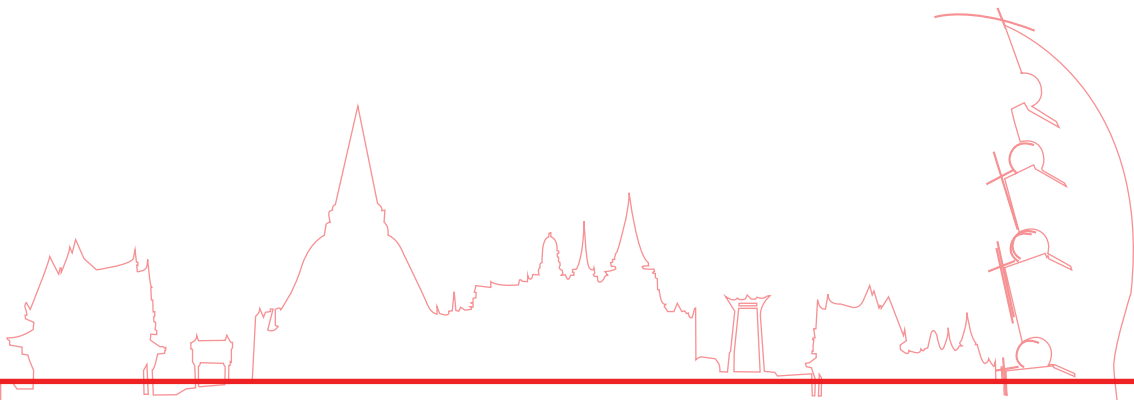


คู่มือ
2569

นักศึกษา



RMUTR



สารอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ในนามของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ขอต้อนรับและขอแสดงความยินดีกับนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ทุกคน ขอให้นักศึกษาทุกคนจงภาคภูมิใจที่ได้มีโอกาสเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่ทรงเกียรติแห่งนี้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็นมหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและรวมศิลปะที่มีคุณภาพชั้นนำในประเทศ ที่เน้นการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติด้านวิชาชีพ เพื่อการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน การเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีแห่งนี้ นักศึกษาต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการเรียนรู้จากเดิมปรับตัวให้เข้ากับสภาพการเรียนรู้การสอนการดำรงชีวิตที่เปลี่ยนไป การเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษามุ่งเน้นให้ผู้เรียนนำความรู้และทักษะไปใช้ในการประกอบอาชีพได้จริงเพื่อที่จะพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะที่สังคมต้องการ อันจะทำให้เป็นบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณภาพ

ขออวยพรให้นักศึกษาใหม่ทุกคนมีสุขภาพพลานามัยแข็งแรงทั้งร่างกาย จิตใจ และความคิด มีความมุ่งมั่น มานะ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร พัฒนาตนเองเพื่อความสำเร็จในสิ่งที่พึงปรารถนาโดยทั่วกัน

(รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วิสัยทัศน์ (Vision)

มหาวิทยาลัยแห่งการขับเคลื่อนเทคโนโลยีและนวัตกรรม ผลิtbัณฑิต นักปฏิบัติสู่สังคมการประกอบการ เพื่อพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน

(A university driving technology and innovation forward where graduates are nurtured with hands on experience in entrepreneurial societies for sustainable development)

พันธกิจ (Mission)

สร้างนวัตกรรม/นักปฏิบัติสู่สังคมการประกอบการ (“Nurturing Innovators and Practitioners for an Entrepreneurial Society”) โดยมีภารกิจหลักดังต่อไปนี้

๑. ผลิtbัณฑิตนักปฏิบัติที่มีองค์ความรู้เชี่ยวชาญเทคโนโลยีและงานสร้างสรรค์สู่สังคมการประกอบการ
๒. ผลิtbผลงานวิจัย สร้างสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ที่ส่งผลต่อสังคมในเชิงคุณค่าและเชิงมูลค่า
๓. เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของประชากรทุกช่วงวัยด้านเทคโนโลยี งานสร้างสรรค์และการบริการสู่สังคมการประกอบการในโลกยุคดิจิทัลที่รองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
๔. สร้างองค์ความรู้ทางความคิดและบูรณาการเทคโนโลยีเพื่อสร้างสรรค์ผลงานศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย
๕. บริหารจัดการองค์กรด้วยธรรมาภิบาล พัฒนาบุคลากรตามสายวิชาชีพ พัฒนางานเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การเป็นองค์กรคุณภาพตามเกณฑ์ที่ได้มาตรฐานในมิติต่าง ๆ
๖. ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่การเป็นองค์กรด้านการศึกษา ที่มีชื่อเสียงทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

“เกียรติและศักดิ์”

มหาวิทยาลัยมุ่งสร้างปณิธานในการสร้างบัณฑิตที่ดีและเก่ง จึงทำให้มีการพิจารณา “เกียรติและศักดิ์” ของนักศึกษาไว้ดังนี้

ในการพิจารณาให้นักศึกษาได้รับปริญญาจากคณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาผลการศึกษานักศึกษาแล้ว จะต้องนำพฤติกรรมของนักศึกษาในด้าน ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรม อันเป็น “เกียรติและศักดิ์” ของนักศึกษา ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย จนถึงวันที่นำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ให้ปริญญามาเป็นเกณฑ์ประกอบการพิจารณา

ฉะนั้น นักศึกษาที่เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ ต้องตระหนักถึง “เกียรติและศักดิ์” ของตนเอง จึงต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียน ประพฤติตนเป็นคนดี มีจริยธรรม อันดีงาม พร้อมทั้งเข้าร่วมกิจกรรมของ มหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ อันส่งผลให้นักศึกษามี “เกียรติและศักดิ์” สำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่ดีและเก่ง ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย สืบไป



คำนำ

คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เปรียบเสมือนเป็นเข็มทิศที่จะช่วยชี้ทิศทางไปสู่หนทางแห่งความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียนตลอดหลักสูตร หากนักศึกษามีการศึกษาค้นคว้าและมีการปฏิบัติตามข้อปฏิบัติดังกล่าว นักศึกษาพึงระลึกไว้ว่า “นักศึกษา” เป็นผู้ที่ศึกษาหาความรู้ อยู่เสมอ

คู่มือนักศึกษาเล่มนี้ประกอบด้วย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย ในระดับปริญญาตรี ที่นักศึกษาจะต้องศึกษา และทำความเข้าใจ ในการปฏิบัติตน เพื่อเป็นนักศึกษาที่ดีของมหาวิทยาลัย นักศึกษาสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ระบบงานทะเบียน <https://reg.rmutr.ac.th> และเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <https://oreg.rmutr.ac.th>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนักศึกษาเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษา และนำไปใช้ในระหว่างที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

การบริหารงานมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	๑๕
ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	๑๖
ปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔	๒๐
ปฏิทินกิจกรรมนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔	๒๒

ส่วนที่ ๑ การบริหารจัดการ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	๒๔
สภามหาวิทยาลัย	๒๕
สภาวิชาการ	๒๗
ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	๓๐
คณะวิศวกรรมศาสตร์	๓๒
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	๓๓
คณะบริหารธุรกิจ	๓๔
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๓๖
คณะศิลปศาสตร์	๓๗
คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	๓๘
คณะอุตสาหกรรมการโรงแรมและการท่องเที่ยว	๓๙
วิทยาลัยเพาะช่าง	๔๐
วิทยาลัยผู้ประกอบการสร้างสรรค์นานาชาติรัตนโกสินทร์	๔๑

ส่วนที่ ๒ พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ

๔๓

ส่วนที่ ๓ ระบบทะเบียนที่นักศึกษาควรรู้

๒๘๓

ส่วนที่ ๔ บริการนักศึกษา

๓๓๑

สารบัญ พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ

	หน้า
- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พ.ศ. ๒๕๔๘	๔๔
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๑	๗๓
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุย ประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕	๗๙
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พ.ศ. ๒๕๔๘	๘๔

เกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาตรี

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วย การศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙	๘๖
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการรับและจ่าย เงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษนอกสถานที่ พ.ศ. ๒๕๕๒	๙๗
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการขอเงินค่า หน่วยกิตคืน พ.ศ. ๒๕๕๒	๑๐๑
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงิน ค่าสนับสนุน การจัดการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่า ธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ พ.ศ. ๒๕๕๓	๑๐๓
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการรับและจ่าย เงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๐๗
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการรับและจ่าย เงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับ ปริญญาตรี ภาคพิเศษ ตามโครงการความร่วมมือ กับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๐๙

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หน้า

- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการรับและการจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ ตามโครงการความร่วมมือกับบริษัทพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑๑๔
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ๑๑๖
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ พ.ศ. ๒๕๕๓ ๑๑๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การประเมินการสอนของอาจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๓ ๑๑๙
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง รายละเอียดการเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ ๑๒๐
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑๒๓
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาจีน) พ.ศ. ๒๕๕๙ ๑๒๕
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาจีน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑๒๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาจีน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑๒๘
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑๓๐

สารบัญ พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา ขอบังคับ ระเบียบ ประกาศ

หน้า

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑๓๒

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑๓๓

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๑๓๕

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง ค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑๓๙

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๑๔๒

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ๑๔๔

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. ๒๕๖๓ ๑๔๖

- ขอบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑๔๘

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑๕๘

- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคการศึกษาดูเรียนของนักศึกษาภาคี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑๖๐

เกี่ยวกับการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ ๑๖๓
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑๖๖
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑๗๐

กฎหมายเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการดำเนินงานเทียบโอนผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑๗๒
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑๘๓
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑๘๕

กฎหมายเกี่ยวกับสหกิจศึกษา

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการจัดระบบสหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๔ ๑๙๓
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการจัดระบบสหกิจ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒๐๒
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับทุนสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒๐๔

สารบัญ พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ

หน้า

กฎหมายเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๒	๒๐๖
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยรูปแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙	๒๑๖
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วย กิจกรรม นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘	๒๒๑
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการจัดทำ ประกันอุบัติเหตุ พ.ศ. ๒๕๕๓	๒๔๑
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการเงิน กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘	๒๔๓
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกองทุนพัฒนา นักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘	๒๔๘
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการปฐมนิเทศ และปัจฉินิเทศนักศึกษา และการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม พ.ศ. ๒๕๕๙	๒๕๑
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกองทุนความ เป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลรัตนโกสินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๐	๒๕๔
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบสภาพนักศึกษาใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗	๒๕๘
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง กำหนดอัตราจัด เก็บเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๖๐
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์อัตรา และวิธีจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนการพัฒนานักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘	๒๖๑
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราและวิธีจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของ นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๖๔

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การจัดงานกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒๖๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒๗๒

เกี่ยวกับเกณฑ์ความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒๗๙



ประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเมื่อ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ พระบาทสมเด็จพระสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (ร.๙) ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๖ ก วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ พระราชบัญญัตินี้มีผลทำให้เกิดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน ๙ แห่ง ดังนั้นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจึงถือได้ว่ามีฐานะเป็นหนึ่งในเก้ามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดการศึกษาระดับปริญญาและบัณฑิตศึกษาโดยจัดเป็น ๗ คณะ ๔ วิทยาลัย ได้แก่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ คณะบริหารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี คณะอุตสาหกรรมการโรงแรมและการท่องเที่ยว คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วิทยาลัยเพาะช่าง วิทยาลัยพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนธัญบุรี วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ และวิทยาลัยผู้ประกอบการสร้างสรรค์นานาชาติธัญบุรี มีพื้นที่จัดการศึกษารวม ๔ พื้นที่ ได้แก่ ศาลาया บพิตรพิมุข จักรวรรดิ วิทยาลัยเพาะช่าง และวิทยาเขตวังไกลกังวล

พื้นที่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๔๑ ๖๐๐๐

โทรสาร : ๐ ๒๔๔๔ ๔๕๔๔

<http://www.rmutr.ac.th>

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พื้นที่ศาลายา เป็นศูนย์กลางการจัดการศึกษาระดับปริญญาและบัณฑิตศึกษา ตั้งอยู่เลขที่ ๙๖ หมู่ที่ ๓ ถนนพุทธมณฑลสาย ๕ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐



โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๒๖ ๕๕๒๕

โทรสาร : ๐ ๒๒๒๖ ๔๘๗๙

<http://www.bpc.rmutr.ac.th>



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พื้นที่บึงพระราม ๖ จักรวรรดิ เป็นพื้นที่จัดการศึกษาที่เก่าแก่ที่สุด ตั้งอยู่เลขที่ ๒๖๔ ถนนจักรวรรดิ เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐

พื้นที่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๓ ๘๗๙๐

โทรสาร : ๐ ๒๒๒๕ ๗๖๓๑

<http://www.pohchang.rmutr.ac.th>

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พื้นที่เพาะช่าง ตั้งอยู่เลขที่ ๘๖ ถนนตรีเพชร แขวงวังบูรพาภิรมย์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ เป็นสถาบันการศึกษาทางด้านศิลปหัตถกรรมแห่งแรกของประเทศไทย



โทรศัพท์ : ๐ ๓๒๖๑ ๘๕๐๐

โทรสาร : ๐ ๓๒๖๑ ๘๕๗๐

<http://www.kkwcampus.rmutr.ac.th>



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล ตั้งอยู่ที่ ถนนเพชรเกษม ก.ม. ที่ ๒๔๒ ตำบลหนองแก อำเภอบางพลี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๑๐

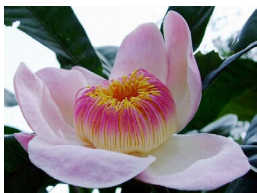
ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธนกสินทร



ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธนกสินทร ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธนกสินทร ประกอบด้วยดวงตราพระราชลัญจกรประจำพระองค์รัชกาลที่ ๙ อยู่ภายในวงกลมมีรูปดอกบัว ๘ กลีบ เหนือวงกลมมีเลข ๙ และพระมหาพิชัยมงกุฎครอบใต้วงกลมมีแถบโค้งรองรับ ภายในบรรจุอักษรชื่อ “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธนกสินทร”

๑. ดวงตราพระราชลัญจกร เลข ๙ และ พระมหาพิชัยมงกุฎ สื่อความหมายถึงพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ที่ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณพระราชทานชื่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธนกสินทร และพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เชิญพระราชลัญจกรประจำพระองค์และพระมหาพิชัยมงกุฎเป็นเครื่องหมายมหาวิทยาลัย

๒. รูปดอกบัว ๘ กลีบ สื่อความหมายถึง ความสดชื่นเบิกบานที่ก่อให้เกิดปัญญาแผ่จรไปทั่วสารทิศ



ดอกบัวสวรรค์ ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย



สีแดงเลือดนก สีประจำมหาวิทยาลัย หมายถึง เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี เนื่องในศุภดิถี ทรงเจริญพระชนมายุครบ ๙๐ พรรษา (C0 M100 Y100 K0)

ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ต่อ)

อัตลักษณ์	: บัณฑิตนักปฏิบัติ
เอกลักษณ์	: ศิลปวิทยาการ สู่มังคม
ปรัชญา	: สร้างคนสู่งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มุ่งสู่สังคมการประกอบ อย่างยั่งยืน
ปณิธาน	: มหาวิทยาลัยแห่งการขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อสังคมการประกอบ การอย่างยั่งยืน
คำนิยาม	: GOALS เติบโตสู่เป้าหมายอย่างยั่งยืน

- G Growth Mindset มีความคิดที่จะเติบโต โดยการพัฒนาตัวเอง
- O Originality ความริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่
- A Adaptability ความสามารถในการปรับตัว
- L Learning and Development การเรียนรู้และการพัฒนา
- S Sustainable development การพัฒนาที่ยั่งยืน

GOALS
RATTANAKOSIN

ปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

เอกสารหมายเลข 1

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง ปฏิทินการศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2569

กำหนดการ	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
วันเปิดภาคการศึกษา	29 มิ.ย. 2569	16 พ.ย. 2569	29 มี.ค. 2570
วันปิดภาคการศึกษา	27 ต.ค. 2569	15 มี.ค. 2570	31 พ.ค. 2570
1.ลงทะเบียนและชำระเงิน			
1.1 นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569 ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ https://reg.rmutr.ac.th/ ดาวน์โหลดใบลงทะเบียน ***ชำระเงิน ตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ในใบลงทะเบียน ผ่านธนาคารกรุงไทยทุกสาขา หรือ เคาน์เตอร์เซอร์วิส***			
1.2 นักศึกษาเก่า ลงทะเบียนตามแผนการเรียน ผ่านเว็บไซต์ https://reg.rmutr.ac.th/ ดาวน์โหลดใบลงทะเบียน ***และชำระเงินค่าลงทะเบียน ตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ในใบลงทะเบียน ผ่านธนาคารกรุงไทยทุกสาขา หรือ เคาน์เตอร์เซอร์วิส***			
-ระยะเวลาลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน ภาคปกติ	15 มิ.ย.- 12 ก.ค. 2569	9 พ.ย.- 29 พ.ย. 2569	15 มี.ค.- 16 เม.ย. 2570
-ระยะเวลาลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน ภาคสมทบ	15 มิ.ย.- 12 ก.ค. 2569	9 พ.ย.- 29 พ.ย. 2569	15 มี.ค.- 16 เม.ย. 2570
1.3 วันเริ่มปรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนสาขา (วันละ 50 บาท ไม่เกิน 500 บาท)			
1.3.1 ระยะเวลาเสียค่าปรับ ภาคปกติ	13 ก.ค. 2569 เป็นต้นไป	30 พ.ย. 2569 เป็นต้นไป	19 เม.ย. 2570 เป็นต้นไป
1.3.2 ระยะเวลาเสียค่าปรับ ภาคสมทบ	13 ก.ค. 2569 เป็นต้นไป	30 พ.ย. 2569 เป็นต้นไป	19 เม.ย. 2570 เป็นต้นไป
1.4 การเพิ่ม-ถอน รายวิชา เสีย ค่าธรรมเนียมครั้งละ 50 บาท แต่ไม่เกิน 2 สัปดาห์แรก			
1.4.1 ระยะเวลาการเพิ่ม-ถอน ภาคปกติ	29 มิ.ย.-10 ก.ค. 2569	16 พ.ย.- 27 พ.ย. 2569	29 มี.ค.- 16 เม.ย. 2570
1.4.2 ระยะเวลาการเพิ่ม-ถอน ภาคสมทบ	29 มิ.ย.-12 ก.ค. 2569	16 พ.ย.- 29 พ.ย. 2569	29 มี.ค.-16 เม.ย. 2570
1.5 การถอนรายวิชาโดยได้อักษร ติด W เสีย ค่าธรรมเนียม ครั้งละ 50 บาท			
1.5.1 หากเกินระยะเวลา 2 สัปดาห์แรก แต่ไม่เกิน 12 สัปดาห์ของ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 6 สัปดาห์ของภาคการศึกษาฤดูร้อน ระยะเวลาถอนได้ W ภาคปกติ			
	13 ก.ค.-20 ก.ย. 2569	30 พ.ย.2569-5 ก.พ. 2570	5 เม.ย - 9 พ.ค. 2570
ระยะเวลาถอนได้ W ภาคสมทบ	13 ก.ค.-20 ก.ย. 2569	30 พ.ย.2569-7 ก.พ. 2570	5 เม.ย -9 พ.ค. 2570
1.5.2 หากถอนเกิน 12 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และเกิน 6 สัปดาห์ ของภาคเรียนฤดูร้อน ติด F หรือ U ถอนได้ F หรือ U ภาคปกติ และ ภาคสมทบ			
	21 ก.ย. 2569 เป็นต้นไป	8 ก.พ. 2570 เป็นต้นไป	10 พ.ค.2570 เป็นต้นไป
2.กำหนดการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา			
2.1 รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคปกติ และ ภาคสมทบ			
	ภายใน 29 มิ.ย-7 ส.ค. 2569	ภายใน 16 พ.ย.-18 ธ.ค. 2569	ภายใน 29 มี.ค.- 30 เม.ย. 2570
2.2 ดอนซื่อนักศึกษารณี (30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา)			
2.2.1 ไม่ลงทะเบียนในระบบ	13 ส.ค. 2569	21 ธ.ค. 2569	23 เม.ย. 2570
2.2.2 ลงทะเบียนแต่ไม่ชำระเงินและไม่ได้อื่นๆอย่างใด ๆ ภาคปกติ และ ภาคสมทบ			
2.3 วันสอบกลางภาคนักศึกษา ภาคปกติ และ ภาคสมทบ			
	24 ส.ค.-30 ส.ค. 2569	4 ม.ค.-10 ม.ค. 2570	26 เม.ย.- 2 พ.ค. 2570
2.4 วันสอบปลายภาคนักศึกษา ภาคปกติ และ ภาคสมทบ			
	19 ต.ค.- 26 ต.ค. 2569	8 มี.ค.-14 มี.ค. 2570	24 พ.ค.- 30 พ.ค. 2570
2.5 การประเมินอาจารย์ผู้สอน ภาคปกติ และ ภาคสมทบ			
	21 ก.ย.-26 ต.ค. 2569	8 ก.พ -14 มี.ค. 2570	10 พ.ค.- 30 พ.ค. 2570

ตาราง 2.6

ปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ (ต่อ)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง ปฏิทินการศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2569

เอกสารหมายเลข 1

กำหนดการ	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
2.6 คณะจารย์ส่งผลให้ คณะ/วิทยาลัย	26 ต.ค.-2 พ.ย. 2569	15 มี.ค.- 22 มี.ค. 2570	31 พ.ค - 7 มิ.ย.2570
2.7 คณะ/วิทยาลัย ส่งผลให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	4 พ.ย. 2569	24 มี.ค. 2570	9 มิ.ย. 2570
2.8 วันประกาศผลการศึกษา/วันสำเร็จการศึกษา	6 พ.ย. 2569	26 มี.ค. 2570	11 มิ.ย. 2570
ยื่นขอแก้ไขรายวิชาที่ได้ระดับคะแนน "I"	6 พ.ย.-11 ธ.ค. 2569	26 มี.ค - 30 เม.ย. 2569	11 - 25 มิ.ย. 2570
2.9 คณะ/วิทยาลัย ส่งผลให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (รอบแก้ I)	14 ธ.ค. 2569	4 พ.ค. 2570	28 มิ.ย. 2570
2.10 วันประกาศผลการศึกษา/วันสำเร็จการศึกษา (รอบแก้ I)	15 ธ.ค. 2569	5 พ.ค. 2570	29 มิ.ย. 2570

๗๖

หมายเหตุ :

- * ปฏิทินการศึกษาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ตามประกาศของคณะ/วิทยาลัย ในมหาวิทยาลัยฯ
- ** กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ทำางตรงเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ในช่วงวันที่ 1-12 เมษายน ของทุกปี ขอความร่วมมือสถานศึกษาหลีกเลี่ยงเรื่องจัดการสอบ การฝึกงาน และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว นักศึกษาที่ต้องลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษาแจ้งอาจารย์ผู้สอนและยื่นเอกสารใบ สด.๑ ส่วนหน้า โดยไม่ถือว่าเป็นการขาดเรียน หรือขาดการร่วมกิจกรรม เพื่อให้นักศึกษาเสียสิทธิอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด

ปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

นักศึกษาสามารถติดตามกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้ที่เว็บไซต์ของกองพัฒนานักศึกษา <https://sdd.rmutr.ac.th/event> หรือ Facebook กองพัฒนานักศึกษา RMUTR



ส่วนที่ ๑

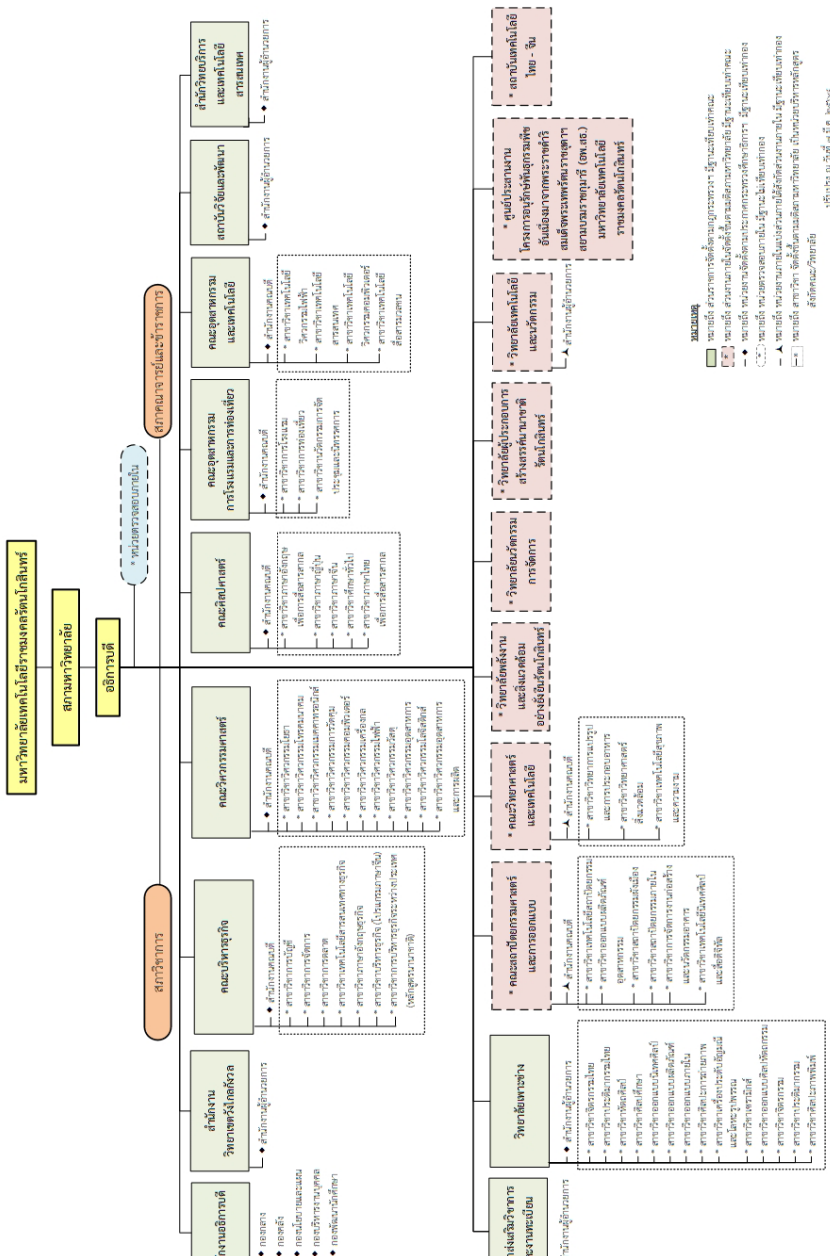
การบริหารงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



RMUTR

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

โครงการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



พลเอก จรัส กุลละวณิช
นายกสภามหาวิทยาลัย



นายวิชาญ ธรรมสุจริต
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ



ดร.เจริญพงษ์ ศุภธีระธาดา



นายธงชัย รักปทุม



นายประสงค์ รุ่งแสง



ดร.ปราจิน เอี่ยมลำเนา



ศ.ดร.ปิติ สุนทรสุขกุล



ดร.ผดุงชัย ภู่งามพันธ์



ดร.พวง ศักดาสาวิตร



นางสาวดาวัลย์ บัวเอี่ยม



ศ.ดร.วัลลภ สุระกำพลธร



รศ.ดร.สุจิระ ขอจิตต์เมตต์



ดร.สุวรรณี ชัยแสงชัย



นางสาวศรินรัตน์ อัครยิ่งสุภรัฐ



ดร.อำนาจ วิทยานุวัตติ

สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ต่อ)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง



อธิการบดี
(รศ.ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)



ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ
(ผศ.ดร.ชลภัฏสรณ์ บินอิบรอฮีม)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้บริหาร



ผศ.ดร.เจษฎาพร สถานทรัพย์



ผศ.ดร.สิริชัย จีรวงศ์สุนทรณ์



ผศ.ดร.อภิสิทธิ์กร สุวรรณสะอาด



ผศ.ดร.ชัยชนะ ใจบุญ



ผศ.ดร.वासูกาญจน์ งามโฉม



ผศ.ดร.บวรกิตติ เนคมานุรักษ์

กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการ



ผศ.สมใจ ตรีเนตร



ว่าง (อยู่ระหว่างดำเนินการ)



ผศ.ธง อุดมผล



อาจารย์ทวีศักดิ์ รุ่งศักดิ์



ผศ.ดร.ณัฐศักดิ์ พรพุดศิริ



รศ.ดร.สำเริง รักซ้อน



นางสาวกนกกรัตน์ โพธิ์ศรี
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



รศ.ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ
ประธานสภาวิชาการ



ผศ.ดร.เจษฎาพร สถานทรัพย์
รองประธานสภาวิชาการ

กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ



ศ.ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข



ศ.ดร.วรพงศ์ ตั้งศรีรัตน์



ศ.ดร.อรัญญา ขวาลภาฤทธิ์ รศ.ดร.ไพบุลย์ กวินเลิศวัฒนา



รศ.ดร.จุฬามาศ พิภพชะระ



ผศ.อริยา ส่องคะวาทีน



ดร.อรสา กาวาวิมล



ดร.นิตี นาขีด



นายเกษมสันต์ วีระกุล



นายเกริก ยัมพรพิพัฒน์ผล

สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ต่อ)

กรรมการสภาวิชาการโดยตำแหน่ง



รองอธิการบดี
ประจำวิทยาเขตวังไกลกังวล
(ผศ.นภาพร นาคทิม)



รักษาราชการแทนคณบดี
คณะวิศวกรรมศาสตร์
(ผศ.ดร.เจษฎาพร สदानทรัพย์)



คณบดี
คณะอุตสาหกรรมบริการโรงแรม
และการท่องเที่ยว
(รศ.วีรณ วังคอรุณ)



คณบดี
คณะอุตสาหกรรม
และเทคโนโลยี
(ดร.รักษนกขรินทร์ พูลสุวรรณนิจ)



คณบดี
คณะบริหารธุรกิจ
(ผศ.ดร.वासुกาญจน์ งามโณม)



คณบดี
คณะศิลปศาสตร์
(อาจารย์ทรงสิทธิ์ สอนรอด)



คณบดี
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
และการออกแบบ
(ผศ.ดร.โสรัจ พฤฒิโกมล)



คณบดี
คณะวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี
(ผศ.ดร.ชัยชนะ ใจบุญ)



ผู้อำนวยการ
สถาบันวิจัยและพัฒนา
(ผศ.ดร.บวรกิตติ เนคมานุรักษ์)



ผู้อำนวยการ
วิทยาลัยเพาะช่าง
(ผศ.สุรัฐ บุญทอง)



รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ
วิทยาลัยหลังงานและสิ่งแวดล้อม วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
อย่ายั่งยืนธัญบุรี
(ผศ.ดร.สิริชัย จิรวงศ์นุสรณ์)



ผู้อำนวยการ
วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
(อ.รพี ม่วงนนท์)



ผู้อำนวยการ
วิทยาลัยผู้ประกอบการสร้างสรรค์
นานาชาติธัญบุรี
(ดร.ณัฐพงศ์ โชติกเสถียร)



รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัย
เทคโนโลยีและนวัตกรรม
(อาจารย์พงศ์ภูมิ ศรีชมแก้ว)

สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ต่อ)

กรรมการสภาวิชาการจากคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย



ดร.จิราพร เกียรติวุฒิมร



ผศ.ดร.ชวนชัย จันทนา



ผศ.ดร.ศิริเรือง พัฒนช่วย



ผศ.ดร.เนรมันธนา กำไลทอง



อ.อวิชิต แสงประดับ



ผศ.ดร.นฤมล ศิลปชัยศรี

เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการสภาวิชาการ



ผศ.ดร.สัมพันธ์ จันทรดี
เลขานุการ



ผศ.ดร.ดารรัตน์ สุขแก้ว
ผู้ช่วยเลขานุการ



ผศ.ดร.อัชนาพร กว้างสวัสดิ์
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



รศ.ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

รองอธิการบดี



นางสาวกนกรัตน์ โพธิ์ศรี



ผศ.ดร.เจษฎาพร สถาทรัพย์



ผศ.ดร.ฟ้าใส สามารถ



ผศ.ดร.สัมพันธุ์ จันทรดี



ผศ.ประนอม ตั้งปรีชาพาณิชย์ อาจารย์วชิรพล บุญสมบูรณ์



ผศ.ดร.ศิริชัย จีรวงศ์สุนทรณ์



ผศ.ดร.อภิเสฏฐกร สุวรรณสะอาด



รศ.ดร.อาศิรา ราชเวียง



ผศ.ดร.นพนภา จุลโลบล



ผศ.นภาพร นาคทิม

ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ต่อ)

ผู้ช่วยอธิการบดี



อาจารย์สุเทพ จ้อย



ผศ.ดร.วรางคณา นุ่มเจริญ



คณะวิศวกรรมศาสตร์



ผศ. ว่าที่ร้อยตรี ดร.เจษฎาพร สathanthap
รักษาราชการแทน
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ผศ.เจตวรา	ต่างจิตร์	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
ดร.จิราพร	เกียรติวุฒิมร	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
ผศ.ดร.นุจร	ชูทอง	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
ผศ.ดร.ณัฐศักดิ์	พรพุดศิริ	รองคณบดีประจำพื้นที่วิทยาเขตวังไกลกังวล
นางสาวสุพิชฌาย์	แช่ลิ้ม	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
ผศ.ทวีศักดิ์	รุ่งศักดิ์ทวีกุล	หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมโยธา (พื้นที่วังไกลกังวล)
ผศ.พีระพงษ์	เพชรพัน	หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมโยธา (พื้นที่ศาลายา)
ผศ.ดร.เอกสิทธิ์	นุกุลเจริญลาภ	หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม
รศ.ดร.ไชยณรงค์	กิตติญาณปัญญา	หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์
ดร.ชัยพิชิต	คำพิมพ์	หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
ผศ.ดร.ปรัชญา	มงคลไวย์	หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมการวัดคุม
ผศ.ดร.นิวัฒน์	สุขสาม	หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
ดร.ภัทรพล	ญ้อยอดยิ่ง	หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
ดร.ปิยนุช	ม่วงทอง	หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมวัสดุ
ผศ.ดร.ณิชาณัช	เกษมุกดา	หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ
อาจารย์ณัฐมน	พิโลวงศ์	หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมโลหิตตักส์
ผศ.ดร.จินกมล	ลุยจันทร์	หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการและการผลิต

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

ผศ.ดร.โสรัจ พฤฒิโกมล
คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
และการออกแบบ



ดร.ชัยอนันต์	สาขะจันทร์	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
ผศ.ดร.ขวัญชัย	จันทนา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
อาจารย์อัศวิน	ไทรสาคร	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
ผศ.ดร.โสรัจ	พฤฒิโกมล	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
อาจารย์ชยพล	ขุนทองนราพล	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสถาปัตยกรรม
ดร.วรารภรณ์	ชลอสันติสกุล	หัวหน้าสาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
อาจารย์สมชาติ	วิจิตรการลิขิต	หัวหน้าสาขาวิชาสถาปัตยกรรมผังเมือง
ดร.ภูรี	สาโคตร	หัวหน้าสาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน
ผศ.ดร.เกริกกรัฐ	ตั้งวงศ์อุทัย	หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการงานก่อสร้างและนวัตกรรมอาคาร
อาจารย์แมนฤทธิ	เต็งยะ	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีนิเทศศิลป์และสื่อดิจิทัล

คณะกรรมการธุรกิจ



ผศ.ดร.วาสุกาญจน์ งามโฉม
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ดร.เกสร	ปิยะวิบุญ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
ว่าที่ ร.ต.สมบัติ	สมคะเนย์	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
อาจารย์กิตติ	ธารอุดมโชค	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
ดร.วิภาวรรณ	จันทร์ประชุม	รองคณบดีประจำพื้นที่ศาลา
ผศ.ดร.อิทธิทธิ์	นุชนตร	รองคณบดีประจำพื้นที่วิทยาเขตวังไกลกังวล
นางสาวสาวตรี	เสนาพิทักษ์	หัวหน้าสำนักงานคณบดี

พื้นที่บพิตรพิมุข จักรวรรดิ

ผศ.ดร.เมธสิทธิ์	พูลดี	หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี
ผศ.ดร.พรพิมล	ข้าเพชร	หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการ
อาจารย์วิลาวัลย์	วิเศษวัชร	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ
ผศ.ชนาธิป	วิทาโน	หัวหน้าสาขาวิชาการตลาด
อาจารย์กฤติกา	มาอินทร์	หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
อาจารย์จิระวดี	เตียประพงษ์	หัวหน้าสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (โปรแกรมภาษาจีน)

คณะบริหารธุรกิจ

พื้นที่วังไกลกังวล

ผศ.กาญจนา	มงคลนิพัทธ์	หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี
ดร.ธนภัทร	สีสดใส	หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการ
ผศ.พัชรามรณ์	ชัยพัฒน์เมธี	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ
อาจารย์อุไร	มากคณา	หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

พื้นที่ศาลายา

ดร.วุฒิกัดดี	เจริญวงศ์มิตร	หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี
ผศ.ดร.เนรัญชลา	กำไลทอง	หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการ
อาจารย์วัลลภ	อรุณธรรมนาค	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ
ผศ.ดร.อริญชัย	ณ ระนอง	หัวหน้าสาขาวิชาการตลาด
ผศ.ดร.มหชัย	สัตย์ดำรงเจียร	หัวหน้าสาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ (หลักสูตรนานาชาติ)

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ผศ.ดร.ชัยชนะ ใจบุญ
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี

ผศ.ดร.ไชยยันต์	โอรส	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
ดร.กิตติยา	สุเหม	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
ผศ.ดร.ทศพร	คำดวง	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
ดร.ประไพรัตน์	จันทาชัย	รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานคณบดี
ผศ.ดร.วิจิตรา	ปล้องบรรจง	หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาการแปรรูปการประกอบอาหาร
ดร.ปิ่นอนงค์	ธนิกกุล	หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
ดร.ปริญานูช	ดวงละออ	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสุขภาพและความงาม

อาจารย์ทรงสิทธิ์ สอนรอด
คณบดีคณะศิลปศาสตร์



ผศ.ดร.สุภัก	เพียงสูงเนิน	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
อาจารย์มโนรัตน์	สมคะเนย์	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
ดร.สุพจน์	ไทยสุริยะ	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
อาจารย์ธนา	นันทิกาญจนะ	รองคณบดีประจำพื้นที่วิทยาเขตวังไกลกังวล
อาจารย์ภูษิต	แสงประดับ	รองคณบดีประจำพื้นที่ศาลายา
นางสาววันเพ็ญ	ทองคุ้ม	รองคณบดีประจำพื้นที่เพาะช่าง
ดร.สมบัติ	แช่บัว	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
อาจารย์ภาณุวัฒน์	กิกเกษาเจริญ	หัวหน้าสาขาวิชาภาษาจีน
อาจารย์มโนรัตน์	สมคะเนย์	หัวหน้าสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น
อาจารย์สุรเชษฐ	ลิ้มเฉลิม	หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล
ดร.มณรรดา	ศิลปบรรเลง	หัวหน้าสาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสากล
ผศ.ดร.อภิษฎา	ศรีเครือดง	หัวหน้าสาขาวิชาศึกษาทั่วไป พื้นที่พิตรพิมุขจักรวรรดิ
ผศ.ดร.นพลักษณ์	หนักแน่น	หัวหน้าสาขาวิชาศึกษาทั่วไป พื้นที่เพาะช่าง
		หัวหน้าสาขาวิชาศึกษาทั่วไป พื้นที่วิทยาเขตวังไกลกังวล
		หัวหน้าสาขาวิชาศึกษาทั่วไป พื้นที่ศาลายา

คณะกรรมการและเทคโนโลยี



ดร.รักษนกขรินทร์ พูลสุวรรณนธิ
คณบดีคณะกรรมการ
และเทคโนโลยี

ดร.ทรงกลด	ศรีปรางค์	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
อาจารย์วิลาวรรณ	สุขชนะ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
ผศ.สมพร	พึงสม	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
นายเอกชัย	หลายชั้น	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
อาจารย์สุนัน	หนองเล็ก	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า
ผศ.วรุตม์	บุญเยี่ยม	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
อาจารย์พลากร	คล้ายทอง	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
ผศ.ดร.พิสิฐ	พรพงศ์เดชาวนิช	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการโรงแรมและการท่องเที่ยว

รศ.วิวรรณ วงศ์อรุณ
คณบดีคณะกรรมการโรงแรม
และการท่องเที่ยว



อาจารย์พรหมอุบลัมภ์ แสนสุริวงศ์
อาจารย์พลอยปภัส จุฑารัฐเศรษฐ์
นางสาวปัทมา สายหอม
อาจารย์ชาญณรงค์ ผาดจันทิก
ดร.สุนิสา มามาก

รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานคณบดี
หัวหน้าสาขาวิชาการท่องเที่ยว
หัวหน้าสาขาวิชาการโรงแรม



ผศ.สุรัฐ บุญทรง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเพาะช่าง

รศ.นิโรจน์ จรุงจิตวิวัฒน์
ผศ.ศรिता สินสาคิตสกุล
อาจารย์อุตสาหกรรม วิศวกรเครื่องกล
นางสาวดารารัตน์ ต้นหยงทอง
ผศ.สำเนียง หนูคง
ดร.อรสรวง แสงสุก
อาจารย์ทศพล งามวิไลลักษณ์
ผศ.ดร.สมพร แต้มประสิทธิ์
ผศ.เปี่ยมจันทร์ บุญไตร
ผศ.ชลลดา ชาญประสพผล
ดร.ดวงใจ อุซชิน
ผศ.สมัชชา อภิสิทธิ์สุขสันติ
อาจารย์ธนาคาร ศิริจันทร์วรเวทย์
ผศ.ดร.ภคมน ตั้งจิตติเลิศ
ผศ.ฉัตรชัย ศิริพันธุ์
อาจารย์สุธิตา อัมพวัน
อาจารย์ภัทรไชย แสงดอกไม้
ผศ.อภิศักดิ์ วัชรวรรณผล

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย
รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
หัวหน้าสาขาวิชาเครื่องประดับอัญมณีและโลหะรูปพรรณ
หัวหน้าสาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์
หัวหน้าสาขาวิชาเซรามิกส์
หัวหน้าสาขาวิชาจิตรกรรม
หัวหน้าประติมากรรม
หัวหน้าสาขาวิชาศิลปะภาพพิมพ์
หัวหน้าสาขาวิชาศิลปะหัตถกรรม
หัวหน้าสาขาวิชาออกแบบนิเทศศิลป์
หัวหน้าสาขาวิชาออกแบบภายใน
หัวหน้าสาขาวิชาศิลปะการถ่ายภาพ
หัวหน้าสาขาวิชาจิตรกรรมไทย
หัวหน้าสาขาวิชาประติมากรรมไทย
หัวหน้าสาขาวิชาหัตถศิลป์
หัวหน้าสาขาวิชาศิลปศึกษา

วิทยาลัยผู้ประกอบการสร้างสรรค์นานาชาติรัตนโกสินทร์

นายณัฐพงศ์ โชติกเสถียร
ผู้อำนวยการวิทยาลัย
ผู้ประกอบการสร้างสรรค์
นานาชาติรัตนโกสินทร์







ส่วนที่ ๒

พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ



RMUTR



พระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

พ.ศ. ๒๕๔๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘

เป็นปีที่ ๖๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลขึ้นแทนสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๘

(๒) พระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเป็นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๓๒

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้

“สภာวิชาการ” หมายความว่า สภာวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้

“สภาคณาจารย์และข้าราชการ” หมายความว่า สภาคณาจารย์และข้าราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้

“วิทยาเขต” หมายความว่า เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีคณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตั้งแต่สองส่วนราชการขึ้นไป ตั้งอยู่ในเขตการศึกษานั้นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ เป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้ จำนวน ๘ แห่ง ดังนี้

- (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
- (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
- (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- (๕) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
- (๖) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
- (๗) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- (๘) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
- (๙) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามวรรคหนึ่งเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้
อำนาจออกกฎกระทรวง และประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้
กฎกระทรวง และประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๗ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์
ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครู
วิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปและ
วัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพ
เฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก

มาตรา ๘ มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักงานอธิการบดี
- (๒) สำนักงานวิทยาเขต
- (๓) บัณฑิตวิทยาลัย
- (๔) คณะ
- (๕) สถาบัน
- (๖) สำนัก
- (๗) วิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจให้มีส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เพื่อดำเนินการ
ตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๗ เป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยก็ได้

สำนักงานอธิการบดีและสำนักงานวิทยาเขต อาจแบ่งส่วนราชการเป็นกองหรือส่วนราชการ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

บัณฑิตวิทยาลัย อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

คณะ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง

สถาบัน สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

วิทยาลัย อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง

สำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง อาจแบ่งส่วนราชการเป็นงานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน

มาตรา ๕ การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวง

การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

การแบ่งส่วนราชการเป็นงานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๐ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ มหาวิทยาลัยจะรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยก็ได้ และมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันสมทบนั้นได้

การรับเข้าสมทบหรือยกเลิกการสมทบซึ่งสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นที่เข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๑ มหาวิทยาลัยจะปฏิเสธการรับผู้ใดเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย หรือยุติหรือชะลอการศึกษาของนักศึกษาผู้ใดด้วยเหตุเพียงว่าผู้นั้นขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ แก่มหาวิทยาลัยมิได้

หลักเกณฑ์การพิจารณาว่านักศึกษาผู้ใดขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา ๑๒ นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

(๒) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล หรือใช้ประโยชน์

(๓) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับ

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากการให้บริการ และการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของส่วนราชการในมหาวิทยาลัย

รายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เบี่ยงปรับที่เกิดจากการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเบี่ยงปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี่ยงปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือสัญญาจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ ไม่เป็นรายได้ที่ได้องาน่างกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา ๑๓ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่มหาวิทยาลัยได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือได้มาโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๔ บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒
การดำเนินการ

มาตรา ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดีและประธานสภาคณาจารย์ และข้าราชการ

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย และหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๓)

(๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบสี่คน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๒) (๓) และ (๔) ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวต้องมาจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กฎหมาย การงบประมาณและการเงิน การบริหารงานบุคคล การศึกษา เศรษฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ อย่างน้อยด้านละหนึ่งคน และด้านอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัย เห็นสมควร

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่ง ซึ่งมีใช้กรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๓) เป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของอธิการบดี

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยเมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คุณสมบัติของผู้เลือก ตลอดจนหลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๓) และ (๔) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๖ นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรืออาจได้รับเลือกใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ดาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในประเภทนั้น

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยว่างลง ไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วยกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) หรือ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรือได้มีการเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ซึ่งได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้รับเลือกอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิหรือยังมีได้เลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย

อันขึ้นใหม่ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยใหม่แล้ว

ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม มาตรา ๑๕ (๓) (๔) และ (๕) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๑๗ สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) วางนโยบาย และอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การส่งเสริม วิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทาง วิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม

(๒) วางระเบียบ ออกข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยเป็นผู้วางระเบียบ ออกข้อบังคับและประกาศสำหรับส่วนราชการนั้นเป็นเรื่อง ๆ ไปก็ได้

(๓) กำกับมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา

(๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการ การอุดมศึกษากำหนด

(๖) พิจารณาการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิก สำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้ง การแบ่งส่วนราชการของส่วนราชการดังกล่าว

(๗) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(๘) อนุมัติการรับสถาบันการศึกษาชั้นสูง และสถาบันอื่นเข้าสมทบ หรือการยกเลิกการ สมทบ

(๙) พิจารณาเสนอเรื่องเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งและถอดถอนนายกสภา มหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

(๑๐) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และกรรมการสภาวิชาการ

(๑๑) อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๒) วางระเบียบและออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๓) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามอบหมาย

(๑๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(๑๕) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยตามที่อธิการบดีเสนอ และอาจมอบหมายให้อธิการบดีปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยก็ได้

(๑๖) ส่งเสริม สนับสนุน และแสวงหาวิธีการ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย

(๑๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มีได้รับมอบให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

มาตรา ๑๘ การประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๙ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาวิชาการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานสภาวิชาการ

(๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นรองประธานสภาวิชาการ

(๓) กรรมการสภาวิชาการโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อการวิจัย และผู้อำนวยการวิทยาลัย ถ้ามี

(๔) กรรมการสภาวิชาการจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย

(๕) กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบคน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งกรรมการสภาวิชาการตาม (๔) และ (๕) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาวิชาการ และอาจแต่งตั้งคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยอีกไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๐ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการสภาวิชาการ ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๑ สภาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน การวิจัย การวัดผล การศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษาเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการรวมและการยกเลิกสาขาวิชาต่อสภามหาวิทยาลัย

(๓) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการเปิดสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาเสนอความเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับวิชาการต่อสภามหาวิทยาลัย

(๕) ส่งเสริมการวิจัยและการบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย และความต้องการของชุมชน

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาวิชาการ

มาตรา ๒๒ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาคณาจารย์และข้าราชการ ประกอบด้วย ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการของมหาวิทยาลัย

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการตามวรรคหนึ่ง ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และข้าราชการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๓ สภาคณาจารย์และข้าราชการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในกิจการของมหาวิทยาลัยและการพัฒนามหาวิทยาลัยแก่อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์และข้าราชการในการปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

(๓) พิจารณาส่งเสริมประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๔) เรียกประชุมคณาจารย์และข้าราชการเพื่อพิจารณากิจกรรมของมหาวิทยาลัย และนำเสนอความคิดเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติหน้าที่ของสภาคณาจารย์และข้าราชการถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการดำเนินการใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบย่อมได้รับความคุ้มครองและไม่เป็นเหตุในการดำเนินการทางวินัย

มาตรา ๒๔ ให้มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง และอาจมีรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๒๕ อธิการบดีนั้นจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งใหม่ก็ได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคสอง อธิการบดีพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพราะเหตุมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) สภามหาวิทยาลัยให้พ้นจากตำแหน่ง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ มติของสภามหาวิทยาลัยให้พ้นจากตำแหน่ง ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมด

รองอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มีคุณสมบัติตาม มาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง

ผู้ช่วยอธิการบดี ให้อธิการบดีแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมี คุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคสอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดีด้วย

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี พ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๒๖ อธิการบดีและรองอธิการบดี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือ เทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอน หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษา อื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าสามปี หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นและไม่มีลักษณะ ต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยอธิการบดี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการ บริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

มาตรา ๒๗ อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทาง ราชการและของมหาวิทยาลัย รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) บริหารบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยให้ เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

(๓) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้ง ติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการ สำนัก รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาและอาจารย์พิเศษ

- (๕) รายงานเกี่ยวกับกิจการและการดำเนินการของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และข้าราชการ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต และส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาและกิจการนักศึกษา
- (๗) ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชน รวมทั้งการเข้าไปมีส่วนร่วมในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

(๘) เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายหรือตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี

มาตรา ๒๘ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีซึ่งมีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี

มาตรา ๒๙ ในวิทยาเขต ให้มีรองอธิการบดีคนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาเขตให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๓๐ ในวิทยาเขต ให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาเขตคณะหนึ่ง

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาเขต ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาเขตและการจัดระบบบริหารงานในวิทยาเขต ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

มาตรา ๓๑ คณะกรรมการประจำวิทยาเขตมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้วิทยาเขตดำเนินการกิจให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย และแผนพัฒนาตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของวิทยาเขตแก่อธิการบดี

(๓) เสนอแนะการเปิดสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยในวิทยาเขตต่อสภาวิชาการ

(๔) ประสานงานระหว่างบัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะภายในวิทยาเขต

(๕) พิจารณาวาระระเบียบหรือออกข้อบังคับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๖) พิจารณาเสนอแผนพัฒนา แผนงาน และงบประมาณประจำปีและจัดทำรายงานผลการดำเนินการของวิทยาเขตเสนอต่ออธิการบดี

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๓๒ ในวิทยาเขต ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต

(๒) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการวิทยาลัย ถ้ามี

(๓) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตจำนวนสี่คน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้แทนศิษย์เก่า จำนวนหนึ่งคน ผู้แทนผู้ประกอบการ จำนวนหนึ่งคน และผู้แทนนักศึกษา จำนวนสองคน

(๔) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนเท่ากับจำนวนกรรมการตาม (๒) และ (๓) รวมกัน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือมีประสบการณ์ในสาขาวิชาต่าง ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ในจำนวนนี้ ให้แต่งตั้งจากบุคคลในเขตพื้นที่บริการการศึกษาของวิทยาเขตไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่ง

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของประธานกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต และกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตตาม (๓) และ (๔) ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๓ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่วิทยาเขตเพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของวิทยาเขต

(๒) ส่งเสริมให้มีทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้มีโอกาสดูแลในมหาวิทยาลัยอื่นเป็นการสนับสนุนความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

(๓) ส่งเสริม และสนับสนุนการสร้างสัมพันธภาพและการเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักศึกษาและประชาชน

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ ตาม (๑) (๒) และ (๓)

มาตรา ๓๔ ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของบัณฑิตวิทยาลัย และจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้

คณบดีนั้น ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคสอง

รองคณบดีนั้น ให้อธิการบดีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคสอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนรองคณบดีโดยคำแนะนำของคณบดี

วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งคณบดี ให้ตามมาตรา ๒๕ วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การรักษาราชการแทนคณบดี ให้ตามมาตรา ๒๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อคณบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองคณบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๓๕ ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยคณะหนึ่ง ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธานกรรมการและกรรมการอื่นอีกจำนวนหนึ่ง

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยและการจัดระบบบริหารงานในบัณฑิตวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๖ ในคณะ ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของคณะ และจะให้ มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดี มอบหมายก็ได้

คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของคณบดีและรอง คณบดีตามวาระหนึ่ง และการรักษาราชการแทน ให้ตามมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๗ ในคณะ ให้มีคณะกรรมการประจำคณะ ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธาน กรรมการ และกรรมการอื่นอีกจำนวนหนึ่ง

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจาก ตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำคณะและการจัดระบบ บริหารงานในคณะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๘ คณะกรรมการประจำคณะมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนพัฒนาของคณะให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (๒) พิจารณาวางระเบียบและออกข้อบังคับภายในคณะตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๓) พิจารณากำหนดหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรสำหรับคณะเพื่อเสนอต่อ สภามหาวิทยาลัย
- (๔) จัดการวัดผล ประเมินผล และควบคุมมาตรฐานการศึกษาของคณะ
- (๕) ส่งเสริมงานวิจัย งานบริการวิชาการแก่สังคม งานทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และงานรักษาสังแวดล้อม
- (๖) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของคณะ
- (๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ ของคณะกรรมการประจำคณะ
- (๘) ดำเนินการอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรืออธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๓๙ ในกรณีที่มีการแบ่งภาควิชาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าภาควิชาในคณะ ให้มีหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าภาควิชาเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของภาควิชาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่าง อื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา

หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาให้อธิการบดีแต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำ โดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับคณบดี และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนหัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาโดยคำแนะนำของคณบดี

คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาตามวรรคสอง และการรักษาราชการแทน ให้นำมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๐ ในสถาบันหรือสำนัก ให้มีผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสถาบันหรือสำนัก แล้วแต่กรณี และจะให้มีรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมายก็ได้

คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก และรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักตามวรรคหนึ่ง และการรักษาราชการแทน ให้นำมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๑ ในสถาบันหรือสำนัก ให้มีคณะกรรมการประจำสถาบันหรือสำนัก แล้วแต่กรณี องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำสถาบันหรือสำนัก ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำสถาบันหรือคณะกรรมการประจำสำนัก และการจัดระบบบริหารงานในสถาบันหรือสำนัก ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๒ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี และจะให้มีรองผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะมอบหมายก็ได้

คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้อำนวยการ วิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่ง รองของตำแหน่งดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง และการรักษาราชการแทนให้น้ำความในมาตรา ๓๕ มาใช้ บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีการแบ่งภาควิชา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา ในวิทยาลัย ให้น้ำความในมาตรา ๓๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๓ ในวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มี คณะกรรมการประจำวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่ กรณี

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรง ตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าคณะ ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประจำ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และการจัดระบบบริหารงานในวิทยาลัยหรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๔ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกัน มิได้

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งจะรักษาราชการแทนตำแหน่งอื่นอีกหนึ่งตำแหน่งก็ได้ แต่ต้อง ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๔๕ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการในวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย และภาควิชาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือภาควิชา อธิการบดีจะมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือ ภาควิชา ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเฉพาะในราชการของส่วนราชการนั้นก็ได้

ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจและหน้าที่ตามท้อธิการบดีกำหนด

มาตรา ๔๖ ให้ผู้รักษาราชการแทนตามบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้มีอำนาจและหน้าที่ เช่นเดียวกับผู้ซึ่งคนแทน

ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจและหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนทำหน้าที่กรรมการ หรือมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างที่รักษาราชการแทนด้วย

หมวด ๓

ความร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากร

มาตรา ๔๑ เพื่อประโยชน์ในความร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันของมหาวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการอธิการบดี ประกอบด้วย อธิการบดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทุกแห่งเป็นกรรมการ

ให้กรรมการตามวรรคหนึ่งเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

การประชุมของคณะกรรมการอธิการบดี ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการอธิการบดีกำหนด

มาตรา ๔๒ ให้คณะกรรมการอธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอนโยบายและแผนพัฒนาเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

(๒) จัดให้มีข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับความร่วมมือทางวิชาการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันในการปฏิบัติการกิจ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

(๓) จัดให้มีข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกับสถาบันอาชีวศึกษาทั้งที่เป็นของรัฐและเอกชน ในการให้ความร่วมมือด้านวิชาการและการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญา โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

(๔) กำหนดแนวทางในการแสวงหาความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกับชุมชนองค์กรเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) แต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการอธิการบดี

หมวด ๔

ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา ๔๙ คณะจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณะจารย์ประจำตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ศาสตราจารย์นั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๐ ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้ซึ่งมิได้เป็นคณะจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งศาสตราจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๑ ศาสตราจารย์ซึ่งมีความรู้ความสามารถและความชำนาญเป็นพิเศษ และพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิด สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณในสาขาที่ศาสตราจารย์ผู้นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติยศได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๒ สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมและมีได้เป็นคณะจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเป็นรองศาสตราจารย์พิเศษและผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษได้ โดยคำแนะนำของอธิการบดี

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์พิเศษโดยคำแนะนำของคณบดี ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษและอาจารย์พิเศษตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ มีสิทธิใช้ตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ แล้วแต่กรณี เป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้อักษรย่อดังนี้

ศาสตราจารย์ใช้อักษรย่อ ศ.

ศาสตราจารย์พิเศษใช้อักษรย่อ ศ. (พิเศษ)

ศาสตราจารย์เกียรติคุณใช้อักษรย่อ ศ. (เกียรติคุณ)

รองศาสตราจารย์ใช้อักษรย่อ รศ.

รองศาสตราจารย์พิเศษใช้อักษรย่อ รศ. (พิเศษ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ใช้อักษรย่อ ผศ.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษใช้อักษรย่อ ผศ. (พิเศษ)

หมวด ๕

ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา ๕๔ ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า ดุษฎีบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ด.

ปริญญาโท เรียกว่า มหาบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ม.

ปริญญาตรี เรียกว่า บัณฑิต ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา ๕๕ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย
การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร
ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๕๖ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีได้รับ
ปริญญเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือปริญญเกียรตินิยมอันดับสองได้

มาตรา ๕๗ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้มีประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง
ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรสำหรับสาขาวิชาใดได้ ดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชา
ใดภายหลังที่ได้รับปริญญาโทแล้ว

(๒) ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใด
ภายหลังที่ได้รับปริญญาตรีแล้ว

(๓) อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรใน
สาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี

(๔) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา ๕๘ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งสภามหาวิทยาลัยเห็นว่า
ทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้น ๆ แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่คนอาจรยประจำ ผู้ดำรงตำแหน่ง
ต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในขณะที่ดำรง
ตำแหน่งนั้นมิได้

ชั้น สาขาของปริญญาเกิตติมศักดิ์ และหลักเกณฑ์การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๙ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครุวิทยฐานะหรือเพิ่มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมาย
แสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต
อนุปริญญา และประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครุประจำตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย
หรือคนอาจรยของมหาวิทยาลัยได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุวิทยฐานะ เพิ่มวิทยฐานะ
และครุประจำตำแหน่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครูวิทยฐานะ เชื้อวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไข
อย่างไร ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๐ สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของ
มหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการในมหาวิทยาลัยได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและ
ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาได้
โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๖

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๖๑ ผู้ใดใช้ตรา สัญลักษณ์ ครูวิทยฐานะ เชื้อวิทยฐานะ ครูประจำตำแหน่ง
เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้หรือ
แสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีตำแหน่ง ปรินญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตร
บัณฑิต อนุปรินญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย โดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่น
เชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีตำแหน่ง หรือวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน
หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๒ ผู้ใด

(๑) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือ
ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะเป็นสีใด หรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(๒) ใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการของมหาวิทยาลัย
ปลอม หรือซึ่งทำเลียนแบบ หรือ

(๓) ใช้ หรือทำให้ปรากฏซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ
ของมหาวิทยาลัยที่วัตถุหรือสินค้าใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (๑) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (๒) ด้วย ให้ลงโทษตาม (๒)
แต่กระหนเดียว

ความผิดตาม (๓) เป็นความผิดอันยอมความได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๖๓ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน หนี้สิน สิทธิ ภาระผูกพันทั้งปวง ข้าราชการ ลูกจ้าง อัตราค่าจ้าง เงินงบประมาณ และรายได้ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการไปเป็นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล แต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามรายการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด โดยต้องดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ข้าราชการซึ่งโอนไปตามวรรคหนึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตาม กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยในระยะเริ่มแรกให้ข้าราชการ ดังกล่าวยังคงดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือน ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดิมต่อไป จนกว่าจะ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๖๔ ให้ส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการซึ่งตราขึ้นตาม ข้อ ๒๑ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๕ ส่วนราชการ ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการซึ่งตราขึ้นตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติสถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ และส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งตราขึ้นตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๓๔ ที่มี อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษามืออยู่ต่อไป จนกว่าจะมีการออก กฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งซึ่งออกโดยอาศัย อำนาจตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ ใช้บังคับ

มาตรา ๖๕ ภายใบบังคับมาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๔ ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตามมาตรา ๕ ประกอบด้วยส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จังหวัดปทุมธานี และวิทยาเขตปทุมธานี

(๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประกอบด้วย วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ ฯ วิทยาเขตปิตุภูมิข มหามฆ และวิทยาเขตพระนครใต้

(๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ประกอบด้วย วิทยาเขตจักรพงษ์วนารัง วิทยาเขตอุเทนถวาย วิทยาเขตบางพระ จังหวัดชลบุรี วิทยาเขตจันทบุรี และคณะเกษตรศาสตร์ บางพระ จังหวัดชลบุรี

(๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกอบด้วย วิทยาเขตเทเวศร์ วิทยาเขต ไร่ติ้ว วิทยาเขตพัฒนวิชาการพระนคร วิทยาเขตห้วยขวาง วิทยาเขตจตุจักร และวิทยาเขตพระนครเหนือ

(๕) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ประกอบด้วย วิทยาเขตเพาะช่าง วิทยาเขตปทุมธานี จักรวรรดิ วิทยาเขตศาลายา และวิทยาเขตวังไกลกังวล

(๖) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัด เชียงใหม่ วิทยาเขตลำปาง วิทยาเขตเชียงใหม่ วิทยาเขตตาก วิทยาเขตพิษณุโลก และ สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรลำปาง

(๗) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคใต้ จังหวัด สงขลา วิทยาเขตนครศรีธรรมราช วิทยาเขตศรีวิชัย จังหวัดนครศรีธรรมราช คณะเกษตรศาสตร์ นครศรีธรรมราช และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง จังหวัดตรัง

(๘) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประกอบด้วย วิทยาเขตนนทบุรี วิทยาเขต พระนครศรีอยุธยา วาสกรี วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา หันตรา และวิทยาเขตสุพรรณบุรี

(๙) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา วิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตกาฬสินธุ์ วิทยาเขตสกลนคร และ สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนดที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดี โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการการอุดมศึกษา

มาตรา ๖๖ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาสถาบัน อุปนายกสภาสถาบัน และกรรมการสภา สถาบันของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ปฏิบัติหน้าที่นายกสภา มหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลแต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป จนกว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และมีการเลือกกรรมการสภา มหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่ง แล้วแต่กรณี ตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๖๗ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าภาควิชาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา รักษาการในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน และรองผู้อำนวยการสำนักของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา รักษาการในตำแหน่งต่อไปจนกว่าผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบันและผู้อำนวยการสำนักตามวรรคหนึ่งจะพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๖๘ การนับวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าภาควิชา ให้นับวาระการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัตินี้เป็นวาระแรก

มาตรา ๖๙ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำสถาบัน และคณะกรรมการประจำสำนักของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา คงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำสถาบัน และคณะกรรมการประจำสำนักตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๐ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาเขตตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และประธานกรรมการ และกรรมการบริหารวิทยาเขตของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๓๕ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา คงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตและคณะกรรมการประจำวิทยาเขตตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เว้นแต่กรณียังไม่มีการออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๑ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๗ ในระหว่างที่ยังไม่มีสภาวิชาการตามมาตรา ๑๕ ให้มีสภาวิชาการ ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธานสภาวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นรองประธานสภาวิชาการ รองอธิการบดี คณบดี และคณาจารย์ประจำซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง จำนวนหกคนเป็นกรรมการสภาวิชาการ และผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบเป็นเลขานุการสภาวิชาการ ทำหน้าที่สภาวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งสภาวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๒ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๖ และมาตรา ๖๗ ในระหว่างที่ยังไม่มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามมาตรา ๒๔ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง ทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งอธิการบดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งเป็นการชั่วคราว จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เว้นแต่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีตามมาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี

มาตรา ๑๓ ให้ผู้ซึ่งเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีฐานะเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

ให้ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์พิเศษของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยต่อไป ตามพระราชบัญญัตินี้จนครบกำหนดเวลาที่ได้รับแต่งตั้ง

มาตรา ๑๔ ให้ผู้ได้รับประกาศนียบัตรชั้นสูงตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรบัณฑิตตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๕ ในระหว่างที่ยังไม่มีพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศและระเบียบ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำพระราชกฤษฎีกา ข้อบังคับ ประกาศและระเบียบ ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษามาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติการ อำนาจหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่ง หรือหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในบทเฉพาะกาลนี้ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

วิษณุ เครืองาม

รองนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาเป็นนิติบุคคล เพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภาการศึกษา ดังนั้น สมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน ๕ แห่ง ขึ้นแทนสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เพื่อให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีที่มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยให้สำเร็จการอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ
และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

พ.ศ. ๒๕๕๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

เป็นปีที่ ๖๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กับมาตรา ๕๕ วรรคสอง และมาตรา ๕๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๑”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาเทคโนโลยี มีปริญญาหนึ่งชั้น คือ ครี เรียกว่า “เทคโนโลยีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ทล.บ.”

(๒) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บริหารธุรกิจดุสิตบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ค.” และ “ปริญญาดุสิตบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ค.”

(ข) โท เรียกว่า “บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ม.”

(ค) ครี เรียกว่า “บริหารธุรกิจบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.บ.”

(๓) สาขาวิชาจิตรศิลป์และประติมากรรม มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ศิลปดุสิตบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.ค.” และ “ปริญญาดุสิตบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ค.”

(ข) โท เรียกว่า “ศิลปมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.ม.”

(ค) ครี เรียกว่า “ศิลปบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.บ.”

(๔) สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “วิศวกรรมศาสตร์ดุสิตบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วศ.ค.” และ “ปริญญาดุสิตบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ค.”

(ข) โท เรียกว่า “วิศวกรรมศาสตร์มหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วศ.ม.”

(ค) ครี เรียกว่า “วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วศ.บ.”

(๕) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ศิลปศาสตรดุสิตบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.ค.” และ “ปริญญาดุสิตบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ค.”

(ข) โท เรียกว่า “ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.ม.”

(ค) ครี เรียกว่า “ศิลปศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.บ.”

(๖) สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “สถาปัตยกรรมศาสตร์ดุสิตบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “สธ.ค.” และ “ปริญญาดุสิตบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ค.”

(ข) โท เรียกว่า “สถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ส.ม.”

(ค) ดรี เรียกว่า “สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ส.บ.”

(๑) สาขาวิชาอุตสาหกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “อุตสาหกรรมศาสตรคุณวุฒิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “อ.ศ.” และ “ปริญญาคุณวุฒิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ศ.”

(ข) โท เรียกว่า “อุตสาหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “อ.ส.ม.”

(ค) ดรี เรียกว่า “อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “อ.ส.บ.”

ทั้งนี้ หากมีสาขาหรือวิชาเอกให้ระบุชื่อสาขาหรือวิชาเอกนั้นไว้ในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย
มาตรา ๔ คุรุวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีสามชั้นดังต่อไปนี้

(๑) คุรุคุณวุฒิบัณฑิต เป็นเล็กลุมแขนยาวทำด้วยผ้าโปร่งสีขาว ผ่าอกตลอดยาวคลุมเข่า มีลำครอบขอบ ลำรดคันแขน และลำรคปลายแขน ดังต่อไปนี้

(ก) ลำครอบขอบ พื้นลำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๑๐ เซนติเมตร มีแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง เว้นระยะห่าง ๒.๓ เซนติเมตร ทั้งสองข้าง ทาบแถบทอง กว้าง ๐.๗ เซนติเมตร ตอนกลางลำรคมีแถบผ้ามันตามสีประจำคณะหรือวิทยาลัย กว้าง ๑.๑ เซนติเมตร และมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะสีเงิน สูง ๖ เซนติเมตร ติดบนลำครอบขอบด้านหน้าอกทั้งสองข้าง

(ข) ลำรดคันแขน แบ่งเป็น ๓ ตอน ระยะห่างตอนละ ๑.๕ เซนติเมตร แต่ละตอน กว้าง ๖.๕ เซนติเมตร พื้นลำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม มีแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง ตอนกลางลำรคมีแถบผ้ามันตามสีประจำคณะหรือวิทยาลัย กว้าง ๑.๑ เซนติเมตร

(ค) ลำรคปลายแขน พื้นลำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๑๐ เซนติเมตร มีแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง เว้นระยะห่าง ๒.๓ เซนติเมตร ทั้งสองข้าง ทาบแถบทอง กว้าง ๐.๗ เซนติเมตร ตอนกลางลำรคมีแถบผ้ามันตามสีประจำคณะหรือวิทยาลัย กว้าง ๑.๑ เซนติเมตร

(๒) คุรุชมหาบัณฑิต เช่นเดียวกับคุรุคุณวุฒิบัณฑิต เว้นแต่มีลำรดคันแขน ๒ ตอน

(๓) คุรุบัณฑิต เช่นเดียวกับคุรุชมหาบัณฑิต เว้นแต่มีลำรดคันแขน ๑ ตอน

มาตรา ๕ เพิ่มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีลักษณะเป็นรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคูนนูนสีทอง ส่วนพื้นของพระราชสัญลักษณ์และดอกบัวลงขาสีน้ำเงิน ส่วนพื้นของชื่อมหาวิทยาลัยลงขาสีขาว สูง ๖ เซนติเมตร

มาตรา ๖ ครุฑประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบครุฑประจำตำแหน่งของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย และคณาจารย์มหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ครุฑเป็นเสื้อคลุมแขนขาวทำด้วยผ้าโปร่งสีขาว ผ่าอกตลอด ขาวคลุมเข้า มีสัทรอบขอบ สัทรัดขึ้นแขน และสัทรปลายแขน ดังต่อไปนี้

(ก) สัทรขอบขอบ พื้นสัทรทำด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๑๐ เซนติเมตร โดยทาบแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร จำนวน ๖ แถบ บนผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม มีระยะห่างระหว่างแถบ ๐.๘ เซนติเมตร มีสัทรเฉียงโดยพื้นสัทรทำด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๑๐ เซนติเมตร วางเฉียง ๓๖ องศา ทาบบนสัทรขอบขอบบริเวณกลางอกเสื้อ มีแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง แบ่งครึ่งผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้มที่เหลือ ๘ เซนติเมตร ทาบแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร บนผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม ณ จุดแบ่งครึ่งข้างละ ๑ แถบ รวม ๒ แถบ และใช้แถบทอง กว้าง ๐.๕ เซนติเมตร ทาบบนผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้มส่วนที่เหลือทั้งสองข้าง มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะสีทอง สูง ๖ เซนติเมตร ติดกลางสัทรเฉียงทั้งสองข้าง

(ข) สัทรัดขึ้นแขน แบ่งเป็น ๓ ตอน ระยะห่างตอนละ ๒ เซนติเมตร แต่ละตอน กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร พื้นสัทรทำด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม มีแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง

(ค) สัทรปลายแขน แบ่งเป็น ๓ ตอน ระยะห่างตอนละ ๒ เซนติเมตร แต่ละตอน กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร พื้นสัทรทำด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม มีแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง

ให้มีสายสร้อยประกอบครุฑประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะสีทอง ประกอบด้วยรูปดอกไม้ทิพย์ ๕ ดอก มีเกสรเป็นพลอยสีแดง กึ่งกลางสายสร้อยประดับตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยคูนนูนลงยา ขีดติดกับครุฑประมาณร่องหัวไหล่

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับนายกสภามหาวิทยาลัย แต่ไม่มีสายสร้อยประดับ

(๓) คณาจารย์มหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับกรรมการสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่สัทรขอบขอบ ประกอบด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๑๐ เซนติเมตร มีแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร

ที่ริมทั้งสองข้าง เว้นระยะห่าง ๐.๕ เซนติเมตร ทั้งสองข้าง ทาบแถบทอง กว้าง ๐.๗ เซนติเมตร เว้นระยะห่าง ๐.๕ เซนติเมตร ทั้งสองข้าง ทาบแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร บนผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม ส่วนที่เหลือทั้งสองข้าง มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะสีทองสูง ๖ เซนติเมตร ติดบนสารครอบขอบด้านหน้าอกทั้งสองข้าง

มาตรา ๗ สีประจำคณะหรือวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

(๑) คณะบริหารธุรกิจ

สีฟ้า

(๒) คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

สีเลือดหมู

(๓) คณะศิลปศาสตร์

สีเหลือง

(๔) คณะอุตสาหกรรมการโรงแรมและการท่องเที่ยว

สีส้ม

(๕) คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

สีน้ำเงิน

(๖) วิทยาลัยเพาะช่าง

สีแดง

มาตรา ๘ ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์จัดทำครุฑวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุฑประจำตำแหน่งตามพระราชกฤษฎีกานี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

มาตรา ๙ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

สมชาย วงศ์สวัสดิ์

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากการประกาศใช้บังคับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมาตรา ๕๕ วรรคสอง และมาตรา ๕๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวบัญญัติว่าการกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร และการกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุวิทยฐานะ เช่นวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้



พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ศรัยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เป็นปีที่ ๖๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ศรัยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกับ มาตรา ๕๕ วรรคสอง และมาตรา ๕๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ศรัยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ศรัยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และศรัยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓ ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาการบัญชี มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บัญชีดุษฐ์บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.ด.” และ “ปรัชญาดุษฐ์บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “บัญชีมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “บัญชีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.บ.”

(๒) สาขาวิชาเทคโนโลยี มีปริญญาหนึ่งชั้น คือ ตรี เรียกว่า “เทคโนโลยีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ทล.บ.”

(๓) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บริหารธุรกิจดุษฐ์บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฐ์บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “บริหารธุรกิจบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.บ.”

(๔) สาขาวิชาศิลปกรรมและประยุกต์ศิลป์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ศิลปดุษฐ์บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฐ์บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “ศิลปมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “ศิลปบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.บ.”

(๕) สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

- (ก) เอก เรียกว่า “วิศวกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”
- (ข) โท เรียกว่า “วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วศ.ม.”
- (ค) ตรี เรียกว่า “วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วศ.บ.”
- (๖) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”
- (ข) โท เรียกว่า “ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.ม.”
- (ค) ตรี เรียกว่า “ศิลปศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.บ.”
- (๗) สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “สถาปัตยกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “สถ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”
- (ข) โท เรียกว่า “สถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “สถ.ม.”
- (ค) ตรี เรียกว่า “สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “สถ.บ.”
- (๘) สาขาวิชาอุตสาหกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “อุตสาหกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “อส.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”
- (ข) โท เรียกว่า “อุตสาหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “อส.ม.”
- (ค) ตรี เรียกว่า “อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “อส.บ.”

ทั้งนี้ หากมีสาขาหรือวิชาเอกให้ระบุชื่อสาขาหรือวิชานั้นไว้ในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะฯ เข็มวิทยฐานะฯ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๗ สืบประจำคณะและวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------|
| (๑) คณะบริหารธุรกิจ | สีฟ้า |
| (๒) คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ | สีเลือดหมู |
| (๓) คณะศิลปศาสตร์ | สีเหลือง |
| (๔) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ | สีน้ำตาล |
| (๕) คณะอุตสาหกรรมการโรงแรมและการท่องเที่ยว | สีส้ม |
| (๖) คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี | สีน้ำเงิน |
| (๗) วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ | สีชมพู |
| (๘) วิทยาลัยพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนรัตนโกสินทร์ | สีเขียวอ่อน |
| (๙) วิทยาลัยเพาะช่าง | สีแดง” |

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ยิ่งลักษณ์ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ได้เปิดสอนสาขาวิชาการบัญชีเพิ่มขึ้น และจัดตั้งคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ และวิทยาลัยพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนรัตนโกสินทร์เพิ่มขึ้น สมควรกำหนดปริญญาในสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาการบัญชี รวมทั้งกำหนดสีประจำคณะและวิทยาลัยของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ และวิทยาลัยพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนรัตนโกสินทร์ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ว่าด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๔๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ประกอบด้วยดวงตรา พระราชลัญจกรประจำพระองค์พระมหากษัตริย์ รัชกาลที่ ๙ อยู่ภายในวงกลมมีรูปดอกบัว ๘ กลีบ เหนือวงกลมมีเลข ๙ และพระมหาพิชัยมงกุฎครอบ ไต้วงกลมมีแถบโค้งรองรับภายในบรรจุอักษรชื่อ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ดังปรากฏตามภาพแนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๔ ตราสัญลักษณ์ตามข้อ ๓ มีความหมายดังต่อไปนี้

(๑) ดวงตราพระราชลัญจกร เลข ๙ และพระมหาพิชัยมงกุฎ สื่อความหมายถึง มีพระมหากษัตริย์องค์ที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชที่ทรงพระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้เชิญพระราชลัญจกรประจำพระองค์และพระมหาพิชัยมงกุฎเป็นเครื่องหมายราชการ

(๒) รูปดอกบัว ๘ กลีบ สื่อความหมายถึง ความสดชื่นเบิกบานที่ก่อให้เกิดปัญญาแผ่จรไปทั่วสารทิศ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์รักษาการตาม
ข้อบังคับนี้และเพื่อการนี้ให้มีอำนาจออกประกาศได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรได้คุณภาพตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับ นี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดขึ้นตามกฎหมายกระทรวงและ ให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีการกึ่งในการจัดการเรียน การสอนในระดับปริญญาตรี

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีการกึ่งในการจัดการ เรียนการสอนในระดับปริญญาตรี

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะหรือ คณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจ ของมหาวิทยาลัยและปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นเวลา

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์ กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็น อาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรง หรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่วางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตาม ประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่ จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น พหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ประจำซึ่งมอบหมายให้ทำหน้าที่ ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตามผลเกี่ยวกับการศึกษา ตักเตือนและดูแลความประพฤติตลอดจนรับผิดชอบดูแล แผนการเรียนของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในระดับปริญญาตรี

ข้อ ๕ ปรัชญาและวัตถุประสงค์ ระบบการจัดการศึกษา โครงสร้างหลักสูตร การวัดผล การศึกษา ชื่อปริญญา จำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์ ชื่อปริญญา การประกันคุณภาพของ หลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรของการศึกษาระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ให้เป็นไปตามปรัชญาและวัตถุประสงค์ ระบบการจัดการศึกษา โครงสร้างหลักสูตร การวัดผลการศึกษา ชื่อปริญญา จำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์ ชื่อปริญญา การประกันคุณภาพของหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับ นี้ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและถือเป็นที่สุด

หมวด ๑ การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๗ ผู้ที่จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๗.๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี ๕ ปี และไม่น้อยกว่า ๖ ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

(๗.๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่ตรงกับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา

(๗.๓) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทั้งทางวิชาการ และทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้า ไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ ทุกภาคการศึกษา อนึ่ง ในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวหน้า หากภาคการศึกษาใด ภาคการศึกษานั้นมีผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จะถือว่าผู้เรียนขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวหน้า

(๗.๔) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(๗.๕) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

นอกจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งแล้ว มหาวิทยาลัยอาจกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามอื่น ๆ เพิ่มเติมได้โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย หรือการคัดเลือกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัย พร้อมนั้นนักศึกษาต้องนำส่งหลักฐานเกี่ยวกับการขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาด้วยตนเองตามวัน เวลา และสถานที่ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อนักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนเรียนแล้วจะไม่มีการคืนเงิน ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่มหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดการเรียนการสอนได้

หากผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาไม่มาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเป็นอันหมดสิทธิ์ที่จะเข้าเป็นนักศึกษา เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นและได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนแล้วต้องทำบัตรประจำตัวนักศึกษาก่อนมหาวิทยาลัยทุกคน

หมวด ๒

การลงทะเบียนเรียน และระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๐ การลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา และจะสำเร็จการศึกษาได้ ดังนี้

(๑๐.๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๑๐.๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๗ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๑๐.๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียน ไม่เต็มเวลา

(๑๐.๔) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

สำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต หากมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ ต้องเรียนให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๑๑ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

(๑๑.๑) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษานั้น ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑๑.๒) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรและข้อกำหนดของคณะที่นักศึกษาสังกัด หากฝ่าฝืนจะถือว่าการลงทะเบียนดังกล่าวเป็นโมฆะ

(๑๑.๓) การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่แผนการเรียนของหลักสูตรได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น

(๑๑.๔) การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติที่มีจำนวนหน่วยกิตมากกว่า ๒๒ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต หรือน้อยกว่า ๙ หน่วยกิต สามารถกระทำได้เพียงหนึ่งภาคการศึกษา โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี ยกเว้นภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และมีหน่วยกิตเหลืออยู่ไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต หรือน้อยกว่า ๙ หน่วยกิต อาจขออนุมัติคณบดีเป็นการเฉพาะ รายได้อีกหนึ่งภาคการศึกษาปกติ

(๑๑.๕) นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนก่อนวันเปิดภาคการศึกษาแล้ว แต่ประกาศภายหลังว่าพ้นสภาพเนื่องจากผลการเรียนในภาคการศึกษาก่อน ให้ถือว่าผลการลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดมาเป็นโมฆะ ไม่มีผลผูกพันมหาวิทยาลัย

(๑๑.๖) สำหรับภาคการศึกษาปกติ หรือภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมเป็นค่าปรับตามประกาศมหาวิทยาลัย

หากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนและไม่ชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

(๑๑.๗) หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน และประสงค์จะขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาเพื่อลาพักการศึกษาหรือปรับระดับคะแนน ให้ยื่นคำร้องต่อคณบดี เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้นำยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใน ๓๐ วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษานั้น และต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่ปฏิบัติ มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

(๑๑.๘) ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาผู้ถูกลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ตาม (๑๑.๖) และ (๑๑.๗) กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้เป็นกรณีพิเศษ เมื่อมีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ ต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา โดยนักศึกษาต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษารวมทั้งค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นใดที่ค้างชำระตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ กรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุอันสมควรอาจประกาศงดการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้ การเปิดรายวิชาเพิ่มหรือปิดรายวิชาใดต้องกระทำภายในสองสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๑๓ การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อนมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑๓.๑) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาหนึ่งวิชาใดที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาจะต้องสอบได้วิชาบังคับก่อน หากฝ่าฝืนจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นเป็นโมฆะ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณบดีก่อนการลงทะเบียนเรียน และจะต้องเป็นนักศึกษาปีสุดท้ายของหลักสูตรที่จะสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น

(๑๓.๒) นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องควบคู่กับรายวิชาบังคับก่อนที่เคยลงทะเบียนเรียนแล้วผลการสอบไม่ผ่าน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ผลการเรียนของรายวิชาต่อเนื่องจะไม่เป็นโมฆะ ไม่ว่าผลการเรียนของรายวิชาบังคับก่อนจะสอบผ่านหรือไม่ ให้นำผลการเรียนของรายวิชาที่สอบผ่านมาคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมตามปกติ เว้นแต่รายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น

(๑๓.๓) นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องควบคู่กับรายวิชาบังคับก่อน หากงดเรียนรายวิชาบังคับก่อน จะต้องงดเรียนรายวิชาต่อเนื่องในคราวเดียวกันด้วย หากไม่งดเรียนรายวิชาต่อเนื่อง จะถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องนั้นเป็นโมฆะ

ข้อ ๑๔ การลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย มี ๒ กรณี ได้แก่ การลงทะเบียนเรียน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ประเภทไม่นับหน่วยกิต และการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัยเพื่อบันทึกหน่วยกิตในหลักสูตรดังนี้

(๑๔.๑) การลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัยเพื่อบันทึกหน่วยกิตในหลักสูตรจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

(ก) เป็นนักศึกษาที่ประสงค์จะเรียนรายวิชาที่ไม่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น หรือมหาวิทยาลัยมีโครงการที่จะให้ภาควิชาหรือสาขาวิชาส่งนักศึกษาไปลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(ข) รายวิชาที่จะลงทะเบียนในมหาวิทยาลัยอื่นจะต้องเทียบได้กับรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย การเทียบให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าสาขาวิชาที่เป็นเจ้าของรายวิชาโดยยึดถือเกณฑ์เนื้อหาและจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก

(๑๔.๒) การลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย ให้นักศึกษาปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ และประกาศของมหาวิทยาลัย และระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่นักศึกษาประสงค์จะลงทะเบียนข้ามมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ นักศึกษาอาจขอเพิ่มหรือถอนรายวิชาได้ โดยต้องดำเนินการดังนี้

(๑๕.๑) การขอเพิ่มรายวิชา ต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๑๕.๒) การถอนรายวิชา ให้มีผลดังนี้

(ก) ถ้าถอนรายวิชาภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายใน สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

(ข) ถ้าถอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนดสองสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน ๑๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน ๖ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยรายวิชานั้นจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา ซึ่งจะได้รับคะแนนถอนรายวิชา หรือ ๐ (W) และเมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชาแล้ว นักศึกษาจะถอนการลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาไม่ได้

(ค) ถ้าขอถอนรายวิชาเมื่อพ้น ๑๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนด ๖ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาจะได้รับคะแนน ค (F) หรือ ม.จ.(U) ในรายวิชานั้น ๆ

(๑๕.๓) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มจนมีหน่วยกิตสูงกว่า หรือการถอนรายวิชาจนเหลือจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าที่ระบุไว้ในข้อ (๑๑.๓) จะทำได้ หากฝ่าฝืนจะถือว่าการลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นเป็นโมฆะ เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควรและได้รับอนุมัติจากคณบดี

หมวด ๓

การลาของนักศึกษา

ข้อ ๑๖ นักศึกษามีสิทธิลาพักการศึกษาในระหว่างการศึกษาดังนี้

(๑๖.๑) การลาพักการศึกษาเป็นการลาพักทั้งภาคการศึกษา และถ้าได้ลงทะเบียนไปแล้วให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียน โดยรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น จะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา แต่หากเป็นการลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่ ๑๒ ในระหว่างภาคการศึกษาปกติ หรือสัปดาห์ที่ ๖ ในระหว่างภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนนถอนรายวิชา หรือ ถ (W)

(๑๖.๒) ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นในการขอลาพักการศึกษาพร้อมทั้งยื่นคำร้องต่อคณบดี

(๑๖.๓) ให้นักศึกษายื่นขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อคณบดีได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ ดังกรณีต่อไปนี้

(ก) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(ข) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

(ค) ประสบอุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือเจ็บป่วย จนต้องพักรักษาตัวเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาศึกษาทั้งหมดในภาคการศึกษา โดยมีใบรับรองแพทย์

(ง) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

(๑๖.๔) ในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะลาพักการศึกษาไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี เป็นกรณีพิเศษ

(๑๖.๕) นักศึกษาจะลาพักการศึกษาตามข้อ (๑๖.๓) ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันหรือเกินกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี เป็นกรณีพิเศษ

(๑๖.๖) นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา หากไม่ปฏิบัติจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษานั้นนักศึกษาได้ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม

การศึกษา และค่าอื่นใดตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยไม่คืนเงินดังกล่าวให้ แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

(๑๖.๗) การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใดหรือการกลับเข้าศึกษาใหม่หรือการถูกให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณี ไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่า ๒ เท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๑๗ นักศึกษาที่ป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยทำให้ไม่สามารถเข้าสอบปลายภาคได้ นักศึกษาต้องขอผ่อนผันการสอบต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นภายในวันถัดไปหลังจากที่มีการสอบปลายภาครายวิชานั้น เพื่อเสนอคณบดี พิจารณานอมนุมัติให้ได้รับระดับคะแนนไม่สมบูรณ์หรือ ม.ส. (I) หรือให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นเป็นกรณีพิเศษ โดยให้ได้รับระดับคะแนนถอนรายวิชาหรือ ถ (W) หรือไม่นอมนุมัติการขอผ่อนผัน โดยให้ถือว่าขาดสอบ ทั้งนี้การพิจารณาให้ดำเนินการตามเหตุผลอันสมควรแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ นักศึกษาอาจลาออกจากการเป็นนักศึกษาได้โดยยื่นคำร้องขอลาออกต่อคณะที่นักศึกษาสังกัดและต้องไม่มีหนี้สินกับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี

หมวด ๔

การย้ายคณะ และการเปลี่ยนสาขาวิชา

ข้อ ๑๙ นักศึกษาอาจย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาได้ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

(๑๙.๑) นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นักศึกษาสังกัดและคณบดีของคณะที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้าศึกษา ผ่านหัวหน้าสาขาวิชา และหัวหน้าภาควิชา (ถ้ามี)

(๑๙.๒) นักศึกษาที่ประสงค์จะขอเปลี่ยนสาขาวิชาจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีของคณะที่นักศึกษาสังกัด ผ่านคณะกรรมการบริหารคณะหรือหัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าภาควิชา (ถ้ามี)

หมวด ๕

การวัด และประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๐ การกำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา ให้คณะดำเนินการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในแต่ละภาคการศึกษา โดยการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นระดับคะแนน ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตและผลการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๖

การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๑ นักศึกษาจะฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ

(๒๑.๑) ตาย

(๒๑.๒) ลาออก

(๒๑.๓) ฟื้นฟูสภาพเนื่องจากถูกถอนชื่อการเป็นนักศึกษาตามข้อ (๑๑.๗)

(๒๑.๔) ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒๑.๕) ใช้ระยะเวลาการศึกษาเกินกว่า ๒ เท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตรนับแต่วัน

ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้สำหรับนักศึกษาที่เทียบโอนผลการเรียน จากสถาบันการศึกษาอื่น ให้นำเวลาที่เคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาเดิมรวมเข้าด้วย

หมวด ๗

การขอสำเร็จการศึกษา และการขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ข้อ ๒๒ นักศึกษามีสิทธิขอสำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๒๒.๑) ต้องศึกษารายวิชาให้ครบตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชานั้น

(๒๒.๒) มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

สะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่าจึงถือว่าเรียนจบหลักสูตรปริญญาตรี

ในกรณีที่ใช้ระบบการวัดผลและการสำเร็จการศึกษาที่แตกต่างจากนี้ จะต้องกำหนดให้ค่าเทียบเคียงกันได้

(๒๒.๓) ไม่มีหนี้สินผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

(๒๒.๔) การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ต้องยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทุกภาคการศึกษาที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาภายใน ๓๐ วันในภาคการศึกษาปกติ และ ๑๕ วันในภาคการศึกษาฤดูร้อน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้นจนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาดำเนินการ
สภามหาวิทยาลัย

(๒๒.๕) นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามข้อ (๒๒.๔) จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาในภาคการศึกษานั้น และจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษานี้
ภาคการศึกษาที่นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๓ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาต้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตโดยยื่นคำร้องขึ้นทะเบียนบัณฑิตต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ทั้งนี้จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๔ การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๘

ปริญญาเกียรตินิยม และเหรียญเกียรตินิยม

ข้อ ๒๕ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๒๕.๑) ลงทะเบียนรายวิชาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๒ ถึง ๓ ปีการศึกษา หรือไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๔ ปีการศึกษา หรือไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๕ ปีการศึกษา

(๒๕.๒) สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษาขอลาพักการศึกษาตามข้อบังคับนี้

(๒๕.๓) ต้องไม่มีผลการศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์ขั้นไม่พอใจ หรือ ม.จ. (U) หรือต่ำกว่า ระดับคะแนนขั้นพอใช้ ๒ หรือ ค (C) ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง

(๒๕.๔) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ (๒๕.๑), (๒๕.๒) และ (๒๕.๓) ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑

(๒๕.๕) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ (๒๕.๑), (๒๕.๒) และ (๒๕.๓) ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒

(๒๕.๖) ให้มหาวิทยาลัยเสนอชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม โดยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำการศึกษานั้น

ข้อ ๒๖ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีเกียรตินิยมอันดับ ๑ เหรียญทองและเกียรตินิยมเหรียญเงินแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมดีเด่น โดยแยกเป็นคณะ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๒๖.๑) เกียรตินิยมอันดับ ๑ เหรียญทอง ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละคณะ

(๒๖.๒) เกียรตินิยมเหรียญเงิน ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นที่ ๒ ในแต่ละคณะ โดยจะต้องได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ หรือ ๒

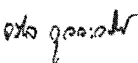
กรณีผู้สำเร็จการศึกษาได้ค่าระดับคะแนนสะสมสูงสุดในแต่ละคณะ แต่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒ ให้ได้รับเกียรตินิยมเหรียญเงิน

(๒๖.๓) ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเสนอชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อรับเหรียญเกียรตินิยมปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง โดยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำการการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๗ นักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๙ ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒ จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พลเอก 

(จรัล กุลละวณิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ว่าด้วยการรับและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษนอกสถานที่
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการรับและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีภาคพิเศษนอกสถานที่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ จึงให้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการรับและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษนอกสถานที่ พ.ศ.๒๕๕๒ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงและให้หมายความรวมถึงส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอน

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงและตามมติสภามหาวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ที่ศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคพิเศษนอกสถานที่

“การศึกษาภาคพิเศษ นอกสถานที่” หมายความว่า การจัดการศึกษา นอกเหนือจากแผนการรับนักศึกษาปกติ โดยจัดการศึกษานอกสถานที่และมีได้รับงบประมาณ สนับสนุน เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน และขยายโอกาสทางการศึกษา

ข้อ ๔ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ จากนักศึกษาในอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าบำรุงการศึกษา และค่าลงทะเบียนเหมาจ่าย

- ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ ๑๕,๐๐๐ บาท

- ภาคการศึกษาดูเรียน ภาคการศึกษาละ ๘,๕๐๐ บาท

(๒) ค่าระเบียบการและใบสมัครสอบคัดเลือก ๑๐๐ บาท

(๓) ค่าสมัครสอบคัดเลือก ๓๐๐ บาท

(๔) ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ๕๐๐ บาท

(๕) ค่าตรวจสุขภาพ ๒๐๐ บาท

(๖) ค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษรายวิชาละ ๑๐๐ บาท

(๗) ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ๑๐๐ บาท

(๘) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๓๐๐ บาท

(๙) ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ ๓๐๐ บาท

(๑๐) ค่าเปลี่ยน เพิ่ม ลด รายวิชา ครั้งละ ๕๐ บาท

(๑๑) ค่าลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนด วันละ ๕๐ บาท

สูงสุดไม่เกิน (ไม่นับวันหยุดราชการ) ๕๐๐ บาท

(๑๒) ค่าใบรายงานผลการศึกษา ชุดละ ๕๐ บาท

(๑๓) ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ๑,๐๐๐ บาท

(๑๔) ค่าหนังสือรับรอง ๕๐ บาท

(๑๕) ค่าใบแทนหนังสือรับรอง ฉบับละ ๕๐ บาท

(๑๖) ค่าใบแทนปริญญาบัตร ๕๐๐ บาท

ข้อ ๕ การชำระเงินค่าธรรมเนียมตามข้อ ๔ ให้ชำระภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่เรียกเก็บจากนักศึกษาไปแล้ว จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่กรณีมหาวิทยาลัยเป็นเหตุให้นักศึกษาชำระเงินเกิน ชำซ้อน ผิดพลาด หรือไม่สามารถเปิด สอนได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๗ การจัดการศึกษาตามระเบียบนี้ให้มีคณะกรรมการ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการอำนวยการ แต่งตั้งโดยอธิการบดี ประกอบด้วย อธิการบดี เป็น ประธาน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและบุคคลอื่นเป็นกรรมการรวมกันไม่เกิน ๑๐ คน

(๒) คณะกรรมการดำเนินงาน แต่งตั้งโดยรองอธิการบดีที่อธิการบดี มอบหมาย เพื่อให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน ตามระเบียบนี้ จำนวนไม่เกิน ๒๐ คน

ข้อ ๘ เงินรายรับตามข้อ ๔ ที่จัดเก็บได้ในแต่ละภาคการศึกษาให้ดำเนินการดังนี้

(๑) นำส่งมหาวิทยาลัยร้อยละ ๔๐

(๒) ใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ ๖๐

ข้อ ๙ รายจ่ายค่าตอบแทนให้เบิกจ่ายดังนี้

(๑) คณะกรรมการอำนวยการ ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายภาคการศึกษาไม่เกินวงเงินของรายรับที่นำส่งมหาวิทยาลัย ข้อ ๘ (๑) ดังนี้

(ก) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

(ข) กรรมการคนละ ไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ บาท

(๒) คณะกรรมการดำเนินงาน ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของรายรับตามข้อ ๘ (๒) ที่จัดเก็บในแต่ละปีการศึกษาดังนี้

(ก) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท

(ข) กรรมการคนละ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๓) อาจารย์ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้าง ซึ่งรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระเบียบนี้ ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อคน

บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๙ (๑) (๒) และ (๓) ในขณะเดียวกัน ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราที่สูงกว่าเพียงทางเดียว

(๔) อาจารย์ผู้สอน ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

ภาคบรรยาย ในอัตราไม่เกินหน่วยชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท

ภาคปฏิบัติ ในอัตราไม่เกินหน่วยชั่วโมงละ ๒๕๐ บาท

(๕) อาจารย์ที่ทำหน้าที่นเทศการฝึกงาน หรือฝึกสอนของนักศึกษาที่หัวหน้าหน่วยงาน หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติหน้าที่นอกสถานศึกษาให้จ่ายค่าตอบแทน คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อวัน เว้นแต่ได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบของทางราชการแล้ว

(๖) อาจารย์ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้าง ซึ่งรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการสอบคัดเลือกของนักศึกษา ในโครงการนี้ได้รับคำตอบแทนตามระเบียบที่กำหนด

(๗) รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว ให้แจ้งในกรณีบุคคลตามข้อ ๙ (๓) มีไม่เพียงพอ และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จึงจะดำเนินการจ้างได้

(๘) รายจ่ายหมวดค่าตอบแทนให้เบิกจ่ายตามข้อ ๙ (๑)-(๖) สำหรับ ค่าตอบแทนอื่น ที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบและคำสั่งของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้อง

(๙) รายจ่ายหมวดค่าใช้สอยวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง และรายจ่ายอื่น ให้ดำเนินการตามระเบียบและคำสั่งมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง สำหรับครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง จะต้องเป็นรายการที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อน จึงจะดำเนินการได้

ข้อ ๑๐ รายจ่ายตามข้อ ๙ ยกเว้นข้อ ๙ (๑) ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๖๐ ของวงเงินรายรับที่จัดเก็บในแต่ละปีการศึกษาและให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีที่รายจ่ายมีจำนวนไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ให้นำเงินคงเหลือส่งเป็นรายได้ ของมหาวิทยาลัย

(๒) ให้หน่วยงานจัดทำรายงานการเงินเสนอมหาวิทยาลัยทุกสิ้นปีการศึกษา เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๑ ในการเปิดหลักสูตรใหม่ต้องมีการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางธุรกิจของ โครงการ และผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ จึงจะสามารถดำเนินการได้

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ยังไม่มีระเบียบหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยตาม ข้อ ๙(๘) และข้อ ๙(๙) ให้ใช้ระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุไปพลางก่อน

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายประพัฒน์ โพธิ์วรคุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ว่าด้วยการขอเงินค่าหน่วยกิตคืน

พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบว่าด้วยการขอเงินค่าหน่วยกิตคืน พ.ศ. ๒๕๕๒ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการขอเงินค่าหน่วยกิตคืน พ.ศ.๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้เข้ามารับการศึกษาระดับปริญญาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ข้อ ๓ นักศึกษาที่ชำระค่าหน่วยกิตไปแล้ว จะขอเงินค่าหน่วยกิตคืนได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑) นักศึกษาที่ขอลอนรายวิชา เพราะมหาวิทยาลัยประกาศงดการสอนลักษณะวิชานั้นๆ หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่และหรือเวลา อันเป็นเหตุให้นักศึกษาไม่สามารถจะเรียนได้ หรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องเรียน จะขอเงินค่าหน่วยกิตคืนในวิชานั้นได้เต็มจำนวน

๒) นักศึกษาที่ขอลอนรายวิชา ภายในสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน จะขอเงินค่าหน่วยกิตคืนในวิชานั้นได้ครึ่งหนึ่ง

๓) นักศึกษาที่ชำระเงินเกินกว่าที่ได้ลงทะเบียนวิชาเรียนไว้ จะขอเงินที่ชำระเกินคืนได้

ข้อ ๔ นักศึกษาที่ลาพักการศึกษาภายในสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อนจะขอเงินค่าหน่วยกิตคืนในภาคการศึกษานั้นๆ ได้ครึ่งหนึ่ง แต่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

ถ้าลาพักการศึกษาภายหลังสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายหลังสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน จะขอเงินค่าหน่วยกิตคืนในภาคการศึกษานั้นๆ ไม่ได้ แต่ไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๕ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอเงินค่าหน่วยกิตคืน ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อ ๖ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัยนำเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายประพัฒน์ โพธิ์วรคุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินค่าสนับสนุน การจัดการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน
และค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้มีนโยบายในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาบุคลากรร่วมกับภาครัฐ และภาคเอกชน จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้เหมาะสมและมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๓ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“คณะ” หมายความว่า รวมถึง วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีจัดการเรียนการสอนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย และมติสภามหาวิทยาลัย

“คณบดี” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีการจัดการเรียนการสอนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และมตสภามหาวิทยาลัย

“การศึกษาคณบดี” หมายความว่า การจัดการศึกษานอกเหนือจากแผน รับนักศึกษาปกติโดยมิได้รับงบประมาณสนับสนุน เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ที่ศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ

ข้อ ๔ อัตราค่าธรรมเนียมที่นักศึกษาต้องชำระ ให้เรียกเก็บเป็นค่าขึ้นทะเบียนเป็น นักศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษา โดยใช้ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับ ปริญญาตรี ภาคสมทบ พ.ศ. ๒๕๕๓ ค่าธรรมเนียมใดที่คณะ จะไม่เรียกเก็บหรือเก็บแตกต่างไป จากนี้ให้อธิการบดี พิจารณานุมัติและรายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๕ ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้นักศึกษาชำระภายในเวลาที่กำหนด เมื่อพ้นกำหนดแล้วหากมีความจำเป็นคณบดีอาจพิจารณา ผ่อนผันให้ชำระหลังจากกำหนดได้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน โดยนักศึกษาต้องชำระค่าปรับ

ข้อ ๖ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่เรียกเก็บตามข้อ ๔ จากนักศึกษาไปแล้ว จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่

๑) การคืนเงินค่าลงทะเบียน ให้ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการขอเงินค่าหน่วยกิตคืน พ.ศ. ๒๕๕๒

๒) กรณีมหาวิทยาลัยเป็นเหตุให้นักศึกษาชำระเงินเกิน ชำซ้อน ผิดพลาด หรือไม่สามารเปิดสอนในวิชานั้น ๆ ได้ ให้คณบดีเป็นผู้พิจารณานุมัติ

ข้อ ๗ เงินรายรับ ตามข้อ ๔ ที่จัดเก็บในแต่ละภาคการศึกษาให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) นำส่งมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๔๐

๒) ใช้จ่ายในการดำเนินงาน ร้อยละ ๖๐

ข้อ ๘ การจัดการศึกษาตามระเบียบนี้ ให้มีคณะกรรมการตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์แต่งตั้ง ดังนี้

๑) คณะกรรมการอำนวยการ แต่งตั้งโดยอธิการบดีประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และบุคคลอื่นเป็นกรรมการรวมกันไม่เกิน ๑๐ คน

๒) คณะกรรมการดำเนินงานแต่งตั้งโดยรองอธิการบดีเพื่ออธิการบดีมอบหมาย เพื่อให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระเบียบนี้ จำนวนไม่เกิน ๒๐ คน

ข้อ ๙ รายจ่ายในการดำเนินงานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคสมทบให้เบิกจ่ายดังนี้

๑) คณะกรรมการอำนวยการให้ได้รับค่าตอบแทนเหมาจ่ายเป็นรายเดือนจากเงินรายรับ ภาคสมทบที่นำส่งมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑.๑) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๒) กรรมการคนละ ไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท

๒) คณะกรรมการดำเนินการให้ได้รับค่าตอบแทนเหมาจ่ายเป็นรายเดือนไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท

๒.๒) กรรมการคนละ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๓) อาจารย์ข้าราชการและลูกจ้าง ซึ่งคนบดีแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน ตามระเบียบนี้ ให้ได้รับค่าตอบแทนเหมาจ่ายเป็นรายเดือน เดือนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๔) บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๙(๑), ๙(๒), ๙(๓) ให้ได้รับค่าตอบแทนได้ในทุกโครงการและให้เบิกจ่ายสูงสุดเพียงรายการเดียว

๕) อาจารย์ผู้สอนให้ได้รับค่าตอบแทนการสอน ดังนี้

ภาคบรรยาย ในอัตราไม่เกินชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท

ภาคปฏิบัติ ในอัตราไม่เกินชั่วโมงละ ๒๕๐ บาท

ค่าตอบแทนการสอนสำหรับอาจารย์ผู้สอนที่สังกัดหน่วยงานภาครัฐและเอกชน คนบดี อาจพิจารณาจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เพื่อไปจ่ายต่อได้ทั้งนี้ไม่เกินจำนวนผู้สอน คุณ อัตราค่าสอน คุณ จำนวนชั่วโมงที่สอนทั้งหมด

การสอน ๑ หน่วยชั่วโมงต้องมีเวลาการสอนไม่น้อยกว่า ๖๐ นาที

๖) อาจารย์ที่ทำหน้าที่นิเทศการฝึกสอน หรือฝึกงานของนักศึกษาที่คนบดีแต่งตั้งให้กระทำนอกสถานศึกษา โดยจะต้องมีเวลาไปนิเทศ ณ แหล่งฝึกงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงติดต่อกันใน ๑ วัน ให้จ่ายค่าตอบแทนคนละไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อวัน เว้นแต่ได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๗) อาจารย์ข้าราชการและลูกจ้าง ซึ่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาในโครงการนี้ ให้ได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนในการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓

๘) รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราวให้จ่ายในกรณีบุคคลตามข้อ ๙ (๓) มิใช่เพียงพอและต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อนจึงจะดำเนินการจ้างได้

๙) รายจ่ายหมวดค่าตอบแทนให้เบิกจ่ายตามข้อ ๙(๑)-๙(๗) สำหรับค่าตอบแทนอื่นที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ระเบียบและคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

๑๐) รายจ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ระเบียบและคำสั่งมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุสำหรับค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง จะต้องเป็นรายการที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อนจึงจะดำเนินการได้

๑๑) รายจ่ายหมวดค่าสาธารณูปโภค

ข้อ ๑๐ รายจ่ายตามข้อ ๙ ยกเว้นข้อ ๙(๑) ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ร้อยละ ๖๐ ของวงเงินรายรับที่จัดเก็บได้ในแต่ละปีการศึกษา และให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) กรณีที่รายจ่ายมีจำนวนไม่ถึง ร้อยละ ๖๐ ของวงเงินรายรับที่จัดเก็บได้ในแต่ละปีการศึกษาให้นำจำนวนเงินคงเหลือดังกล่าวเข้าเป็นเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย

๒) ให้คณะจัดทำรายงานรับ จ่ายเงินทุกสิ้นปีการศึกษาเสนอมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายเงินที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ซึ่งเป็นประโยชน์โดยตรงต่อโครงการนี้ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อนและให้รายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายประพัฒน์ โพธิ์วรรณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



**ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ว่าด้วยการรับและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรนานาชาติ
พ.ศ. ๒๕๕๖**

โดยที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้จัดให้มีการจัดการศึกษา
ระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรนานาชาติ เพื่อบริการสังคม และเป็นการศึกษา
เพื่อสังคมอย่างยั่งยืน จึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการรับและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษา
ระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรนานาชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการประชุม ครั้งที่
๔/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงออกระเบียบไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการรับ
และจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว
ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
รัตนโกสินทร์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ที่ศึกษาในระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรนานาชาติ

ข้อ ๕ เงินรายรับที่จัดเก็บประกอบด้วย

(๑) ค่าระเบียบการ ค่าใบสมัคร และค่าสมัครสอบคัดเลือก

(๒) ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าลงทะเบียน

(๓) ค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

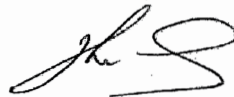
เงินรายรับที่จัดเก็บให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้นักศึกษาชำระภายในเวลาที่กำหนด เมื่อชำระแล้วจะไม่คืนให้ หากพ้นเวลาที่กำหนด ถ้ามีความจำเป็นคนบติอาจพิจารณาผ่อนผัน ให้ชำระหลังจากที่กำหนดได้อีกไม่เกินสามสิบวัน โดยนักศึกษาต้องชำระค่าปรับ

ข้อ ๗ รายจ่ายในการดำเนินการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายประพัฒน์ โพธิ์วิรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ว่าด้วยการรับและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ
ตามโครงการความร่วมมือกับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการรับและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ ตามโครงการความร่วมมือกับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการรับและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ ตามโครงการความร่วมมือกับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากออกประกาศนี้起

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการรับและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ ตามโครงการความร่วมมือกับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๒

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“คณะ” หมายความว่า คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

รัตนโกสินทร์

“การศึกษาภาคพิเศษตามโครงการความร่วมมือกับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)” หมายความว่า การจัดการศึกษานอกเหนือจากแผนรับนักศึกษาปกติโดยจัดตามโครงการร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีกับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่ศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ ตามโครงการความร่วมมือกับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)

ข้อ ๕ เงินรายรับที่จัดเก็บประกอบด้วย

(๕.๑) ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาแบบเหมาจ่ายรายภาคการศึกษา

(๕.๒) ค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๕.๓) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เงินรายรับที่จัดเก็บตามวรรคหนึ่ง ยกเว้นข้อ (๕.๒) ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ (๕.๒) ได้แก่

(๖.๑) ใบสมัครสอบ และค่าสมัครสอบคัดเลือก ๑๐๐ บาท

(๖.๒) ค่าสอบพิเศษกรณีเทียบโอน วิชาละ ๑๐๐ บาท

(๖.๓) ค่าใบรายงานผลการศึกษา ชุดละ ๕๐ บาท

(๖.๔) ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ๑,๒๐๐ บาท

(๖.๕) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๓๐๐ บาท

(๖.๖) ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา ๓๐๐ บาท

(๖.๗) ค่าลงทะเบียน/ชำระเงินค่ากว่ากำหนด วันละ ๕๐ บาท

แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ไม่รวมวันหยุดราชการ)

(๖.๘) ค่าเปลี่ยน เพิ่มหรือลดรายวิชา ครั้งละ ๕๐ บาท

(๖.๙) ค่าใบแทนหนังสือรับรอง ฉบับละ ๕๐ บาท

(๖.๑๐) ค่าหนังสือรับรอง ฉบับภาษาอังกฤษ ฉบับละ ๕๐ บาท

(๖.๑๑) ค่าใบแทนปริญญาบัตร ฉบับละ ๕๐๐ บาท

ข้อ ๗ ให้นักศึกษาชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาตามข้อ ๕ (๕.๑) ในจำนวนร้อยละ ๓๐ รวมทั้งค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้บริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) ชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาตามข้อ ๕ (๕.๑) ในจำนวนร้อยละ ๗๐

ในกรณีมีความจำเป็นคนปดอาจพิจารณาผ่อนผันให้นักศึกษาชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาตามข้อ ๕ (๕.๑) ภายหลังจากวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน โดยนักศึกษาต้องชำระค่าปรับในอัตราวันละ ๕๐ บาท แต่รวมแล้วไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ข้อ ๘ ในกรณีที่นักศึกษาผู้ใดมีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ถึง ๒.๐๐ ในปีการศึกษาใด หรือไม่สำเร็จ การศึกษาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ นักศึกษาผู้นั้นต้องคืนค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และ ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาคตามข้อ ๕ (๕.๑) ในภาคการศึกษาที่ผ่านมาทั้งหมดให้กับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)

ข้อ ๙ ในกรณีที่นักศึกษาไม่ประสงค์หรือไม่สามารถศึกษาตามโครงการความร่วมมือกับบริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) ที่กำหนดไว้ และยังคงประสงค์จะเข้าศึกษาในหลักสูตรปกติ การเรียกเก็บเงิน ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าสนับสนุนการศึกษา และ ค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่นักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามโครงการความร่วมมือกับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) ภายใน ๔ ปี ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุน การจัดการศึกษาจากนักศึกษาในอัตราครึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าสนับสนุนการศึกษา และค่าธรรมเนียม การศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ

ข้อ ๑๑ ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ที่มหาวิทยาลัย เรียกเก็บตามข้อ ๕ จากนักศึกษาไปแล้ว จะไม่คืนให้ เว้นแต่กรณีที่มีมหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดการศึกษาได้

ข้อ ๑๒ เงินรายรับตามข้อ ๕ ที่จัดเก็บในแต่ละภาคการศึกษาให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑๒.๑) นำส่งมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๔๐

(๑๒.๒) ใช้จ่ายในการดำเนินงานของคณะ ร้อยละ ๖๐

ข้อ ๑๓ การจัดการศึกษาตามระเบียบนี้ ให้มีคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการ ดำเนินงาน ดังนี้

(๑๓.๑) คณะกรรมการอำนวยการ แต่งตั้งโดยอธิการบดี ประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธาน และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ รวมกันทั้งหมดไม่เกิน ๖ คน

(๑๓.๒) คณะกรรมการดำเนินงาน แต่งตั้งโดยอธิการบดี เพื่อให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระเบียบนี้ ประกอบด้วย คณบดีคณะบริหารธุรกิจเป็นประธาน และกรรมการอื่น รวมกัน ทั้งหมดไม่เกิน ๑๐ คน

ข้อ ๑๔ รายจ่ายในการดำเนินงานจัดการศึกษา ให้เบิกจ่ายดังนี้

(๑๔.๑) คณะกรรมการอำนวยการ ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายภาคการศึกษาไม่เกิน วงเงินของรายรับที่นำส่งมหาวิทยาลัยตามข้อ (๑๒.๑) ดังนี้

(ก) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท

(ข) กรรมการคณะ ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท

(๑๔.๒) คณะกรรมการดำเนินงาน ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของรายรับตามข้อ (๑๒.๒) ที่จัดเก็บในแต่ละปีการศึกษาดังนี้

(ก) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(ข) กรรมการคนละ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

(๑๔.๓) อาจารย์ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้าง ซึ่งคนบติแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระเบียบนี้ ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อคน

(๑๔.๔) ให้อาจารย์ผู้สอนได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

(ก) อาจารย์พิเศษ ไม่เกินชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท

(ข) อาจารย์ประจำ กรณีสอนเกินภาระงานปกติ ไม่เกินชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท โดยให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ทุกรายชั่วโมงที่เกินภาระงานสอนปกติ ในกรณีที่มีการจัดการเรียนการสอนตามโครงการนี้ในระหว่างการศึกษาปกติ ให้อาจารย์ประจำสามารถเบิกจ่ายได้ทุกรายชั่วโมงที่มีการสอน

(๑๔.๕) อาจารย์ที่ทำหน้าที่สอนในรายวิชาการเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจ การค้าที่มีการจัดการเรียนการสอนในสถานประกอบการในแต่ละภาคการศึกษา และคณะได้จัดอาจารย์เพื่อให้ความรู้และตรวจการปฏิบัติงาน ให้จ่ายค่าตอบแทนคนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท โดยให้เบิกจ่ายได้คนละไม่เกิน ๒ ครั้งต่อนักศึกษา ๑ คน ต่อภาคการศึกษา

อาจารย์ที่คนบติหรืออธิการบดีแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่นอกสถานศึกษา ซึ่งทำหน้าที่นิเทศการฝึกงานของนักศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้าย ให้จ่ายค่าตอบแทนคนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท โดยให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อนักศึกษา ๑ คน

(๑๔.๖) อาจารย์ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้าง ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการสอบคัดเลือกของนักศึกษา ในโครงการนี้ให้ค่าตอบแทนตามมหาวิทยาลัยกำหนด

(๑๔.๗) รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว ให้จ้างได้เฉพาะกรณีทีบุคคลตามข้อ (๑๔.๓) มีจำนวนไม่เพียงพอ เพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการความร่วมมือกับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อน จึงจะดำเนินการจ้างได้

(๑๔.๘) รายจ่ายหมวดค่าตอบแทนให้เบิกจ่ายตามข้อ (๑๔.๑) - (๑๔.๖) สำหรับค่าตอบแทนอื่นที่มีกำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบและคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

(๑๔.๙) รายจ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และรายจ่ายอื่น ให้ดำเนินการตามระเบียบและคำสั่งมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง สำหรับครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง จะต้องเป็นรายการที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อน จึงจะดำเนินการได้

ข้อ ๑๕ ใช้จ่ายตามข้อ ๑๔ ยกเว้นข้อ (๑๔.๑) ให้เบิกจ่ายจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของคณะตามข้อ (๑๒.๒) และให้ดำเนินการดังนี้

(๑๕.๑) กรณีที่รายจ่ายมีจำนวนไม่ถึงร้อยละ ๖๐ให้นำเงินคงเหลือส่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๕.๒) ให้คณะจัดทำรายงานการเงินเสนอมหาวิทยาลัยทุกสิ้นปีการศึกษาเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบ

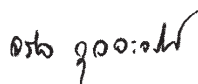
ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ยังไม่มีระเบียบหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยตามข้อ (๑๔.๘) และข้อ (๑๔.๙) ให้ใช้ระเบียบกระทรวงการคลังและกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐไปพลางก่อน

ข้อ ๑๗ ให้นักศึกษาในโครงการความร่วมมือกับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) นี้ได้รับการยกเว้นการเรียนเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก



(จรัล กุลละวณิชย์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

หมายเหตุ เหตุผลในการปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ฉบับนี้ เนื่องจากเพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน คณะบริหารธุรกิจจึงได้ปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการรับและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ ตามโครงการความร่วมมือกับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๒



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ว่าด้วยการรับและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ
ตามโครงการความร่วมมือกับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการรับและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ ตามโครงการความร่วมมือกับ บริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ สภามหาวิทยาลัยจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการรับ และจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ ตามโครงการความร่วมมือกับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๖.๑) ของข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล รัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการรับและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ ตามโครงการความร่วมมือ กับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๖.๑) ค่าสมัครสอบคัดเลือก ๑๐๐ บาท”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๖/๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล รัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการรับและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ ตามโครงการความร่วมมือ กับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๓

“ข้อ ๖/๑ ให้มหาวิทยาลัยยกเว้นค่าสมัครสอบคัดเลือกให้กับผู้ที่มาสมัครสอบเข้าเป็นนักศึกษาของ มหาวิทยาลัยในรอบรับตรงที่คณะเป็นผู้กำหนด”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

พลเอก

๐๙๐ ๑๐๐:๐๒๔

(จรัส กุลละวณิชย์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

หมายเหตุ เหตุผลในการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยฉบับนี้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้มีนโยบายให้ยกเว้นค่าสมัครสอบให้กับผู้ที่มาสมัครสอบเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในรอบรับตรงที่คณะเป็นผู้กำหนด คณะบริหารธุรกิจจึงได้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการรับและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ ตามโครงการความร่วมมือกับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา

โดยที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ขยายโอกาสให้นักศึกษาต่างมหาวิทยาลัยที่มีความประสงค์จะมาลงทะเบียนเรียนรายวิชาในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษาเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓(๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนรายวิชายื่นเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้เรียนข้ามสถานศึกษาจากสถานศึกษาที่นักศึกษาสังกัดเพื่อขออนุมัติรายวิชาต่อคณะที่รับผิดชอบรายวิชานั้น

ข้อ ๒ อัตราค่าบำรุงการศึกษา และค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา

๒.๑ ค่าบำรุงการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

๒.๒ ค่าลงทะเบียน

หน่วยกิตบรรยาย หน่วยกิตละ ๑๕๐ บาท

หน่วยกิตปฏิบัติ หน่วยกิตละ ๒๐๐ บาท

ข้อ ๓ ให้คณะที่อนุมัติรายวิชาให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษาแจ้งผลการศึกษาภายหลังสิ้นสุดภาคการศึกษา ต่อสถานศึกษาที่นักศึกษาสังกัด

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี รักษาการตามประกาศนี้และมีอำนาจวินิจฉัยความเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันประกาศนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(รองศาสตราจารย์อัสสรีย์ ธรรมชาติ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้มีนโยบายในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรร่วมกับภาครัฐ และเอกชน จึงเห็นสมควรกำหนดแนวปฏิบัติการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการจัดการศึกษา งานผลิตผลงานวิชาการ และพัฒนางานวิจัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ พ.ศ.๒๕๕๓ จึงวางประกาศแนวปฏิบัติการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ คณะ/วิทยาลัย ที่มีความประสงค์จะเปิดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ภาคสมทบของแต่ละสาขาวิชา จะต้องปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำและการประเมินประสิทธิภาพของคณาจารย์ พ.ศ.๒๕๕๐ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่องเกณฑ์การเทียบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งกำหนดให้ภาระงานสอนและงานวิจัยเป็นหน้าที่ที่สำคัญที่สุดของคณาจารย์ จึงต้องดำเนินการอย่างน้อย ๕ ด้านประกอบด้วย งานสอน งานวิจัย งานบริการทางวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และงานกิจกรรมส่วนรวม เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ของอุดมศึกษาและประกันคุณภาพ โดยที่หลังจากเปิดการเรียนการสอนในภาคสมทบแล้วเกณฑ์ด้านประกันคุณภาพ จะต้องไม่ตกไปจากเดิม

ข้อ ๒ คณะ/วิทยาลัย ที่เปิดสอนภาคสมทบ จะต้องมีปริมาณอาจารย์ผู้สอนที่สามารถรองรับการจัดการเรียนการสอนในภาคปกติได้อย่างเพียงพอ โดยพิจารณาจากการจัดจ้างอาจารย์พิเศษ และการลาศึกษาต่อของอาจารย์ประจำประกอบกัน

ข้อ ๓ ให้สาขาวิชาจัดทำโครงการ ขอเปิดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ พร้อมทั้งแนบรายชื่อผู้ประสงค์เข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ เปิดการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ

ข้อ ๔ เกณฑ์การรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อ กำหนดให้มีจำนวนนักศึกษาต่อชั้นเรียน ไม่ต่ำกว่า ๓๐ คน โดยคณะ/วิทยาลัย/สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการรับ นักศึกษาเข้าศึกษาต่อ และขึ้นทะเบียนนักศึกษาพร้อมทั้งรับชำระเงินค่าลงทะเบียนให้แล้วเสร็จ ก่อนเปิดภาคการศึกษา อย่างน้อย ๕ เดือน หากได้รับอนุมัติเปิดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ แล้วภายหลังพบว่าจำนวนนักศึกษาต่ำกว่า ๓๐ คน ให้สาขาวิชาขอยกเลิกโครงการขอ เปิดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ ต่อมหาวิทยาลัยทันทีก่อนเปิดภาคการศึกษา

ข้อ ๕ คณะ/วิทยาลัย ต้องบริหารค่าตอบแทนการสอนไม่เกินร้อยละ ๖๐ จากเงิน รายรับที่จัดเก็บในแต่ละภาคการศึกษา โดยจ่ายค่าตอบแทนการสอน ภาคบรรยายไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อคาบและภาคปฏิบัติไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคาบ

ข้อ ๖ ในกรณีที่นักศึกษาต้องออกระหว่างศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งทำให้ จำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามเกณฑ์ในข้อ ๒ ให้คณะ/วิทยาลัย บริหารค่าตอบแทนการสอน ตามวงเงินร้อยละ ๖๐ โดยไม่ให้มีการเบิกจ่ายเงินจากมหาวิทยาลัยในส่วนเกินนอกเหนือจากที่ กำหนดนี้

ข้อ ๗ ให้คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียนรักษาการตามประกาศนี้

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.อิสริย์ หรรษาจรูญโรจน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง การประเมินการสอนของอาจารย์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินการสอนของอาจารย์ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละรายวิชาประเมินการสอนของอาจารย์ทุกรายวิชาตามที่กำหนดในปฏิทินการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา ผ่านระบบทะเบียนกลางในเว็บบไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใน ๓ สัปดาห์ก่อนสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา

ข้อ ๓ นักศึกษาที่ไม่ประเมินการสอนของอาจารย์ในรายวิชาใด มหาวิทยาลัยจะไม่ประกาศผลการศึกษาของทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้น ยกเว้นการประกาศผลคะแนนเฉลี่ยประจำรายภาคการศึกษา (GPS) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPA) และผลรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (F) โดยผ่าน อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๔ ให้นักศึกษาปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศฉบับนี้อย่างเคร่งครัด และทำการประเมินตามความเป็นจริง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้ดูแลระบบ กำหนดแนวปฏิบัติ และรักษาหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.อิสริย์ หรรษาจรรยาจรณ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง รายละเอียดการเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรนานาชาติ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดรายละเอียดการเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรนานาชาติ ให้สอดคล้องตามสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการรับและจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจึงกำหนดรายละเอียดการเก็บเงินรายรับในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีที่เรียกเก็บจากนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรนานาชาติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเรื่อง รายละเอียดการเก็บเงินรายรับในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรนานาชาติ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้สำหรับนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรนานาชาติ ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การเก็บเงินรายรับ

๓.๑ ค่าระเบียบการ ค่าใบสมัครและค่าสมัครสอบคัดเลือก

(๑) ค่าระเบียบการและใบสมัครสอบคัดเลือก ๑๐๐ บาท

(๒) ค่าสมัครสอบคัดเลือก ๒๐๐ บาท

๓.๒ ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา ๖,๐๐๐ บาท

๓.๓ ค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียน (เหมาจ่าย)

(๑) นักศึกษาไทย

ภาคการศึกษาปกติ ภาคละ ๓๐,๐๐๐ บาท

ภาคฤดูร้อน ภาคละ ๑๕,๐๐๐ บาท

(๒) นักศึกษาต่างชาติ

ภาคการศึกษาปกติ ภาคละ ๔๐,๐๐๐ บาท

ภาคฤดูร้อน ภาคละ ๒๐,๐๐๐ บาท

(๓) ค่าลงทะเบียนในการเรียนเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

รายวิชาละ ๖,๐๐๐ บาท

ในกรณีนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ และลงทะเบียนไม่เกิ
ภาคการศึกษาละ ๙ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ ให้เสียค่าบำรุงการศึกษาครั้งหนึ่ง

๓.๔ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๑) ค่าตรวจสอบสุขภาพ ๕๐๐ บาท

(๒) ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ๑๐๐ บาท

(๓) ค่าใบแทนปริญญาบัตรประจำตัวนักศึกษา ๕๐๐ บาท

(๔) ค่าเปลี่ยน เพิ่ม ลดรายวิชา ครั้งละ ๑๐๐ บาท

(๕) ค่าลงทะเบียนเรียนซ้ำที่กำหนด วันละ ๕๐ บาท

แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ไม่รวมวันหยุดราชการ)

(๖) ค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๓๐๐ บาท

(๗) ค่าคืนสภาพกลับเข้ามาเป็นนักศึกษา ๓๐๐ บาท

(๘) ค่าใบแสดงผลการศึกษา ฉบับละ ๑๐๐ บาท

(๙) ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ๑,๒๐๐ บาท

(๑๐) ค่าหนังสือรับรอง ฉบับละ ๑๐๐ บาท

(๑๑) ค่าคู่มือนักศึกษา ๑๕๐ บาท

(๑๒) ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคการศึกษาละ ๕๐๐ บาท

(ยกเว้นภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน)

- | | |
|---|-----------|
| (๑๓) ค่าสอบพิเศษกรณีเทียบโอน วิชาละ | ๑,๐๐๐ บาท |
| (๑๔) ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา ภาคการศึกษาละ | ๑,๐๐๐ บาท |
| (๑๕) ค่าเบี้ยประกันภัยอุบัติเหตุนักศึกษา (กรณีสมัครใจ) ปีละ | ๕๐๐ บาท |
| (๑๖) ค่าสาธารณูปโภคเพื่อการศึกษา ภาคการศึกษาละ | ๕๐๐ บาท |
- (ยกเว้นภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.อิสสรีย์ หาราชจรรุญโรจน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการรับเงินและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ ระหว่างประเทศ (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) พ.ศ. ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ ที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้มหาวิทยาลัยเก็บค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา (ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา ค่าสาธารณูปโภคเพื่อการศึกษา และค่าบำรุงห้องสมุด) แบบเหมาจ่ายรายการการศึกษา ดังนี้

(๓.๑) นักศึกษาไทย

ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ	๓๐,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน ภาคการศึกษาละ	๑๕,๐๐๐ บาท

(๓.๒) นักศึกษาต่างชาติ

ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ	๔๐,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน ภาคการศึกษาละ	๒๐,๐๐๐ บาท

(๓.๓) ค่าลงทะเบียนในการเรียนเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
รายวิชาละ

๖,๐๐๐ บาท

(๓.๔) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ	๒๐,๐๐๐ บาท
-------------------------------	------------

(๓.๕) การฝึกงาน

ภาคการศึกษาฤดูร้อน ภาคการศึกษาละ	๑๐,๐๐๐ บาท
----------------------------------	------------

(๓.๖) ในกรณีไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติ ให้เสียค่าบำรุงการศึกษาค่าลงทะเบียนครั้งหนึ่ง

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ในอัตราดังนี้

(๔.๑) ค่าระเบียบการและใบสมัครสอบคัดเลือก	๑๐๐ บาท
(๔.๒) ค่าสมัครสอบคัดเลือก	๒๐๐ บาท
(๔.๓) ค่าสอบพิเศษวิชาละ	๑๐๐ บาท
(๔.๔) ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๑,๒๐๐ บาท
(๔.๕) ค่าใบรายงานผลการศึกษา ชุดละ	๕๐ บาท
(๔.๖) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ	๓๐๐ บาท
(๔.๗) ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา	๓๐๐ บาท
(๔.๘) ค่าลงทะเบียน/ชำระเงินช้ากว่ากำหนด วันละ แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ไม่รวมวันหยุดราชการ)	๕๐ บาท
(๔.๙) ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา	๑๐๐ บาท
(๔.๑๐) ค่าใบแทนหนังสือรับรอง ฉบับละ	๕๐ บาท
(๔.๑๑) ค่าหนังสือรับรอง ฉบับภาษาอังกฤษ ฉบับละ	๕๐ บาท
(๔.๑๒) ค่าใบแทนปริญญาบัตร ฉบับละ	๕๐๐ บาท
(๔.๑๓) ค่าเปลี่ยน เพิ่มหรือลดรายวิชา ครั้งละ	๕๐ บาท
(๔.๑๔) ค่าโอนย้ายสาขาวิชา/คณะ	๕๐๐ บาท
(๔.๑๕) ค่าโอนย้ายมหาวิทยาลัย	๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕ ให้นักศึกษาชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ภายในเวลาที่กำหนด เมื่อชำระแล้วมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินให้ เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องคืนเงินที่เรียกเก็บดังกล่าว ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนออธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗/กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิระ วสุนธราภิวัฒก์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาอังกฤษ)

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) โดยความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กับมหาวิทยาลัย Tianjin University of Technology ให้สอดคล้องตามสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการรับ - จ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาอังกฤษ)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การเก็บเงินรายรับ

(๓.๑) ค่าระเบียบการ ค่าใบสมัครและค่าสมัครสอบคัดเลือก

(ก) ค่าระเบียบการและใบสมัครสอบคัดเลือก ๑๐๐ บาท

(ข) ค่าสมัครสอบคัดเลือก ๒๐๐ บาท

(๓.๒) ค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียน (เหมาจ่าย) สำหรับการศึกษา ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

(ก) นักศึกษาไทย

ภาคการศึกษาปกติ ภาคละ ๓๐,๐๐๐ บาท

ภาคฤดูร้อน ๑๕,๐๐๐ บาท

(ข) นักศึกษาต่างชาติ

ภาคการศึกษาปกติ ภาคละ ๔๐,๐๐๐ บาท

ภาคฤดูร้อน ๒๐,๐๐๐ บาท

ในการเมื่อนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ และลงทะเบียนไม่เกิน ภาคการศึกษาละ ๔ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ ให้เสียค่าบำรุงการศึกษาครั้งหนึ่ง

(๓.๓) ค่าธรรมเนียมการศึกษา

(ก) ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ๑๐๐ บาท

(ข) ค่าใบแทนปริญญาบัตร ฉบับละ ๕๐๐ บาท

(ค) ค่าเปลี่ยน เพิ่ม สดรายวิชา ครั้งละ ๕๐ บาท

(ง) ค่าลงทะเบียนเรียนซ้ำกว่ากำหนด วันละ ๕๐ บาท

แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ไม่รวมวันหยุดราชการ)

(จ) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ	๓๐๐ บาท
(ฉ) ค่าคืนสภาพกลับเข้ามาเป็นนักศึกษา	๓๐๐ บาท
(ช) ค่าใบแสดงผลการศึกษา ฉบับละ	๕๐ บาท
(ซ) ค่าชั้นทะเบียนบัณฑิต	๑,๒๐๐ บาท
(ณ) ค่าหนังสือรับรอง ฉบับละ	๕๐ บาท
(ญ) ค่าสอบพิเศษ วิชาละ	๑๐๐ บาท
(ฎ) ค่าใบแทนหนังสือรับรอง ฉบับละ	๕๐ บาท
(ฏ) ค่าโอนย้ายสาขาวิชา/คณะ	๕๐๐ บาท

ข้อ ๔. ให้นักศึกษาชำระค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด เมื่อชำระแล้วมหาวิทยาลัยจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีกรณีจำเป็นต้องคืนเงินที่เรียกเก็บดังกล่าว ให้คนบติเสนออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๕. ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ไม่หมายความรวมถึงค่าลงทะเบียนในการเรียนเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ข้อ ๖. ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริะ วสุนธราภิวัฒก์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาจีน) (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาจีน)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการรับ - จ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาจีน) พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาจีน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรจีน) ที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ (๓.๒/๑) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาจีน)

“ข้อ (๓.๒/๑) ค่าบำรุงการศึกษา และค่าลงทะเบียน (เหมาจ่าย) ภาคการศึกษาปกติ ภาคละ ๒๒,๕๐๐ บาท สำหรับนักศึกษาที่เข้าเงื่อนไข ดังนี้

(ก) นักศึกษาที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในปีการศึกษา ๒๕๖๑ ที่มีพื้นฐานความรู้ภาษาจีน และมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(ข) นักศึกษาที่ศึกษาในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ที่มีความประพฤติดี และมีผลการเรียนในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ไม่ต่ำกว่า ๒.๗๕”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชา วสุนธราภิวัฒก์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาจีน)
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาจีน)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการรับเงินและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรบริหารธุรกิจ บัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาจีน) พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การเรียก เก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาจีน) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตร ภาษาจีน) ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาจีน) ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาจีน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

บรรดาประกาศ คำสั่งหรือมติอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยเก็บค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา (ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา ค่าสาธารณูปโภคเพื่อการศึกษา และค่าบำรุงห้องสมุด) แบบเหมาจ่ายรายภาคการศึกษา ดังนี้

(๑) นักศึกษาไทย

ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ	๒๕,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน ภาคการศึกษาละ	๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) นักศึกษาต่างชาติ

ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ	๔๐,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน ภาคการศึกษาละ	๒๐,๐๐๐ บาท

(๓) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ

๑๒,๐๐๐ บาท

(๔) การฝึกงาน

ภาคการศึกษาดูร้อน ภาคการศึกษาละ

๑๐,๐๐๐ บาท

ในกรณีไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติ ให้เสียค่าบำรุง
การศึกษาค่าลงทะเบียนและค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาครั้งหนึ่ง

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ในอัตราดังนี้

(๑) ค่าสมัครสอบคัดเลือก	๑๐๐ บาท
(๒) ค่าสอบพิเศษวิชาละ	๑๐๐ บาท
(๓) ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๑,๒๐๐ บาท
(๔) ค่าใบรายงานผลการศึกษา ชุดละ	๕๐ บาท
(๕) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ	๓๐๐ บาท
(๖) ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา	๓๐๐ บาท
(๗) ค่าลงทะเบียน/ชำระเงินช้ากว่ากำหนด วันละ แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ไม่รวมวันหยุดราชการ)	๕๐ บาท
(๘) ค่าทำบัตรนักศึกษา กรณีมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ	๑๐๐ บาท
(๙) ค่าใบแทนหนังสือรับรอง ฉบับละ	๕๐ บาท
(๑๐) ค่าหนังสือรับรอง ฉบับภาษาอังกฤษ ฉบับละ	๕๐ บาท
(๑๑) ค่าใบแทนปริญญาบัตร ฉบับละ	๕๐๐ บาท
(๑๒) ค่าเปลี่ยน เพิ่มหรือลดรายวิชา ครั้งละ	๕๐ บาท
(๑๓) ค่าโอนย้ายสาขาวิชา / คณะ	๕๐๐ บาท
(๑๔) ค่าโอนย้ายมหาวิทยาลัย	๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยยกเว้นค่าสมัครสอบคัดเลือกให้กับผู้ที่มาสมัครสอบเข้าเป็นนักศึกษาของ
มหาวิทยาลัยในรอบปรับตรงที่คณะเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๗ ในกรณีที่ธนาคารเป็นผู้จัดทำบัตรนักศึกษา ให้นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมบัตรนักศึกษา
แก่ธนาคาร ตามที่ธนาคารเรียกเก็บ

ข้อ ๘ ให้นักศึกษาชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา และ
ค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด เมื่อชำระแล้วมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินให้ เว้นแต่กรณีจำเป็นต้อง
คืนเงินที่เรียกเก็บดังกล่าว ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนออธิการบดีหรือ
ผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ
ตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการรับเงินและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ ระหว่างประเทศ (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) พ.ศ. ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ ที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้มหาวิทยาลัยเก็บค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา (ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา ค่าสาธารณูปโภคเพื่อการศึกษา และค่าบำรุงห้องสมุด) แบบเหมาจ่ายรายภาคการศึกษา ดังนี้

(๓.๑) นักศึกษาไทย

ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ	๓๐,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน ภาคการศึกษาละ	๑๕,๐๐๐ บาท

(๓.๒) นักศึกษาต่างชาติ

ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ	๔๐,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน ภาคการศึกษาละ	๒๐,๐๐๐ บาท

(๓.๓) ค่าลงทะเบียนในการเรียนเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
รายวิชาละ

๖,๐๐๐ บาท

(๓.๔) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ	๒๐,๐๐๐ บาท
-------------------------------	------------

(๓.๕) การฝึกงาน

ภาคการศึกษาฤดูร้อน ภาคการศึกษาละ	๑๐,๐๐๐ บาท
----------------------------------	------------

(๓.๖) ในกรณีไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติ ให้เสียค่าบำรุงการศึกษาค่าลงทะเบียนครั้งหนึ่ง

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ในอัตราดังนี้

(๔.๑) ค่าระเบียบการและใบสมัครสอบคัดเลือก	๑๐๐ บาท
(๔.๒) ค่าสมัครสอบคัดเลือก	๒๐๐ บาท
(๔.๓) ค่าสอบพิเศษวิชาละ	๑๐๐ บาท
(๔.๔) ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๑,๒๐๐ บาท
(๔.๕) ค่าใบรายงานผลการศึกษา ชุดละ	๕๐ บาท
(๔.๖) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ	๓๐๐ บาท
(๔.๗) ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา	๓๐๐ บาท
(๔.๘) ค่าลงทะเบียน/ชำระเงินซ้ำกว่ากำหนด วันละ แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ไม่รวมวันหยุดราชการ)	๕๐ บาท
(๔.๙) ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา	๑๐๐ บาท
(๔.๑๐) ค่าใบแทนหนังสือรับรอง ฉบับละ	๕๐ บาท
(๔.๑๑) ค่าหนังสือรับรอง ฉบับภาษาอังกฤษ ฉบับละ	๕๐ บาท
(๔.๑๒) ค่าใบแทนปริญญาบัตร ฉบับละ	๕๐๐ บาท
(๔.๑๓) ค่าเปลี่ยน เพิ่มหรือลดรายวิชา ครั้งละ	๕๐ บาท
(๔.๑๔) ค่าโอนย้ายสาขาวิชา/คณะ	๕๐๐ บาท
(๔.๑๕) ค่าโอนย้ายมหาวิทยาลัย	๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕ ให้นักศึกษาชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ภายในเวลาที่กำหนด เมื่อชำระแล้วมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินให้ เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องคืนเงินที่เรียกเก็บดังกล่าว ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนออธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติ เป็นรายๆ ไป

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิระ วสุนธราภิวัฒก์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการรับเงินและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ
พ.ศ. ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ ที่เข้าศึกษาใน
ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๓/๑ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ
พ.ศ. ๒๕๖๒

“ข้อ ๓/๑ ให้มหาวิทยาลัยเก็บค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา
(ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา ค่าสาธารณูปโภคเพื่อการศึกษา และค่าบำรุงห้องสมุด)
แบบเหมาจ่ายรายภาคการศึกษา ภาคการศึกษาปกติ ภาคละ ๒๒,๕๐๐ บาท สำหรับนักศึกษาที่เข้าเงื่อนไข ดังนี้

(ก) นักศึกษาที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นผู้สำเร็จ
การศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในปีการศึกษา ๒๕๖๑ และมีผลการ
เรียนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(ข) นักศึกษาที่ศึกษาในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ที่มีความประพฤติดีและ
มีผลการเรียนในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ไม่ต่ำกว่า ๒.๗๕”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิระ วสุนธราภักดิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ (หลักสูตรภาษาอังกฤษ)
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ (หลักสูตรภาษาอังกฤษ)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการรับเงินและจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) พ.ศ. ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเก็บเงินรายรับ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ หลักสูตรภาษาอังกฤษ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ บรรดาประกาศ หรือมติอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยเก็บค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา (ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา ค่าสาธารณูปโภคเพื่อการศึกษา และค่าบำรุงห้องสมุด) แบบเหมาจ่ายรายภาคการศึกษา ดังนี้

(๑) นักศึกษาไทย

ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ	๒๕,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน ภาคการศึกษาละ	๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) นักศึกษาต่างชาติ

ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ	๔๐,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน ภาคการศึกษาละ	๒๐,๐๐๐ บาท

(๓) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ	๑๒,๐๐๐ บาท
-------------------------------	------------

(๔) การฝึกงาน

ภาคการศึกษาฤดูร้อน ภาคการศึกษาละ	๑๐,๐๐๐ บาท
----------------------------------	------------

(๕) ในกรณีไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติ ให้เสียค่าบำรุงการศึกษาค่าลงทะเบียนครั้งหนึ่ง

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ในอัตราดังนี้

(๑) ค่าระเบียบการและใบสมัครสอบคัดเลือก	๑๐๐ บาท
(๒) ค่าสมัครสอบคัดเลือก	๒๐๐ บาท
(๓) ค่าสอบพิเศษวิชาละ	๑๐๐ บาท
(๔) ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๑,๒๐๐ บาท
(๕) ค่าใบรายงานผลการศึกษา ชุดละ	๕๐ บาท
(๖) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ	๓๐๐ บาท
(๗) ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา	๓๐๐ บาท
(๘) ค่าลงทะเบียน/ชำระเงินช้ากว่ากำหนด วันละ	๕๐ บาท
แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ไม่รวมวันหยุดราชการ)	
(๙) ค่าทำบัตรนักศึกษา กรณีมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ	๑๐๐ บาท
(๑๐) ค่าใบแทนหนังสือรับรอง ฉบับละ	๕๐ บาท
(๑๑) ค่าหนังสือรับรอง ฉบับภาษาอังกฤษ ฉบับละ	๕๐ บาท
(๑๒) ค่าใบแทนปริญญาบัตร ฉบับละ	๕๐๐ บาท
(๑๓) ค่าเปลี่ยน เพิ่มหรือลดรายวิชา ครั้งละ	๕๐ บาท
(๑๔) ค่าโอนย้ายสาขาวิชา / คณะ	๕๐๐ บาท
(๑๕) ค่าโอนย้ายมหาวิทยาลัย	๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๖ ในกรณีที่ธนาคารเป็นผู้จัดทำบัตรนักศึกษา ให้นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมบัตรนักศึกษา แก่ธนาคาร จำนวน ๕๐๐ บาท

ข้อ ๗ ให้นักศึกษาชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด เมื่อชำระแล้วมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินให้ เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องคืนเงินที่เรียกเก็บดังกล่าว ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนออธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้มีความเหมาะสมมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่กำลังศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้คณะที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย จัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชา ที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในแต่ละภาคการศึกษา โดยการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นระดับคะแนน ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และผลการศึกษาดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน (GRADE)	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	ผลการศึกษา
ก หรือ A	๔.๐๐	ดีเยี่ยม (Excellent)
ข+ หรือ B+	๓.๕๐	ดีมาก (Very Good)
ข หรือ B	๓.๐๐	ดี (Good)
ค+ หรือ C+	๒.๕๐	ดีพอใช้ (Fairly Good)
ค หรือ C	๒.๐๐	พอใช้ (Fair)
ง+ หรือ D+	๑.๕๐	อ่อน (Poor)
ง หรือ D	๑.๐๐	อ่อนมาก (Very Poor)
ด หรือ F	๐	ตก (Fail)
ถ หรือ W	-	ถอนรายวิชา (Withdrawn)
ม.ส. หรือ I	-	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
พ.จ. หรือ S	-	เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
ม.จ. หรือ U	-	ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
ม.น. หรือ AU	-	ไม่นับหน่วยกิต (Audit)

ข้อ ๕ การให้ระดับคะแนน ก (A) ข+ (B+) ข (B) ค+ (C+) ค (C) ง+ (D+) ง (D) และ ต (F) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๕.๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลการศึกษาได้

(๕.๒) เปลี่ยนจากระดับคะแนน ม.ส.(I)

ข้อ ๖ การให้ระดับคะแนน ต (F) นอกเหนือไปจากข้อ ๕ แล้ว จะกระทำดังต่อไปนี้

(๖.๑) ในรายวิชาที่นักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา

(๖.๒) เมื่อนักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบในแต่ละภาคการศึกษาตามข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ๆ และได้รับการตัดสินให้ไ้ระดับคะแนน ต (F)

ข้อ ๗ การให้ระดับคะแนน ถ (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๗.๑) นักศึกษาป่วยก่อนสอบและไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชา หรือทั้งหมดได้ โดยยื่นใบลาป่วยพร้อมใบรับรองแพทย์ให้คณบดีพิจารณา ร่วมกับอาจารย์ผู้สอน หากเห็นว่าการศึกษานักศึกษาผู้นั้นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญ สมควรให้ระดับคะแนน ถ (W) ในบางวิชาหรือทั้งหมด

(๗.๒) นักศึกษาลาพักการศึกษาหลังจาก ๑๒ สัปดาห์ ในระหว่างภาคการศึกษาปกติ หรือ ๖ สัปดาห์ ในระหว่างภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๗.๓) คณบดีอนุญาตให้เปลี่ยนระดับคะแนนจาก ม.ส.(I) เนื่องจากป่วยหรือเหตุสุดวิสัย

(๗.๔) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต (AU) และมีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา

ข้อ ๘ การให้ระดับคะแนน ม.ส.(I) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการศึกษายังไม่สมบูรณ์ โดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องระบุสาเหตุที่ให้ระดับคะแนน ม.ส.(I) ประกอบไปด้วยในกรณีต่อไปนี้

(๘.๑) กรณีมีเหตุเจ็บป่วยหรือเหตุสุดวิสัยและมีเวลาศึกษาครบร้อยละ ๘๐ โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี

(๘.๒) กรณีนักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นเห็นสมควรให้รอผลการศึกษาไว้ ด้วยความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชา

ข้อ ๙ การขอแก้ระดับคะแนน ม.ส.(I)

(๙.๑) นักศึกษาผู้ใดได้รับคะแนน ม.ส.(I) ในรายวิชาทั่วไปจะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนภายในกำหนด ๑๐ วันทำการ นับจากวันประกาศผลการสอบประจำภาคการศึกษานั้น เพื่อขอให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ในรายวิชานั้น เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับจากวันประกาศผลการสอบประจำภาคการศึกษานั้น

(๙.๒) นักศึกษาผู้ใดได้รับระดับคะแนน ม.ส.(I) ในรายวิชาที่เป็นโครงการให้ขออนุมัติจากคณบดีเพื่อขอเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป (ถ้าหากเป็นภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่น ต้องดำเนินการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาที่ขอให้มีการวัดผลการเปลี่ยนระดับคะแนน แต่หากเป็นภาคการศึกษาที่นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนปกติ นักศึกษาไม่ต้องดำเนินการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น) และให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ในรายวิชานั้น เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดทั้ง ๒ กรณีแล้ว นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน ม.ส.(I) ในรายวิชาใดจะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยอัตโนมัติ

ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษานักศึกษาได้รับระดับคะแนน ม.ส.(I) ไว้เป็นระยะเวลา ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ แต่หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน

จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาฤดูร้อน มิฉะนั้นระดับคะแนน ม.ส.(I) จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยอัตโนมัติ

นักศึกษาผู้ใดที่ได้รับคะแนน ม.ส.(I) ได้ยื่นคำร้องเพื่อขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาฤดูร้อน มิฉะนั้นระดับคะแนน ม.ส.(I) จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยอัตโนมัติ

ข้อ ๑๐ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑๐.๑) นักศึกษาที่มีเวลาศึกษาครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา แต่ไม่ได้สอบเพราะเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัย และได้รับอนุมัติจากคณบดี ในกรณีเช่นนี้การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ให้สามารถเปลี่ยนได้ตามระดับคะแนนปกติ

(๑๐.๒) เมื่ออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะนักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชานั้น โดยมีข้อความผิดของนักศึกษา ในกรณีเช่นนี้ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ให้สามารถเปลี่ยนให้สูงกว่าระดับคะแนน ค (C) ขึ้นไปได้ แต่ถ้าเป็นกรณีเกิดจากความผิดของนักศึกษาแล้ว การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ให้สามารถเปลี่ยนได้ไม่สูงกว่าระดับคะแนน ค (C)

ข้อ ๑๑ การให้ระดับคะแนน พ.จ.(S) และ ม.จ.(U) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการประเมินผลการศึกษาเป็นที่พอใจ และไม่เป็นที่พอใจ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑๑.๑) ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่า มีการประเมินผลการศึกษาอย่างไม่เป็นระดับคะแนน ก(A) ข+(B+) ข(B) ค+(C+) ค(C) ง+(D+) ง(D) และ ต(F)

(๑๑.๒) ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนนอกเหนือไปจากหลักสูตร และขอรับการประเมินผลการศึกษาเป็นระดับคะแนน พ.จ.(S) และ ม.จ.(U) จะไม่มีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และหน่วยกิตที่ได้โดยไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม แต่ให้นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมด้วย

ข้อ ๑๒ การให้ระดับคะแนน ม.น.(AU) จะกระทำได้ในรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาจะแนะนำให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับหน่วยกิตในรายวิชานั้นก็ได้ แต่ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น

ข้อ ๑๓ การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

เมื่อสิ้นภาคการศึกษานั้นๆ มหาวิทยาลัยจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยของรายวิชาที่นักศึกษาแต่ละคนได้ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้นๆ เรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตประจำภาค และจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยทุกรายวิชาของทุกภาคการศึกษา รวมทั้งภาคการศึกษาฤดูร้อนด้วย ตั้งแต่เริ่มสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน เรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษาทั้งหมด ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตสะสม

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี ๒ ประเภท ซึ่งคำนวณหาได้ดังต่อไปนี้

(๑๓.๑) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค (Grade Point Semester-GPS) ให้คำนวณหาจากผลการศึกษาของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตประจำภาคในการหา เมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้วถ้าปรากฏว่ายังมีเศษก็ให้ปัดทิ้ง

(๑๓.๒) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average-GPA) ให้คำนวณหาจากผลการศึกษาของนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณ ของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับ ในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตสะสมในการหา เมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้ว ถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง

ข้อ ๑๔ การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือแทนและการนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

(๑๔.๑) นักศึกษาที่ได้รับคะแนน ค(C) หรือ ง+(D+) หรือ ง(D) มีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกได้ การลงทะเบียนเรียนที่กล่าวนี้ เรียกว่า การเรียนเน้น (Regrade)

(๑๔.๒) รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ต(F) หรือ ม.จ.(U) หรือ ถ(W) หากเป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตรแล้ว นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้ระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

ถ้ารายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนนตามข้อ (๑๔.๒) เป็นรายวิชาเลือกในหลักสูตร นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ต(F) หรือ ม.จ.(U) เมื่อมีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำหรือแทนกันแล้วให้นับหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ในการคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๑๕ การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ให้นับรวมเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนน ตั้งแต่ ง (D) ขึ้นไป หรือได้คะแนน พ.จ.(S) เท่านั้น

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาใดซ้ำหรือแทนกัน ให้นับหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนดีที่สุดเพียงครั้งเดียว

ข้อ ๑๖ เกณฑ์การพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษา

มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ เมื่อเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ยกเว้นกรณีที่นักศึกษามีผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะรับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญา ให้นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้รับคะแนนต่ำกว่า ก(A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกินสองเท่าของระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิระ วสุนธราภิวัฒก์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง ค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง ค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ และข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการรับเงินและจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ พ.ศ. ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง ค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๓.๑) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓.๒) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓.๓) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

บรรดาประกาศ หรือมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยเก็บค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษา ดังนี้

ภาคปกติ ภาคสมทบ

(๔.๑) การศึกษาด้านวิทยาศาสตร์

(๑) หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต

(๒) หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต

(๓) หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต

(๔) หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต

(๕) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

(สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ)

(๖) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ ๑๕,๐๐๐ ๒๕,๐๐๐ บาท

ภาคการศึกษาดูรู้อื่น ภาคการศึกษาละ ๖,๐๐๐ ๘,๕๐๐ บาท

(๔.๒) การศึกษาด้านสังคมศาสตร์

(๑) หลักสูตรบัญชีบัณฑิต

(๒) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

(๓) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

(๔) หลักสูตรศิลปบัณฑิต

(๕) หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ ๑๒,๐๐๐ ๒๒,๐๐๐ บาท

ภาคการศึกษาดูรู้อื่น ภาคการศึกษาละ ๕,๐๐๐ ๘,๕๐๐ บาท

(๔.๓) ทุกหลักสูตรที่มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (สหกิจศึกษา/ฝึกงาน/ฝึกสอน/
ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา)

ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ ๖,๕๐๐ ๘,๕๐๐ บาท

ภาคการศึกษาดูรู้อื่น ภาคการศึกษาละ ๔,๐๐๐ ๖,๕๐๐ บาท

(๔.๔) ในกรณีไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติให้
เสียค่าบำรุงการศึกษาค่าลงทะเบียนครั้งหนึ่ง

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยเก็บค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ดังนี้

(๕.๑) ค่าสมัครสอบคัดเลือก ๑๐๐ บาท

(ยกเว้นค่าสมัครสอบคัดเลือกให้กับผู้ที่มาสมัครสอบเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
ในรอบ Walk-in)

(๕.๒) ค่าสอบพิเศษวิชาละ ๑๐๐ บาท

(๕.๓) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๓๐๐ บาท

(๕.๔) ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา ๓๐๐ บาท

(๕.๕) ค่าลงทะเบียน/ชำระเงินช้ากว่ากำหนด วันละ ๕๐ บาท

แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ไม่รวมวันหยุดราชการ)

(๕.๖) ค่าทำบัตรนักศึกษากรณีมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ ๑๐๐ บาท

(๕.๗) ค่าใบแทนหนังสือรับรอง ฉบับละ ๕๐ บาท

(๕.๘) ค่าหนังสือรับรอง ฉบับภาษาไทย ฉบับละ ๕๐ บาท

(๕.๙) ค่าหนังสือรับรอง ฉบับภาษาอังกฤษ ฉบับละ ๕๐ บาท

(๕.๑๐) ค่าใบแปลปริญญาบัตร ฉบับภาษาอังกฤษ ฉบับละ	๕๐๐ บาท
(๕.๑๑) ค่าใบแทนปริญญาบัตร (ฉบับภาษาไทย) ฉบับละ	๑,๐๐๐ บาท
(๕.๑๒) ค่าใบแทนปริญญาบัตร (ฉบับภาษาอังกฤษ) ฉบับละ	๑,๐๐๐ บาท
(๕.๑๓) ค่าเปลี่ยน เพิ่มหรือลดรายวิชา ครั้งละ	๕๐ บาท
(๕.๑๔) ค่าโอนย้ายสาขาวิชา/คณะ	๕๐๐ บาท
(๕.๑๕) ค่าโอนย้ายมหาวิทยาลัย	๒,๐๐๐ บาท
(๕.๑๖) ค่าใบแสดงผลการศึกษา (ฉบับสมบูรณ์) ภาษาอังกฤษ	๑๐๐ บาท
(๕.๑๗) ค่าใบแสดงผลการศึกษา (ฉบับสมบูรณ์) ภาษาไทย	๑๐๐ บาท
(๕.๑๘) ค่าใบแสดงผลการศึกษา (ฉบับไม่สมบูรณ์) ภาษาอังกฤษ	๕๐ บาท
(๕.๑๙) ค่าใบแสดงผลการศึกษา (ฉบับไม่สมบูรณ์) ภาษาไทย	๕๐ บาท

ข้อ ๗ ให้นักศึกษาชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ภายในเวลาที่กำหนด เมื่อชำระแล้วมหาวิทยาลัยจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีกรณีจำเป็นต้องคืนเงินที่เรียกเก็บดังกล่าว ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนออธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติ เป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ
สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ฉบับลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ บรรดาประกาศคำสั่งหรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายและให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายใน ที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาในระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี และ ๕ ปี ปกติ ในทุกสาขาวิชา

ข้อ ๕ ให้แบ่งนักศึกษาระดับปริญญาตรีเป็น ๒ กลุ่ม กลุ่มที่ ๑ ได้แก่ นักศึกษาสาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ สาขาการโรงแรม สาขานวัตกรรมการท่องเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขานวัตกรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล และสาขาอื่นๆ ที่ใช้ภาษาอังกฤษในวิชาชีพ และกลุ่มที่ ๒ ได้แก่ นักศึกษาสาขาทั่วไปนอกเหนือจากกลุ่ม ๑ โดยนักศึกษาจะต้องผ่านเกณฑ์การตัดสินความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (RMUTR Exit Exam) หรือผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษออนไลน์ตามมาตรฐานอื่นที่มีการแสดงผลคะแนนเทียบเท่ากับคะแนน TOEIC ได้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา ดังนี้

(๕.๑) นักศึกษากลุ่มที่ ๑ มีผลการทดสอบ RMUTR Exit Exam หรือ TOEIC ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ คะแนน

(๕.๒) นักศึกษากลุ่มที่ ๒ มีผลการทดสอบ RMUTR Exit Exam หรือ TOEIC ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน

(๕.๓) กรณีมีผลการทดสอบจากข้อสอบมาตรฐานอื่นที่มีการแสดงผลคะแนนเทียบเท่ากับคะแนน RMUTR Exit Exam หรือ TOEIC ได้คะแนนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

(๕.๔) กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดข้อ (๕.๑) ถึง (๕.๓) และนักศึกษาเข้ารับการทดสอบ RMUTR Exit Exam มาแล้ว ๓ ครั้ง นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน RMUTR Exit Course และต้องผ่านการประเมินจากอาจารย์ผู้สอน โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ๒๐๐ บาทต่อครั้ง

ข้อ ๖ นักศึกษาที่มีผลการทดสอบตามข้อ (๕.๑) – (๕.๔) สามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาได้
ข้อ ๗ นักศึกษาที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อ ๕ จะไม่สามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาได้
ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยจะออกประกาศนียบัตรให้กับนักศึกษาที่มีผลคะแนนการทดสอบ RMUTR Exit Exam โดยมีเกณฑ์ดังนี้

(๘.๑) นักศึกษากลุ่มที่ ๑ มีผลการทดสอบ RMUTR Exit Exam ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๕๐ คะแนน

(๘.๒) นักศึกษากลุ่มที่ ๒ มีผลการทดสอบ RMUTR Exit Exam ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิวะ วสุนธราภิวัฒก์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ
สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง
กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ ให้แบ่งนักศึกษาระดับปริญญาตรีเป็น ๒ กลุ่ม กลุ่มที่ ๑ ได้แก่ นักศึกษา
สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ สาขาการโรงแรม สาขานวัตกรรมการ
ท่องเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขานวัตกรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล
และสาขาอื่นๆ ที่ใช้ภาษาอังกฤษในวิชาชีพ และกลุ่มที่ ๒ ได้แก่ นักศึกษาสาขาทั่วไปนอกเหนือจากกลุ่ม ๑
โดยนักศึกษาจะต้องผ่านเกณฑ์การตัดสินความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลธัญบุรี (RMUTR Exit Exam) หรือผ่านเกณฑ์การทดสอบภาษาอังกฤษออนไลน์ตามมาตรฐาน
อื่นที่มีการแสดงผลคะแนนเทียบเท่ากับคะแนน TOEIC และ CEFR ได้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จ
การศึกษา ดังนี้

(๕.๑) นักศึกษากลุ่มที่ ๑ มีผลการทดสอบ RMUTR Exit Exam หรือ TOEIC
ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ คะแนน หรือ CEFR ได้คะแนนอยู่ในระดับ B๑

(๕.๒) นักศึกษากลุ่มที่ ๒ มีผลการทดสอบ RMUTR Exit Exam หรือ TOEIC ได้
คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน หรือ CEFR ได้คะแนนอยู่ในระดับ A๒

(๕.๓) กรณีมีผลการทดสอบจากข้อสอบมาตรฐานอื่นที่มีการแสดงผลคะแนนเทียบเท่า
กับคะแนน RMUTR Exit Exam หรือ TOEIC หรือ CEFR ได้คะแนนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

(๕.๔) กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดข้อ (๕.๑) ถึง
(๕.๓) และนักศึกษาเข้ารับการทดสอบ RMUTR Exit Exam มาแล้ว ๓ ครั้ง นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน
RMUTR Exit Course และต้องผ่านการประเมินจากอาจารย์ผู้สอน โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ๒๐๐
บาทต่อครั้ง”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๖/๑ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
รัตนโกสินทร์ เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับ
ปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓

“ข้อ ๖/๑ นักศึกษาที่ได้สอบ CEFR ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ และได้รับผลคะแนน
ตามเกณฑ์ในข้อ ๕ สามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิระ วสุนธราภิวัฒก์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรนานาชาติ)
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรนานาชาติ)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการรับและจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะศิลปศาสตร์ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาต่างชาติ ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

(๓.๑) ค่าสมัครสอบคัดเลือก	๒๐๐ บาท
(๓.๒) ค่าขึ้นทะเบียนสำหรับนักศึกษาต่างชาติ	๖,๐๐๐ บาท
(๓.๓) ค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียน (เหมาจ่าย)	
(ก) นักศึกษาต่างชาติ	
ภาคการศึกษาปกติ ภาคละ	๔๐,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน	๒๐,๐๐๐ บาท
(ข) นักศึกษาต่างชาติภายใต้ MOU	
ภาคการศึกษาปกติ ภาคละ	๓๐,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน	๑๕,๐๐๐ บาท
(ค) นักศึกษาไทย	
ภาคการศึกษาปกติ ภาคละ	๑๒,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน	๕,๐๐๐ บาท

ในกรณีนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ และลงทะเบียนไม่เกินภาคการศึกษาละ ๔ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ ให้เสียค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนเรียน (เหมาจ่าย) ครั้งหนึ่ง

(๓.๔) ค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๓.๔.๑) ค่าตรวจสุขภาพ	๕๐๐ บาท
(๓.๔.๒) ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา	๑๐๐ บาท
(๓.๔.๓) ค่าใบแทนปริญญาบัตร ฉบับละ	๕๐๐ บาท
(๓.๔.๔) ค่าเปลี่ยน เพิ่ม ลดรายวิชา ครั้งละ	๑๐๐ บาท
(๓.๔.๕) ค่าลงทะเบียนเรียนซ้ำกว่ากำหนด วันละ	๕๐ บาท

แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ไม่รวมวันหยุดราชการ)

(๓.๔.๖) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ	๓๐๐ บาท
(๓.๔.๗) ค่าคืนสภาพกลับมาเป็นนักศึกษา	๓๐๐ บาท
(๓.๔.๘) ค่าใบแสดงผลการศึกษา ฉบับละ	๑๐๐ บาท
(๓.๔.๙) ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๑,๒๐๐ บาท
(๓.๔.๑๐) ค่าหนังสือรับรอง ฉบับละ	๕๐ บาท
(๓.๔.๑๑) ค่าคู่มือนักศึกษา	๑๕๐ บาท
(๓.๔.๑๒) ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคการศึกษาละ	๕๐๐ บาท

(ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน)

(๓.๔.๑๓) ค่าสอบพิเศษกรณีเทียบโอน วิชาละ	๑,๐๐๐ บาท
(๓.๔.๑๔) ค่าเบี้ยประกันภัยอุบัติเหตุ (กรณีสมัครใจ) ปีละ	๕๐๐ บาท
(๓.๔.๑๕) ค่าสาธารณูปโภคเพื่อการศึกษา ภาคการศึกษาละ	๕๐๐ บาท

(ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน)

(๓.๔.๑๖) ค่าโอนย้ายสาขาวิชา/คณะ	๕๐๐ บาท
---------------------------------	---------

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิวะ วสุนธราภิวัฒก์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง
พ.ศ. ๒๕๖๕**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ การบริหารจัดการหลักสูตรได้คุณภาพตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียด ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาซึ่งศึกษาในหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง ของมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดขึ้นตามกฎหมายกระทรวงและให้ หมายความว่ารวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีภารกิจในการจัดการเรียนการสอน ในระดับปริญญาตรี

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดขึ้นตามกฎหมายกระทรวงและ ให้หมายความว่ารวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีภารกิจในการจัด การเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการ ประจำวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลที่หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งขึ้นเพื่อให้คำแนะนำ ช่วยเหลือปรึกษาทางวิชาการแก่นักศึกษา

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด หรือบุคคลในองค์กรภายนอกที่มีการตกลงร่วมผลิต ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษาและมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร มีภาระหน้าที่สอนและค้นคว้า วิจัยในสาขาวิชา

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

ข้อ ๔ ปรัชญาและวัตถุประสงค์ ระบบการจัดการศึกษา โครงสร้างหลักสูตร การวัดผลการศึกษา จำนวนคุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์ ชื่อปริญญา การประกันคุณภาพของหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรของการศึกษาระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ให้เป็นไปตามปรัชญาและวัตถุประสงค์ ระบบการจัดการศึกษา โครงสร้างหลักสูตร การวัดผลการศึกษา จำนวนคุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์ ชื่อปริญญา การประกันคุณภาพของหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยขาดและถือเป็นที่สุด

หมวด ๑ การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๖ ผู้ที่จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี และ ๕ ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา

(๓) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทั้งทางวิชาการ และทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ ทุกรายการศึกษา อนึ่ง ในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวหน้า หากภาคการศึกษาใดภาคการศึกษานั้นมีผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จะถือว่าผู้เรียนขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวหน้า

(๔) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(๕) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

นอกจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งแล้ว มหาวิทยาลัยอาจกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามอื่น ๆ เพิ่มเติมได้โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย หรือการคัดเลือกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัย พร้อมนั้นนักศึกษาต้องนำส่งหลักฐานเกี่ยวกับการขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาด้วยตนเองตามวัน เวลา และสถานที่ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อนักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนเรียนแล้วจะไม่มีภาระการเงิน ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่มหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดการเรียนการสอนได้

หากผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาไม่มาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเป็นอันหมดสิทธิ์ที่จะเข้าเป็นนักศึกษา เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นและได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ถือการเต็มอบหมาย

นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนแล้วต้องทำบัตรประจำตัวนักศึกษาของมหาวิทยาลัยทุกคน

หมวด ๒

การลงทะเบียนเรียน และระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๙ การลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

สำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

หากมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ ต้องเรียนให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๑๐ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

(๑) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษานั้น ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรและข้อกำหนดของคณะที่นักศึกษาสังกัด หากฝ่าฝืนจะถือว่าการศึกษาลงทะเบียนดังกล่าวเป็นโมฆะ

(๓) การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียน ไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่แผนการเรียนของหลักสูตรได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น

(๔) การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติที่มีจำนวนหน่วยกิตมากกว่า ๒๒ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต หรือน้อยกว่า ๙ หน่วยกิต สามารถกระทำได้เพียงหนึ่งภาคการศึกษาโดยต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี ยกเว้นภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และมีหน่วยกิตเหลืออยู่ไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต หรือน้อยกว่า ๙ หน่วยกิต อาจขออนุมัติคณบดีเป็นการเฉพาะรายได้อีกหนึ่งภาคการศึกษาปกติ

(๕) นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนก่อนวันเปิดภาคการศึกษาแล้ว แต่ประกาศภายหลังว่า พ้นสภาพเนื่องจากผลการเรียนในภาคการศึกษา ก่อน ให้ถือว่าผลการลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดมา เป็นโมฆะ ไม่มีผลผูกพันมหาวิทยาลัย

(๖) สำหรับภาคการศึกษาปกติ หรือภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินหลังวันที่ยังมหาวิทยาลัย กำหนดจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมเป็นค่าปรับตามประกาศมหาวิทยาลัย

หากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนและไม่ชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

(๗) หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน และประสงค์จะขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา เพื่อลาพักการศึกษาหรือปรับค่าระดับคะแนน ให้ยื่นคำร้องต่อคณบดี เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้นายินต่อ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใน ๓๐ วันนับจากวันเปิดภาคศึกษานั้น และต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่ปฏิบัติ มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

(๘) ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาผู้ถูกลอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตาม ข้อ ๑๐ (๖) และ (๗) กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้เป็นกรณีพิเศษ เมื่อมีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ ต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกลอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษารวมทั้งค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นที่ค้างชำระตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ กรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุอันสมควรอาจประกาศงดการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้ การเปิดรายวิชาเพิ่มหรือปิดรายวิชาใด ต้องกระทำภายในสองสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อนมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาหนึ่งวิชาใดที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาจะต้องสอบได้วิชาบังคับก่อน หากฝ่าฝืนจะถือว่ากรลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นเป็นโมฆะ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณบดีก่อนการลงทะเบียนเรียน และจะต้องเป็นนักศึกษาปีสุดท้ายของหลักสูตรที่จะสำเร็จการศึกษาในปรัการศึกษาันั้น

(๒) นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องควบคู่กับรายวิชาบังคับก่อนที่เคยลงทะเบียนเรียนแล้วผลการสอบไม่ผ่าน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ผลการเรียนของรายวิชาต่อเนื่องจะไม่เป็นโมฆะ ไม่ว่าผลการเรียนของรายวิชาบังคับก่อนจะสอบผ่านหรือไม่ให้นำผลการเรียนของรายวิชาที่สอบผ่านมาคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมตามปกติ เว้นแต่รายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น

(๓) นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องควบคู่กับรายวิชาบังคับก่อน หากงดเรียนรายวิชาบังคับก่อน จะต้องงดเรียนรายวิชาต่อเนื่องในคราวเดียวกันด้วย หากไม่งดเรียนรายวิชาต่อเนื่องจะถือว่ากรลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องนั้นเป็นโมฆะ

ข้อ ๑๓ การลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย มี ๒ กรณี ได้แก่ การลงทะเบียนเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ประเภทไม่นับหน่วยกิต และการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัยเพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตร ดังนี้

(๑) การลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัยเพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตรจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

(ก) เป็นนักศึกษาที่ประสงค์จะเรียนรายวิชาที่ไม่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น หรือมหาวิทยาลัยมีโครงการที่จะให้ภาควิชาหรือสาขาวิชาส่งนักศึกษาไปลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(ข) รายวิชาที่จะลงเรียนในมหาวิทยาลัยอื่นจะต้องเทียบได้กับรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย การเทียบให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสาขาวิชาที่เป็นเจ้าของรายวิชาโดยยึดถือเกณฑ์เนื้อหาและจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก

(๒) การลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย ให้นักศึกษาปฏิบัติตามข้อบังคับนี้และประกาศของมหาวิทยาลัย และระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่นักศึกษาประสงค์จะลงทะเบียนข้ามมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ นักศึกษาอาจขอเพิ่มหรือถอนรายวิชาได้ โดยต้องดำเนินการดังนี้

(๑) การขอเพิ่มรายวิชา ต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติและสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๒) การถอนรายวิชา ให้มีผลดังนี้

(ก) ถ้าวอนรายวิชาภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

(ข) ถ้าถอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนดสองสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน ๑๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน ๖ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยรายวิชานั้นจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา ซึ่งจะได้รับคะแนนถอนรายวิชา หรือ ถ (W) และเมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชาแล้ว นักศึกษาจะถอนการลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาไม่ได้

(ค) ถ้าขอถอนรายวิชาเมื่อพ้น ๑๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนด ๖ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาจะได้รับคะแนน ต (F) หรือ ม.จ.(U) ในรายวิชานั้น ๆ

(๓) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มจนมีหน่วยกิตสูงกว่า หรือการถอนรายวิชาจนเหลือจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าที่ระบุไว้ในข้อ ๑๐ (๓) จะทำได้ หากฝ่าฝืนจะถือว่ากรลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นเป็นโมฆะ เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควรและได้รับอนุมัติจากคณบดี

หมวด ๓

การลาของนักศึกษา

ข้อ ๑๕ นักศึกษามีสิทธิลาพักการศึกษาในระหว่างการศึกษา ดังนี้

(๑) การลาพักการศึกษาเป็นการลาพักทั้งภาคการศึกษา และถ้าได้ลงทะเบียนไปแล้ว ไหย่ยกเลิกการลงทะเบียนเรียน โดยรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น จะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษาแต่หากเป็นการลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่ ๑๒ ในระหว่างภาคการศึกษาปกติหรือสัปดาห์ที่ ๖ ในระหว่างภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนนถอนรายวิชา หรือ ถ (W)

(๒) ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นในการขอลาพักการศึกษาพร้อมกับยื่นคำร้องต่อคณบดี

(๓) ให้นักศึกษายื่นขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อคณบดีได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ ดังกรณีต่อไปนี้

(ก) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(ข) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

(ค) ประสบอุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือเจ็บป่วย จนต้องพักรักษาตัวเกินกว่า ร้อยละ ๒๐ ของเวลาศึกษาทั้งหมดในภาคการศึกษา โดยมีใบรับรองแพทย์

(ง) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า หนึ่งภาคการศึกษา

(๔) ในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะลาพักการศึกษาไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี เป็นกรณีพิเศษ

(๕) นักศึกษาจะลาพักการศึกษาตามข้อ ๑๕ (๓) ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันหรือเกินกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี เป็นกรณีพิเศษ

(๖) นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา หากไม่ปฏิบัติจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าอื่นใดตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยไม่คืนเงินดังกล่าวให้ แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๖ นักศึกษาที่ป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยทำให้ไม่สามารถเข้าสอบปลายภาคได้ นักศึกษาต้องขออนุญาตสอบต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นภายในวันถัดไปหลังจากที่มีการสอบปลายภาครายวิชานั้น เพื่อเสนอคณบดี พิจารณาอนุมัติให้ได้รับระดับคะแนนไม่สมบูรณ์หรือ ม.ส.(I) หรือให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นเป็นกรณีพิเศษ โดยให้ได้รับระดับคะแนนลอนรายวิชาหรือ ถ (W) หรือไม่อนุมัติการขออนุญาต โดยให้ถือว่าขาดสอบ ทั้งนี้การพิจารณาให้ดำเนินการตามเหตุผลอันสมควรแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗ นักศึกษาอาจลาออกจากการเป็นนักศึกษาได้โดยยื่นคำร้องขอลาออกต่อคณะที่นักศึกษาสังกัดและต้องไม่มีหนี้สินกับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี

หมวด ๔

การย้ายคณะ และการเปลี่ยนสาขาวิชา

ข้อ ๑๘ นักศึกษาอาจย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาได้ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

(๑) นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นักศึกษาสังกัดและคณบดีของคณะที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้าศึกษา ผ่านหัวหน้าสาขาวิชา และหัวหน้าภาควิชา (ถ้ามี)

(๒) นักศึกษาที่ประสงค์จะขอเปลี่ยนสาขาวิชาจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีของคณะที่นักศึกษาสังกัด ผ่านคณะกรรมการบริหารคณะหรือหัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าภาควิชา (ถ้ามี)

หมวด ๕

การวัด และประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๙ การกำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา ให้คณะดำเนินการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในแต่ละภาคการศึกษา โดยการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นระดับคะแนน ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตและผลการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๖

การพัฒนสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๐ นักศึกษาจะพัฒนสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) พ้นสภาพเนื่องจากถูกถอนชื่อการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๐ (๗)
- (๔) ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๗

การขอสำเร็จการศึกษา และการขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ข้อ ๒๑ นักศึกษามีสิทธิขอสำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) ต้องศึกษารายวิชาให้ครบตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชานั้น
- (๒) มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า รวมทั้งบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี

ในกรณีที่ใช้ระบบการวัดผลและการสำเร็จการศึกษาที่แตกต่างกัน จะต้องกำหนดให้มีค่าเทียบเคียงกันได้

- (๓) ไม่มีหนี้สินผูกพันต่อมหาวิทยาลัย
- (๔) การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ต้องยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทุกภาคการศึกษาที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาภายใน ๓๐ วันในภาคการศึกษาปกติ และ ๑๕ วันในภาคการศึกษาฤดูร้อน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้นจนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามประกาศสภามหาวิทยาลัย

(๕) นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามข้อ ๒๑ (๔) จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาในภาคการศึกษานั้น และจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๒ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาต้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตโดยยื่นคำร้องขึ้นทะเบียนบัณฑิตต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ทั้งนี้จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๘ ปริญญาเกียรตินิยม และเหรียญเกียรตินิยม

ข้อ ๒๔ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ลงทะเบียนรายวิชาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๒ ถึง ๓ ปีการศึกษา หรือไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๔ ปีการศึกษา หรือไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๕ ปีการศึกษา

(๒) สำเร็จการศึกษายภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษาขอลาพักการศึกษาตามข้อบังคับนี้

(๓) ต้องไม่มีผลการศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์ชั้นไม่พอใจ หรือ ม.จ. (U) หรือต่ำกว่า ระดับคะแนนขั้นต่ำใช้ ๒ หรือ ค (C) ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง

(๔) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๒๔ (๑) (๒) และ (๓) ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑

(๕) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๒๔ (๑) (๒) และ (๓) ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒

(๖) ให้นำมหาวิทยาลัยเสนอชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม โดยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๒๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีเกียรตินิยมอันดับ ๑ เหรียญทองและเกียรตินิยมเหรียญเงินแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมดีเด่น โดยแยกเป็นคณะ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) เกียรตินิยมอันดับ ๑ เหรียญทอง ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละคณะ

(๒) เกียรตินิยมเหรียญเงิน ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็น ที่ ๒ ในแต่ละคณะ โดยจะต้องได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ หรือ ๒

กรณีผู้สำเร็จการศึกษาได้ค่าระดับคะแนนสะสมสูงสุดในแต่ละคณะ แต่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒ ให้ได้รับเกียรตินิยมเหรียญเงิน

(๓) ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเสนอชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อรับเหรียญเกียรตินิยมปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง โดยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พลเอก



(จรัส กุลละวณิชย์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

หมายเหตุ เหตุผลในการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยฉบับนี้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้มีนโยบายให้ปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงได้จัดทำร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ
สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงและให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายใน ที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาในระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี และ ๕ ปี ปกติ และเทียบโอนในทุกสาขาวิชา

ข้อ ๕ ให้แบ่งนักศึกษาระดับปริญญาตรีเป็น ๒ กลุ่ม กลุ่มที่ ๑ ได้แก่ นักศึกษาสาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ สาขาการโรงแรม สาขานวัตกรรมมารทองเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขานวัตกรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล และสาขาอื่นๆ ที่ใช้ภาษาอังกฤษในวิชาชีพ และกลุ่มที่ ๒ ได้แก่ นักศึกษาสาขาทั่วไปนอกเหนือจากกลุ่ม ๑ โดยนักศึกษาจะต้องผ่านเกณฑ์การตัดสินความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (RMUTR Exit Exam) หรือผ่านเกณฑ์การทดสอบภาษาอังกฤษออนไลน์ตามมาตรฐานอื่นที่มีการแสดงผลคะแนนเทียบเท่ากับคะแนน TOEIC และ CEFR ได้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา ดังนี้

(๑) นักศึกษากลุ่มที่ ๑ มีผลการทดสอบ RMUTR Exit Exam หรือ TOEIC ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ คะแนน หรือ CEFR ได้คะแนนอยู่ในระดับ B๑

(๒) นักศึกษากลุ่มที่ ๒ มีผลการทดสอบ RMUTR Exit Exam หรือ TOEIC ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน หรือ CEFR ได้คะแนนอยู่ในระดับ A๒

(๓) กรณีที่มีผลการทดสอบจากข้อสอบมาตรฐานอื่นที่มีการแสดงผลคะแนนเทียบเท่ากับคะแนน RMUTR Exit Exam หรือ TOEIC หรือ CEFR ได้คะแนนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

(๔) กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน (๑) ถึง (๓) เมื่อเข้ารับการทดสอบ RMUTR Exit Exam ครบ ๖ ครั้ง นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียน RMUTR Exit Course ได้ ๒ ครั้ง และต้องผ่านการประเมินจากอาจารย์ผู้สอน โดยมีค่าลงทะเบียนเรียน ๒๐๐ บาทต่อครั้ง

ข้อ ๖ การทดสอบ RMUTR Exit Exam นักศึกษาไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการทดสอบ RMUTR Exit Exam ในครั้งที่ ๑ ถึงครั้งที่ ๔ ส่วนครั้งที่ ๕ และครั้งที่ ๖ นักศึกษาจะต้องค่าเสียค่าใช้จ่ายในการทดสอบ RMUTR Exit Exam จำนวน ๒๐๐ บาทต่อครั้ง

ข้อ ๗ นักศึกษาที่มีผลการทดสอบตามข้อ ๕ (๑) – (๔) สามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาได้

ข้อ ๘ นักศึกษาที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อ ๕ จะไม่สามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาได้

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยจะออกประกาศนียบัตรให้กับนักศึกษาที่มีผลคะแนนการทดสอบ RMUTR Exit Exam โดยมีเกณฑ์ดังนี้

(๑) นักศึกษากลุ่มที่ ๑ มีผลการทดสอบ RMUTR Exit Exam ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๗๘๐ คะแนน หรือ CEFR ได้คะแนนอยู่ในระดับ B๒

(๒) นักศึกษากลุ่มที่ ๒ มีผลการทดสอบ RMUTR Exit Exam ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ คะแนน หรือ CEFR ได้คะแนนอยู่ในระดับ B๑

ข้อ ๑๐ ให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ถึง ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ใช้เกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา
ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคการศึกษาฤดูร้อนของนักศึกษาภาคปกติ
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคการศึกษาฤดูร้อนของนักศึกษาภาคปกติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ สภามหาวิทยาลัยจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคการศึกษาฤดูร้อนของนักศึกษาภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี และไม่มียกย่องเพื่อใช้ในการบริหารจัดการโดยเฉพาะ

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี และไม่มียกย่องเพื่อใช้ในการบริหารจัดการโดยเฉพาะ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน

“ภาคการศึกษาฤดูร้อน” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยในภาคการศึกษาฤดูร้อนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ

ข้อ ๔ รายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องอยู่ในเงื่อนไขหนึ่งเงื่อนไขใดดังต่อไปนี้

(๑) เปิดสอนเพื่อประโยชน์ของนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาในภาคฤดูร้อนนั้น ๆ

(๒) เป็นรายวิชาที่นักศึกษาร้องขอและคณะเห็นชอบให้เปิดสอนได้

(๓) เป็นรายวิชาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษา

ข้อ ๕ ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาที่จัดเก็บได้ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้คณะดำเนินการ ดังนี้

(๑) นำส่งมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๖๐

(๒) ใช้จ่ายในการดำเนินงาน ร้อยละ ๔๐

ข้อ ๖ การจ่ายค่าตอบแทนการสอน ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคการศึกษาฤดูร้อนของนักศึกษาภาคปกติ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

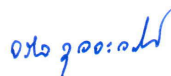
ข้อ ๗ รายจ่ายตามข้อ ๖ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินรายได้ที่จัดเก็บได้ในแต่ละปีการศึกษา และหากรายจ่ายมีจำนวนไม่ถึงร้อยละ ๔๐ ของวงเงินรายรับที่จัดเก็บได้ในแต่ละปีการศึกษา ให้นำจำนวนเงินคงเหลือดังกล่าวเข้าเป็นเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การเบิกจ่ายเงินที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ซึ่งเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการจัดการศึกษาภาคการศึกษาฤดูร้อน ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อนและให้รายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

พลเอก



(จรัล กุลละวณิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

หมายเหตุ เหตุผลในการให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยฉบับนี้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้เปิดหลักสูตรการเรียนการสอนแบบทวิภาค โดยไม่ได้เปิดเรียนภาคฤดูร้อน จึงทำให้นักศึกษาที่เรียนครบหลักสูตรแล้ว แต่มีบางรายวิชาที่ยังสอบไม่ผ่านไม่สามารถจบการศึกษาได้ มหาวิทยาลัยจึงเปิดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อนเพื่อรองรับนักศึกษาดังกล่าว สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงได้จัดทำร่างระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคการศึกษาฤดูร้อนของนักศึกษาภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้สำหรับการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีภาคการศึกษาฤดูร้อนของนักศึกษาภาคปกติ



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วยการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศ ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือประกาศอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายใน ที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอน

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงและให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายใน ที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอน

“การสอบ” หมายความว่า การสอบประจำภาคการศึกษา และการสอบระหว่างภาคการศึกษาของนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่เข้ามารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย

“กรรมการกำกับห้องสอบ” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้ทำหน้าที่เป็นผู้กำกับห้องสอบ ในการสอบของนักศึกษา

“คณะกรรมการการสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการการสอบประจำภาคการศึกษาและคณะกรรมการการสอบระหว่างภาคการศึกษาในคณะนั้น ๆ

“การทุจริตการสอบ” หมายความว่า การกระทำใด ๆ ที่เป็นการกระทำเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น และให้หมายความรวมถึงการกระทำใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบของนักศึกษาในระดับปริญญาตรีด้วย

ข้อ ๕ ให้คณบดีเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการการสอบ ซึ่งประกอบด้วยรองคณบดีฝ่ายวิชาการ และกิจการนักศึกษา หัวหน้าภาควิชา (ถ้ามี) และหัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้แทน อย่างน้อยสาขาวิชาละ ๑ คน

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการการสอบ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๖.๑) กำหนดบุคคล โดยความเห็นชอบของคณบดี เพื่อดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) รวบรวมและตรวจสอบบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิสอบ ก่อนกำหนดวันสอบในรายวิชานั้น

(ข) กำหนดสถานที่สอบ ปิดประกาศเกี่ยวกับการสอบ ตลอดจนแจ้งกำหนดการสอบให้กรรมการกำกับห้องสอบทราบ

(ค) กำหนดวิธีการจัดทำข้อสอบ และการจัดเก็บข้อสอบ

(ง) กำหนดวิธีการรับ - ส่งข้อสอบ สมุดคำตอบ และ/หรือกระดาษคำตอบ

(๖.๒) กำหนดบุคคลเพื่อทำหน้าที่กำกับห้องสอบ โดยความเห็นชอบของคณบดี และให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ในเรื่องต่อไปนี้

(ก) กำกับห้องสอบ

(ข) อนุญาตหรือไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าสอบ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

(ค) รายงานการทุจริตของนักศึกษา หรือเสนอความเห็นที่ไม่สมควรตรวจกระดาษคำตอบของนักศึกษาในรายวิชานั้น

ในกรณีที่บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กำกับห้องสอบไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณบดีมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงกรรมการกำกับห้องสอบ

(๖.๓) ดูแลการสอบให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่องข้อปฏิบัติของกรรมการกำกับห้องสอบในการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี และเรื่องข้อปฏิบัติในการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

(๖.๔) สอบสวนการทุจริตเกี่ยวกับการสอบของนักศึกษา และพิจารณารายงานของกรรมการกำกับห้องสอบในกรณีให้ความเห็นว่าไม่สมควรตรวจกระดาษคำตอบของนักศึกษาในรายวิชาใด ตลอดจนวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบ เสนอคณบดีเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

(๖.๕) พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานของกรรมการกำกับห้องสอบ เพื่อเสนอต่อคณบดี

(๖.๖) ดำเนินการเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวกับการสอบตามที่คณบดีมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้มีประกาศของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับข้อปฏิบัติของกรรมการกำกับห้องสอบ และนักศึกษา เพื่อให้กรรมการกำกับห้องสอบและนักศึกษาลือปฏิบัติ

ข้อ ๘ ให้มีประกาศของคณะ เกี่ยวกับกำหนดการสอบตามปฏิทินการศึกษา โดยประกาศให้นักศึกษาทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

ข้อ ๙ สิทธิในการเข้าสอบของนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

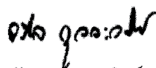
ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มิข้อสงสัยว่ามีนักศึกษารายใดทุจริตในการสอบในรายวิชาใด ให้กรรมการกำกับห้องสอบแจ้งให้นักศึกษารายนั้นทราบถึงข้อสงสัยทันที และให้นักศึกษารายนั้น ลงลายมือชื่อรับทราบการแจ้งข้อสงสัย และเมื่อสิ้นสุดการสอบแล้วให้กรรมการกำกับห้องสอบจัดทำรายงานข้อสงสัยการทุจริตเสนอต่อคณะกรรมการการสอบเพื่อพิจารณา และให้คณะกรรมการการสอบดำเนินการสอบสวนและจัดทำรายงานเสนอต่อคณบดี ในกรณีที่คณบดีพิจารณาแล้วเห็นว่านักศึกษารายนั้นทุจริตในการสอบจริงให้คณบดีมีคำสั่งให้ไว้ระดับคะแนน ต. หรือ F ในรายวิชานั้น

ในกรณีที่นักศึกษารายใดทุจริตในการสอบประจำภาคหรือระหว่างภาคการศึกษาและได้รับระดับคะแนน ต. หรือ F ในรายวิชาที่ทำการทุจริต และต่อมานักศึกษารายนั้นได้ทำการทุจริตในการสอบซ้ำอีกในรายวิชาอื่นหรือรายวิชาเดิมไม่ว่าจะเป็นการสอบประจำภาคหรือการสอบระหว่างภาคการศึกษาในภาคการศึกษาถัดออกไป ให้คณบดีมีคำสั่งให้ไว้ระดับคะแนน ต. หรือ F ในรายวิชาที่ทำการทุจริตนั้น และสั่งยกเลิกการลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มิปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก



(จรัล กุลละวณิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้มีความเหมาะสมมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกประกาศ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ในหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงของมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้คณะที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย จัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชานักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในแต่ละภาคการศึกษา โดยการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นระดับคะแนน ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และผลการศึกษาดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน (GRADE)	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	ผลการศึกษา
ก หรือ A	๔.๐๐	ดีเยี่ยม (Excellent)
ข+ หรือ B+	๓.๕๐	ดีมาก (Very Good)
ข หรือ B	๓.๐๐	ดี (Good)
ค+ หรือ C+	๒.๕๐	ดีพอใช้ (Fairly Good)
ค หรือ C	๒.๐๐	พอใช้ (Fair)
ง+ หรือ D+	๑.๕๐	อ่อน (Poor)
ง หรือ D	๑.๐๐	อ่อนมาก (Very Poor)
ด หรือ F	๐	ตก (Fail)
ถ หรือ W	-	ถอนรายวิชา (Withdrawn)
ม.ส. หรือ I	-	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
พ.จ. หรือ S	-	เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
ม.จ. หรือ U	-	ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
ม.น. หรือ AU	-	ไม่นับหน่วยกิต (Audit)

ข้อ ๔...

ข้อ ๔ การให้ระดับคะแนน ก (A) ข+ (B+) ข (B) ค+ (C+) ค (C) ง+ (D+) ง (D) และ ต (F) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๔.๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลการศึกษาได้

(๔.๒) เปลี่ยนจากระดับคะแนน ม.ส.(I)

ข้อ ๕ การให้ระดับคะแนน ต (F) นอกเหนือไปจากข้อ ๔ แล้ว จะกระทำดังต่อไปนี้

(๕.๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาใช้เวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา

(๕.๒) เมื่อนักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบในแต่ละภาคการศึกษาตามข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ๆ และได้รับการตัดสินให้ได้รับระดับคะแนน ต (F)

ข้อ ๖ การให้ระดับคะแนน ถ (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๖.๑) นักศึกษาป่วยก่อนสอบและไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชา หรือทั้งหมดได้ โดยยื่นใบลาป่วยพร้อมใบรับรองแพทย์ให้คณบดีพิจารณาร่วมกับอาจารย์ผู้สอน หากเห็นว่าการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญ สมควรให้ระดับคะแนน ถ (W) ในบางวิชาหรือทั้งหมด

(๖.๒) นักศึกษาลาพักการศึกษาหลังจาก ๑๒ สัปดาห์ ในระหว่างภาคการศึกษาปกติ หรือ ๖ สัปดาห์ ในระหว่างภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๖.๓) คณบดีอนุญาตให้เปลี่ยนระดับคะแนนจาก ม.ส.(I) เนื่องจากป่วยหรือเหตุสุดวิสัย

(๖.๔) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนโดยไม่รับหน่วยกิต (AU) และใช้เวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา

ข้อ ๗ การให้ระดับคะแนน ม.ส.(I) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการศึกษายังไม่สมบูรณ์ โดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องระบุสาเหตุที่ให้ระดับคะแนน ม.ส.(I) ประกอบไว้ด้วยในกรณีต่อไปนี้

(๗.๑) กรณีมีเหตุเจ็บป่วยหรือเหตุสุดวิสัยและใช้เวลาศึกษาครบร้อยละ ๘๐ โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี

(๗.๒) กรณีที่นักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นเห็นสมควรให้รอผลการศึกษาไว้ ด้วยความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชา

ข้อ ๘ การขอแกระดับคะแนน ม.ส.(I)

(๘.๑) นักศึกษาผู้ใดได้รับระดับคะแนน ม.ส.(I) ในรายวิชาทั่วไปจะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนภายในกำหนด ๑๐ วันทำการ นับจากวันประกาศผลการสอบประจำภาคการศึกษานั้น เพื่อขอให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ในรายวิชานั้น เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับจากวันประกาศผลการสอบประจำภาคการศึกษานั้น

(๘.๒) นักศึกษาผู้ใดได้รับระดับคะแนน ม.ส.(I) ในรายวิชาที่เป็นโครงการให้ขออนุมัติจากคณบดีเพื่อขอเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป (ถ้าหากเป็นภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่น ต้องดำเนินการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาที่ขอให้มีรางวัลผลการเปลี่ยนระดับคะแนน แต่หากเป็นภาคการศึกษาที่นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนปกติ นักศึกษา ไม่ต้องดำเนินการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น) และให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ในรายวิชานั้น เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดทั้ง ๒ กรณีแล้ว นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน ม.ส.(I) ในรายวิชาใดจะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยอัตโนมัติ

ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน ม.ส.(I) ว่าเป็นระยะเวลา ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ แต่หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน

จะต้อง...

จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นสุดภาคการศึกษาฤดูร้อน มิฉะนั้นระดับคะแนน ม.ส.(I) จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยอัตโนมัติ

นักศึกษาผู้ใดที่ได้รับคะแนน ม.ส.(I) ได้ยื่นคำร้องเพื่อขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นสุดภาคการศึกษาฤดูร้อน มิฉะนั้นระดับคะแนน ม.ส.(I) จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยอัตโนมัติ

ข้อ ๙ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๙.๑) นักศึกษาที่มีเวลาศึกษาครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา แต่ไม่ได้สอบเพราะเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัย และได้รับอนุมัติจากคณบดี ในกรณีเช่นนี้การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ให้สามารถเปลี่ยนได้ตามระดับคะแนนปกติ

(๙.๒) เมื่ออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะนักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชานั้น โดยมิใช่ความผิดของนักศึกษา ในกรณีเช่นนี้ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ให้สามารถเปลี่ยนให้สูงกว่าระดับคะแนน ค (C) ขึ้นไปได้ แต่ถ้าเป็นกรณีเกิดจากความผิดของนักศึกษาแล้ว การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ให้สามารถเปลี่ยนได้ไม่สูงกว่าระดับคะแนน ค (C)

ข้อ ๑๐ การให้ระดับคะแนน พ.จ.(S) และ ม.จ.(U) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการประเมินผลการศึกษาเป็นที่พอใจ และไม่เป็นที่พอใจ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑๐.๑) ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่า มีการประเมินผลการศึกษาอย่างไม่เป็นระดับคะแนน ก(A) ข(B+) ข(B) ค+(C+) ค(C) ง+(D+) ง(D) และ ต(F)

(๑๐.๒) ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนนอกเหนือไปจากหลักสูตร และขอรับการประเมินผลการศึกษาเป็นระดับคะแนน พ.จ.(S) และ ม.จ.(U) จะไม่มีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และหน่วยกิตที่ได้โดยไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม แต่ให้นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมด้วย

ข้อ ๑๑ การให้ระดับคะแนน ม.น.(AU) จะกระทำได้ในรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาอาจจะแนะนำให้ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับหน่วยกิตในรายวิชานั้นก็ได้ แต่ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น

ข้อ ๑๒ การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาหนึ่งๆ มหาวิทยาลัยจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยของรายวิชาที่นักศึกษาแต่ละคนได้ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้น ๆ เรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตประจำภาค และจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยทุกรายวิชาของทุกภาคการศึกษา รวมทั้งภาคการศึกษาฤดูร้อนด้วย ตั้งแต่เริ่มสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน เรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษาทั้งหมด ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตสะสม

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี ๒ ประเภท ซึ่งคำนวณหาดังต่อไปนี้

(๑๒.๑) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค (Grade Point Semester-GPS) ให้คำนวณหาจากผลการศึกษาของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตประจำภาคในการหาร เมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้วถ้าปรากฏว่ายังมีเศษก็ให้ปัดทิ้ง

(๑๒.๒) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average-GPA) ให้คำนวณหาจากผลการศึกษาของนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณ ของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับ ในแต่ละรายวิชาเป็น

ตัวตั้ง...

ตัวตั้งแล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตสะสมในการหาร เมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้ว ถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง

ข้อ ๑๓ การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือแทนและการนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

(๑๓.๑) นักศึกษาที่ได้รับคะแนน ค(C) หรือ ง+(D+) หรือ ง(D) มีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกได้ การลงทะเบียนเรียนที่กล่าวนี้ เรียกว่า การเรียนเน้น (Regrade)

(๑๓.๒) รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ต(F) หรือ ม.จ.(U) หรือ ถ(W) หากเป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตรแล้ว นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้ระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

ถ้ารายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนนตามข้อ (๑๓.๒) เป็นรายวิชาเลือกในหลักสูตร นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ต(F) หรือ ม.จ.(U) เมื่อมีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำหรือแทนกันแล้วให้นับหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ในการคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๑๔ การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ให้นับรวมเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนน ตั้งแต่ ง (D) ขึ้นไป หรือได้คะแนน พ.จ.(S) เท่านั้น

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาใดซ้ำหรือแทนกัน ให้นับหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนที่ดีที่สุดเพียงครั้งเดียว

ข้อ ๑๕ เกณฑ์การพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษา

มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ เมื่อเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ยกเว้นกรณีที่นักศึกษามีผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะรับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญา ให้นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้รับคะแนนต่ำกว่า ก(A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๘

บรรดาประกาศอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ นักศึกษาจะต้องเข้าสอบตามตารางสอบและห้องสอบที่คณะได้ประกาศไว้ หากไม่มาเข้าสอบตามตารางสอบและห้องสอบที่ได้ประกาศไว้ ถือว่าขาดสอบในรายวิชานั้น

ข้อ ๕ นักศึกษาที่มาถึงห้องสอบสายจะไม่อนุญาตให้ต่อเวลาการสอบ

ในกรณีนักศึกษามาถึงห้องสอบสายเกินกว่า ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

ข้อ ๖ ในกรณีมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ นักศึกษารายใดไม่สามารถเข้าสอบตามตารางสอบและห้องสอบที่คณะได้ประกาศไว้ให้นักศึกษารายนั้นหรือผู้แทนทำเรื่องขออนุญาตเข้าสอบใหม่ทดแทนในโอกาสแรก โดยต้องยื่นคำร้องพร้อมแสดงหลักฐานประกอบ เพื่อแสดงเหตุสุดวิสัยต่อคณะกรรมการการสอบด้วย

ข้อ ๗ นักศึกษาต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือใบรับรองแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือเอกสารอื่น ให้กรรมการกำกับห้องสอบตรวจทุกครั้งที่ใช้สอบ

ข้อ ๘ นักศึกษาต้องนั่งสอบตามที่กำหนดให้ และจะเปลี่ยนที่นั่งสอบก่อนได้รับอนุญาตจากกรรมการกำกับห้องสอบไม่ได้

ข้อ ๙ นักศึกษาต้องแต่งกายให้สุภาพตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา

ข้อ ๑๐ นักศึกษาต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องเขียนที่จำเป็นเกี่ยวกับการสอบเอง และไม่อนุญาตให้ยืมอุปกรณ์ เครื่องเขียน จากนักศึกษาอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรรมการกำกับห้องสอบ

ข้อ ๑๑ ห้ามนักศึกษานำตำรา บันทึก เอกสาร เครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการสอบในรายวิชานั้น ๆ เข้าห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตไว้ในข้อสอบของรายวิชานั้นๆ

ข้อ ๑๒ ห้ามนักศึกษาพูดคุยหรือติดต่อกันและกัน หรือก่อการรบกวนแก่ผู้อื่นในระหว่างการสอบ

ข้อ ๑๓ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามความที่แจ้งไว้ในข้อสอบ และเมื่อส่งสมุดคำตอบ และ/หรือกระดาษคำตอบแล้ว จะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ อีกมิได้

ข้อ ๑๔...

ข้อ ๑๔ การขอสมุดคำตอบ และ/หรือกระดาษคำตอบเพิ่มเติม หรืออุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบหรือมีข้อสงสัยในการสอบ ให้นักศึกษาขอหรือสอบถามจากกรรมการกำกับห้องสอบเท่านั้น

ข้อ ๑๕ ห้ามนักศึกษาฝึกหรือนำข้อสอบ สมุดคำตอบ และ/หรือกระดาษใดๆ ที่แจกไว้ในห้องสอบออกจากห้องสอบ

ข้อ ๑๖ นักศึกษาจะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อการสอบได้ดำเนินการผ่านพ้นไปแล้วอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

ข้อ ๑๗ หากนักศึกษาต้องการส่งสมุดคำตอบ และ/หรือกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาที่กำหนดไว้ ให้แจ้งกรรมการกำกับห้องสอบ และต้องรอกกรรมการกำกับห้องสอบเก็บสมุดคำตอบ และ/หรือ กระดาษคำตอบเรียบร้อยแล้ว จึงจะออกจากห้องสอบได้

ข้อ ๑๘ เมื่อหมดเวลาสอบ ห้ามนักศึกษาทำข้อสอบต่อไปอีก ให้นักศึกษาวางสมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบนั้นไว้บนโต๊ะของตน และต้องรอกกรรมการกำกับห้องสอบเก็บสมุดคำตอบ และ/หรือกระดาษคำตอบเรียบร้อยแล้ว จึงจะออกจากห้องสอบได้

ข้อ ๑๙ เมื่อนักศึกษาได้ส่งสมุดคำตอบ และ/หรือกระดาษคำตอบแก่กรรมการกำกับห้องสอบเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาต้องออกไปให้พ้นบริเวณห้องสอบทันที และไม่กระทำการรบกวนแก่นักศึกษาอื่นที่กำลังสอบอยู่

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่กรรมการกำกับห้องสอบสงสัยว่านักศึกษากระทำการทุจริต นักศึกษาต้องยินยอมให้กรรมการกำกับห้องสอบตรวจค้นได้

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่กรรมการกำกับห้องสอบมีข้อสงสัยว่านักศึกษารายใดทุจริตในการสอบในรายวิชาใด กรรมการกำกับห้องสอบจะแจ้งให้นักศึกษารายนั้นทราบถึงข้อสงสัยทันที ให้นักศึกษารายนั้นลงลายมือชื่อรับทราบการแจ้งข้อสงสัย หากคนบตีพิจารณาแล้วเห็นว่านักศึกษารายนั้นทุจริตในการสอบจริงตามที่คณะกรรมการสอบได้จัดทำรายงานเสนอ คนบตีจะมีคำสั่งให้ได้รับระดับคะแนน ต. หรือ F ในรายวิชานั้น

ข้อ ๒๒ กรณีกระทำการทุจริตโดยการคัดลอกคำตอบระหว่างนักศึกษาด้วยกัน ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่านักศึกษานั้นได้สมคบกันกระทำการทุจริต

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ข้อสงสัยว่านักศึกษารายใดทุจริตในการสอบ ให้กรรมการกำกับห้องสอบแจ้งให้นักศึกษารายนั้นทราบถึงข้อสงสัยทันที และให้นักศึกษารายนั้น ลงลายมือชื่อรับทราบการแจ้งข้อสงสัย และเมื่อสิ้นสุดการสอบแล้วให้กรรมการกำกับห้องสอบจัดทำรายงานข้อสงสัยการทุจริตเสนอต่อคณะกรรมการสอบเพื่อพิจารณา และให้คณะกรรมการการสอบประจำภาคการศึกษาดำเนินการสอบสวนและจัดทำรายงานเสนอต่อคนบตี ในกรณีที่คนบตีพิจารณาแล้วเห็นว่านักศึกษารายนั้นทุจริตในการสอบจริงให้คนบตีมีคำสั่งให้ได้รับระดับคะแนน ต.หรือ F ในรายวิชาที่ทำการทุจริตนั้น

ในกรณีที่นักศึกษารายใดทุจริตในการสอบประจำภาคหรือระหว่างภาคการศึกษาและได้รับระดับคะแนน ต.หรือ F ในรายวิชาที่ทำการทุจริต และต่อมานักศึกษารายนั้นได้ทำการทุจริตในการสอบซ้ำอีกในรายวิชาอื่นหรือรายวิชาเดิมไม่ว่าจะเป็นการสอบประจำภาคหรือการสอบระหว่างภาคการศึกษาในภาคการศึกษาถัดออกไป ให้คนบตีที่มีคำสั่งให้ได้รับคะแนน ต.หรือ F ในรายวิชาที่ทำการทุจริตนั้น และสั่งยกเลิกการลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๒๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศิวะ วสุนธราภิวัฒก์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการดำเนินงานเทียบโอนผลการเรียนและผลลัพท์การเรียนรู้
สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการดำเนินงานเทียบโอนผลการเรียนและผลลัพท์การเรียนรู้ สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการดำเนินงานเทียบโอนผลการเรียนและผลลัพท์การเรียนรู้ สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ และใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายและให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีการจัดการเรียนการสอน

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การศึกษากำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายความว่า การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

“ประสบการณ์บุคคล” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคลที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น การฝึกอบรมจากการปฏิบัติงาน การฝึกอาชีพ การสัมมนาและการประชุมเชิงปฏิบัติการ

“ผลการเรียน” หมายความว่า ความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคลที่เกิดจากการศึกษาในระบบซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร หรือแต่มีระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษา ฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษา

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนซึ่งเป็นความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะที่ได้จากการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย จากสถาบันเดียวกันหรือจากสถาบันอื่น ๆ ในระดับการศึกษาที่เทียบเท่ากับระดับการศึกษาที่ผู้เรียนประสงค์จะเข้าศึกษามาเทียบกับรายวิชาในหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต ตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ

“การเทียบโอนประสบการณ์” หมายความว่า การนำผลลัพธ์การเรียนรู้มาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ของการเรียนในระบบตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยผู้เรียนสามารถแสดงได้ว่ามีความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคลของตนเอง พร้อมทั้งมีหลักฐานซึ่งแสดงว่าผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ตรงตามวัตถุประสงค์ หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ ที่กำหนดในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของหลักสูตรที่ผู้เรียนศึกษาอยู่หรือประสงค์จะศึกษา ซึ่งควรได้รับการประเมินผลการเรียนรู้เพื่อเทียบโอน ประสบการณ์ที่มีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและไม่ต้องศึกษาซ้ำในเนื้อหาสาระที่ผู้เรียน มีความรู้ ทักษะมาก่อนแล้ว ทั้งนี้ การเทียบโอนประสบการณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ และขอแนะนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา

“รายวิชา” หมายความว่า รายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา หรือเทียบเท่าของมหาวิทยาลัย สถาบันอุดมศึกษาอื่น องค์กรวิชาชีพ ทั้งในและต่างประเทศ

“ชุดวิชา” หมายความว่า กลุ่มของรายวิชาที่มีเนื้อหาองค์รวมในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ให้ความรู้แบบบูรณาการ โดยแต่ละชุดวิชามีการจัดการเรียนการสอนต่อเนื่องแล้วเสร็จในระยะเวลาหนึ่ง

“หลักสูตรระยะสั้นหรือหลักสูตรฝึกอบรม” หมายความว่า หลักสูตรที่สถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาหรืออบรมโดยเฉพาะเจาะจงในบางเรื่อง เป็นหลักสูตรที่จัดสอนให้กับผู้สนใจเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาทักษะ สมรรถนะ ทางวิชาการหรือวิชาชีพ

“ผู้เรียน” หมายความว่า บุคคลที่เรียนรู้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ หรือ การศึกษาตามอัธยาศัย

ข้อ ๔ การเทียบโอนผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย และประสบการณ์บุคคล การวัดและประเมินผลต้องรักษาไว้ซึ่งคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การเทียบโอนจากการศึกษาในสถาบันหนึ่ง ไปยังอีกสถาบันหนึ่ง ไม่สามารถเทียบโอนต่อช่วงไปยังสถาบันอุดมศึกษาอื่นได้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๖ การเทียบวิชาและโอนหน่วยกิตสำหรับการศึกษาในระบบระดับปริญญาตรีมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอนต้องมีสาระสำคัญครอบคลุมรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบโอน

(๓) ผลการเรียนในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอน ต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔.๐๐ หรือเทียบเท่า

(๔) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนหน่วยกิตให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรนั้น กรณีการเทียบโอนจากการศึกษาในระบบของมหาวิทยาลัยสามารถเทียบโอนได้มากกว่าที่กำหนด

(๕) กรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่จะเทียบโอนให้นักศึกษาได้ไม่สูงกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับการความเห็นชอบแล้ว

(๖) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบันอุดมศึกษา ไม่สามารถนำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้ โดยให้บันทึกผลหน่วยกิตเป็น “TC” (Transfer Credits) ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนนั้นในใบแสดงผลการเรียน เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์รวิชาชีพควบคุมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดขององค์รวิชาชีพ หรือหลักสูตรภายใต้โครงการความร่วมมือทางวิชาการ

(๗) กรณีเทียบโอนจากการศึกษาในระบบ ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ สาระสำคัญ จำนวนหน่วยกิตและชั่วโมงสอน และผลการวัดและประเมินผลของผู้เรียน

ข้อ ๗ การเทียบวิชาและโอนหน่วยกิตสำหรับการศึกษาในระบบระดับบัณฑิตศึกษามีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอนต้องมีสาระสำคัญครอบคลุมรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบโอน

(๓) ผลการเรียนรู้ในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอนต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔.๐๐ หรือเทียบเท่า

(๔) การเทียบโอนหน่วยกิตในรายวิชาวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๕) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนหน่วยกิตให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรนั้น กรณีการเทียบโอนจากการศึกษาในระบบของมหาวิทยาลัยสามารถเทียบโอนได้มากกว่าที่กำหนด

(๖) กรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่จะเทียบโอนให้นักศึกษาได้ไม่สูงกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

(๗) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบันอุดมศึกษา ไม่สามารถนำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้ โดยให้บันทึกผลหน่วยกิตเป็น “TC” (Transfer Credits) ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนนั้นในใบแสดงผลการเรียนรู้ เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์วิชาชีพควบคุมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดขององค์วิชาชีพ หรือหลักสูตรภายใต้โครงการความร่วมมือทางวิชาการ

(๘) กรณีเทียบโอนจากการศึกษาในระบบ ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ สาระสำคัญ จำนวนหน่วยกิตและชั่วโมงสอน และผลการวัดและประเมินผลของผู้เรียน

ข้อ ๘ การเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย มีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การเทียบโอนผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ จากการศึกษานอกระบบ และตามอัธยาศัยเข้าสู่ในระบบประเมิน ดังนี้

(ก) การทดสอบมาตรฐาน เป็นการทดสอบมาตรฐานความรู้โดยหน่วยงานกลางซึ่งเป็นองค์การมหาชน หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ซึ่งสามารถเทียบมาตรฐานกับรายวิชาหรือกลุ่มวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน โดยการทดสอบมาตรฐานให้บันทึกผลหน่วยกิตเป็น “CS” (Credits from Standardized Tests)

(ข) การทดสอบที่ไม่ใช่มาตรฐาน เป็นการประเมินความรู้ที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน แต่ประเมินจากความรู้ที่ได้จากการศึกษาวิชาหรือผ่านการฝึกอบรมเนื้อหาสาระรายวิชา โดยใช้การสอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์ โดยการทดสอบที่ไม่ใช่มาตรฐานให้บันทึกผลหน่วยกิตเป็น “CE” (Credits from Exam)

(ค) การจัดการศึกษาหรือฝึกอบรม จัดโดยหน่วยงานที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา ซึ่งพิจารณาจากผลการศึกษาหรือการอบรม ระยะเวลาการศึกษาหรือการอบรม การคำนวณหน่วยกิต เนื้อหาการศึกษาหรือการอบรมต้องมีสาระสำคัญครอบคลุมรายวิชาที่รับโอน โดยการจัดการศึกษาหรือฝึกอบรมให้บันทึกผลหน่วยกิตเป็น “CT” (Credits from Training)

(ง) แฟ้มสะสมผลงาน เป็นการสรุปความรู้ที่ได้จากการศึกษาตามอัธยาศัย หรือประสบการณ์บุคคล อาทิ การฝึกอาชีพ ประสบการณ์การทำงาน ซึ่งการจัดแฟ้มสะสมผลงานสามารถช่วยเทียบความรู้โดยไม่ต้องเข้าเรียน การใช้ประสบการณ์เทียบความรู้ต้องแสดงหรือพิสูจน์ให้เห็นถึงการได้รับความรู้มา ได้แก่ การเรียนรายวิชา/กลุ่มวิชา ศึกษาดูงาน เข้าสัมมนา ประสบการณ์การทำงาน การฝึกอาชีพ การศึกษาระยะสั้น เป็นต้น โดยแฟ้มสะสมผลงานให้บันทึกผลหน่วยกิตเป็น “CP” (Credits from Portfolio)

(จ) หลักสูตรระยะสั้นหรือหลักสูตรฝึกอบรม จัดโดยหน่วยงานของสถาบันอุดมศึกษา เป็นหลักสูตรการสอนหรือฝึกปฏิบัติงานที่เน้นสมรรถนะเฉพาะด้าน หรือโครงการพัฒนาทักษะและความรู้ให้องค์ความรู้เฉพาะศาสตร์สาขาวิชาในเรื่องนั้น ๆ ผู้สนใจสามารถพัฒนาทักษะ เพิ่มเติมทักษะ หรือได้ทักษะใหม่ โดยหลักสูตรระยะสั้นหรือหลักสูตรฝึกอบรมให้บันทึกผลหน่วยกิตเป็น “CN” (Credits from Non degree)

ให้บันทึกผลหน่วยกิต “CS” “CE” “CT” “CP” และ “CN” ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนนั้นในใบแสดงผลการเรียนรู้ เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์วิชาชีพควบคุมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดขององค์วิชาชีพ หรือหลักสูตรภายใต้โครงการความร่วมมือทางวิชาการ

(๒) การเทียบประสบการณ์ต้องนำผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้มาเทียบกับเนื้อหาสาระของรายวิชา ในหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยผู้เรียนสามารถแสดงได้ว่ามีความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคลของตนเอง พร้อมทั้งหลักฐานซึ่งแสดงว่าผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ตรงตามวัตถุประสงค์ หรือผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่กำหนดในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของหลักสูตรที่ขอเทียบโอนนั้น

(๓) การขอเทียบรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่อยู่ในสังกัดและความรับผิดชอบของสาขาวิชาใดให้สาขาวิชานั้นเป็นผู้กำหนดวิธีการและการดำเนินการเทียบโอน โดยในระดับปริญญาตรีต้องได้รับการประเมินระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔.๐๐ หรือเทียบเท่า และในระดับบัณฑิตศึกษาต้องได้รับการประเมินระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔.๐๐ หรือเทียบเท่า

(๔) การเทียบรายวิชาหรือกลุ่มวิชาจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้ได้หน่วยกิตรวมกันไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรระดับปริญญาตรี และไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

(๕) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนจะไม่ใช่จำนวนแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๖) ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่ขอเทียบโอนไม่จำกัดระยะเวลาที่ใช้ในการเรียนรู้ และส่งผลประสบการณ์ในผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้เรื่องนั้น แต่ต้องทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการของสาขาวิชาที่จะขอเทียบโอน

(๗) กรณีเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบ ให้พิจารณาผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ สำคัญ จำนวนชั่วโมงสอน วิธีการวัดและประเมินผล รูปแบบและวิธีการจัดการศึกษา คุณสมบัติของผู้สอน ผลการวัดและประเมินผลของผู้เรียน เอกสารยืนยันการศึกษาจากหน่วยงานที่จัดการศึกษา และข้อมูลประวัติและผลงานของหน่วยงานที่จัดการศึกษา

(๘) กรณีเทียบโอนจากการศึกษาตามอัธยาศัย ให้พิจารณาผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้จากบันทึกประสบการณ์ ข้อมูลของแหล่งที่ผู้เรียนได้รับประสบการณ์นั้น และการเทียบเคียงประสบการณ์กับผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา

หมวด ๒

คุณสมบัติและการขอเทียบโอน

ข้อ ๙ ผู้มีสิทธิ์ขอเทียบโอนผลการเรียน ต้องผ่านการคัดเลือกให้เข้าศึกษาและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแล้วมีความประสงค์ขอเทียบโอนผลการเรียนให้เตรียมเอกสาร ประกอบด้วย ใบคำร้องขอเทียบโอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำเนาใบแสดงผลการเรียน และเอกสารคำอธิบายรายวิชาหรือเนื้อหาวิชาจากสถาบันการศึกษาเดิม/หน่วยงานที่ให้การรับรอง (ถ้ามี) สำหรับกรณีขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ให้เตรียมเอกสารเพิ่มเติม ตามวิธีการประเมินที่กำหนดไว้ในแต่ละกรณี เพื่อระบุให้เห็นว่าผู้ขอเทียบโอนมีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ มีความรู้ ทักษะปฏิบัติ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์การทำงานมาแสดงต่อคณะกรรมการเทียบโอน

ข้อ ๑๑ กรณีผู้ขอเทียบโอนมีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามวิธีการประเมิน มากกว่า ๑ วิธี สามารถนำผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้มารวมกันเพื่อใช้บันทึกเป็นผลการเทียบโอนได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเทียบโอนกำหนด

ข้อ ๑๒ ระยะเวลาการยื่นความประสงค์ขอเทียบโอนผลการเรียนในระบบ นอกกระบบ หรือตามอัตรากำลังเข้าสู่ในระบบ ให้นักศึกษาสามารถยื่นความประสงค์ได้นับตั้งแต่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่เกินภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

กรณีเกินระยะเวลาที่กำหนดให้แสดงหลักฐานและเหตุผล โดยให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนเป็นผู้พิจารณาและดำเนินการเป็นราย ๆ ไป

หมวด ๓

การดำเนินการเทียบโอน

ข้อ ๑๓ เพื่อให้การเทียบโอนตามวิธีการวัดและประเมินผลเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้มีมาตรฐานรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เปิดให้เทียบโอน และสร้างแบบประเมินความรู้ที่เหมาะสมในแต่ละวิธีการ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละชุด ดังนี้

(๑) คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธาน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล เป็นกรรมการ และรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการอำนวยการมีหน้าที่และอำนาจ กำกับนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน ให้ความเห็นชอบในหลักการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เสนอข้อบังคับหรือระเบียบที่เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) คณะกรรมการดำเนินงาน มีดังนี้

(ก) คณะกรรมการเทียบหลักสูตรสาขาวิชาชีพ ประกอบด้วย คณบดี เป็นประธาน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรซึ่งเป็นตัวแทนจากพื้นที่ที่จัดการศึกษาพื้นที่ละ ๓ คน เป็นกรรมการ และรองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจำนวน ๑ คน เป็นผู้ประสานงานประจำกลุ่มวิชา

กรณีรายวิชานั้นไม่มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรับผิดชอบโดยตรงให้แต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมตามกลุ่มวิชาที่เกี่ยวข้อง กลุ่มวิชาละ ๓ - ๕ คน และให้ประธานคัดเลือกกรรมการ ๑ คน เป็นผู้ประสานงานประจำกลุ่มวิชา

(ข) คณะกรรมการเทียบหลักสูตรคณะศิลปศาสตร์ (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป) ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธาน หัวหน้าหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หัวหน้ากลุ่มวิชา อาจารย์ประจำกลุ่มวิชา ซึ่งเป็นตัวแทนจากทุกพื้นที่ที่จัดการศึกษา จำนวน ๓ - ๕ คน เป็นกรรมการ และรองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้องจำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยให้หัวหน้ากลุ่มวิชาเป็นผู้ประสานงานประจำกลุ่มวิชา

ให้คณะกรรมการเทียบหลักสูตรตามข้อ (ก) และ (ข) มีหน้าที่และอำนาจ เทียบหลักสูตรในแต่ละสาขาวิชาหรือกลุ่มวิชา โดยพิจารณาเนื้อหาสาระการเรียนรู้และจุดประสงค์ตามหลักสูตร กำหนดมาตรฐานรายวิชาและวิธีการประเมินผลจากการศึกษานอกระบบ ตามอรรถาธิบาย หรือประสบการณ์บุคคล เข้าสู่ในระบบ อนุมัติสรุปผลการเทียบหลักสูตร และรายงานผลไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(ค) คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนในระบบ ประกอบด้วย หัวหน้าสาขาวิชา เป็นประธาน อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล (ทั้งส่วนของคณะ หรือวิทยาลัยและพื้นที่ที่จัดการศึกษา) หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร (ทั้งส่วนของคณะหรือวิทยาลัยและพื้นที่ที่จัดการศึกษา) เจ้าหน้าที่งานทะเบียน เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร เจ้าหน้าที่คณะ เป็นกรรมการ โดยแต่งตั้งกรรมการ ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียนในระบบ มีหน้าที่และอำนาจ เทียบโอนผลการเรียนรายบุคคลในระบบแต่ละสาขาวิชา โดยการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตตามผลการเทียบหลักสูตร และรายงานผลไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(ง) คณะกรรมการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ จากการศึกษาอกระบบ ตามอรรถาธิบาย หรือประสบการณ์บุคคล แบ่งชุดคณะกรรมการเป็น ๒ กรณี ได้แก่

(๑) กรณีประเมินผลเทียบโอนโดยวิธีสอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์ ในการทดสอบที่ไม่ใช่มาตรฐาน คณะกรรมการมีดังนี้

(๑) คณะกรรมการอำนวยการกลาง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นประธาน คณบดี หรือรองคณบดีประจำพื้นที่ที่มีนักศึกษายื่นความประสงค์ขอสอบเทียบโอนนอกระบบ เจ้าหน้าที่ประสานงานของคณะ เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ประธานมอบหมายคนหนึ่ง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการอำนวยการกลางมีหน้าที่และอำนาจ จัดทำโครงการเตรียมเอกสารและอุปกรณ์การสอบเทียบโอนนอกระบบ ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสรุปผลการดำเนินการเทียบโอนนอกระบบ

(๒) คณะกรรมการรับคำร้องขอสอบเทียบโอน ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นประธาน หัวหน้างานทะเบียนประจำพื้นที่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนประจำพื้นที่ พื้นที่ละไม่เกิน ๓ คน เจ้าหน้าที่คณะแต่ละพื้นที่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวน ๔ คน เป็นกรรมการ และหัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการรับคำร้องขอสอบเทียบโอนมีหน้าที่และอำนาจ รวบรวมใบคำร้องขอเทียบโอนและรายชื่อผู้ขอเทียบโอนนอกระบบและอัยาศัยเข้าสู่ในระบบ ตรวจสอบการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสอบเทียบโอน สรุปรายชื่อแจ้งไปยังคณะกรรมการประมวลผลการสอบ

(๓) คณะกรรมการออกข้อสอบ ประกอบด้วย คณบดี หรือผู้อำนวยการ เป็นประธาน อาจารย์ผู้ออกข้อสอบของสาขาวิชาศึกษาทั่วไป และสาขาวิชาชีพที่มีนักศึกษายื่นความประสงค์ขอสอบเทียบโอนนอกระบบ เป็นกรรมการ และรองคณบดีหรือรองผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการออกข้อสอบมีหน้าที่และอำนาจ ออกข้อสอบแบบปรนัยหรืออัตนัย พร้อมเฉลยและควบคุมกระบวนการออกข้อสอบให้เกิดความปลอดภัยสูงสุด ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งต้นฉบับพร้อมเฉลย

(๔) คณะกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ ประกอบด้วย คณบดีที่มีนักศึกษายื่นความประสงค์ขอเทียบโอนเป็นประธาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวน ๔ คน เจ้าหน้าที่ของคณะที่มีนักศึกษายื่นความประสงค์ขอสอบเทียบโอน คณะละไม่เกิน ๔ คน เป็นกรรมการ และ มีรองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการรับ-ส่งข้อสอบมีหน้าที่และอำนาจ รับข้อสอบจากคณะกรรมการออกข้อสอบ ประสานงานและจัดเก็บข้อสอบให้เกิดความปลอดภัย จัดทำบัญชีรับ-ส่งข้อสอบ ควบคุมดูแลข้อสอบเพื่อส่งมอบให้พื้นที่ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมดำเนินการสอบ จัดส่งให้คณะกรรมการกำกับห้องสอบ บันทึกข้อสอบเข้าสู่ระบบการสอบออนไลน์ (กรณีจัดสอบผ่านระบบออนไลน์) รวบรวมผลการสอบส่งไปยังคณะกรรมการประมวลผลการสอบต่อไป

(๕) คณะกรรมการจัดสนามสอบ ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธาน และเจ้าหน้าที่ประจำคณะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ และรองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้องของคณะคณะที่มีนักศึกษายื่นความประสงค์ขอสอบเทียบโอน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดสนามสอบมีหน้าที่และอำนาจ จัดเตรียมสถานที่ ตรวจสอบสภาพความพร้อมของอุปกรณ์ในห้องสอบ ให้มีจำนวนที่เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าสอบ

(๖) คณะกรรมการกำกับห้องสอบ ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือรองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เป็นประธาน ให้มีกรรมการตามที่อยู่อาศัยกรรมการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเห็นสมควร หรือเจ้าหน้าที่ของคณะ ห้องสอบละไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ สำหรับพื้นที่ให้คณบดีหรือรองคณบดีประจำพื้นที่เป็นประธาน หัวหน้างานทะเบียนพื้นที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการกำกับห้องสอบมีหน้าที่และอำนาจ รับส่งข้อสอบระหว่าง คณะกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ ดำเนินการควบคุมการสอบ ดูแลความเรียบร้อยในการสอบโดยปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

(๓) คณะกรรมการประมวลผลการสอบ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นประธาน เจ้าหน้าที่ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวน ๔ คน อาจารย์ประจำสาขาวิชาที่มีการเปิดสอบจำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ และรองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียน และประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการประมวลผลการสอบมีหน้าที่และอำนาจ ตรวจสอบข้อสอบ ประมวลผลคะแนน สรุปผลคะแนนสอบ และประกาศผลการสอบ

(๔) คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ประกอบด้วย หัวหน้าสาขาวิชาที่มีนักศึกษายื่นความประสงค์ขอเทียบโอนนอกระบบ เป็นประธาน อาจารย์ประจำสาขาวิชาที่มีนักศึกษายื่นความประสงค์ขอเข้ารับการสัมภาษณ์สาขาละไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ โดยให้อาจารย์ประจำสาขาวิชา ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์มีหน้าที่และอำนาจ สอบสัมภาษณ์นักศึกษาและส่งผลคะแนนการสอบสัมภาษณ์ให้คณะกรรมการประมวลผลการสอบ

(๕) คณะกรรมการการเงิน บัญชี และพัสดุ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นประธาน เจ้าหน้าที่พัสดุของกองคลังจำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินของกองคลังจำนวน ๒ คน เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีของกองคลังจำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ฝ่ายเบิกจ่ายของกองคลังจำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินของแต่ละพื้นที่ พื้นที่ละไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการการเงิน บัญชี และพัสดุมีหน้าที่และอำนาจ จัดซื้อพัสดุ จัดทำบัญชีงบการเงิน และควบคุมใบลงชื่อการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียน จัดส่งหลักฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเทียบโอนส่งให้เจ้าหน้าที่ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้คณะกรรมการ สรุปค่าใช้จ่ายเสนอคณะกรรมการอำนวยการเทียบโอนผลการเรียน

(๖) กรณีประเมินผลเทียบโอนโดยวิธีอื่น ๆ อาทิ การทดสอบมาตรฐาน การจัดการศึกษา หรือฝึกอบรม เพิ่มสะสมผลงาน และหลักสูตรระยะสั้นหรือหลักสูตรฝึกอบรม ประกอบด้วย คณบดี หรือรองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้อง หรือรองคณบดีประจำพื้นที่เป็นประธาน หัวหน้าสาขาวิชา อาจารย์ประจำวิชาที่เกี่ยวข้อง อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาชีพ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล (ทั้งส่วนของคณะหรือวิทยาลัยและพื้นที่ที่จัดการศึกษา) เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการประเมินผลเทียบโอนโดยวิธีอื่น ๆ มีหน้าที่และอำนาจ เทียบโอนผล
การเรียนรู้รายบุคคลในแต่ละสาขาวิชา โดยการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิตจากการศึกษาจากระบบ
ตามอัธยาศัย หรือประสบการณ์บุคคล ประเมินความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญ เจตคติ รวมทั้ง
สมรรถนะ และมาตรฐานรายวิชา วิธีการประเมินที่คณะกรรมการเทียบหลักสูตรกำหนด และรายงานผล
ให้คณะกรรมการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศเกี่ยวกับค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
เทียบโอนผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้

ประกาศ ณ วันที่ ๖๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

พลเอก



(จรัล กุลละวณิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

หมายเหตุ เหตุผลในการจัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยฉบับนี้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้มีนโยบายให้มีการเทียบโอนผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิต และผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงได้จัดทำร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการดำเนินงานเทียบโอนผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๙



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้
พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง
ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
รัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการดำเนินงานเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่
หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๙ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงออกประกาศไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง
ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงตามเกณฑ์
มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ และใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา
๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอน
ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ หรือการเทียบโอนประสบการณ์บุคคลในแต่ละปีการศึกษา ดังนี้

(๓.๑) ระดับปริญญาตรี ค่าธรรมเนียมการขอเทียบโอนผลการเรียนในระบบ อัตรา
ครั้งละ ๕๐๐ บาท และการขอเทียบโอนผลการเรียนในระบบ นอกบบ และตามอัยยาศัยเข้าสู่วิชาใน
ระบบ อัตราวิชาละ ๑๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

หักเงินค่าธรรมเนียมในกรณีที่ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตยื่นความประสงค์ขอ
เทียบโอนผลการเรียนในระบบภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา นับตั้งแต่เป็นสมาชิกคลังหน่วยกิตของ
มหาวิทยาลัย

(๓.๒) ระดับปริญญาตรี ค่าธรรมเนียมการขอเทียบโอนผลการเรียนนอกบบ ตาม
อัยยาศัย หรือประสบการณ์บุคคล แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

(๓.๒.๑) กรณีประเมินผลเทียบโอนโดยวิธีสอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์
ในการทดสอบที่ไม่ใช่มาตรฐาน (Credits from Exam; CE) อัตราครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

(๓.๒.๒) กรณีประเมินผลเทียบโอนโดยวิธีอื่น ๆ อาทิ การทดสอบมาตรฐาน
(Credits from Standardized Tests; CS) การจัดการศึกษาหรือฝึกอบรม (Credits from Training; CT)
แฟ้มสะสมผลงาน (Credits from Portfolio; CP) และหลักสูตรระยะสั้นหรือหลักสูตรฝึกอบรม (Credits
from Non degree; CN) อัตราครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

(๓.๓) ระดับบัณฑิตศึกษา ค่าธรรมเนียมการขอเทียบโอนผลการเรียนในระบบ
นอกบบ ตามอัยยาศัย หรือประสบการณ์บุคคล อัตราวิชาละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อการประเมินผล ต่อครั้ง

ข้อ ๔ ให้อธิการบดี....

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ
ตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง แนวปฏิบัติในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา
พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๗ และข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา พ.ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา พ.ศ. ๒๕๕๗

บรรดาประกาศ คำสั่งหรือมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การเทียบโอน

(๔.๑) คุณสมบัติผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนต้องมีคุณสมบัติด้านความรู้พื้นฐานตามที่กำหนดในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัยในระดับที่ขอเทียบโอนผลการเรียน ดังนี้

(ก) กรณีขอเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป

(ข) กรณีขอเทียบโอนผลการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป

ทั้งนี้ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียน ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๔.๒) หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน โดยการศึกษาเรียนและโอนหน่วยกิตสำหรับการศึกษาระบบ มีดังนี้

(ก) ระดับปริญญาตรี

(ก๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษา หรือเทียบเท่าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(ก๒) ให้เทียบโอนรายวิชาหรือกลุ่มวิชา ซึ่งมีเนื้อหาสาระและจุดประสงค์ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชา หรือกลุ่มวิชาในสาขาวิชาที่มีนักศึกษาผู้ขอเทียบโอนศึกษาอยู่

(ก๓) รายวิชาหรือกลุ่มวิชา ที่จะนำมาเทียบโอนต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ C หรือค่าระดับคะแนน ๒.๐๐

(ก๔) รายวิชาหรือกลุ่มวิชา ที่เทียบโอนหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

(ก๕) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบันอุดมศึกษาจะไม่ไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(ก๖) ผู้ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

(ก๗) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนผลการเรียนให้นักศึกษาได้ไม่สูงกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

(ข) ระดับบัณฑิตศึกษา

(ข๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา หรือเทียบเท่าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(ข๒) ให้เทียบโอนรายวิชาหรือกลุ่มวิชา ซึ่งมีเนื้อหาสาระ และจุดประสงค์ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชา หรือกลุ่มวิชาในสาขาวิชาที่นักศึกษาผู้เทียบโอนศึกษาอยู่

(ข๓) รายวิชาหรือกลุ่มวิชา ที่จะนำมาเทียบโอนต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ B หรือค่าระดับคะแนน ๓.๐๐ หรือระดับคะแนนตัวอักษร S

(ข๔) การเทียบโอนหน่วยกิตในรายวิชาวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(ข๕) รายวิชาหรือกลุ่มวิชา ที่เทียบโอนหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

(ข๖) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบันอุดมศึกษาจะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(ข๗) ผู้ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา และลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(ข๘) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนผลการเรียนให้นักศึกษาได้ไม่สูงกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

(ค) การบันทึกผลการเทียบโอน และการประเมินผลให้เป็นดังนี้

(ค๑) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบัน จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมโดยให้บันทึกหน่วยกิตเทียบโอน “TC” (Transfer Credits) ไว้ส่วนหนึ่งของรายวิชาที่เทียบโอนไว้ในใบแสดงผลการเรียน เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์รววิชาชีพควบคุมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์รววิชาชีพนั้น

(ค๒) รายวิชาที่เทียบโอน ให้แสดงในใบแสดงผลการเรียน เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์รววิชาชีพควบคุมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์รววิชาชีพนั้น

(๔.๓) หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา โดยการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิตจากการศึกษาณอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย มีดังนี้

(ก) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐาน หรือการทดสอบที่ไม่ใช่มาตรฐาน หรือการประเมินการจัดการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ และการประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

(ข) การเทียบโอนประสบการณ์จากการทำงานต้องคำนึงถึงความรู้ที่ได้จากประสบการณ์เป็นหลัก

(ค) การเทียบรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาจากการศึกษานอกระบบและ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้หน่วยกิตได้รวมกันไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ขอเทียบ และใช้เวลาศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา สำหรับระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้อัตตสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรที่ขอเทียบ และหลักเกณฑ์การเทียบโอนระหว่างการศึกษาในระบบ

(ง) การขอเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชา ที่อยู่สังกัดสาขาวิชาใด ให้สาขาวิชานั้นเป็นผู้กำหนดวิธีการและการดำเนินการเทียบโอน โดยการเทียบโอนความรู้นั้นต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า ค หรือ C หรือค่าระดับคะแนน ๒.๐๐ ในระดับปริญญาตรีและผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า ข หรือ B หรือค่าระดับคะแนน ๓.๐๐ ในระดับบัณฑิตศึกษา จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำปี และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(จ) การขอเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จะไม่มีสิทธิได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยม และเหรียญรางวัลเรียนดีตลอดหลักสูตร

ในกรณีมีเหตุจำเป็น มหาวิทยาลัยมีเอกสิทธิ์ที่จะให้สาขาวิชาทำการประเมินความรู้ของผู้ที่จะขอเทียบโอนความรู้เพิ่มเติมได้

การบันทึกผลการเรียนให้บันทึกตามวิธีการประเมิน ดังนี้

(จ๑) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกอักษร “CS” (Credits from Standardized Tests)

(จ๒) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบอื่นๆ ที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกอักษร “CE” (Credits from Examination)

(จ๓) หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินการจัดการศึกษาโดยพิจารณาจาการสังเกตจากการปฏิบัติงานจริง ความรู้และประสบการณ์หรือวิธีการอย่างอื่นตามที่กำหนดไว้ตามหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย/การอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นๆ ที่มีสถาบันอุดมศึกษา ให้บันทึกอักษร “CT” (Credits from Training)

(จ๔) หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินแฟ้มสะสมผลงาน ให้บันทึกอักษร “CP” (Credits from Portfolio)

การบันทึกผลการเทียบโอนตามวิธีการประเมินในข้อ (จ๑) (จ๒) (จ๓) และ (จ๔) ให้บันทึกไว้ส่วนท้ายของรายวิชา หรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อกำหนดขององค์กรวิชาชีพนั้น

ข้อ ๕ คณะกรรมการเทียบโอน ประกอบด้วย

(๕.๑) คณะกรรมการอำนวยการเทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธาน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล เป็นกรรมการ และรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการอำนวยการเทียบโอนผลการเรียน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) มีหน้าที่กำกับนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานการเทียบโอนผลการเรียน

(ข) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน

(ค) ให้ความเห็นชอบในหลักการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน

(ง) เสนอข้อบังคับหรือระเบียบที่เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน ต่อสภามหาวิทยาลัย

(๕.๒) คณะกรรมการเทียบหลักสูตร ประกอบด้วย

(๕.๒.๑) คณะกรรมการเทียบหลักสูตรสาขาวิชาชีพ ประกอบด้วย คณบดี หรือผู้อำนวยการ เป็นประธาน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรซึ่งเป็นตัวแทนจากพื้นที่ที่จัดการศึกษาพื้นที่ละ ๓ คน เป็นกรรมการ และรองคณบดีหรือรองผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวน ๑ คน เป็นผู้ประสานงานประจำกลุ่มวิชา

กรณีรายวิชานั้นไม่มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรับผิดชอบโดยตรงให้แต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมตามกลุ่มวิชาที่เกี่ยวข้อง กลุ่มวิชาละ ๓ - ๕ คน และให้ประธานคัดเลือกกรรมการ ๑ คน เป็นผู้ประสานงานประจำกลุ่มวิชา

(๕.๒.๒) คณะกรรมการเทียบหลักสูตรคณะศิลปศาสตร์ (หมวดศึกษาทั่วไป)

ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธาน หัวหน้าหมวดศึกษาทั่วไป หัวหน้ากลุ่มวิชา อาจารย์ประจำกลุ่มวิชา ซึ่งเป็นตัวแทนจากทุกพื้นที่ที่จัดการศึกษา จำนวน ๓ - ๕ คน เป็นกรรมการ และรองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้องจำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยให้หัวหน้ากลุ่มวิชาเป็นผู้ประสานงานประจำกลุ่มวิชา

ให้คณะกรรมการเทียบหลักสูตรมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เทียบหลักสูตรในแต่ละสาขาวิชา หรือกลุ่มวิชา โดยพิจารณาเนื้อหาสาระ การเรียนรู้และจุดประสงค์ตามหลักสูตร และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา

(ข) กำหนดมาตรฐานรายวิชาและวิธีการประเมินสำหรับการเทียบโอนผลการเรียนนอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่ในระบบ

(ค) อนุมัติและสรุปผลการเทียบหลักสูตร

(ง) รายงานผลให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

(๕.๓) คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนรายบุคคล ประกอบด้วย

(๕.๓.๑) คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วย คณบดี หรือผู้อำนวยการ หรือรองคณบดี หรือรองผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้องหรือรองคณบดีประจำพื้นที่ เป็นประธาน หัวหน้าสาขาวิชา อาจารย์ประจำวิชาที่เกี่ยวข้อง อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล (ทั้งส่วนของคณะ หรือวิทยาลัย และพื้นที่ที่จัดการศึกษา) หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร (ทั้งส่วนของคณะหรือวิทยาลัยและพื้นที่ที่จัดการศึกษา) เป็นกรรมการ โดยแต่งตั้งกรรมการ ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียนมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เทียบโอนผลการเรียนรายบุคคลในแต่ละสาขาวิชา โดยการเทียบวิชาเรียน และโอนหน่วยกิตสำหรับการศึกษาในระบบ โดยพิจารณาตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา และผลสรุปของคณะกรรมการเทียบหลักสูตร

(ข) อนุมัติและสรุปผลการเทียบโอน

(ค) รายงานผลให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

(๕.๓.๒) คณะกรรมการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ประกอบด้วย คณบดี

หรือผู้อำนวยการ หรือรองคณบดี หรือรองผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง หรือรองคณบดีประจำพื้นที่เป็นประธาน หัวหน้าสาขาวิชา อาจารย์ประจำวิชาที่เกี่ยวข้อง อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาชีพ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล (ทั้งส่วนของคณะหรือวิทยาลัยและพื้นที่ที่จัดการศึกษา) หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร (ทั้งส่วนของคณะ หรือวิทยาลัยและพื้นที่ที่จัดการศึกษา) เป็นกรรมการ โดยแต่งตั้งกรรมการ ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เทียบโอนผลการเรียนรายบุคคลในแต่ละสาขาวิชา โดยการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิตจากการศึกษาอนกอร์บบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(ข) ประเมินความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญ เจตคติ รวมทั้งสมรรถนะตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา และมาตรฐานรายวิชา วิธีการประเมินที่คณะกรรมการเทียบหลักสูตรกำหนด

(ค) อนุมัติและสรุปผลการเทียบโอน

(ง) รายงานผลให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

(๕.๔) คณะกรรมการเทียบโอนนอกระบบและอัธยาศัย ประกอบด้วย

(๕.๔.๑) คณะกรรมการอำนวยการกลาง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน เป็นประธาน คณบดี หรือผู้อำนวยการ หรือรองคณบดีประจำพื้นที่ ที่มีนักศึกษาเรียนความประสงค์ ขอสอบเทียบโอนนอกระบบ เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ประธานมอบหมาย คนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการอำนวยการกลาง มีอำนาจหน้าที่ จัดทำโครงการเตรียมเอกสารและอุปกรณ์การสอบเทียบโอนนอกระบบ ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และสรุปผลการดำเนินการเทียบโอนนอกระบบ รับคำร้องและจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบ

(๕.๔.๒) คณะกรรมการออกข้อสอบ ประกอบด้วย คณบดี หรือผู้อำนวยการ เป็นประธาน อาจารย์ผู้ออกข้อสอบของสาขาวิชาศึกษาทั่วไป และสาขาวิชาชีพที่มีนักศึกษาเรียนความประสงค์ขอสอบเทียบโอนนอกระบบ เป็นกรรมการ และรองคณบดีหรือรองผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการออกข้อสอบ มีอำนาจหน้าที่ ออกข้อสอบแบบปรนัยหรืออัตนัย พร้อมเฉลยและควบคุมกระบวนการออกข้อสอบให้เกิดความปลอดภัยสูงสุด ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งต้นฉบับพร้อมเฉลยและตรวจข้อสอบ พร้อมส่งผลคะแนนให้คณะกรรมการรับคำร้องและจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบ

(๕.๔.๓) คณะกรรมการตรวจข้อสอบหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นประธาน เจ้าหน้าที่ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวน ๔ คน เป็นกรรมการ และรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารข้อมูลและสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตรวจข้อสอบหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ตรวจข้อสอบ และประมวลผลคะแนน และสรุปผลคะแนน และส่งผลคะแนนให้คณะกรรมการรับคำร้องและจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบ

(๕.๔.๔) คณะกรรมการฝ่ายผลิตและบรรจุข้อสอบ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์ เป็นประธาน เจ้าหน้าที่ของสำนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่จากคณะที่มีนักศึกษาขอขึ้นสอบเทียบโอนคณะละไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจำนวนไม่เกิน ๔ คน เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฝ่ายผลิตและบรรจุข้อสอบ มีอำนาจหน้าที่ รับต้นฉบับจากฝ่ายออกข้อสอบ เพื่อดำเนินการผลิตและบรรจุข้อสอบให้เพียงพอต่อจำนวนนักศึกษาที่ขอขึ้นสอบเทียบโอน รับผิดชอบสรุปจำนวนผู้เข้าสอบ และสรุปจำนวนข้อสอบในแต่ละพื้นที่ เพื่อดำเนินการบรรจุข้อสอบและกระจายคำตอบ

(๕.๔.๕) คณะกรรมการรับ-ส่งข้อสอบหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นประธาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวน ๔ คน เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจำนวนไม่เกิน ๔ คน เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ผู้อำนวยการมอบหมายคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการรับ - ส่งข้อสอบ มีอำนาจหน้าที่ ตรวจสอบข้อสอบจากฝ่ายผลิตและบรรจุข้อสอบเพื่อดำเนินการ ประสานงานและจัดเก็บข้อสอบให้เกิดความปลอดภัย จัดทำบัญชีรับ - ส่ง ข้อสอบ ควบคุมดูแลข้อสอบเพื่อส่งมอบให้พื้นที่ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมดำเนินการสอบ จัดเก็บกระดาษคำตอบ

(๕.๔.๖) คณะกรรมการรับ - ส่งข้อสอบหมวดวิชาชีพ ประกอบด้วย คณบดีหรือผู้อำนวยการที่มีนักศึกษายื่นความประสงค์ขอเทียบโอนเป็นประธาน เจ้าหน้าที่ของคณะที่มีนักศึกษายื่นความประสงค์ขอสอบเทียบโอน คณะละไม่เกิน ๔ คน เป็นกรรมการ และมีรองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการรับ - ส่งข้อสอบหมวดวิชาชีพ มีอำนาจหน้าที่ ตรวจสอบข้อสอบจากฝ่ายผลิตและบรรจุข้อสอบเพื่อดำเนินการ ประสานงานและจัดเก็บข้อสอบให้เกิดความปลอดภัย จัดทำบัญชีรับ - ส่ง ข้อสอบ ควบคุมดูแลข้อสอบเพื่อส่งมอบให้พื้นที่ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมดำเนินการสอบ จัดเก็บกระดาษคำตอบ

(๕.๔.๗) คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ประกอบด้วย คณบดี หรือผู้อำนวยการที่มีนักศึกษายื่นความประสงค์ขอเทียบโอนนอกระบบ เป็นประธาน อาจารย์สอบสัมภาษณ์ตามที่นักศึกษายื่นความประสงค์ขอเข้ารับการสัมภาษณ์สาขาละไม่เกิน ๑ คน เป็นกรรมการ และมีรองคณบดีหรือรองผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้องของแต่ละคณะเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ มีอำนาจหน้าที่ สอบสัมภาษณ์นักศึกษาและส่งผลคะแนนการสอบสัมภาษณ์ให้คณะกรรมการอำนวยการกลาง

(๕.๔.๘) คณะกรรมการกำกับห้องสอบหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือรองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เป็นประธาน ให้มีกรรมการตามที่ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เห็นสมควร หรือเจ้าหน้าที่ของคณะ ห้องสอบละไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ สำหรับพื้นที่ให้คณบดีหรือรองคณบดีประจำพื้นที่เป็นประธาน หัวหน้างานทะเบียนพื้นที่เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการกำกับห้องสอบหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ควบคุมการดำเนินการสอบ รับ - ส่งข้อสอบจากฝ่าย รับ - ส่งข้อสอบ ดำเนินงานดูแลความเรียบร้อยระหว่างการสอบ โดยปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย และรายงานผลการดำเนินการสอบให้คณะกรรมการอำนวยการกลาง

(๕.๔.๙) คณะกรรมการกำกับห้องสอบหมวดวิชาชีพ ประกอบด้วยคณบดี หรือผู้อำนวยการที่มีนักศึกษายื่นความประสงค์ขอสอบเทียบโอนเป็นประธาน ให้มีกรรมการตามที่คณบดีเห็นสมควร ห้องสอบละไม่เกิน ๒ คน และรองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้องของแต่ละคณะที่มีนักศึกษายื่นความประสงค์ขอสอบเทียบโอนเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการกำกับห้องสอบหมวดวิชาชีพ มีอำนาจหน้าที่ ควบคุมการดำเนินการสอบ รับ-ส่ง ข้อสอบจากฝ่ายรับ-ส่งข้อสอบ ดำเนินการดูแลความเรียบร้อยระหว่างการสอบ โดยปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย และรายงานผลการดำเนินการสอบให้คณะกรรมการอำนวยการกลาง

(๕.๔.๑๐) คณะกรรมการจัดสนามสอบหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ยานพาหนะและภูมิทัศน์ หรือหัวหน้างานอาคารสถานที่ของแต่ละพื้นที่เป็นประธาน เจ้าหน้าที่กองอาคารสถานที่ยานพาหนะและภูมิทัศน์แต่ละพื้นที่ พื้นที่ละไม่เกิน ๓ คน และเจ้าหน้าที่ประจำคณะ

ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ และให้ประธานเลือกกรรมการ ๑ คน เป็นกรรมการ และเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดสนามสอบ มีอำนาจหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ ตรวจสอบสภาพความพร้อมของอุปกรณ์ในห้องสอบ ให้มีจำนวนที่เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าสอบ และรายงานผลปัญหาอุปสรรคต่อคณะกรรมการอำนวยการกลาง

(๕.๔.๑๑) คณะกรรมการจัดสนามสอบหมวดวิชาชีพ ประกอบด้วย คณบดี หรือผู้อำนวยการที่มีนักศึกษายื่นความประสงค์ขอสอบเทียบเป็นประธาน ให้มีกรรมการตามที่คณบดีเห็นสมควรของแต่ละคณะไม่เกิน ๒ คน และรองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้องของแต่ละคณะที่มีนักศึกษายื่นความประสงค์ขอสอบเทียบโอนเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดสนามสอบ มีอำนาจหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ ตรวจสอบสภาพความพร้อมของอุปกรณ์ในห้องสอบให้มีจำนวนเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าสอบ และรายงานผลปัญหาอุปสรรคต่อคณะกรรมการอำนวยการกลาง

(๕.๔.๑๒) คณะกรรมการรับคำร้องและจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบ ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นประธาน หัวหน้างานทะเบียนประจำพื้นที่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนประจำพื้นที่ พื้นที่ละไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ และหัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการรับคำร้องและจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบ มีอำนาจหน้าที่ รวบรวมใบคำร้องขอเทียบโอนและรายชื่อผู้ขอเทียบโอนนอกระบบและอัยยาศัยเข้าสู่ในระบบ รวบรวมรายชื่อผู้ผ่านการสอบเทียบโอน และติดประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบ

(๕.๔.๑๓) คณะกรรมการการเงิน บัญชี พัสดุ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นประธาน เจ้าหน้าที่พัสดุของกองคลังจำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินของกองคลังจำนวน ๒ คน เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีของกองคลังจำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ฝ่ายเบิกจ่ายของกองคลังจำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินของแต่ละพื้นที่ พื้นที่ละไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการการเงิน บัญชี พัสดุ มีอำนาจหน้าที่ จัดซื้อพัสดุ จัดทำบัญชี งบการเงิน และควบคุมใบลงชื่อการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียน จัดส่งหลักฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเทียบโอนส่งให้เจ้าหน้าที่ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้คณะกรรมการ สรุปค่าใช้จ่ายเสนอคณะกรรมการอำนวยการเทียบโอนผลการเรียน

(๕.๔.๑๔) คณะกรรมการยานพาหนะ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ ยานพาหนะและภูมิทัศน์ เป็นประธาน หัวหน้างานยานพาหนะประจำพื้นที่ พื้นที่ละ ๑ คน พนักงานขับรถประจำพื้นที่ พื้นที่ละ ๑ คน เป็นกรรมการ และหัวหน้างานยานพาหนะส่วนกลาง ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการยานพาหนะ มีอำนาจหน้าที่ จัดเตรียมยานพาหนะ และพนักงานขับรถเพื่อการรับส่งข้อสอบและผลการสอบ ระหว่างพื้นที่และส่วนพื้นที่อำนวยการกลาง

ข้อ ๖ ขั้นตอนและกำหนดเวลาการประเมิน

(๖.๑) นักศึกษาที่ต้องการโอนผลการเรียนยื่นคำร้องขอเทียบโอนพร้อมหลักฐานที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

(๖.๒) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลรับคำร้องการขอเทียบโอนพร้อมหลักฐานและตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นพร้อมทั้งแจ้งผลให้นักศึกษาทราบ เพื่อชำระค่าธรรมเนียมการขอเทียบโอน

(๖.๓) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลรวบรวมคำร้องขอเทียบโอนพร้อมหลักฐานและรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นให้คณะกรรมการเทียบโอน

(๖.๔) คณะกรรมการเทียบโอนดำเนินการพิจารณาเทียบโอนอนุมัติและสรุปผลการเทียบโอน

(๖.๕) คณะกรรมการเทียบโอนแจ้งผลการเทียบโอนให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลทราบ

(๖.๖) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลประกาศผลการเทียบโอนให้นักศึกษาทราบ ซึ่งแบ่งเป็น ๒ กรณี คือ กรณีผ่านการประเมินเพื่อให้นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมสำหรับรายวิชาที่เทียบโอนได้ ส่วนกรณีที่มีรายวิชาไม่ผ่านการประเมินเพื่อให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนต่อไป

(๖.๗) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล บันทึกผลการเทียบโอนพร้อมจัดเก็บหลักฐานการเทียบโอนของนักศึกษา

(๖.๘) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลสรุปผลการเทียบโอนประจำภาคการศึกษาและรายงานผลให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทราบ

ข้อ ๗ ระยะเวลาการยื่นความประสงค์ขอเทียบโอน การเทียบโอนผลการเรียนในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยให้นักศึกษาที่ประสงค์จะขอเทียบโอนผลการเรียน ยื่นความประสงค์นับตั้งแต่ ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่เกินสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาแรกที่เข้า ศึกษา หากมีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นผู้พิจารณา แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาถัดไป นับจากภาคการศึกษาแรกที่ เข้าศึกษา หากเกินระยะเวลาที่กำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเป็น รายๆ ไป

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิระ วสุนธราภิวัฒก์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการจัดระบบสหกิจศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดหลักสูตรที่มีวิชาสหกิจศึกษาขึ้น เพื่อให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ และฝึกฝนทักษะในสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การจัดระบบสหกิจศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ(๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจัดระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๓.๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจัดระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓.๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจัดระบบสหกิจศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓.๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจัดระบบสหกิจศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๓.๔) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกองทุนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓.๕) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกองทุนสหกิจศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
รัตนโกสินทร์

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง
และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่หลักในการจัดการ
เรียนการสอนในระดับปริญญาตรี

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งตาม
กฎหมาย และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่
หลักในการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี

“ระบบสหกิจศึกษา” หมายความว่า ระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานใน
หน่วยงานของรัฐ สถานประกอบการของเอกชน หรือกับบุคคลที่มีบันทึกข้อตกลงเข้าร่วมโครงการสหกิจ
ศึกษาร่วมกับมหาวิทยาลัย

“รายวิชาสหกิจศึกษา” หมายความว่า รายวิชาซึ่งนักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานจริง
ในสถานประกอบการอย่างเป็นระบบ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
รัตนโกสินทร์ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาในมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการ
สหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินงาน
สหกิจศึกษาของคณะและคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาของคณะในแต่ละพื้นที่

“อาจารย์นิเทศ” หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณบดี ให้ทำหน้าที่
ให้คำแนะนำแก่นักศึกษา ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐ สถานประกอบการเอกชน
หรือบุคคลที่เข้าร่วมระบบสหกิจศึกษา และยินยอมให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งให้
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสหกิจศึกษา

“ที่ปรึกษาในสถานประกอบการ” หมายความว่า บุคลากรที่หน่วยงานของรัฐ หรือ
สถานประกอบการของเอกชน หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ให้คำปรึกษา และประเมินผล
การปฏิบัติงานของนักศึกษา

“กองสหกิจศึกษา” หมายความว่า กองสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลรัตนโกสินทร์

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ สถานประกอบการเอกชน
หรือบุคคล เพื่อให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานตามระบบสหกิจศึกษา

ในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์จะไปปฏิบัติงานตามระบบสหกิจศึกษาในหน่วยงานของรัฐ สถานประกอบการเอกชนหรือกับบุคคลที่ไม่มีบันทึกข้อตกลงกับมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาเห็นว่ามิใช่ประโยชน์ต่อการศึกษาดำเนินการตามระบบสหกิจศึกษา ให้คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษามีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ สถานประกอบการเอกชนหรือกับบุคคลนั้นได้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

การดำเนินงานระบบสหกิจศึกษา

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| (๗.๑) อธิการบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| (๗.๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย | เป็นรองประธานกรรมการ |
| (๗.๓) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | เป็นกรรมการ |
| (๗.๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๗.๕) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกจำนวนไม่เกิน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| (๗.๖) คณบดีทุกคณะ | เป็นกรรมการ |
| (๗.๗) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| (๗.๘) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | เป็นกรรมการ |
| (๗.๙) ผู้อำนวยการกองสหกิจศึกษา | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
- ทั้งนี้ สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยจำนวนไม่เกินสองคน

เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๘ คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๘.๑) กำกับนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานด้านระบบสหกิจศึกษา
- (๘.๒) ให้คำปรึกษาแก่คณะเกี่ยวกับระบบสหกิจศึกษา
- (๘.๓) พิจารณากลั่นรองระเบียบ ข้อบังคับ หรือออกประกาศที่เกี่ยวกับระบบ

สหกิจศึกษา

- (๘.๔) พัฒนารูปแบบระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย
- (๘.๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาขึ้น โดยมีคณบดีหรือรองคณบดีที่คณบดีมอบหมายเป็นประธาน หัวหน้าสาขาทุกสาขาวิชาที่มีจัดการเรียนระบบสหกิจศึกษา ผู้อำนวยการกองสหกิจศึกษาหรือผู้แทน เป็นกรรมการ โดยให้เจ้าหน้าที่ของคณะที่เกี่ยวข้องเป็นเลขานุการ และมีหน้าที่ดังนี้

(๙.๑) จัดหาสถานประกอบการที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับระบบสหกิจศึกษาของคณะ รวมทั้งพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ สถานประกอบการเอกชน หรือกับบุคคลที่ไม่มีบันทึกข้อตกลงกับมหาวิทยาลัย

(๙.๒) พิจารณานักศึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่สถานประกอบการกำหนด เพื่อให้คณะประกาศผลการคัดเลือกสถานประกอบการให้นักศึกษาทราบ

(๙.๓) จัดทำโครงการเตรียมความพร้อมหรือรายวิชาเตรียมความพร้อม การปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนเข้าสู่ระบบสหกิจศึกษา และจัดส่งนักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

(๙.๔) ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับการนิเทศนักศึกษาระหว่างนักศึกษา อาจารย์นิเทศ และสถานประกอบการ

(๙.๕) จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศเพื่อนำเสนอและประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

(๙.๖) ประสานงานและดำเนินการเรื่องเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับระบบสหกิจศึกษา

(๙.๗) ประชาสัมพันธ์ระบบสหกิจศึกษา

(๙.๘) รายงานผลการปฏิบัติงานระบบสหกิจศึกษาประจำภาคการศึกษาต่อ

คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา

ข้อ ๑๐ ในการประชุมคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๑ ให้คณบดีแต่งตั้งอาจารย์นิเทศเพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำแก่นักศึกษา ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา

อาจารย์นิเทศต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑๑.๑) ต้องเป็นคณาจารย์ประจำสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัดอยู่

(๑๑.๒) ต้องมีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

หมวด ๒

การศึกษาระบบสหกิจศึกษา

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑๒.๑) เป็นนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีซึ่งกำลังศึกษาอยู่ โดยผ่านการศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรการศึกษานั้น

(๑๒.๒) มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

(๑๒.๓) ผ่านรายวิชาเตรียมความพร้อม หรือผ่านการอบรมเตรียมความพร้อม นักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

ข้อ ๑๓ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นได้ในช่วงปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ข้อ ๑๔ นักศึกษาต้องปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการเป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๑๖ สัปดาห์ จึงจะมีสิทธิได้รับการประเมินผลรายวิชา

ในกรณีที่นักศึกษาใช้เวลาปฏิบัติงานน้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์ อาจารย์นิเทศร่วมกับที่ปรึกษาในสถานประกอบการ อาจพิจารณาเสนอให้นักศึกษามีสิทธิได้รับการประเมินผลรายวิชาโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา

หมวด ๓

ลักษณะงานสหกิจศึกษา

ข้อ ๑๕ ลักษณะงานสหกิจศึกษา

(๑๕.๑) นักศึกษาต้องออกปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ เสมือนหนึ่งเป็นลูกจ้างชั่วคราวของสถานประกอบการในตำแหน่งผู้ช่วยงานหรืออื่นๆ ตามความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษาและตรงตามสาขาวิชาที่นักศึกษากำลังศึกษา

(๑๕.๒) ในระหว่างปฏิบัติงาน นักศึกษาต้องปฏิบัติตามระเบียบของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

(๑๕.๓) นักศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สถานประกอบการได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนและเป็นงานที่คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา เห็นชอบว่ามีคุณภาพ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษา

(๑๕.๔) นักศึกษาต้องปฏิบัติงานเต็มเวลาตามที่สถานประกอบการกำหนด

(๑๕.๕) นักศึกษาอาจได้รับค่าตอบแทนจากสถานประกอบการตามความเหมาะสม

หมวด ๔

การประเมินผลและระดับคะแนน

ข้อ ๑๖ การประเมินผลและระดับคะแนน

(๑๖.๑) การประเมินผลการศึกษาให้กระทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาแต่ละภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมสหกิจศึกษาต่อไปอย่างครบถ้วน

(ก) ผ่านรายวิชาเตรียมความพร้อมหรืออบรมเตรียมความพร้อมและปฐมนิเทศก่อนออกปฏิบัติงาน

(ข) ส่งรายงานและนำเสนอผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาหรืออาจมีกิจกรรมอื่น เช่น การประชุมสัมมนา การปฐมนิเทศ

(๑๖.๒) การประเมินผลการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษา ใช้ผลการประเมินเป็นระดับคะแนนตัวอักษร ดังนี้

- (ก) ระดับคะแนน ถ. หรือ W หมายถึงถอนรายวิชา (Withdrawn)
- (ข) ระดับคะแนน ม.ส. หรือ I หมายถึงไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
- (ค) ระดับคะแนน พ.จ. หรือ S หมายถึงเป็นที่พอใจ (Satisfactory)
- (ง) ระดับคะแนน ม.จ. หรือ U หมายถึงไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
- (ค) ระดับคะแนน ม.น. หรือ AU หมายถึงไม่นับหน่วยกิต (Audit)

(๑๖.๓) เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา แบ่งคะแนนตามสัดส่วน ดังนี้

(ก) ประเมินผลการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาในสถานประกอบการร้อยละ ๕๐

(ข) ประเมินผลจากการนิเทศ โดยอาจารย์นิเทศ ร้อยละ ๓๐

(ค) ประเมินผลการปฏิบัติงานจากรายงานและการนำเสนอของนักศึกษา ร้อยละ ๒๐

นักศึกษาต้องได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และผลการประเมินในแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ จึงจะถือว่าผ่านได้รับระดับคะแนนตัวอักษร “S” และถ้าผลการปฏิบัติงานยังไม่สมบูรณ์ให้ได้รับระดับคะแนนตัวอักษร “I” การปรับระดับคะแนนและระยะเวลาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่ได้รับการประเมิน “ไม่ผ่าน” ให้ได้รับระดับคะแนนตัวอักษร “U” ในรายวิชาสหกิจศึกษา และต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำจนกว่าจะได้รับระดับคะแนนตัวอักษร “S” หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นทดแทนรายวิชาสหกิจศึกษา ตามที่สาขาวิชากำหนดซึ่งเทียบเท่าจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาสหกิจศึกษา

ข้อ ๑๗ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมหลังการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ยกเว้นกรณีเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยจนไม่สามารถร่วมกิจกรรมได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานหรือใบรับรองแพทย์ประกอบการพิจารณาเสนอต่ออาจารย์นิเทศ เพื่อกำหนดกิจกรรมชดเชยให้ครบถ้วน

หมวด ๕

การปฏิบัติงานและการพิจารณาโทษ

ข้อ ๑๘ เมื่อคณะประกาศผลการคัดเลือกสถานประกอบการแล้ว นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษาทุกคนต้องไปปฏิบัติงานตามที่คณะกำหนด การขอยกเลิก ขอเปลี่ยนสถานประกอบการ หรือขอเลื่อนการปฏิบัติงานไม่สามารถกระทำได้ ยกเว้นกรณีเจ็บป่วยหรือมีเหตุฉุกเฉินซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่ง โดยต้องยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานความจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนเริ่มภาคการศึกษา

ข้อ ๑๙ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามระเบียบการขอลาหยุดงานของสถานประกอบการโดยเคร่งครัด และต้องมีเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครบตามกำหนดโดยไม่นับวันลา

ข้อ ๒๐ ให้นักวิทยาลัยพิจารณาโทษทางวินัยกับนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานของสถานประกอบการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยวินัยนักศึกษา

ข้อ ๒๑ การยุติการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาก่อนกำหนด อาจเกิดขึ้นได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๒๑.๑) คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษามีความเห็นให้ยุติการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เนื่องจากนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานของสถานประกอบการ และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการหรือชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

(๒๑.๒) สถานประกอบการแจ้งความประสงค์ต่อมหาวิทยาลัย ขอให้ให้นักศึกษายุติการปฏิบัติงาน โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒๑.๓) นักศึกษยื่นความประสงค์ขอยุติการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เนื่องจากได้รับการมอบหมายงานจากสถานประกอบการในงานที่ไม่เหมาะสม ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ

(๒๑.๔) มีเหตุจำเป็นอื่นที่คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาเห็นสมควร กรณีที่นักศึกษาต้องยุติการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาเป็นผู้พิจารณาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เป็นการเฉพาะรายตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๒ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา ในกรณีดังต่อไปนี้

(๒๒.๑) ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาให้ลาออกจากแผนการศึกษาระบบสหกิจศึกษาได้

(๒๒.๒) มหาวิทยาลัยมีประกาศให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวด ๖ กองทุนสหกิจศึกษา

ข้อ ๒๓ ให้นักวิทยาลัยจัดสรรเงินค่าบำรุงการศึกษาที่จัดเก็บจากนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาสหกิจศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

(๒๓.๑) จัดสรรเงินจำนวนร้อยละ ๒๐ เป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๒๓.๒) จัดสรรเงินจำนวนร้อยละ ๑๐ เป็นรายได้ของกองทุนสหกิจศึกษา

(๒๓.๓) จัดสรรเงินจำนวนร้อยละ ๗๐ ให้แก่คณะ เพื่อนำเข้าบัญชีกองทุนสหกิจ

ศึกษาของคณะ

ทั้งนี้ การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ให้แต่ละคณะใช้ชื่อบัญชีว่า “กองทุนสหกิจศึกษาคณะ...” ในกรณีคณะที่มีหลายพื้นที่ ให้แต่ละพื้นที่เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ โดยใช้ชื่อบัญชีว่า “กองทุนสหกิจศึกษาคณะ.....พื้นที่.....”

ข้อ ๒๔ ให้คณะและคณะในแต่ละพื้นที่จัดตั้งกองทุนสหกิจศึกษาขึ้น โดยมีรายได้และทรัพย์สินของกองทุน ดังนี้

(๒๔.๑) เงินที่ได้รับจากการจัดสรรของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นค่าดำเนินการสหกิจศึกษา ตามข้อ (๒๓.๓)

(๒๔.๒) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้

(๒๔.๓) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

เงินกองทุนและดอกผลของกองทุน ให้ใช้เพื่อการดำเนินงานและการพัฒนาระบบการจัดการและคุณภาพการศึกษาในระบบสหกิจศึกษา

ข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาได้รับคำตอบแทน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นคำตอบแทนการประชุมของบุคลากรภายนอก และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายประชุมของบุคลากรภายใน

ข้อ ๒๖ ให้กองสหกิจศึกษาบริหารจัดการเงินที่ได้รับจากการจัดสรร ตามข้อ (๒๓.๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการพัฒนางานด้านสหกิจศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี

ข้อ ๒๗ ให้คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา แบ่งเงินที่ได้รับจัดสรร ตามข้อ (๒๓.๓) เป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๒๗.๑) ส่วนที่หนึ่ง จำนวนร้อยละ ๘๐ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของคณะและคณะในแต่ละพื้นที่ในการดำเนินงานสหกิจศึกษา ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด เช่น ค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็นเหมาะสม ค่าตอบแทนการนิเทศของนักศึกษา ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการปฐมนิเทศ และค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการปัจฉิมนิเทศ

(๒๗.๒) ส่วนที่สอง จำนวนร้อยละ ๒๐ ให้สมทบเข้ากองทุนสหกิจศึกษาของคณะหรือคณะในแต่ละพื้นที่

ในกรณีที่มีเงินเหลือจากการดำเนินงานสหกิจศึกษา ตามข้อ (๒๗.๑) ให้สมทบเพิ่มเข้ากองทุนสหกิจศึกษาของคณะหรือคณะในแต่ละพื้นที่

ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และการใช้เงินกองทุนสหกิจศึกษาต้องดำเนินการจัดทำเป็นโครงการ โดยได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีและต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบทางราชการ

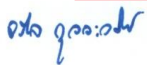
ข้อ ๒๙ การซื้อ การจ้าง การเช่าวัสดุอุปกรณ์ ให้ปฏิบัติตามระเบียบทางราชการ หรือระเบียบของมหาวิทยาลัยโดยอนุมัติ

ข้อ ๓๐ ให้คณะและคณะในแต่ละพื้นที่ มีหน้าที่รับจ่ายเงินและเก็บรักษาเงินที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย ตามสัดส่วนในข้อ (๒๓.๓) ตลอดจนการปฏิบัติทางบัญชีให้ถูกต้อง และต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบทางราชการ

ข้อ ๓๑ เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาให้คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา จัดทำงบการเงินงบรายได้ ค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินงานผ่านคณบดี และกองสหกิจศึกษา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาและมหาวิทยาลัย ภายใน ๖๐ วัน และเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบและให้ข้อเสนอแนะ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดภาคการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

พลเอก



(จรัส กุลละวณิชย์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการจัดระบบสหกิจศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการจัดระบบสหกิจศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย
การจัดระบบสหกิจศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการจัดระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา โดยมี
องค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| (๗.๑) อธิการบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| (๗.๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย | เป็นรองประธานกรรมการ |
| (๗.๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๓ คน | เป็นกรรมการ |
| (๗.๔) ผู้บริหารที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๗.๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๗.๖) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกจำนวนไม่เกิน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| (๗.๗) คณบดีทุกคณะ | เป็นกรรมการ |
| (๗.๘) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| (๗.๙) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | เป็นกรรมการ |
| (๗.๑๐) ผู้อำนวยการกองสหกิจศึกษา | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยจำนวนไม่เกินสองคน
เป็นผู้ช่วยเลขานุการ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พลเอก ๗๒ ๑๐๐๗

(จรัส กุลละวณิชย์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับทุนสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับทุนสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘(๘.๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการจัดระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับทุนสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาในมหาวิทยาลัย

“สหกิจศึกษานานาชาติ” หมายความว่า การศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานจริงจากสถานประกอบการในต่างประเทศ

ข้อ ๔ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครขอรับทุนสหกิจศึกษานานาชาติ มีดังนี้

(๔.๑) มีคะแนนเฉลี่ยสะสม GPAX ณ วันที่รับทุน ไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐

(๔.๒) มีคะแนนการทดสอบภาษาต่างประเทศอย่างใดอย่างหนึ่งไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๔.๒.๑) TOEIC	๕๐๐
(๔.๒.๒) TOEFL	๔๕๕
(๔.๒.๓) TOEFL CBT (The Computer-Based Test)	๑๓๖
(๔.๒.๔) TOEFL IBT (The Internet-Based Test)	๔๖
(๔.๒.๕) IELTS	๔
(๔.๒.๖) HSK	๔
(๔.๒.๗) JLPT	N๓

หากมีผลการทดสอบภาษาต่างประเทศจากหน่วยงานทดสอบอื่นมาขึ้น ต้องมีคะแนนการทดสอบเทียบเท่าไม่น้อยกว่าเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำที่กำหนด

(๔.๓) ผ่านกิจกรรมเตรียมความพร้อมด้านภาษาและวัฒนธรรมตามที่กองสหกิจศึกษา
กำหนด

(๔.๔) นักศึกษาต้องยื่นใบสมัครไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในต่างประเทศล่วงหน้า
อย่างน้อย ๒ ภาคการศึกษา

(๔.๕) ผ่านความเห็นชอบจากสาขาวิชาโดยยื่นแบบฟอร์มให้ความเห็นชอบการไป
ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในต่างประเทศของนักศึกษาจากสาขาวิชาเป็นหลักฐาน

(๔.๖) ได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง โดยยื่นแบบฟอร์มผู้ปกครองยินยอมให้ไป
ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในต่างประเทศเป็นหลักฐาน

ข้อ ๕ กรณีผู้สมัครที่มีคุณสมบัติไม่ครบตาม ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการกองสหกิจศึกษานำเสนอ
คณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ในการให้ทุน
สหกิจศึกษานานาชาติ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยการพิจารณาตัดสินของคณะกรรมการให้
ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินทุนที่สนับสนุนดังต่อไปนี้

นักศึกษาจะได้รับเงินสนับสนุนการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษานานาชาติในต่างประเทศ
จากกองทุนสหกิจศึกษานานาชาติตามจ่ายจริง รายละเอียดไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) เป็นค่าใช้จ่าย
เกี่ยวกับ

(๗.๑) ค่าโดยสารเครื่องบินไป-กลับระหว่างประเทศ (อัตราตัวชั้นประหยัด)

(๗.๒) ค่าพาหนะอื่น ๆ ในกรณีสามารถเดินทางนอกเหนือจากเครื่องบินได้ สำหรับ
บางประเทศ โดยให้เบิกในอัตราที่ประหยัดสุดตามที่จ่ายจริงและมีให้แจ้งเหมาพาหนะ

(๗.๓) ค่าวิชาและภาษาสามัญ

(๗.๔) ค่าเบี้ยประกันชีวิต

(๗.๕) ค่าที่พัก

(๗.๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ทั้งนี้ หากงบประมาณไม่เพียงพอให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการ
สนับสนุนเพิ่มเติม

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม
ประกาศนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิวะ วสุนธราภิวัฒก์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ประธานคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ จึงเห็นสมควรออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“คณะหรือวิทยาลัย” หมายถึง คณะหรือวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัดอยู่

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายถึง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“รองอธิการบดี” หมายถึง รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อาจารย์” หมายถึง อาจารย์หรือผู้บรรยายประจำในรายวิชาต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ รวมทั้งอาจารย์พิเศษและที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ รวมถึงเจ้าหน้าที่ในความหมายของข้าราชการฝ่ายปกครองด้วย

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“วินัย” หมายถึง วินัยนักศึกษา

“คณะกรรมการสอบสวน” หมายถึง คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา

“คะแนน” หมายถึง คะแนนความประพฤติของนักศึกษา

ข้อ ๔ นักศึกษาต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติไว้เป็นข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัด นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือว่าเป็นผู้กระทำความผิดวินัยต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ วินัยนักศึกษากำหนดเป็นข้อปฏิบัติดังนี้

(๑) นักศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด

(๒) นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ความสงบเรียบร้อย ชื่อเสียง และเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

(๓) นักศึกษาต้องประพฤติตนอยู่ในความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติตามหลักศีลธรรมจริยธรรมและวัฒนธรรมอันดีของสังคมไทยในทุกโอกาส

(๔) นักศึกษาต้องไม่จัดทำ เผยแพร่ มีไว้ในครอบครองซึ่งสื่อ วัสดุ ภาพ สิ่งพิมพ์ สิ่งวาด หรือสิ่งเขียนที่ลามกอนาจาร ซึ่งผิดต่อศีลธรรมอันดี รวมทั้งไม่สนับสนุนการกระทำดังกล่าว

(๕) นักศึกษาต้องปฏิบัติตนเป็นสุภาพชน ต้องไม่ประพฤติในสิ่งที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียหรือเสียหายแก่ตนเอง บิดามารดา ผู้ปกครอง บุคคลอื่น และมหาวิทยาลัย

(๖) นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๗) นักศึกษาต้องไม่สูบบุหรี่หรือแสดงกิริยาอันไม่สมควร

(๘) นักศึกษาต้องให้ความเคารพ และมีสัมมาคารวะต่ออาจารย์ ต้องเชื่อฟังคำสั่ง คำตักเตือนของอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ

(๙) นักศึกษาต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลหรือเข้าพบ คณะกรรมการสอบสวน โดยไม่ขัดขืน ไม่กล่าวข้อความอันเป็นเท็จ ไม่ปกปิดความจริง ต่อผู้มีอำนาจสอบสวนการกระทำผิดวินัย

(๑๐) นักศึกษาต้องไม่เล่น หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับ หรือสนับสนุนการพนันใดๆ

(๑๑) นักศึกษาต้องไม่ลักทรัพย์ ยักยอก ฉ้อโกง หรือทุจริตในเรื่องการเงิน หรือทำลายทรัพย์สินของผู้อื่นและของมหาวิทยาลัย

(๑๒) นักศึกษาต้องไม่ลงลายมือชื่อผู้อื่น ปลอมแปลงเอกสารหรือแก้ไข ข้อความเอกสารที่แท้จริงเพื่อใช้หรือใช้เอกสารดังกล่าวนั้น เป็นหลักฐานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น

(๑๓) นักศึกษาต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบ หรือพยายามกระทำการดังกล่าวนี้รวมถึงต้องไม่กระทำการทุจริตอื่นๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น

(๑๔) นักศึกษาต้องไม่นำสุราหรือของมีเมาใดๆ เข้ามาในมหาวิทยาลัยหรือต้องไม่เสพสุราหรือของมีเมา หรือเมาสุราอาละวาดภายในบริเวณมหาวิทยาลัย

(๑๕) นักศึกษาต้องไม่เสพ มีไว้ในครอบครอง หรือจำหน่ายแจกซึ่งสิ่งเสพติดต้องห้ามตามกฎหมาย

(๑๖) นักศึกษาต้องไม่พกพา หรือนำเข้ามาในมหาวิทยาลัย ซึ่งอาวุธ วัตถุระเบิด หรือสิ่งผิดกฎหมาย

(๑๗) นักศึกษาต้องไม่ก่อหรือมีส่วนร่วมหรือสนับสนุน ในการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายผู้อื่น

(๑๘) นักศึกษาต้องไม่ทำร้ายร่างกายอาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ

(๑๙) นักศึกษาต้องไม่จัดทำ เผยแพร่ หรือมีไว้ในครอบครองซึ่ง สิ่งพิมพ์ สิ่งวาด สิ่งเขียน หรือกล่าวถ้อยคำอันเป็นเท็จ กระทำการอื่นใด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นและมหาวิทยาลัย

(๒๐) นักศึกษาต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นรวมทั้งต้องไม่ยุยงหรือสนับสนุนการกระทำความผิด

(๒๑) นักศึกษาต้องไม่ก่อเหตุหรือสนับสนุนยุยงก่อให้เกิดเหตุวุ่นวายขึ้นในมหาวิทยาลัย

(๒๒) ข้อปฏิบัติอื่นๆ ที่นอกจาก (๑) – (๒๑) ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การกระทำผิดวินัยดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นกระทำผิดวินัยร้ายแรง

(๑) กระทำผิดวินัยตามข้อ ๕(๑) – ๕(๒๑)

(๒) กระทำผิดอาญาโดยคำพิพากษาให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) กระทำผิดในกรณีที่ระบุไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัยให้เป็นความผิดวินัยร้ายแรง

(๔) การกระทำผิดกรณีอื่นๆ ที่คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าร้ายแรง

ข้อ ๗ โทษทางวินัยมี ๖ สถาน คือ

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๓) ให้บำเพ็ญประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหรือสังคม ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) ตัดสิทธิ์การเข้าสอบ หรืองด ยับยั้ง หรือชะลอ การประกาศผล การสอบหรือออกหนังสือรับรองใดๆ หรือเอกสารแสดงผลการศึกษาของมหาวิทยาลัย หรืองด ยับยั้ง หรือชะลอการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติหรือรับปริญญาบัตรหรือ ประกาศนียบัตร

(๕) พักการเรียน

(๖) ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา โดย นักศึกษาจะพ้นจากสภาพ การเป็นนักศึกษาในกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) ให้ออก

(๖.๒) ไล่ออก และไม่มีสิทธิ์ได้รับหลักฐานแสดงผลการศึกษา ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การตัดคะแนนและระดับโทษ

(๑) การตัดคะแนนแต่ละครั้งหรือแต่ละฐานของการกระทำผิดวินัย ให้ตัดได้ไม่ต่ำกว่าครั้งละ ๕ คะแนน แต่จะเป็นจำนวนเท่าใด ให้อยู่ในดุลยพินิจของ คณะกรรมการสอบสวนหรืออธิการบดี

(๒) นักศึกษาผู้ใดถูกตัดคะแนนครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันเกิน กว่า ๔๐ คะแนน แต่ไม่เกิน ๖๐ คะแนน ให้ได้รับโทษพักการเรียนมีกำหนด ๑ ภาค การศึกษาปกติ

(๓) นักศึกษาผู้ใดถูกตัดคะแนนครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันเกิน กว่า ๖๐ คะแนน แต่ไม่เกิน ๘๐ คะแนน ให้ได้รับโทษพักการเรียนมีกำหนด ๒ ภาค การศึกษาปกติ

(๔) นักศึกษาผู้ใดถูกตัดคะแนนครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันเกิน กว่า ๘๐ คะแนน แต่ไม่เกิน ๙๕ คะแนน ให้ได้รับโทษพักการเรียนมีกำหนด ๔ ภาค การศึกษาปกติ

(๕) นักศึกษาผู้ใดถูกตัดคะแนนครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันเกิน กว่า ๙๕ คะแนน ให้ได้รับโทษพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๖) คะแนนที่ถูกตัดได้นำไปใช้ในการลงโทษพักการเรียนแล้ว จะไม่นำมาใช้ในการลงโทษพักการเรียนครั้งต่อไป แต่จะเก็บสะสมไว้เพื่อเป็นเกณฑ์ตามข้อ (๕) เท่านั้น

(๗) กรณีที่มีคำสั่งลงโทษตัดคะแนนในภาคการศึกษาสุดท้ายซึ่งนักศึกษาผู้นั้นจะจบการศึกษา และมีผลทำให้คะแนนสะสมที่ถูกตัดถึงเกณฑ์พักการเรียน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเปลี่ยนโทษพักการเรียนเป็นโทษอย่างอื่นตามข้อ ๗ ตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๙ กรณีที่เกิดเหตุรุนแรงขึ้นในมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ในการยุติหรือบรรเทาเหตุการณ์รุนแรง ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดีและผู้อำนวยการวิทยาลัย มีอำนาจสั่งพักการเรียนเป็นการชั่วคราว แก่นักศึกษาที่เป็นตัวการก่อเหตุหรือก่อเหตุรุนแรงได้

ข้อ ๑๐ ในการพิจารณาสอบสวนและลงโทษนักศึกษาที่กระทำความผิดวินัย หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้คณะหรือวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนประจำคณะหรือวิทยาลัยขึ้นประกอบด้วยรองคณบดีหรือรองผู้อำนวยการวิทยาลัยฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา หรือรองคณบดีประจำพื้นที่เป็นประธาน อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของคณะหรือวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๔ คน เป็นกรรมการ และให้เลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการ เพื่อพิจารณาสอบสวนการกระทำความผิดวินัยที่เกิดขึ้นภายในบริเวณคณะหรือวิทยาลัยต้นสังกัดของนักศึกษา หรือการกระทำความผิดที่เกิดขึ้นระหว่างนักศึกษาในสังกัดคณะหรือวิทยาลัยเดียวกัน หรือการที่นักศึกษาในสังกัดกระทำความผิดต่อบุคคลอื่นที่มีในนักศึกษา

(๒) ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาประจำพื้นที่ขึ้นประกอบด้วยรองอธิการบดีประจำพื้นที่เป็นประธานคณะกรรมการ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษาหรือผู้แทนของคณะหรือวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ และหัวหน้างานกิจกรรม เป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อพิจารณาสอบสวนการ

กระทำผิดวินัยที่เกิดขึ้น ซึ่งมีผู้กระทำความผิดเป็นนักศึกษาต่างคณะหรือวิทยาลัย หรือกรณีนอกเหนือจากข้อ ๑๐(๑) รวมทั้งกรณีการกระทำผิดวินัยที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานของมหาวิทยาลัย

(๓) กรรมการหรือประธานคณะกรรมการ ตาม (๑) และ (๒) ที่มีได้เป็นกรรมการโดยตำแหน่งให้วาระ ๒ ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

(๔) กรณีที่ประธานคณะกรรมการ ตาม (๑) และ (๒) ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ในคราวใด ให้ประธานมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานแทน

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการสอบสวน มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการสอบสวนนักศึกษาที่กระทำผิด โดยมีอำนาจดังนี้

(๑.๑) เรียกตรวจและรวบรวมพยานหรือหลักฐานต่างๆ อันเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดวินัย

(๑.๒) เรียกพบและสอบสวนนักศึกษาที่กระทำผิดวินัย หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย หรืออาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิด หรือผู้อื่นที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดวินัยนักศึกษา

(๑.๓) ดำเนินการอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบหรือพิสูจน์ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยนักศึกษา

(๒) รายงานผลการสอบสวนพร้อมทั้งเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาสั่งลงโทษแล้วแต่กรณี ดังนี้

(๒.๑) กรณีที่นักศึกษากระทำผิดวินัยตามข้อ ๕(๑) – ๕(๒) หรือความผิดเล็กน้อยอย่างอื่นที่มีได้ระบุไว้ และเป็นโทษทางวินัยตามข้อ ๗(๑) – ๗(๔) ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) คณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๑๐(๑) เสนอต่อคณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยต้นสังกัด เพื่อพิจารณาและสั่งลงโทษ

(ข) คณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๑๐(๒) เสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเพื่อพิจารณาสั่งลงโทษ

กรณีที่คณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาสั่งลงโทษให้แก่นักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และกองพัฒนานักศึกษาทราบ

(๒.๒) กรณีนักศึกษากระทำผิดวินัยร้ายแรง ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานผลการสอบสวนพร้อมทั้งเสนอความเห็นเกี่ยวกับโทษต่ออธิการบดีผ่านกองพัฒนานักศึกษา เพื่อพิจารณาและสั่งลงโทษตามข้อ ๗(๕) – ๗(๖) เมื่ออธิการบดีสั่งลงโทษแล้วให้แก่นักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และกองพัฒนานักศึกษาทราบ

(๒.๓) กรณีนักศึกษากระทำผิดวินัยร้ายแรง ให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอคณะหรือวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องเพื่อยับยั้งการเสนอชื่อเป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือเป็นผู้สมควรได้รับอนุมัติปริญญาและเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อยับยั้งการออกหนังสือรับรองของมหาวิทยาลัยหรือเอกสารแสดงผลการศึกษาต่างๆ ของนักศึกษาที่อยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนความผิดทางวินัยได้

ข้อ ๑๒ เมื่อนักศึกษาถูกตัดคะแนนจนถึงขั้นพักการเรียน หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้กองพัฒนานักศึกษานำเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาสั่งลงโทษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด แม้ว่าจะอยู่ในระหว่างขั้นตอนการอุทธรณ์โทษตัดคะแนน เมื่ออธิการบดีสั่งลงโทษแล้วให้แก่นักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และกองพัฒนานักศึกษาทราบ

ข้อ ๑๓ คำสั่งลงโทษให้มีผลทันที ยกเว้นโทษ “พักการเรียน” ให้มีผลในภาคการศึกษาปกติถัดไป เว้นแต่กรณีที่ออกคำสั่งลงโทษพักการเรียน ดำเนินการในภาคการศึกษาสุดท้ายของนักศึกษาผู้นั้นให้โทษ “พักการเรียน” มีผลทันที

ข้อ ๑๔ กรณีที่การดำเนินการทางวินัยเสร็จสิ้นหลังจากที่นักศึกษาที่กระทำผิดวินัยพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาไปแล้ว ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษสามารถออกคำสั่งลงโทษตามข้อ ๗(๔) ได้

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการสอบสวน ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษให้แล้วเสร็จ ภายในเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง ถ้ามีเหตุจำเป็นที่จะต้องขยาย

เวลาการสอบสวนออกไปอีก ให้ขออนุมัติต่ออธิการบดีเพื่อขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งรายงานเหตุแห่งความจำเป็นดังกล่าวนั้นด้วย หากครบ ๑๒๐ วัน แล้วยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้รายงานพร้อมเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อวินิจฉัยสั่งการ

ข้อ ๑๖ เมื่อมีการดำเนินการทางวินัยแก่นักศึกษา ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งข้อกล่าวหาเป็นหนังสือแก่นักศึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่เริ่มดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๑๗ กรณีนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยไม่มาพบคณะกรรมการสอบสวนตามหนังสือหรือจดหมายเชิญพบ หรือกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง มีพยานหรือหลักฐานยืนยันได้ว่านักศึกษาเป็นผู้กระทำผิดวินัยจริง ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการตามข้อ ๑๑ โดยไม่ต้องสอบสวนข้อเท็จจริงจากนักศึกษาผู้กระทำผิดอีกก็ได้

ข้อ ๑๘ เอกสารหรือสำนวนการสอบสวนทางวินัยนักศึกษาถือเป็นเอกสารปกปิด อธิการบดีอาจมีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยได้ เมื่อการสอบสวนทางวินัยแล้วเสร็จถึงขั้นมีคำสั่งลงโทษและการลงโทษเป็นที่สุดแล้ว โดยให้เปิดเผยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับและแก่นักศึกษาผู้ถูกกล่าวหาหรือถูกสอบสวนเท่านั้น แต่ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อความปลอดภัยของพยาน หรือบุคคลที่ปรากฏในเอกสารหรือสำนวนการสอบสวนด้วย

ข้อ ๑๙ นักศึกษาที่ถูกลงโทษทางวินัย ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่ออธิการบดีได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งลงโทษ

การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้กระทำเพื่อตนเองและด้วยตนเองเท่านั้น โดยทำหนังสือยื่นผ่านคณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัย และงานกิจกรรม กองพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๒๐ เมื่ออธิการบดีได้รับเรื่องอุทธรณ์ ให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการกลั่นกรองอุทธรณ์ เพื่อพิจารณากลั่นกรองประเด็นที่อุทธรณ์และเสนอความเห็นต่ออธิการบดีภายใน ๖๐ วัน และในกรณีที่จำเป็นอาจขออนุมัติต่ออธิการบดีขยายเวลาได้อีกไม่เกิน ๖๐ วัน

คณะกรรมการกลั่นกรองอุทธรณ์ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ
นักศึกษาเป็นประธานกรรมการ และกรรมการอีกจำนวน ๓ - ๕ คน โดยมีวาระ ๒ ปี
ทั้งนี้จะต้องไม่ใช่ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๒๑ ในการพิจารณาอุทธรณ์ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของที่
ประชุมคณบดีและผู้อำนวยการวิทยาลัย มีอำนาจพิจารณาสั่งยกอุทธรณ์ เพิ่มโทษ ลด
โทษ หรือยกโทษตามควรแก่กรณี ผลการพิจารณาของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

เมื่ออธิการบดีสั่งยกอุทธรณ์ ให้กองพัฒนานักศึกษาแจ้งผลการพิจารณา
เป็นหนังสือให้ผู้อุทธรณ์ทราบ ภายใน ๑๕ วัน

กรณีให้อธิการบดีสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ หรือยกโทษ ให้ทำเป็นคำสั่ง
มหาวิทยาลัย แล้วให้กองพัฒนานักศึกษาแจ้งให้ผู้อุทธรณ์และสำนักส่งเสริมวิชาการ
และงานทะเบียนทราบ

ข้อ ๒๒ เมื่อนักศึกษาถูกลงโทษตามคำสั่ง ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและ
งานทะเบียนบันทึกการลงโทษลงในประวัติประจำตัวนักศึกษาทุกครั้งไป และเมื่อถูก
ลงโทษตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓(๔) - ๓(๖) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ทำหนังสือแจ้งการลงโทษให้นักศึกษาและผู้ปกครองนักศึกษาผู้นั้นทราบด้วย

ข้อ ๒๓ กรณีนักศึกษากระทำผิดวินัยก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ และ
การดำเนินการทางวินัยยังไม่เสร็จสิ้น ให้ใช้ข้อบังคับนี้ในการพิจารณาดำเนินการเฉพาะ
ส่วนที่เป็นคุณแก่นักศึกษา

ข้อ ๒๔ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออก
ประกาศ คำสั่ง หรือข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับ
ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายประพัฒน์ โพธิ์อรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยระเบียบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบ เครื่องหมายและเครื่องแต่งกายนักศึกษา
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๔ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๗ / ๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๔ จึงออกข้อบังคับ
ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยระเบียบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ส่วนราชการ” หมายถึง คณะ สถาบัน วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี
ฐานะเทียบเท่าคณะที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน และให้หมายรวมถึงวิชาเขตในสังกัดที่มีอยู่ในวันที่
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๔ ระเบียบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษาตามข้อบังคับนี้ให้ใช้
บังคับกับนักศึกษาปัจจุบันในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีหรือปริญญาตรี ส่วนนักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญา
ตรี สามารถใช้ระเบียบ เครื่องหมายหรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาแบบปกติตามข้อบังคับนี้ หรือแต่งกาย
สุภาพก็ได้

ข้อ ๕ เครื่องแต่งกาย แบบปกติ

ก. นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรงไม่ผ่าปลายแขน หรือแขนยาวถึงข้อมือไม่พับปลายแขนไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีวลดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ดัดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋ายาวพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย

(๒) กางเกงขาขาว แบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัดกว้าง ๑ เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า ๕ หู เย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง ปลายขากว้างไม่น้อยกว่า ๑๖.๕ เซนติเมตร และไม่เกิน ๒๕ เซนติเมตร ไม่พับปลายขา ผ้าเนื้อเรียบไม่มีวลดลาย สีกกรมท่า หรือสีดำ

(๓) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายฉลุรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๔) รองเท้าสีดำ หรือสีที่กลมกลืนกับรองเท้า ไม่มีวลดลาย

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีวลดลาย ทรงสุภาพ

ข. นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีวลดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ดัดกระดุมสีเงิน ลายฉลุรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) เข็มกลัดตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย

(๓) กระโปรงทรงตรง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ขาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบไม่มีวลดลาย สีกกรมท่า หรือสีดำ

(๔) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายฉลุรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีวลดลาย ทรงสุภาพ

ข้อ ๖ เครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติกรหรือชุดกีฬา ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๗ เครื่องแต่งกายในงานพิธี

ก. นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขนไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีวลดลาย ผ่าอกตรงโดยตลอด ดัดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋ายาวพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้ายตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย

(๒) เนคไทสีแดง กลัดเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

(๓) กางเกงขาขาวแบบสากลทรงสุภาพ สีกกรมท่า

(๔) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงินมีลายฉลุรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย
มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๕) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(๖) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข. นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกิน
สมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงิน
ลายฉลุรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย และกลัดกระดุมคอเสื้อ ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้
กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย

(๓) กระโปรงทรงตรง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอกับ
ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า เช่นเดียวกับเครื่องแต่งกายแบบปกติ

(๔) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงินมีลายฉลุรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย
มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๕) ถุงน่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย

(๖) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข้อ ๘ เครื่องแต่งกายในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

ก. บัณฑิตที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ

(๑) แต่งกายชุดเครื่องแบบข้าราชการ ปกติขาว หรือเครื่องแบบ

พนักงานของรัฐ

(๒) บัณฑิตที่รับราชการทหาร ดำรง ให้แต่งกายตามที่ต้นสังกัดกำหนด

(๓) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

ข. บัณฑิตชายที่ไม่ได้เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ

(๑) เสื้อราชปะแตนสีขาว

(๒) กางเกงขายาวสีขาว แบบสากลทรงสุภาพ

(๓) มีแพรคอตามแบบสีประจำสาขาวิชา ประดับเข็มตราสัญลักษณ์

มหาวิทยาลัยสีเงินสูง ๓.๕ เซนติเมตร ทับบนแพรคอทั้งสองข้าง

(๔) กระดุมเสื้อสีเงินลายฉลุรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

(๕) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(๖) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

(๗) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

ก. บัณฑิตหญิงที่ไม่ได้เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ

(๑) ให้แต่งกายเช่นเดียวกับการแต่งกายในงานพิธี

(๒) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

ง. บัณฑิตหญิงมีครรภ์

(๑) เลือีสีขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตลอด ตัวเสื้อยาวคลุมท้อง

แขนปล่อยธรรมดาแบบแขนเข็ด เวลาสวมให้ปล่อยชายเสื้อไว้นอกกระโปรง

(๒) กระโปรงแบบสุภาพ สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย ไม่รัดรูป ความยาวต่ำกว่าเข่า

๓ นิ้ว ชายเสมอกัน

(๓) ถุงน่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย

(๔) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

(๕) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

ข้อ ๕ ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัย
ว่าด้วยตราสัญลักษณ์

ข้อ ๑๐ ให้ใช้ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ประกอบเครื่องแต่งกายนักศึกษาทั้งชาย
และหญิง ดังต่อไปนี้

(๑) เข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย นักศึกษาหญิงใช้กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย
ให้มีขนาดและสีดังนี้

- ความสูงของตราสัญลักษณ์ ๓.๕ เซนติเมตร

- ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะลายดุนนูนรูปสีทอง วนพื้น
ของพระราชลัญจกรและดอกบัวลงยาสีน้ำเงิน ส่วนพื้นของชื่อมหาวิทยาลัยลงยาสีขาว

(๒) เข็มกลัดเนคไทตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะลายดุนนูนรูป
สีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร

(๓) หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะชุบสีเงิน เป็นรูป
สี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาดกว้าง ๔.๕ เซนติเมตร ยาว ๔.๘ เซนติเมตร ภายในสี่เหลี่ยมเป็นตราสัญลักษณ์
มหาวิทยาลัยลายดุนนูน

(๔) กระดุมเสื้อนักศึกษาหญิง ทำด้วยโลหะชุบสีเงิน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๘
เซนติเมตร มีลักษณะกลมมน ขอบเกลี้ยง ภายในเป็นตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยลายดุนนูน

(๕) แผนคอบัณฑิตชาย มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ปลายแหลม พื้นแดง
ทำด้วยผ้าสักหลาดสีแดง กว้าง ๔ เซนติเมตร ตรงกลางผ้าสักหลาดมีแถบทองกว้าง ๑ เซนติเมตร ที่ริม
แถบทอง ทั้งสองข้าง มีเส้นไหมกลม สีตามสาขาวิชา กว้าง ๐.๓ เซนติเมตร ประดับเข็มตราสัญลักษณ์
มหาวิทยาลัยสีเงิน สูง ๓.๕ เซนติเมตร ทับบนแถบคอทั้งสองข้าง

ข้อ ๑๑ การแต่งกายที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี
โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๕

Man A ee

(คุณหญิงกมล วรารณ ณ อยุธยา)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ทำหน้าที่ด้านกิจการนักศึกษา

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายและให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายใน ที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี

“คณบดี” หมายความว่า รองคณบดีที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลงานด้านกิจการนักศึกษาของคณะ

“รองคณบดี” หมายความว่า รองคณบดีที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลกิจการนักศึกษา
ของคณะ

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย
พนักงานราชการ และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ปรึกษาด้านกิจกรรมนักศึกษาที่มหาวิทยาลัย
แต่งตั้งขึ้น จากบุคลากรของมหาวิทยาลัย

“ที่ปรึกษาพิเศษ” หมายความว่า ที่ปรึกษาด้านกิจกรรมนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยหรือคณะ
แต่งตั้งขึ้น จากบุคคลภายนอกที่มหาวิทยาลัยหรือคณะเห็นสมควร

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ที่ลงทะเบียนเรียนในปัจจุบันในระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดการเรียนการสอน

“องค์การนักศึกษา” หมายความว่า องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
รัตนโกสินทร์

“สโมสรนักศึกษา” หมายความว่า สโมสรนักศึกษาของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลรัตนโกสินทร์

“ชมรม” หมายความว่า ชมรมกิจกรรมของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
รัตนโกสินทร์ที่สังกัดองค์การนักศึกษา หรือสังกัดสโมสรนักศึกษา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม
ข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้การบริหารกิจกรรมของนักศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย เป็นรูปแบบขององค์การ
นักศึกษา

องค์การนักศึกษา ตั้งอยู่ในบริเวณมหาวิทยาลัย

องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ใช้ชื่อว่า “อน.มทร.” ชื่อ
ภาษาอังกฤษว่า “Rajamangala University of Technology Rattanakosin Student Organization” ชื่อ
ย่อว่า “RMUTR.SO”

ข้อ ๗ ให้การบริหารกิจกรรมของนักศึกษาในแต่ละคณะ เป็นรูปแบบของสโมสรนักศึกษา โดย
ให้มีการบริหารกิจกรรมของนักศึกษาในระดับคณะ

สโมสรนักศึกษาในแต่ละคณะใช้ชื่อย่อว่า “สน.มทร.(...ชื่อคณะ...)” ชื่อภาษาอังกฤษว่า
“Rajamangala University of Technology Rattanakosin Student Union” (Name of Faculty) ชื่อ
อักษรย่อ ดังนี้

(๗.๑) สน.มทร. (คณะวิศวกรรมศาสตร์) RMUTR.SU (Faculty of Engineering)

(๗.๒) สน.มทร. (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ) RMUTR.SU
(Faculty of Architecture and Design)

(๗.๓) สน.มทร. (คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี) RMUTR.SU (Faculty of
Industrial and Technology)

(๗.๔) สน.มทร. (คณะอุตสาหกรรมบริการโรงแรมและการท่องเที่ยว) RMUTR.SU
(Faculty of Hospitality and Tourism)

(๗.๕) สน.มทร. (คณะบริหารธุรกิจ) RMUTR.SU (Faculty of Business
Administration)

(๗.๖) สน.มทร. (คณะศิลปศาสตร์) RMUTR.SU (Faculty of Liberal Arts)

(๗.๗) สน.มทร. (วิทยาลัยเพาะช่าง) RMUTR.SU (Poh – Chang Academy
of Arts) ”

ข้อ ๘ เครื่องหมายหรือตราสัญลักษณ์ขององค์กรนักศึกษา และสโมสรนักศึกษาคณะ ให้ใช้
ดังนี้

(๘.๑) เครื่องหมายหรือตราสัญลักษณ์ขององค์กรนักศึกษา ให้ใช้เครื่องหมายของ
มหาวิทยาลัย ด้านล่างเป็นตัวอักษร “องค์กรนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี”

(๘.๒) เครื่องหมายหรือตราสัญลักษณ์ของสโมสรนักศึกษา ให้ใช้เครื่องหมาย
ของมหาวิทยาลัย ด้านล่างเป็นตัวอักษร “สโมสรนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
(...ชื่อคณะ...)”

หมวด ๒

วัตถุประสงค์

ข้อ ๙ วัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา มีดังต่อไปนี้

(๙.๑) เพื่อส่งเสริมความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบในกิจกรรมต่างๆ
ของนักศึกษา เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งในด้านประสบการณ์ วิชาการและวิชาชีพ
แก่นักศึกษา

(๙.๒) เพื่อฝึกการเป็นผู้นำทางสังคม รู้จักเสียสละบำเพ็ญประโยชน์ส่วนรวมทุกด้าน
เพื่อความเจริญและความมั่นคงของประเทศ

(๙.๓) เพื่อส่งเสริมนักศึกษาให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์ บุคลิกภาพ
พละนาถ และมึน้ำใจนักกีฬา

(๙.๔) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษารู้จักหน้าที่ และสิทธิของตนเองในระบอบ
ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข โดยฝึกและปลูกฝังนักศึกษาให้มีความรับผิดชอบต่อ
ส่วนรวม มีความเคารพในสิทธิและหน้าที่ของผู้อื่น

(๙.๕) เพื่อส่งเสริม ปลูกฝัง และรักษาไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม
ภูมิปัญญา เอกลักษณ์อันดีงามของชาติ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

(๙.๖) เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และความรู้ความ
เข้าใจระหว่างนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และต่อสถาบันอื่น

(๙.๗) เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียง และเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย ให้เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป

หมวด ๓

หน้าที่ สิทธิ และเสรีภาพของนักศึกษา

ข้อ ๑๐ นักศึกษามีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑๐.๑) ปฏิบัติตนและดำรงไว้ซึ่งความสามัคคี เกียรติยศ ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

(๑๐.๒) ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของ

มหาวิทยาลัย

(๑๐.๓) ผดุงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของชาติไทย

(๑๐.๔) สนับสนุนและส่งเสริม ให้กิจกรรมนักศึกษามีความเจริญก้าวหน้า และปฏิบัติ

ตนตามข้อบังคับอย่างเคร่งครัด

(๑๐.๕) ต้องเป็นสมาชิก และชำระค่ากิจกรรมนักศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ นักศึกษามีสิทธิและเสรีภาพ ดังต่อไปนี้

(๑๑.๑) มีความเสมอภาคกันตามนัยแห่งข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ ชั้นปีการศึกษา

ไม่ก่อให้เกิดเอกสิทธิ์แต่อย่างใด

(๑๑.๒) มีสิทธิเสนอข้อคิดเห็น และเสนอแนะเรื่องราวต่างๆ ต่อผู้อำนวยการ

(๑๑.๓) มีสิทธิในการดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของงานกิจกรรมนักศึกษา และต้อง

ไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๑๑.๔) มีเสรีภาพในการพูด การเขียน การพิมพ์ การโฆษณา และการ

ชุมนุม เพื่อแสดงความคิดเห็นอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและส่วนรวมโดยเปิดเผย ภายใต้กฎหมาย

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

องค์การนักศึกษา

ข้อ ๑๒ ให้องค์การนักศึกษามีสำนักงาน และฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

(๑๒.๑) สำนักงานองค์การนักศึกษา

(๑๒.๒) ฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์

(๑๒.๓) ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- (๑๒.๔) ฝ่ายสารนิยกร
- (๑๒.๕) ฝ่ายสวัสดิการ
- (๑๒.๖) ฝ่ายส่งเสริมวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
- (๑๒.๗) ฝ่ายกีฬาและนันทนาการ
- (๑๒.๘) ฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
- (๑๒.๙) ฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์
- (๑๒.๑๐) ฝ่ายอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ข้อ ๑๓ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา โดยการเสนอชื่อของ
ผู้อำนวยการ ประกอบด้วย ตำแหน่งต่อไปนี้

- (๑๓.๑) นายกองคํการนักศึกษา
- (๑๓.๒) อุปนายก
- (๑๓.๓) เหรญญิก
- (๑๓.๔) เลขานุการ
- (๑๓.๕) ประธานฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์
- (๑๓.๖) ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์
- (๑๓.๗) ประธานฝ่ายสารนิยกร
- (๑๓.๘) ประธานฝ่ายสวัสดิการ
- (๑๓.๙) ประธานฝ่ายส่งเสริมวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
- (๑๓.๑๐) ประธานฝ่ายกีฬาและนันทนาการ
- (๑๓.๑๑) ประธานฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
- (๑๓.๑๒) ประธานฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์

ข้อ ๑๔ กรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑๔.๑) เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย

(๑๔.๒) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยตามระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าสองภาคการศึกษา และไม่อยู่ในระหว่างพักการศึกษาในปีการศึกษานั้น

(๑๔.๓) มีผลการศึกษาเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๒๕

ข้อ ๑๕ วิธีการได้มาซึ่งกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาในแต่ละตำแหน่ง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑๕.๑) นายกองคํการนักศึกษา ให้ได้มาจากการคัดเลือกกันเองของนายกสโมสรนักศึกษาทุกคณะ หากนายกสโมสรนักศึกษาของคณะใดได้รับการคัดเลือกเป็นนายกองคํการนักศึกษา ให้อุปนายกสโมสรนักศึกษาอันดับ ๑ ของคณะนั้น ขึ้นเป็นนายกสโมสรนักศึกษาของคณะนั้นแทน

(๑๕.๒) อุปนายกกองคํการนักศึกษาให้มีจำนวน ๔ คน โดยให้ได้มาจากการคัดเลือกนายกสโมสรนักศึกษาในแต่ละพื้นที่

(๑๕.๓) กรรมการบริหารองค์การนักศึกษามาข้อ (๑๓.๓) – (๑๓.๑๒) ให้ได้มาจาก การเสนอชื่อของนายกองค์การนักศึกษา

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑๖.๑) บริหารงานกิจกรรมนักศึกษาและดูแลความสงบเรียบร้อยทั่วไป ทั้งนี้ ให้ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๑๖.๒) วางนโยบาย และพิจารณาแผนงาน โครงการ รายการหรือกิจกรรม และ งบประมาณประจำปีขององค์การนักศึกษา เพื่อเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย

(๑๖.๓) พิจารณาการจัดตั้งชมรมและยุบเลิกชมรมในสังกัดองค์การนักศึกษาเพื่อ เสนอต่ออธิการบดี

(๑๖.๔) พิจารณาเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดฝ่ายในองค์การนักศึกษาเพิ่มเติม

(๑๖.๕) พิจารณาเสนอชื่อคณะกรรมการดำเนินงานแต่ละฝ่ายต่อมหาวิทยาลัย เพื่อ พิจารณาแต่งตั้ง

(๑๖.๖) ร่วมมือและให้ความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงาน แต่ละฝ่าย

(๑๖.๗) ส่งมอบงานให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาชุดต่อไปภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาชุดใหม่

(๑๖.๘) เสนอชื่อกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเป็นรายบุคคลต่ออธิการบดี เพื่อ พิจารณาถอดถอนกรรมการบริหารองค์การนักศึกษานั้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร องค์การนักศึกษาด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๑๗ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ใน คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา มีหน้าที่ดังนี้

(๑๗.๑) นายกองค์การนักศึกษา

(ก) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(ข) เป็นตัวแทนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(ค) เป็นผู้เสนอนโยบายและงบประมาณต่อคณะกรรมการบริหารองค์การ นักศึกษา

(ง) เป็นผู้ลงนามในนามขององค์การนักศึกษา

(จ) วางแผน ควบคุม ประสานงานการดำเนินงาน และจัดระเบียบภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์การนักศึกษา

(ฉ) เสนอรายชื่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อ พิจารณาแต่งตั้ง

(ช) ประสานงานกับสโมสรนักศึกษาในแต่ละคณะ

(๑๗.๒) อุปนายก

(ก) ทำหน้าที่ช่วยเหลือนายกองค่านักศึกษาในกิจกรรมทั้งปวงที่ได้รับ

มอบหมาย

(ข) ในกรณีที่นายกองค่านักศึกษาไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้

อุปนายกที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่แทน

(ค) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค่านักศึกษา

(๑๗.๓) เภรัณญิก

(ก) ทำหน้าที่รับผิดชอบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

(ข) ควบคุมการรับ-จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของ

มหาวิทยาลัย

(ค) รายงานฐานะการเงินและทรัพย์สินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร

องค่านักศึกษา

(๑๗.๔) เลขานุการ

(ก) จัดการประชุมและทำรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐาน

(ข) ดำเนินงานภายใต้ความรับผิดชอบของนายกองค่านักศึกษา

(ค) ทำหน้าที่ด้านธุรการและรวมถึงหน้าที่อื่นตามที่นายกองค่านักศึกษา

มอบหมาย

(๑๗.๕) ประธานฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์

(ก) รับผิดชอบการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างนักศึกษา กับ

องค่านักศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(ข) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค่านักศึกษาในด้าน

นักศึกษาสัมพันธ์

(๑๗.๖) ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์

(ก) รับผิดชอบเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวกับองค่านักศึกษา และข่าวสาร

อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

(ข) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค่านักศึกษาในด้านการ

ประชาสัมพันธ์

(๑๗.๗) ประธานฝ่ายสารนิยกร

(ก) จัดทำเอกสาร สื่อประชาสัมพันธ์ และสื่อสิ่งพิมพ์ขององค่านักศึกษา

เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และนโยบาย ตลอดจนการดำเนินงานขององค่านักศึกษาแก่นักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยและสถาบันอื่น

(ข) จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการเผยแพร่ทางสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ

(ค) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การนักศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสารานุกรม

(๑๗.๘) ประธานฝ่ายสวัสดิการ

(ก) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสวัสดิการนักศึกษาเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(ข) ควบคุม ดูแล รักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน

(ค) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การนักศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานสวัสดิการ

(๑๗.๙) ประธานฝ่ายส่งเสริมวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

(ก) รับผิดชอบงานด้านกิจกรรมฝ่ายส่งเสริมวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

(ข) จัดกิจกรรมและประสานงานการเผยแพร่ความรู้เพื่อเสริมทักษะทางวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ขององค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรม และนักศึกษาทั่วไป

(ค) ร่วมมือกับสถาบันอื่นๆ ในเรื่องการจัดกิจกรรมทางวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

(๑๗.๑๐) ประธานฝ่ายกีฬาและนันทนาการ

(ก) รับผิดชอบงานด้านกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

(ข) ประสานงานด้านกีฬาและนันทนาการขององค์การนักศึกษา กับสโมสรนักศึกษา ชมรม และนักศึกษาทั่วไป

(ค) ร่วมมือกับสถาบันอื่นๆ ในเรื่องการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

(๑๗.๑๑) ประธานฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

(ก) รับผิดชอบงานเผยแพร่ด้านศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของนักศึกษา

(ข) ประสานงานด้านกิจกรรมศิลปวัฒนธรรมและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมขององค์การนักศึกษา กับสโมสรนักศึกษา ชมรม และนักศึกษาทั่วไป

(ค) ร่วมมือกับสถาบันอื่นๆ ในเรื่องการจัดกิจกรรมศิลปวัฒนธรรมและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

(ง) ส่งเสริมการพัฒนานุคลิกภาพ คุณธรรม และจริยธรรมของนักศึกษา

(๑๗.๑๒) ประธานฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์

(ก) รับผิดชอบงานด้านกิจกรรมพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์

(ข) ประสานงานด้านกิจกรรมพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ขององค์การนักศึกษา กับสโมสรนักศึกษา ชมรม และนักศึกษาทั่วไป

(ค) ร่วมมือกับสถาบันอื่นๆ ในเรื่องการจัดกิจกรรมพัฒนาสังคม และบำเพ็ญ

ประโยชน์

ข้อ ๑๘ กรรมการบริหารองค์การนักศึกษามีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปี และสิ้นสุดลงเมื่ออธิการบดีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาชุดใหม่

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง กรรมการบริหารองค์การนักศึกษา พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑๘.๑) ตาย

(๑๘.๒) ลาออก

(๑๘.๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาตามข้อ ๑๔

(๑๘.๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๑๘.๕) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาว่างลง ไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้ว่าซึ่งกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาประกอบด้วยกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่กรรมการบริหารองค์การนักศึกษาพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการบริหารองค์การนักศึกษาพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่มหาวิทยาลัยยังไม่ได้แต่งตั้งกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาขึ้นใหม่ ให้กรรมการบริหารองค์การนักศึกษาซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาใหม่แล้ว

ข้อ ๑๙ ให้มีการประชุมสมัยสามัญและสมัยวิสามัญตามต้องการนักศึกษากำหนด

ข้อ ๒๐ การประชุมสมัยสามัญให้กระทำอย่างน้อย ภาคการศึกษาละสองครั้ง ส่วนการประชุมสมัยวิสามัญให้กระทำในกรณีเร่งด่วนหรือกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาหนึ่งในสามของ คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาร้องขอให้มีการประชุม ทั้งนี้ ให้นายกองคการนักศึกษาหรือผู้รักษาการแทนเรียกประชุม โดยทำหนังสือแจ้งกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๒๑ ในการประชุมต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะครบองค์ประชุม ถ้าไม่ครบองค์ประชุมให้นายกองคการนักศึกษา หรือผู้รักษาการแทนเรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวัน และการประชุมครั้งหลังนี้มีกรรมการบริหารองค์การนักศึกษามาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ถือว่าเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๒๒ การลงมติในที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๒๓ การประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่ กรรมการบริหารองค์การนักศึกษาตั้งแต่หนึ่งในสามของจำนวนกรรมการที่มาประชุมร้องขอให้การประชุมลับ ให้ประธานในที่ประชุมดำเนินการประชุมลับโดยไม่ต้องขอมติจากที่ประชุม

ข้อ ๒๔ การดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งและได้ส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาชุดเก่าส่งมอบงานให้คณะกรรมการบริหาร องค์การนักศึกษาชุดใหม่เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคมของทุกปี

ข้อ ๒๖ ให้องค์การนักศึกษายูในความควบคุมดูแลของมหาวิทยาลัย โดยมีรองอธิการบดีเป็น ที่ปรึกษาขององค์การนักศึกษา เพื่อให้คำปรึกษาและยับยั้งการดำเนินการใดๆ ที่ขัดต่อระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือที่อาจจะเป็นที่เสื่อมเสียต่อมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ ให้องค์การนักศึกษา ส่งรายงานการประชุมให้รองอธิการบดีรับทราบภายในเจ็ดวันภายหลังการประชุม ส่วนกิจกรรมที่ดำเนินการ นอกมหาวิทยาลัย หรือที่มีการเชิญบุคคลภายนอกเข้าร่วมกิจกรรมในมหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๕ สโมสรนักศึกษา

ข้อ ๒๗ ให้คนบตีแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ประกอบด้วย ตำแหน่ง
ต่อไปนี้

- (๒๗.๑) นายกสโมสรนักศึกษา
- (๒๗.๒) อุปนายก จำนวนไม่เกิน ๓ คน
- (๒๗.๓) เภรัญญิก
- (๒๗.๔) เลขาธิการ
- (๒๗.๕) ประธานฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์
- (๒๗.๖) ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์
- (๒๗.๗) ประธานฝ่ายสารนิยกร
- (๒๗.๘) ประธานฝ่ายสวัสดิการ
- (๒๗.๙) ประธานฝ่ายส่งเสริมวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
- (๒๗.๑๐) ประธานฝ่ายกีฬาและนันทนาการ
- (๒๗.๑๑) ประธานฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
- (๒๗.๑๒) ประธานฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์
- (๒๗.๑๓) ผู้แทนนักศึกษาตามสาขาวิชาในคณะ ไม่เกินสาขาวิชาละ ๒ คน

ข้อ ๒๘ กรรมการบริหารสโมสรมักศึกษา ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๒๘.๑) เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในคณะ

(๒๘.๒) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยตามระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าสองภาคการศึกษา และไม่อยู่ในระหว่างพักการศึกษาในปีการศึกษานั้น

(๒๘.๓) มีผลการศึกษเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

ข้อ ๒๙ วิธีการได้มาซึ่งกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาในแต่ละตำแหน่ง ให้ดำเนินการดังนี้

(๒๙.๑) การได้มานายกสโมสรมักศึกษา ให้ดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้

(ก) การเลือกตั้ง ให้คนบติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้ง ให้เป็นไปตามประกาศของคณะ

(ข) ในกรณีที่ไม่มีผู้ลงสมัครรับเลือกตั้ง ให้คนบติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการสรรหานายกสโมสรมักศึกษาตามความเหมาะสมในแต่ละคณะ

(๒๙.๒) อุปนายกให้มีจำนวนไม่เกิน ๓ คน โดยให้ได้มาจากการเสนอชื่อของนายกสโมสรมักศึกษา

(๒๙.๓) กรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาตามข้อ (๒๙.๓) – (๒๙.๑๒) ให้ได้มาจากการเสนอชื่อของนายกสโมสรมักศึกษา

(๒๙.๔) กรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาตามข้อ (๒๙.๑๓) ให้ได้มาโดยให้แต่ละสาขาวิชาในคณะคัดเลือกผู้แทนนักศึกษา สาขาวิชาละไม่เกิน ๒ คน

ข้อ ๓๐ คณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๓๐.๑) บริหารงานกิจกรรมนักศึกษาและดูแลความสงบเรียบร้อยทั่วไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยและคณะ

(๓๐.๒) พิจารณาการจัดตั้งชมรม และยุบเลิกชมรมในสังกัดสโมสรมักศึกษาเพื่อเสนอขออนุมัติต่อคนบติ

(๓๐.๓) วางนโยบายและพิจารณาแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม และงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคนบติ

(๓๐.๔) พิจารณาเสนอชื่อคณะกรรมการดำเนินงานแต่ละฝ่ายต่อคนบติ เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

(๓๐.๕) ร่วมมือและให้ความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานแต่ละฝ่าย

(๓๐.๖) ส่งมอบงานให้คณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาชุดใหม่ภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่คณะประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาชุดใหม่

ข้อ ๓๑ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา มีหน้าที่ดังนี้

(๓๑.๑) นายกสโมสรนักศึกษา

(ก) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

(ข) เป็นตัวแทนนักศึกษาของคณะ

(ค) เป็นผู้เสนอนโยบายและงบประมาณต่อคณะกรรมการบริหาร

สโมสรนักศึกษา

(ง) เป็นผู้ลงนามในนามของสโมสรนักศึกษา

(จ) วางแผน ควบคุม ประสานงานการดำเนินงาน และจัดระเบียบภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของสโมสรนักศึกษา

(ฉ) เสนอรายชื่อคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาต่อคณบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

(ช) ประสานงานกับตัวแทนสาขาวิชาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาในคณะ

(๓๑.๒) อุปนายก

(ก) ทำหน้าที่ช่วยเหลือนายกสโมสรนักศึกษาในกิจกรรมทั้งปวงที่ได้รับ

มอบหมาย

(ข) ในกรณีที่นายกสโมสรนักศึกษาไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้อุปนายกที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่แทน

(ค) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

(๓๑.๓) เภรัณญิก

(ก) ทำหน้าที่รับผิดชอบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

(ข) ควบคุมการรับ-จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย หรือประกาศของคณะ

(ค) รายงานฐานะการเงินและทรัพย์สินต่อที่ประชุมคณะกรรมการ

บริหารสโมสรนักศึกษา

(๓๑.๔) เลขานุการ

(ก) จัดการประชุมและทำรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐาน

(ข) ดำเนินงานภายใต้ความรับผิดชอบของนายกสโมสรนักศึกษา

(ค) ทำหน้าที่ด้านธุรการและรวมถึงหน้าที่อื่นตามที่นายกสโมสรนักศึกษามอบหมาย

(๓๑.๕) ประธานฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์

(ก) รับผิดชอบการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างนักศึกษากับองค์การนักศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(ข) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกลิขสิทธิ์นักเรียน นักศึกษา ในด้าน นักศึกษาสัมพันธ์

(๓๑.๖) ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์

(ก) รับผิดชอบเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวกับสโมสรนักเรียน นักศึกษา และข่าวสาร อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

(ข) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกลิขสิทธิ์นักเรียน นักศึกษา ในด้าน การประชาสัมพันธ์

(๓๑.๗) ประธานฝ่ายสารนิยกร

(ก) จัดทำเอกสาร สื่อประชาสัมพันธ์ และสื่อสิ่งพิมพ์ของสโมสรนักเรียน นักศึกษา เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และนโยบาย ตลอดจนการดำเนินงานของสโมสร นักเรียนแก่นักศึกษาภายในคณะและสถาบันอื่น

(ข) จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการเผยแพร่ทางสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ

(ค) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกลิขสิทธิ์นักเรียน นักศึกษา ในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับสารนิยกร

(๓๑.๘) ประธานฝ่ายสวัสดิการ

(ก) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา เพื่อเสนอต่อ คณะ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักเรียน นักศึกษา

(ข) ควบคุม ดูแล รักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ของสโมสรนักเรียน นักศึกษา

(ค) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกลิขสิทธิ์นักเรียน นักศึกษา ในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับงานสวัสดิการ

(๓๑.๙) ประธานฝ่ายส่งเสริมวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

(ก) รับผิดชอบงานด้านกิจกรรมฝ่ายส่งเสริมวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

(ข) จัดกิจกรรมและประสานงานการเผยแพร่ความรู้เพื่อเสริมทักษะทาง วิชาการและวิเทศสัมพันธ์ของสโมสรนักเรียน นักศึกษา ชมรม และนักศึกษาทั่วไป

(ค) ร่วมมือกับสถาบันอื่นๆ ในเรื่องการจัดกิจกรรมทางวิชาการและวิเทศ สัมพันธ์

(๓๑.๑๐) ประธานฝ่ายกีฬาและนันทนาการ

(ก) รับผิดชอบงานด้านกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

(ข) ประสานงานด้านกีฬาและนันทนาการของสโมสรนักเรียน นักศึกษา ชมรม และ นักศึกษาทั่วไป

(ค) ร่วมมือกับสถาบันอื่นๆ ในเรื่องการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

(๓๑.๑๑) ประธานฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

(ก) รับผิดชอบงานเผยแพร่ด้านศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
ของนักศึกษา

(ข) ประสานงานด้านกิจกรรมศิลปวัฒนธรรมและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
ของสโมสรนักศึกษา ชมรม และนักศึกษาทั่วไป

(ค) ร่วมมือกับสถาบันอื่นๆ ในเรื่องการจัดกิจกรรมศิลปวัฒนธรรมและ
การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

(ง) ส่งเสริมการพัฒนาศิลปะ คุณธรรม และจริยธรรมของนักศึกษา
ในคณะ

(๓๑.๑๒) ประธานฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์

(ก) รับผิดชอบงานด้านกิจกรรมพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์

(ข) ประสานงานด้านกิจกรรมพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ของ
สโมสรนักศึกษา ชมรม และนักศึกษาทั่วไป

(ค) ร่วมมือกับสถาบันอื่นๆ ในเรื่องการจัดกิจกรรมพัฒนาสังคม และ
บำเพ็ญประโยชน์

(๓๑.๑๓) ผู้แทนนักศึกษา

(ก) เป็นผู้แทนของนักศึกษาแต่ละสาขาวิชา

(ข) เป็นผู้ประสานงานกิจกรรมนักศึกษาระหว่างนักศึกษาในแต่ละ
สาขาวิชากับสโมสรนักศึกษา

(ค) ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา
มอบหมาย

ข้อ ๓๒ กรรมการบริหารสโมสรศึกษามีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปี และสิ้นสุด
ลงเมื่อครบปีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชุดใหม่

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง กรรมการบริหารสโมสรศึกษา พ้น
จากตำแหน่งเมื่อ

(๓๒.๑) ตาย

(๓๒.๒) ลาออก

(๓๒.๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบริหารสโมสรศึกษาตามข้อ ๒๘

(๓๒.๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๓๒.๕) คณบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งโดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารสโมสรศึกษาว่างลง ไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมี
มิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการบริหารสโมสรศึกษาแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการบริหารสโมสร
นักศึกษาประกอบด้วยกรรมการบริหารสโมสรศึกษาเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่กรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และคนบดีได้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่คนบดี ยังไม่ได้แต่งตั้งกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาขึ้นใหม่ ให้กรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาใหม่แล้ว

ข้อ ๓๓ ให้มีการประชุมสมัชชาสามัญและสมัชชาวิสามัญตามที่สโมสรนักศึกษากำหนด

ข้อ ๓๔ การประชุมสมัชชาสามัญให้กระทำอย่างน้อย ภาคการศึกษาละสองครั้ง ส่วนการประชุมสมัชชาวิสามัญให้กระทำในกรณีเร่งด่วนหรือกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาหนึ่งในสามของคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษาร้องขอให้มีการประชุม ทั้งนี้ ให้นายกสโมสรนักศึกษาหรือผู้รักษาการแทนเรียกประชุม โดยทำหนังสือแจ้งกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๓๕ ในการประชุมต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะครบองค์ประชุม ถ้าไม่ครบองค์ประชุมให้นายกสโมสรนักศึกษา หรือผู้รักษาการแทนเรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวัน และการประชุมครั้งหลังนี้มีกรรมการบริหารสโมสรศึกษามาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ถือว่าเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๓๖ การลงมติในที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๓๗ การประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่กรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาไม่ต่ำกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการที่มาประชุมร้องขอให้มีการประชุมลับ ให้ประธานในที่ประชุมดำเนินการประชุมลับโดยไม่ต้องขอมติจากที่ประชุม

ข้อ ๓๘ การดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อคนบัตลงนามในคำสั่งแต่งตั้งและได้ส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๓๙ ให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชุดเก่าส่งมอบงานให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชุดใหม่เสร็จสิ้นก่อนวันที่ ๓๑ สิงหาคมของทุกปี

ข้อ ๔๐ ให้สโมสรนักศึกษาอยู่ในความควบคุมดูแลของคณะ โดยมีรองคนบดีเป็นที่ปรึกษาของสโมสรนักศึกษา เพื่อให้คำปรึกษาและยับยั้งการดำเนินการใดๆ ที่ขัดต่อระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือที่อาจจะเป็นที่เสื่อมเสียต่อมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ ให้สโมสรนักศึกษาส่งรายงานการประชุมให้รองคนบดีทราบภายในเจ็ดวัน ภายหลังจากการประชุม ส่วนกิจกรรมที่ดำเนินการนอกคณะ หรือที่มีภาระผูกพันบุคคลภายนอกเข้าร่วมกิจกรรมในคณะจะต้องดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๖

ชมรม

ข้อ ๔๑ ชมรมของมหาวิทยาลัยมี ๒ รูปแบบ ดังนี้

(๔๑.๑) ชมรมในสังกัดองค์การนักศึกษา

(๔๑.๒) ชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษา

ข้อ ๔๒ การจัดตั้งชมรมในสังกัดองค์การนักศึกษา จะต้องมีส่วนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน และต้องมีกรรมการบริหารชมรมซึ่งมาจากคณะไม่น้อยกว่า ๒ คณะ โดยให้กรรมการบริหารชมรมเป็นผู้เสนอผ่านองค์การนักศึกษา เพื่อขออนุมัติจัดตั้งชมรมต่อมหาวิทยาลัย

การจัดตั้งชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะใด จะต้องมีส่วนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน โดยให้กรรมการบริหารชมรมซึ่งเป็นนักศึกษาของคณะ เป็นผู้เสนอผ่านสโมสรนักศึกษาคณะนั้น เพื่อขออนุมัติจัดตั้งชมรมต่อคณะ

ในการจัดตั้งชมรมดังกล่าวจะต้องมีรายละเอียดในการขอจัดตั้งชมรม ดังนี้

(๔๒.๑) ชื่อชมรม

(๔๒.๒) วัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรมของชมรม

(๔๒.๓) ระเบียบของชมรม

(๔๒.๔) รายชื่อสมาชิกของชมรม

(๔๒.๕) รายชื่อคณะกรรมการบริหารชมรม

(๔๒.๖) หนังสือให้ความเห็นชอบของอาจารย์ที่สนับสนุนให้มีการจัดตั้งชมรม

ข้อ ๔๓ ชมรม ต้องมีลักษณะการดำเนินงานอย่างน้อยในด้านใดด้านหนึ่ง ดังนี้

(๔๓.๑) กิจกรรมวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

(๔๓.๒) กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

(๔๓.๓) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และพัฒนาสังคม

(๔๓.๔) กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

(๔๓.๕) กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๔๔ ให้ชมรมในแต่ละชมรมมีคณะกรรมการบริหารชมรม เพื่อทำหน้าที่บริหารงานของชมรม ประกอบด้วยตำแหน่งต่อไปนี้

(๔๔.๑) ประธาน

(๔๔.๒) รองประธาน

(๔๔.๓) เภรัญญิก

(๔๔.๔) เลขานุการ

(๔๔.๕) ประชาสัมพันธ์

(๔๔.๖) กรรมการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๔๕ กรรมการบริหารชมรม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๔๕.๑) เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในคณะ

(๔๕.๒) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยตามระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าสองภาคการศึกษา และไม่อยู่ในระหว่างพักการศึกษาในปีการศึกษา นั้น

ข้อ ๔๖ ให้นายกองการนักศึกษหรือนายกสโมสรนักศึกษาแล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอรายชื่อ คณะกรรมการบริหารชมรมต่อมหาวิทยาลัยหรือคณะเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๔๗ คณะกรรมการบริหารชมรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๔๗.๑) บริหารงานทั่วไปให้เป็นตามวัตถุประสงค์ของชมรม

(๔๗.๒) วางนโยบาย จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของชมรม เสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอขออนุมัติ

(๔๗.๓) รับผิดชอบ ดูแลรักษาเอกสารและพัสดุครุภัณฑ์ของชมรม

(๔๗.๔) จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานในรอบปีของชมรมเสนอต่อองค์การนักศึกษาหรือสโมสรนักศึกษา แล้วแต่กรณี ก่อนสิ้นสุดวาระของคณะกรรมการบริหารชมรมในปีนั้น

(๔๗.๕) ร่วมมือประสานงานและให้ความสะดวกในการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา

(๔๗.๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่องค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษาที่ชมรมนั้น สังกัด มอบหมาย

ข้อ ๔๘ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในคณะกรรมการบริหารชมรม มีหน้าที่ดังนี้

(๔๘.๑) ประธาน

(ก) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารชมรม

(ข) เป็นตัวแทนของชมรม

(ค) เป็นผู้เสนอนโยบายและงบประมาณต่อคณะกรรมการบริหาร องค์การนักศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

(ง) เป็นผู้ลงนามในนามของชมรม

(จ) วางแผน ควบคุม ประสานงานการดำเนินงาน และจัดระเบียบ ภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของชมรม

(ฉ) เสนอรายชื่อคณะกรรมการบริหารชมรมต่อนายกองการนักศึกษา หรือนายกสโมสรนักศึกษา เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยหรือคณะพิจารณาแต่งตั้ง

(ช) ประสานงานกับผู้แทนสาขาวิชาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาของ ชมรม

	(๔๘.๒) รองประธาน
	(ก) ทำหน้าที่ช่วยเหลือประธานในกิจกรรมทั้งปวงที่ได้รับมอบหมาย
ปฏิบัติหน้าที่แทน	(ข) ในกรณีที่ประธานไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธาน
	(ค) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธาน
	(๔๘.๓) เภรียญก
	(ก) ทำหน้าที่รับผิดชอบการเงินกิจกรรมนักศึกษาของชมรม
ของมหาวิทยาลัย	(ข) ควบคุมการรับ-จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
บริหารชมรม	(ค) รายงานฐานะการเงินและทรัพย์สินต่อที่ประชุมคณะกรรมการ
	(๔๘.๔) เลขานุการ
	(ก) จัดการประชุมและทำรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐาน
	(ข) ดำเนินงานภายใต้ความรับผิดชอบของชมรม
	(ค) ทำหน้าที่ด้านธุรการและรวมถึงหน้าที่อื่นตามที่ประธานมอบหมาย
	(๔๘.๕) ประชาสัมพันธ์
ประโยชน์แก่นักศึกษา	(ก) รับผิดชอบเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวกับชมรม และข่าวสารอื่นๆ ที่เป็น
ประชาสัมพันธ์	(ข) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานในด้านการ
ตำแหน่งนั้นเพิ่มเติม	ทั้งนี้ หากมีการแต่งตั้งกรรมการอื่นตามข้อ (๔๔.๖) ให้กำหนดหน้าที่ของผู้ดำรง
	ข้อ ๔๙ กรรมการบริหารชมรมมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปี
	นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง กรรมการบริหารชมรมพ้นจากตำแหน่ง
เมื่อ	
	(๔๙.๑) ตาย
	(๔๙.๒) ลาออก
	(๔๙.๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบริหารชมรมตามข้อ ๔๕
	(๔๙.๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
พักการศึกษา	(๔๙.๕) พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา หรือได้รับอนุมัติจากทางมหาวิทยาลัยให้ลา

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารชมรมว่างลง ไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการบริหารชมรมแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการบริหารชมรมประกอบด้วยกรรมการบริหารชมรมเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่กรรมการบริหารชมรมพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และมหาวิทยาลัยหรือคณะได้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการบริหารชมรมพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่มหาวิทยาลัยหรือคณะยังไม่ได้แต่งตั้งกรรมการบริหารชมรมขึ้นใหม่ ให้กรรมการบริหารชมรมซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีกรรมการบริหารชมรมใหม่แล้ว

ข้อ ๕๐ การดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารชมรมจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่ออธิการบดีหรือคณบดีแล้วแต่กรณี ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งและได้ส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๕๑ ให้คณะกรรมการบริหารชมรมชุดเก่าส่งมอบงานให้คณะกรรมการบริหารชมรมชุดใหม่ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันที่ ๓๑ สิงหาคมของทุกปี

ข้อ ๕๒ ให้ชมรมต่างๆ เสนอรายชื่อคณะกรรมการบริหารชมรมชุดใหม่ต่อองค์การนักศึกษาหรือสโมสรนักศึกษา แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารชมรมชุดเดิมหมดวาระ

ข้อ ๕๓ การยุบเลิกชมรม อาจทำได้โดยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

(๕๓.๑) มิได้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของชมรมที่ตั้งไว้ หรือดำเนินงานฝ่าฝืนวัตถุประสงค์

(๕๓.๒) ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบของชมรม

(๕๓.๓) กระทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

(๕๓.๔) มหาวิทยาลัยเห็นควรให้ยุบเลิกชมรมเนื่องจากกระทำการอันขัดต่อกฎหมาย ศีลธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามของคนไทย หรือฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวด ๗

การเงิน

ข้อ ๕๔ การเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๘

อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๕๕ ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาขององค์การนักศึกษา โดยผู้อำนวยการเป็นผู้เสนอให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๖ ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาของสโมสรนักศึกษา โดยรองคณบดีเป็นผู้เสนอให้คณบดีแต่งตั้งจากบุคลากรภายในคณะ

ข้อ ๕๗ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งที่ปรึกษาพิเศษขององค์การนักศึกษาหรือสโมสรศึกษา โดยผู้อำนวยการหรือรองคณบดีเป็นผู้เสนอให้มหาวิทยาลัยหรือคณะแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก

ข้อ ๕๘ ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาของชมรมในสังกัดองค์การนักศึกษา โดยประธานชมรมเสนอผ่านนายกองค์การนักศึกษาและผู้อำนวยการ เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้ง

ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษา โดยประธานชมรมเสนอผ่านรองคณบดี เพื่อเสนอคณบดีพิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๕๙ อาจารย์ที่ปรึกษาและที่ปรึกษาพิเศษ มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำและประสานงานตลอดจนดูแลการจัดกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ ๖๐ อาจารย์ที่ปรึกษา มีอำนาจสั่งระงับกิจกรรมนักศึกษาต่างๆ ที่ขัดต่อข้อบังคับนี้

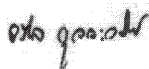
หมวด ๙

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๑ ให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาและคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งยังปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการชุดใหม่ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก



(จรัส กุลละวณิชย์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ว่าด้วยการจัดทำประกันภัยอุบัติเหตุ
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรจัดให้มีการทำประกันภัยอุบัติเหตุของนักศึกษา เพื่อให้ความคุ้มครองสวัสดิภาพแก่ชีวิตและร่างกายของนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมีมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๓ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการจัดทำประกันภัยอุบัติเหตุ พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อุบัติเหตุ” หมายความว่า เหตุใดๆ ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก ร่างกายที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดคิดและนำมาซึ่งความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ชีวิตหรือร่างกาย

“เบี้ยประกันอุบัติเหตุ” หมายความว่า จำนวนเงินรายบุคคลที่ต้องชำระให้แก่ผู้รับประกันภัยตามสัญญา เพื่อที่ผู้เอาประกันภัยหรือผู้รับประโยชน์

จะได้รับเงินค่าสินไหมทดแทนเมื่อผู้เอาประกันภัยได้รับอุบัติเหตุตามชนิดของภัย
ที่ได้ตกลงเอาประกันภัยไว้ตามสัญญา

ข้อ ๔ เพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองสวัสดิภาพแก่ชีวิตและ
ร่างกายของนักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการทำประกันภัยอุบัติเหตุแก่นักศึกษา
ในแต่ละปี โดยความสมัครใจของนักศึกษากับผู้รับประกันภัยที่ประกอบ
กิจการเกี่ยวกับประกันภัย

การทำประกันภัยอุบัติเหตุแก่นักศึกษาตามวรรคหนึ่งให้มี
ระยะเวลาคุ้มครองปีต่อปี ตามเงื่อนไขเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ การจัดเก็บเงินค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุจากนักศึกษา
ให้จัดเก็บเป็นรายปี ในวันลงทะเบียนภาคการศึกษาแรกของแต่ละปีการศึกษา
ตามหลักสูตรกำหนด

อัตราค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุที่เรียกเก็บจากนักศึกษาให้เป็นไป
ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยออกเป็นประกาศ

ข้อ ๖ นักศึกษาที่มีประกันภัยอุบัติเหตุอยู่แล้ว หากไม่ประสงค์
จะทำประกันภัยอุบัติเหตุกับมหาวิทยาลัยให้นำหลักฐานการประกันอุบัติเหตุมา
แสดงต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาที่ ๑ ของปี
การศึกษา

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
รัตนโกสินทร์ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจวินิจฉัยตีความในกรณี
ที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายประพัฒน์ โพธิ์วรคุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ว่าด้วย การเงินกิจกรรมนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการเงินองค์การนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๕๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการเงินองค์การนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายและให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายใน ที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี

“คณะ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายและให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานของส่วนงานภายใน ที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ที่ลงทะเบียนเรียนในปัจจุบันในระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดการเรียนการสอน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือ คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคมของปีหนึ่ง ถึง วันที่ ๓๑ กรกฎาคมของปีถัดไป และให้ใช้ปีพ.ศ.ที่ถัดไปนั้น เป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดเก็บเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา ตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ เงินรายรับที่ใช้เพื่อการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาได้มาจาก

(๖.๑) เงินค่ากิจกรรมนักศึกษา ที่เรียกเก็บจากนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๖.๒) เงินรายได้อื่น

(ก) เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา หรือชมรม

(ข) เงินที่ได้มาจากการจัดกิจกรรมของนักศึกษา

(ค) ดอกผลที่เกิดจากการนำเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาเข้าฝากเงินหรือลงทุน

ในสถาบันการเงินที่รัฐบาลรับรอง

(๖.๓) เงินที่อาจเรียกเก็บจากสมาชิกของชมรม นักศึกษา หรือบุคคลทั่วไป เพื่อทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งภายใต้วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งชมรม ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบของชมรมที่กำหนดไว้

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาในข้อ (๖.๑) เพื่อจัดกิจกรรมนักศึกษาตามประเภท ดังต่อไปนี้

(๗.๑) กิจกรรมนักศึกษาขององค์การนักศึกษา ร้อยละ ๑๕ ของเงินที่จัดเก็บได้

(๗.๒) กิจกรรมนักศึกษาของสโมสรนักศึกษาของคณะ ร้อยละ ๖๕ ของเงินที่จัดเก็บได้

(๗.๓) เงินสำรองเพื่อกิจกรรมนักศึกษาร้อยละ ๑๐ ของเงินที่จัดเก็บได้ โดยจัดสรร

ดังนี้

(ก) ให้องค์การนักศึกษา ร้อยละ ๕ ของเงินที่จัดเก็บได้

(ข) ให้สโมสรนักศึกษา ร้อยละ ๕ ของเงินที่จัดเก็บได้

(๗.๔) เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์กีฬาและนันทนาการ ร้อยละ ๑๐ ของเงินที่จัดเก็บได้

โดยให้กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ

ข้อ ๘ เงินรายรับตามข้อ ๖ ให้สามารถใช้จ่ายในกิจกรรมดังต่อไปนี้

(๘.๑) การบริหารงานองค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา หรือชมรม

(๘.๒) งานกีฬาและนันทนาการ

(๘.๓) พิธีกรรมทางศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

(๘.๔) งานประจำปีของทางราชการ

(๘.๕) งานสวัสดิการและการกุศล

(๘.๖) การดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ที่ไม่ขัดกับระเบียบนี้และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๙ เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ตามข้อ ๗ให้นำฝากสถาบันการเงินที่รัฐบาลรับรอง
ดังนี้

(๙.๑) เงินในข้อ (๗.๑) และ (๗.๓) (ก)ให้นำฝากในนามขององค์การนักศึกษา

(๙.๒) เงินในข้อ (๗.๒) และ (๗.๓) (ข)ให้นำฝากในนามของสโมสรนักศึกษาของ
แต่ละคณะ

(๙.๓) เงินในข้อ (๗.๔)ให้นำฝากในนามของกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อ ๑๐ เงินรายได้อื่น ตามข้อ (๖.๒)ให้นำฝากสถาบันการเงินที่รัฐบาลรับรองในนามของ
องค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษาที่มีรายได้อื่น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ เงินที่อาจเรียกเก็บตามข้อ (๖.๓)ให้อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
บริหารชมรม

ข้อ ๑๒ การดำเนินกิจกรรมนักศึกษาให้องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา หรือชมรม
ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นงานแผนงานตลอดปี โดยแสดงแผนงาน โครงการ รายการหรือกิจกรรม
ที่มีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย พร้อมงบประมาณค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๓ การอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อดำเนินกิจกรรมนักศึกษาตามข้อ (๗.๑) ถึง (๗.๓) ต้อง
ได้รับความเห็นชอบจากนายกองค์การนักศึกษา หรือนายกสโมสรนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายที่
เกี่ยวข้องขององค์การนักศึกษาหรือสโมสรนักศึกษา จากนั้นให้เสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับ
มอบหมาย หรือคณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องเป็น
แผนงาน โครงการ รายการหรือกิจกรรมที่ผ่านการอนุมัติจัดสรรงบประมาณประจำปีแล้ว เว้นแต่เป็นโครงการ
หรือกิจกรรมที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา

การอนุมัติการเบิกจ่ายตามข้อ (๗.๔)ให้อยู่ในอำนาจของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดี
มอบหมาย

ข้อ ๑๔ เมื่อโครงการใดได้รับอนุมัติการเบิกจ่ายตามข้อ ๑๓ แล้ว ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ
สามารถยืมเงินเพื่อนำไปดำเนินการตามโครงการดังกล่าวได้ โดยการขออนุมัติยืมเงินต้องได้รับความเห็นชอบ
จากนายกองค์การนักศึกษาหรือนายกสโมสรนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามลำดับ และ
ให้เสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย หรือคณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่
กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติการยืมเงิน

ห้ามมิให้บุคคลใดยืมเงินขององค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา หรือกองพัฒนานักศึกษา ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่เป็นการยืมเพื่อนำไปดำเนินงานตามวาระหนึ่ง

ข้อ ๑๕ การส่งจ่ายเงินฝากจากสถาบันการเงินตามข้อ (๗.๑) ถึง (๗.๓) และข้อ ๑๐ ให้ผู้ลงนามส่งจ่ายเงิน ประกอบด้วย เหรียญกิจองค์การนักศึกษา หรือเหรียญสโมสรนักศึกษา แล้วแต่กรณี จำนวนหนึ่งคน และอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายการเงินขององค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา แล้วแต่กรณี จำนวนหนึ่งคน รวมเป็นสองคน

การส่งจ่ายเงินฝากจากสถาบันการเงินตามข้อ (๗.๔) ให้ผู้ลงนามส่งจ่ายเงิน ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา รวมเป็นสองคน

ข้อ ๑๖ หนี้สินใดๆ ขององค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ อยู่ในวาระของคณะกรรมการปีใด ให้คณะกรรมการในปีนั้นเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๗ การได้รับเงินทุกประเภท ต้องออกใบเสร็จรับเงินโดยใช้ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่องค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา มีเงินสำรอง หรือเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เก็บเป็นเงินสะสมไว้โดยนำฝากในนามขององค์การนักศึกษาหรือสโมสรนักศึกษา ตามข้อ (๙.๑) หรือ (๙.๒) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๙ กรณีที่องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา มีโครงการหรือกิจกรรมที่จำเป็นต้องดำเนินงานแต่ไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีไว้ ให้นายกองการนักศึกษาหรือนายกสโมสรนักศึกษา ขอใช้เงินสำรอง หรือเงินสะสมตามข้อ ๑๘ ได้ โดยการพิจารณาอนุมัติของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย หรือคณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๐ ให้เหรียญกิจขององค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา แล้วแต่กรณี จัดทำบัญชีการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ เงินรายได้อื่นๆ เงินสะสม และรายงานการเงินเป็นรายไตรมาส และรายงานประจำปี แล้วแต่กรณี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ แล้วรายงานตามลำดับชั้นให้อธิการบดีทราบ

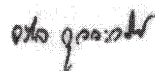
ข้อ ๒๑ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย หรือคณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ทางด้านบัญชีเป็นผู้ตรวจสอบบัญชี ตรวจสอบการรับจ่ายเงิน และพัสดุคงเหลือขององค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา แล้วแต่กรณี ให้แล้วเสร็จก่อนครบวาระของคณะกรรมการ เพื่อส่งมอบงานให้แก่คณะกรรมการชุดต่อไป พร้อมทั้งรายงานให้ผู้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีทราบภายใน ๑๕ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๒ การใดที่ดำเนินการอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเงินองค์การนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ต่อไปจนกว่าจะเสร็จการ

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม
ระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก



(จรัล กุลละวณิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เพื่อให้มีความเหมาะสมและเกิดประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการดำเนินงานกองทุนของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒/๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๓

“ข้อ ๒/๑ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ เงินกองทุนและทรัพย์สินของกองทุนอาจได้มา ดังนี้

(๕.๑) เงินสมทบไม่เกินร้อยละ ๑ ของเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ

(๕.๒) เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้บริจาคให้

(๕.๓) เงินและทรัพย์สินที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้นำมาสมทบกองทุน

- (๕.๔) เงินและทรัพย์สินที่คณะกรรมการกองทุนจัดทามาสมทบกองทุน
(๕.๕) เงินที่ได้จากดอกผลของกองทุน”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การบริหารกองทุน ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนขึ้นมาคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี” ประกอบด้วย

(๖.๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๖.๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๔) หรือ (๕) เป็นกรรมการ
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

พ.ศ.๒๕๕๘ จำนวน ๒ คน

(๖.๓) ผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๖.๔) ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยจำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๖.๕) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย เป็นกรรมการ

(๖.๖) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เป็นกรรมการ

(๖.๗) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

(๖.๘) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน ๒ คน

ให้กรรมการตามข้อ (๖.๒) มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของสภามหาวิทยาลัย แต่อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้ ในกรณีที่กรรมการตามข้อ (๖.๒) พ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการใหม่ทดแทน ให้กรรมการตามข้อ (๖.๒) ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการใหม่ตามระเบียบนี้

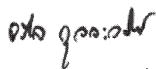
ให้กรรมการตามข้อ (๖.๓) และ (๖.๔) มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้ ในกรณีที่กรรมการตามข้อ (๖.๓) และ (๖.๔) พ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการใหม่ทดแทน ให้กรรมการตามข้อ (๖.๓) และ (๖.๔) ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการใหม่ตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการกองทุนว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ และยังไม่ได้นำดำเนินการให้เต็มซึ่งกรรมการกองทุนแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการกองทุนประกอบด้วยกรรมการกองทุนเท่าที่มีอยู่”

ข้อ ๗ ให้แก้ไขเพิ่มเติมความในข้อ ๘ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ
ตามระเบียบนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยขาด”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก 

(จรัล กุลละวณิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ว่าด้วย การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา และการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม

พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วย การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา และการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง

และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่เข้ามารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดามารดา บุคคลที่บรรลุนิติภาวะซึ่งบิดาหรือมารดา มอบหมายบุคคลที่ทำหน้าที่ปกครองนักศึกษา หรือบุคคลที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนวันเปิดภาคการศึกษา และจัดให้มีการปัจฉิมนิเทศก่อนวันปิดภาคการศึกษา

ข้อ ๖ การปฐมนิเทศเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนา นักศึกษาใหม่ให้ ปฏิบัติตนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยมีเนื้หาดังนี้

(๖.๑) ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ระบบการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล การปฏิบัติตนในฐานะนักศึกษา

(๖.๒) การจัดบริการ และสวัสดิการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

(๖.๓) กิจกรรมพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม การทำงานอย่าง มีประสิทธิภาพ การมีวินัย และการเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๖.๔) การประกันคุณภาพการศึกษา

(๖.๕) เรื่องอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ในการปฐมนิเทศ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้ผู้ปกครองเข้าร่วมด้วยก็ได้

ข้อ ๗ การปัจฉิมนิเทศเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาที่กำลังจะสำเร็จ การศึกษา เพื่อพัฒนานตนเอง และก้าวเข้าสู่สังคมประกอบการ โดยมีเนื้หาดังนี้

(๗.๑) การเตรียมตัวเพื่อศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ

(๗.๒) การปฏิบัติตนที่เหมาะสมในการประกอบอาชีพ

(๗.๓) กระบวนการต่างๆในการสมัครงาน และเข้าสู่สถานประกอบการ

(๗.๔) เรื่องอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ข้อ ๘ นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมการปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ

ในกรณีมีความจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยที่นักศึกษาไม่อาจเข้าร่วมการปฐมนิเทศหรือปัจฉิมนิเทศ เมื่อได้รับอนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ให้มหาวิทยาลัยจัดให้คณะจัดการปฐมนิเทศหรือ ปัจฉิมนิเทศให้กับนักศึกษา และรายงานผลการดำเนินงานให้กองพัฒนานักศึกษาทราบ

ข้อ ๙ การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมเพื่อการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศและกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ นักศึกษา ให้กำหนดดังนี้

(๙.๑) กิจกรรมปฐมนิเทศ อัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

(๙.๒) กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษาให้เบิกจ่ายจากงบประมาณสโมสรนักศึกษาชั้น ปีตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด อัตราคนละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

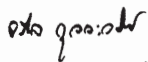
ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศและกิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ให้เป็นไป ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติโครงการปฐมนิเทศและ ปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ตลอดจนมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ข้อ ๑๑ กรณีมีความจำเป็นต้องจัดกิจกรรมปฐมนิเทศและกิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา
ภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน นิสิต นักศึกษาไป
นอกสถานศึกษา

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม
ระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

พลเอก 

(จรัล กุลละวณิชย์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ว่าด้วยกองทุนความเป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วย
กองทุนความเป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๒๗ ข้อ ๒๘ และข้อ ๒๙ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติสภา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน
๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วย
กองทุนความเป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้
ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“กองพัฒนานักศึกษา” หมายความว่า กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลรัตนโกสินทร์

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนความเป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนความเป็นเลิศ
ด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต คณะ สถาบัน
สำนัก วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ กองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนปัจจุบันในมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่เคยเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

“กีฬา” หมายความว่า กีฬาภายในมหาวิทยาลัย กีฬาระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอกหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นและกีฬาระหว่างประเทศ

“นันทนาการ” หมายความว่า กิจกรรมที่ทำด้วยความสมัครใจ เพื่อให้เกิดความเพลิดเพลินผ่อนคลายความตึงเครียดทางร่างกายและจิตใจของนักศึกษา

ข้อ ๕ กองทุนความเป็นเลิศด้านกีฬานันทนาการของนักศึกษา มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๕.๑) เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษาในมหาวิทยาลัยมีทักษะด้านกีฬาและนันทนาการ

(๕.๒) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามุ่งพัฒนาทักษะทางการแข่งขันกีฬา และพัฒนาไปสู่ความเป็นเลิศ

(๕.๓) เพื่อสนับสนุนการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษาในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น โดยการแข่งขันกีฬา

(๕.๔) เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษารู้รักสามัคคี และร่วมสร้างชื่อเสียงเกียรติยศให้กับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ เงินกองทุนและทรัพย์สินของกองทุนอาจได้มา ดังนี้

(๖.๑) เงินสมทบไม่เกินร้อยละ ๑ ของเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ

(๖.๒) เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้บริจาคให้

(๖.๓) เงินและทรัพย์สินที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้นำมาสมทบกองทุน

(๖.๔) เงินและทรัพย์สินที่คณะกรรมการกองทุนจัดทามสมทบกองทุน

(๖.๕) เงินที่ได้จากดอกผลของกองทุน

ข้อ ๗ การบริหารกองทุนให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนขึ้นมาคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนความเป็นเลิศด้านกีฬานันทนาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี” ประกอบด้วย

(๗.๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๗.๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๔) หรือ (๕) เป็นกรรมการ
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พ.ศ. ๒๕๔๘ จำนวน ๒ คน

(๗.๓) ผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๗.๔) ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๗.๕) ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๗.๖) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

(๗.๗) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มอีกได้ แต่ไม่เกิน ๒ คน

ให้กรรมการตามข้อ (๗.๒) มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของ กรรมการสภามหาวิทยาลัย ในกรณีที่กรรมการตามข้อ (๗.๒) พ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมิได้มีคำสั่งแต่งตั้ง กรรมการใหม่ ให้กรรมการตามข้อ (๗.๒) ซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการ ใหม่ตามระเบียบนี้

ให้กรรมการตามข้อ (๗.๓) และ (๗.๔) มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี แต่อาจได้รับแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้ ในกรณีที่กรรมการตามข้อ (๗.๓) และ (๗.๔) พ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมิได้ มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการใหม่ ให้กรรมการตามข้อ (๗.๓) และ (๗.๔) ซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการใหม่ตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการกองทุนว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ และยังไม่ได้ดำเนินการให้เต็มซึ่ง กรรมการกองทุนแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการกองทุนประกอบด้วยกรรมการกองทุนเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๘ คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๘.๑) กำหนดนโยบายและบริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน โดยไม่ขัดนโยบายและทิศทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๘.๒) กำหนดหลักเกณฑ์อัตราเงินอุดหนุนและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมทั้งกำหนดประเภท ของการใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนนี้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้ต้องไม่ขัดหรือ แย้งกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘.๓) พิจารณานุมัติผลประโยชน์ที่เกิดจากกองทุนหรือเงินกองทุน เพื่อสนับสนุน โครงการเกี่ยวกับการศึกษาและนันทนาการของนักศึกษา

(๘.๔) พิจารณาคัดเลือกและให้รางวัลแก่นักศึกษาที่เป็นนักกีฬาสภามหาวิทยาลัย ที่มีผลงานดีเด่นและสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย

(๘.๕) ส่งเสริมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานด้านการศึกษาและนันทนาการของนักศึกษา

(๘.๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานทรัพย์สิน และบัญชีรายรับ รายจ่าย เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ

(๘.๗) จัดหารายได้หรือผลประโยชน์อื่น เพื่อนำมาสมทบกองทุนตามที่เห็นสมควร

(๘.๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่อธิการบดีมอบหมาย หรือดำเนินกิจการ อื่นใดที่เหมาะสม เพื่อให้การบริหารกองทุนนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ ๙ การประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุม โดยต้องมี กรรมการมาประชุมรวมกันจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานเป็นประธานในการประชุม หากประธานไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมแทน

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้อัตตามเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการ ลงคะแนน หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ
ตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

พลเอก

๐๙ ๑๐๐:๐๙

(จรัส กุลละวณิชย์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง หลักเกณฑ์การตรวจสอบสุขภาพนักศึกษาใหม่

เพื่อให้การบริการแก่นักศึกษา ในด้านการตรวจสอบสุขภาพนักศึกษาได้รับความสะดวกและมีการคัดกรอง ป้องกันโรค การเฝ้าระวัง เรื่องสุขภาพ เพื่อให้ นักศึกษามีความพร้อมก่อนเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำโครงการตรวจสอบสุขภาพนักศึกษาใหม่ และเพื่อเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ การดำเนินการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมีคณะกรรมการฝ่ายพยาบาลทั้ง ๔ พื้นที่ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การตรวจสอบสุขภาพนักศึกษาใหม่”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การตรวจสอบสุขภาพนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ กำหนดให้มีรายการตรวจสอบสุขภาพ จำนวน ๕ รายการ ดังนี้

(๔.๑) การตรวจสอบสุขภาพทั่วไปโดยแพทย์

(๔.๒) เอกซเรย์ทรวงอกฟิล์มเล็ก

(๔.๓) ตรวจหาเชื้อไวรัสตับอักเสบบี

(๔.๔) ตรวจสายตาและตาบอดสี

(๔.๕) ตรวจหาหมู่เลือด

ข้อ ๕ ให้นักศึกษาใหม่ชำระอัตราค่าบริการตรวจสอบสุขภาพนักศึกษาพร้อมกับค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามวัน เวลาและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ส่วนการเงินและบัญชีเป็นผู้จัดเก็บค่าบริการตรวจสอบสุขภาพดังกล่าว ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จะไม่คืนเงินค่าบริการตรวจสอบสุขภาพนักศึกษาใหม่ให้แก่ นักศึกษาไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๖ การกำหนดจำนวนรอบของการตรวจสอบสุขภาพนักศึกษาใหม่ของแต่ละพื้นที่นั้น ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจเจ้าหน้าที่พยาบาลในแต่ละพื้นที่เป็นผู้ตัดสินใจในการดำเนินงาน

ข้อ ๗ การเลือกโรงพยาบาลในการตรวจสอบสุขภาพนักศึกษาใหม่นั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในภาพรวมของมหาวิทยาลัยและยึดแนวทางในการปฏิบัติให้เหมือนกันทั้ง ๔ พื้นที่ จึงให้เลือกโรงพยาบาลเดียวกันในการตรวจสอบสุขภาพให้นักศึกษา

ข้อ ๘ กรณีที่นักศึกษาท่านใดมิได้ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไม่ว่าจะกรณีใดๆก็ตาม ให้นักศึกษาไปดำเนินการตรวจสอบสุขภาพที่โรงพยาบาลด้วยตนเอง โดยใช้แบบฟอร์มการตรวจสอบสุขภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบสุขภาพที่เกิดขึ้น

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ หากมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วະ วสุนธราภิวัฒก์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง กำหนดอัตราจัดเก็บเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดอัตราจัดเก็บเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย การเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออก ประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดอัตราจัดเก็บเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดอัตรา จัดเก็บเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อ ๕ อัตราค่ากิจกรรมนักศึกษาที่ได้รับจัดสรรจากค่าเล่าเรียนแบบเหมาจ่าย คนละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อปีการศึกษา

ข้อ ๖ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๔ และยังมีได้ชำระค่ากิจกรรมนักศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดอัตราจัดเก็บเงิน ค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ให้ชำระเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาและ ค่ากิจกรรมภาษาต่างประเทศตามประกาศดังกล่าว

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม ประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีจรรยาบรรณและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราและวิธีจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนการพัฒนานักศึกษา

เพื่อเป็นการสนับสนุนนักศึกษาที่มีผลงานดีเด่น และได้สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๗ (๒) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบมติคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจึงออกประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราและวิธีจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนการพัฒนานักศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราและวิธีจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนการพัฒนานักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการพัฒนานักศึกษา ให้เป็นดังนี้

(๔.๑) ผู้ขอรับเงินสนับสนุนต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือเคยเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๔.๒) การขอรับเงินสนับสนุนในแต่ละประเภทให้ได้รับในการศึกษานั้นๆ

(๔.๓) การเบิก - จ่ายเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา ต้องจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนพัฒนานักศึกษา

(๔.๔) มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมีต้นเรื่องดำเนินการขออนุมัติจากคณะ/วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ ขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการพัฒนานักศึกษา มีดังนี้

(๕.๑) ยื่นเรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจากกองทุนพัฒนานักศึกษา โดยคณะ/วิทยาลัย/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เจ้าของเรื่องบันทึกขออนุมัติ ผ่านเลขานุการ คณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา

(๕.๒) เมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้วให้เลขานุการแจ้งมติที่ประชุมอนุมัติพร้อมแนบเรื่องขออนุมัติให้กองคลังดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๖ อัตราการจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนการพัฒนานักศึกษา ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัย ส่งนักศึกษา เข้าร่วมการแข่งขัน ไปราชการหรือจัดทำโครงการ เช่น การประดิษฐ์และพัฒนาผลงานเพื่อเข้าร่วมการแข่งขัน ค่าเบี้ยเลี้ยงไปราชการ ค่าลงทะเบียน ค่ายานพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้เป็นไปตามความจำเป็นและสมควร และให้เบิกจ่ายตามความเป็นจริง

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีนักศึกษาได้สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย โดยได้รับรางวัลระดับต่าง ๆ ในการเข้าประกวดหรือเข้าร่วมการแข่งขันระดับชาติและระดับนานาชาติ ดังนี้

(๗.๑) ระดับชาติ

(๗.๑.๑) ประเภทบุคคล

(ก) รางวัลชนะเลิศ

(ก๑) ให้ได้เงินรางวัล ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท

(ก๒) ให้เข็มเชิดชูเกียรติ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท และได้รับเกียรติบัตร

(ข) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๑ และ ๒

(ข๑) ให้เข็มเชิดชูเกียรติ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท และได้รับเกียรติบัตร

(๗.๑.๒) ประเภททีม

(ก) รางวัลชนะเลิศ

(ก๑) ให้ได้เงินรางวัล ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท ต่อคน

(ก๒) ให้เข็มเชิดชูเกียรติ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคน และได้รับ

เกียรติบัตร

(ข) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๑ และ ๒

(ข๑) ให้เข็มเชิดชูเกียรติ ๕๐๐ บาท ต่อคน และได้รับเกียรติบัตร

(๗.๒) ระดับนานาชาติ

(๗.๒.๑) ประเภทบุคคล

(ก) รางวัลชนะเลิศ

(ก๑) ให้ได้เงินรางวัล ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท

(ก๒) ให้ได้รับโล่รางวัล ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท

(ก๓) ให้ได้รับเสื้อสามารถ และเข็มเชิดชูเกียรติ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

และได้รับเกียรติบัตร

(ข) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๑

(ข๑) ให้ได้เงินรางวัล ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท

(ข๒) ให้ได้รับโล่รางวัล ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท

(ข๓) ให้ได้รับเสื้อสามารถ และเข็มเชิดชูเกียรติ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

และได้รับเกียรติบัตร

(ค) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๒

(ค๑) ให้ได้เงินรางวัล ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(ค๒) ให้ได้รับโล่รางวัล ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท

(ค๓) ให้ได้รับเสื้อสามารถ และเข็มเชิดชูเกียรติ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

และได้รับเกียรติบัตร

(๗.๒.๒) ประเภททีม

(ก) รางวัลชนะเลิศ

(ก๑) ให้ได้เงินรางวัล ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อคน

(ก๒) ให้ได้รับโล่รางวัล ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท ต่อคน

(ก๓) ให้ได้รับเสื้อสามารถ และเข็มเชิดชูเกียรติ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

ต่อคน และได้รับเกียรติบัตร

(ข) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๑

(ข๑) ให้ได้เงินรางวัล ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท ต่อคน

(ข๒) ให้ได้รับโล่รางวัล ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท ต่อคน

(ข๓) ให้ได้รับเสื้อสามารถ และเข็มเชิดชูเกียรติ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

ต่อคน และได้รับเกียรติบัตร

(ค) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๒

(ค๑) ให้ได้เงินรางวัล ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคน

(ค๒) ให้ได้รับโล่รางวัล ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท ต่อคน

(ค๓) ให้ได้รับเสื้อสามารถ และเข็มเชิดชูเกียรติ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

ต่อคน และได้รับเกียรติบัตร

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ หากมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชะ วสุนธราภิวัฒก์)

ประธานคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราและวิธีจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีหลักเกณฑ์ อัตราและวิธีจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๘.๒) และ (๘.๔) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกองทุนความเป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการกองทุนความเป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราและวิธีจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ กองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนความเป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนความเป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนปัจจุบันในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษา ให้เป็นดังนี้

(๕.๑) ผู้ขอรับเงินต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

(๕.๒) การขอรับเงินสนับสนุนในแต่ละประเภทให้ได้รับในปีการศึกษานั้น ๆ

(๕.๓) การเบิก - จ่ายเงินกองทุน ต้องจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของเงินกองทุน

(๕.๔) มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมีต้นเรื่องดำเนินการขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๖ ขั้นตอนการขอรับเงินเพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษา มีดังนี้

(๖.๑) ยื่นเรื่องขออนุมัติเบิก - จ่ายเงินจากกองทุน โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เจ้าของเรื่องบันทึกขออนุมัติ ผ่านเลขานุการคณะกรรมการกองทุน เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการกองทุน

(๖.๒) เมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้วให้เลขานุการแจ้งมติที่ประชุมอนุมัติพร้อมแนบเรื่องที่ขออนุมัติให้กองคลังดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๗ อัตราการจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษา ในกรณีที่มหาวิทยาลัยส่งนักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขันไปราชการหรือจัดทำโครงการ เช่น โครงการส่งเสริมสุขภาพ โครงการแข่งขันกีฬา การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาในรายการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเบี้ยเลี้ยงฝึกซ้อม ค่าลงทะเบียน ค่ายานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามความจำเป็นอันสมควร และให้เบิกจ่ายตามความเป็นจริง

ข้อ ๘ ในกรณีที่นักศึกษาได้สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย โดยได้รับรางวัลระดับต่าง ๆ ในการเข้าร่วมการแข่งขันระดับภาค/สถาบันหรือเทียบเท่า ระดับชาติ ระดับนานาชาติ ให้ได้รับเงินสนับสนุนในแต่ละกรณี ดังนี้

(๘.๑) การแข่งขันระดับภาค/สถาบันหรือเทียบเท่า

อันดับที่	การแข่งขันประเภทบุคคล	การแข่งขันประเภททีม		
		๒ - ๖ คน	๗ - ๑๒	๑๓ คนขึ้นไป
ชนะเลิศ	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
รองชนะเลิศ	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน
อันดับ ๑	๑,๐๐๐ บาท	๔,๐๐๐ บาท	๘,๐๐๐ บาท	๑๕,๐๐๐ บาท
รองชนะเลิศ	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน
อันดับ ๒	๕๐๐ บาท	๒,๕๐๐ บาท	๕,๐๐๐ บาท	๑๐,๐๐๐ บาท

(ก) ให้เพิ่มขีดชุกเกียรติ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท และได้รับเกียรติบัตร

(๘.๒) การแข่งขันระดับชาติ

อันดับที่	การแข่งขันประเภทบุคคล	การแข่งขันประเภททีม		
		๒ - ๖ คน	๗ - ๑๒	๑๓ คนขึ้นไป
ชนะเลิศ	ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท	ไม่เกิน ๗,๕๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท
รองชนะเลิศ	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน
อันดับ ๑	๒,๐๐๐ บาท	๖,๐๐๐ บาท	๑๒,๐๐๐ บาท	๒๐,๐๐๐ บาท
รองชนะเลิศ	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน
อันดับ ๒	๑,๕๐๐ บาท	๔,๕๐๐ บาท	๙,๐๐๐ บาท	๑๕,๐๐๐ บาท

(ก) ให้ได้รับโลรางวัล ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท

(ข) ให้ได้รับเสื้อสามารถและเข็มเชิดชูเกียรติ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทและได้รับ

เกียรติบัตร

(๘.๓) การแข่งขันระดับนานาชาติ

อันดับที่	การแข่งขันประเภทบุคคล	การแข่งขันประเภททีม		
		๒ - ๖ คน	๗ - ๑๒	๑๓ คนขึ้นไป
ชนะเลิศ	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
รองชนะเลิศ อันดับ ๑	ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท
รองชนะเลิศ อันดับ ๒	ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

(ก) ให้ได้รับโลรางวัล ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท

(ข) ให้ได้รับเสื้อสามารถและเข็มเชิดชูเกียรติ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท และ

ได้รับเกียรติบัตร

(๘.๔) การให้ทุนการศึกษา/งดเว้นค่าลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษาที่ได้รับเหรียญรางวัลจากการแข่งขันกีฬาระดับนานาชาติ การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย กีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณาเป็นรายกรณีไปตามแต่เห็นสมควร และนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาตามลำดับ

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยมีสิทธิยกเลิกการให้เงินรางวัลนักศึกษาที่กระทำความผิดและก่อให้เกิดความเสียหายชื่อเสียงแก่มหาวิทยาลัย และรวมถึงการไม่เข้าร่วมการฝึกซ้อมเก็บตัวนักกีฬาและไม่เข้าร่วมการแข่งขันหรือเดินทางไป - กลับ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุม

ข้อ ๑๐ การอนุมัติเงินสนับสนุนเพื่อความเป็นเลิศด้านกีฬาและนันทนาการของนักศึกษาให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่และประชุมเชียร์
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้วยสถานการณ์การระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ยังคงแพร่ระบาดและพบการติดเชื้อของประชาชนอย่างต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจึงมีความห่วงใยในสถานการณ์การแพร่ระบาดและเพื่อลดโอกาสการเผชิญความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ของนักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงให้จัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

อนึ่ง หากพบนักศึกษาคนใดหรือกลุ่มใด ฝ่าฝืนประกาศฉบับนี้อาจถือเป็นความผิดทางกฎหมายและมีความผิดทางวินัยนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

(๑.๒) กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ และสร้างสรรค์สังคมส่วนรวม เช่น กิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมวิชาการ กิจกรรมกีฬา กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมรณรงค์ป้องกันและแก้ปัญหาเสพติด และการพนัน เป็นต้น

(๑.๓) กิจกรรมประชุมเชียร์ซึ่งมีลักษณะเป็นกิจกรรมที่สอนให้นักศึกษาใหม่ร้องเพลง ประจำมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ กิจกรรมที่ไม่อนุญาตให้จัด

(๒.๑) กิจกรรมรับน้อง และกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่สร้างสรรค์ และอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อ สุขภาพ ทางด้านร่างกาย และสภาพจิตใจ

(๒.๒) กิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยขัดต่อ วัฒนธรรม ศีลธรรมอันดี ประเพณีอันดีงาม เช่น กิจกรรมที่เข้าข่ายลามกอนาจาร โดยการสัมผัสก้นต้องตัว นักศึกษาใหม่ เป็นต้น

(๒.๓) กิจกรรมที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ขัดหรือละเมิดต่อสิทธิส่วนบุคคล ตาม รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย เช่น ใช้กิริยาวาจา ก้าวร้าว หยาดคาย การบังคับขู่เข็ญ ให้แต่งกายหรือทำทรงผม หรือรับประทานของแปลก ๆ การใช้สืตามร่างกาย การวิดพื้น การวิ่ง โดยเฉพาะที่เป็นการกระทำในลักษณะ ของการกลั่นแกล้ง หรือเป็นการลงโทษ เป็นต้น

ข้อ ๓ แนวทางการจัดกิจกรรม

(๓.๑) การจัดกิจกรรมรับน้องและประชุมเชียร์

(ก) การเข้าร่วมกิจกรรมต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ ไม่มีการเช็กชื่อบังคับขู่เข็ญ ด้วยประการใด ๆ ทั้งสิ้น

(ข) ต้องไม่มีการตีมีสุรา และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ หรือสิ่งเสพติดทุกประเภท

(ค) ห้ามจัดกิจกรรมใด ๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย เว้นแต่ได้รับการพิจารณาอนุมัติจาก มหาวิทยาลัย แล้วเท่านั้น

(ง) ห้ามข่มขู่ ห้ามใช้ความรุนแรง และการกระทำใด ๆ ในลักษณะที่เป็นอันตราย ต่อร่างกาย และบั่นทอนหรือกดดันทางจิตใจ

(จ) เนื้อเพลงต้องไม่เสียศีล หรือเป็นการแสดงออกถึงท่าทางที่ส่อไปในทางลามก อนาจาร และเป็นที่ยับยาย

(ฉ) การจัดร้องเพลงเชียร์ ต้องจัดในสถานที่เปิดเผย และเปิดโอกาสให้ทุกคน ที่สนใจเข้าสังเกตการณ์ได้

(ซ) การจัดกิจกรรมทุกประเภทต้องจัดภายในมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น และการจัด กิจกรรมต้องเสร็จสิ้นภายในเวลา ๑๘.๐๐ น. หลังจากนั้นจะต้องไม่รวมกลุ่ม หรือมีการประชุม หรือจัดกิจกรรมอื่นใด ทั้งสิ้น และขอให้เดินทางออกจากมหาวิทยาลัยฯ

ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมดังกล่าวจะต้องเสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคการศึกษาประจำปี การศึกษา ๒๕๖๑ คือภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

(ซ) ในการจัดกิจกรรมทุกประเภทต้องแต่งตั้งคำสั่งอาจารย์ เจ้าหน้าที่หรือ ผู้รับผิดชอบ ควบคุมดูแล และรับผิดชอบอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา หากการปฏิบัติกิจกรรมใดๆ ที่มีการฝ่าฝืนต่อ ประกาศฉบับนี้ให้อาจารย์เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบ ประสานงานศูนย์เฝ้าระวังของมหาวิทยาลัย ส่งให้ยุติกิจกรรม นั้นๆ โดยทันที และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบโดยเร็วที่สุด

(ณ) การจัดกิจกรรมทุกประเภทต้องจัดทำรายละเอียดโครงการเสนอขออนุมัติ หรืออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ผ่านคณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัย และเสนอต่ออธิการบดี ทั้งนี้การจัดกิจกรรม ต้องได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจาก มหาวิทยาลัยก่อนจึงจะปฏิบัติกิจกรรมนั้น ๆ ได้

(ญ) นักศึกษารุ่นพี่ที่จัดกิจกรรมรับน้อง จะต้องผ่านการอบรมกิจกรรมรับน้อง อย่างสร้างสรรค์ที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดกิจกรรมและได้รับใบรับรองหรือบัตรอื่นที่เทียบเท่าที่มหาวิทยาลัย เป็นผู้ออกให้

ข้อ ๔ บทกำหนดโทษ

นักศึกษาที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมที่มีการปฏิบัติฝ่าฝืนต่อประกาศฉบับนี้ จะถูก ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยถือว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งจะถูกพิจารณาและลงโทษทางวินัยดังนี้

(๔.๑) ล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจน้องใหม่

พักการเรียน ๑ ภาคการศึกษาปกติ

(๔.๒) บังคับให้น้องใหม่เข้าร่วมกิจกรรมโดยไม่สมัครใจ

พักการเรียน ๑ ภาคการศึกษาปกติ

(๔.๓) แสดงกริยาไม่สุภาพหรือก้าวร้าวต่ออาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย

พักการเรียน ๒ ภาคการศึกษาปกติ

(๔.๔) ดื่มสุราและของมึนเมาทุกชนิดก่อนหรือขณะจัดกิจกรรม

พักการเรียน ๒ ภาคการศึกษาปกติ

(๔.๕) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

พักการเรียน ๒ ภาคการศึกษาปกติ

(๔.๖) จัดกิจกรรมในลักษณะผิดศีลธรรม หรือลามกอนาจาร

พักการเรียน ๒ ภาคการศึกษาปกติ

(๔.๗) จัดกิจกรรมอันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง

พักการเรียน ๒ ภาคการศึกษาปกติ

(๔.๘) จัดกิจกรรมทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณบดี หรือ

อธิการบดี พักการเรียน ๒ ภาคการศึกษาปกติ

(๔.๙) กระทำความผิดหลายข้อ ที่มีโทษพักการเรียนรวมกัน เกิน ๒ ภาคเรียนปกติ ให้ออก

(๔.๑๐) การจัดกิจกรรมโดยไม่มีอาจารย์ / เจ้าหน้าที่ หรือนักศึกษารุ่นพี่ที่ผ่านการอบรมการจัด กิจกรรมรับน้องใหม่ฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด อยู่ในขณะการจัดกิจกรรมถือว่าเป็นการละเมิดแนวทางการจัด กิจกรรมรับน้องใหม่ฯ ให้มีโทษพักการเรียน ๑ ภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๕ ศูนย์เฝ้าระวัง / การแจ้งข้อมูล

นักศึกษา ผู้ปกครอง และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้แก่ คณาจารย์ ข้าราชการ พนักงาน มหาวิทยาลัย ลูกจ้างทุกคน สามารถแจ้งข้อมูลการจัดกิจกรรมของนักศึกษาที่พบเห็น และพิจารณาแล้วเห็นว่า ส่อไปในทางที่จะสร้างความเสียหายต่อหน่วยงาน และองค์การต่าง ๆ สามารถแจ้งข้อมูลได้ที่

- (๕.๑) รองอธิการบดี (อาจารย์ประพัฒน์ สีใส)
โทร. ๐๘๑ ๘๕๕ ๒๖๙๔
- (๕.๓) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
โทร. ๐๒ ๔๔๑ ๖๐๔๔ , ๐๖๑ ๓๘๖ ๓๙๒๖
- (๕.๔) กองพัฒนานักศึกษา
โทร. ๐๒ ๔๔๑ ๖๐๔๔ เบอร์ภายใน ๒๑๘๐

พื้นที่ศาลายา

- (๕.๕) คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
โทร. ๐๒ ๔๔๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๒๖๒๑
- (๕.๖) คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
โทร. ๐๒ ๔๔๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๒๖๘๒ , ๒๗๘๑
- (๕.๗) รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจ พื้นที่ศาลายา
โทร. ๐๒ ๔๔๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๒๘๓๔ , ๒๘๓๕
หัวหน้างานกิจกรรม คณะบริหารธุรกิจ พื้นที่ศาลายา
โทร. ๐๒ ๔๔๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๒๘๓๔ , ๒๘๓๕
- (๕.๘) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
โทร. ๐๒ ๔๔๑ ๖๐๐๐

พื้นที่บึงพิตรพิมุข จักรวรรดิ

- (๕.๙) รองอธิการบดี พื้นที่บึงพิตรพิมุข จักรวรรดิ
โทร. ๐๒ ๒๒๔ ๓๙๓๒ ต่อ ๕๒๔๐
- (๕.๑๐) หัวหน้างานบริการการการศึกษา สำนักบริหารบึงพิตรพิมุข จักรวรรดิ
โทร. ๐๒ ๒๒๒ ๒๘๑๔ ต่อ ๕๒๒๐
- (๕.๑๑) คณบดีคณะบริหารธุรกิจ
โทร. ๐๒ ๒๒๒ ๒๘๑๔ ต่อ ๕๓๖๒
- (๕.๑๒) คณบดีคณะศิลปศาสตร์
โทร. ๐๒ ๒๒๒ ๒๘๑๔ ต่อ ๕๑๐๑

พื้นที่ วิทยาลัยเพาะช่าง

- (๕.๑๓) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเพาะช่าง
โทร. ๐๒ ๒๒๑ ๔๐๔๘
- (๕.๑๔) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเพาะช่างฝ่ายกิจการนักศึกษา
โทร. ๐๒ ๒๒๑ ๓๔๗๔
- (๕.๑๕) หัวหน้ากลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษา
โทร. ๐๘๑ ๓๐๗ ๙๕๕๖

วิทยาเขตวังไกลกังวล

(๕.๑๖) รองอธิการบดีวิทยาเขตวังไกลกังวล

โทร. ๐๒ ๔๔๑ ๖๐๙๕ ต่อ ๔๐๐๙

(๕.๑๗) หัวหน้างานฝ่ายงานบริการการศึกษา

โทร. ๐๙๗ ๔๕๔ ๖๑๖๑

(๕.๑๘) คณบดีคณะอุตสาหกรรมการโรงแรมและการท่องเที่ยว

โทร. ๐๓๒ ๖๑๘๕๐๐ ต่อ ๓๙๐๐

(๕.๑๙) คณบดีคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

โทร. ๐๓๒ ๖๑๘๕๐๐ ต่อ ๔๐๐๕

(๕.๒๐) รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจ วิทยาเขตวังไกลกังวล

โทร. ๐๓๒ ๖๑๘๕๐๐ ต่อ ๔๕๐๕

(๕.๒๑) รองคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล

โทร. ๐๓๒ ๖๑๘๕๔๒

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์อุทุมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒

บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“กิจกรรมบังคับ” หมายความว่า กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วม ซึ่งต้องเข้าร่วมกิจกรรมให้ครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“กิจกรรมพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์” หมายความว่า กิจกรรมที่จัดขึ้นโดยมหาวิทยาลัย หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย กำหนดให้นักศึกษาทุกคนสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมได้ตามความสมัครใจ เพื่อให้การเข้าร่วมกิจกรรมครบตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเป็นกิจกรรมมุ่งส่งเสริมให้นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ (Ideal Graduates) อันได้แก่ มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะในการประกอบอาชีพ รู้จักใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีทักษะในการสื่อสาร มีวิภาวะทางสังคม และมีทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยกำหนดกิจกรรมไว้ ๕ ด้าน ดังนี้

(๑) กิจกรรมวิชาการและวิชาชีพ

(๒) กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

(๓) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม

(๔) กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม

(๕) กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

-๒-

ข้อ ๕ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และถือเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับปริญญาตรี

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ข้อ ๗ กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่นักศึกษาต้องเข้าร่วม แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท

(๑) กิจกรรมบังคับมี ๗ กิจกรรม ดังนี้

- (ก) ปฐมนิเทศ
- (ข) พิธีไหวครู
- (ค) กิจกรรมกีฬา
- (ง) กิจกรรมวันสถาปนามหาวิทยาลัย
- (จ) กิจกรรมตามประเพณีหรือพิธีทางศาสนา
- (ฉ) กิจกรรมเทิดพระเกียรติสถาบันพระมหากษัตริย์
- (ช) ปฐมนิเทศ

(๒) กิจกรรมพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ ๕ ด้านดังนี้

- (ก) กิจกรรมวิชาการและวิชาชีพ
- (ข) กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ
- (ค) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีงแวดล้อม
- (ง) กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม
- (จ) กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

หมวด ๒

หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ข้อ ๘ ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามข้อ ๗ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี ภาคปกติ ต้องเข้าร่วมกิจกรรมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา และจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมบังคับตามข้อ ๗ (๑) ครบทุกกิจกรรมตลอดหลักสูตรการศึกษา ส่วนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรม แต่ละด้านไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม

(๒) นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตร ๕ ปี ภาคปกติ ต้องเข้าร่วมกิจกรรมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา และจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมบังคับตามข้อ ๗ (๑) ครบทุกกิจกรรมตลอดหลักสูตรการศึกษา ส่วนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรม แต่ละด้านไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม

(๓) นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี เทียบโอนรายวิชา (หลักสูตร ๒ ปี) ต้องเข้าร่วมกิจกรรมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา และจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมบังคับตามข้อ ๗ (๑) ไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรมตลอดหลักสูตรการศึกษา โดยต้องผ่านกิจกรรมตามข้อ (ก) และ (ข) ทุกคน ส่วนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย ๓ ด้าน แต่ละด้านต้องไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม

(๔) นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี เทียบโอนรายวิชา (หลักสูตร ๓ ปี) ต้องเข้าร่วมกิจกรรมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา และจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมบังคับตามข้อ ๗ (๑) ไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรมตลอดหลักสูตรการศึกษา โดยต้องผ่านกิจกรรมตามข้อ (ก)และ(ข) ทุกคน ส่วนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย ๓ ด้าน แต่ละด้านต้องไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม

(๕) นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ หรือภาคพิเศษ ต้องเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๒ กิจกรรม ตลอดหลักสูตรการศึกษา ดังนี้

(ก) ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ภาพรวมมหาวิทยาลัย หรือภาพรวมคณะ

(ข) ปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ภาพรวมมหาวิทยาลัย หรือภาพรวมคณะ

หมวด ๓

การเทียบค่าประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตร

ข้อ ๙ การเทียบค่าประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตร มีดังนี้

(๑) กิจกรรม/โครงการ ๑ โครงการ สามารถเทียบค่าประสบการณ์กิจกรรมได้เพียงด้านเดียว

(๒) การพิจารณาเทียบค่าประสบการณ์กิจกรรมให้อยู่ด้านใด ให้ขึ้นอยู่กับลักษณะการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ

(๓) การเทียบจำนวนชั่วโมงกิจกรรมให้เป็นไปตามตารางการเทียบค่าประสบการณ์ท้ายประกาศนี้

(๔) กิจกรรมที่นักศึกษาจะทำการเทียบกิจกรรมเสริมหลักสูตรจะต้องเป็นกิจกรรมที่นักศึกษาได้เข้าร่วมดำเนินการ เข้าร่วมฟังบรรยาย เข้าร่วมการฝึกอบรม เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ หรือเข้าร่วมกิจกรรมซึ่งเป็นกิจกรรมในมหาวิทยาลัย หรือกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ รวมถึงการเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมอบรม ประชุมสัมมนา ฯลฯ

(๕) การเทียบค่าประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตร สำหรับนักศึกษาที่มีผลงานดีเด่น นักศึกษาสามารถนำผลงานดังกล่าวมาเทียบค่ากิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นกรณีพิเศษ ได้แก่ นักศึกษาที่มีผลงานดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาที่ดำรงตำแหน่งผู้นำนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือคณะ หรือ หน่วยงานอื่นๆ ที่เป็นที่ยอมรับ เช่น นายกองค์การนักศึกษา นายกสโมสรนักศึกษา ประธานชมรมกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา กรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา กรรมการบริหารชมรม ฯลฯ ทั้งนี้ ต้องมีคำสั่งแต่งตั้งอย่างเป็นทางการของมหาวิทยาลัย หรือคณะ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม

(ข) นักศึกษาที่เป็นกรรมการดำเนินงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมซึ่งต้องมีการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ หรือกิจกรรม

(ค) นักศึกษาที่มีผลงานดีเด่นในด้านต่างๆ ระดับมหาวิทยาลัย/ระดับชาติ/นานาชาติ เช่น นักศึกษาที่ชนะเลิศการประกวด หรือการแข่งขันต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย หรือภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นต้น ซึ่งต้องมีการติดบัตร/หลักฐานของหน่วยงานผู้จัดรับรอง/หลักฐานการเข้าร่วม

ทั้งนี้ นักศึกษาที่ต้องการเทียบค่าประสบการณ์จะต้องยื่นความจำนงค์ขอเทียบค่าประสบการณ์ได้ที่งานกิจกรรมนักศึกษาของคณะ/วิทยาลัย กองพัฒนานักศึกษา หรืองานบริการการศึกษาของพื้นที่

ข้อ ๑๐ นักศึกษาที่ย้ายสาขา หรือย้ายคณะ ให้เทียบค่าประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตรได้ตามจริง โดยให้นำเอกสารหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา เพื่อดำเนินการย้ายชั่วโมงกิจกรรม

-๔-

ข้อ ๑๑ นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น ที่ย้ายสถานศึกษามาสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เทียบค่าประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตรตามจริงได้เฉพาะกิจกรรมพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตพึงประสงค์และให้นำเอกสารหลักฐานจากสถานศึกษาเดิมแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาเพื่อดำเนินการแจ้งเทียบและบันทึกชั่วโมงกิจกรรม ภายในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาย้ายสถานศึกษา

หมวด ๔

การพิจารณาชั่วโมงกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย คณะบดีหรือรองคณะบดีที่ได้รับมอบหมาย อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา บุคลากรฝ่ายกิจการนักศึกษา/กองพัฒนานักศึกษา หรือบุคลากร หรือผู้นำนักศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมการเข้าร่วมกิจกรรม เป็นผู้รับรองการเข้าร่วมกิจกรรมแก่นักศึกษาทุกครั้งที่นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมภายนอก

ข้อ ๑๓ กรณีการรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง ให้ประเมินจากพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์การเข้าร่วมกิจกรรมภายใต้กรอบแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งการพิจารณาถึงจำนวนเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ การทำงานเป็นทีม การตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบ และความเสียสละต่อส่วนรวม

ข้อ ๑๔ ให้คณะบดีหรือรองคณะบดีที่ได้รับมอบหมายจากคณะบดี หรือผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาหรือหัวหน้างาน หรือผู้ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีที่รับผิดชอบเป็นผู้ลงนามรับรองในเอกสารการเข้าร่วมกิจกรรม

ข้อ ๑๕ กิจกรรมที่นักศึกษำบันทึกในระบบสารสนเทศกิจกรรมนักศึกษาต้องมีหลักฐาน และเอกสารรับรองที่ชัดเจน ตรวจสอบได้ หากกิจกรรมใดขาดหลักฐานที่ชัดเจน ตรวจสอบไม่ได้ ชั่วโมงกิจกรรมนั้นถือเป็นโมฆะ ทั้งนี้ หลักฐานที่นักศึกษาจะต้องนำมาประกอบ ได้แก่ เอกสารรับรองในรูปแบบต่างๆ ใดๆอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามหลักฐานแสดงการผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่นักศึกษาทำหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรสูญหาย หรือขาดหลักฐานอ้างอิง ให้นักศึกษาติดต่อฝ่ายกิจการนักศึกษาของคณะ หรือฝ่ายกิจการนักศึกษาของพื้นที่/วิทยาเขต หรือในระบบสารสนเทศกิจกรรมนักศึกษา แล้วแต่กรณี ภายใน ๖๐ วัน หลังจากกิจกรรม/โครงการเสร็จสิ้น

หมวด ๕

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๗ นักศึกษาที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Student Activity Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ครบตามทีมมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ กรณีที่นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรไม่ครบตามทีมมหาวิทยาลัยกำหนด จะไม่สามารถดำเนินการเข้าระบบเพื่อคุณวุฒิการศึกษาของตนเอง และไม่สามารถขึ้นทะเบียนบัณฑิตได้

หมวด ๖

การซ่อมเสริมกิจกรรม

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมบังคับไม่ครบตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๘ ให้กองพัฒนานักศึกษาหรือฝ่ายกิจการนักศึกษาของพื้นที่/วิทยาเขต เป็นผู้ดำเนินการซ่อมเสริมกิจกรรมให้กับนักศึกษา ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยเพาะช่าง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ไม่ครบตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๘ ให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาของคณะเป็นผู้ดำเนินการขอเสริมให้กับนักศึกษา ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมายหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยเพาะช่าง แล้วแต่กรณี

หมวด ๗

การดำเนินการขอใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ข้อ ๒๑ มหาวิทยาลัยจะทำการออกใบรับรองกิจกรรม (Student Activity Transcript) ให้กับนักศึกษา ต่อเมื่อได้ทำการตรวจสอบหลักฐานความถูกต้องของระบบสารสนเทศกิจกรรมนักศึกษาและเอกสารรับรองเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๒๒ ให้กองพัฒนานักศึกษา และฝ่ายกิจการนักศึกษาของพื้นที่/วิทยาเขต เป็นผู้แลรับผิดชอบการจัดทำใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Student Activity Transcript) ทั้งนี้อาจจัดทำในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยมีอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยเพาะช่าง เป็นผู้ลงนามในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Student Activity Transcript) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๓ การขอใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Student Activity Transcript) มีขั้นตอนดังนี้

(๑) นักศึกษาตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมให้ครบตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
(๒) นักศึกษาเขียนคำร้องและยื่นต่อฝ่ายกิจการนักศึกษาของพื้นที่/วิทยาเขต พร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียมวิทยาลัย

(๓) ฝ่ายกิจการนักศึกษาของพื้นที่/วิทยาเขต นำส่งเอกสารหลักฐานไปยังกองพัฒนานักศึกษา
(๔) กองพัฒนานักศึกษาจัดทำใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Student Activity Transcript) และส่งกลับไปยังฝ่ายกิจการนักศึกษาของพื้นที่/วิทยาเขต

(๕) ฝ่ายกิจการนักศึกษาของพื้นที่/วิทยาเขต เสนอรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้อำนวยการ เพื่อลงนามใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร (Student Activity Transcript)

(๖) นักศึกษาสามารถรับใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Student Activity Transcript) ฉบับสมบูรณ์ได้ที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาของพื้นที่/วิทยาเขต

ข้อ ๒๔ นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Student Activity Transcript) จะต้องชำระค่าธรรมเนียม ฉบับละ ๕๐ บาท

ข้อ ๒๕ ให้กองพัฒนานักศึกษา หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่รับผิดชอบเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ขั้นตอน ใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Student Activity Transcript) และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๖ ให้หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดโครงการ/กิจกรรม เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจัดทำเอกสารลงทะเบียน และเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเป็นหลักฐานเสนอต่อมหาวิทยาลัย รวมทั้งจัดทำวุดับัตร หรือเกียรติบัตรให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

(๓) นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี เทียบโอนรายวิชา (หลักสูตร ๒ ปี) ต้องเข้าร่วมกิจกรรมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา และจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๘๐ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมบังคับตามข้อ ๗(๑) ไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรม ตลอดหลักสูตรการศึกษา โดยต้องผ่านกิจกรรมตามข้อ (ก)และ(ข) ทุกคน ส่วนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย ๓ ด้าน แต่ละด้านต้องไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม

(๔) นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี เทียบโอนรายวิชา (หลักสูตร ๓ ปี) ที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๒ ต้องเข้าร่วมกิจกรรมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา และจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมบังคับตามข้อ ๗(๑) ไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรม ตลอดหลักสูตรการศึกษา โดยต้องผ่านกิจกรรมตามข้อ (ก)และ(ข) ทุกคน ส่วนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย ๓ ด้าน แต่ละด้านต้องไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม

(๕) นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ หรือภาคพิเศษ ต้องเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๒ กิจกรรม ตลอดหลักสูตรการศึกษา ดังนี้

(ก) ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ภาพรวมมหาวิทยาลัย หรือภาพรวมคณะ

(ข) ปฐมนิเทศนักศึกษา ภาพรวมมหาวิทยาลัย หรือภาพรวมคณะ

ข้อ ๒๙ ให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๓ และปีการศึกษา ๒๕๖๔ เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ
สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในการยกระดับมาตรฐาน ภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๘ แห่งประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงและให้หมายรวมถึงส่วนงานภายใน ที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาในระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี และ ๕ ปี ปกติ

ข้อ ๕ ให้แบ่งนักศึกษาในระดับปริญญาตรีเป็น ๒ กลุ่ม กลุ่มที่ ๑ ได้แก่ นักศึกษาสาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ สาขาการโรงแรม สาขาวัฒนธรรมการท่องเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาวัฒนธรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล และสาขาอื่น ๆ ที่ใช้ภาษาอังกฤษในวิชาชีพ และกลุ่มที่ ๒ ได้แก่ นักศึกษาสาขาทั่วไปนอกเหนือจากกลุ่ม ๑ โดยนักศึกษาจะต้องผ่านเกณฑ์การตัดสินความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (RMUTR Exit Exam) หรือผ่านเกณฑ์การทดสอบภาษาอังกฤษตามมาตรฐานภาษาอังกฤษจากสถาบันภายนอกที่นำมาใช้ทดแทนการสอบมาตรฐานการวัดระดับความรู้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเทียบจากกรอบการทดสอบความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)

ข้อ ๖ ให้นักศึกษาลงทะเบียนเข้าเรียนหลักสูตรภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยต้องมีเวลาเข้าเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของหลักสูตรภาษาอังกฤษ

ข้อ ๗ นักศึกษาต้องผ่านการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือสอบผ่านมาตรฐานภาษาอังกฤษจากสถาบันภายนอกที่นำมาใช้ทดแทนการสอบมาตรฐานการวัดระดับความรู้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเกณฑ์ดังนี้

(๑) สอบผ่าน RMUTR Exit Exam ตามมาตรฐานการวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

(ก) นักศึกษาในกลุ่มที่ ๑ มีผลการทดสอบ RMUTR Exit Exam ไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

(ข) นักศึกษาในกลุ่มที่ ๒ มีผลการทดสอบ RMUTR Exit Exam ไม่ต่ำกว่า ๕๐ คะแนน หรือ

(๒) สอบผ่านมาตรฐานภาษาอังกฤษจากสถาบันภายนอกที่นำมาใช้ทดแทนการสอบมาตรฐานการวัดระดับความรู้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเทียบจากกรอบการทดสอบความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) และสอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙ ของกระทรวงศึกษาธิการที่กำหนดไว้ ดังนี้

(ก) TOEIC ที่ระดับคะแนนตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป หรือ

(ข) TOEFL iBT ที่ระดับคะแนนตั้งแต่ ๖๔ คะแนนขึ้นไป หรือ

(ค) TOEFL ITP ที่ระดับคะแนนตั้งแต่ ๕๐๐ คะแนนขึ้นไป หรือ

(ง) IELTS ที่ระดับคะแนนตั้งแต่ ๕.๐ คะแนนขึ้นไป หรือ

(จ) CEFR ที่ระดับคะแนนตั้งแต่ B๒ ขึ้นไป

ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถยื่นผลการทดสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันสอบจนถึงวันที่ยื่นผลการสอบต่อมหาวิทยาลัย

(๓) กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน (๑) - (๒) เมื่อเข้ารับการทดสอบ RMUTR Exit Exam ครบ ๕ ครั้ง นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียน RMUTR Exit Course ได้ ๓ ครั้ง และต้องผ่านการประเมินจากอาจารย์ผู้สอน โดยมีค่าลงทะเบียนเรียน ๒๐๐ บาทต่อครั้ง

ข้อ ๘ การทดสอบ RMUTR Exit Exam นักศึกษาไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการทดสอบ RMUTR Exit Exam ในครั้งที่ ๑ ถึงครั้งที่ ๔ ส่วนครั้งที่ ๕ นักศึกษาจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการทดสอบ RMUTR Exit Exam จำนวน ๒๐๐ บาทต่อครั้ง

ข้อ ๙ นักศึกษาที่มีผลการทดสอบตามข้อ ๗ (๑) - (๓) และลงทะเบียนเข้าเรียนตามข้อ ๖ สามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาได้

ข้อ ๑๐ นักศึกษาที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อ ๗ จะไม่สามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาได้

ข้อ ๑๑ มหาวิทยาลัยจะออกประกาศนียบัตรให้กับนักศึกษาที่มีผลคะแนนทดสอบ RMUTR Exit Exam โดยมีเกณฑ์ดังนี้

(๑) นักศึกษากลุ่มที่ ๑ นักศึกษามีผลการทดสอบ RMUTR Exit Exam ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๗๕ คะแนน

(๒) นักศึกษากลุ่มที่ ๒ นักศึกษามีผลการทดสอบ RMUTR Exit Exam ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน

ข้อ ๑๒ ให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ถึงปีการศึกษา ๒๕๖๔ ใช้เกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ส่วนนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ถึงปีการศึกษา ๒๕๖๖ ใช้เกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี





ส่วนที่ ๓

ระบบทะเบียนที่นักศึกษาควรรู้



RMUTR

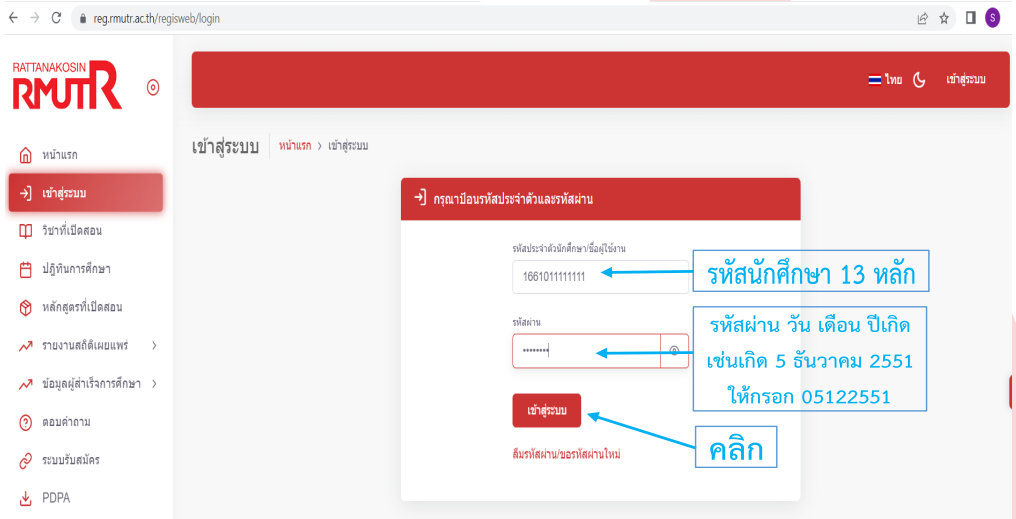
ขั้นตอนการลงทะเบียนนักศึกษาใหม่

1. ให้นักศึกษาเข้าเว็บไซต์ระบบงานทะเบียน >> <https://reg.rmutr.ac.th>

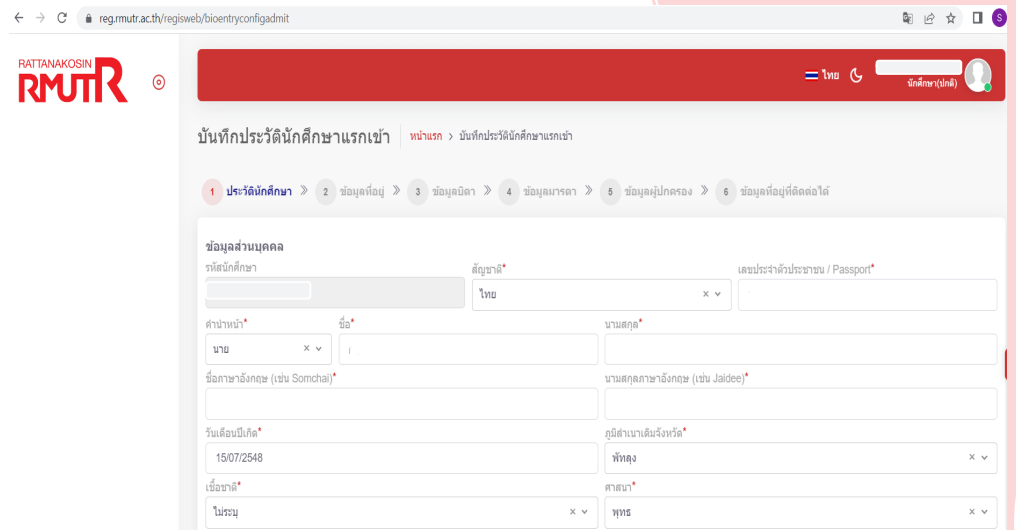
2. คลิกเลือกเมนูด้านซ้าย “เข้าสู่ระบบ” เพื่อใช้งานกรอกประวัตินักศึกษาใหม่ (รหัสนักศึกษา 13 หลัก สามารถดูได้จากประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก)

3. เข้าสู่ระบบงานทะเบียนโดย รหัสประจำตัวนักศึกษา คือ รหัสนักศึกษา 13 หลัก เช่น 1691011111111

รหัสผ่าน คือ วัน เดือน ปีเกิดของนักศึกษา เช่น เกิด 5 ธันวาคม 2551 ให้กรอก 05122551



4. จากนั้นกรอกประวัติของนักศึกษาให้ถูกต้องและครบถ้วน แล้วกด “บันทึก” หากกดบันทึกแล้วไม่ผ่านให้นักศึกษา
สังเกต **ตัวหนังสือสีแดง** ในช่องกรอกข้อมูลว่าได้กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วและถูกต้องหรือไม่



5. ทำการกรอกประวัติของนักศึกษาให้ครบถึง หัวข้อที่ 6 ข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้ และคลิกปุ่ม “บันทึกประวัติ”

reg.rmutr.ac.th/regisweb/bioentryconfigadmit

RATTANAKOSIN
RMUTR

หน้าบันทึกประวัติ

ข้อมูลส่วนตัว

- ประวัตินักศึกษา
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ประวัติการเข้าโปรแกรม
- ข้อมูลลงทะเบียน
- ข้อมูลผลการศึกษา
- รณรงานอื่น ๆ
- เมนูค้นหา
- คู่มือการใช้งาน

1 ประวัตินักศึกษา > 2 ข้อมูลที่อยู่ > 3 ข้อมูลบิดา > 4 ข้อมูลมารดา > 5 ข้อมูลผู้ปกครอง > 6 ข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้

ข้อมูลติดต่อครอบครัวนอกโรงเรียน

☒ บุคคลที่สามารถติดต่อได้เป็นบิดา ☐ บุคคลที่สามารถติดต่อได้เป็นมารดา

คำนำหน้า* ชื่อ* นามสกุล*

นาง นาย

สถานที่ที่สามารถติดต่อได้

หมู่บ้าน/อาคาร

บ้านเลขที่* หมู่ที่

111

ตรอก/ซอย ถนน

จังหวัด* อำเภอ/เขต*

พิกัด เมืองพิกัด

ตำบล/แขวง* รหัสไปรษณีย์*

อุทาสวรรค์ 93000

โทรศัพท์มือถือ* โทรสาร*

0888888888

ตกลงเก็บ บันทึกประวัติ

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

คลิก

6. คลิก “ยืนยัน” เป็นการเสร็จสิ้นการกรอกประวัตินักศึกษา

reg.rmutr.ac.th/regisweb/bioentryconfigadmit

RATTANAKOSIN
RMUTR

หน้าบันทึกประวัติ

ข้อมูลส่วนตัว

- ประวัตินักศึกษา
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ประวัติการเข้าโปรแกรม
- ข้อมูลลงทะเบียน
- ข้อมูลผลการศึกษา
- รณรงานอื่น ๆ
- เมนูค้นหา
- คู่มือการใช้งาน

1 ประวัตินักศึกษา > 2 ข้อมูลที่อยู่ > 3 ข้อมูลบิดา > 4 ข้อมูลมารดา > 5 ข้อมูลผู้ปกครอง > 6 ข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้

ข้อมูลติดต่อครอบครัวนอกโรงเรียน

☒ บุคคลที่สามารถติดต่อได้เป็นบิดา ☐ บุคคลที่สามารถติดต่อได้เป็นมารดา

คำนำหน้า* ชื่อ* นามสกุล*

นาง นาย

สถานที่ที่สามารถติดต่อได้

หมู่บ้าน/อาคาร

บ้านเลขที่* หมู่ที่

111

ตรอก/ซอย ถนน

จังหวัด* อำเภอ/เขต*

พิกัด เมืองพิกัด

ตำบล/แขวง* รหัสไปรษณีย์*

อุทาสวรรค์ 93000

โทรศัพท์มือถือ* โทรสาร*

0888888888

ตกลงเก็บ บันทึกประวัติ

ยืนยันการบันทึก

ยืนยัน ยกเลิก/แก้ไข

คลิก

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

7. คลินิก “พิมพ์ประวัตินักศึกษา”



หน้าแรกนักศึกษา

ข้อมูลส่วนตัว

ประวัตินักศึกษา

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ประวัติการเข้าใช้ระบบ

ข้อมูลลงทะเบียน

ข้อมูลผลการศึกษา

รายงานอื่น ๆ

แบบค้นหา

คู่มือการใช้งาน

reg.mut.ac.th | regweb/bientryconfig

ไทย

🌙

🔔

บันทึกเข้า (ปกติ)

👤

ประวัตินักศึกษา

หน้าแรกนักศึกษา > ประวัตินักศึกษา



ข้อมูลส่วนบุคคล

รหัสนักศึกษา

ชื่อ

นามสกุล

ชื่อภาษาอังกฤษ (เช่น Somchai)

วันเดือนปีเกิด

ศึกษา

เลขประจำตัวประชาชน / Passport

นามสกุล

นามสกุลภาษาอังกฤษ (เช่น Jaidee)

ภูมิลำเนาเดิมจังหวัด

นครปฐม

เพิ่มประวัติการศึกษา

8. “ประวัตินักศึกษา” สำหรับแนบเอกสารรายงานตัวนักศึกษาใหม่

[illegible]

9. ให้นักศึกษาไปที่เมนู “ผลการลงทะเบียน” ด้านซ้ายมือเพื่อพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

The screenshot shows the RMUTR website interface. On the left sidebar, the menu item 'ผลการลงทะเบียน' (Registration Results) is highlighted with a blue box. A blue arrow points from a text box containing 'คลิก “ผลการลงทะเบียน”' to this menu item. The main content area shows the 'หน้าแรกนักศึกษา' (Student Home) page with a 'ข่าวประกาศ' (News/Announcement) section.

10. คลิก “พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน” เพื่อดาวน์โหลดใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน (ต้องมีโปรแกรมอ่านไฟล์ pdf)

The screenshot shows the 'ผลการลงทะเบียน' (Registration Results) page. A red box highlights the button 'พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน' (Print Registration Fee Payment Slip). A blue arrow points from a text box containing 'คลิก' (Click) to this button. The page displays registration details for a student with ID 2566, including a table for 'รายวิชา' (Courses) and a summary of fees.

รายวิชา	ชื่อวิชา	ลงทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	SEC.
ไม่พบข้อมูล				
รวม 0 รายวิชา			0 หน่วยกิต	

11. ระบบจะทำการออกใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน ให้กับนักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน เพื่อนำไปชำระเงิน

โดยสามารถชำระเงินผ่าน เคาน์เตอร์ เซอร์วิส   ทุกสาขาทั่วประเทศ (ค่าธรรมเนียม 10 บาท)

ผ่าน ธนาคารกรุงไทย  ทุกสาขาทั่วประเทศ (ค่าธรรมเนียม 10 บาท)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน
Statement of Student Account

(ส่วนที่ 1 สำหรับนักศึกษา)
ภาคการศึกษาที่: 1/2567
Ref. No:
พิมพ์รายการเมื่อ 03/01/2024 11:09
สาขา
รุ่น 671 กลุ่ม SETE14-67/1R

รหัสประจำตัว
ระดับการศึกษา ปริญญาตรี 4 ปี ปกติ
โปรแกรมวิชา วิศวกรรมไฟฟ้า
อาจารย์ที่ปรึกษา -

ชื่อ

ที่ No.	รายการ Items	หน่วยคิด Credits	กลุ่ม Section	จำนวนเงิน Amount(Baht)
1	ค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนรวม			15,000.00
2	ค่ากิจกรรมปฐมนิเทศ			1,000.00
หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน				
				รวม Total 16,000.00

กำหนดชำระเงิน ระหว่างวันที่ 16 ธ.ค. 2566 - 14 ม.ค. 2567

หมายเหตุ: 1. การลงทะเบียนค่าเล่าเรียนดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

2. การลงทะเบียนและใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์เมื่อทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้รับเงินครบถ้วนตามจำนวนเงินที่ระบุ

วันที่
(ใช้สำหรับการเงิน)

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร
ผู้รับเงิน
วันที่
(ลงลายมือชื่อและประทับตรา)
(วันที่ 2 สัปดาห์ถัดมา)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
Rajamangala University of Technology Rattanakosin

ใบแจ้งการชำระเงิน(เพื่อนำเข้าบัญชี)
กำหนดชำระเงิน ระหว่างวันที่ 16 ธ.ค. 2566 - 14 ม.ค. 2567

 เคาน์เตอร์ เซอร์วิส (ณวิศวกรรมศาสตร์) ค่าธรรมเนียม 10 บาท
 01 ส.ก.อุย(ณวิศวกรรมศาสตร์) Company Code : 8214 ค่าธรรมเนียม 10 บาท

ชื่อ/Name
รหัสนักศึกษา/CUST NO. (Ref.1) :
เลขที่อ้างอิง/Ref. No.
สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร / Bank Use Only

จำนวนเงิน **16,000.00**
(Amount)
จำนวนเงินตัวอักษร **หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน**
(Amount in word)

ผู้รับเงิน
Received By
ผู้รับมอบอำนาจ
Received By

คำชี้แจง 1. หากชำระเงินเกินวันที่กำหนดหรือไม่ตรงกับงวดที่ระบบ ธนาคารไม่รับ นักศึกษาจะต้องมาชำระที่มหาวิทยาลัยเท่านั้น
2. โปรดชำระเงินภายในวันที่กำหนด มิฉะนั้นจะเสียค่าปรับตามประกาศของมหาวิทยาลัย
3. ในการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร นักศึกษาจะต้องนำเอกสารฉบับนี้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ธนาคารด้วย และขอรับใบเสร็จที่มีลายเซ็นเจ้าหน้าที่
พร้อมประทับตราธนาคารจากเจ้าหน้าที่ธนาคารด้วยทุกครั้ง





QR CODE ชำระเงิน

สแกน QR CODE
ชำระเงินค่าลงทะเบียน



คู่มือการลงทะเบียนเรียนออนไลน์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

1. ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ระบบบริการการศึกษาออนไลน์รองรับการเรียกใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เหมาะสำหรับโปรแกรม Microsoft edge, Chrome หรือ Firefox นักศึกษาสามารถดำเนินการลงทะเบียนและค้นหาข้อมูลต่างๆ ได้เช่น ผลการลงทะเบียนเรียน ตารางเรียน และตรวจสอบข้อมูลของตนเองทั้งข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลเกรด ฯลฯ โดยนักศึกษาสามารถใช้ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ ได้จากทุกจุดที่สามารถเชื่อมโยงเข้ากับเครือข่ายของมหาวิทยาลัยฯ

ในคู่มือการใช้งานฉบับนี้จะเน้นการใช้งานส่วนของการลงทะเบียนเป็นหลัก วัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียน เพิ่ม ถอน รายวิชาลงทะเบียนได้เองบนระบบบริการการศึกษาออนไลน์

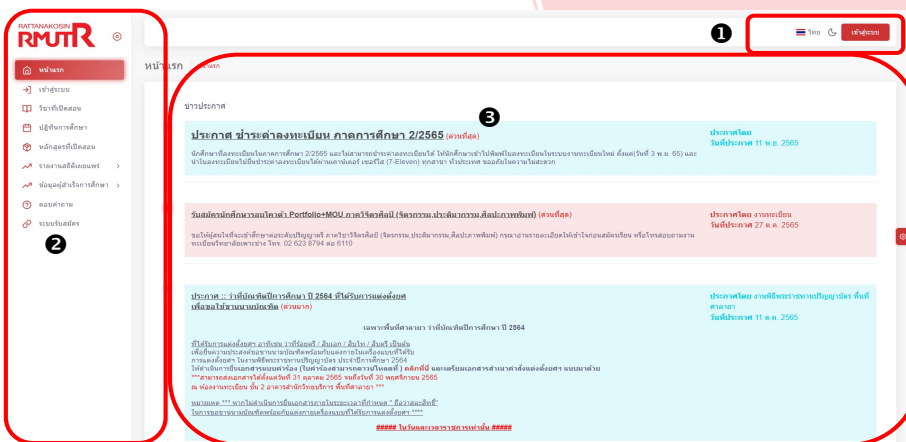
1.1 ส่วนประกอบของหน้าจอการใช้งาน

หน้าจอการใช้งานแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลักดังนี้

ส่วนที่ 1 Login เข้าใช้งานระบบ เปลี่ยนภาษา และเปลี่ยนสี Background แสดงผลหน้าจอ และแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานเบื้องต้น เช่น ชื่อ-สกุล รูปถ่าย

ส่วนที่ 2 เมนู การใช้งาน สามารถคลิกที่สัญลักษณ์ดังกล่าว เพื่อย่อขยายการแสดงผลเมนูได้ หากต้องการให้ระบบแสดงผลเต็มหน้าจอ

ส่วนที่ 3 แสดงหน้าจอการใช้งานตามเมนูที่เรียกใช้งานจากส่วนที่ 2 ด้านบนของหน้าจอแสดง Step การทำงาน

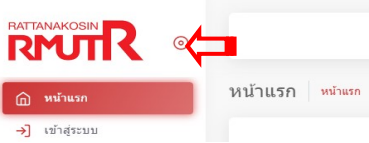
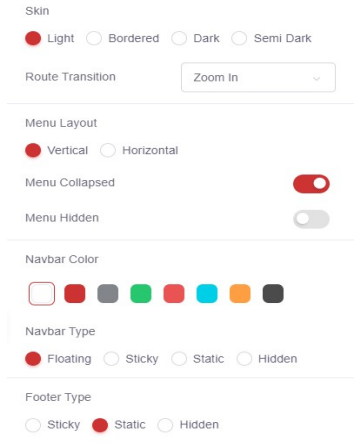


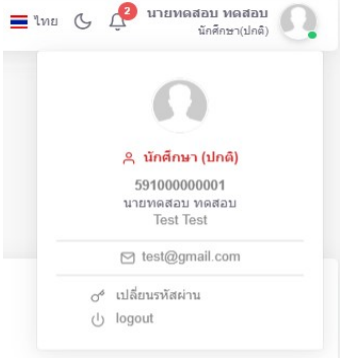
The screenshot shows the RMUTR online learning system interface. It features a sidebar menu on the left with icons for home, login, registration, and other functions. The main content area displays a list of courses with details such as course name, semester, and enrollment status. Numbered callouts indicate specific features: 1 points to the top navigation bar, 2 points to the sidebar menu, and 3 points to the course list table.

รูปที่ 1 หน้าจอการใช้งานระบบบริการการศึกษาออนไลน์

1.2 เครื่องหมาย/สัญลักษณ์สำคัญที่พบในระบบฯ

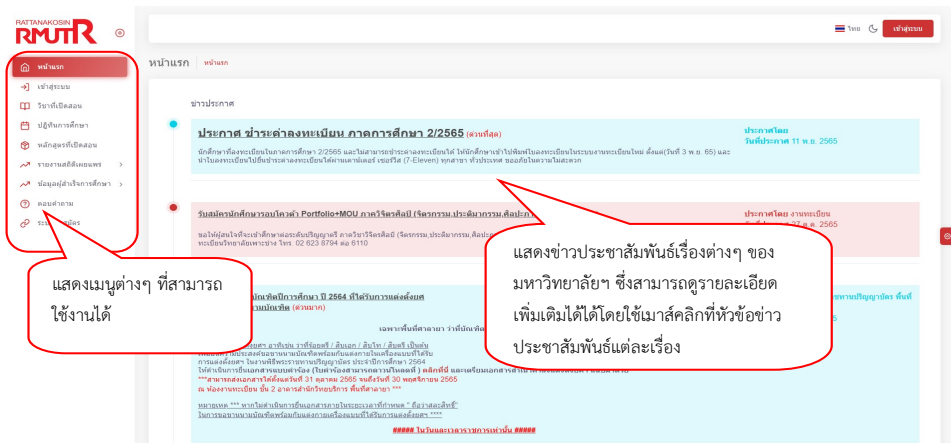
ในการใช้งานระบบบริการการศึกษาท่านจะพบเครื่องหมาย/สัญลักษณ์ที่ปรากฏในส่วนต่างๆ ของระบบฯ ซึ่งอธิบายได้ดังตารางต่อไปนี้

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านบนซ้ายของหน้าจอ คลิกเมื่อต้องการย่อแถบเมนูให้แสดงแค่รูป icon ของเมนู หรือแสดง icon พร้อมชื่อเมนู ดังรูป
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านบนขวาของหน้าจอ คลิกเพื่อเลือกการแสดงผลหน้าจอการใช้งาน ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านบนขวาของหน้าจอ คลิกเพื่อสลับพื้นหลังของหน้าจอ เป็นโหมดกลางวัน หรือกลางคืน เพื่อให้ข้อความที่ปรากฏบนหน้าจอจัดเจนขึ้น
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านขวาของหน้าจอ คลิกเพื่อปรับเปลี่ยนการแสดงผลของหน้าจอประกอบด้วย
	ปรับการแสดงสีพื้นหลังของหน้าจอ ปรับการแสดงผลเมนู ปรับการแสดงผล Menu bar ปรับการแสดงผล Footer ของหน้าจอ

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านขวาของหน้าจอ แสดงภายหลังจากผู้ใช้งาน login เข้าใช้งานระบบสำเร็จ สามารถใช้เมาส์คลิกที่ชื่อ-สกุล เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมเช่น ชื่อ-สกุล (ไทย/อังกฤษ) รูปภาพ Profile E-mail เปลี่ยนรหัสผ่าน หรือเปลี่ยนสิทธิ์การใช้งานกรณีท่านได้รับสิทธิ์การใช้งานมากกว่า 1 สิทธิ์ หรือ logout ออกจากระบบได้
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านขวาของหน้าจอ กรณีมีข้อความเข้ามาใหม่ที่ยังไม่ได้รับการเปิดอ่านจะแสดงจำนวนข้อความที่เข้าใหม่ดังรูป 

2. เริ่มต้นใช้งานระบบ

นักศึกษาสามารถใช้งานระบบบริการการศึกษาได้จากคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาได้ที่ <https://reg.rmutr.ac.th/regisweb> จากนั้นกดปุ่ม Enter ที่แป้นคีย์บอร์ดระบบจะนำนักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา ซึ่งทุกคนสามารถใช้งานได้ดังรูปต่อไปนี้



รูปที่ 2 หน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ

หน้าข่าวประชาสัมพันธ์จะถูกแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติทันทีที่นักศึกษาเข้ามาที่เว็บไซต์ โดยเรียงลำดับข่าวประชาสัมพันธ์ จากลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย นักศึกษาสามารถใช้เมาส์คลิกที่ชื่อเรื่องประกาศดังกล่าวเพื่อแสดงรายละเอียดของประกาศเรื่องนั้น ๆ (ถ้ามี) นักศึกษาควรเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษานี้อย่างต่อเนื่องเป็นระยะเพื่อที่จะทราบข่าวประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ จะเห็นได้ว่าด้านซ้ายมือเป็นเมนูการใช้งานต่าง ๆ ที่สามารถใช้งานได้ ซึ่งประกอบไปด้วย การเข้าสู่ระบบ วิชาที่เปิดสอน ปฏิทินการศึกษา หลักสูตรที่เปิดสอน ตอบคำถาม เป็นต้น หากนักศึกษาต้องการทราบรายละเอียดส่วนใดให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่เมนูที่ต้องการ

ตัวอย่าง เช่น เมนู ปฏิทินการศึกษา นักศึกษาสามารถเข้าใช้งานเมนูดังกล่าวเพื่อตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ วันเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดกิจกรรมนั้น ๆ เช่น การลงทะเบียน และการประกาศผลเกรด เป็นต้น โดยเลือกปีการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ จากนั้นเลือกปฏิทินที่ตรงกับระดับชั้นของนักศึกษา ก็จะปรากฏรายละเอียดปฏิทินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

ปฏิทินการศึกษา | หน้าแรก > ปฏิทินการศึกษา

หน้าแรก > ปฏิทินการศึกษา

ชื่อสมาชิก : รหัส :

1	2	
---	---	--

 ประเภท :

รายการ	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด
• ฝึกอบรมบุคลากรศึกษา	7 ม.ค. 2565 00:00	7 ม.ค. 2565 00:00
• ฝึกอบรมบุคลากรศึกษา	6 ธ.ค. 2565 00:00	6 ธ.ค. 2565 00:00
• ช่วงปิดสอนเรียน ONLINE	31 ม.ค. 2565 00:00	31 ม.ค. 2565 00:00
• ฝึกอบรมบุคลากรสอนพิเศษ	31 ม.ค. 2565 00:00	31 ม.ค. 2565 00:00
ปิดเรียนวัน	31 ม.ค. 2565 00:00	31 ม.ค. 2565 00:00
ปิดเรียนวันตามสาขา	31 ม.ค. 2565 00:00	31 ม.ค. 2565 00:00
ปิดสอนวันตามการสอนพิเศษ	13 ม.ค. 2565 00:00	13 ม.ค. 2565 00:00
ช่วงปิดศึกษาตามปีการศึกษา	7 ม.ค. 2565	7 ม.ค. 2565
สอนวิชาศึกษาทั่วไปตามเงื่อนไข และช่วงปิดสอนตาม	8 ม.ค. 2565 10:22	8 ม.ค. 2565 10:22
• ช่วงปิดปี - คณะ - ฝึกอบรมบุคลากร - ฝึกอบรมบุคลากร	7 ม.ค. 2565 08:30	7 ม.ค. 2565 08:30
ช่วงปิดเรียนตามสาขา	7 ม.ค. 2565 08:30	7 ม.ค. 2565 08:30
ช่วงปิดเรียนตามสาขา (Site W) / ปิดเรียนตามสาขา	21 ม.ค. 2565 08:30	21 ม.ค. 2565 08:30
ช่วงปิดเรียนตามสาขา โดยไม่เปิดสาขา " " และ "A"	20 ม.ค. 2565 08:30	20 ม.ค. 2565 08:30
ช่วงปิดสอนตาม	3 ม.ค. 2565 08:30	3 ม.ค. 2565 08:30
ช่วงปิดเรียนตาม	27 ม.ค. 2565 08:30	27 ม.ค. 2565 08:30
• ช่วงปิดเรียนตามการสอนตามวันปิดเรียนพิเศษ	7 ม.ค. 2565 00:00	7 ม.ค. 2565 00:00
• ปิดเรียนตาม	7 ม.ค. 2565 00:00	7 ม.ค. 2565 00:00

รูปที่ 3 หน้าจอ แสดงรายละเอียดปฏิทินกิจกรรม

2.1 เข้าสู่ระบบ

ในส่วนของการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นส่วนบุคคล เช่น การลงทะเบียน การดูผลการศึกษา เป็นต้น นักศึกษาสามารถ Login ดังนี้

เข้าใช้งานระบบด้วยรหัสประจำตัวและรหัสผ่านที่ใช้กับระบบบริการการศึกษาออนไลน์

รูปที่ 4 หน้าจอสำหรับป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน สำหรับเข้าใช้งานระบบ

วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู  จากเมนูการใช้งานบริเวณด้านซ้ายของหน้าจอ
2. ระบุ รหัสประจำตัวนักศึกษา และ รหัสผ่าน ที่ใช้ในการพิสูจน์ตัวตนเข้าใช้งานระบบ
3. คลิกปุ่ม 

ข้อควรระวัง!!! นักศึกษาจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบ เพราะจะทำให้ผู้อื่นเข้าใช้งานระบบเสมือนว่าเป็นตัวของตัวเองเอง หากเกิดความเสียหายขึ้น นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

และเมื่อนักศึกษาผ่านขั้นตอนการตรวจสอบยืนยันตัวตนเป็นนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาบางท่านอาจพบกับหน้ากรอกข้อมูลประวัตินักศึกษา ดังรูปที่ 5 ให้นักศึกษาทำการบันทึกประวัติส่วนตัวให้ครบถ้วนเสียก่อน โดยเฉพาะข้อมูลที่มีสัญลักษณ์ * จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกประวัติ” ระบบจึงจะอนุญาตให้นักศึกษาดำเนินการในขั้นตอนอื่น ๆ ต่อไป หากต้องการแก้ไขประวัติในส่วนที่มหาวิทยาลัยฯ ไม่อนุญาตให้แก้ไข ให้นักศึกษาติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อแก้ไขประวัติดังกล่าว

RATTANAKOSIN
RMUTR

■ วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน

นักศึกษาสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้โดยคลิกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว” เมื่อคลิกเมนูดังกล่าวจะปรากฏเมนูที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนตัวประกอบด้วย เมนู ประวัตินักศึกษา เมนู เปลี่ยนรหัสผ่าน เมนูประวัติการเข้าใช้ระบบ ให้คลิกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ดังรูปที่ 7

รูปที่ 7 หน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน

วิธีใช้งาน

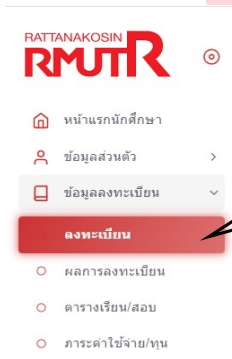
1. คลิกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน”
2. ระบुरหัสผ่านเดิมของระบบบริการการศึกษาที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
3. ระบुरหัสผ่านใหม่ตามที่ต้องการ
4. ระบुरหัสผ่านใหม่ซ้ำอีกครั้งให้ตรงกัน เพื่อยืนยันรหัสผ่าน
5. คลิกปุ่ม 

2.3 ลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาสามารถทำการลงทะเบียนเรียน เพิ่ม ถอน ผ่านระบบบริการการศึกษารออนไลน์ได้ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาสามารถตรวจสอบช่วงระยะเวลาที่จะเกิดกิจกรรมการลงทะเบียนได้จากเมนู ปฏิทินการศึกษา โดยเลือกปฏิทินการศึกษาตามระดับของนักศึกษา

■ วิธีการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาสามารถลงทะเบียนได้โดยคลิกเมนู “ข้อมูลลงทะเบียน” เมื่อคลิกเมื่อดังกล่าวจะปรากฏเมนูที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนประกอบด้วย เมนู ลงทะเบียน เมนู ผลการลงทะเบียน เมนู ลงทะเบียนรักษาสภาพเมนู ตารางเรียน/สอบ และ เมนู ค่าใช้จ่าย/ทุน ดังรูปที่ 8

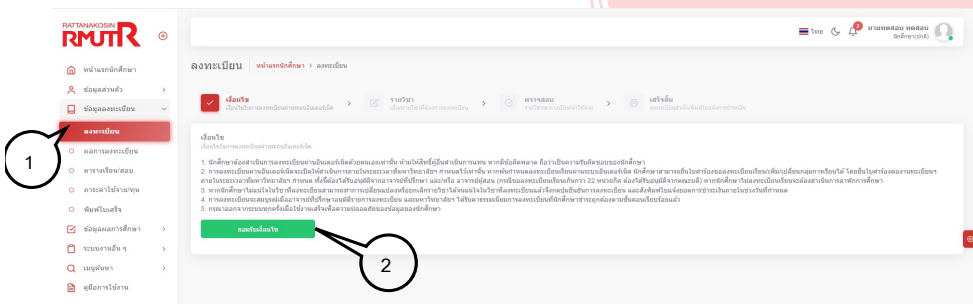


รูปที่ 8 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลลงทะเบียน

วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู “ข้อมูลลงทะเบียน” จะปรากฏเมนู “ลงทะเบียน” ให้นักศึกษาคลิกที่เมื่อดังกล่าว
2. ระบบจะแสดงเงื่อนไขการลงทะเบียนผ่านระบบอินเตอร์เน็ต นักศึกษาจะต้องอ่านเงื่อนไข

ดังกล่าวให้เข้าใจเสียก่อน จากนั้นคลิกปุ่ม [ยอมรับเงื่อนไข](#) เพื่อเข้าสู่หน้าจอลงทะเบียน



รูปที่ 9 หน้าจอแสดงเงื่อนไขการลงทะเบียนผ่านระบบอินเตอร์เน็ต

เมื่อเข้าสู่หน้าจอของระบบลงทะเบียน ดังรูปที่ 10 หน้าจอแบ่งออกเป็น 4 ส่วนหลัก ๆ ดังนี้

ส่วนที่ 1 แสดง Step ขั้นตอนการลงทะเบียน ขั้นตอน ณ ปัจจุบันจะแสดงสัญลักษณ์สีเขียว นักศึกษาจะต้องดำเนินการไปจนถึงขั้นตอนสุดท้ายจึงจะถือว่าทำการลงทะเบียนเสร็จสิ้น

ส่วนที่ 2 พื้นที่การแสดงรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ส่วนที่ 3 ค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่มเติม ทั้งวิชาที่อยู่ในแผนการเรียน หรือนอกแผนการเรียน

ส่วนที่ 4 ให้ระบบตรวจสอบรายวิชาลงทะเบียน ระบบแสดงข้อผิดพลาดรายวิชาลงทะเบียน (ถ้ามี) รวมไปถึงยืนยันการลงทะเบียนดึงรายวิชาจากแผนการเรียนที่มหาวิทยาลัยฯ จัดเตรียมไว้ แสดงจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียน และแสดงค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นหากทำการลงทะเบียนตามรายวิชาที่ปรากฏในส่วนที่ 2

The screenshot shows the RMUTR online registration system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'ลงทะเบียน' (Registration) and 'ตรวจสอบสถานะ' (Check Status). The main area displays a table of available courses for registration. The table has columns for 'รหัสวิชา' (Course Code), 'รายวิชา' (Course Name), 'หน่วยกิต' (Credits), and 'สถานะ' (Status). Two courses are listed: 'BIT 1212-41' and 'THA 1017-63'. The 'สถานะ' column shows 'ว่าง' (Available) for both. To the right of the table, there is a section for 'ตรวจสอบ' (Check) and 'ยืนยันการลงทะเบียน' (Confirm Registration). Below the table, there is a section for 'ค้นหา' (Search) and 'เลือกวิชา' (Select Course). The interface also shows a 'จำนวนหน่วยกิต' (Credits) section with a value of 0. The 'ส่วนที่ 1' callout points to the top navigation bar. The 'ส่วนที่ 2' callout points to the table of available courses. The 'ส่วนที่ 3' callout points to the search and select course section. The 'ส่วนที่ 4' callout points to the check and confirm registration section.

รูปที่ 10 หน้าจอลงทะเบียนออนไลน์

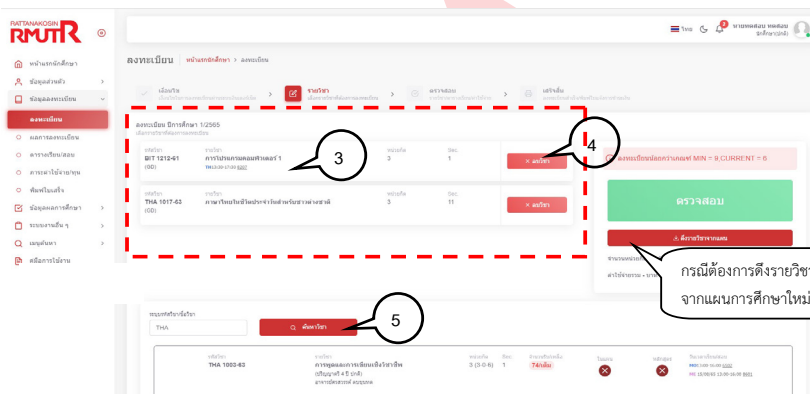
3. ในพื้นที่ของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนจะแสดงรายวิชาตามแผนการเรียนนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยฯ จัดเตรียมไว้ให้กับนักศึกษา พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต Sec. วัน/เวลาเรียน/เวลาสอบ จำนวนหน่วยกิต และค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือหากไม่พบรายวิชาตาม

แผนการเรียนให้คลิกปุ่ม

🔍 ค้นหาวิชาจากแผน

นักศึกษา

สามารถลงทะเบียนรายวิชาตามแผนการเรียนที่มหาวิทยาลัยฯ จัดเตรียมไว้ทั้งหมดได้



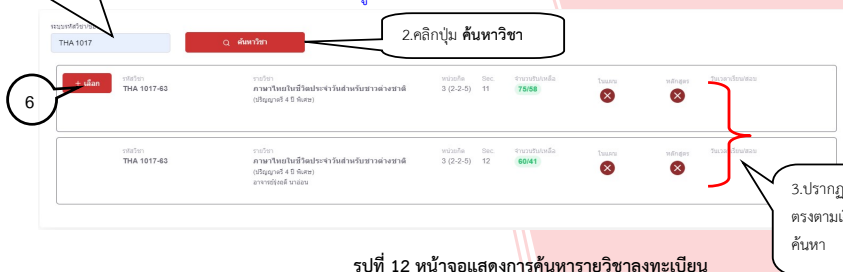
รูปที่ 11 หน้าจอแสดงการลงทะเบียนออนไลน์

4. หากต้องการลบบรายวิชาที่ไม่ต้องการลงทะเบียนบางรายวิชาออกให้นักศึกษาลิขสิทธิ์ที่ป่ม

ที่แสดงอยู่ด้านหลังรายชื่อนั้น ปรากฏอยู่นั้นหมายถึงนักศึกษาจะต้องเลือกรายวิชา
ลงทะเบียนเพิ่มเติมเอง แล้วเลือกทำการเลือกรายวิชาอื่น ๆ ที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่มเติมดังขั้นตอนที่

1.ระบุรหัสวิชา หรือชื่อวิชา
ที่ต้องการ สามารถระบุ * เพื่อ
ช่วยในการค้นหาได้

5. หากต้องการเลือกรายวิชาลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติมนอกเหนือจากแผนการเรียนที่มหาวิทยาลัยฯ จัดเตรียมไว้ สามารถทำได้โดยระบุรหัสรายวิชา หรือชื่อวิชา ด้วยข้อความบางส่วนของทั้งหมดในช่อง **"ระบุรหัสวิชา"** จากนั้นคลิก **ค้นหาวิชา** ระบบจะนำชื่อวิชาที่ตรงตามเงื่อนไขที่ระบุมาแสดง ขึ้นตอน การค้นหารายวิชาลงทะเบียน ดังรูปที่ 12



รูปที่ 12 หน้าจอแสดงการค้นหารายวิชาลงทะเบียน

6. คลินิกที่ **+ เล็ก** หน้ารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

7. ทุกครั้งที่ทำการเลือกรายวิชาเพื่อลงทะเบียน ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องในการลงทะเบียน เช่น เวลาเรียนซ้ำ เวลาและวันสอบซ้ำ หรือลงทะเบียนน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด รับนักศึกษามาแล้ว หรือจะต้องผ่านรายวิชาใดที่ต้องเรียนมาก่อน โดยจะแสดงข้อความสีแดง บริเวณด้านล่างของรายวิชาที่มีข้อผิดพลาดหรือผิดเงื่อนไขการลงทะเบียน **ดังรูปที่ 13**

ลงทะเบียน > หน้ากรณีสืบค้น > ลงทะเบียน

เลือกวิชา > รายวิชา > ตรวจสอบ > เสร็จสิ้น

ลงทะเบียน ปีการศึกษา 1/2565
เลือกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	Sec	ดำเนินการ
ACC 1225-61 (OD)	การบัญชีขั้นต้น 1	3	5	× ลบวิชา
BIT 1212-61 (OD)	การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1	3	1	× ลบวิชา
ETE 3206-60 (OD)	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	1	× ลบวิชา
THA 1017-63 (OD)	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางวิชาชีพ	3	11	× ลบวิชา

ข้อความแจ้งเตือนกรณีลงทะเบียนผิดเงื่อนไข

ตรวจสอบ

จำนวนหน่วยกิตรวม: 12 หน่วยกิต
ค่าใช้จ่ายรวม: บาท

แจ้งเตือนกรณีลงทะเบียนผิดเงื่อนไข
เงื่อนไขหน่วยกิตต่ำหรือสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

รูปที่ 13 การแสดงข้อผิดพลาด กรณีรายวิชาที่เลือกไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการลงทะเบียน

8. หากพบปัญหารายวิชาที่เลือกไม่เป็นไปตามเงื่อนไขรายวิชาลงทะเบียน นักศึกษาจะต้องลบรายวิชาที่ไม่ผ่านเงื่อนไขออกเพื่อให้สามารถลงทะเบียนได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **× ลบวิชา** ที่แสดงอยู่ด้านหลังรายวิชา แล้วเลือกรายวิชาใหม่ที่ตรงตามเงื่อนไข หรือลงทะเบียนในรายวิชาที่สามารถลงทะเบียนได้ไปก่อน แล้วติดต่อที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

9. หากรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนไม่พบข้อผิดพลาดตามเงื่อนไขรายวิชาลงทะเบียน ระบบจะแสดงจำนวนหน่วยกิตรวม และค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในเบื้องต้นให้ทราบหากทำการลงทะเบียนรายวิชาดังกล่าว
ดังรูปที่ 14

ลงทะเบียน > หน้ากรณีสืบค้น > ลงทะเบียน

เลือกวิชา > รายวิชา > ตรวจสอบ > เสร็จสิ้น

ลงทะเบียน ปีการศึกษา 1/2565
เลือกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	Sec	ดำเนินการ
ACC 1225-61 (OD)	การบัญชีขั้นต้น 1	3	5	× ลบวิชา
BIT 1212-61 (OD)	การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1	3	1	× ลบวิชา
THA 1017-63 (OD)	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางวิชาชีพ	3	11	× ลบวิชา

ตรวจสอบ

จำนวนหน่วยกิตรวม: 9 หน่วยกิต
ค่าใช้จ่ายรวม: 17,000.00 บาท

รูปที่ 14 หน้าแสดงผลการตรวจสอบรายวิชาลงทะเบียนกรณีไม่พบข้อผิดพลาดตามเงื่อนไขการลงทะเบียน ระบบจะแสดงค่าใช้จ่ายก่อนการยืนยันการลงทะเบียน

10. คลิกปุ่ม **ตรวจสอบ** อีกครั้งเพื่อให้ระบบตรวจสอบเงื่อนไขการลงทะเบียนอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ หากไม่พบข้อผิดพลาดใด ๆ ระบบจะแสดงรายการค่าใช้จ่ายและตารางเรียน **ดังรูปที่ 15**

ลงทะเบียน > หน้าแสดงวิชา > ลงทะเบียน

เลือกวิชา > รายวิชา > ตรวจสอบ > เสร็จสิ้น

ลงทะเบียน

รายวิชา	รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน	หมวดหมู่	SEC.	วันลงทะเบียน
ลงทะเบียน	ACC 1225-61 : การบัญชีขั้นที่ 1	3	5	10:00-11:30 (202)
ลงทะเบียน	BIT 1212-61 : การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1	3	1	10:00-11:30 (202) 11:30-12:00 (202) 12:00-13:00 (202) 13:00-14:00 (202) 14:00-15:00 (202) 15:00-16:00 (202)
ลงทะเบียน	THU 1017-63 : ภาษาไทยเป็นภาษาแม่สำหรับชาวต่างชาติ	3	11	
	รวมหมวดหมู่	3	หมวดหมู่	

จำนวนเงินที่ต้องชำระ

รายการเงินที่ต้องชำระ	จำนวนเงิน
ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน	500.00
ค่าธรรมเนียมการสอบ	1,000.00
ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชา	15,000.00
รวมเงินที่ต้องชำระ	16,500.00

แสดงตารางเรียน ข้อมูลที่แสดงในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา (Sec.) ห้องเรียน

คลิกหากต้องการกลับไปแก้ไขรายวิชาลงทะเบียน

ยืนยันลงทะเบียน

แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย

รูปที่ 15 การตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย ตารางเรียน ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน

หลังจากตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว หากต้องการแก้ไขรายวิชาลงทะเบียนก่อนที่จะยืนยันการลงทะเบียน ให้คลิกปุ่ม **← ย้อนกลับ** เพื่อกลับไปยังหน้าจอเลือกรายวิชาลงทะเบียนและทำการปรับเปลี่ยนรายวิชาตามที่ต้องการให้เรียนร้อยเสียก่อน

11. แต่หากท่านมั่นใจว่าจะลงทะเบียนเรียนในวิชาดังกล่าวแล้ว ให้คลิกปุ่ม **ยืนยันลงทะเบียน** เพื่อยืนยันการลงทะเบียนในครั้งนี้

12. ระบบจะแสดงข้อความ “ดำเนินการเสร็จสิ้น” ดังรูปที่ 16

ลงทะเบียน > หน้าแสดงวิชา > ลงทะเบียน

เลือกวิชา > รายวิชา > ตรวจสอบ > เสร็จสิ้น

เสร็จสิ้น

ดำเนินการเสร็จสิ้น

ผลการลงทะเบียน

12

รูปที่ 16 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

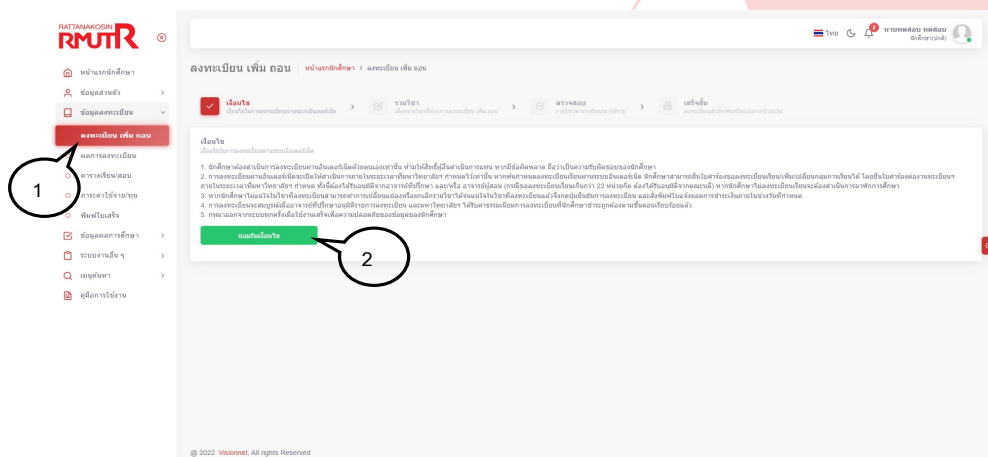
จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **ผลการลงทะเบียน** จะปรากฏข้อมูลรายวิชาที่นักศึกษาได้ทำการยืนยันรายวิชาลงทะเบียนไว้สำเร็จ ดังรูปที่ 17

14. ในหน้าการใช้งานดังกล่าวนักศึกษาสามารถคลิกที่

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด ประวัติการทำการลงทะเบียน คะแนน เพื่อตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด หรือเพื่อตรวจสอบประวัติการลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นได้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในเอกสารฉบับนี้หัวข้อตรวจสอบผลการลงทะเบียน

■ วิธีการลงทะเบียน เพิ่ม ถอน วิชาลงทะเบียน

หลังจากนักศึกษาทำการยืนยันการลงทะเบียนแล้ว หากต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายวิชาลงทะเบียน เช่น การเพิ่ม ถอน ที่ลงทะเบียนไปแล้วได้ นักศึกษาสามารถดำเนินการดังกล่าวได้ในช่วงของการเปิดให้ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน เท่านั้น โดยเมนู **ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน** ดังกล่าวจะปรากฏในช่วงลงทะเบียน เพิ่ม ถอน เท่านั้น ขั้นตอนการใช้งานดังนี้



รูปที่ 19 การเลือกเมนู “ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน” เพื่อทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายวิชาลงทะเบียน

วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู “ข้อมูลลงทะเบียน” จะปรากฏเมนู “ลงทะเบียนเพิ่ม ถอน” ให้ นักศึกษาคลิกที่เมนูดังกล่าว
2. ระบบจะแสดงเงื่อนไขการลงทะเบียนผ่านระบบอินเตอร์เน็ต นักศึกษาจะต้องอ่านเงื่อนไขดังกล่าวให้เข้าใจเสียก่อน จากนั้นคลิกปุ่ม **ยอมรับเงื่อนไข** เพื่อเข้าสู่หน้าจอลงทะเบียน เพิ่ม ถอน
3. ปรากฏหน้าจอแสดงรายวิชาแสดงรายวิชาที่นักศึกษาเคยลงทะเบียนไว้แล้ว ดังรูปที่ 20

ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน | หน้าแรก | ติดต่อเรา | ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน

เลือกวิชา เมื่อเลือกวิชาแล้วระบบจะแสดงรายชื่อวิชาที่เกี่ยวข้อง > รายวิชา เมื่อกรอกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนแล้ว > ตรวจสอบ ตรวจสอบรายการวิชาที่ต้องการลงทะเบียน > เสร็จสิ้น ลงทะเบียนสำเร็จ กรุณาตรวจสอบรายชื่อวิชา

ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน ปีการศึกษา 1/2565

รายชื่อวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมด

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	Sec.	สถานะ	เรียน Sec.
ACC 1225 (OD)	การบัญชีขั้นต้น 1 พจน. ๒๒-๒๒-๒๒๒ ๒๒-๒๒-๒๒-๒๒๒	3	5	เลือก	5
BIT 1212 (OD)	การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 พจน. ๒๒-๒๒-๒๒๒ ๒๒-๒๒-๒๒-๒๒๒	3	1	เลือก	1
THA 1017 (OD)	ภาษาไทยในชีวิตประจำวันสำหรับชาวต่างชาติ	3	11	เลือก	11

ตรวจสอบรายชื่อวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ค้นหาวิชา

รูปที่ 20 หน้าจอการเปลี่ยนแปลงข้อมูลลงทะเบียน เพิ่ม ถอน

4. หากต้องการถอนรายวิชา ให้คลิกที่ **เลือก** ที่แสดงอยู่ด้านท้ายของรายวิชาที่ต้องการถอน ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปรอไว้ที่พื้นที่จองรายวิชาลงทะเบียน ขั้นตอนการถอนรายวิชา ดังรูปที่ 21

ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน | หน้าแรก | ติดต่อเรา | ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน

เลือกวิชา เมื่อเลือกวิชาแล้วระบบจะแสดงรายชื่อวิชาที่เกี่ยวข้อง > รายวิชา เมื่อกรอกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนแล้ว > ตรวจสอบ ตรวจสอบรายการวิชาที่ต้องการลงทะเบียน > เสร็จสิ้น ลงทะเบียนสำเร็จ กรุณาตรวจสอบรายชื่อวิชา

ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน ปีการศึกษา 1/2565

รายชื่อวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมด

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	Sec.	สถานะ	เรียน Sec.
ACC 1225 (OD)	การบัญชีขั้นต้น 1 พจน. ๒๒-๒๒-๒๒๒ ๒๒-๒๒-๒๒-๒๒๒	3	5	เลือก	5
BIT 1212 (OD)	การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 พจน. ๒๒-๒๒-๒๒๒ ๒๒-๒๒-๒๒-๒๒๒	3	1	เลือก	1
THA 1017 (OD)	ภาษาไทยในชีวิตประจำวันสำหรับชาวต่างชาติ	3	11	เลือก	11

ตรวจสอบรายชื่อวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ค้นหาวิชา

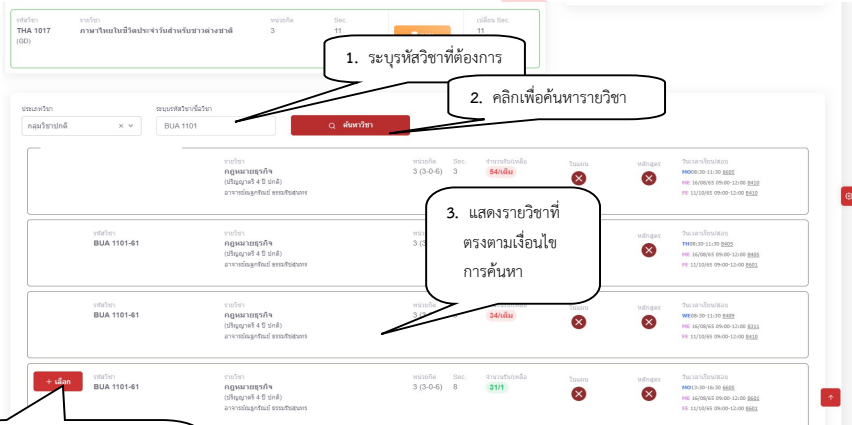
2. ระบบนำรายวิชาที่ต้องการ “ถอน” ไปรอไว้ในพื้นที่รายวิชาลงทะเบียน เพิ่ม-ถอน

3. แสดงรายวิชาลงทะเบียนเรียนที่คงเหลือทั้งหมด เมื่อ นศ. ถอนรายวิชาลงทะเบียน

1. คลิกที่ **เลือก** ด้านท้ายรายวิชาที่ต้องการถอน ระบบจะนำรายวิชาไปแสดงในพื้นที่จองรายวิชาลงทะเบียน

รูปที่ 21 หน้าจอแสดงการถอนรายวิชาลงทะเบียน

5. หากต้องการเพิ่มรายวิชา ให้ค้นหารายวิชาที่ต้องการเพิ่ม โดยระบุรหัสรายวิชา หรือชื่อวิชา ด้วยข้อความบางส่วนหรือทั้งหมดในช่อง “ระบุรหัสวิชา” จากนั้นคลิก **ค้นหาวิชา** ระบบจะนำรายวิชาตามที่เราค้นหาแสดง ขั้นตอนการค้นหาวิชาลงทะเบียน ดังรูปที่ 22



1. ระบุรหัสเที่ยวบินที่ต้องการ

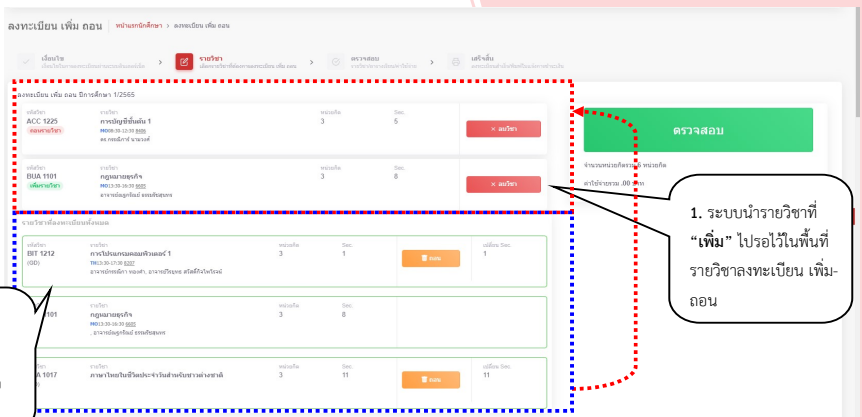
2. คลิกเพื่อค้นหาเที่ยวบิน

3. แสดงรายชื่อเที่ยวบินตรงตามเงื่อนไขการค้นหา

6. คลิกที่ "เลือก" เพื่อเลือกเป็นรายชื่อขบวนรถ

รูปที่ 22 หน้าจอแสดงการค้นหาเที่ยวบินที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม

6. คลิกปุ่ม **+ เลือก** ระบบจะนำรายชื่อเที่ยวบินดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่จองรายชื่อเที่ยวบินที่ต้องการลงทะเบียน เพิ่ม
 ถอน ขั้นตอนการเพิ่มรายชื่อขบวนรถ **ดังรูปที่ 22**



1. ระบบนำรายชื่อเที่ยวบินที่ "เพิ่ม" ไปรอไว้ในพื้นที่รายชื่อขบวนรถเพิ่มเติม

2. แสดงรายชื่อขบวนรถลงทะเบียนเรียนที่คงเหลือทั้งหมด เมื่อนส. เพิ่มรายชื่อ

3. ตรวจสอบรายชื่อขบวนรถลงทะเบียนเรียน

รูปที่ 23 หน้าจอแสดงการเลือกรายชื่อเที่ยวบินที่ต้องการเพิ่มรายชื่อขบวนรถ

7. ภายหลังจากเลือกรายชื่อเที่ยวบินที่ต้องการทำการ เพิ่ม ถอน เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม **ตรวจสอบ** เพื่อให้ระบบตรวจสอบรายชื่อเที่ยวบินที่ต้องการลงทะเบียนดังกล่าว รวมถึงตรวจสอบตารางเรียน/ตารางสอบ และค่าใช้จ่ายของรายชื่อเที่ยวบินที่เลือกลงทะเบียนครั้งนี้ทั้งหมดได้(ถ้ามี) ก่อนจะยืนยันการลงทะเบียน **ดังรูปที่ 24**

ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน | **หน้าประวัติวิชา** > ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน

✓ **มีเวลา** (มีเวลาเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว) > **จ่ายค่า** (มีค่าจ่ายชำระแล้ว) > **ชำระเงิน** (ชำระเงินแล้ว) > **เสร็จสิ้น** (ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว)

ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน วิชาที่ 12565

รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต	Sec.	ดำเนินการ
ACC 1225 (เลือกวิชา)	การบัญชีขั้นต้น 1	3	5	ดำเนินการ
BUA 1101 (เลือกวิชา)	กฎหมายธุรกิจ	3	8	ดำเนินการ

จำนวนหน่วยกิตรวม: 6 หน่วยกิต

จำนวนเงินรวม: 200 บาท

7

ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน | **หน้าประวัติวิชา** > ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน

✓ **มีเวลา** (มีเวลาเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว) > **จ่ายค่า** (มีค่าจ่ายชำระแล้ว) > **ชำระเงิน** (ชำระเงินแล้ว) > **เสร็จสิ้น** (ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว)

ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน วิชาที่ 12565

รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต	SEC.	ดำเนินการ
ACC 1225-61 (เลือกวิชา)	การบัญชีขั้นต้น 1	3	5	ดำเนินการ
BUA 1101-61 (เลือกวิชา)	กฎหมายธุรกิจ	3	8	ดำเนินการ

จำนวนหน่วยกิต: 6 หน่วยกิต

ดำเนินการเพิ่ม/ลบ

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

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

รูปที่ 24 แสดงการลงทะเบียน เพิ่ม ถอน

8. หลังจากตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว หากต้องการแก้ไขรายวิชาลงทะเบียนก่อนทำการยืนยันการลงทะเบียน ให้คลิกปุ่ม **มีเวลา** เพื่อกลับไปหน้าจอเลือกรายวิชาลงทะเบียนและทำการปรับเปลี่ยนรายวิชาตามที่ต้องการก่อน

9. แต่หากมั่นใจว่าจะลงทะเบียนเรียนในวิชาดังกล่าวจะต้องคลิกปุ่ม **ยืนยันลงทะเบียน เพิ่ม ถอน** เพื่อเป็นการยืนยันการลงทะเบียนในครั้งนี้

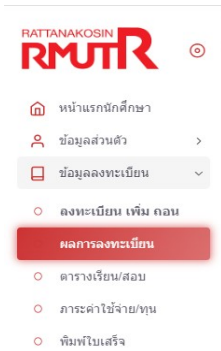
10. ระบบแสดงข้อความ “ดำเนินการเสร็จสิ้น” จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **ผลการลงทะเบียน** เพื่อตรวจสอบผลการลงทะเบียน และพิมพ์ใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียน **ดังรูปที่ 26**

รูปที่ 27 แสดงรายวิชาลงทะเบียนหลังทำการ เพิ่ม ถอน เสร็จสิ้น

รูปที่ 28 ตัวอย่างใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียน

2.5 ตรวจสอบผลการลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนได้โดยการคลิกที่เมนู “ข้อมูลลงทะเบียน” จะปรากฏเมนู “ผลการลงทะเบียน” เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบผลการลงทะเบียน และประวัติการลงทะเบียนในแต่ละปีภาคการศึกษา ดังรูปที่ 29



รูปที่ 29 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนในแต่ละปีภาคการศึกษาได้ โดยเลือกปีภาคการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล สามารถตรวจสอบผลลงทะเบียนประกอบไปด้วยข้อมูลสองส่วน ดังนี้

1. ส่วนแสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด ซึ่งจะแสดงผลลัพธ์สุดท้ายของรายวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงไว้ในปี/ภาคการศึกษาที่ระบุ ขั้นตอนการตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียน ดังรูปที่ 34

วิชาที่ลงทะเบียน	ผลการลงทะเบียน	จำนวน	SEC.	
ACC 1225-61	การบัญชีขั้นที่ 1 Introduction to Accounting 1	00	3	5
BIT 1212-61	การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 Computer Programming I	00	3	1
THA 1017-63	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน Thai in Daily Life for Foreigners	00	3	11

รูปที่ 30 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด

ส่วนแสดงประวัติการทำกรลงทะเบียน เป็นตารางแสดงประวัติการลงทะเบียน ซึ่งอาจจะประกอบไปด้วย

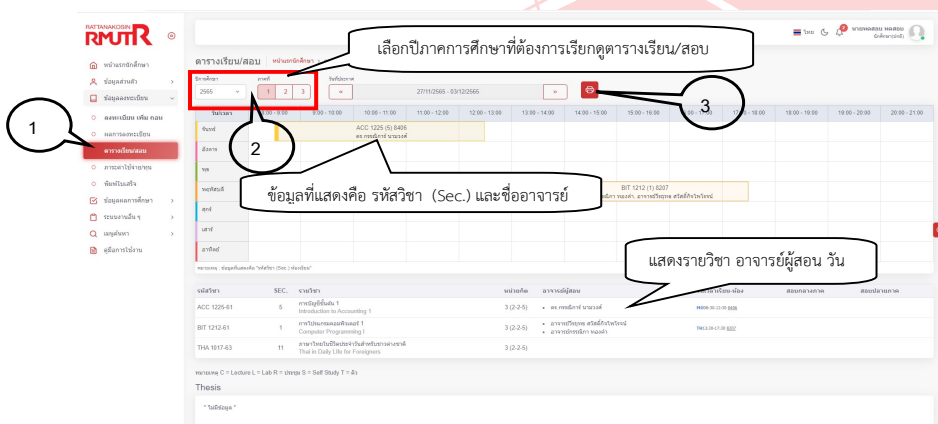
การที่ารายการลงทะเบียน เพิ่ม ก่อน เป็นต้น ขั้นตอนการตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียน ดังรูปที่ 31



รูปที่ 31 หน้าจอ แสดงประวัติการทำรายการลงทะเบียน

2.6 ตรวจสอบตารางเรียน ตารางสอบ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบตารางเรียน/สอบ ของตนเองได้ โดยคลิกที่เมนู "ข้อมูลลงทะเบียน" จะปรากฏเมนู "ตารางเรียน/สอบ" เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบตารางเรียน/สอบ ดังรูปที่ 32 ขั้นตอนการใช้งานดังนี้



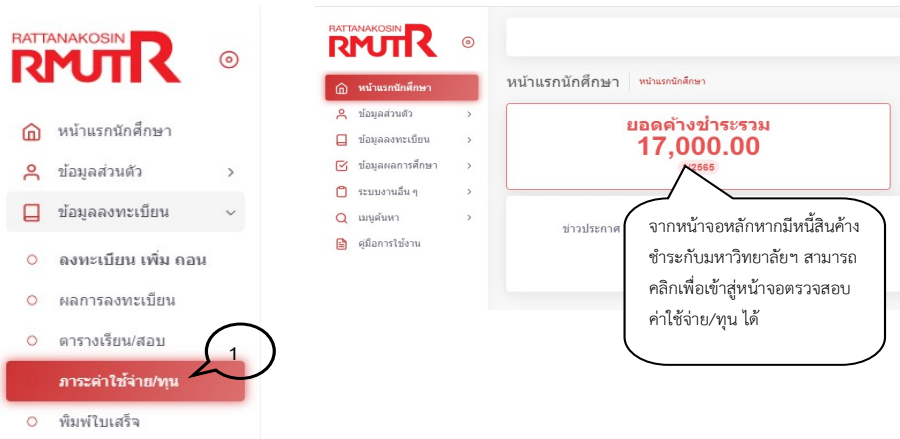
รูปที่ 32 เมนูแสดงตารางเรียน/สอบของนักศึกษา

วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู "ตารางเรียน/สอบ"
2. ปรากฏข้อมูลตารางเรียนตารางสอบ ในรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้ในปีภาคการศึกษา ปัจจุบัน นักศึกษาสามารถเรียกดูข้อมูลตารางเรียนตารางสอบย้อนหลังได้เท่าที่มีข้อมูลบันทึกไว้ในระบบโดยระบุปีภาคการศึกษาที่ต้องการเรียกดูข้อมูลที่ต้องการ
3. สามารถพิมพ์ ตารางเรียน/สอบ เป็นไฟล์ PDF ได้โดยคลิกที่ปุ่ม 

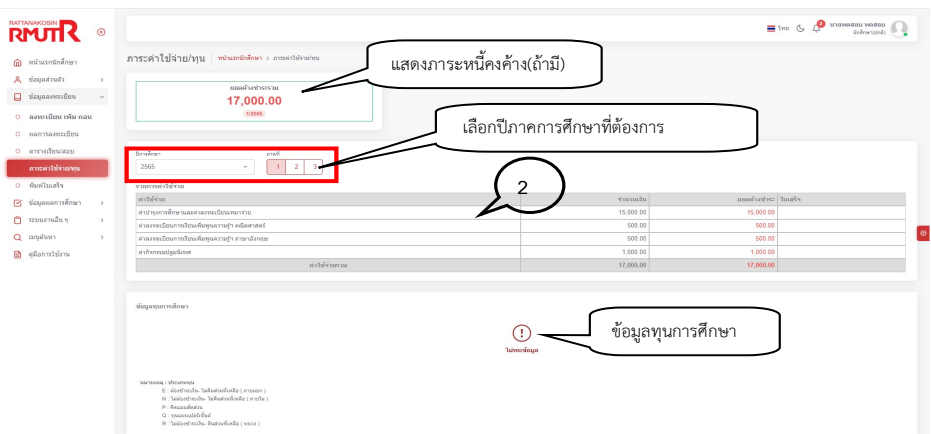
2.7 ตรวจสอบค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา

นักศึกษาสามารถตรวจสอบภาระค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา ของตนเองได้ โดยคลิกที่เมนู “ข้อมูลลงทะเบียน” จะปรากฏเมนู “ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน” หรือหากนักศึกษามีหนี้สินค้างชำระกับมหาวิทยาลัยฯ ที่หน้าจอการใช้งานหลักจะปรากฏรายการค่าใช้จ่าย **ดังรูปที่ 33** เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบตารางเรียน/สอบ **ดังรูปที่ 34** หรือหากนักศึกษามีหนี้สินค้างชำระกับมหาวิทยาลัยฯ ที่หน้าจอการใช้งานหลักจะปรากฏรายการค่าใช้จ่าย ขั้นตอนการใช้งานดังนี้



แสดงหนี้สินค้างชำระที่หน้าจอหลักหลัง login เข้าใช้งานระบบสำเร็จ

รูปที่ 33 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาที่เกี่ยวกับข้อมูลลงทะเบียน



รูปที่ 34 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาที่เกี่ยวกับข้อมูลลงทะเบียน

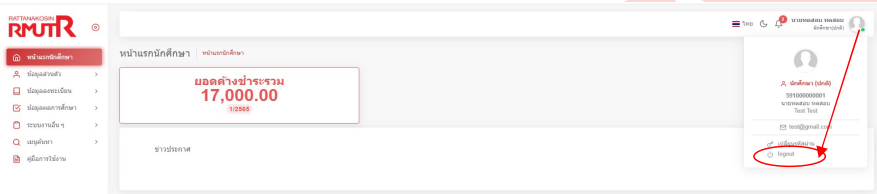
วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู “ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน”

2. ปรากฏข้อมูลภาระหนี้สินในปีการศึกษาปัจจุบัน สามารถตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย
จำนวนเงิน ยอดค้างชำระ หากชำระเงินแล้วระบบจะแสดงเลขที่ใบเสร็จด้านท้ายรายการค่าใช้จ่าย หาก
นักศึกษาได้ทุนการศึกษาระบบจะแสดงข้อมูลทุนการศึกษาบริเวณด้านล่างของหน้าจอ **ดังรูปที่ 34**

2.8 ออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานระบบบริการการศึกษาแล้ว ให้ที่ข้อผู้ใช้งาน จากนั้นคลิกที่ “Logout” เพื่อออกจาก
ระบบ ที่อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอ **ดังรูปที่ 35**



รูปที่ 35 แสดงการออกจากระบบ

The screenshot displays the official website of Rajabhat Mahasarakham University (RMUTR). The header features the university's name in Thai and English, along with navigation links. The main content area is divided into several sections:

- ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations News):** Includes announcements about the university's 25th anniversary and the opening of the new library.
- บริการวิชาการ (Academic Services):** Lists various services such as Digital Transcript, Academic Record, and Academic Recommendation.
- งานทะเบียน (Registration Work):** Provides information about the university's registration process and the new registration system.
- รับสมัคร (Recruitment):** Details the recruitment process for the university's staff and students.
- บริการนักศึกษา (Student Services):** Offers support and guidance for students, including information about the university's library and academic resources.

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานให้บริการด้านวิชาการ และงานทะเบียนนักศึกษา เช่น สอบถามข้อมูลหลักสูตร การเทียบโอน ผลการศึกษา คลังหน่วยกิต การลงทะเบียนเรียนการเพิ่ม-ถอนรายวิชา ขอเอกสารการศึกษา ขอสำเร็จการศึกษา ขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต ฯลฯ

นักศึกษาสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ ชั้น ๒ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตึก ๑๓

ช่องทางการติดต่อ
งานวิชาการ
๐ ๒๔๔๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๔
งานทะเบียนและประมวลผล
๐ ๒๔๔๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๒๓๐๔

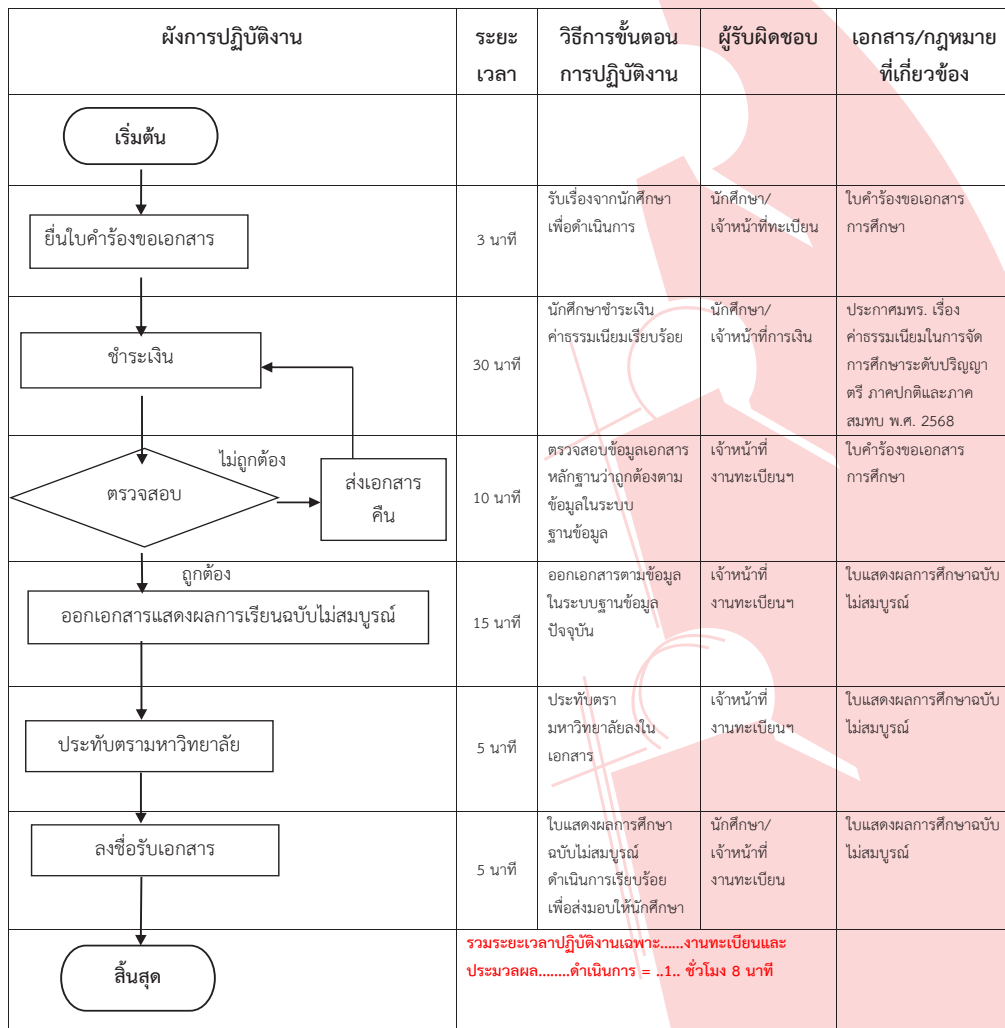
Official Account
@ecv1691j

Facebook
facebook.com/regrmutr

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรื่อง ขั้นตอนการขอเอกสารใบแสดงผลการศึกษาฉบับไม่สมบูรณ์ กรณีนักศึกษาปัจจุบัน



หมายเหตุ ช่องรวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นำรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติเท่านั้น ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการไม่นำนับรวม

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรื่อง ขั้นตอนการขอเอกสารใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ กรณีชำระ สุธงหาย ขอคัดใหม่

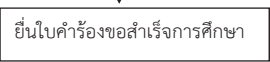
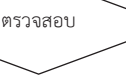
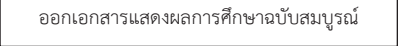
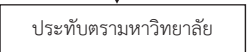
ผังการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[ยื่นใบคำร้องขอเอกสารการศึกษา / สำเนาใบแจ้งความ] Step1 --> Step2[ชำระเงิน] Step2 --> Step3{ตรวจสอบ} Step3 -- ไม่ถูกต้อง --> Step4[ส่งเอกสารคืน] Step3 -- ถูกต้อง --> Step5[ออกเอกสารแสดงผลการเรียนฉบับสมบูรณ์] Step5 --> Step6[เสนอผู้บริหารลงนาม] Step6 --> Step7[ประทับตรามหาวิทยาลัย] Step7 --> Step8[ลงชื่อรับเอกสาร] Step8 --> End([สิ้นสุด]) </pre>				
ยื่นใบคำร้องขอเอกสารการศึกษา / สำเนาใบแจ้งความ	3 นาที	รับเรื่องจากผู้สำเร็จการศึกษา	ผู้สำเร็จการศึกษา/เจ้าหน้าที่ทะเบียน	ใบคำร้องขอเอกสารการศึกษา / สำเนาใบแจ้งความ
ชำระเงิน	30 นาที	ตรวจสอบเอกสารของผู้สำเร็จการศึกษาชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว	ผู้สำเร็จการศึกษา/เจ้าหน้าที่การเงิน	ประกาศมทพร. เรื่องค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคสมทบ พ.ศ. 2568
ตรวจสอบ	10 นาที	ตรวจสอบข้อมูลเอกสารหลักฐานว่าถูกต้องตามข้อมูลในระบบฐานข้อมูลและจำนวนเอกสารที่ยื่นเรื่องขอ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
ออกเอกสารแสดงผลการเรียนฉบับสมบูรณ์	15 นาที	ออกเอกสารตามข้อมูลหลักฐานในระบบสำเร็จการศึกษา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดำรงศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
เสนอผู้บริหารลงนาม	1 วัน	เตรียมเอกสารที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วเสนอผู้บริหารลงนาม	ผู้บริหาร	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดำรงศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
ประทับตรามหาวิทยาลัย	5 นาที	ประทับตรามหาวิทยาลัยลงในเอกสาร	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดำรงศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
ลงชื่อรับเอกสาร	5 นาที	เตรียมเอกสารที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วเพื่อส่งมอบ	นักศึกษา/เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์
สิ้นสุด	รวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะ.....งานทะเบียนและประมวลผล.....ดำเนินการ = 1 วัน 1 ชั่วโมง 8 นาที			

หมายเหตุ ช่องรวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นำรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติงานเท่านั้น ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการไม่นำนับรวม

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรื่อง ขั้นตอนการขอเอกสารใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ กรณีนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

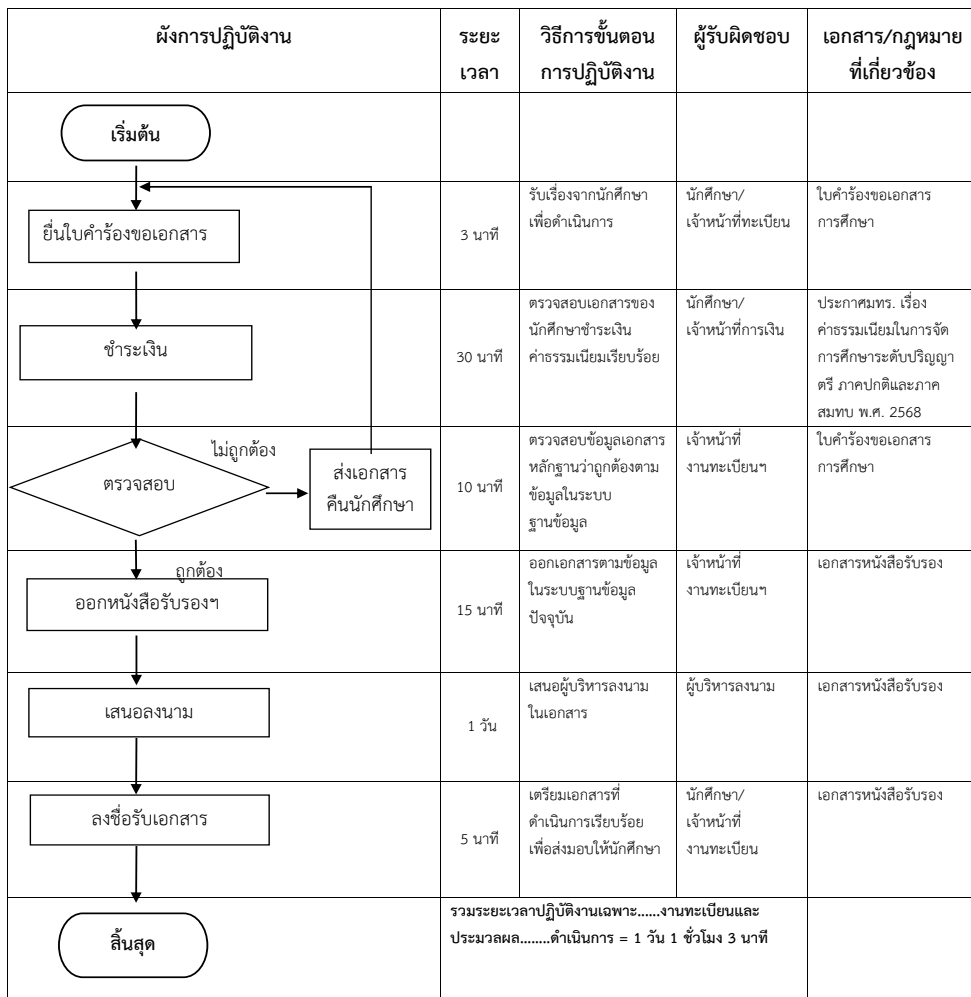
ผังการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
				
	3 นาที	รับเรื่องจากนักศึกษาเพื่อดำเนินการ	นักศึกษา/ เจ้าหน้าที่ทะเบียน	ใบคำร้องขอเอกสารการศึกษา
	30 นาที	ตรวจสอบเอกสารของนักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมเรียบร้อย	นักศึกษา/ เจ้าหน้าที่การเงิน	ประกาศนียบัตร. เรื่องค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคสมทบ พ.ศ. 2568
	10 นาที	ตรวจสอบข้อมูลเอกสารหลักฐานว่าถูกต้องตามข้อมูลในระบบฐานข้อมูลและจำนวนเอกสารที่ยื่นเรื่องขอ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
				
	15 นาที	ออกเอกสารตามสภาพมหาวิทยาลัยอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
	1 วัน	เตรียมเอกสารที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วเสนอผู้บริหารลงนาม	ผู้บริหาร	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
	5 นาที	ประทับตรามหาวิทยาลัยลงเอกสาร	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
	5 นาที	เตรียมเอกสารที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วเพื่อส่งมอบให้นักศึกษา	นักศึกษา/ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ใบแสดงผลการศึกษาระดับปริญญาตรีฉบับสมบูรณ์
	รวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะ.....งานทะเบียนและประมวลผล.....ดำเนินการ = 1 วัน 1 ชั่วโมง 8 นาที			

หมายเหตุ ช่องรวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นับรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติเท่านั้น ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการไม่นำนับรวม

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรื่อง ขั้นตอนการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา (หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา) กรณีนักศึกษาปัจจุบัน

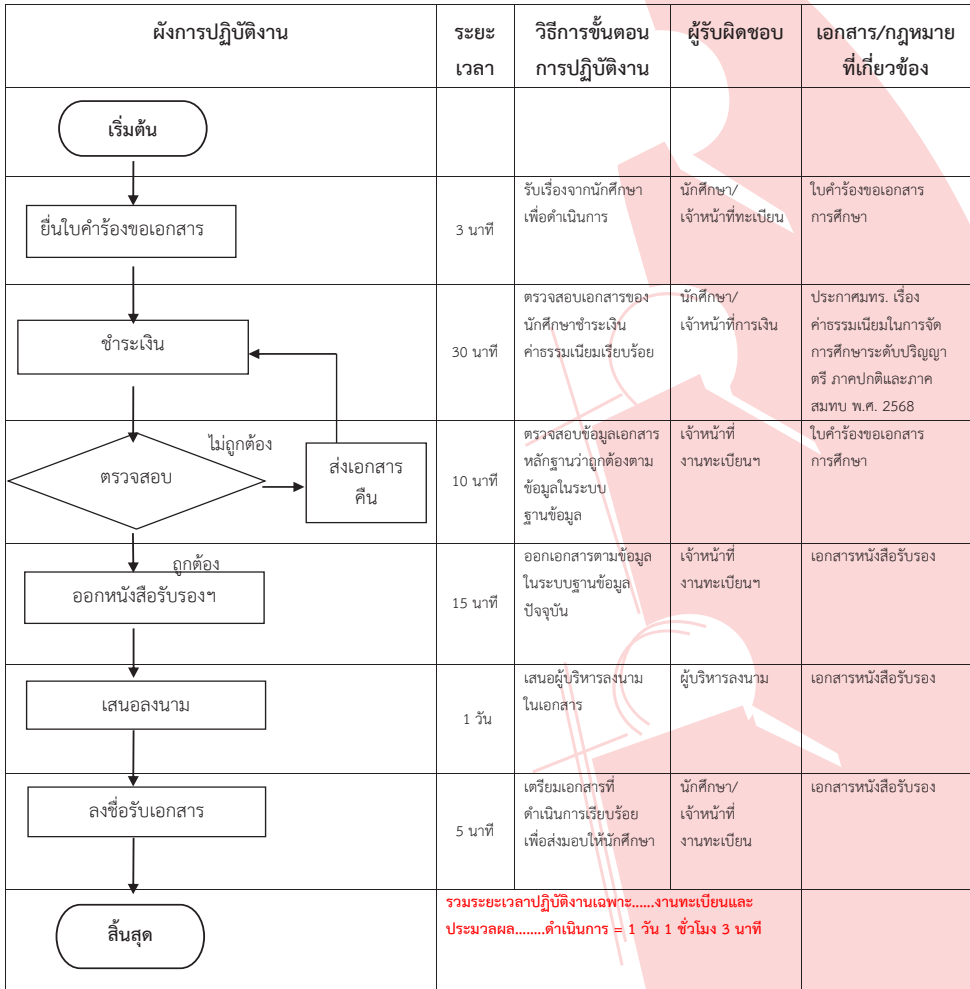


หมายเหตุ ช่องรวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นำรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่
ภายในหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติเท่านั้น ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการ
ไม่นำมานับรวม

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรื่อง ขั้นตอนการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา (หนังสือรับรองความประพฤติ) กรณีนักศึกษาปัจจุบัน



หมายเหตุ ช่องรวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นำรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติเท่านั้น ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการไม่นำนับรวม

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรื่อง ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ผังการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมาย
เริ่มต้น ↓ รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับ การอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ↓ ประกาศแจ้งกำหนดการยื่นเรื่อง ขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต ↓ บันทึกค่าใช้จ่ายขึ้นทะเบียนบัณฑิตในระบบ ↓ รับเรื่อง ยื่นเอกสารขึ้นทะเบียนบัณฑิต ↓ ตรวจสอบ ถ้าใช่ → ส่งเอกสารคืน เพื่อแก้ไข ถ้าถูกต้อง → ↓ ลงชื่อ รับเอกสาร ฉบับสมบูรณ์ ↓ สิ้นสุด	1 นาที 1 นาที 1 นาที 1 นาที 5 นาที 3 นาที	รับเรื่องพร้อมกับสำเนาเอกสารใบรายชื่อ ผลที่ได้รับการอนุมัติจากสภา มหาวิทยาลัย ตามรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษา ส่งต่อมาจาก งานผู้สำเร็จการ เพื่อประกาศแจ้ง และส่งต่อไปคณะทราบและประชาสัมพันธ์ ให้นักศึกษาที่มีรายชื่อดำเนินการยื่นเรื่องขอ ขึ้นทะเบียนบัณฑิตประจำปีการศึกษา นั้นๆ ดำเนินการประกาศแจ้งเรื่องบันทึกความ ส่งผ่านไปยังคณะและประกาศแจ้งผ่านทาง เว็บไซต์งานทะเบียนฯ ให้นักศึกษา ดำเนินการยื่นเรื่องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต ประจำปีการศึกษา นั้นๆ ดำเนินการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าขึ้น ทะเบียนบัณฑิตในระบบทะเบียนกลางให้ตรง กับเอกสารหลักฐาน ตามรายชื่อที่ได้รับการ อนุมัติจากสภาจากสภามหาวิทยาลัยใน แต่ละภาคการศึกษานั้นๆ รับเรื่องเอกสารหลักฐานที่ผู้สำเร็จการศึกษา มายื่นเรื่องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต ประจำปี การศึกษานั้นๆ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารที่มายื่นเรื่องขอ ขึ้นทะเบียนบัณฑิต อาทิเช่น กรอกข้อมูล ครบหรือไม่ ได้ลายเซ็นจากส่วนที่เกี่ยวข้อง ในแบบฟอร์มขอขึ้นทะเบียนครบหรือไม่ ชำระค่าธรรมเนียมหรือไม่ หากไม่ครบแจ้งให้ ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ดำเนินการแจ้งเอกสาร อาทิเช่น ใบทรานสคริปต์ฉบับสมบูรณ์ /ใบรับรองสภา มหาวิทยาลัย ให้กับผู้สำเร็จการศึกษาที่มา ยื่นเรื่องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตประจำปี การศึกษานั้นๆ รวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะ.....งานทะเบียนและ ประมวลผล.....ดำเนินการ = 12 นาที / คน	เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียนฯ / เจ้าหน้าที่งาน ผู้สำเร็จ การศึกษา/ คณะ/นักศึกษา/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียนฯ / คณะ/นักศึกษา/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียนฯ นักศึกษา / การเงิน/ผู้ที่ เกี่ยวข้อง/ เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียนฯ นักศึกษา / เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียนฯ	ใบรายชื่อผู้สำเร็จ การศึกษา หนังสือ /ประกาศแจ้ง หน้าเว็บทะเบียนฯ ประกาศ มทร. เรื่อง ค่าธรรมเนียมในการจัด การศึกษาระดับปริญญา ตรี ภาคปกติ และภาค สมทบ พ.ศ. 2568 /ประกาศมทร.เรื่อง ค่าขึ้น ทะเบียนบัณฑิต ประกาศ มทร. เรื่อง ค่าธรรมเนียมในการจัด การศึกษาระดับปริญญา ตรี ภาคปกติ และภาค สมทบ พ.ศ. 2568 /ประกาศมทร.เรื่อง ค่าขึ้น ทะเบียนบัณฑิต เอกสารฉบับสมบูรณ์

หมายเหตุ ช่องรวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นับรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
เป็นผู้ปฏิบัติเท่านั้น ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการไม่นับรวม

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรื่อง ขั้นตอนการปลดล๊อคของทะเบียนมากกว่า 22 หน่วยกิต / ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต

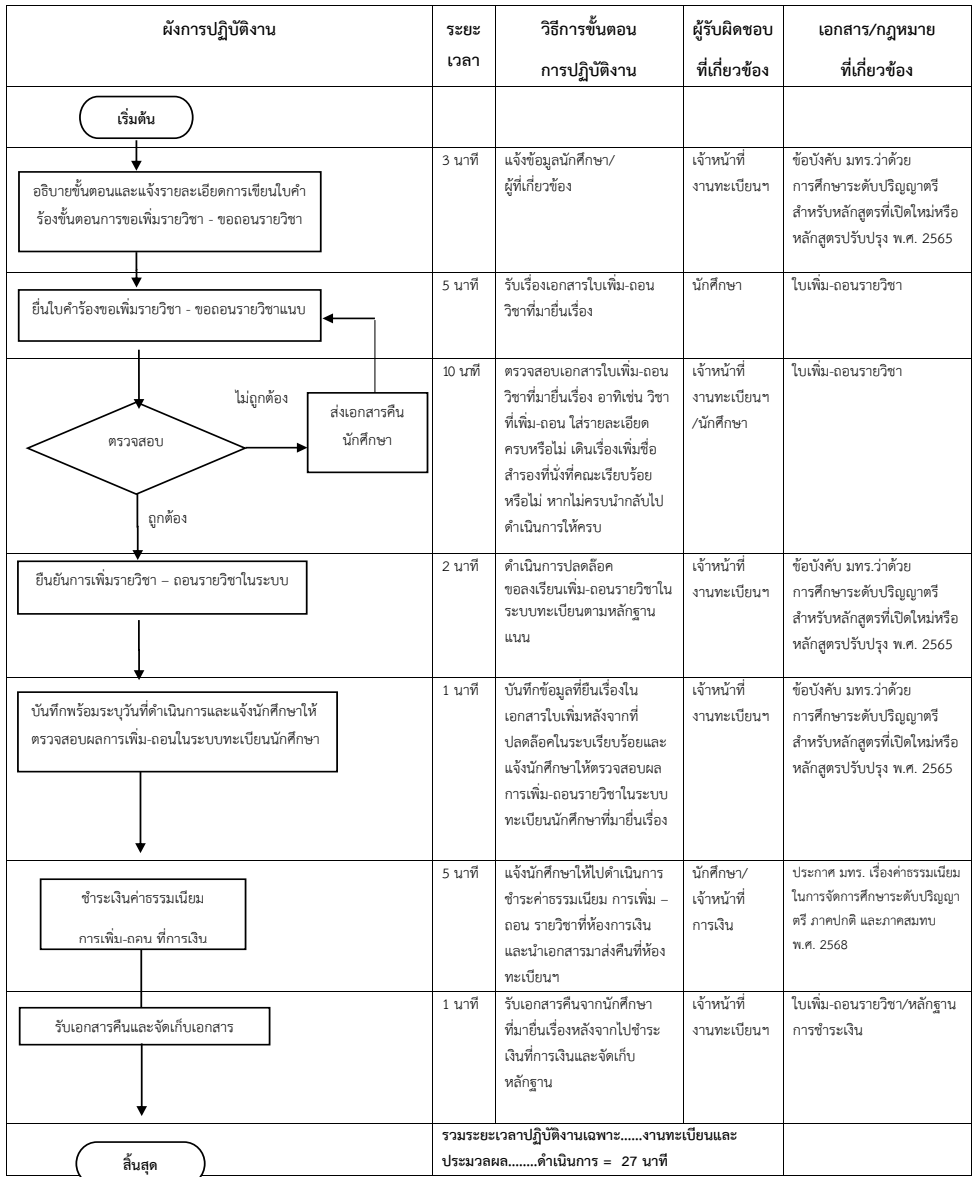
ผังการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	วิธีการขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
เริ่มต้น อธิบายขั้นตอนและแจ้งรายละเอียดการเขียนใบคำร้อง ลงทะเบียนมากกว่า 22 หน่วยกิต/ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต	3 นาที	แจ้งข้อมูลนักศึกษา/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียน ฯ / คณะ/นักศึกษา	ข้อบังคับมหาวิทยาลัย การศึกษาด้านปริญญา ตรี สหรัับหลักสูตรที่เิด ใหม่หรือหลักสูตร ปรับปรุงพ.ศ.2565
ทะเบียนฯ รับเรื่องพร้อมเอกสารแนบ	5-7 วัน	รับเรื่องจากคณะหลังจากที่ ได้รับการอนุมัติให้ลงทะเบียน เรียนเกิน22หน่วยกิต/ต่ำกว่า 9หน่วยกิต ในเทอมนั้น	คณะ/ นักศึกษา	บันทึกข้อความ /ใบ คำร้องทั่วไป/ใบเพิ่ม รายวิชา
ตรวจสอบ ไม่ถูกต้อง → ส่งเอกสารคืน นักศึกษา ถูกต้อง →	10 นาที	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานจาก คณะ/นักศึกษา ที่มายื่นเรื่อง แนบหลักฐานการขอหรือไม่ อาทิเช่น ใบคำร้องของเรียน เกิน-ต่ำกว่า ใบรายวิชาที่ลง เรียนสำรองที่นั่งครบหรือไม่ หรือไม่ หากไม่ครบมากกลับไป ดำเนินการให้ครบ	เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียน ฯ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัย การศึกษาด้านปริญญา ตรี สหรัับหลักสูตรที่เิด ใหม่หรือหลักสูตร ปรับปรุงพ.ศ.2565
ยื่นรับการลงทะเบียนในระบบ	10 นาที	ดำเนินการปลดล๊อคและยืนยัน การลงทะเบียนตามหลักฐานใน เอกสารแนบที่ได้รับอนุมัติ ให้ลงทะเบียนในเทอมนั้น	เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียน ฯ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัย การศึกษาด้านปริญญา ตรี สหรัับหลักสูตรที่เิด ใหม่หรือหลักสูตร ปรับปรุงพ.ศ.2565
บันทึกพร้อมระบุวันที่ดำเนินการ / เสนอ ผู้บริหารรับทราบ	5 นาที	บันทึกข้อมูลที่ยื่นเรื่องขอ ปลดล๊อคลงทะเบียนเรียนเกิน - ต่ำกว่า ในเอกสารพร้อมระบุ วันที่ให้เรียบร้อย เสนอ ผู้บริหารรับทราบ	เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียน ฯ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัย การศึกษาด้านปริญญา ตรี สหรัับหลักสูตรที่เิด ใหม่หรือหลักสูตร ปรับปรุงพ.ศ.2565
จัดเก็บเอกสาร/แจ้งคณะ/นักศึกษา	10 นาที	จัดเก็บเอกสารหลักฐานที่ยื่นเรื่อง ขอปลดล๊อคลงทะเบียนเกิน-ต่ำ กว่า หน่วยกิต /แจ้งคณะ นักศึกษาทราบแลตรวจลสอบผล ลงทะเบียนในระบบ	เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียน ฯ / คณะ/นักศึกษา	บันทึกข้อความ /ใบ คำร้องทั่วไป/ใบเพิ่ม รายวิชา
สิ้นสุด	รวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะ.....งานทะเบียนและ ประมวลผล.....ดำเนินการ 38 นาที 5-7 วัน			

หมายเหตุ ข้องรวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นับรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติเท่านั้น
ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการ ไม่นำนานับรวม

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

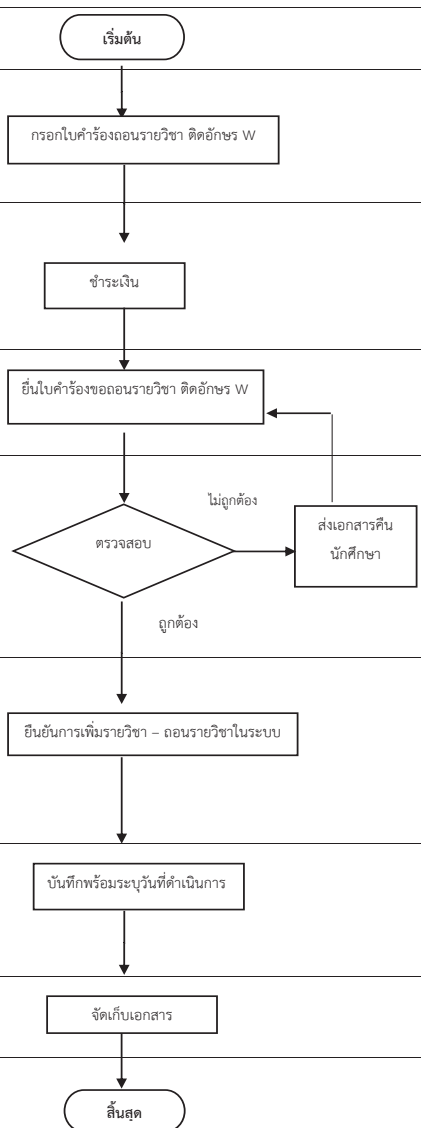
เรื่อง ขั้นตอนการปลดล็อก ขอลงเรียนเพิ่มรายวิชา - ขอลถอนรายวิชา ตามระยะเวลาปฏิทินการศึกษา



หมายเหตุ ช่องรวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นับรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติเท่านั้น ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการไม่นำนับรวม

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
เรื่อง ขั้นตอนการปลดล็อก ขอดอนรายวิชา ดิดอักษร W ตามระยะเวลาปฏิบัติงานการศึกษา

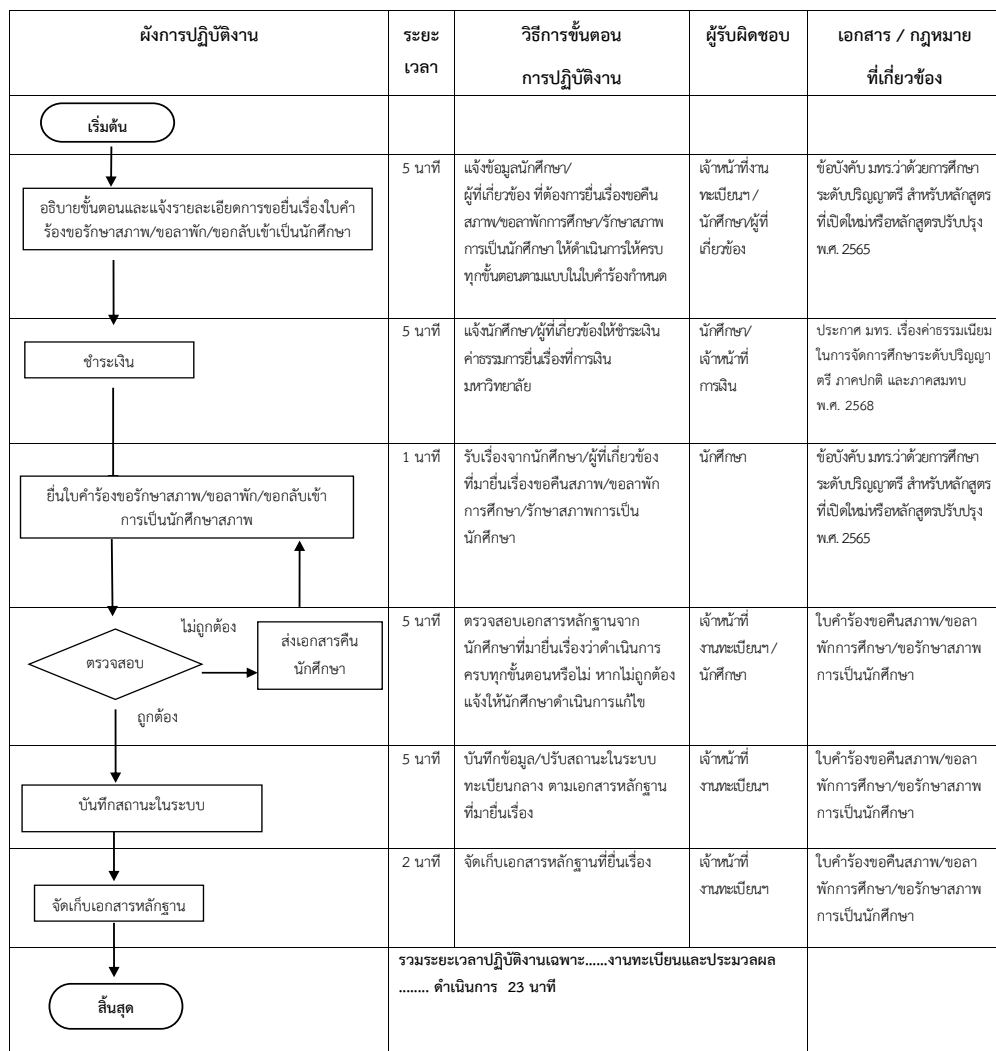
ผังการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	วิธีการขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร / กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง
				
เริ่มต้น				
กรอกใบคำร้องขอดอนรายวิชา ดิดอักษร W	5 นาที	แจ้งข้อมูลนักศึกษา/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องการยื่น เรื่องขอดอนรายวิชาใน ช่วงเวลา ตอน ได้รับอักษร W	นักศึกษา	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยการศึกษา ระดับปริญญาตรี สำหรับ หลักสูตรที่ผลิตใหม่หรือ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
ชำระเงิน	5 นาที	แจ้งข้อมูลนักศึกษาให้ ชำระค่าธรรมเนียมในการ ช่วงเวลา ตอน ได้รับอักษร W ที่การเงิน	นักศึกษา/ เจ้าหน้าที่การเงิน	ประกาศ มทร. เรื่อง ค่าธรรมเนียมในการจัด การศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ พ.ศ. 2568
ยื่นใบคำร้องขอดอนรายวิชา ดิดอักษร W	1 นาที	รับเรื่องจากนักศึกษาที่มา ยื่นเรื่องขอดอนในช่วงเวลา ตอน ได้รับอักษร W	นักศึกษา	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยการศึกษา ระดับปริญญาตรี สำหรับ หลักสูตรที่ผลิตใหม่หรือ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
ตรวจสอบ	5 นาที	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน จากนักศึกษาที่มายื่นเรื่องขอ ดอนรายวิชา ในช่วงเวลา ตอน ได้รับอักษร W กรอก รายละเอียดครบถูกต้อง หรือไม่ หากไม่ถูกต้องแจ้งให้ นักศึกษาดำเนินการแก้ไข	เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียนฯ / นักศึกษา	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยการศึกษา ระดับปริญญาตรี สำหรับ หลักสูตรที่ผลิตใหม่หรือ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
ยื่นรับการเพิ่มรายวิชา - ดอนรายวิชาในระบบ	3 นาที	ดำเนินการปลดล็อกดอน รายวิชาในระบบทะเบียนกลาง ตามเอกสารฐานแบบ และ แจ้งนักศึกษาให้ตรวจสอบ ข้อมูลผลการดอนรายวิชา ดังกล่าว	เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียนฯ/ นักศึกษา	ในคอมวิชในช่วงเวลาตอน ได้รับอักษร W
บันทึกพร้อมระบุวันที่ดำเนินการ	1 นาที	บันทึกข้อมูลในเอกสารกรณีอื่น เรื่องขอดอนรายวิชาใน ช่วงเวลา ตอน ได้รับอักษร W	เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียนฯ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยการศึกษา ระดับปริญญาตรี สำหรับ หลักสูตรที่ผลิตใหม่หรือ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
จัดเก็บเอกสาร	1 นาที	จัดเก็บเอกสารหลักฐานที่ ยื่นเรื่อง	เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียนฯ	ในคอมวิชในช่วงเวลาตอน ได้รับอักษร W
สิ้นสุด	รวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะ.....งานทะเบียนและ ประมวลผล.....ดำเนินการ = 21 นาที			

หมายเหตุ ช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นับรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่
ภายในหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติเท่านั้น ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการไม่มานับรวม

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรื่อง ขั้นตอนการขอรักษาสภาพ การเป็นนักศึกษา / ลาพัก การเป็นนักศึกษา และขอกลับเข้าเป็นนักศึกษา



หมายเหตุ ข้องรวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นับรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติเท่านั้น ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการไม่นำนับรวม

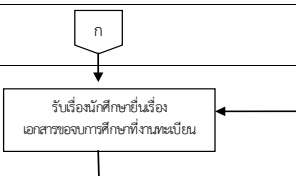
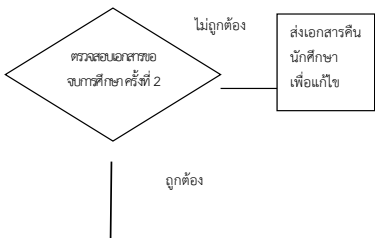
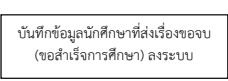
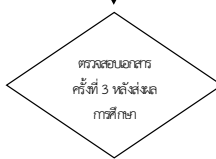
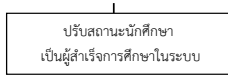
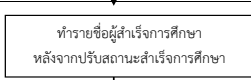
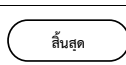
แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรื่อง ขั้นตอนการตรวจสอบจบการศึกษา การยื่นเอกสารขอสำเร็จการศึกษา และการตัดจบการศึกษา

กรณีสำเร็จการศึกษาในระบบทะเบียน

ผังการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	วิธีการขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
เริ่มต้น ↓ พิมพ์เอกสารผู้คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (ขอจบการศึกษา) ใบแสดงผลการศึกษา และใบระเบียนย่อตรวจสอบจบ ↓ ตรวจสอบเอกสารขอ จบการศึกษา ครั้งที่ 1 ↓ ประกาศแจ้งกำหนดการส่งเรื่องขอจบ (ขอสำเร็จการศึกษา) ↓ ก	1-3 วัน 30 วัน 3 วัน	พิมพ์รายชื่อนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาประจำภาค การศึกษานั้นๆ ออกมาจากในระบบทะเบียนกลาง และดำเนินการพิมพ์เอกสารใบแสดงผลและใบระเบียนย่อนักศึกษาออกจากระบบทะเบียนกลางเพื่อมาตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร อาทิเช่น ใบเกรด/ใบระเบียนย่อรายชื่อนักศึกษาที่คาดว่าจะจบการศึกษาในทอมอนั้นๆ ว่าเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรกำหนดหรือไม่ มีการเรียนซ้ำเรียนแก้ไขแล้วยังไม่ได้บันทึกวิชาแทนหรือไม่ เป็นการตรวจสอบความพร้อมก่อนที่นักศึกษาจะส่งเอกสารของการศึกษาในทอมอนั้นๆ ดำเนินการประกาศแจ้งเรื่องบันทึกข้อความส่งผ่านไปทางคณะและประกาศแจ้งผ่านทางเว็บไซต์งานทะเบียนฯ ให้ นักศึกษาดำเนินการส่งเอกสารขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา)ประจำภาคการศึกษานั้นๆ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ / คณะ/นักศึกษา	ใบรายชื่อคาดว่าจะ/ใบเกรด/ใบระเบียนย่อ / ใบฐานข้อมูลระบบทะเบียนกลาง ใบรายชื่อคาดว่าจะ/ใบเกรด/ใบระเบียนย่อ / ใบฐานข้อมูลระบบทะเบียนกลาง หนังสือ /ประกาศแจ้งหน้าเว็บทะเบียนฯ

ผังการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	30 วัน	รับเรื่องเอกสารหลักฐานที่นักศึกษาขามาขึ้นเรื่องขอจบการศึกษาประจำภาคการศึกษานั้นๆ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ/นักศึกษา	ใบคำร้องขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา)
	7 วัน	ดำเนินการตรวจสอบเอกสารนักศึกษาที่ขามาขึ้นเรื่องขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา) อาทิเช่น กรอกรหัสเลขครนหรือไม่ ได้ ข่ายเซ็นจากคณะครนหรือไม่ ข้าราชการธรรมเนียมขอจบการศึกษาหรือไม่ หากไม่ครบแจ้งให้นักศึกษาแก้ไข	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ/นักศึกษา	ใบคำร้องขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรฯ สหพันธ์หลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
	7 วัน	ดำเนินการบันทึกข้อมูลนักศึกษาในระบบทะเบียนกลางให้ตรงกับเอกสารหลักฐานที่ขามาขึ้นเรื่องขอจบการศึกษาในเทอมนั้นๆ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ใบคำร้องขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา)
	5 วัน	ดำเนินการพิมพ์ใบเกรดหลังจากส่งผลการศึกษาครบ เป็นการตรวจสอบตามโครงสร้างหลักสูตรที่สมบูรณ์เพื่อติดจบการศึกษาในเทอมนั้นๆ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ใบเกรดที่ออกจากระบบทะเบียนกลาง
	5 วัน	ดำเนินการตัดจบการศึกษา ปรับสถานะนักศึกษาในระบบทะเบียนกลางเป็นสถานะสำเร็จการศึกษา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรฯ สหพันธ์หลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
	1 วัน	ดำเนินการจัดทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาหลังจากที่ตัดจบการศึกษาในระบบทะเบียนกลาง เพื่อส่งต่องานผู้สำเร็จการศึกษาให้สภาอนุมติจบการศึกษาต่อไป	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรฯ สหพันธ์หลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
	รวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะ.....งานทะเบียนและประมวลผล.....ดำเนินการ = 91 วัน			

หมายเหตุ ช่องรวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นำนับรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติเท่านั้น ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการ ไม่นำนับรวม

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

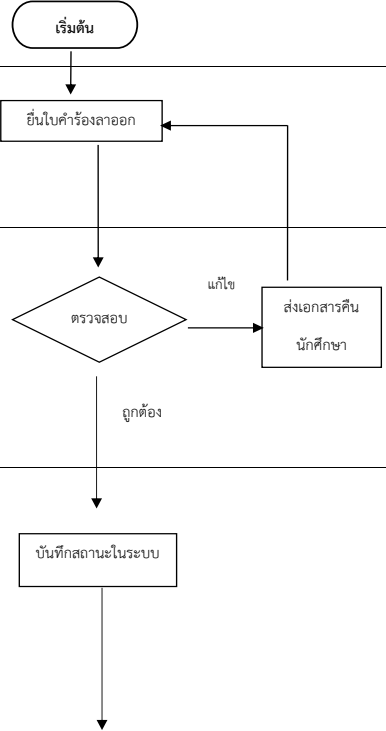
งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรื่อง ขั้นตอนการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา กรณีหน่วยงานภายนอกยื่นเรื่องขอตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษา จากมหาวิทยาลัย

ผังการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
เริ่มต้น ↓ รับเอกสารที่ขอตรวจสอบคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก ↓ ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ↓ ถูกต้อง				
ข้อมูลขาดไม่ครบถ้วน ← เอกสารข้อมูลไม่ครบถ้วน ต้องการเพิ่มจากหน่วยงาน/พื้นที่อื่น	1 นาที	รับเรื่องจากหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอตรวจสอบคุณภาพการศึกษา/สำเนาใบเกรต/สำเนาใบปริญญาบัตร
↓ ถูกต้อง	5 นาที	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานหนังสือ/ใบเกรตที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก ว่าเอกสารครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องนำกลับคืนไปเพื่อดำเนินการแก้ไข และพร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาในระบบทะเบียนกลางว่านักศึกษาที่สำเร็จการศึกษารายดังกล่าวจบการศึกษางริงหรือไม่	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอตรวจสอบคุณภาพการศึกษา/สำเนาใบเกรต/สำเนาใบปริญญาบัตร
ร่างพร้อมจัดพิมพ์ สำเนาหนังสือตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ↓ ค้นหาที่อยู่ พร้อมพิมพ์หน้าของจดหมายและประทับตราเตรียมส่งจัดไปรษณีย์ให้หน่วยงานที่ร้องขอตรวจสอบ	5 นาที	ดำเนินการพิมพ์เอกสารตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษาในหนังสือ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอตรวจสอบคุณภาพการศึกษา/สำเนาใบเกรต/สำเนาใบปริญญาบัตร
ค้นหาที่อยู่ พร้อมพิมพ์หน้าของจดหมายและประทับตราเตรียมส่งจัดไปรษณีย์ให้หน่วยงานที่ร้องขอตรวจสอบ ↓ ค้นหาที่อยู่ พร้อมพิมพ์หน้าของจดหมายและประทับตราเตรียมส่งจัดไปรษณีย์ให้หน่วยงานที่ร้องขอตรวจสอบ	1 นาที	ดำเนินการค้นหาที่อยู่สำหรับการจัดส่งเอกสาร และเตรียมซองจดหมายให้พร้อมสำหรับส่งออกไปรษณีย์ไปยังหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอตรวจสอบคุณภาพการศึกษา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอตรวจสอบคุณภาพการศึกษา/สำเนาใบเกรต/สำเนาใบปริญญาบัตร
เสนอ ผอ.สวท. ลงนาม / สนง.ผู้อำนวยการออกเลขหนังสือส่งคืนกลับหน่วยงานที่ขอตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ↓ สิ้นสุด	1 ชั่วโมง	ดำเนินการนำเอกสาร ส่งต่องานสารบรรณสำนักงานให้เสนอผู้บริหารลงนามในเอกสารตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษาและนำเอกสารหนังสือพร้อมไปกับส่งออกไปยังหน่วยงานภายนอกตามที่ตั้งตรวจสอบคุณภาพการศึกษา	ผู้อำนวยการ / สนง.ผู้อำนวยการ	หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอตรวจสอบคุณภาพการศึกษา/สำเนาใบเกรต/สำเนาใบปริญญาบัตร
		รวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะ.....งานทะเบียนและประมวลผล		
		ดำเนินการ = 1 ชั่วโมง 12 นาที		

หมายเหตุ ช่องรวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นับรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติเท่านั้น ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการ ไม่นำนับรวม

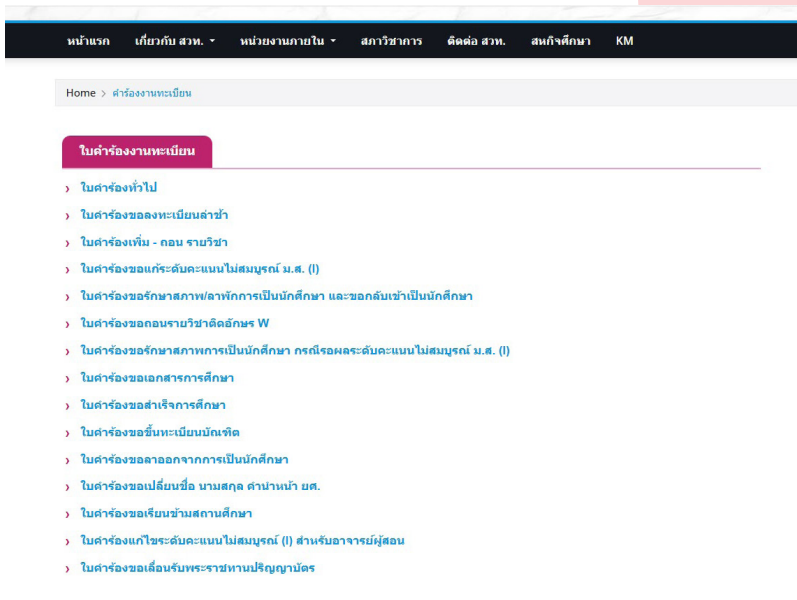
แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
เรื่อง ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอลาออกการเป็นนักศึกษา

ผังการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	วิธีการขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมาย
 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Submit[ยื่นใบคำร้องลาออก] Submit --> Check{ตรวจสอบ} Check -- แก้ไข --> Return[ส่งเอกสารคืน
นักศึกษา] Return --> Submit Check -- ถูกต้อง --> Record[บันทึกสถานะ
ในระบบ] Record --> End([สิ้นสุด]) </pre>				
เริ่มต้น	1 นาที	รับเรื่องเอกสารจากนักศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีความประสงค์ขอยื่นเรื่องลาออกจากการเป็นนักศึกษา	นักศึกษา/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
ยื่นใบคำร้องลาออก	2 นาที	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่นักศึกษายื่นเรื่องลาออก ดำเนินการครบทุกขั้นตอนในเอกสารแบบฟอร์มหรือไม่อย่างใด หากไม่ครบไม่ถูกต้องให้นำกลับคืนไปดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย	นักศึกษา/เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	แผนผังข้อลาออกจากความเป็นนักศึกษา/ข้อบังคับมหาวิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
ตรวจสอบ	3 นาที	ดำเนินการตรวจสอบสถานะนักศึกษาในระบบทะเบียนกลางหาไม่มีภาระหนี้สินผูกพันหรือค้างชำระใดๆ สามารถปรับสถานะในระบบทะเบียนกลางบันทึกเป็นสถานะลาออกจากการเป็นนักศึกษาทันที	นักศึกษา/เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
บันทึกสถานะในระบบ				
สิ้นสุด		รวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะ.....งานทะเบียนและประมวลผล.....ดำเนินการ = 6 นาที / คน		

หมายเหตุ ช่องรวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นับรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติเท่านั้น ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการ ไม่นำนับรวม

ใบคำร้องต่าง ๆ ของงานทะเบียน

นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดใบคำร้องต่าง ๆ ของงานทะเบียนได้จากเว็บไซต์
<https://oreg.rmutr.ac.th> หรือสแกน QR Code ด้านล่าง



สแกน QR Code เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนคร
Rajamangala University of Technology
Bangkok Campus

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนคร
Rajamangala University of Technology
Bangkok Campus



ส่วนที่ ๔

บริการนักศึกษา



RMUTR

ระเบียบการแต่งกายชุดนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



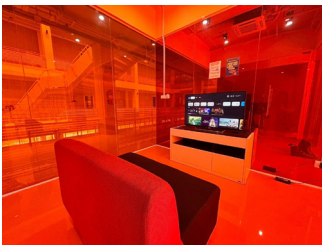
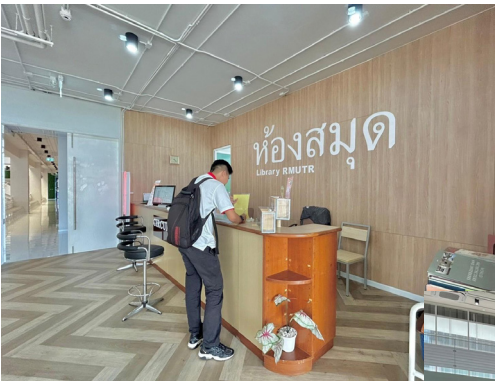
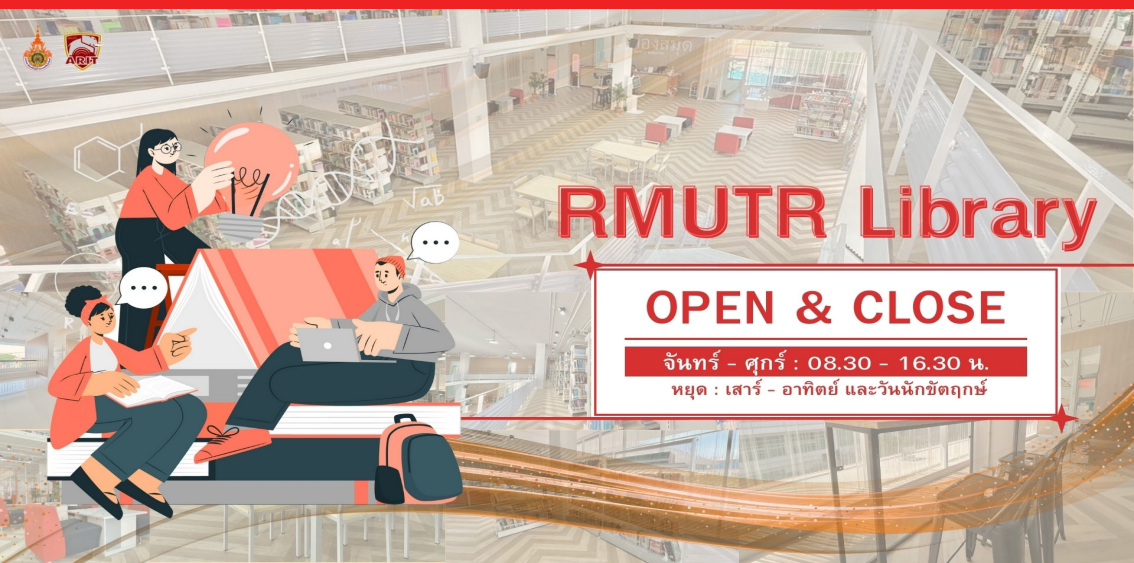
ระเบียบการแต่งกายชาย (1-5):

1. ผมนำไม่โกรกสีผม
2. เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว
3. เนคไทสีแดงสลับลายทอง มีเครื่องหมายมหาวิทยาลัย
4. กางเกงขายาวทรงสุภาพสีดำ
5. รองเท้าหนังขัดมัน ทรงสุภาพ หุ้มส้นสีดำ และสวมถุงเท้าสีดำ

ระเบียบการแต่งกายหญิง (6-10):

6. เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว ไม่มีสไบ หรือลวดลาย
7. ตุ้มตึงและเครื่องหมายมหาวิทยาลัย
8. กระดุมโลหะสีเงินมีตรามหาวิทยาลัย
9. กระโปรงทรงสุภาพ สีดำยาวคลุมเข่า
10. รองเท้าหุ้มส้นสีดำทรงสุภาพ

บริการห้องสมุด

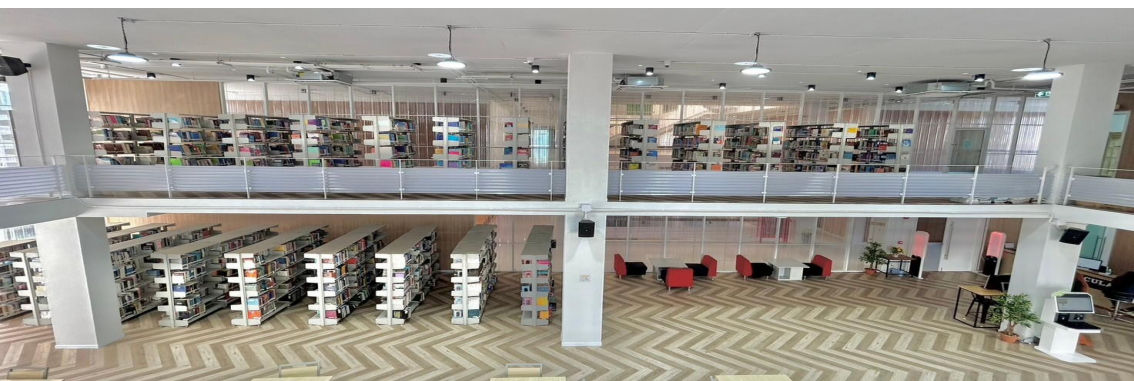


งานห้องสมุด

- บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ (walk in / เครื่องยืมคืนอัตโนมัติ / ออนไลน์)
- บริการสืบค้นทรัพยากรห้องสมุด Opac
- บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
- บริการสืบค้นฐานข้อมูล
- หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ e-Library
- คลังข้อมูลงานวิจัย Dspace
- ฐานข้อมูลงานวิจัย Thailis
- บริการหนังสือภาษาไทย – ภาษาต่างประเทศ
- บริการหนังสืออ้างอิง / วิจัย /วิทยานิพนธ์
- บริการมัลติมีเดีย (ดูหนังฟังเพลง)
- บริการห้องเรียนรู้แบบกลุ่ม
- บริการสนับสนุนการผลิตผลงานทางวิชาการ (เผยแพร่ E-Book)
- บริการแนะนำการใช้งานห้องสมุด
- บริการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามการเสนอจากผู้ใช้
- ระบบตรวจเช็คหนังสือคงค้าง
- บริการยืม-คืน ระหว่างห้องสมุด และวิทยาเขต

ฝ่ายโสต

- ระบบการเรียนการสอนออนไลน์ Yideo Library
- ระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์ RMUTR Learnnext
- บริการถ่ายภาพนิ่ง และวิดีโอ เพื่อใช้ในการเรียนการสอน และงานวิจัย ในสตูดิโอ และนอกสถานที่ รวมไปถึงงานตัดต่อวิดีโอ และวิดีโอ Presentation

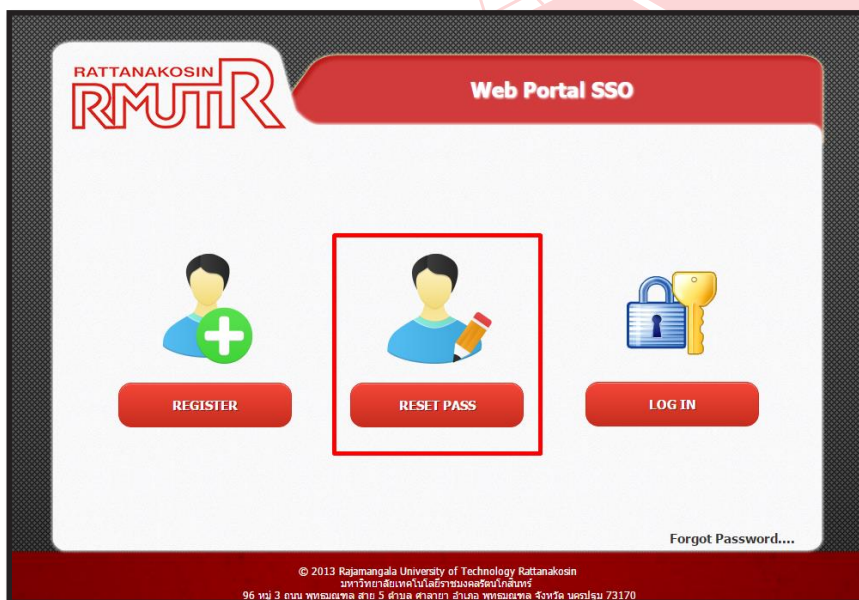


คู่มือการ Login เข้าใช้งาน Internet ภายในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำหรับนักศึกษา

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดทำระบบตรวจสอบยืนยันตัวตนในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อให้สามารถรองรับการใช้งาน Internet จากเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสาร ทุกประเภท รวมทั้งสามารถจัดเก็บข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ได้ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

ดังนั้น นักศึกษาที่ต้องการใช้งาน Internet จะต้องทำการ Login เข้าใช้งาน Internet ก่อนทุกครั้งโดยใช้ Account ของนักศึกษา เพื่อยืนยันตัวตนในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำหรับนักศึกษาใหม่ทุกท่าน หากต้องการเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตเนตมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องทำการยืนยันตัวตน (Authentication) โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เข้า URL : <http://portal.rmutr.ac.th/>
2. คลิก Reset Pass ตามรูปภาพ



3. เลือก Student แล้วกรอกรหัสบัตรประชาชน คลิก ตกลง

Home Staff **Student**

ระบบจัดการ Password AD Management

รายละเอียด

ระบบจัดการ Reset Password บน AD เพื่อให้นักศึกษาทำการกรอกข้อมูลรายละเอียดส่วนตัวโดยระบบและทำการ Reset Password ใหม่ และระบบจะทำการส่ง Password ใหม่เข้า E-mail ของท่าน

ขั้นตอนการทำงานระบบ

- 1.เลือกเมนู
- 2.กรอกรหัสบัตรประชาชน
- 3.กรอกข้อมูลส่วนตัวโดยครบทุก Field
- 4.ตรวจสอบข้อมูลหน้า Report
- 5.แจ้ง Password ใหม่
- 6.Password ใหม่จะทำการส่งเข้ามา

You and 25 other friends like this

User Online Now
1 Online

Home Staff Student

Students ID Card

Student

รหัสบัตรประชาชน :

ตกลง

4. กรอกข้อมูลและตรวจสอบประวัติส่วนตัวให้ถูกต้อง ระบบแสดงชื่อผู้ใช้งาน User และ e-mail จากนั้น คลิก ตกลง

Home
Staff
Student

Student Profile

รหัสนักศึกษา: 1581010741140 ปีการศึกษา: 2558 ภาคการศึกษา: 1

สถานะศึกษา:
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาลัยสาขานา

ข้อมูลส่วนตัว

หมายเลขบัตรประชาชน: XXXXXXXXXXXX

คำนามนำชื่อ: นาย ชื่อ: สมศักดิ์ นามสกุล: สอนง่าย เพศ: ชาย

ชื่อ(นามสกุล): Somsak นามสกุล(นามสกุล): Som-ngai วัน/เดือน/ปีเกิด(พ.ศ.): 20/12/2539

จังหวัด: กรุงเทพมหานคร ศาสนา: ศาสนาพุทธ

ข้อมูลทางการศึกษา

ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา: 2558 หลักสูตรที่ศึกษา: บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต คณะที่ศึกษา: คณะวิศวกรรมศาสตร์

สาขาวิชา: วิศวกรรมเครื่องกล ประเภทหลักสูตรที่ศึกษา: หลักสูตรปกติ

ข้อมูลภาพนักศึกษา

เลือกรูปนักศึกษา:
 Choose File No file chosen

ข้อมูลนักศึกษา

ชื่อนักศึกษาในระบบ: somsak.son

E-mail นักศึกษา: somsak.son@atrmutr.ac.th

ตกลง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี RATTANAKOSIN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY RATTANAKOSIN
95 หมู่ 3 ถนน รามอินทรา แขวง 5 ตำบล คลองเตย อำเภอ คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10110

5. กรณีประวัติไม่ถูกต้องให้ทำการ คลิก แก้ไข

ข้อมูลส่วนตัว

หมายเลขบัตรประชาชน: [REDACTED]

รหัสนักศึกษา: 1581010741140 ปีการศึกษา: 2558 ภาคการศึกษา: 1 สถานศึกษา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาลัยสาขานา

คำนามนำชื่อ: นาย ชื่อ: สมศักดิ์ นามสกุล: สอนง่าย เพศ: ชาย

วัน/เดือน/ปีเกิด(พ.ศ.): 20/12/2539 จังหวัด: กรุงเทพมหานคร ศาสนา: ศาสนาพุทธ

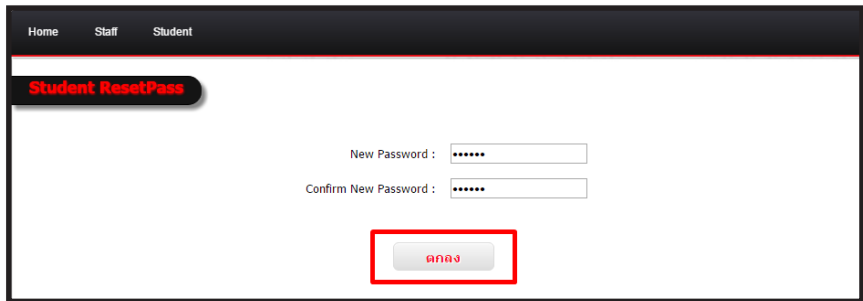
ข้อมูลทางการศึกษา

ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา: 2558 หลักสูตรที่ศึกษา: วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต คณะที่ศึกษา: คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

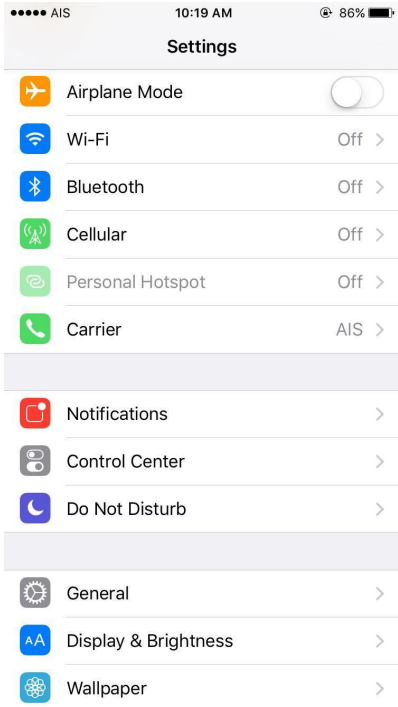
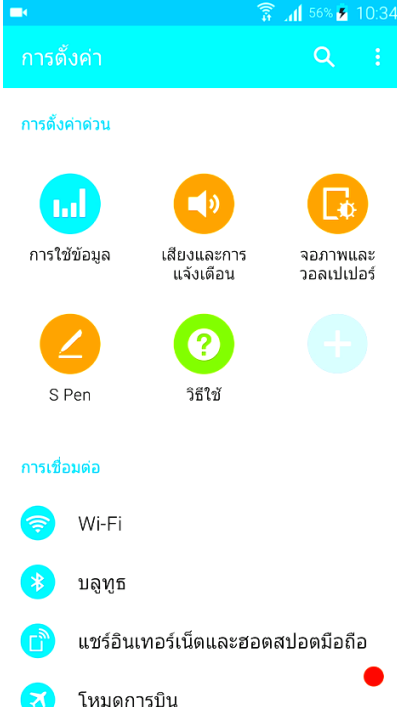
สาขาวิชา: วิศวกรรมเครื่องกล ประเภทหลักสูตรที่ศึกษา: หลักสูตรปกติ

แก้ไข ตกลง

6. ให้นักศึกษาทำการกำหนดรหัสจำนวน 6 หลักขึ้นไป **คลิก ตกลง** นักศึกษาสามารถเข้าใช้งาน Internet ของมหาวิทยาลัยฯได้ทันที

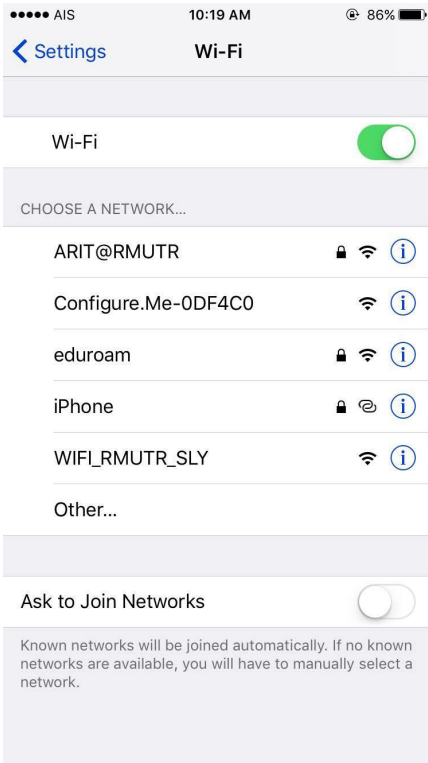


คู่มือการตั้งค่าใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi) ทั้งระบบ Android และ iOS

iOS	Android
1. เข้าไปที่หน้าตั้งค่า จากนั้นเลือก WiFi >> On 	1. เข้าไปที่หน้าตั้งค่า เลือก WiFi >> On 

iOS

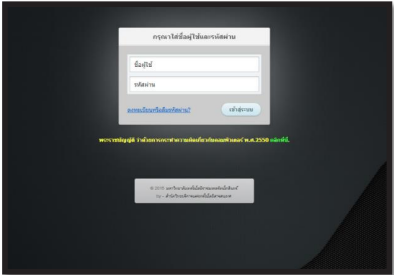
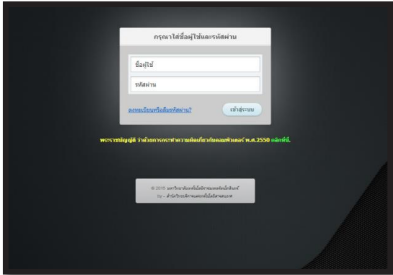
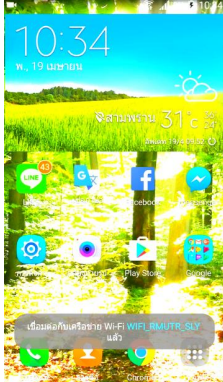
2. หลังเปิด Wi-Fi เรียบร้อยแล้ว จะมองเห็น SSID ชื่อว่า WIFI_RMUTR_SLY แล้วทำการเลือกเพื่อเชื่อมต่อ



Android

2. หลังเปิด Wi-Fi เรียบร้อยแล้ว จะมองเห็น SSID ชื่อว่า WIFI_RMUTR_SLY แล้วทำการเลือกเพื่อเชื่อมต่อ



iOS	Android
3. จากนั้นจะมีหน้าต่างปรากฏขึ้นมาเพื่อให้ทำการยืนยันตัวตน ดังนี้ 3.1 ชื่อผู้ใช้งาน = ชื่อผู้ใช้งานของท่านใน portal 3.2 รหัสผ่าน = รหัสผ่านที่ทำการ reset password ในระบบ portal 	3. จากนั้นจะมีหน้าต่างปรากฏขึ้นมาเพื่อให้ทำการยืนยันตัวตน ดังนี้ 3.1 ชื่อผู้ใช้งาน = ชื่อผู้ใช้งานของท่านใน portal 3.2 รหัสผ่าน = รหัสผ่านที่ทำการ reset password ในระบบ portal 
4. เมื่อทำการเชื่อมต่อแล้ว สถานะของ WIFI_RMUTR_SLY จะขึ้นเครื่องหมาย ✓ จากนั้นสามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ 	4. เมื่อทำการเชื่อมต่อแล้ว สถานะของ WIFI_RMUTR_SLY จะขึ้นเชื่อมต่อกับเครือข่าย แล้วจากนั้นสามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ 

****หมายเหตุ SSID ชื่อว่า WIFI_RMUTR_SLY วิทยาเขตศาลายา**

WIFI_RMUTR_BPC วิทยาเขตบึงพระพิบูลย์ จักรวรรดิ

WIFI_RMUTR_PCH วิทยาเขตเพาะช่าง

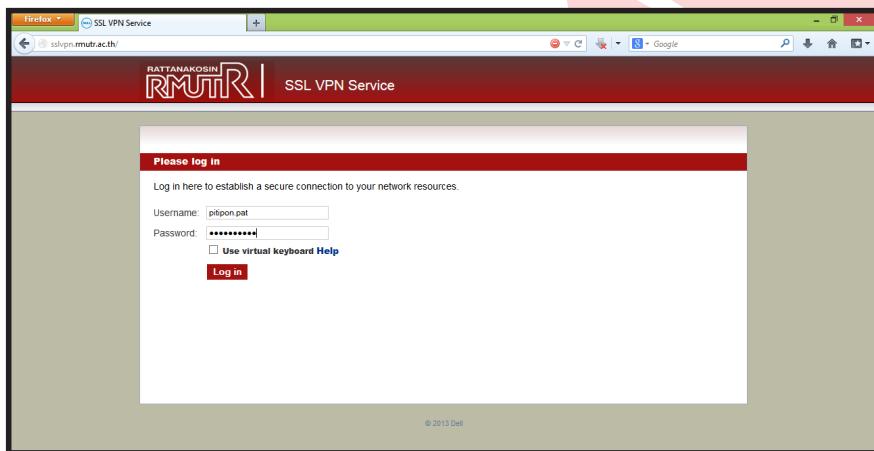
WIFI_RMUTR_KKW วิทยาเขตวังไกลกังวล

วิธีการใช้งาน และติดตั้งระบบ RMUTR SSL VPN

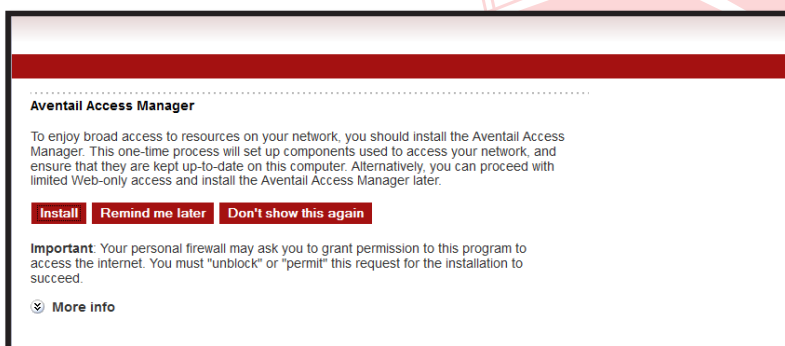
1.เมื่ออยู่ภายนอกมหาวิทยาลัยให้เชื่อมต่อระบบ Internet ให้เรียบร้อยก่อน

2.เปิด Web Browser เช่น IE, Firefox หรือ Chrome

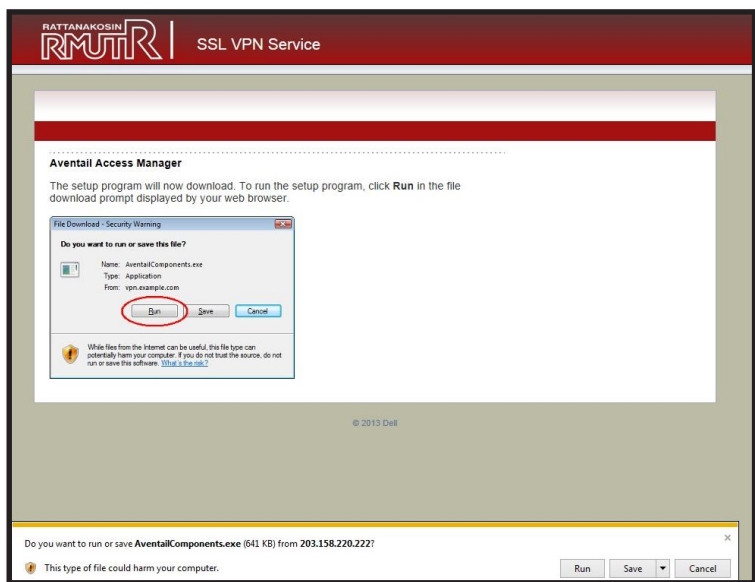
ระบบ URL เป็น <https://sslvpn.rmutr.ac.th> หากให้ Firefox หรือ Chrome ให้เลือก Add Exception หรือดำเนินการต่อจะพบจอภาพดังนี้ จากนั้นใส่ Username และ Password โดยใช้ Account เดียวกับระบบพิสูจน์ตัวตนของมหาวิทยาลัย



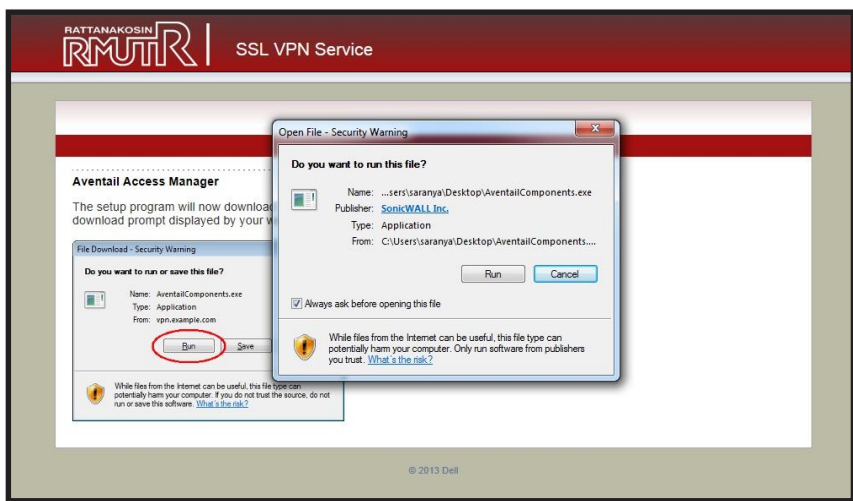
3.จะเข้าสู่หน้าจอของการติดตั้งโปรแกรม ให้คลิก Install



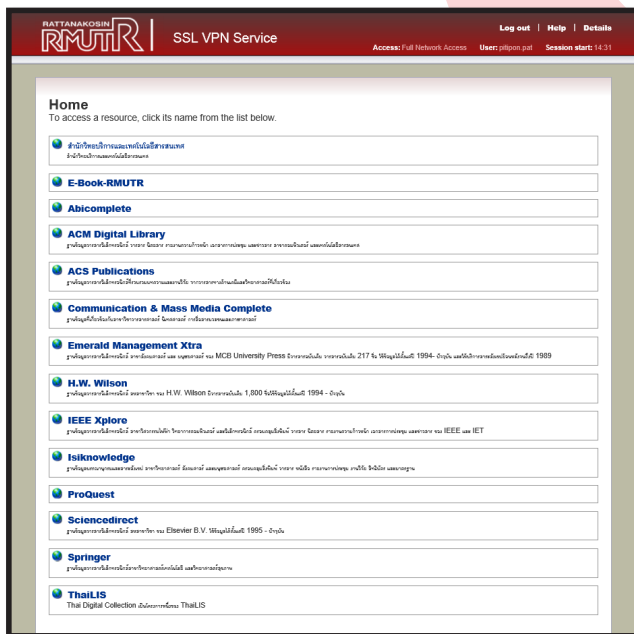
4. ให้คลิก RUN ที่ด้านตามภาพด้านล่าง



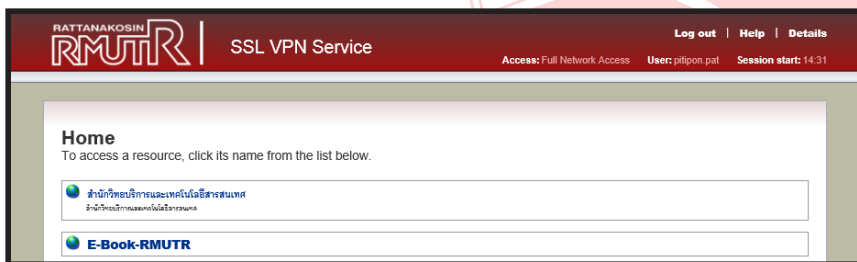
5. จากนั้นให้คลิก RUN ที่ Popup เพื่อติดตั้งโปรแกรม ทำการติดตั้งตามขั้นตอน



6.เมื่อติดตั้งเรียบร้อยแล้วจะปรากฏ e-Service ของมหาวิทยาลัยไม่จำเป็นการสืบค้นวารสารทางวิชาการ e-Book แหล่งข้อมูล รวมไปถึงทรัพยากรที่มหาวิทยาลัยให้บริการได้



7. เมื่อเลิกใช้งานให้ทำการออกจากระบบโดยคลิกที่ปุ่ม Log out ที่อยู่ด้านบน



หมายเหตุ ระบบ VPN ผ่าน SonicWALL นี้ให้บริการผ่านเครือข่ายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ การกระทำใดๆ แม้ใช้งานอยู่ภายนอกแต่ก็ถูกจัดเก็บข้อมูลการจราจรเครือข่ายตาม พรบ. ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้พึงเก็บรักษา Username และ Password เป็นความลับไม่สามารถใช้ร่วมกับผู้อื่นได้แต่อย่างใด หากมีข้อสงสัยประการใดกรุณาติดต่อ noc@rmutr.ac.th โทร 2240

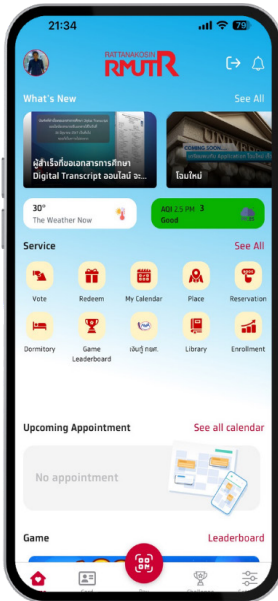


RMUTR APP

รวมเรื่องเรียนและไลฟ์สไตล์ไว้ในแอปเดียว

Download ได้แล้ววันนี้ทั้งระบบ ios และ android





RMUTR APP

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ร่วมกับธนาคารกรุงไทยพัฒนา RMUTR UApp
ให้เป็น One Stop Service ที่ตอบโจทย์ทุก
Lifestyle ในรั้วมหาวิทยาลัย สำหรับนักศึกษา
อาจารย์ เจ้าหน้าที่ รวมถึงศิษย์เก่า ไม่พลาดทุก
ข่าวสารและกิจกรรมที่สำคัญของมหาวิทยาลัย
นักศึกษาสามารถเข้าไปดาวน์โหลด RMUTR U
App ได้ทั้งระบบ ios และ android

ทุกเรื่องในรั้วมหาวิทยาลัย จบในแอปเดียว!

RMUTR-APP

แอปพลิเคชันแบบครบวงจร (One Stop Service)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ X

ธนาคารกรุงไทย ร่วมมือกับ มทร.รัตนโกสินทร์ พัฒนาขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร

1 บริการครบวงจร
ในรั้วมหาวิทยาลัย

- จัดการเรียน
- ข่าวสาร
- กิจกรรม
- ส่งมอบสิ่งดี

อัปเดตครบ จบในแอปเดียว!

2 การใช้จ่าย
และสิทธิพิเศษ

รองรับการใช้จ่ายใบรောင်းอาหารและร้านค้ารอบมหาวิทยาลัย สะสมพอยท์จากการใช้จ่าย แลกสิทธิ์พิเศษมากมาย

3 เชื่อมต่อบริการ
จากธนาคาร

- บัญชีธนาคารกรุงไทยผูกกับบัตรนักศึกษา
- ใช้บัตรบัตรเดบิต / ATM ได้
- ข้อมูลการเงินแบบเรียลไทม์
- จ่ายค่าสาธารณูปโภคผ่านแอปได้ง่าย
- จัดการบัญชีเงินออม ปลอดภัย

ดาวน์โหลดเลย!

ใช้งานง่าย ได้ทุกที่ ทุกเวลา

Apple iOS

ดาวน์โหลดได้ที่ App Store

Android

ดาวน์โหลดได้ที่ Google Play

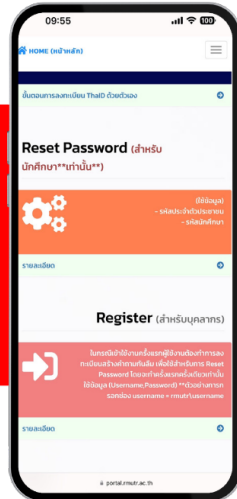


ขั้นตอนการเข้าใช้งาน RMUTR APP

01

ยืนยันตัวตน

ให้นักศึกษาเข้าไปยืนยันตัวตนเพื่อขอใช้บริการระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยโดยเข้าไปยืนยันที่ <https://portal.rmutr.ac.th>



02

กำหนดรหัสผ่าน

ใส่เลขบัตรประชาชนและรหัสนักศึกษาเพื่อเข้าสู่การยืนยันตัวตนและกำหนดรหัสผ่านเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ

ในกรณี “ไม่พบข้อมูล” ให้นักศึกษาเข้าไปกรอกข้อมูลประวัตินักศึกษาให้ถูกต้องและครบถ้วนในระบบงานทะเบียน (reg.rmutr.ac.th) จากนั้นรอระบบดำเนินการแล้วให้ลองเข้ายืนยันตัวตนอีกครั้งในวันถัดไป



ขั้นตอนที่ 2 : ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล
ผลการค้นหา

ไม่พบข้อมูล

* หากกรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนแล้วยังไม่สามารถยืนยันตัวตนได้ให้ติดต่อ **Official Account : @rmutr**



ขั้นตอนการใช้งาน RMUTR APP

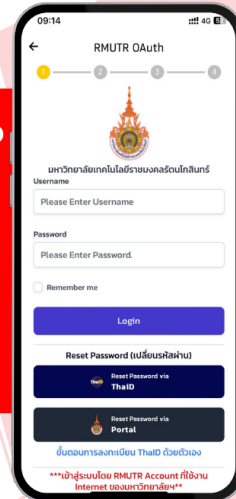
03 เข้าสู่ระบบ RMUTR APP

เข้าสู่ระบบ RMUTR APP โดย

Username : รหัสนักศึกษา 13 หลัก

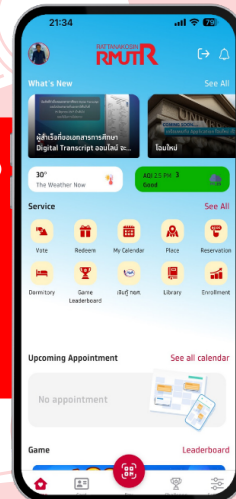
Password : รหัสผ่านที่นักศึกษากำหนดตอน

ยืนยันตัวตนใช้ระบบสารสนเทศ



04 พร้อมใช้งาน RMUTR APP

นักศึกษาสามารถเข้าใช้บริการต่าง ๆ ของ
มหาวิทยาลัยผ่าน RMUTR APP พร้อมรับ
สิทธิพิเศษและส่วนลดต่าง ๆ



บันทึก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บันทึก

บันทึก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....