



คู่มือนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

ปีการศึกษา

2559

สร้างคนสู่งาน... เชี่ยวชาญเทคโนโลยี

เพลงประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

เพลง “สดุดีราชมงคล”

เพลง “สดุดีราชมงคล”

คำร้อง : สมชาย จินดานนท์

จังหวะ : มาร์ช

ขับร้อง : หมู

ทำนอง : คณะนาฏศิลป์และดุริยางค์

(สร้อย) มิ่งขวัญนามเทคโนโลยี ราชมงคลนามนี้ศักดิ์ศรีสง่า สมเด็จพระนวมินทร์ราชา ทรงมหากรุณาพระราชทาน
(ญ) สถานศึกษาวิชาคณาช่าง เพิ่มแนวทางพัฒนาค่าไพศาล
(ข) อุตสาหกรรมนำหน้าวิชาชญา พณิชการชื่อเสียงก้องเกรียงไกร
(พร้อม) การเกษตรศิลปคหกรรม นาฏศิลป์งามล้ำน้ำสมัย สิ้นน้ำเงินส่องสว่างกลางดวงใจ สัญลักษณ์ ดอกบัวไว้ไหวบูชา
(สร้อย) มิ่งขวัญนามเทคโนโลยี ราชมงคลนามนี้ศักดิ์ศรีสง่า สมเด็จพระนวมินทร์ราชา ทรงมหากรุณาพระราชทาน
(ญ) พวกเราพร้อมน้อมอุทิศชีวิตนี้ เพื่อศักดิ์ศรีสถาบันอันภูมิฐาน
(ข) อารมณ์นสรพรกกิจวิทยาการให้เชี่ยวชาญสมเป็นเทคโนโลยี
(พร้อม) ปวงข้าขอปฏิญาณประสานจิต ถวายชีวิตได้เบื้องบทรศรี เทิดสนองละอองบาทเป็นราชพลี สดุดีราชมงคลสมัญญา
* (สร้อย) มิ่งขวัญนามเทคโนโลยี ราชมงคลนามนี้ศักดิ์ศรีสง่า สมเด็จพระนวมินทร์ราชา ทรงมหากรุณาพระราชทาน
(ซ้ำอีกครั้ง สร้อย *)

เพลง “ราชมงคลอีสาน”

เนื้อร้อง / ขับร้อง : บ้านเพลง

พวกเรา...เหล่าราชมงคล ขอนแก่น สกลนคร กาฬสินธุ์.....นครราชสีมา สุรินทร์ ร่วมประสาน

เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สร้างคนสูงงาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี.....

ศูนย์กลาง

คือแดนดินถิ่นตะโกรยาง

แสดสีสดใส

เมืองย่าโมราชสีมา

ครูสัมมนาคร

คือสถาน

ก้าวล้ำนำหน้า

ส่งเสริมศึกษา

ชาวประเทือง

เมืองสุรินทร์

งามผ้าไหม

รำรวยปราสาท

เกษตรสุรินทร์

พวกเรารัก

ประสิทธิประสาน

วิทยาการ

น้ำเงินงาม

นามขอนแก่น

ฝีมือ

ระเบียบวินัย

วิทยาลัย

เทคนิคไทย

รักเกียรติศักดิ์ศรี สถาบันนี้

เกริกก้องเกรียงไกร

เมืองโตโนเสาร์

กาฬสินธุ์

โป่งกลางเลิศล้ำ

งามวัฒนธรรม

เกษตรดงปอ

ชื่อนี้ยัง

สีเหลืองสว่างสดใส

งามน้ำใจ

สกลนคร

ก้าวล้ำ

อนุรักษอีสานป่า

พรรณไม้้นานา

ชมพูงามเลิศ

ถิ่นกำเนิด

เทคโนโลยี สกล

เราทุกคน

ที่ทรงคุณค่า

พัฒนาอีสาน

ถิ่นช้างใหญ่

ฝึกกาดหวาน

สมัครสมาน

เทคโนโลยี

เลืองระบือ

น้ำใจไมตรี

เยอรมันแห่งนี้

ถิ่นน้ำคำ

ผู้ไทย

ฝังอยู่ในใจ

ราชมงคล

นำวิชา

นำยศ

ปัญญาชน

รักสามัคคี

(ด้วยเกียรติศักดิ์ศรี เทคโนโลยี...ราชมงคลอีสาน)

บัณฑิตนักปฏิบัติ



ปณิธาน

“สร้างคนสู่งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี”

อัตลักษณ์บัณฑิต

“บัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความรับผิดชอบ”

เอกลักษณ์

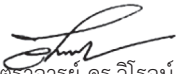
“มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีแห่งการสร้างอาชีพเฉพาะทาง”

สารจาก อธิการบดี

ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2559 สู้รั้ว “บัณฑิตนักปฏิบัติ” แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน การใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย ถือว่าเป็นช่วงเวลาที่สำคัญที่สุดช่วงหนึ่งของชีวิต เป็นการดำเนินชีวิตด้วยทักษะต่าง ๆ รวมถึงการศึกษาหาความรู้ในอีกระดับหนึ่ง จากระดับมัธยมศึกษา เป็นโอกาสที่นักศึกษาทุกคนจะได้เรียนรู้ในระดับที่สูงขึ้นในวิชาการต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเรียนรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ ทักษะเฉพาะด้านในสาขาวิชาที่นักศึกษาให้ความสนใจ เพื่อที่จะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในชีวิต คำว่า “**นักศึกษา**” นั้นมีความแตกต่างจากคำว่า “**นักเรียน**” ที่นักศึกษาใหม่ทุกคนได้ผ่านบททดสอบของการเป็นนักเรียนมาแล้ว “**ศึกษา**” เป็นหน้าที่ที่เพิ่มขึ้นในระบบของการเรียนรู้ระดับอุดมศึกษา เป็นการขวนขวายหาความรู้ด้วยตนเอง เป็นการศึกษาในสิ่งที่ครู อาจารย์ได้เสนอแนะ ชี้แนะจากระบบการเรียนการสอนในชั้นเรียน เพราะฉะนั้นการศึกษาในรั้วมหาวิทยาลัย จึงเน้นการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง มากกว่าการรับฟังความรู้แค่เพียงในห้องเรียนเท่านั้น และการเรียนรู้จะต้องเกิดขึ้นทั้งด้านวิชาการ และด้านคุณธรรม จริยธรรม เรียนรู้เพื่อให้เกิดความรู้ เกิดทักษะ เกิดความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งการใช้ชีวิตอยู่ในสังคมด้วยความสงบสุข

สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่จะส่งผลให้นักศึกษาทุกคนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการศึกษาในรั้วมหาวิทยาลัยคือ การศึกษา “**คู่มือนักศึกษา**” ให้เกิดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อที่จะทำให้นักศึกษาใหม่ทุกคน มีความกระฉ่างในประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอน ในทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ทั้งทางด้านการเรียนการสอน การดำเนินชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย และสวัสดิการต่าง ๆ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนักศึกษานี้ นักศึกษาทุกคนจะใช้เพื่อประโยชน์สูงสุดของตนเอง

ขออวยพรให้นักศึกษาทุกคน จงใช้ชีวิตอยู่ภายในรั้วแคสแต แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานแห่งนี้ ด้วยความสุข ความเจริญ เกิดการเรียนรู้อันสูงสุดแห่งชีวิตของการเป็นนักศึกษา และจงนำความรู้ ความสามารถที่กำลังจะเริ่มขึ้นในอีกไม่กี่วันข้างหน้า นำไปพัฒนาสังคม และประเทศชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุดสืบไป


ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

คำนำ

คู่มือนักศึกษาเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ได้ใช้เป็นคู่มือในการศึกษา ทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติ ตลอดระยะเวลาของการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา คู่มือนักศึกษาประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัย ส่วนที่ 2 พระราชกฤษฎีกา ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ส่วนที่ 3 ข้อมูลคณะและหลักสูตรที่เปิดสอน ส่วนที่ 4 การให้บริการและสวัสดิการนักศึกษา

นักศึกษาทุกคนควรศึกษาคู่มือนักศึกษา และทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อนักศึกษาจะได้ปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง และเป็นประโยชน์สำหรับนักศึกษาควบคู่ไปกับการติดตามข่าวสารของมหาวิทยาลัยฯ จากสื่อต่าง ๆ หากยังสงสัยประการใดในระหว่างการศึกษา ขอให้ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อแก้ไขปัญหา ด้านการจัดการเรียน การสอนและด้านวิชาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนักศึกษาเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ แก่นักศึกษาและผู้สนใจโดยทั่วไป

คณะผู้จัดทำ



สารบัญ

ปณิธาน / อัตลักษณ์บัณฑิต / เอกลักษณ์.....	1
สารจากอธิการบดี.....	2

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

● ประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน.....	11
● วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์.....	14
● นโยบายและคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์.....	16
● สัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน.....	17
● ที่ตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานและวิทยาเขต.....	19

ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

● ทำเนียบผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน.....	21
● ทำเนียบผู้ช่วยอธิการบดีในมหาวิทยาลัย.....	22
● ทำเนียบคณบดีในมหาวิทยาลัย.....	22
● ทำเนียบผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน / กอง ในมหาวิทยาลัย.....	23

ปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา 2559

● ปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา 2559 สำหรับการจัดการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.).....	27
● ปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา 2559 สำหรับการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี.....	30

ส่วนที่ 2 : พระราชกฤษฎีกา / พระราชบัญญัติ / ข้อบังคับ /

ระเบียบ และประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

พระราชกฤษฎีกา

● ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2554.....	36
---	----

พระราชบัญญัติ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548.....42

ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

- ว่าด้วย การศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2559.....68
- ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554.....87
- ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555.....106
- ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555.....107
- ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2555.....108
- ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2557.....109
- ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558.....111
- ว่าด้วย การจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. 2555.....113
- ว่าด้วย เครื่องแบบเครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. 2549.....118

ระเบียบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

- ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2559.....123
- ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2554.....128
- ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555.....133
- ว่าด้วย การจ่ายเงินรายได้เป็นทุนการศึกษา พ.ศ. 2555.....134
- ว่าด้วย การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการแข่งขันวิชาการ ประชุมวิชาการ
และการศึกษาดูงานของนักศึกษา พ.ศ. 2554.....136
- ว่าด้วย การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการบริการทางวิชาการ
สำหรับนักศึกษา พ.ศ. 2554.....138
- ว่าด้วย การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนักศึกษา พ.ศ. 2554.....140
- ว่าด้วย บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2553.....142
- ว่าด้วย การสอบของนักศึกษา พ.ศ. 2553.....151
- ว่าด้วย การดำเนินการหอพักนักศึกษา พ.ศ. 2550.....155
- ว่าด้วย การรับ - จ่ายเงินเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษา พ.ศ. 2550.....163
- ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2549.....165

- ว่าด้วย การควบคุมความประพฤติของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2549.....189

ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

- เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ.....194
- เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียม การศึกษาในการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2554.....198
- เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียม การศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554.....201
- เรื่อง การกำหนดชั่วโมงกิจกรรมในตารางเรียน.....205
- เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาชั้นปีที่ 1 เข้าพักในหอพักมหาวิทยาลัย.....206
- เรื่อง การจัดเก็บค่าใช้จ่ายหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา.....207
- เรื่อง กำหนดอัตราเรียกเก็บเงินเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษา.....209
- เรื่อง การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะ ระดับปริญญาตรี.....210
- เรื่อง การให้บริการคอมพิวเตอร์พกพาและอุปกรณ์ประกอบพ.ศ. 2555.....212
- เรื่อง การخذใช้ในกรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย พ.ศ. 2555.....214
- เรื่อง การยืมทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. 2553.....216

ส่วนที่ 3 : ข้อมูลคณะและหลักสูตรที่เปิดสอน

- คณะบริหารธุรกิจ.....218
 - ทำเนียบผู้บริหารคณะบริหารธุรกิจ.....219
 - หลักสูตรที่เปิดสอน.....222
- คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์.....224
 - ทำเนียบผู้บริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์.....225
 - หลักสูตรที่เปิดสอน.....229
- คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์.....236
 - ทำเนียบผู้บริหารคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์.....237
 - หลักสูตรที่เปิดสอน.....240

คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม.....	246
● ทำเนียบผู้บริหารคณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม.....	247
● หลักสูตรที่เปิดสอน.....	250
วิทยาลัยเทคโนโลยีและบริหารธุรกิจ.....	252
● ทำเนียบผู้บริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีและบริหารธุรกิจ.....	253
● หลักสูตรที่เปิดสอน.....	256
ส่วนที่ 4 : การให้บริการและสวัสดิการนักศึกษา	
การบริการด้านการศึกษา.....	261
● สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	262
การบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	286
● สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	287
การบริการด้านกิจการและสวัสดิการนักศึกษา.....	306
● กองพัฒนานักศึกษา.....	307
● การบริการรับชำระเงิน.....	334
● แผนทึ่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา.....	336



ส่วนที่ 1

ข้อมูลมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน





ประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (HISTORY OF RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY ISAN)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เดิมชื่อวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นครราชสีมา ตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2499 เป็นสถาบันอาชีวศึกษาและช่างเทคนิคชั้นสูง ประเภท สหศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ที่ตั้งห่างจากศูนย์กลางเมืองนครราชสีมา ประมาณ 3 กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ 330 ไร่ มีอาณาเขตพื้นที่ที่ศเหนือติดถนนสุรนารายณ์ ทิศใต้ติดคลองลำตะคอง ทิศตะวันตกติดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา และทิศตะวันออก ติดที่ดินของเอกชน บริเวณนี้แต่เดิมมีต้นตะโกขึ้นอยู่เป็นจำนวนมาก ดังนั้นจึงมีชื่อสามัญเรียกว่า “ทุ่งตะโกทราย”

วิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นครราชสีมา เริ่มเปิดดำเนินการเรียนการสอน วันแรกเมื่อ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2499 หลักสูตรระดับอาชีวศึกษาชั้นสูง 3 แผนกวิชา คือ แผนกวิชาบัญชีและเลขานุการ แผนกวิชาช่างก่อสร้าง และแผนกวิชาช่างไม้ โดยใช้อาคารไม้ของ โรงเรียนการช่างนครราชสีมาเป็นสถานที่เรียน ในขณะนั้นมีอาจารย์ทั้งหมด 7 คน นักศึกษา 90 คน โดยมีนายเสงี่ยม วัฒนธรรม เป็นผู้อำนวยการวิทยาเขตฯ และเมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ.2499 มีพิธีวางศิลาฤกษ์อาคารเรียนหลังแรก (ปัจจุบันมีอาคารใหม่คณะบริหารธุรกิจขึ้นมาแทน) โดยฯพณฯ พลเอกมังกร พรหมโยธี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ในขณะนั้นเป็นประธานในพิธี นับตั้งแต่ปีการศึกษา 2500 เป็นต้นมาวิทยาเขตฯ ได้มีการพัฒนาการศึกษาขึ้นมาเป็นลำดับ นับตั้งแต่การพัฒนาบุคลากร อาคาร สถานที่ วัสดุและครุภัณฑ์ต่าง ๆ และได้ขยายการศึกษา



สูงขึ้นในด้านวิชาชีพช่างอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม สถาปัตยกรรม และศิลปกรรม ในสาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มขึ้นทั้งในระดับ ปวช. ปวส. ปม. (ฝึกหัดครูมัธยม) และปริญญาตรี เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของประเทศ และความต้องการของตลาดแรงงาน

เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2518 ได้มีพระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษเล่ม 92 ตอนที่ 48 หน้า 1 มีผลบังคับใช้ในวันต่อมา ซึ่งทำให้วิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นครราชสีมา ได้เปลี่ยนชื่อมาเป็น “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” เปิดสอนเป็นครั้งแรก เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2519 จนกระทั่งกระทรวงศึกษาธิการประกาศโอนวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษา 28 แห่ง มาสังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เมื่อเดือนกุมภาพันธ์และพฤษภาคม พ.ศ. 2519 ตามลำดับ ต่อมาในปี พ.ศ. 2527 ได้รับความอนุเคราะห์จากกรมธนารักษ์อนุญาตให้ใช้ที่ดินในความรับผิดชอบของกรมธนารักษ์ จำนวนประมาณ 740 ไร่ ที่ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี เพื่อให้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์กลางการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่มีคุณภาพ มีความคล่องตัวในการบริหารงานสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล รวมทั้งเป็นศูนย์กลางการให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน

เมื่อวันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2531 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเป็น “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” และพระราชทานพระบรมราชานุญาตอัญเชิญพระราชลัญจกรประจำพระองค์และพระมหาพิชัยมงกุฎเป็นเครื่องหมายราชการของสถาบัน ฯ

เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม พ.ศ. 2532 กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศเปลี่ยนชื่อวิทยาเขตบางแห่งในสังกัดสถาบัน ฯ เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามความเป็นจริง และเพื่อสื่อความหมายให้เป็นที่รับรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ ของวิทยาเขตนั้น ๆ อย่างชัดเจน ทั้งนี้เนื่องจากสถาบันฯ จำเป็นต้องปรับการเรียนการสอน ของวิทยาเขตให้สอดคล้องกับวิทยาการเทคโนโลยีสมัยใหม่ตลอดจนการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

เมื่อวันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2548 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ พระราชทานพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 6 ก วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2548 พระราชบัญญัติฉบับนี้มีผลให้เกิด “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน” (RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY ISAN) ประกอบไปด้วยส่วนราชการดังนี้

1. ศูนย์กลางมหาวิทยาลัย จังหวัด นครราชสีมา
2. วิทยาเขตสุรินทร์



3. วิทยาเขตขอนแก่น
4. วิทยาเขตกาฬสินธุ์
5. วิทยาเขตสกลนคร

ในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานคงเหลือส่วนราชการ 4 ส่วนราชการ เนื่องจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตกาฬสินธุ์ ได้รวมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์มาจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2558 โดยได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ พระราชทาน เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2558 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 132 ตอนที่ 86 ก วันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2558

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี ที่เน้นการศึกษาสายอาชีพมีจุดมุ่งหมายที่จะผลิตผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ทั้งระดับต่ำกว่าปริญญา และระดับปริญญาให้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน และมุ่งพัฒนาบุคคลให้มีความเชี่ยวชาญ ด้านการปฏิบัติการ ความเจนจัดทางวิชาการ และคุณลักษณะที่จำเป็นตามลักษณะอาชีพ พร้อมทั้งจะทำงาน และสามารถปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้าทันต่อการพัฒนาเทคโนโลยี รวมทั้งปลูกฝังความมีระเบียบวินัย ความประณีต ความสำนึกในจรรยาอาชีพ คุณธรรมและมีความรับผิดชอบต่อสังคม





วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ มหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ (Vision)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นมหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คุณภาพชั้นนำในประเทศ ที่เน้นการผลิตนักปฏิบัติด้านวิชาชีพ เพื่อพัฒนาชุมชนและสังคม อย่างยั่งยืน ตอบสนองประชาคมอาเซียน

พันธกิจ (Mission)

1. จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาบนพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีคุณภาพ ตามมาตรฐาน สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
2. สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม บนพื้นฐานของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ส่งเสริมการผลิต การบริการ และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ประเทศ
3. บริการวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่สังคม
4. ทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และรักษาสีงามสิ่งแวดล้อม
5. บริหารจัดการโดยยึดหลักการบริหารจัดการที่ดี
6. สนองโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ
7. พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทั้งใน และต่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)

1. ผลิตบัณฑิตเพื่อตอบสนองตลาดแรงงาน
2. ส่งเสริมงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม
3. เพิ่มศักยภาพการบริการวิชาการอย่างบูรณาการ
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นอนุรักษ์พลังงาน สิ่งแวดล้อม และสนองโครงการพระราชดำริฯ
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการ และระบบเครือข่ายความร่วมมือทั้งใน และต่างประเทศ ให้มีประสิทธิภาพ



เป้าประสงค์ (Goals)

1. บัณฑิตนักปฏิบัติด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ และสามารถแข่งขันได้ในประชาคมอาเซียน
2. บัณฑิตนักปฏิบัติด้านสังคมศาสตร์ ที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ และสามารถแข่งขันได้ในประชาคมอาเซียน
3. ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพและมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ
4. การบริการวิชาการเพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชนอย่างยั่งยืน
5. มีระบบบริหารจัดการงานบริการวิชาการที่มี
6. การส่งเสริมสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
7. การอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม
8. การสนองโครงการพระราชดำริฯ
9. ระบบการคลังที่โปร่งใส และตรวจสอบได้
10. ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ
11. ระบบการบริหารกิจการสภาของมหาวิทยาลัย และการติดตามตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ
12. ระบบบริหารจัดการกลางที่มีประสิทธิภาพ
13. ระบบวิเทศสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ
14. ระบบบริหารจัดการการบริการด้าน





นโยบายและคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

นโยบาย (Policy)

R I D I N G Q A

R (Relevance)	= สร้างความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง
I (Involvement)	= สร้างความผูกพัน (รัก เชื่อมมั่น ศรีทธา) ต่อองค์กร
D (Dedication)	= สร้างความมุ่งมั่น ทุ่เม เสียสละให้กับองค์กร
I (Income Oriented)	= สร้างจิตสำนึกในการเป็นผู้ประกอบการ
N (Networking)	= ส่งเสริม สนับสนุน การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ
G (Good Governance)	= จัดระบบบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
Q (Quality)	= พัฒนาคุณภาพทุกด้าน
A (Accumulated Leadership)	= ยึดมั่นในการพัฒนาภาวะผู้นำทุกระดับ

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐาน

คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

1. มีวินัย ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว วิชาชีพ สังคม และประเทศชาติ
2. มีความรู้และประสบการณ์การเรียนรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษา สามารถปฏิบัติงานในสาขาวิชาชีพในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
3. มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ และริเริ่มสร้างสรรค์ โดยใช้ความรู้และประสบการณ์ของตน ในการแก้ไขปัญหาการทำงานได้
4. มีความสามารถในการปรับตัว การทำงานเป็นทีม มีภาวะผู้นำ มีการวางแผนการเรียนรู้ด้วยตนเอง
5. มีความสามารถในการใช้ภาษา และทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข ตลอดจนสามารถใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศในการสื่อสาร เพื่อการศึกษา และการปฏิบัติงานในวิชาชีพได้

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามอัตลักษณ์บัณฑิต

(อัตลักษณ์บัณฑิต คือ “บัณฑิตนักปฏิบัติ”)

1. มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ พร้อมปฏิบัติงานวิชาชีพ
2. สามารถพัฒนางาน และแก้ปัญหาทางเพื่อบรรลุเป้าหมายได้



สัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



1. ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

ลักษณะภายในวงกลม เป็นรูปดอกบัวบาน 8 กลีบล้อมรอบ ดอกบัวบาน 8 กลีบ หมายถึง ทางแห่งความสำเร็จมรรค 8 และความสดชื่นเบิกบานก่อให้เกิดปัญญาแผ่ขจรไปทั่วสารทิศภายใต้ ดอกบัว ภายในมีดวงตราพระราชสัญลักษณ์จรजूอยู่ หมายถึงสัญลักษณ์ และเครื่องหมายประจำ องค์พระมหากษัตริย์ของรัชกาลที่ 9 ซึ่งพระองค์เป็นผู้พระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชชมงคล” บนตรารูปวงกลมมีพระมหาพิชัยมงกุฎครอบ และมีเลข 9 อยู่ หมายถึง รัชกาลที่ 9 ด้านล่างของตรารวงกลมทำพับกรอบโค้งรอบรับชื่อ “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน” คั่นปิดหัวท้ายของกรอบ ด้วยลวดลายดอกไม้พิมพ์ประจำยามทั้งสองข้าง หมายถึง ความเจริญ รุ่งเรือง แจ่มใส เบิกบาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล หมายความว่า “มหาวิทยาลัยแห่งพระราชฯ”



2. ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย

“ดอกแคแสด” มีสีแดงปนสีแสดสดใส จะออกดอกเป็นช่ออยู่ปลายกิ่ง ช่อหนึ่งจะมี 15 - 20 ดอก แต่ละดอกจะผลัดกันบานครั้งละประมาณ 4 - 5 ดอก ดอกมีลักษณะคล้ายกระดิ่ง กลีบดอกเป็นกลีบรวม ตรงปลายดอกจะแยกเป็น แฉก 5 แฉก ดอกจะออกราว ๆ เดือนธันวาคม - กุมภาพันธ์

3. สัญลักษณ์ดอกไม้ราชมงคลอีสาน (แคแสด)

ออกแบบเป็นรูปแคแสดผสมผสานกับรูปตัวอักษร U University และเส้นสายจากแคน ดอกแคแสดมีกลีบดอก 5 กลีบ อันหมายถึง 5 วิทยาเขตที่รวมสามัคคีเป็นหนึ่งเดียว

ตัวอักษร U ซึ่งย่อมาจาก University นั้น ประกอบขึ้นจากเส้นสายทั้ง 5 เส้น ซึ่งได้มาจากลักษณะของแคนที่ประกอบด้วย 5 ลำ เพื่อสื่อความเป็นมหาวิทยาลัยแห่งอีสาน และเส้นเหล่านี้มีทิศพุ่งขึ้นไปในทิศเดียวกัน เปรียบเสมือนการก้าวไปพร้อม ๆ กัน ทั้ง 5 วิทยาเขต เพื่อนำพามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สู่ความสำเร็จร่วมกันทางการศึกษา

4. ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย

“ต้นแคแสด” เป็นพืชยืนต้นทรงพุ่มสูงทรงพุ่มแน่นทึบ ใบเป็นใบเดี่ยวสีเขียวสด เส้นใบเป็นร่องเด่นชัด ใบรูปรี ปลายใบแหลม แคแสดเป็นพืชกลางแจ้ง สามารถขยายพันธุ์โดยการ เพาะเมล็ด และตัดชำราก ขึ้นง่าย โตเร็ว เจริญเติบโตได้ทุกพื้นที่ ทุกภาค มีความสูงประมาณ 15 - 20 เมตร

สีประจำมหาวิทยาลัย คือ “สีแสด”



ที่ตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และวิทยาเขต

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประกอบด้วย 4 วิทยาเขต กระจายอยู่ทั่วภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย

● มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

เลขที่ : 744 ถ.สุรนารายณ์ อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000
โทรศัพท์ : 0-4427-1312, 0-4424-2977
โทรสาร : 0-4424-2217, 0-4424-2977
เว็บไซต์ : <http://www.rmuti.ac.th/2012/>

● วิทยาเขตขอนแก่น

เลขที่ : 150 ถ.ศรีจันทร์ อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000
โทรศัพท์ : 0-4323-7492, 0-4333-6370
โทรสาร : 0-4323-7483
เว็บไซต์ : <http://www.kkc.rmuti.ac.th/>

● วิทยาเขตสกลนคร

เลขที่ : 199 ถ.พังโคน-วาริชภูมิ ต.พังโคน อ.พังโคน จ.สกลนคร 47160
โทรศัพท์ : 0-4273-4724, 0-4273-4725
โทรสาร : 0-4273-4723
เว็บไซต์ : <http://www.sk.c.rmuti.ac.th/>

● วิทยาเขตสุรินทร์

เลขที่ : 185 ถ.สุรินทร์-ปราสาท ต.นอกเมือง อ.เมือง จ.สุรินทร์ 32000
โทรศัพท์ : 0-4451-1022, 0-4451-9036
โทรสาร : 0-4451-9034
เว็บไซต์ : <http://www.surin.rmuti.ac.th/>





ทำเนียบผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ผศ.ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ผศ.ดร.รัชনীวรรณ การค้า
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



ผศ.ดร.สุรศักดิ์ ราตรี
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน
ยุทธศาสตร์และวิเทศสัมพันธ์



ผศ.ดร.เฉลิมพล เชื้องกลาง
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
และการประกันคุณภาพ



ผศ.ดร.จักรกฤษณ์ เยรัมย์
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย
และบริการวิชาการ



ผศ.ชูชัย ต.ศิริวัฒนา
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ
นักศึกษา
และศิษย์เก่าสัมพันธ์



ผศ.วิษุทธิ์ จันทะรี
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภา
มหาวิทยาลัยและโครงการพิเศษ



ทำเนียบ ผู้ช่วยอธิการบดี



ผศ.ดร.รวิประภา สิทธิธก
ผู้ช่วยอธิการบดี
ด้านกิจกรรมนักศึกษาและ
การต่างประเทศ



ดร.เอนก เจริญภักดี
ผู้ช่วยอธิการบดี
ด้านวิชาการและงานสารสนเทศ



ผศ.อนุสรณ์ ศิริอนันต์
ผู้ช่วยอธิการบดี
ด้านพัฒนานักศึกษาและกีฬา



ดร.บัญญัติ นาคทอง
ผู้ช่วยอธิการบดี
ด้านออกแบบและพัฒนา
อาคารสถานที่



ผศ.พงศ์ธร สาตรา
ผู้ช่วยอธิการบดี
ด้านบริหารสินทรัพย์และ
การจัดหารายได้



ผศ.บุญญาพร ดวงสา
ผู้ช่วยอธิการบดี
ด้านพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง
และขนาดย่อมและการประชาสัมพันธ์

ทำเนียบ คณบดี



รศ.ดร.สุวัฒนา ตุงสวัสดิ์
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ



รศ.ดร.สนั่น การคำ
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
และศิลปศาสตร์



ผศ.ดร.นงคค์ศักดิ์ ธรรมโชติ
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
และสถาปัตยกรรมศาสตร์



ผศ.ชิตชัย สายเชื้อ
คณบดีคณะศิลปกรรม
และออกแบบอุตสาหกรรม



ทำเนียบ ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน / กอง



ผศ.สุนทร ส่งตรัส
ผู้อำนวยการสำนัก
ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ผศ.อภิชาติ ทิรประเสริฐสิน
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ
และเทคโนโลยีสารสนเทศ



ดร.อนิวรรณ หาสู
ผู้อำนวยการสถาบัน
วิจัยและพัฒนา



นายธนนันต์ อยู่หว่าง
รักษาการแทนผู้อำนวยการ
สำนักงานอธิการบดี



นายกำปนาท ถ่ายสูงเนิน
หัวหน้าวิทยาลัยเทคโนโลยีและ
บริหารธุรกิจ



นายสมชาติ ดีอุดม
รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



นางสาวศิริลักษณ์ จันทร์สว่าง
รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง



นายบุญรอด บุญปลู
รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองกลาง



นางสุมัยธา กิจงาม
รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน



นายสังวาลย์ บุตรศรีสัย
รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองพัฒนา
นักศึกษา





ปฏิทินการศึกษา
ประจำปีการศึกษา 2559





ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
สำหรับการจัดการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)			
วันเปิดภาคการศึกษา	15 สิงหาคม 2559	16 มกราคม 2560	12 มิถุนายน 2560
นักศึกษายื่นคำร้องขอเพิ่ม/เปลี่ยนกลุ่ม/ลงทะเบียนล่าช้า	15-26 สิงหาคม 2559	16-27 มกราคม 2560	12-16 มิถุนายน 2560
นักศึกษาระดับปวส. ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	15 สิงหาคม 2559 ถึง 13 ตุลาคม 2559	16 มกราคม 2560 ถึง 16 มีนาคม 2560	12 มิถุนายน 2560 ถึง 11 กรกฎาคม 2560
นักศึกษายื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	15 สิงหาคม 2559 ถึง 28 กันยายน 2559	16 มกราคม 2560 ถึง 1 มีนาคม 2560	12 มิถุนายน 2560 ถึง 26 กรกฎาคม 2560
นักศึกษาถอนรายวิชาโดยผลการถอนรายวิชา จะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา	15-26 สิงหาคม 2559	16-27 มกราคม 2560	12-16 มิถุนายน 2560
นักศึกษาถอนรายวิชาโดยผลการถอนรายวิชา จะบันทึกระดับคะแนน ถ (W)	27 สิงหาคม 2559 ถึง 4 พฤศจิกายน 2559	28 มกราคม 2560 ถึง 7 เมษายน 2560	17 มิถุนายน 2560 ถึง 21 กรกฎาคม 2560
วันสิ้นภาคการศึกษา	26 ธันวาคม 2559	29 พฤษภาคม 2560	2 สิงหาคม 2560
อาจารย์ ส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้คณะ คณะ ส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน/งานบริการการศึกษา	29 ธันวาคม 2559	31 พฤษภาคม 2560	4 สิงหาคม 2560
คณะ พิจารณานุมัติผลการศึกษา	10 มกราคม 2560	7 มิถุนายน 2560	9 สิงหาคม 2560
วันสำเร็จการศึกษา (ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณานุมัติสำเร็จการศึกษา)	10 มกราคม 2560	7 มิถุนายน 2560	9 สิงหาคม 2560
ประกาศผลการศึกษา	11 มกราคม 2560	8 มิถุนายน 2560	10 สิงหาคม 2560
คณะ/วิทยาเขต ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อสภา วิชาการและสภามหาวิทยาลัย พิจารณาเพื่อทราบ ครั้งที่ 1	24 มกราคม 2560	21 มิถุนายน 2560	23 สิงหาคม 2560
สภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยรับทราบ การอนุมัติสำเร็จ การศึกษาและอนุมัติให้ประกาศนียบัตรแก่ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน	ตามแผนการประชุมของ สภามหาวิทยาลัย มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุมของ สภามหาวิทยาลัย มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุมของ สภามหาวิทยาลัย มทร.อีสาน

หมายเหตุ ภาคการศึกษาฤดูร้อน มหาวิทยาลัยฯ จัดการศึกษา 7 สัปดาห์ ให้คณะจัดเวลาศึกษา โดยเพิ่มชั่วโมงในแต่ละรายวิชา

ให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติเพื่อให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา



ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I)			
ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา 2558			
นักศึกษายื่นคำร้องเพื่อขอแก้ไขระดับคะแนน ม.ส.(I) ภายใน 2 สัปดาห์แรก นับจากวันอนุมัติผลการศึกษา	10 - 23 สิงหาคม 2559		
อาจารย์ส่งผลการแก้ไขระดับคะแนน ม.ส.(I) ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการเรียนของคุณ	23 กันยายน 2559		
คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาอนุมัติผลการเรียน อนุมัติ สำเร็จการศึกษา และอนุมัติให้ประกาศนียบัตรแก่ผู้ที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วน	30 กันยายน 2559		
วันสำเร็จการศึกษา (ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาอนุมัติสำเร็จการศึกษา)	30 กันยายน 2559		
ประกาศผลการเรียน	30 กันยายน 2559		
คณะ/วิทยาเขต ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อ มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้ปริญญา ครั้งที่ 2	13 ตุลาคม 2559		
สภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย รับทราบการอนุมัติสำเร็จ การศึกษาและอนุมัติให้ประกาศนียบัตรแก่ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน	ตามแผนการประชุมของ สภาวิชาการและสภา มหาวิทยาลัย มทร.อีสาน		
การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I)			
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2559			
นักศึกษายื่นคำร้องเพื่อขอแก้ไขระดับคะแนน ม.ส.(I) ภายใน 2 สัปดาห์แรก นับจากวันอนุมัติผลการศึกษา		10 - 23 มกราคม 2560	
อาจารย์ส่งผลการแก้ไขระดับคะแนน ม.ส.(I) ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการเรียนของคุณ		23 กุมภาพันธ์ 2560	

หมายเหตุ ภาคการศึกษาฤดูร้อน มหาวิทยาลัยฯ จัดการศึกษา 7 สัปดาห์ ให้คณะจัดเวลาศึกษา โดยเพิ่มชั่วโมงในแต่ละรายวิชา
ให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติเพื่อให้ครบตามหลักสูตรกำหนดไว้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์โรจน์ สัมไพแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา



ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
ประกาศผลการศึกษา		2 มีนาคม 2560	
คณะ/วิทยาเขต ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้ปริญญา ครั้งที่ 2		15 มีนาคม 2560	
สภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย รับทราบการอนุมัติสำเร็จการศึกษาและอนุมัติให้ประกาศนียบัตรแก่ผู้มีความสมบูรณ์ครบถ้วน		ตามแผนการประชุมของสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย มทร.อีสาน	
การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I)			
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2559			
นักศึกษายื่นคำร้องเพื่อขอแก้ไขระดับคะแนน ม.ส.(I) ภายใน 2 สัปดาห์แรก นับจากวันอนุมัติผลการศึกษา			7 - 20 มิถุนายน 2560
อาจารย์ส่งผลการแก้ไขระดับคะแนน ม.ส.(I) ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการศึกษาของคณะ			21 กรกฎาคม 2560
คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาอนุมัติผลการศึกษา อนุมัติสำเร็จการศึกษา และอนุมัติให้ประกาศนียบัตรแก่ผู้มีความสมบูรณ์ครบถ้วน			27 กรกฎาคม 2560
วันสำเร็จการศึกษา (ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาอนุมัติสำเร็จการศึกษา)			27 กรกฎาคม 2560
ประกาศผลการศึกษา			27 กรกฎาคม 2560
คณะ/วิทยาเขต ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้ปริญญา ครั้งที่ 2			9 สิงหาคม 2560
สภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย รับทราบการอนุมัติสำเร็จการศึกษาและอนุมัติให้ประกาศนียบัตรแก่ผู้มีความสมบูรณ์ครบถ้วน		ตามแผนการประชุมของสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย มทร.อีสาน	

หมายเหตุ ภาคการศึกษาฤดูร้อน มหาวิทยาลัยฯ จัดการศึกษา 7 สัปดาห์ ให้คณะจัดเวลาศึกษา โดยเพิ่มชั่วโมงในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติเพื่อให้ครบตามหลักสูตที่กำหนดไว้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีโรจน์ ลิ้มไขแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา



ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
สำหรับการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี			
วันเปิดภาคการศึกษา	13 สิงหาคม 2559	14 มกราคม 2560	10 มิถุนายน 2560
นักศึกษาภาคสมทบ (เสาร์-อาทิตย์)			
วันเปิดภาคการศึกษา	15 สิงหาคม 2559	16 มกราคม 2560	12 มิถุนายน 2560
นักศึกษายื่นคำร้องขอเพิ่ม/เปลี่ยนกลุ่ม/ลงทะเบียนล่าช้า	15 - 26 สิงหาคม 2559	16 - 27 มกราคม 2560	12 - 16 มิถุนายน 2560
นักศึกษาระดับปริญญาตรียื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	15 สิงหาคม 2559 ถึง 13 กันยายน 2559	16 มกราคม 2560 ถึง 14 กุมภาพันธ์ 2560	12 - 26 มิถุนายน 2560
นักศึกษายื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	15 สิงหาคม 2559 ถึง 28 กันยายน 2559	16 มกราคม 2560 ถึง 1 มีนาคม 2560	12 มิถุนายน 2560 ถึง 26 กรกฎาคม 2560
นักศึกษาถอนรายวิชาโดยผลการถอนรายวิชา จะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา	15 - 26 สิงหาคม 2559	16 - 27 มกราคม 2560	12 - 16 มิถุนายน 2560
นักศึกษาถอนรายวิชาโดยผลการถอนรายวิชา จะบันทึกระดับคะแนน ถ (W)	27 สิงหาคม 2559 ถึง 4 พฤศจิกายน 2559	28 มกราคม 2560 ถึง 7 เมษายน 2560	17 มิถุนายน 2560 ถึง 14 กรกฎาคม 2560
หยุดทบทวน		13 - 17 มีนาคม 2560	
วันสอบกลางภาคการศึกษา	8 - 9 ตุลาคม 2559	18 - 19 มีนาคม 2560	กำหนดการสอบโดย อาจารย์ผู้สอน
นักศึกษาภาคสมทบ (เสาร์-อาทิตย์) ครั้งที่ 1			
วันสอบกลางภาคการศึกษา	10 - 14 ตุลาคม 2559	20 - 24 มีนาคม 2560	
วันสอบกลางภาคการศึกษา	15 - 16 ตุลาคม 2559	25 - 26 มีนาคม 2560	
นักศึกษาภาคสมทบ (เสาร์-อาทิตย์) ครั้งที่ 2			
หยุดทบทวน	6 - 9 ธันวาคม 2559		
วันสอบปลายภาคการศึกษา	13 - 16 ธันวาคม 2559 และ 19 ธันวาคม 2559	15 - 19 พฤษภาคม 2560	31 กรกฎาคม 2560 ถึง 1 สิงหาคม 2560

หมายเหตุ ภาคการศึกษาฤดูร้อน มหาวิทยาลัยฯ จัดการศึกษา 7 สัปดาห์ ให้คณะจัดเวลาศึกษา โดยเพิ่มชั่วโมงในแต่ละรายวิชา
ให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติเพื่อให้ครบตามหลักสูตรกำหนดไว้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรณี ลิ้มไชแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา



ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
วันสอบปลายภาคการศึกษา นักศึกษาภาคสมทบ (เสาร์-อาทิตย์) ครั้งที่ 1	17 - 18 ธันวาคม 2559	20 - 21 พฤษภาคม 2560	กำหนดการสอบโดย อาจารย์ผู้สอน
วันสอบปลายภาคการศึกษา นักศึกษาภาคสมทบ (เสาร์-อาทิตย์) ครั้งที่ 2	24 - 25 ธันวาคม 2559	27 - 28 พฤษภาคม 2560	
วันสิ้นภาคการศึกษา	26 ธันวาคม 2559	29 พฤษภาคม 2560	2 สิงหาคม 2560
อาจารย์ ส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้คณะ คณะ ส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน/งานบริการการศึกษา	29 ธันวาคม 2559	31 พฤษภาคม 2560	4 สิงหาคม 2560
คณะ พิจารณานุมัติผลการศึกษา	10 มกราคม 2560	7 มิถุนายน 2560	9 สิงหาคม 2560
ประกาศผลการศึกษา	11 มกราคม 2560	8 มิถุนายน 2560	10 สิงหาคม 2560
คณะ/วิทยาเขต ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้สำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอ ต่อสภามหาวิทยาลัย พิจารณานุมัติ ให้ปริญญา ครั้งที่ 1	24 มกราคม 2560	21 มิถุนายน 2560	23 สิงหาคม 2560
สภามหาวิทยาลัย พิจารณานุมัติให้ปริญญา ครั้งที่ 1	ตามแผนการประชุมของ สภามหาวิทยาลัย มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุมของ สภามหาวิทยาลัย มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุมของ สภามหาวิทยาลัย มทร.อีสาน
วันสำเร็จการศึกษา (ให้ถือเอาวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา)	วันที่สภามหาวิทยาลัย อนุมัติปริญญา	วันที่สภามหาวิทยาลัย อนุมัติปริญญา	วันที่สภามหาวิทยาลัย อนุมัติปริญญา
การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I)			
ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา 2558			
นักศึกษายื่นคำร้องเพื่อขอแก้ไชระดับคะแนน ม.ส.(I)	10 - 23 สิงหาคม 2559		
ภายใน 2 สัปดาห์แรก นับจากวันอนุมัติผลการศึกษา			
อาจารย์ส่งผลการแก้ไชระดับคะแนน ม.ส.(I)	23 กันยายน 2559		
ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการศึกษาของคณะ			
คณะ พิจารณานุมัติผลการศึกษา	30 กันยายน 2559		

หมายเหตุ ภาคการศึกษาฤดูร้อน มหาวิทยาลัยฯ จัดการศึกษา 7 สัปดาห์ ให้คณะจัดเวลาศึกษา โดยเพิ่มชั่วโมงในแต่ละรายวิชา
ให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติเพื่อให้ครบตามหลักสูตรกำหนดไว้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิรจรรย์ ลิ้มไชแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา



ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
ประกาศผลการศึกษา	30 กันยายน 2559		
คณะ/วิทยาเขต ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้ปริญญา ครั้งที่ 2	13 ตุลาคม 2559		
สภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติให้ปริญญา ครั้งที่ 2	ตามแผนการประชุมของสภามหาวิทยาลัย มทร.อีสาน		
วันสำเร็จการศึกษา (ให้ถือเอาวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา)	วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา		
การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I)			
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2559			
นักศึกษายื่นคำร้องเพื่อขอแก้ไชระดับคะแนน ม.ส.(I)		10 - 23 มกราคม 2560	
ภายใน 2 สัปดาห์แรก นับจากวันอนุมัติผลการศึกษา			
อาจารย์ส่งผลการแก้ไชระดับคะแนน ม.ส.(I)		23 กุมภาพันธ์ 2560	
ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการศึกษาของคณะ			
คณะ พิจารณาอนุมัติผลการศึกษา		2 มีนาคม 2560	
ประกาศผลการศึกษา		2 มีนาคม 2560	
คณะ/วิทยาเขต ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้ปริญญาครั้งที่ 2		15 มีนาคม 2560	
สภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติให้ปริญญา ครั้งที่ 2		ตามแผนการประชุมของสภามหาวิทยาลัย มทร.อีสาน	
วันสำเร็จการศึกษา (ให้ถือเอาวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา)		วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา	

หมายเหตุ ภาคการศึกษาฤดูร้อน มหาวิทยาลัยฯ จัดการศึกษา 7 สัปดาห์ ให้คณะจัดเวลาศึกษา โดยเพิ่มชั่วโมงในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติเพื่อให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนดไว้


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา



ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I)			
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2559			
นักศึกษายื่นคำร้องเพื่อขอแก้ไขระดับคะแนน ม.ส.(I) ภายใน 2 สัปดาห์แรก นับจากวันอนุมัติผลการศึกษา			7 - 20 มิถุนายน 2560
อาจารย์ส่งผลการแก้ไขระดับคะแนน ม.ส.(I) ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการศึกษา ของคณะ			21 กรกฎาคม 2560
คณะ พิจารณานุมัติผลการศึกษา			27 กรกฎาคม 2560
ประกาศผลการศึกษา			27 กรกฎาคม 2560
คณะ/วิทยาเขต ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้สำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอ ต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้ปริญญา ครั้งที่ 2			9 สิงหาคม 2560
สภามหาวิทยาลัย พิจารณานุมัติให้ปริญญา ครั้งที่ 2			ตามแผนการประชุมของ สภามหาวิทยาลัย มทร.อีสาน
วันสำเร็จการศึกษา (ให้ถือเอาวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา)			วันที่สภามหาวิทยาลัย อนุมัติปริญญา

หมายเหตุ ภาคการศึกษาฤดูร้อน มหาวิทยาลัยฯ จัดการศึกษา 7 สัปดาห์ ให้คณะจัดเวลาศึกษา โดยเพิ่มชั่วโมงในแต่ละรายวิชา
ให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติเพื่อให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์โรจน์ ลัมไพแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา





ส่วนที่ 2

พระราชกฤษฎีกา

พระราชบัญญัติ

ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ



พระราชกฤษฎีกา
ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา
ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
พ.ศ. 2554

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554
เป็นปีที่ 66 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 187 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กับ มาตรา 55 วรรคสอง และมาตรา 59 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2554”

มาตรา 2 พระราชกฤษฎีกานี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป เว้นแต่บทบัญญัติมาตรา 4 (5) ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2552 เป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิกพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขา



วิชา คุรุวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
อีสาน พ.ศ. 2550

มาตรา 4 ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ดังต่อไปนี้

(1) สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “การแพทย์แผนไทยคุณวุฒิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “พท.ด.”
และ “ปรัชญาคุณวุฒิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “การแพทย์แผนไทยมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “พท.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “การแพทย์แผนไทยบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “พท.บ.”

(2) สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ครุศาสตร์อุตสาหกรรมคุณวุฒิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.อ.ด.” และ
“ปรัชญาคุณวุฒิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.อ.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.อ.บ.”

(3) สาขาวิชาเทคโนโลยี มีปริญญาหนึ่งชั้น คือ ตรี เรียกว่า “เทคโนโลยีบัณฑิต” ใช้
อักษรย่อ “ทล.บ.”

(4) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บริหารธุรกิจคุณวุฒิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ด.” และ “ปรัชญา
คุณวุฒิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

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

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

(5) สาขาวิชาจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ศิลปคุณวุฒิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.ด.” และ “ปรัชญาคุณวุฒิบัณฑิต”
ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

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

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

(6) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ



(ก) เอก เรียกว่า “วิทยาศาสตร์ดุष्ฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.ด.” และ “ปรัชญาดุष्ฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “วิทยาศาสตร์บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.บ.”

(7) สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “วิศวกรรมศาสตรดุष्ฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วศ.ด.” และ “ปรัชญาดุष्ฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

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

(ค) ตรี เรียกว่า “วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วศ.บ.”

(8) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ศิลปศาสตรดุष्ฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.ด.” และ “ปรัชญาดุष्ฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

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

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

(9) สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “สถาปัตยกรรมศาสตรดุष्ฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “สถ.ด.” และ “ปรัชญาดุष्ฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

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

(ค) ตรี เรียกว่า “สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “สถ.บ.”

(10) สาขาวิชาอุตสาหกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “อุตสาหกรรมศาสตรดุष्ฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “อส.ด.” และ “ปรัชญาดุष्ฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “อุตสาหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “อส.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “อส.บ.”

ทั้งนี้ หากมีสาขาหรือวิชาเอกให้ระบุชื่อสาขาหรือวิชาเอกนั้นไว้ในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย
มาตรา 5 ครุยวิยฐานะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีสามชั้นดังต่อไปนี้

(1) ครุยดุष्ฎิบัณฑิต เป็นเสื้อคลุมแขนยาวทำด้วยผ้าโปร่งสีขาว ฝักอกตลอดยาวคลุมเข้า
มีสำรดรอบขอบ สำรดต้นแขน และสำรดปลายแขน ดังต่อไปนี้



(ก) สำรครอบขอบ พื้นสำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีแสด กว้าง 10 เซนติเมตร มีแถบทอง กว้าง 1 เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง เว้นระยะห่าง 2.3 เซนติเมตร ทั้งสองข้างทาบแถบทอง กว้าง 0.7 เซนติเมตร ตอนกลางสำรดมีแถบผ้ามันตามสีประจำสาขาวิชา กว้าง 1.3 เซนติเมตร และมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะสีเงิน สูง 6 เซนติเมตร ติดบนสำรครอบขอบด้านหน้าอก ทั้งสองข้าง

(ข) สำรดต้นแขน แบ่งเป็นสามตอน ระยะห่างตอนละ 1.5 เซนติเมตร แต่ละตอน กว้าง 6.5 เซนติเมตร พื้นสำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีแสด มีแถบทอง กว้าง 1 เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง ตอนกลางสำรดมีแถบผ้ามันตามสีประจำสาขาวิชา กว้าง 1.3 เซนติเมตร

(ค) สำรดปลายแขน พื้นสำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีแสด กว้าง 10 เซนติเมตร มีแถบทอง กว้าง 1 เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง เว้นระยะห่าง 2.3 เซนติเมตร ทั้งสองข้างทาบแถบทอง กว้าง 0.7 เซนติเมตร ตอนกลางสำรดมีแถบผ้ามันตามสีประจำสาขาวิชา กว้าง 1.3 เซนติเมตร

(2) ครุยมหาบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยดุษฎีบัณฑิต เว้นแต่มีสำรดต้นแขนสองตอน

(3) ครุยบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยมหาบัณฑิต เว้นแต่มีสำรดต้นแขนหนึ่งตอน

มาตรา 6 เข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีลักษณะเป็นรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคูนนูนสีทอง ส่วนพื้นของพระราชลัญจกร และดอกบัวลงยา สีน้ำเงิน ส่วนพื้นของช่อมหาวิทยาลัยลงยาสีขาว สูง 6 เซนติเมตร

มาตรา 7 ครุยประจำตำแหน่ง และเครื่องหมายประกอบครุยประจำตำแหน่งของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย และคณาจารย์มหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

(1) นายกสภามหาวิทยาลัย ครุยเป็นเสื้อคลุมแขนยาว ทำด้วยผ้าโปร่งสีขาวผ่าอกตลอดยาว คลุมเข้า มีสำรครอบขอบ สำรดต้นแขน และสำรดปลายแขน ดังต่อไปนี้

(ก) สำรครอบขอบ พื้นสำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีแสด กว้าง 10 เซนติเมตร โดยทาบแถบทอง กว้าง 1 เซนติเมตร จำนวนหกแถบ บนผ้าสักหลาดสีแสด มีระยะห่าง ระหว่างแถบ 0.8 เซนติเมตร มีสำรดเฉียงโดยพื้นสำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีแสด กว้าง 10 เซนติเมตร วางเฉียง 36 องศา ทาบบนสำรครอบขอบบริเวณกลางอกเสื้อ มีแถบทอง กว้าง 1 เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง แบ่งครึ่งผ้าสักหลาดสีแสดที่เหลือ 8 เซนติเมตร ทาบแถบทอง กว้าง 1 เซนติเมตร บนผ้าสักหลาดสีแสด ณ จุดแบ่งครึ่งข้างละหนึ่งแถบ รวมสองแถบ และใช้แถบทอง กว้าง 0.5 เซนติเมตร ทาบบนผ้าสักหลาดสีแสดนั้น ส่วนที่เหลือทั้งสองข้างมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะสีทอง สูง 6 เซนติเมตร ติดกลางลำรดเฉียงทั้งสองข้าง

(ข) สำรดต้นแขน แบ่งเป็นสามตอน ระยะห่างตอนละ 2 เซนติเมตร แต่ละตอนกว้าง



3.5 เซนติเมตร พื้นสํารททำด้วยผ้าสักหลาดสีสแสด มีแถบทอง กว้าง 1 เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง

(ค) สํารทปลายแขน แบ่งเป็นสามตอน ระยะห่างตอนละ 2 เซนติเมตร แต่ละตอนกว้าง

3.5 เซนติเมตร พื้นสํารททำด้วยผ้าสักหลาดสีสแสด มีแถบทอง กว้าง 1 เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง

ให้มีสายสร้อยประกอบครุยประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะสีทอง ประกอบด้วยรูปดอกไม้ทิพย์เก้าดอก มีเกสรเป็นพลอยสีสแสด กึ่งกลางสายสร้อยประดับตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัยคุณนูลงยา ยึดติดกับครุยประมาณร่องหัวไหล่

(2) กรรมการสภามหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับนายกสภามหาวิทยาลัย แต่ไม่มีสายสร้อยประดับ

(3) ฅณาจารย์มหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับกรรมการสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่สํารทรอบขอบพื้นสํารททำด้วยผ้าสักหลาดสีสแสด กว้าง 10 เซนติเมตร มีแถบทอง กว้าง 1 เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง เว้นระยะห่าง 0.5 เซนติเมตร ทั้งสองข้าง ทาบแถบทอง กว้าง 0.7 เซนติเมตร เว้นระยะห่าง 0.5 เซนติเมตร ทั้งสองข้าง ทาบแถบทอง กว้าง 1 เซนติเมตร ส่วนที่เหลือทั้งสองข้าง มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะสีทอง สูง 6 เซนติเมตร ติดบนสํารทรอบขอบด้านหน้าอกทั้งสองข้าง

มาตรา 8 ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานจัดทำครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งตามพระราชกฤษฎีกานี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

มาตรา 9 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศีกษาธิการรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกานี้ คือ เนื่องจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานได้เปิดสอนสาขาวิชาการแพทยแผนไทยและสาขาวิชาจิตรศิลป์ และประยุกต์ศิลป์เพิ่มขึ้น สมควรกำหนดปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาดังกล่าว และสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เสียใหม่ เพื่อความสะดวกในการใช้กฎหมาย และโดยที่มาตรา 55 วรรคสอง และมาตรา 59 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 บัญญัติว่าการกำหนดปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุย วิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

พระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

พ.ศ. 2548



พระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พ.ศ. 2548

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2548
เป็นปีที่ 60 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลขึ้นแทนสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548”

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิก

(1) พระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. 2518

(2) พระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเป็นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2532

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตาม พระราชบัญญัตินี้
“สภาวิชาการ”	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้
“สภาคณาจารย์และข้าราชการ”	หมายความว่า	สภาคณาจารย์และข้าราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้



“วิทยาเขต”	หมายความว่า	เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มี คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัยหรือ ส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตั้งแต่สอง ส่วนราชการขึ้นไปตั้งอยู่ในเขตการ ศึกษานั้นตามที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด
“รัฐมนตรี”	หมายความว่า	รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราช บัญญัตินี้

มาตรา 5 ให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 เป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้ จำนวน 9 แห่ง ดังนี้

- (1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- (2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
- (3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
- (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- (5) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
- (6) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
- (7) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- (8) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
- (9) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามวรรคหนึ่งเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรา 6 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้และมีอำนาจออกกฎกระทรวง และประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวง และประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้



หมวด 1 บททั่วไป

มาตรา 7 ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครู วิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม โดยให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพ เฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก

มาตรา 7 มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (1) สำนักงานอธิการบดี
- (2) สำนักงานวิทยาเขต
- (3) บัณฑิตวิทยาลัย
- (4) คณะ
- (5) สถาบัน
- (6) สำนัก
- (7) วิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจให้มีส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา 7 เป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยอีกได้

สำนักงานอธิการบดีและสำนักงานวิทยาเขต อาจแบ่งส่วนราชการเป็นกอง หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

บัณฑิตวิทยาลัย อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

คณะ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง

สถาบัน สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ อาจแบ่งส่วนราชการเป็น สำนักงานผู้อำนวยการ กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

วิทยาลัย อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง

สำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง อาจแบ่งส่วนราชการเป็นงานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ



อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน

มาตรา 9 การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนักวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง ให้ทำเป็นประกาศกระทรวง ศึกษาธิการ

การแบ่งส่วนราชการเป็นงานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

มาตรา 10 ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา 7 มหาวิทยาลัยจะรับสถาบันการศึกษาชั้นสูง หรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยก็ได้ และมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร ชั้นหนึ่งชั้นใดแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันสมทบนั้นได้

การรับเข้าสมทบ หรือยกเลิกการสมทบซึ่งสถาบันการศึกษาชั้นสูง หรือสถาบันอื่นให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นที่เข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 11 มหาวิทยาลัยจะปฏิเสธการรับผู้ใดเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย หรือยุติ หรือชะลอการศึกษา ของนักศึกษาผู้ใดด้วยเหตุเพียงว่าผู้นั้นขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อจ่ายค่าธรรมเนียม การศึกษาต่าง ๆ แก่มหาวิทยาลัย มิได้

หลักเกณฑ์การพิจารณาว่านักศึกษาผู้ใดขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภา มหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา 12 นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ ดังนี้

- (1) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- (2) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล หรือใช้ประโยชน์
- (3) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ทูลให้แก่มหาวิทยาลัย
- (4) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- (5) เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับ
- (6) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จาก ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น



รวมทั้งจัดหารายได้จากกาารให้บริการ และการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของส่วนราชการ
ในมหาวิทยาลัย

รายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เบี้ยปรับที่เกิดจากการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
ประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจาก
การผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือสัญญาจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ ไม่เป็น
รายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง ตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการ
งบประมาณ

มาตรา 13 บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่มหาวิทยาลัยได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือได้มาโดย
การซื้อ หรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ไม่ถือเป็น
ที่ราชพัสดุและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

มาตรา 14 บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์
ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา 7

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย จะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้
กำหนดไว้และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง
เงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัย ต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาท
หรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด 2 การดำเนินการ

มาตรา 15 ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(1) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง
(2) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดีและประธานสภาคณาจารย์
และข้าราชการ

(3) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี
คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย และหัวหน้าส่วนราชการ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(4) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย
และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีผู้ดำรงตำแหน่งตาม (3)

(5) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบสี่คน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ



แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (2) (3) และ (4) ทั้งนี้ผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวต้องมาจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กฎหมายการงบประมาณและการเงิน การบริหารงานบุคคล การศึกษาเศรษฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์อย่างน้อยด้านละหนึ่งคน และด้านอื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่ง ซึ่งมีไขกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (3) เป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของอธิการบดี

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย เมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ คุณสมบัติของผู้เลือกตลอดจนหลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (3) และ (4) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 16 นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา 15 (3) (4) และ (5) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรืออาจได้รับเลือกใหม่ก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง นายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย ตามมาตรา 15 (3) (4) และ (5) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติของการเป็นนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในประเภทนั้น
 - (4) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
 - (5) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสียบกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
 - (6) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (7) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- การพ้นจากตำแหน่งตาม (5) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการ สภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยว่างลง ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย



แทนตำแหน่งที่ว่าง ให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วยกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา 15 (3) (4) หรือ (5) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้มีการเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ซึ่งได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้รับเลือกอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลือน้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา 15 (3) (4) และ (5) พ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิหรือยังมีได้เลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยอื่นขึ้นใหม่ให้นายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีนายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยใหม่แล้ว

ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา 15 (3) (4) และ (5) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้พ้นจากตำแหน่ง

มาตรา 17 สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) วางนโยบาย และอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษาการส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

(2) วางระเบียบ ออกข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้วางระเบียบ ออกข้อบังคับ และประกาศสำหรับส่วนราชการนั้นเป็นเรื่องๆ ไปก็ได้

(3) กำกับมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา

(4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(5) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(6) พิจารณาการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิก สำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนักวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งการแบ่งส่วนราชการของ ส่วนราชการดังกล่าว

(7) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิตอนุปริญญา และประกาศนียบัตร



- (8) อนุมัติการรับสถาบันการศึกษาชั้นสูง และสถาบันอื่นเข้าสมทบ หรือการยกเลิกการสมทบ
 - (9) พิจารณาเสนอเรื่องเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและถอดถอนนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ
 - (10) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ศาสตราจารย์ เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และกรรมการสภาวิชาการ
 - (11) อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
 - (12) วางระเบียบ และออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย
 - (13) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามอบหมาย
 - (14) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
 - (15) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัย ตามที่อธิการบดีเสนอ และอาจมอบหมายให้อธิการบดีปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยก็ได้
 - (16) ส่งเสริม สนับสนุน และแสวงหาวิธีการ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย
 - (17) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัย ที่มีได้รับบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ
- มาตรา 18 การประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- มาตรา 19 ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาวิชาการ ประกอบด้วย
- (1) อธิการบดี เป็นประธานสภาวิชาการ
 - (2) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นรองประธานสภาวิชาการ
 - (3) กรรมการสภาวิชาการโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการ สถาบันเพื่อการวิจัย และผู้อำนวยการวิทยาลัย ถ้ามี
 - (4) กรรมการสภาวิชาการจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย
 - (5) กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบคน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งกรรมการสภาวิชาการ ตาม (4) และ (5) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณาจารย์ประจำ



ในมหาวิทยาลัยคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาวิชาการ และอาจแต่งตั้งคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย
อีกไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา 20 วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการสภาวิชาการ
ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 21 สภาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) พิจารณาเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน การวิจัย การวัดผลการศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษาเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(2) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการรวมและการยกเลิกสาขาวิชาต่อสภามหาวิทยาลัย

(3) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการเปิดสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(4) พิจารณาเสนอความเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับวิชาการต่อสภามหาวิทยาลัย

(5) ส่งเสริมการวิจัยและการบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย
และความต้องการของชุมชน

(6) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจ
และหน้าที่ของสภาวิชาการ

มาตรา 22 ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาคณาจารย์และข้าราชการ ประกอบด้วยประธาน
สภาคณาจารย์และข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ ซึ่งเลือกจากคณาจารย์
ประจำและข้าราชการของมหาวิทยาลัย จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาวาระการ
ดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และกรรมการ
สภาคณาจารย์และข้าราชการตามวรรคหนึ่ง ตลอดจน การประชุมและการดำเนินงานของสภา
คณาจารย์และข้าราชการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 23 สภาคณาจารย์และข้าราชการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในกิจการของมหาวิทยาลัย และการพัฒนามหาวิทยาลัย
แก่อธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัย

(2) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์ และข้าราชการในการปฏิบัติหน้าที่ตาม
จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

(3) พิจารณารายชื่อของคณาจารย์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดี หรือ
สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(4) เรียกประชุมคณาจารย์และข้าราชการเพื่อพิจารณากิจกรรมของมหาวิทยาลัย และ
นำเสนอความคิดเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติหน้าที่
ของสภาคณาจารย์และข้าราชการถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการดำเนินการใด ๆ ใน



การปฏิบัติหน้าที่โดยชอบย่อมได้รับความคุ้มครองและไม่เป็นเหตุในการดำเนินการทางวินัย

มาตรา 24 ให้มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย แต่ละแห่งและอาจมีรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา 25 อธิการบดีนั้นจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา 26 วรรคหนึ่ง ทั้งนี้ให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคสอง อธิการบดีพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพราะเหตุมีมลทินหรือมีหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง
- (4) เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (5) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (6) สภามหาวิทยาลัยให้พ้นจากตำแหน่ง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ มติของสภามหาวิทยาลัยให้พ้นจากตำแหน่ง ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมด

รองอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา 26 วรรคหนึ่ง

ผู้ช่วยอธิการบดี ให้อธิการบดีแต่งตั้งจากราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา 26 วรรคสอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดีด้วย

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี พ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา 26 อธิการบดี และรองอธิการบดี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าสามปีหรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นและไม่มีลักษณะต้อง



ห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยอธิการบดี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือ สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง มาตรา 27 อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (1) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และของมหาวิทยาลัย รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
- (2) บริหารบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย
- (3) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย และแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- (4) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา และอาจารย์พิเศษ
- (5) รายงานเกี่ยวกับกิจการและการดำเนินการของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย
- (6) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และข้าราชการ คณะกรรมการส่งเสริม กิจการวิทยาเขต และส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาและกิจการนักศึกษา
- (7) ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชน รวมทั้งการเข้าไปมีส่วนร่วมในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

(8) เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป

(9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัย มอบหมายหรือตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี

มาตรา 28 ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดี ซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดี ซึ่งมีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา 26 วรรคหนึ่ง เป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี

มาตรา 29 ในวิทยาเขต ให้มีรองอธิการบดีคนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยคำแนะนำ



ของอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาเขตให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรา 30 ในวิทยาเขตให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาเขตคณะหนึ่ง

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาเขต ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาเขตและการจัดระบบบริหารงานในวิทยาเขต ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

มาตรา 31 คณะกรรมการประจำวิทยาเขตมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) ส่งเสริมให้วิทยาเขตดำเนินภารกิจให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย และแผนพัฒนาตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(2) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินกิจการต่างๆ ของวิทยาเขตแก่อธิการบดี

(3) เสนอแนะการเปิดสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยในวิทยาเขตต่อสภาวิชาการ

(4) ประสานงานระหว่างบัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนักวิทยาลัย และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะภายในวิทยาเขต

(5) พิจารณาวางระเบียบหรือออกข้อบังคับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(6) พิจารณาเสนอแผนพัฒนา แผนงาน และงบประมาณประจำปีและจัดทำรายงานผลการดำเนินกิจการของวิทยาเขตเสนอต่ออธิการบดี

(7) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรา 32 ในวิทยาเขต ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต ประกอบด้วย

(1) ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต

(2) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการวิทยาลัย ถ้ามี

(3) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตจำนวนสี่คน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้แทนศิษย์เก่า จำนวนหนึ่งคน ผู้แทน ผู้ปกครอง จำนวนหนึ่งคน และผู้แทนนักศึกษา จำนวนสองคน

(4) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนเท่ากับจำนวนกรรมการตาม (2) และ (3) รวมกัน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือมีประสบการณ์ในสาขาวิชาต่าง ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ในจำนวนนี้ ให้แต่งตั้งจากบุคคลในเขตพื้นที่บริการการศึกษาของวิทยาเขต ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง



คุณสมบัตินี้ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ของประธานกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต และกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตตาม (3) และ (4) ตลอดจนการประชุม และการดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 33 คณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่วิทยาเขตเพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของวิทยาเขต

(2) ส่งเสริมให้มีทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้มีโอกาสศึกษาในมหาวิทยาลัยอันเป็นการสนับสนุนความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

(3) ส่งเสริม และสนับสนุนการสร้างสัมพันธ์ภาพ และการเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักศึกษา และประชาชน

(4) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใดๆ ตาม (1) (2) และ (3)

มาตรา 34 ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบงานของบัณฑิตวิทยาลัย และจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้

คณบดีนั้น ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยการสรรหา ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติ ตามมาตรา 26 วรรคสอง

รองคณบดีนั้น ให้อธิการบดีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา 26 วรรคสอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนรองคณบดีโดยคำแนะนำของคณบดี

วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งคณบดี ให้นำมาตรา 25 วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การรักษาราชการแทนคณบดี ให้นำมาตรา 28 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อคณบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองคณบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา 35 ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยคณะหนึ่ง ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธานกรรมการ และกรรมการอื่นอีกจำนวนหนึ่ง

จำนวน คุณสมบัตินี้ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยและการจัดระบบบริหารงานในบัณฑิตวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 36 ในคณะให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของคณะ และจะให้



รองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้

คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของคณบดีและรองคณบดี ตามวรรคหนึ่งและการรักษาราชการแทนให้นำมาตรา 34 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 37 ในคณะให้มีคณะกรรมการประจำคณะ ประกอบด้วยคณบดีเป็นประธานกรรมการ และกรรมการอื่นอีกจำนวนหนึ่ง

จำนวนคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ของกรรมการตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำคณะและการจัดระบบบริหารงานในคณะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 38 คณะกรรมการประจำคณะมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดทำแผนพัฒนาของคณะให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (2) พิจารณาวางระเบียบและออกข้อบังคับภายในคณะตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (3) พิจารณากำหนดหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรสำหรับคณะเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(4) จัดการวัดผล ประเมินผล และควบคุมมาตรฐานการศึกษาของคณะ

(5) ส่งเสริมงานวิจัย งานบริการวิชาการแก่สังคม งานทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม และงานรักษาสีงาม

(6) ให้คำปรึกษาและขอแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของคณะ

(7) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการประจำคณะ

(8) ดำเนินการอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรืออธิการบดีมอบหมาย

มาตรา 39 ในกรณีที่มีการแบ่งภาควิชา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาในคณะ ให้มีหัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบงานของภาควิชา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าภาควิชา

หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาให้อธิการบดี แต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำ โดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับคณบดี และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนหัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา โดยคำแนะนำของคณบดี

คุณสมบัติวาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าภาควิชาหรือ



หัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาตามวรรคสอง และการรักษา
ราชการแทนให้นำมาตรา 34 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 40 ในสถาบันหรือสำนัก ให้มีผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักเป็น
ผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบงานของสถาบันหรือสำนัก แล้วแต่กรณีและจะให้มีรองผู้อำนวยการ
สถาบันหรือรองผู้อำนวยการ สำนักตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และ
รับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมายก็ได้

คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้อำนวยการ
สถาบันหรือ ผู้อำนวยการสำนัก และรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักตาม
วรรคหนึ่งและการรักษาราชการแทนให้นำมาตรา 34 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 41 ในสถาบันหรือสำนัก ให้มีคณะกรรมการประจำสถาบัน หรือสำนักแล้วแต่กรณี
องค์ประกอบจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่วาระการ
ดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำสถาบัน หรือสำนักตลอดจนการประชุม
ของคณะกรรมการ ประจำสถาบันหรือคณะกรรมการประจำสำนัก และการจัดระบบบริหารงาน
ในสถาบันหรือสำนัก ให้เป็นไปตาม ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 42 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีวิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ
เทียบเท่าคณะ ให้มีผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ
เทียบเท่าคณะเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบงานของวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี และจะให้มีรองผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือรองหัวหน้าส่วน
ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตาม จำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำ
หน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี
ฐานะเทียบเท่าคณะมอบหมายก็ได้

คุณสมบัติการแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้อำนวยการ
วิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่ง
รองของตำแหน่งดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง และการรักษาราชการแทนให้นำความในมาตรา 34 มาใช้
บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีการแบ่งภาควิชา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา
ในวิทยาลัยให้นำความในมาตรา 39 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 43 ในวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะให้มี
คณะกรรมการประจำวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี
องค์ประกอบจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาอำนาจและหน้าที่ วาระการ



ดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาลัย หรือ คณะกรรมการประจำส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และการจัดระบบบริหารงานในวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้เป็นไปตาม ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 44 ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกันมิได้ ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง จะรักษาราชการแทนตำแหน่งอื่นอีกหนึ่งตำแหน่งก็ได้ แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา 45 เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการในวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะสถาบัน สำนักวิทยาลัย และภาควิชาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือภาควิชา อธิการบดีจะมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชาหรือปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า คณะหรือภาควิชาปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเฉพาะในราชการของส่วนราชการนั้นก็ได้

ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจและหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด

มาตรา 46 ให้ผู้รักษาราชการแทนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้มีอำนาจ และหน้าที่ เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจและหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนทำหน้าที่กรรมการหรือ มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างที่รักษาราชการแทนด้วย

หมวด 3

ความร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากร

มาตรา 47 เพื่อประโยชน์ในความร่วมมือด้านวิชาการ และการใช้ทรัพยากรร่วมกันของ มหาวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการอธิการบดี ประกอบด้วยอธิการบดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลทุกแห่งเป็นกรรมการ

ให้กรรมการตามวรรคหนึ่งเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการ อีกคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ

การประชุมของคณะกรรมการอธิการบดี ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการอธิการบดี กำหนด



มาตรา 48 ให้คณะกรรมการอธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (1) เสนอนโยบายและแผนพัฒนาเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง
- (2) จัดให้มีข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับความร่วมมือทางวิชาการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันในการปฏิบัติการกิจ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง
- (3) จัดให้มีข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัย แต่ละแห่งกับสถาบันอาชีวศึกษาทั้งที่เป็นของรัฐและเอกชน ในการให้ความร่วมมือด้านวิชาการและการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญา โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง
- (4) กำหนดแนวทางในการแสวงหาความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกับชุมชนองค์กรเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (5) แต่งตั้งคณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณา และเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใดหรือเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการอธิการบดี

หมวด 4 ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา 49 คณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- (1) ศาสตราจารย์
- (2) รองศาสตราจารย์
- (3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (4) อาจารย์

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณาจารย์ประจำตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ศาสตราจารย์นั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย

มาตรา 50 ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้ซึ่งมิได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งศาสตราจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 51 ศาสตราจารย์ซึ่งมีความรู้ความสามารถและความชำนาญเป็นพิเศษ และพ้นจาก



ตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิด สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณ ในสาขาที่ศาสตราจารย์ผู้นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติยศได้

คุณสมบัติหลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 52 สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสม และมีได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเป็นรองศาสตราจารย์พิเศษและผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษได้โดยคำแนะนำของอธิการบดี

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสม และมีได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์พิเศษโดยคำแนะนำของคณบดี ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 53 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ มีสิทธิใช้ตำแหน่ง ศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษแล้วแต่กรณี เป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้อักษรย่อดังนี้

ศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ ศ.

ศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ศ. (พิเศษ)

ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ใช้อักษรย่อ ศ. (เกียรติคุณ)

รองศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ รศ.

รองศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ รศ. (พิเศษ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ ผศ.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ผศ. (พิเศษ)



หมวด 5

ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา 54 ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า ดุษฎีบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ด.

ปริญญาโท เรียกว่า มหาบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ม.

ปริญญาตรี เรียกว่า บัณฑิต ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา 55 มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา 56 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรี ได้รับปริญญา เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือปริญญาเกียรตินิยมอันดับสองได้

มาตรา 57 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับ ให้มีประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรสำหรับสาขาวิชาใดได้ ดังนี้

(1) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาหนึ่ง สาขาวิชาใดภายหลัง ที่ได้รับปริญญาโทแล้ว

(2) ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาหนึ่ง สาขาวิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาตรีแล้ว

(3) อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี

(4) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา 58 มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ แก่บุคคลซึ่งสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้นๆ แต่จะให้มีปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยนายนายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งนั้นมิได้

ชั้นสาขาของปริญญาเกิตติมศักดิ์ และหลักเกณฑ์การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 59 มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครุวิทยฐานะหรือเข็มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิตอนุปริญญา และประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครุยประจำตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือ



คณาจารย์ของมหาวิทยาลัยได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุวิทยฐานะ เช็มวิทย์ฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครุวิทยฐานะ เช็มวิทย์ฐานะ และครุยประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไข อย่างไร ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 60 สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตราเครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการในมหาวิทยาลัยได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด 6 บทกำหนดโทษ

มาตรา 61 ผู้ใดใช้ตราสัญลักษณ์ ครุวิทยฐานะ เช็มวิทย์ฐานะ ครุยประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีตำแหน่งปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย โดยที่ตนไม่มีอำนาจกระทำเพื่อให้บุคคลอื่น เชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีตำแหน่ง หรือวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 62 ผู้ใด

(1) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการ ของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะเป็นสีใด หรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(2) ใช้ตราเครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ปลอมหรือซึ่งทำเลียนแบบ หรือ

(3) ใช้ หรือทำให้ปรากฏซึ่งตราเครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการ ของมหาวิทยาลัยที่วัดมูลค่าหรือสินค้าใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (1) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (2) ด้วย ให้ลงโทษตาม (2) แต่กระหนงดียวความผิดตาม (3) เป็นความผิดอันยอมความได้



บทเฉพาะกาล

มาตรา 63 ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน หนี้สิน สิทธิ ภาระผูกพันทั้งปวงข้าราชการ ลูกจ้าง อัตรากำลัง เงินงบประมาณ และรายได้ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการไปเป็นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล แต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ตามรายการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยสี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ข้าราชการซึ่งโอนไปตามวรรคหนึ่ง เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยในระยะเริ่มแรกให้ข้าราชการดังกล่าวยังคงดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือน ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดิมต่อไป จนกว่าจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา 64 ให้ส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการซึ่งตราขึ้นตามข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2515 ส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการซึ่งตราขึ้นตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 และส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งตราขึ้นตามมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติ ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2534 ที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาคงมีอยู่ต่อไป จนกว่าจะมีการออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่ง ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ ใช้บังคับ

มาตรา 65 ภายใต้บังคับมาตรา 63 และมาตรา 64 ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตามมาตรา 5 ประกอบด้วยส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

- (1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วยสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จังหวัดปทุมธานี และวิทยาเขตปทุมธานี
- (2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประกอบด้วย วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพฯ วิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ และวิทยาเขตพระนครใต้
- (3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ประกอบด้วย วิทยาเขตจักรพงษ์ภูวนารถ วิทยาเขตอุเทนถวาย วิทยาเขตบางพระ จังหวัดชลบุรี วิทยาเขตจันทบุรี และคณะเกษตรศาสตร์ บางพระ จังหวัดชลบุรี
- (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกอบด้วยวิทยาเขตเทเวศร์ วิทยาเขต โชติเวช วิทยาเขตพัฒนวิทยาการพระนคร วิทยาเขตชุมพร เขตอุดมศักดิ์ และวิทยาเขตพระนครเหนือ
- (5) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ประกอบด้วย วิทยาเขตเพาะช่าง



วิทยาเขตบพิตรพิมุข จักรวรรดิ วิทยาเขตศาลายา และวิทยาเขตวังไกลกังวล

(6) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ วิทยาเขตน่าน วิทยาเขตลำปาง วิทยาเขตเชียงราย วิทยาเขตตาก วิทยาเขตพิษณุโลก และสถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรลำปาง

(7) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคใต้ จังหวัดสงขลา วิทยาเขตนครศรีธรรมราช วิทยาเขตศรีวิชัย จังหวัดนครศรีธรรมราช คณะเกษตรศาสตร์ นครศรีธรรมราช และคณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีการประมง จังหวัดตรัง

(8) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประกอบด้วย วิทยาเขตนนทบุรี วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา วาสกรี วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา หันตรา และวิทยาเขตสุพรรณบุรี

(9) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา วิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตกาฬสินธุ์ วิทยาเขตสกลนคร และสถาบันวิจัย และฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนดที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

มาตรา 66 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาสถาบัน อุปนายกสภาสถาบัน และกรรมการสภาสถาบัน ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2518 อยู่ในวันที่ พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ปฏิบัติหน้าที่นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป จนกว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และมีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งแล้วแต่กรณี ตามพระราชบัญญัตินี้ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา 67 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักและหัวหน้าภาควิชาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา รักษาการในตำแหน่งต่อไป จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวขึ้นใหม่ ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน และรองผู้อำนวยการสำนักของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา รักษาการในตำแหน่งต่อไปจนกว่าผู้ดำรง



ตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบันและผู้อำนวยการสำนักตามวรรคหนึ่งจะพ้นจากตำแหน่ง
มาตรา 68 การนับวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน
ผู้อำนวยการสำนักและหัวหน้าภาควิชา ให้นับวาระการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัตินี้เป็นวาระแรก
มาตรา 69 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในคณะกรรมการประจำคณะ
คณะกรรมการประจำสถาบัน และคณะกรรมการประจำสำนักของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
ตามพระราชบัญญัติ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ ประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา คงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการ
ประจำสถาบัน และคณะกรรมการประจำสำนักตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อย
แปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ ใช้บังคับ

มาตรา 70 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาเขตตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ
ครู และประธานกรรมการ และกรรมการบริหารวิทยาเขตของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามประกาศ
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2535 อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา คงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี
ประจำวิทยาเขตและคณะกรรมการ ประจำวิทยาเขตตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่ง
ร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เว้นแต่กรณียังไม่มีผลการออกกฎกระทรวง
จัดตั้งส่วนราชการซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 71 ภายใต้งบบังคับมาตรา 67 ในระหว่างที่ยังไม่มีสภาวิชาการตามมาตรา 19 ให้มี
สภาวิชาการประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธานสภาวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็น
รองประธานสภาวิชาการ รองอธิการบดี คณบดี และคณาจารย์ประจำ ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งจำนวน
หกคนเป็นกรรมการสภาวิชาการ และผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการ และทดสอบเป็น
เลขานุการสภาวิชาการ ทำหน้าที่สภาวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตาม
พระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งสภาวิชาการ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละ
แห่งตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา 72 ภายใต้งบบังคับมาตรา 66 และมาตรา 67 ในระหว่างที่ยังไม่มีอธิการบดีเป็น
ผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตาม
มาตรา 24 ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา 26 วรรคหนึ่ง ทำหน้าที่รักษาการ
ในตำแหน่งอธิการบดี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งเป็นการชั่วคราว จนกว่า
จะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวขึ้นใหม่ ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่
พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เว้นแต่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง
อธิการบดีตามมาตรา 67 วรรคหนึ่ง เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี



มาตรา 73 ให้ผู้ซึ่งเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีฐานะเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

ให้ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์พิเศษของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2518 อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับเป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยต่อไป ตามพระราชบัญญัตินี้จนครบกำหนดเวลาที่ได้รับแต่งตั้ง

มาตรา 74 ให้ผู้ได้รับประกาศนียบัตรชั้นสูงตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรบัณฑิตตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 75 ในระหว่างที่ยังไม่มีพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศและระเบียบ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำพระราชกฤษฎีกา ข้อบังคับ ประกาศและระเบียบ ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษามาใช้บังคับ โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติการ อำนาจหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่ง หรือหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในบทเฉพาะกาลนี้ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

วิษณุ เครืองาม

รองนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 บัญญัติให้สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาเป็นนิติบุคคล เพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินกิจการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษา ดังนั้นสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน 9 แห่ง ขึ้นแทนสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เพื่อให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีที่มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม โดยให้ผู้สำเร็จการอาชีวศึกษา มีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลักจึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



ข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2559

โดยที่เป็นการสมควร ให้มีการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้การศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2556 และมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2556

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 27 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2559 จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2559 ”

ข้อ 2 ข้อบังคับให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2551

(2) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

(3) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

(4) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2556

(5) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557



(6) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2557

(7) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2557

ข้อ 4 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 5 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“วิทยาเขต”	หมายความว่า	เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประกอบด้วยวิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา วิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตขอนแก่น และวิทยาเขตสกลนคร
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“คณะ”	หมายความว่า	คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย



“คณะกรรมการประจำคณะ”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือคณะกรรมการประจำส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการประจำส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย
“สาขาวิชา”	หมายความว่า	สาขาวิชาที่จัดการเรียนการสอนของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“หัวหน้าสาขาวิชา”	หมายความว่า	หัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบงานสาขาวิชาของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายความว่า	อาจารย์ที่คณะในมหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาของนักศึกษา
“อาจารย์ผู้สอน”	หมายความว่า	อาจารย์ผู้ทำหน้าที่สอนรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน
“นักศึกษา”	หมายความว่า	ผู้ที่เข้าศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“แผนการเรียน”	หมายความว่า	แผนการจัดการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตร

ข้อ 6 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2556 เป็นต้นไป

ข้อ 7 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด



หมวด 1

การรับเข้าศึกษา

ข้อ 8 คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา

ผู้ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) คุณสมบัติดังต่อไปนี้

(ก) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(ข) มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดเป็นการเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(ค) มีคุณสมบัติพิเศษตามที่มหาวิทยาลัย/วิทยาเขตกำหนด

(2) ลักษณะต้องห้าม

(ก) เป็นคนวิกลจริต หรือโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(ข) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียร้ายแรง

ข้อ 9 การรับเข้าศึกษา

ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัย หรือวิทยาเขต กำหนด

ข้อ 10 การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ถึงจะมีสภาพเป็นนักศึกษา หากผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาไม่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เป็นอันหมดสิทธิเข้าศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก อธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเป็นกรณีพิเศษ

หมวด 2

ระบบการศึกษา

ข้อ 11 ระบบการจัดการศึกษา

มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาด้วยวิธีประสานด้านวิชาการระหว่างคณะหรือสาขาวิชาใดมีหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการด้านใด ก็ให้จัดการศึกษาในวิชาการด้านนั้น แก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยใช้ระบบการจัดการศึกษาแบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับคือภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 โดยกำหนดให้ในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 18 สัปดาห์



มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ มีระยะเวลาศึกษา 6-9 สัปดาห์ โดยเพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ ปีการศึกษา และปฏิทินการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 12 การกำหนดหน่วยกิต

ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาเป็นรายวิชา โดยแต่ละรายวิชากำหนดปริมาณการศึกษาเป็นจำนวน “หน่วยกิต” การกำหนดหน่วยกิตเป็นดังนี้

(1) รายวิชาทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(2) รายวิชาปฏิบัติ ที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(3) รายวิชาปฏิบัติ ที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(4) การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(5) การทำโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขให้นักศึกษาศึกษารายวิชาใดวิชาหนึ่งเพิ่มเติมก็ได้ โดยให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายประสานกับคณะ หรือสาขาวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอนให้แก่ นักศึกษาตามที่คณะหรือสาขาวิชานั้นรับผิดชอบ

ข้อ 13 จำนวนหน่วยกิตและระยะเวลาการศึกษา

(1) มีจำนวนหน่วยกิตรวมระหว่าง 78 ถึง 90 หน่วยกิต

(2) หลักสูตร 2 ปี ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 4 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาไม่เกิน 6 ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนไม่เต็มเวลา

ทั้งนี้ ให้นับเวลาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ข้อ 14 ให้มหาวิทยาลัยประสานกับคณะ หรือสาขาวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอนให้แก่ นักศึกษาตามที่คณะหรือสาขาวิชานั้นรับผิดชอบ

หมวด 3

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ 15 การลงทะเบียนเรียน

(1) มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ให้แล้วเสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษา



(2) นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกจะต้องลงทะเบียนเรียนพร้อมทั้งชำระค่าลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ

(3) นักศึกษาปัจจุบันต้องลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดดังกล่าวนักศึกษาจะต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้า โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุมัติจากคณบดี ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าปรับลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนดและให้เป็นไปตามประกาศของ มหาวิทยาลัย

(4) มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนพร้อมทั้งชำระค่าลงทะเบียนเรียนเมื่อพ้นกำหนด 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือพ้นกำหนดสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือไม่ลงทะเบียนเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาจะต้องลาพักการศึกษา โดยขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อ คณบดี และต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายใน 45 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณบดี

(5) การลงทะเบียนเรียนต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

(6) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดสมบูรณ์แล้ว หากภายหลังพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ 30 (7) ให้ถือว่ากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาลดมาเป็นโมฆะ นักศึกษามีสิทธิขอคืนเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมต่างได้เต็มตามจำนวนที่ชำระไปเฉพาะภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ต้องกระทำภายในภาคการศึกษาที่กลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ

ข้อ 16 จำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาต้องลงทะเบียนตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 12 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนไม่เต็มเวลา ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต

(2) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติเกินกว่า 22 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 25 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษานึ่งได้เพียงภาคการศึกษาเดียว ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี เว้นแต่ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ซึ่งเหลือจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 25 หน่วยกิต โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี



ข้อ 17 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีรายวิชาบังคับก่อน

นักศึกษาต้องสอบผ่านในรายวิชาบังคับก่อน แล้วจึงมีสิทธิลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่อ
เนื่องได้ มิฉะนั้นการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นถือเป็นโมฆะ

ข้อ 18 การลงทะเบียนรายวิชาซ้ำ หรือการลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนมีหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน ง+ (D+) หรือ ง (D) ในรายวิชาใด มีสิทธิลงทะเบียน
เรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกได้ การลงทะเบียนเรียนซ้ำนี้เรียกว่า “การเรียนเน้น” (Re-grade)

(2) รายวิชาใดที่กำหนดไว้ให้เป็นวิชาบังคับในหลักสูตรนักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน
ด (F) หรือ ม.จ. (U) หรือ ถ (W) ในรายวิชาบังคับที่กำหนดไว้ให้เป็นวิชาบังคับในหลักสูตร มีสิทธิลง
ทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับระดับคะแนน ก (A) หรือ ข+ (B+) หรือ ข (B) หรือ
ค+ (C+) หรือ ค (C) หรือ ง+ (D+) หรือ ง (D) หรือ พ.จ. (S)

(3) รายวิชาใดที่กำหนดไว้ให้เป็นวิชาบังคับในหลักสูตรนักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน
ด (F) หรือ ม.จ. (U) หรือ ถ (W) ในรายวิชาเลือกที่กำหนดไว้ให้เป็นวิชาเลือกในหลักสูตร มีสิทธิลง
ทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ หรือจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบ
จากอาจารย์ที่ปรึกษา

(4) นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนตั้งแต่ ค(C) หรือ พ.จ. (S) ในรายวิชาใด ไม่มีสิทธิลง
ทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้า
สาขาวิชา

(5) การนับหน่วยกิตสะสม และการคิดคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือ
เรียนรายวิชาแทน ให้คิดเพียงครั้งเดียวเฉพาะครั้งที่ได้คะแนนสูงสุดและให้บันทึกผลการเรียนทุกครั้ง
ที่ลงทะเบียนเรียนไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

(6) การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรที่ได้ หรือผ่านให้นับรวมเฉพาะหน่วยกิตของ
รายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนตั้งแต่ ง (D) ขึ้นไป หรือได้ระดับคะแนน พ.จ. (S) เท่านั้น

ข้อ 19 การขอเพิ่มรายวิชาเรียน การเปลี่ยนกลุ่มเรียน และการขอลอนรายวิชาเรียน

(1) นักศึกษาที่จะขอเพิ่มรายวิชาเรียนหรือการเปลี่ยนกลุ่มเรียน ต้องทำภายใน 2 สัปดาห์
แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องได้รับความ
เห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน

(2) การขอลอนรายวิชามีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาขอลอนรายวิชาภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน
สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ผลของการลอนรายวิชาจะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา



(ข) นักศึกษาขอถอนรายวิชาหลังจาก 2 สัปดาห์แรกแต่ยังไม่เกินสัปดาห์ที่ 12 ของภาคการศึกษาปกติ หรือหลังสัปดาห์แรกแต่ไม่เกินสัปดาห์ที่ 5 ของภาคการศึกษาคูเรียน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยผลของการถอนรายวิชาจะบันทึกระดับคะแนน ถ (W) ลงในใบแสดงผลการศึกษา

(3) การขอเพิ่มรายวิชาและการขอถอนรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่เหลืออยู่จะต้องเป็นไปตามข้อ 15

ข้อ 20 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต(Audit)

การลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ประเภทไม่นับหน่วยกิต (Audit) ให้ปฏิบัติตามข้อ 18 (1) ทั้งนี้การกำหนดจำนวนหน่วยกิตขั้นสูงในการลงทะเบียนเรียนให้เป็นตามข้อ 15 โดยไม่รวมถึงรายวิชาเสริมหลักสูตรซึ่งไม่นับหน่วยกิตม.น.(AU)

หน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต จะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมและหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรและให้บันทึกผลการเรียนทุกครั้งที่ลงทะเบียนเรียนไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดโดยไม่นับหน่วยกิตนักศึกษาผู้นั้นจะลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกเพื่อเป็นการนับหน่วยกิตในภายหลังก็ได้

ข้อ 21 การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษามีหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) สถานศึกษาที่นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนข้ามต้องเป็นสถานศึกษาที่คณะให้ความเห็นชอบ

(2) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ประเภทไม่นับหน่วยกิต (Audit) ต้องเป็นไปตามข้อ 20

(3) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตรต้องเป็นรายวิชาที่ไม่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย และเป็นรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนกันได้กับรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(4) นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณะโดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษา แล้วให้คณะแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทราบ หลังจากนั้นนักศึกษาจึงไปดำเนินการ ณ สถานศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา

(5) นักศึกษาจากสถานศึกษาอื่นที่มีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษากับมหาวิทยาลัย ให้ชำระอัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย



ข้อ 22 เวลาเรียน

นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดตลอดภาคการศึกษา จึงจะมีสิทธิสอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น ในกรณีที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและได้รับอนุมัติจากคณบดี จึงจะมีสิทธิสอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น

นักศึกษาที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคแรกและไม่ได้รับอนุมัติให้เข้าสอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้นให้ถือว่าสอบตกในรายวิชานั้น

ข้อ 23 การเปิดสอนรายวิชาเพิ่ม การงดสอน หรือการจำกัดจำนวนนักศึกษา

คณะอาจารย์หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาก็ได้การเปิดสอนรายวิชาเพิ่มหรืองดสอนในรายวิชาใดต้องทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาคูเรียน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

หมวด 4

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ 24 มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาดังต่อไปนี้

(1) การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา จะใช้การประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามค่าระดับคะแนน ดังต่อไปนี้

(ก) ในกรณีที่สามารภประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามค่าระดับคะแนนได้ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	ความหมายค่าระดับคะแนน
ก หรือ A	4.00	ดีเยี่ยม (Excellent)
ข+ หรือ B+	3.50	ดีมาก (Very Good)
ข หรือ B	3.00	ดี (Good)
ค+ หรือ C+	2.50	ดีพอใช้ (Fairly Good)
ค หรือ C	2.00	พอใช้ (Fair)
ง+ หรือ D+	1.50	อ่อน (Poor)
ง หรือ D	1.00	อ่อนมาก (Very Poor)
ต หรือ F	0.00	ตก (Failed)



(ข) ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลการศึกษาเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามค่าระดับคะแนนได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

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

(ค) ในกรณีการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่หน่วยกิตจากการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ให้ใช้ตัวอักษรดังต่อไปนี้

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

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

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลการศึกษาได้เป็นระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนด

(ข) เปลี่ยนระดับคะแนนจาก ม.ส. (I) และส่งผลการศึกษาให้สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนภายใน 45 วัน นับแต่วันอนุมัติผลการศึกษา

(3) การให้ระดับคะแนน ต (F) นอกเหนือจาก 23(2) แล้ว จะทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ 21

(ข) นักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบและได้รับการตัดสินโทษตามระเบียบมหาวิทยาลัย

(ค) นักศึกษาขาดสอบปลายภาคและไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดี



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

(ก) นักศึกษาเจ็บป่วยเป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ 26 (2)

(ข) นักศึกษาขาดสอบโดยเหตุสุดวิสัย ซึ่งเหตุสุดวิสัยนั้นได้รับการวินิจฉัยจากอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากคณบดีที่ผู้สอนสังกัด

(ค) เมื่ออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะนักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชาที่ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์พอจะประเมินผลการศึกษาได้

(5) การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I)

(ก) นักศึกษาผู้ใดได้ระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชาใด จะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น ทั้งนี้จะต้องกระทำภายใน 15 วันนับจากวัน อนุมัติผลการศึกษา เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์นั้น เพื่อให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการศึกษาเว้นแต่ในรายวิชาที่เป็นโครงการ ให้ขออนุมัติคณบดี เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดทั้ง 2 กรณีแล้ว ระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชานั้นจะถูกเปลี่ยนให้เป็นระดับคะแนน ต (F) โดยปริยาย

ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษานั้นนักศึกษาได้ระดับคะแนน ม.ส. (I) เป็นระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน แต่ถ้าหากนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์นั้น ให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาฤดูร้อน มิฉะนั้นระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชานั้น จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยปริยาย

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

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

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



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

(ข) ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนนอกเหนือไปจากหลักสูตร และขอรับการประเมินผลการศึกษาระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U)

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

(7) การให้ระดับคะแนน ม.น. (AU) จะทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนประเภทไม่นับหน่วยกิตตามข้อ 19 โดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

(8) การให้ระดับคะแนน ถ (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชาตามข้อ 18 (2) (ข)

(ข) นักศึกษาลาป่วยก่อนสอบ และไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชา หรือทั้งหมดได้ โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ 26 (1) และคณบดีได้พิจารณาร่วมกับ อาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้นแล้ว เห็นว่าการศึกษานักศึกษานั้นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญ สมควรให้ระดับคะแนน ถ (W) ในรายวิชานั้น

(ค) นักศึกษาลาพักการศึกษาเนื่องจากเหตุผลตามข้อ 27 (1)

(ง) นักศึกษาลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษาใดตามข้อ 27 (4) (ข) หรือ (ค)

(จ) กรณีที่นักศึกษาได้รับม.ส. (I) ที่ได้รับตามข้อ 26 (1) หรือ (2) และไม่สามารถดำเนินการแก้ไข ม.ส. (I) ตามเวลาที่กำหนดได้ให้คณบดีอนุมัติให้เปลี่ยนจาก ม.ส.(I) เป็น ถ (W)

(ฉ) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนประเภทไม่นับหน่วยกิตตามข้อ 19 และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด หรือผู้สอนวินิจฉัยว่าไม่ได้เรียนด้วยความตั้งใจ

(9) การให้ น.ม. (CS) หรือ น.ส. (CE) หรือ น.ฝ. (CT) หรือ น.ก. (CL) หรือ น.ง. (CP) จะทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย

(10) การให้ น.ท. (TC) จะทำได้ในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนผลการศึกษาข้อ 25 การประเมินผลการศึกษาและการคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

(1) การประเมินผลการศึกษาให้ทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

(2) การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย



(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษา ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมจำนวนหน่วยกิตสะสม

(ค) การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้คิดทศนิยม 2 ตำแหน่ง หากทศนิยมตำแหน่งที่ 3 มีค่ามากกว่า หรือเท่ากับ 5 ให้ปัดขึ้น

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

หมวด 5

การลาของนักศึกษา

ข้อ 26 การลาเรียน การลาป่วย และลากิจในระหว่างเรียน ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอน

ข้อ 27 การลาสอบ

(1) การลาป่วยก่อนสอบ เป็นกรณีที่นักศึกษาป่วยก่อนที่การเรียนในภาคการศึกษานั้นจะสิ้นสุดลงและยังป่วยอยู่จนกระทั่งถึงวันสอบ ซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ให้นักศึกษายื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(2) การลาป่วยระหว่างสอบ เป็นกรณีที่นักศึกษาได้ศึกษามาจนถึงภาคการศึกษาแล้วแ่ก่เกิดเจ็บป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ ให้ยื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(3) การยื่นใบลาตาม (1) และ (2) ให้ยื่นภายใน 7 วันนับจากวันลา เว้นแต่จะมีเหตุอันควรให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี

ข้อ 28 การลาพักการศึกษา

(1) นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณบดี เพื่อขออนุมัติลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(ข) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัย



เห็นสมควรให้การสนับสนุน

(ค) ป่วยจนต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ 20 ของเวลาเรียนในภาคการศึกษาหนึ่งๆ โดยมีใบรับรองแพทย์

(ง) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยแสดงเหตุความจำเป็นนั้น ทั้งนี้ นักศึกษาต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ

(2) นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน หรือลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษามีได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเป็นกรณีพิเศษ

(3) นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้ว เมื่อจะกลับเข้าศึกษาต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาก่อนวันลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกตินั้น ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(4) การลาพักการศึกษาในระหว่างภาคการศึกษา โดยที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนสมบูรณ์แล้ว มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาในระหว่าง 2 สัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดจะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา ทั้งนี้ ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย แต่นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา

(ข) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาเมื่อพ้นกำหนด 2 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน 12 สัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ ให้บันทึกระดับคะแนน ถ (W) ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคศึกษานั้นลงในใบแสดงผลการศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา

(ค) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาเมื่อพ้นกำหนด 12 สัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ ให้บันทึกระดับคะแนนตัวอักษร ต (F) หรือ ม.จ. (U) ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคศึกษานั้น ลงลงในใบแสดงผลการศึกษา เว้นแต่กรณีที่นักศึกษาเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยมีหลักฐานที่น่าเชื่อถือได้ และเมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้ว ให้บันทึกระดับคะแนน ถ (W) ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคศึกษานั้นลงในใบแสดงผลการศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา

(5) กรณีที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษา เนื่องจากการถูกลงโทษด้วยกรณีใดๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ในภายหลังการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด ให้ถือว่า การลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคศึกษานั้นเป็น



โมฆะ และมหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ได้ชำระไปแล้ว แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(6) กรณีที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้นักศึกษาลาพักการศึกษา เนื่องจากการถูกลงโทษด้วยกรณีใด ๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

(7) การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือการกลับเข้าศึกษาใหม่ หรือการถูกให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณี ไม่เป็นเหตุให้สถานภาพการเป็นนักศึกษายาวเวลาออกไปเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อ 12 (2) ยกเว้นข้อ 27 (1) (ก)

(8) นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ลาพักการศึกษาต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง ข้อ 29 การลาออกจากการเป็นนักศึกษา นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกต้องนำใบลาออกที่ผ่านการรับรองว่านักศึกษาผู้นั้นไม่ได้มีหนี้สินใด ๆ กับมหาวิทยาลัยอีก ยื่นต่ออาจารย์ที่ปรึกษาผ่านความเห็นจากคณบดี และนำเสนออธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง

หมวด 6

การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 30 นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ศึกษาครบตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร
- (4) ขาดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาต่อตามข้อ 7
- (5) ถูกลถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตามข้อ 15 (2) หรือ (4)

กรณีที่นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากถูกลถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตามข้อ 15 (4) นักศึกษาอาจขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา เพื่อกลับเข้าศึกษาใหม่ได้ โดยขออนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งให้ถือเอาระยะเวลาที่ถูกลถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ถูกลถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา และนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย



- (6) หมดระยเวลาศีกษาตามข้อ 13 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่ครบตามหลักสูตร
(7) พันสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตามจำนวนหน่วยกิต
ดังนี้

(ก) เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 30 ถึง 59 หน่วยกิต มีค่าระดับ
คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50

(ข) เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ 60 หน่วยกิตขึ้นไป มีค่าระดับคะแนน
เฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75

(ค) เมื่อลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ครบ และหน่วยกิตสะสมครบตามที่
กำหนดไว้ในหลักสูตร มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90

กรณีที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนและศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบ และจำนวนหน่วยกิตสะสม
ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.90 ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 2.00
ซึ่งผลการศีกษาไม่เพียงพอที่จะเสนอชื่อเป็นผู้สำเร็จการศีกษา และรับประกาศนียบัตร ให้นักศีกษา
ของลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า ก (A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
ให้ถึง 2.00 ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

นักศึกษาผู้ใดที่พันสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เนื่องจากผลการศีกษาในภาค
การศีกษาใด ๆ ให้ถือว่าลงทะเบียนเรียน และผลการศีกษาในภาคการศีกษาต่อไปเป็นโมฆะและ
ไม่มีผลใดๆ ที่ผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

- (8) ทำผิดข้อบังคับอื่นของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยได้ประกาศให้พันสภาพการ
เป็นนักศึกษา

หมวด 7

การเทียบโอนผลการเรียน การโอนรายวิชา การยกเว้นรายวิชา

การเปลี่ยนหรือย้ายสาขาวิชา การรับโอนนักศึกษาจากสถานศีกษาอื่น

ข้อ 31 การเทียบโอนผลการเรียนการโอนรายวิชา การยกเว้นรายวิชา

- (1) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเทียบโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- (2) หลักเกณฑ์ และวิธีการเทียบโอนผลการเรียนโดยการเทียบวิชาเรียน และโอน
หน่วยกิตจากการศีกษาในระบบหรือระหว่างการศีกษาในระบบการเทียบโอนความรู้ และการให้
หน่วยกิตจากการศีกษานอกระบบ และหรือจากการศีกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศีกษาในระบบให้
เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย



(3) การโอนรายวิชา

การโอนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชาและคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีก่อน สำหรับรายวิชาที่ต้องการโอนจะต้องเป็นรายวิชาที่มีอยู่ในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่และให้นำรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้โอนรายวิชาในภาคการศึกษานั้น ๆ มาคิดคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

(4) การยกเว้นรายวิชา

(ก) การยกเว้นรายวิชาจะทำได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของหน่วยกิต ทั้งหมดตามหลักสูตร และต้องลงทะเบียนเรียนอีกไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต

(ข) รายวิชาที่ยกเว้นให้ต้องได้ระดับคะแนนตั้งแต่ ค (C) ขึ้นไป

นักศึกษาที่ต้องการโอนรายวิชาให้ยื่นคำร้องขอยกเว้นรายวิชาต่อคณะภายในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเพื่อให้คณะระบุจำนวนปีที่ต้องศึกษา

การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค หรือค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่นำรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนรายวิชามาคำนวณ เว้นแต่ในสาขาวิชาที่ต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีสิทธิขอเทียบโอนรายวิชาได้และให้นำรายวิชาเหล่านั้นมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

นักศึกษาผู้ใดที่พ้นจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแล้ว สอบกลับเข้ามาเป็นนักศึกษาใหม่ได้ภายใน 6 ภาคการศึกษา ให้นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิขอยกเว้นรายวิชาที่ได้เรียนในมหาวิทยาลัยมาแล้ว โดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาที่สอบได้ค่าระดับคะแนน ค (C) ขึ้นไป เว้นแต่ในสาขาวิชาที่ต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีสิทธิขอโอนรายวิชาได้และให้นำรายวิชาเหล่านั้นมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

ข้อ 32 การเปลี่ยนหรือย้ายสาขาวิชา

- (1) การเปลี่ยนสาขาวิชาภายในคณะ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (2) การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (3) การย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้รับการ อนุมัติจากคณบดี
- (4) เมื่อนักศึกษาได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว รายวิชาที่เคยศึกษามาในหลักสูตรเดิมให้นำผลการเรียนมาใช้ในหลักสูตรใหม่ได้โดยการเทียบโอนผลการเรียน

(5) ให้นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายสาขาวิชายื่นคำร้อง ที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดีต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามแบบที่กำหนดไม่น้อยกว่า 4 สัปดาห์ ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายสาขาวิชา



ข้อ 33 การรับโอนนักศึกษาจากสถานศึกษาอื่น

- (1) นักศึกษาที่ขอโอนมาเป็นนักศึกษาในมหาวิทยาลัย ต้องมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาของสถาบันเดิมไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ
 - (2) ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 7
- หลักเกณฑ์การรับโอนให้นำบทบัญญัติในข้อ 30 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวด 8

การยื่นขอสำเร็จการศึกษา การสำเร็จการศึกษา และการอนุมัติประกาศนียบัตร

ข้อ 34 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอยื่นสำเร็จการศึกษา ดังนี้

- (1) เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตร รวมทั้งการลงทะเบียนรายวิชาที่เคยได้ระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.ส. (I) หรือ ถ (W) ด้วย ทั้งนี้การลงทะเบียนต้องเป็นไปตามข้อ 14 (3)
- (2) เป็นนักศึกษาที่ได้ศึกษาครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังมีได้ดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

ข้อ 35 การยื่นขอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 33 ต้องดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษา ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อคณะให้เสร็จสิ้นภายใน 60 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายใน 30 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาดูร้อน โดยให้ทำทุกภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาก่อนว่าคณะกรรมการประจำคณะจะอนุมัติการสำเร็จการศึกษา หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด ให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

ข้อ 36 การสำเร็จการศึกษาและการอนุมัติประกาศนียบัตร

ผู้ที่สำเร็จการศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) สอบได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามหลักสูตร และข้อกำหนดของสาขาวิชาต่างๆ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดและผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- (3) ต้องผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามประกาศมหาวิทยาลัย
- (4) ไม่มีหนี้สินใดๆ ต่อมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการประจำคณะอนุมัติสำเร็จการศึกษาแก่ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (1) (2) (3) และ (4) โดยรายงานสภาวิชาการเพื่อทราบและเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติประกาศนียบัตร



วันสำเร็จการศึกษา ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำคณะประชุมพิจารณาอนุมัติผลการเรียนสำหรับวันอนุมัติประกาศนียบัตรให้ถือเอาวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติใบประกาศนียบัตร

หมวด 9

บทเฉพาะกาล

ข้อ 37 นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2556 และยังคงมีสภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ 38 สำหรับหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนเฉพาะที่นอกเหนือจากข้อบังคับนี้ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 39 หน้าที่ใดในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานของวิทยาเขตที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นที่ทำหน้าที่ด้านส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน

ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2559

(ลงชื่อ) สุรเกียรติ์ เสถียรไทย
(ศาสตราจารย์ (พิเศษ) สุรเกียรติ์ เสถียรไทย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 7/2554 เมื่อวันที่ 9 เดือนกันยายน พ.ศ. 2554 จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ให้ใช้ข้อบังคับนี้ สำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา พ.ศ. 2550

(2) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551

(3) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

(4) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยปริญญาเกียรตินิยมและเหรียญเกียรตินิยม พ.ศ. 2550

(5) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2554 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2554

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่มีกำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



“**สภามหาวิทยาลัย**” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“**วิทยาเขต**” หมายความว่า เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“**อธิการบดี**” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“**คณะ**” หมายความว่า คณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึงส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอน

“**คณบดี**” หมายความว่า คณบดีของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอน

“**คณะกรรมการประจำคณะ**” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการประจำส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอน

“**สาขาวิชา**” หมายความว่า สาขาวิชาที่จัดการเรียนการสอนของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“**หัวหน้าสาขาวิชา**” หมายความว่า หัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบงานสาขาวิชาของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“**อาจารย์ที่ปรึกษา**” หมายความว่า อาจารย์ที่คณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน แต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาของนักศึกษา

“**อาจารย์ผู้สอน**” หมายความว่า อาจารย์ผู้ทำหน้าที่สอนรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน

“**นักศึกษา**” หมายความว่า ผู้ที่เข้าศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“**แผนการเรียน**” หมายความว่า แผนการจัดการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตร

“**การเทียบโอนผลการเรียน**” หมายความว่า การนำผลการเรียนรู้ ซึ่งเป็นความรู้ทักษะ และประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของ มหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัย ติความ ตลอดจนออกประกาศ เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้

ข้อ 6 หน้าที่ใดในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นหน้าที่ ของงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยด้วย



หมวด 1

การรับเข้าศึกษา

ข้อ 7 ผู้ที่จะเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้มีความสมบูรณ์ดังต่อไปนี้

(ก) ผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีต้องสำเร็จการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนปลาย) หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(ข) ผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีโดยการเทียบโอนผลการเรียนต้องสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หรือ ปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(ค) ผู้เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(ง) มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดเป็นการเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(จ) มีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นกรณีพิเศษ

(2) ลักษณะต้องห้าม

(ก) เป็นคนวิกลจริต หรือโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(ข) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียร้ายแรง

ข้อ 8 การรับเข้าศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบการคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 9 การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาด้วยตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย จึงจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาหากผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา ไม่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เป็นอันหมดสิทธิ์เข้าศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ



หมวด 2 ระบบการศึกษา

ข้อ 10 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษา ด้วยวิธีประสานด้านวิชาการระหว่างคณะ หรือสาขาวิชา คณะใดหรือสาขาวิชาใดมีหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการด้านใด ก็ให้จัดการศึกษาในวิชาการด้านนั้นแก่นักศึกษา ทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 ระบบการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค (Semester Basis) โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษา ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ ภาคการศึกษาที่ 1 (First Semester) และภาคการศึกษาที่ 2 (Second Semester) ในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ มีระยะเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ทั้งนี้ไม่นับรวมเวลาสำหรับการสอบ

มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคฤดูร้อน (Summer Session) ซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ มีระยะเวลาศึกษา 5-8 สัปดาห์ โดยเพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับรวมเวลาสำหรับการสอบ

ปีการศึกษาให้เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน ของทุกปี และสิ้นสุดลงในวันที่ 31 พฤษภาคม ของปีถัดไป

ภาคการศึกษาที่ 1 เริ่มตั้งแต่วันจันทร์แรกของเดือนมิถุนายน เป็นต้นไป

ภาคการศึกษาที่ 2 เริ่มตั้งแต่วันจันทร์แรกของเดือนพฤศจิกายน เป็นต้นไป

ข้อ 12 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาเป็นรายวิชา รายวิชาหนึ่ง ๆ กำหนดปริมาณการศึกษาเป็นจำนวน “หน่วยกิต” การคิดหน่วยกิตเป็นดังนี้

(1) รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(2) รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(3) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(4) การปฏิบัติสหกิจศึกษาใช้เวลาปฏิบัติไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์อย่างต่อเนื่องโดยต้องปฏิบัติงานเต็มเวลาให้มีค่าเท่ากับ 6 หน่วยกิต

(5) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้ในใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการ หรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขให้นักศึกษา ศึกษารายวิชาใดวิชาหนึ่งเพิ่มเติมก็ได้



ข้อ 13 จำนวนหน่วยกิตและระยะเวลาการศึกษา

(1) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 4 ภาคการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 6 ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(2) หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 12 ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 14 ภาคการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(3) หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 10 ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 15 ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 17 ภาคการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(4) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า 6 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 180 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 12 ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 10 ภาคการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 18 ปี การศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ ก่อน 17 ภาคการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

ทั้งนี้ ให้นับเวลาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

หมวด 3

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ 14 การลงทะเบียนเรียน

(1) มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีการลงทะเบียนเรียน ในรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้นให้แล้วเสร็จ ก่อนวันเปิดภาคการศึกษา

(2) นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกจะต้องลงทะเบียนเรียนพร้อมทั้งชำระค่าลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ

(3) นักศึกษาปัจจุบันต้องลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากนักศึกษา ลงทะเบียนเรียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะต้องชำระค่าลงทะเบียนช้ากว่ากำหนด



เป็นค่าปรับตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(4) มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน พร้อมทั้งชำระค่าลงทะเบียนเรียนในเมื่อพ้นกำหนด 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือพ้นกำหนดสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน หากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา นักศึกษาจะต้องลาพักการศึกษา โดยขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อคณบดี และต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภายใน 45 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อออกจาก ทะเบียนนักศึกษา เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากคณบดี

(5) การลงทะเบียนเรียนต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

(6) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดสมบูรณ์แล้ว หากภายหลังพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ 30 (7) ให้ถือว่ากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาดังกล่าวเป็นโมฆะ นักศึกษามีสิทธิ์ขอคืนเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้เต็มตามจำนวนที่ชำระไปเฉพาะภาคเรียนนั้น ทั้งนี้ต้องกระทำภายในภาคการศึกษาที่กลงทะเบียนเรียนนั้นเป็นโมฆะ ข้อ 14 จำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน

(1) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิตและไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 9 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนไม่เต็มเวลา ส่วนในภาคฤดูร้อนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

(2) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติเกินกว่า 25 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 24 หน่วยกิตในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งได้เพียงภาคการศึกษาเดียว ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี เว้นแต่ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ซึ่งเหลือจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 25 หน่วยกิต อาจขออนุมัติคณบดีเป็นการเฉพาะรายได้อีกหนึ่งภาคการศึกษากติ

(3) กรณีมีเหตุอันควร หรือในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดต่ำกว่าที่กำหนดไว้ใน (1) ให้ลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าที่กำหนดไว้ได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุมัติจากคณบดี

ข้อ 16 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีรายวิชาบังคับก่อน มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) นักศึกษาต้องสอบผ่านในรายวิชาที่บังคับก่อน แล้วจึงมีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ต่อเนื่องได้ มิฉะนั้นการลงทะเบียนเรียนถือว่าเป็นโมฆะ

(2) นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ในรายวิชาต่อเนื่องควบคู่กับรายวิชาบังคับก่อนได้ ซึ่งนักศึกษา ต้องเคยลงทะเบียนเรียนรายวิชาบังคับก่อนมาแล้ว แต่ผลการสอบไม่ผ่าน ทั้งนี้ต้องได้



รับความเห็นชอบ จากอาจารย์ที่ปรึกษาโดยผลการเรียนรายวิชาต่อเนืองนั้น จะไม่เป็นโมฆะ แม้
ว่ารายวิชาบังคับก่อนจะสอบไม่ผ่าน เว้นแต่ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้เป็น
ไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น

(3) นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ในรายวิชาต่อเนื่องควบคู่กับรายวิชาบังคับก่อน ถ้าถอน
รายวิชา บังคับก่อนให้ถอนรายวิชาต่อเนื่องในคราวเดียวกันด้วย หากไม่ถอนให้ถือว่า การลงทะเบียน
เรียนรายวิชา ต่อเนืองนั้นเป็นโมฆะ

ข้อ 17 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือการลงทะเบียนเรียนแทน มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ดังต่อไปนี้

(1) รายวิชาใดที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน g^+ (D^+) หรือ g (D) นักศึกษาจะลงทะเบียน
เรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกก็ได้ การลงทะเบียนเรียนซ้ำนี้เรียกว่า การเรียนเน้น (Re-grade)

(2) รายวิชาใดที่กำหนดไว้ให้เป็นวิชาบังคับในหลักสูตร นักศึกษาได้รับระดับคะแนน d
(F) หรือ $m.g.$ (U) หรือ g (W) นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับ
ระดับคะแนน a (A) หรือ g^+ (B^+) หรือ g (B) หรือ g^+ (C^+) หรือ g (C) หรือ g^+ (D^+) หรือ g (D)
หรือ $p.g.$ (S)

(3) รายวิชาใดที่กำหนดไว้ให้เป็นวิชาเลือกในหลักสูตร นักศึกษาได้รับระดับคะแนน d
(F) หรือ $m.g.$ (U) หรือ g (W) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ หรือจะลงทะเบียนเรียน
รายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(4) นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนตั้งแต่ c (C) หรือ $p.g.$ (S) ในรายวิชาใดไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียน
เรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้า สาขาวิชา
และได้รับอนุมัติจากคณบดี

(5) การนับหน่วยกิตสะสม และการคิดคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือ
เรียนแทน ให้คิดเพียงครั้งเดียว เฉพาะครั้งที่ได้รับระดับคะแนนสูงสุด

(6) การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรที่ได้หรือผ่าน ให้นำรวมเฉพาะหน่วยกิตของ
รายวิชาที่ได้ระดับคะแนนตั้งแต่ g (D) ขึ้นไป หรือได้รับระดับคะแนน $p.g.$ (S) เท่านั้น

ข้อ 18 การขอเพิ่มรายวิชา การเปลี่ยนกลุ่มเรียน และการขอลอนรายวิชา

(1) นักศึกษาที่จะขอเพิ่มรายวิชาเรียนหรือการเปลี่ยนกลุ่มเรียน ต้องทำภายใน 2 สัปดาห์
แรกของภาคการศึกษา หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจาก
อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอน

(2) การขอลอนรายวิชาเรียน มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาขอลอนรายวิชาภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือภายใน



สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน ผลของการถอนรายวิชาจะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา

(ข) นักศึกษาขอถอนรายวิชาหลังจาก 2 สัปดาห์แรกแต่ยังไม่เกินสัปดาห์ที่ 12 ของภาคการศึกษา หรือหลังสัปดาห์แรกแต่ไม่เกินสัปดาห์ที่ 3 ของภาคฤดูร้อนสำหรับการจัดการศึกษา 5-6 สัปดาห์ หรือหลังสัปดาห์แรกแต่ไม่เกินสัปดาห์ที่ 5 ของภาคฤดูร้อน สำหรับการจัดการศึกษา 7-8 สัปดาห์ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยผลของการถอนรายวิชาจะบันทึกระดับ คะแนน ณ (W) ลงในใบแสดงผลการศึกษา

(3) การขอเพิ่มรายวิชาและการขอถอนรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่เหลืออยู่ จะต้องเป็นไปตามข้อ 15

ข้อ 19 การลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ประเภทไม่นับหน่วยกิต (Audit) ให้ปฏิบัติตามข้อ 18 (1) ทั้งนี้การกำหนดจำนวนหน่วยกิตชั้นสูง ในการลงทะเบียนเรียนดังกล่าวข้างต้น ไม่รวมถึงรายวิชาเสริมหลักสูตรซึ่งไม่นับหน่วยกิต ม.น.(AU)

หน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษา โดยไม่นับหน่วยกิตจะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมและหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร

นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนในรายวิชาใดโดยไม่นับหน่วยกิต นักศึกษาผู้นั้นจะลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก เพื่อเป็นการนับหน่วยกิตในภายหลังก็ได้

ข้อ 20 การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) สถานศึกษาที่นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนข้าม ต้องเป็นสถานศึกษาที่คณะให้ความเห็นชอบ

(2) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ประเภทไม่นับหน่วยกิต (Audit) ต้องเป็นไปตามข้อ 19

(3) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตร ต้องเป็นรายวิชาที่ไม่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย และเป็นรายวิชาที่เทียบโอนกันได้กับรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย การเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(4) นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณะ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษา แล้วให้คณะแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนทราบหลังจากนั้น นักศึกษาจึงไปดำเนินการ ณ สถานศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนข้าม

(5) นักศึกษาจากสถานศึกษาอื่น ที่มีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนกับมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 21 เวลาเรียน นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของ



เวลาเรียนทั้งหมดตลอดภาคการศึกษา จึงจะมีสิทธิ์สอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น ในกรณีที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและได้รับอนุมัติจากคณบดี จึงจะมีสิทธิ์สอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น

นักศึกษาที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดไม่ครบ ตามที่กำหนดไว้ในวรรคแรกและไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดีให้เข้าสอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น ให้ถือว่าสอบตกในรายวิชานั้น

ข้อ 22 มหาวิทยาลัยอาจงดสอนหรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาก็ได้ การเปิดสอนรายวิชาเพิ่มหรืองดสอนในรายวิชาใดต้องทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน

หมวด 4

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ 23 มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ดังต่อไปนี้

(1) การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา จะใช้การประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษร ตามค่าระดับคะแนนดังต่อไปนี้

(ก) ในกรณีที่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามค่าระดับคะแนนได้

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

(ข) ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามค่าระดับคะแนนได้



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

(ค) ในกรณีเทียบโอนหน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย
น.ม. หรือ CS	หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from standardized Test) หน่วยกิตจาก
น.ส. หรือ CE	การทดสอบ (Credits from Exam)
น.ฝ. หรือ CT	หน่วยกิตจากฝึกอบรม (Credits from Training)
น.ง. หรือ CP	หน่วยกิตจากการประเมินผลงาน (Credits from Portfolio)

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

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ และหรือมีผลงานที่ประเมินผลการศึกษาได้เป็นระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนด

(ข) เปลี่ยนระดับคะแนนจาก ม.ส. (I)

(3) การให้ระดับคะแนน ต (F) นอกเหนือจาก 23(2) แล้ว จะทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ 21

(ข) นักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบ และได้รับการตัดสินโทษตามระเบียบมหาวิทยาลัย

(ค) นักศึกษาขาดสอบปลายภาคและไม่ได้รับอนุมัติคณบดี

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

(ก) นักศึกษาเจ็บป่วยเป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชา หรือทั้งหมดได้ โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ 26 (2)

(ข) นักศึกษาขาดสอบโดยเหตุสุดวิสัย ซึ่งเหตุสุดวิสัยนั้นได้รับการวินิจฉัยจากอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากคณบดี

(ค) เมื่ออาจารย์ผู้สอน และหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะ



นักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชานั้นที่ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ พอจะประเมินผลการศึกษาได้

(5) การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I)

(ก) นักศึกษาผู้ใดได้ระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชาใด จะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ ผู้สอนรายวิชานั้นโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้จะต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันอนุมัติผลการเรียนของภาคการศึกษานั้นๆ เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการเรียนที่ไม่สมบูรณ์นั้น ให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการเรียนของคณะ เว้นแต่ในรายวิชาที่เป็นโครงการ ให้ขออนุมัติคณบดี เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หากพ้น กำหนดทั้ง 2 กรณีนี้แล้ว ระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชานั้น จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยปริยาย

ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ม.ส. (I) เป็นระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา

(ข) เมื่ออาจารย์ผู้สอน และหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผลการเรียน เพราะนักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชานั้น โดยมีใช้ความผิดของนักศึกษาในกรณีเช่นนี้ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้สูงกว่าระดับคะแนน ค (C) ขึ้นไปได้ แต่ถ้าเป็นกรณีความผิดของ นักศึกษาแล้ว การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้ได้ไม่สูงกว่าระดับคะแนน ค (C)

(6) การให้ระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ.(U) จะทำได้ในรายวิชาที่ผลการประเมินการศึกษา เป็นที่พอใจและไม่พอใจ ดังกรณีต่อไปนี้

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

(ข) ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนนอกเหนือไปจากหลักสูตร

(ค) ระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ.(U) ไม่มีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตและหน่วยกิต ที่ได้ไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม แต่ให้นับรวมเข้า เป็นหน่วยกิตสะสมด้วย

(7) การให้ระดับคะแนน ถ (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชาตามข้อ 18 (2) (ข)

(ข) นักศึกษาลาป่วยก่อนสอบ และไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชา หรือทั้งหมด ได้โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ 26 (1) และคณบดีได้พิจารณาร่วมกับอาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้นแล้ว เห็นว่าการเรียนของนักศึกษาผู้นั้น ขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญสมควรให้ระดับคะแนน ถ (W) ในรายวิชานั้น



(ค) นักศึกษาลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษาใดตามข้อ 27 (4) (ข) หรือ (ค)
(ง) คณบดีอนุมัติให้เปลี่ยนจาก ม.ส. (I) ที่ได้รับตามข้อ 26 (1) หรือ (2) นั้นยังไม่สิ้นสุด
(8) การให้ระดับคะแนน น.ม. (CS) หรือ น.ส. (CE) หรือ น.ฟ. (CT) หรือ น.ก. (CP)
จะทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และหรือ
การศึกษาตามอัธยาศัย

(9) การให้ระดับคะแนน น.ท. (TC) จะทำได้ในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอน
ผลการเรียนในระบบ

ข้อ 24 การประเมินผลการศึกษาและการคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

(1) การประเมินผลการศึกษาให้ทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

(2) การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคให้นำผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับ
ค่าระดับคะแนนที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมจำนวนหน่วยกิต
ที่ลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษานั้น

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษา ตั้งแต่
เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่กำลังคิดคำนวณ โดยนำผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่า
ระดับคะแนนที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมจำนวนหน่วยกิตสะสม

(ค) การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้คิดทศนิยม 2 ตำแหน่ง เมื่อได้ทศนิยม
2 ตำแหน่งแล้ว ถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง

(ง) ในกรณีที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็น
ระดับคะแนน ให้รอการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและคะแนนเฉลี่ยสะสมไว้ก่อน

หมวด 5

การลาของนักศึกษา

ข้อ 25 การลาเรียน การลาป่วย และลากิจในระหว่างเรียน ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอน

ข้อ 26 การลาสอบ

(1) การลาป่วยก่อนสอบ หมายถึง นักศึกษาป่วยก่อนที่การเรียนในภาคการศึกษานั้น
จะสิ้นสุดลง และยังป่วยอยู่จนกระทั่งถึงวันสอบ ซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือ
ทั้งหมดได้ให้นักศึกษายื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(2) การลาป่วยระหว่างสอบ หมายถึง นักศึกษาได้ศึกษามาจนสิ้นภาคการศึกษาแล้ว



แต่เกิดเจ็บป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ ให้ยื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(3) การยื่นใบลาให้ยื่นโดยเร็วที่สุด เว้นแต่จะมีเหตุอันควรให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี
ข้อ 27 การลาพักการศึกษา

(1) นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณบดี เพื่อขออนุมัติลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(ข) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้การสนับสนุน

(ค) ป่วยจนต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์ เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ 20 ของเวลาเรียนในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ โดยมีใบรับรองแพทย์

(ง) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยแสดงเหตุความจำเป็นนั้น ทั้งนี้นักศึกษาต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา

(2) นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน หรือลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่ได้อัปทะเบียนเป็นนักศึกษามีได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

(3) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้ว เมื่อจะกลับเข้าศึกษาต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาก่อนวันลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(4) การลาพักการศึกษาในระหว่างภาคการศึกษา โดยที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนสมบูรณ์แล้ว มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาในระหว่าง 2 สัปดาห์แรก นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดจะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา และนักศึกษามีสิทธิขอถอนคืนค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้ตามประกาศของมหาวิทยาลัย แต่นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพเป็นนักศึกษา

(ข) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาเมื่อพ้นกำหนด 2 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายใน 12 สัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ ให้บันทึกระดับคะแนน ณ (W) ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ลงในใบแสดงผลการศึกษา

(ค) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาเมื่อพ้นกำหนด 12 สัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ ให้บันทึกระดับคะแนนตัวอักษร ต (F) หรือ ม.จ. (U) ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษานั้น ลงในใบแสดงผลการศึกษา เว้นแต่กรณีที่นักศึกษาเจ็บป่วยหรือมีเหตุ



สุดวิสัยมี หลักฐานที่น่าเชื่อถือได้ และเมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้ว ให้บันทึก ระดับคะแนน ณ (W) ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนลงในภาคการศึกษานั้น ลงในใบแสดงผลการศึกษา

(5) กรณีที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษา เนื่องจากถูกลงโทษด้วยกรณีใด ๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ในภายหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นเป็นโมฆะ และมหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ได้ชำระไปแล้ว แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(6) กรณีที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษา เนื่องจากถูกลงโทษด้วยกรณีใด ๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด นักศึกษาต้องชำระเงินค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

(7) การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือการกลับเข้าศึกษาใหม่ หรือการถูกให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณี ไม่เป็นเหตุให้สถานภาพการเป็นนักศึกษาขยายเวลาออกไปเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อ 13 ยกเว้นกรณีการลาพักการศึกษาตามข้อ 27 (1) (ก)

(8) นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ลาพักการศึกษาต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง ข้อ 28 การลาออกจากการเป็นนักศึกษา นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกต้องนำใบลาออก พร้อมด้วยหนังสือรับรองจากฝ่ายงานทะเบียนและวัดผล ที่แสดงว่านักศึกษานั้นไม่ได้มีหนี้สินใดๆ กับมหาวิทยาลัยอีก ยื่นต่ออาจารย์ที่ปรึกษาผ่านความเห็นจากคณบดีและนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง

หมวด 6

การกำหนดฐานะชั้นปีและการฟื้นฟูสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 29 การกำหนดฐานะชั้นปี

(1) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน 30 หน่วยกิต ให้ถือว่ามิใช่สถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1

(2) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 31 ถึง 60 หน่วยกิต ให้ถือว่ามิใช่สถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2

(3) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 61 ถึง 90 หน่วยกิต ให้ถือว่ามิใช่สถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 3



(4) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ 91 ถึง 120 หน่วยกิต ให้ถือว่า มีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 4

(5) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ 121 ถึง 150 ให้ถือว่า มีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 5

(6) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ 141 หน่วยกิตขึ้นไป ให้ถือว่า มีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 6

นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน 36 หน่วยกิต ให้มีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ถ้าได้หน่วยกิตสะสมตั้งแต่ 37 หน่วยกิตขึ้นไป ให้มีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 4

ข้อ 30 นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ศึกษาครบตามหลักสูตรและได้รับอนุปริญญา
- (4) ขาดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อตามข้อ 7
- (5) ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตามข้อ 14 (2) หรือ (4)

กรณีที่นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน นักศึกษาตามข้อ 14 (4) นักศึกษาอาจขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา เพื่อกลับเข้าศึกษาใหม่ได้ โดยขออนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งให้ถือเอาระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน นักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้จะต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ถูกลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา และนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ เสมือนเป็นผู้ลาพัก การศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(6) หหมดระยะเวลาศึกษาตามข้อ 13 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่ครบตามหลักสูตร

(7) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตามจำนวนหน่วยกิตดังนี้

(ก) เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 30 ถึง 59 หน่วยกิต มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50

(ข) เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ 60 หน่วยกิตขึ้นไป มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75

(ค) เมื่อลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ครบและหน่วยกิตสะสมครบตามที่ กำหนดไว้ในหลักสูตรมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90

กรณีที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนและศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบและจำนวนหน่วยกิตสะสม



ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.90 ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 2.00 ซึ่งผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาบัตร ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชา ที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า (A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ภายในกำหนดระยะเวลา 3 ภาคการศึกษา รวมภาคฤดูร้อนด้วย ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร นักศึกษาผู้ใดที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเนื่องจากผลการศึกษาในภาคการศึกษาใด ๆ ให้ถือว่ากลางทะเบียนเรียนและผลการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไปเป็นโมฆะและไม่มีผลใด ๆ ที่ผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

(8) ทำผิดข้อบังคับอื่นของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยได้ประกาศให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

หมวด 7

การเทียบโอนผลการเรียน

การเปลี่ยนหรือย้ายสาขาวิชาและการรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น
ข้อ 31 การเทียบโอนผลการเรียน

(1) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เทียบโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
(2) หลักเกณฑ์และวิธีการ การเทียบโอนผลการเรียนโดยการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตจากการศึกษาในระบบหรือระหว่างการศึกษาในระบบ การเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบและหรือจากการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบให้เป็นไปตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 32 การเปลี่ยนหรือย้ายสาขาวิชา

(1) การเปลี่ยนสาขาวิชาภายในคณะให้เป็นไปตามประกาศของคณะ
(2) การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
(3) การย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้รับการเปลี่ยนรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่เรียบร้อยแล้ว
(4) เมื่อนักศึกษาได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว รายวิชาที่เคยเรียนมาในหลักสูตรเดิมให้นำผลการเรียนมาใช้ในหลักสูตรใหม่ได้
(5) ให้นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายสาขาวิชา ยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามแบบที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 4 สัปดาห์ ก่อนเปิดภาคการศึกษานั้นนักศึกษาประสงค์จะย้ายสาขาวิชา



ข้อ 33 การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

- (1) นักศึกษาที่ขอโอนมาเป็นนักศึกษาในมหาวิทยาลัย ต้องมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาของสถาบันเดิมไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา
- (2) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามข้อ 7
- (3) หลักเกณฑ์การรับโอนให้นำบัญญัติในข้อ 32 (2) (3) (4) และ (5) มาบังคับใช้ได้

หมวด 8

การอนุมัติให้ปริญญา

ข้อ 34 ผู้มีสิทธิ์ขอยื่นสำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

- (1) เป็นนักศึกษามหาภาคการศึกษาสุดท้าย ที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.ส. (I) หรือ ถ (W) ด้วย ทั้งนี้การลงทะเบียนต้องเป็นไปตามข้อ 15 (2)
- (2) เป็นนักศึกษาที่ได้ศึกษาครบหลักสูตรแล้ว แต่ยังมีได้ดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

ข้อ 35 นักศึกษาผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 34 ต้องดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษาดังนี้

- (1) ยื่นหนังสือตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่อคณะให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาหรือภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคฤดูร้อน
- (2) การยื่นหนังสือตาม ข้อ 35 (1) ให้ทำทุกภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษานักศึกษาที่ไม่ยื่นหนังสือดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาในภาคการศึกษานั้น ๆ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องชำระเงิน ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยในทุกภาคการศึกษา จนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะอนุมัติให้ปริญญา

ข้อ 36 การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญา

- (1) ให้คณะกรรมการประจำคณะ เป็นผู้พิจารณาเสนอชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีพฤติกรรมดี สมควรได้รับปริญญาต่อมหาวิทยาลัย เมื่อสอบได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามหลักสูตร และข้อกำหนดของสาขาวิชาต่าง ๆ และได้ชำระระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 และผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (2) เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ มหาวิทยาลัยจะเสนอชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อขออนุมัติให้ปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย
- (3) ให้มหาวิทยาลัยนำเสนอรายชื่อนักศึกษาข้อ 34 และข้อ 35 เพื่อขออนุมัติการสำเร็จการศึกษาประจำภาคการศึกษานั้นต่ออธิการบดี
- (4) นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญา ต้องชำระหนี้สินที่ติดค้างมหาวิทยาลัย



ทั้งหมด และชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตตามประกาศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
อีสาน เรื่องอัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ในการจัดการ
ศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554

ข้อ 37 วันสำเร็จการศึกษาให้ถือเอาวันสิ้นภาคการศึกษาเป็นวันสำเร็จการศึกษา

ข้อ 38 การอนุมัติให้ปริญญา สภามหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุมัติปีการศึกษาละ 3 ครั้ง
คือ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 1 สิ้นภาคการศึกษาที่ 2 และสิ้นภาคฤดูร้อน

ทั้งนี้ สภามหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้ปริญญาได้มากกว่าในวาระแรก

หมวด 9

ปริญญาเกียรตินิยมและเหรียญเกียรตินิยม

ข้อ 39 การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม

(1) นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อ เพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม ต้องได้ลงทะเบียน
รายวิชาต่างๆ ในมหาวิทยาลัยดังนี้

(ก) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า 72 หน่วยกิต

(ข) หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า 120 หน่วยกิต
หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า 150 หน่วยกิต หลักสูตรปริญญาตรี (6 ปี)
ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า 180 หน่วยกิต

(ค) นักศึกษาเทียบโอนผลการเรียน เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยในหลักสูตรปริญญาตรี
(4 ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า 72 หน่วยกิต หรือหลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) ลงทะเบียนราย
วิชาไม่ต่ำกว่า 90 หน่วยกิต หรือหลักสูตรปริญญาตรี (6 ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า 108 หน่วยกิต

(2) นักศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษา ภายในระยะเวลาที่หลักสูตร และข้อกำหนดของ
สาขาวิชาต่างๆ กำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษาขอลาพักการศึกษาตามข้อบังคับของ
มหาวิทยาลัย

(3) นักศึกษาจะต้องไม่เคยได้รับคะแนน ม.จ (U) หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ค (C) ใน
รายวิชาใดๆ

(4) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ข้อ 39 (1) (2) และ (3) และ
มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.75 จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1

(5) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ข้อ 39 (1) (2) และ (3)
และมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.50 จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 2



(6) การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม ให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยในวันเดียวกัน กับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษา

ข้อ 40 การให้เหรียญเกียรตินิยมเหรียญทองเหรียญเงิน

(1) ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีเหรียญเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ที่มีผลการศึกษาดีเด่นโดยแยกเป็นคณะ

(2) เกียรตินิยมเหรียญทอง ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1 ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละคณะ

(3) เกียรตินิยมเหรียญเงิน ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นที่สอง จะต้องได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1 หรือ 2 ในแต่ละคณะ กรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษาได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุด แต่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 2 ในแต่ละคณะให้เกียรตินิยมเหรียญเงิน

ข้อ 41 การเสนอชื่อเพื่อรับเหรียญเกียรตินิยมให้สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนดำเนินการตามข้อ 40 ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง และให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติในวันเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

หมวด 10

บทเฉพาะกาล

ข้อ 42 สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2554 ยังคงมีสภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ใช้ข้อบังคับเดิมโดยอนุโลมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา นอกจากเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา หมวด 4 ข้อ 23 (5)(ก)

ข้อ 43 สำหรับหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอน ที่มีลักษณะเฉพาะให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน กันยายน พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) ปริญญา จินดาประเสริฐ

(ศาสตราจารย์ ดร.ปริญญา จินดาประเสริฐ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554 เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 โดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2555 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555**”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 37 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“วันสำเร็จการศึกษาให้ถือเอาวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา”

ประกาศ ณ วันที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2555

(ลงชื่อ) ปริญญา จินดาประเสริฐ

(ศาสตราจารย์ ดร.ปริญญา จินดาประเสริฐ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 3/2555 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2555 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555**”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 36 (3) และ ข้อ 42 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554

ประกาศ ณ วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2555

(ลงชื่อ) ปริญญา จินดาประเสริฐ

(ศาสตราจารย์ ดร. ปริญญา จินดาประเสริฐ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2555

โดยที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2554 ไม่ได้ครอบคลุมถึงนักศึกษาในระดับปริญญาตรีในหลักสูตรระบบเทียบโอนผลการเรียน และเกณฑ์การวัดประเมินผลการศึกษา จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 18 เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2555 จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2555**”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้เพิ่มความข้อ 43 วรรคสองแห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2554 ดังต่อไปนี้

“สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2554 ให้ใช้เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา หมวด 4 ข้อ 23 (5)(ก) และปริญญาเกียรตินิยม และเหรียญเกียรตินิยมหมวด 9 ข้อ 39 (1)(ค)”

ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ. 2555

(ลงชื่อ) ปริญญา จินดาประเสริฐ

(ศาสตราจารย์ ดร.ปริญญา จินดาประเสริฐ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2557

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554 เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (Asean Community : AC) และให้การดำเนินงานด้านจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สอดคล้องกับภาคการศึกษาของสถานศึกษาประเทศกลุ่มอาเซียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ.2557 จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2557**”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ 11 ระบบการจัดการศึกษามหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค (Semester Basis) โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษา ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ ภาคการศึกษาที่ 1 (First Semester) และภาคการศึกษาที่ 2 (Second Semester) ในภาคการศึกษาหนึ่งๆ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ทั้งนี้ไม่นับรวมเวลาสำหรับการสอบ

มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อน (Summer Session) ซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ มีระยะเวลาการศึกษา 5-8 สัปดาห์ โดยเพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับรวมเวลาสำหรับการสอบ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการเรียนการสอนภาคการศึกษาพิเศษเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (Asean Community: AC) ก็ได้

ปีการศึกษาและปฏิทินการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัย



ข้อ 4 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้
ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือน เมษายน พ.ศ.2557

(ลงชื่อ) ปริญญา จินดาประเสริฐ
(ศาสตราจารย์ปริญญา จินดาประเสริฐ)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ.2558 จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

บรรดาระเบียบประกาศหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 15 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ 15 จำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน

(1) นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษาปกติได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 9 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนไม่เต็มเวลาส่วนใน ภาคฤดูร้อนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

(2) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติเกินกว่า 22 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 25 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่ง ได้เพียงภาคการศึกษาเดียว ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุมัติจากคณบดี เว้นแต่ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ซึ่งเหลือจำนวนหน่วยกิต ไม่เกิน 25 หน่วยกิต อาจขออนุมัติคณบดีเป็นการเฉพาะรายได้อีกหนึ่งภาคการศึกษาปกติ

(3) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษาฤดูร้อนเกินกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ซึ่งเหลือจำนวนหน่วยกิตไม่



เกิน 12 หน่วยกิต ได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี
ทั้งนี้ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเกิน ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาตาม (2)
แล้วไม่สามารถลงทะเบียนเรียนเกินตาม (3) ได้อีก

(4) กรณีมีเหตุอันควร หรือในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษาใดต่ำกว่าที่กำหนดไว้ใน (1) ให้ลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าที่กำหนดไว้ได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุมัติจากคณบดี

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ.2558

(ลงชื่อ) สุรเกียรติ์ เสถียรไทย

(ศาสตราจารย์ (พิเศษ) สุรเกียรติ์ เสถียรไทย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย การจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. 2555

โดยที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเห็นสมควรจัดทำ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษาขึ้น เพื่อให้การจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 โดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 10/2554 เมื่อวันที่ 9 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2554 จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้ เรียกว่า ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. 2555

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาความในข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง มติ หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“คณะ” หมายความว่า คณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึงส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษา ที่ลงทะเบียนวิชาเตรียมสหกิจศึกษา และ/



หรือวิชาสหกิจศึกษา

“**เจ้าหน้าที่**” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

“**ศูนย์กลางมหาวิทยาลัย**” หมายความว่า ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานนครราชสีมา

“**วิทยาเขต**” หมายความว่า วิทยาเขตกาฬสินธุ์ วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตสกลนคร และวิทยาเขตสุรินทร์ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“**สาขาวิชา**” หมายความว่า สาขาวิชาที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี และ บัณฑิตศึกษาในคณะ

“**ระบบสหกิจศึกษา**” หมายความว่า ระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงาน ในสถานประกอบการที่เข้าร่วมระบบสหกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“**วิชาเตรียมสหกิจศึกษา**” หมายความว่า วิชาที่เตรียมความพร้อมนักศึกษาต้องปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในสถานประกอบการอย่างเป็นระบบ จัดอบรม และเตรียมความพร้อม เช่น 5 ส ระบบประกันคุณภาพ ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน การเขียนจดหมายสมัครงาน การพัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะทางสังคม ภาษาอังกฤษ หรือ อบรมวิชาชีพ เป็นต้น รวมถึงวิชาใดๆ ที่มีระบบตามข้อความที่กล่าวข้างต้น

“**วิชาสหกิจศึกษา**” หมายความว่า วิชาที่นักศึกษาต้องปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการอย่างเป็นระบบ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง รวมถึงวิชาใดๆ ที่มีระบบตามข้อความที่กล่าวข้างต้น

“**สถานประกอบการ**” หมายความว่า ส่วนราชการของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานประกอบการของเอกชนที่เข้าร่วมระบบสหกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“**พนักงานที่ปรึกษา**” (Job supervisor) หมายความว่า บุคลากรที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล และให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานแก่นักศึกษา

“**คณาจารย์นิเทศ**” หมายความว่า คณาจารย์ประจำในสถานศึกษา ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและนิเทศการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา

“**อาจารย์ประสานงาน**” หมายความว่า อาจารย์ประสานงานระบบสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาแต่งตั้งจากอาจารย์ประจำแต่ละสาขาวิชาในคณะ เพื่อให้ทำหน้าที่ประสานงาน และให้คำปรึกษานักศึกษาของ สาขาวิชานั้น

ข้อ 5 ให้มหาวิทยาลัยมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบ การจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษาได้แก่

(1) คณะเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการดำเนินการระบบสหกิจศึกษาของนักศึกษา
ในสังกัด

(2) ฝ่ายพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา/งานส่งเสริม สำนักส่งเสริมวิชาการและ



งานทะเบียน งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วิทยาเขตเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษาของคณะในศูนย์กลางมหาวิทยาลัยและวิทยาเขต

(3) กองคลัง/งานบริหารแผนและการคลัง ทำหน้าที่ดูแลการรับ-จ่ายเงิน เพื่อการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา

ข้อ 6 ให้มหาวิทยาลัย แต่งตั้งคณะบุคคลหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ระบบสหกิจศึกษาและมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) คณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย/วิทยาเขต เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะ ให้ความเห็นชอบการพัฒนา และปรับปรุงรูปแบบ ระเบียบหรือประกาศ เกี่ยวกับระบบสหกิจศึกษา องค์ประกอบของคณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัย/วิทยาเขต ไม่เกิน 10 คน และให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(2) คณะกรรมการดำเนินงาน ระบบสหกิจศึกษาศูนย์กลางมหาวิทยาลัย หรือวิทยาเขต และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ทำหน้าที่ในการประสานงานระบบสหกิจศึกษาประจำศูนย์กลางมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต

(3) อาจารย์ประสานงานระบบสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา แต่งตั้งจากอาจารย์ประจำแต่ละสาขาวิชาในคณะ เพื่อให้ทำหน้าที่ประสานงาน และให้คำปรึกษานักศึกษาของสาขาวิชานั้น

(4) คณาจารย์นิเทศงาน แต่งตั้งจากอาจารย์ประจำสาขาวิชาให้ทำหน้าที่นิเทศ และประเมินผลนักศึกษา

ข้อ 7 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษา ต้องมีคุณสมบัติครบดังนี้

(1) เป็นนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี หรือบัณฑิตศึกษาซึ่งกำลังศึกษาอยู่ โดยผ่านการศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้ว ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรการศึกษานั้น

(2) มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี หรือมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ในภาคการศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

(3) ต้องผ่านการพิจารณาคุณสมบัติ โดยสาขาวิชาต้นสังกัดของนักศึกษาตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด

(4) ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

ข้อ 8 นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ 7 ต้องลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษา และปฏิบัติตามขั้นตอนของระบบสหกิจศึกษาตามที่คณะกำหนด

ข้อ 9 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดยนักศึกษาต้องไป



ปฏิบัติงานในสถานประกอบการเป็นระยะเวลาหนึ่งภาคการศึกษา ทั้งนี้ให้อยู่ภายใต้ข้อ 7

ข้อ 10 นักศึกษาต้องถือปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ คือ

(1) ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เสมือนหนึ่งพนักงานชั่วคราวของสถานประกอบการ ในตำแหน่งตามที่สาขาวิชาเห็นว่าเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษา

(2) ปฏิบัติตนตามระเบียบการบริหารงานบุคคล ของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด ทุกประการในระหว่างปฏิบัติงาน

(3) รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ อย่างเต็มความสามารถ

(4) ปฏิบัติงานเต็มเวลาตามที่สถานประกอบการกำหนด และไม่สามารถลงทะเบียน เรียนวิชาอื่นได้ ทั้งนี้กรณีมีเหตุจำเป็นอื่นให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี กรณีนักศึกษาที่มีงาน ประจำทำอยู่ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกำหนด

ข้อ 11 เมื่อประกาศผลการคัดเลือกจากสถานประกอบการแล้ว นักศึกษาทุกคนต้องไป ปฏิบัติงานในสถานประกอบการนั้น จะเลื่อนการไปปฏิบัติงานไม่ได้

เว้นแต่กรณี เมื่อมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย นักศึกษาสามารถขอเลื่อนการปฏิบัติงานได้ โดยต้อง ยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ประสานงานระบบสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา เพื่อเสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 12 การประเมินผลและการวัดผลให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด

ข้อ 13 นักศึกษาที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผล ตามข้อ 12 ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำวิชา สหกิจศึกษาอีกจนกว่าจะผ่าน หรือเลือกรายวิชาเพื่อเรียนแทนรายวิชาสหกิจศึกษาตามที่หลักสูตร กำหนดโดยจะต้องมีจำนวนหน่วยกิตทดแทนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต ซึ่งเทียบเท่าจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชาสหกิจศึกษา จึงจะถือว่าศึกษาครบตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ 14 คณะอาจขอตัวนักศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนครบกำหนดระยะเวลา ในกรณีดังนี้

(1) นักศึกษากระทำความผิด หรือร่วมกระทำความผิดที่สามารถพิสูจน์ได้ หรือประพฤติ ตนไม่เหมาะสมอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการหรือมหาวิทยาลัย

(2) นักศึกษาได้รับการมอบหมายงานไม่เหมาะสม และไม่สามารถทำงานตรงตาม ข้อ 10(1) ในสถานประกอบการเดิมได้

(3) สถานประกอบการแจ้งความประสงค์ ขอให้นักศึกษายุติการปฏิบัติงาน โดยไม่ใช่ ความผิดของนักศึกษา

(4) มีเหตุจำเป็นอื่น ที่คณะเห็นควรให้นักศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนระยะ เวลาที่กำหนด

กรณีเหตุตาม (1) ให้พิจารณาใช้ข้อ 15



กรณีเหตุตาม (2) (3) และ (4) ให้คณาจารย์นิเทศ พิจารณาให้นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลรายวิชา โดยเสนอให้คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือวิทยาเขต พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือให้คณะจัดหาสถานประกอบการใหม่ โดยนับระยะเวลาที่ปฏิบัติงานล่วงมาแล้วรวมกับ ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานใหม่ด้วย

ข้อ 15 นักศึกษาที่กระทำผิดต่อระเบียบการปฏิบัติงาน ของสถานประกอบการและข้อบังคับฉบับนี้ จะไม่ผ่านการประเมินผล และให้คณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือวิทยาเขต พิจารณาลงโทษตามระเบียบมหาวิทยาลัย

ข้อ 16 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัย ตีความในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555

(ลงชื่อ) ปริญญา จินดาประเสริฐ

(ศาสตราจารย์ ดร. ปริญญา จินดาประเสริฐ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษาศึกษา พ.ศ.2549

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเครื่องแบบ เครื่องหมายและเครื่องแต่งกายนักศึกษา ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(2) และมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2549 จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ.2549”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“ส่วนราชการ” หมายถึง คณะ สถาบัน วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน และให้หมายรวมถึงวิทยาเขตที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 4 เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา ตามข้อบังคับนี้ให้ใช้แต่งได้ เฉพาะผู้มีสถานภาพเป็นนักศึกษาปัจจุบัน สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ภาคสมทบหรือภาคพิเศษ และนักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี ให้ใช้เครื่องแบบ หรือเครื่องแต่งกายแบบปกติ ตามข้อบังคับนี้ หรือแต่งกายสุภาพได้

ข้อ 5 เครื่องแต่งกาย แบบปกติ

ก.นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้

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



(2) กางเกงขายาว แบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัด เย็บด้วยผ้าสี่เหลี่ยมกับกางเกงไม่พับปลายขา ฝ้านือเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดำ หรือสีเทาเข้ม

(3) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสี่เหลี่ยมกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(4) ถุงเท้าสีดำ หรือสีที่กลมกลืนกับรองเท้า ไม่มีลวดลาย

(5) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข. นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้

(1) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(2) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอกเสื้อเบื้องข้างซ้าย

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

(4) เข็มขัดหนังสีดำ หรือสีน้ำตาลสีน้ำตาล หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสี่เหลี่ยมกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(5) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข้อ 6 เครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติการหรือชุดกีฬา ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ 7 เครื่องแต่งกายในงานพิธี

ก. นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้

(1) เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขน ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินไปไม่มีลวดลาย ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุม 5 เม็ด มีกระเป๋ายาวพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ โดยเวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย

(2) เนคไทสีน้ำเงิน สีน้ำเงิน หรือรอสีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กลัดเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

(3) กางเกงขายาวแบบสากลทรงสุภาพ สีกรมท่า หรือสีตามที่ส่วนราชการกำหนด เช่นเดียวกับเครื่องแต่งกายแบบปกติ

(4) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงินมีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสี่เหลี่ยมกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(5) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(6) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข. นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้



(1) เสื้อยืดสีขาว ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าออกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ดึงกระดุมสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย และกลัดกระดุมคอเสื้อ ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(2) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย

(3) กระโปรงทรงตรง เช่นเดียวกับเครื่องแต่งกายแบบปกติ สีกรมท่า สีดำหรือสีเทาเข้ม

(4) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(5) ถุงน่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย

(6) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข้อ 8 เครื่องแต่งกายในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

(1) บัณฑิตที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ

(1.1) แต่งกายชุดเครื่องแบบข้าราชการ ปกติขาว หรือเครื่องแบบพนักงานของรัฐ

(1.2) บัณฑิตที่รับราชการทหาร ดำรวจ ให้แต่งกายตามที่ต้นสังกัดกำหนด

(1.3) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

(2) บัณฑิตชายที่ไม่ได้เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ

(2.1) เสื้อราชปะแตนสีขาว

(2.2) กางเกงขายาวสีขาว แบบสากลทรงสุภาพ

(2.3) มีแผงคอตามแบบที่กำหนด ประดับเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยสีเงิน

สูง 3.5 เซนติเมตร ทับบนแผงคอทั้งสองข้าง

(2.4) กระดุมเสื้อสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

(2.5) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(2.6) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

(2.7) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

(3) บัณฑิตหญิงที่ไม่ได้เป็นข้าราชการ

(3.1) ให้แต่งกายเช่นเดียวกับการแต่งกายในงานพิธี

(3.2) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

(4) บัณฑิตหญิงมีครรภ์

(4.1) เสื้อสีขาวเก๋ขยับ ไม่บางเกินสมควร ผ่ากตลอด ตัวเสื้อยาวคลุมท้อง แขนปล่อยธรรมดาแบบแขนเข็ด เวลาสวมให้ปล่อยชายเสื้อไว้นอกกระโปรง

(4.2) กระโปรงแบบสุภาพ สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย ไม่รัดรูป ความยาวต่ำกว่าเข่า

3 นิ้ว ชายเสมอกัน



(4.3) ถู่น่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย

(4.4) รองเท้าหนังหุ้มสันสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

(4.5) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

ข้อ 9 ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยตราสัญลักษณ์

ข้อ 10 ให้ใช้ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ประกอบเครื่องแต่งกายนักศึกษาทั้งชายและหญิง ดังต่อไปนี้

(1) เข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย นักศึกษาหญิงใช้กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย ให้มีขนาดและสีดังนี้

- ความสูงของตราสัญลักษณ์ 3.5 เซนติเมตร

- ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะลายดุนนูนรูปสีทอง ส่วนพื้นของพระราชลัญจกร และคอกบัวลงยาสีน้ำเงิน ส่วนพื้นของชื่อมหาวิทยาลัยลงยาสีขาว

(2) เข็มกลัดเนคไทตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะลายดุนนูน รูปสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1.9 เซนติเมตร

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

(4) กระดุมเสื้อนักศึกษาหญิง ทำด้วยโลหะชุบสีเงิน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1.8 เซนติเมตร มีลักษณะกลมมน ขอบเกลี้ยง ภายในเป็นตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยลายดุนนูน

(5) แฉกคอบัณฑิตชาย มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ปลายแหลม พื้นแฉกทำด้วยผ้าสักหลาดสีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กว้าง 4 เซนติเมตร ตรงกลางผ้าสักหลาดมีแถบทองกว้าง 1 เซนติเมตร ที่ริมแถบทองทั้งสองข้าง มีเส้นไหมกลม สีตามคณะกว้าง 0.3 เซนติเมตร ประดับเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยชุบสีเงิน สูง 3.5 เซนติเมตร ทับบนแฉกทั้งสองข้าง

ข้อ 11 การแต่งกายที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 12 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ.2549

(ลงชื่อ) กษมา วรวรรณ ณ อยุธยา

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ระเบียบ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2559

เพื่อให้การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา การให้ทุนการศึกษา การช่วยเหลือ นักศึกษาด้านสวัสดิการต่างๆ รวมถึงการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาจากเงินบริจาค หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุ วัตถุประสงค์ จึงสมควรจัดตั้งกองทุนสนับสนุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 11 และมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 27 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2559 จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกองทุน สนับสนุนการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2559”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้ เป็นทุนการศึกษา พ.ศ. 2555

ข้อ 4 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน
“วิทยาเขต”	หมายความว่า	วิทยาเขตในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลอีสาน
“รองอธิการบดี ประจำวิทยาเขต”	หมายความว่า	รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตในสังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



“หน่วยงาน”	หมายความว่า	คณะ สถาบัน สำนัก สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่ได้จัดตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
“กองทุน”	หมายความว่า	กองทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารกองทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“ประธาน”	หมายความว่า	ประธานกรรมการบริหารกองทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“กรรมการ”	หมายความว่า	กรรมการบริหารกองทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“เลขานุการ”	หมายความว่า	เลขานุการกรรมการบริหารกองทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานและหมายความรวมถึงผู้ที่ผ่านการคัดเลือกด้วย

ข้อ 6 ให้จัดตั้งกองทุน โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อส่งเสริม พัฒนา และช่วยเหลือด้านสวัสดิการและทุนการศึกษาแก่นักศึกษา
- (2) เพื่อสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ 7 กองทุนอาจมีรายได้ ดังนี้

- (1) เงินรายได้ที่สภามหาวิทยาลัยจัดสรรให้เป็นเงินกองทุน
- (2) เงินบริจาค
- (3) ดอกผลและผลประโยชน์อันเกิดจากการบริหารทรัพย์สินของกองทุน
- (4) รายได้อื่น ๆ

ข้อ 8 ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วย

- (1) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (2) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่อธิการบดีเสนอจากบุคคลภายนอก ที่มีประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชี จำนวน 2 คน เป็นกรรมการ



- | | |
|--|-----------------------------|
| (3) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตแต่ละวิทยาเขต | เป็นกรรมการ |
| (4) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการคลัง | เป็นกรรมการ |
| (5) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | เป็นกรรมการ |
| (6) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการและ
เลขานุการ |

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน 2 คน

ข้อ 9 คณะกรรมการตามข้อ 8 (2) มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี และอาจได้รับเลือกหรือแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระหนึ่ง กรรมการตามข้อ 8 (2) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) คณะกรรมการมีมติเป็นเอกฉันท์ให้พ้นจากตำแหน่ง
- (4) เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์
- (5) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

- (6) ประพฤติผิดจรรยาบรรณเกี่ยวกับการเงินและบัญชี
- (7) ถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย

ข้อ 10 คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) บริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อ 6 และวัตถุประสงค์ของแหล่งเงินทุน หรือ ผู้บริจาค

(2) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทุนโดยจัดทำเป็นประกาศคณะกรรมการ

(3) พิจารณาจัดสรรเงินแก่โครงการ หรือกิจกรรม หรือทุนการศึกษาที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุน

(4) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน

(5) นำเงินรายได้ไปลงทุนเพื่อหาผลประโยชน์

(6) แต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ 11 ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 2 ครั้งโดยให้ประธานเป็นผู้กำหนดในกรณีที่มีความจำเป็นประธานอาจเรียกประชุมเป็นครั้งคราวก็ได้



การประชุมตามวรรคหนึ่งต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการที่มีอยู่จึงเป็นองค์ประชุม การลงมติใด ๆ ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าลงคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การประชุมตามวรรคหนึ่งให้รวมถึงการประชุมที่มีการกำหนดให้สามารถใช้วิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีที่สามารถถ่ายทอดภาพ และเสียงได้อย่างต่อเนื่องซึ่งทำให้กรรมการไม่จำเป็นต้องปรากฏตัวในที่ประชุมด้วย โดยให้ถือว่ากรรมการซึ่งใช้วิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีดังกล่าวร่วมประชุมคณะกรรมการนั้น

ข้อ 12 ให้เปิดบัญชีฝากเงินกองทุนกับธนาคารตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 13 การนำเงินรายได้ไปลงทุนเพื่อหาผลประโยชน์ ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อพันธบัตรรัฐบาล
- (2) ชื่อพันธบัตร หรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
- (3) ชื่อตัวเงินคลัง
- (4) ฝากธนาคารหรือสถาบันการเงินที่มีอาวัล
- (5) ชื่อตราสารหนี้ที่มีความเสี่ยงต่ำ

ข้อ 14 ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายตามมติของคณะกรรมการ

การเบิกจ่ายการเก็บรักษาเงินตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด หากไม่ได้กำหนดไว้ ให้นำระเบียบกระทรวงการคลังมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 15 การบัญชีให้เป็นไปตามหลักการบัญชีสากล หรือหลักการบัญชีที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 16 ให้คณะกรรมการจัดหางบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะทางการเงิน และงบกำไรขาดทุนตามกฎหมาย ปีละครั้งตามปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณเสนอต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ 17 ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบงบการเงินให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ 15 โดยให้มีอำนาจและหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐาน เพื่อการนี้อาจสอบถามประธาน กรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย ให้จัดการหรือดำเนินการหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องด้วยก็ได้

ข้อ 18 ให้กรรมการและเลขานุการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ 19 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัย ติความปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด



ข้อ 20 นักศึกษาที่อยู่ในระหว่างการได้รับทุนการศึกษาจากเงินรายได้ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นทุนการศึกษา พ.ศ. 2555 ในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นทุนการศึกษา พ.ศ. 2555 โดยอนุโลมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2559

(ลงชื่อ) สุรเกียรติ์ เสถียรไทย
(ศาสตราจารย์ (พิเศษ) สุรเกียรติ์ เสถียรไทย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2554

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เพื่อให้การจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน คงไว้ซึ่งคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และให้เป็นไปตามมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. 2545 ซึ่งกำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 11/2553 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ.2553 และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 22 มกราคม พ.ศ.2554 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2550

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัด หรือซึ่งแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอน

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาที่จัดการเรียนการสอนของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่เข้าศึกษาระดับปริญญาและต่ำกว่าระดับปริญญา ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“การศึกษาในระบบ” (Formal Education) เป็นการศึกษาที่มีรูปแบบ และระบบแบบแผนที่ชัดเจน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ หลักสูตร วิธีการจัดการเรียนการสอน การวัดผล และการประเมินผลที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” (Non-formal Education) เป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นและหลากหลายรูปแบบ ไม่มีข้อจำกัดเรื่องอายุและสถานที่ โดยมุ่งหมายให้เป็นการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพมนุษย์ มีการกำหนดจุดมุ่งหมาย หลักสูตร วิธีการเรียนการสอน สื่อ การวัดผลและประเมินผลที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งอาจแบ่งได้ 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ ประเภทความรู้พื้นฐานสายสามัญประเภทความรู้และทักษะอาชีพ และประเภทข้อมูลความรู้ทั่วไป

“การศึกษาตามอัธยาศัย” (Informal Education) เป็นการศึกษาที่เกิดขึ้นตามวิถีชีวิต เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ การทำงาน หรือเรียนรู้จากบุคคล ครอบครัว สภาพแวดล้อม สื่อ ผู้เรียนเรียนรู้ได้ทั้งตั้งใจและไม่ตั้งใจ เป็นการจัดการศึกษาที่ไม่มีหลักสูตรชัดเจน ไม่มีระบบและรูปแบบ ของการจัดการศึกษาแน่นอนจนถึงไม่มีเลย หากแต่กิจกรรมดังกล่าวก่อให้เกิดการเรียนรู้ ผู้เรียน มีความรู้ มีทักษะ มีเจตคติ เช่นเดียวกับการศึกษาอื่น ๆ

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัย ตีความ ตลอดจนออกประกาศเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1 บททั่วไป

ข้อ 6 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอเทียบโอนผลการเรียน

(1) ต้องมีคุณสมบัติพื้นฐาน ตามที่กำหนดในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัยในระดับที่ขอเทียบโอนผลการเรียน ดังนี้

1.1 กรณีขอเทียบโอนผลการเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรี ต้องสำเร็จการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

1.2 กรณีขอเทียบโอนผลการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป

(2) ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ 7 ในการเทียบโอนผลการเรียนให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องกับ ระดับการศึกษาและรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบโอน เพื่อดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน โดยเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย



(2) คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตามหมวด 2 หรือ 3 แล้วแต่กรณี

(3) ให้คณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบจำนวนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ต้องศึกษาเพิ่มตามหลักสูตร

(4) กรณีมีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในกำหนดเวลาตาม (3) ได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนเป็นผู้พิจารณาการให้เทียบโอน

ข้อ 8 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร และจะต้องใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการเทียบโอนผลการเรียนในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรี

สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร และจะต้องใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ

ข้อ 9 ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียน และหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 10 การเทียบโอนผลการเรียน ให้เป็นอำนาจของคณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน

หมวด 2

หลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตระหว่างการศึกษาระดับปริญญาตรี

ข้อ 11 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรี

(1) เป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

(2) เป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาซึ่งมีเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และจุดประสงค์ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในสาขาวิชาที่นักศึกษาผู้ขอเทียบโอนศึกษาอยู่

(3) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่สอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือค่าระดับ คะแนน 2.00 หรือเทียบเท่า

(4) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ นักศึกษาจะเทียบโอนผลการเรียนได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว



(5) ให้มีการบันทึกผลการเทียบโอนและการประเมินผล ดังนี้

5.1 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอน จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึก “หน่วยกิตเทียบโอน” (Transfer Credits) ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ ในใบแสดงผลการศึกษา

5.2 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนให้ หากเป็นหลักสูตรที่มืองค์กรวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนประกอบวิชาชีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอน โดยบันทึกตัวอักษร “น.ท.” (หน่วยกิตเทียบโอน) “TC” (Transfer Credits) ไว้ส่วนท้ายรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการศึกษา

(6) นักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 2 ภาคการศึกษาปกติ
ข้อ 12 ระดับบัณฑิตศึกษา

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

(2) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ

(3) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่สอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร B หรือค่าระดับ คะแนน 3.00 หรือเทียบเท่า

(4) การเทียบโอนหน่วยกิต ในรายวิชาวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่สาขาวิชากำหนด โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

(5) นักศึกษาจะเทียบรายวิชา หรือโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

(6) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจะไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(7) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 2 ภาคการศึกษาปกติ และลงทะเบียนเรียนรายวิชา หรือวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

(8) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่จะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปี และภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

หมวด 3

หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ 13 หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิต เป็นดังนี้

(1) การเทียบความรู้จะเทียบเป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาตามหลักสูตรและระดับการศึกษาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย

(2) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาและเกณฑ์



การตัดสิน ของการประเมินในแต่ละวิธีให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามความเห็นชอบของสภาวิชาการ

(3) ผลการประเมินต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือค่าระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่าสำหรับรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือระดับปริญญาตรี และไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร B หรือค่าระดับคะแนน 3.00 หรือเทียบเท่า สำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชานั้น แต่จะไม่ให้ระดับคะแนนตัวอักษร และไม่มีการนำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(4) การบันทึกผลการเรียนให้บันทึกตามวิธีการประเมิน ดังนี้

4.1 หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกตัวอักษร “น.ม.” (หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน) “CS” (Credits from standardized Test)

4.2 หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกตัวอักษร “น.ส.” (หน่วยกิตจากการทดสอบ) “CE” (Credits from Exam)

4.3 หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินการจัดการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ ให้ บันทึกตัวอักษร “น.ฝ.” (หน่วยกิตจากการฝึกอบรม) “CT” (Credits from Training)

4.4 หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินผลงาน ให้บันทึกตัวอักษร “น.ง.” (หน่วยกิตจากการประเมินผลงาน) “CP” (Credits from Portfolio)

ข้อ 14 ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ

ประกาศ ณ วันที่ 22 เดือน มกราคม พ.ศ.2554

(ลงชื่อ) สุจินต์ จินายน

(ศาสตราจารย์ ดร. สุจินต์ จินายน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2554 เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการ การศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานในการประชุมครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 10 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555 จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า **“ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555”**

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 7 (4) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2554 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 7 (4) กรณีมีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในกำหนดเวลา ตาม (3) ได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีเป็นผู้พิจารณาการให้เทียบโอน”

ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤษภาคม 2555

(ลงชื่อ) ปริญญา จินดาประเสริฐ
(ศาสตราจารย์ ดร. ปริญญา จินดาประเสริฐ)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย การจ่ายเงินรายได้เป็นทุนการศึกษา พ.ศ. 2555

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีนโยบายที่จะส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษา ในการช่วยเหลือนักศึกษาด้านสวัสดิการของนักศึกษา โดยการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นทุนการศึกษาแก่นักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ประกอบกับมติการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า **“ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นทุนการศึกษา พ.ศ. 2555”**

ข้อ 2 ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“วิทยาเขต” หมายความว่า วิทยาเขตในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“คณะ” หมายความว่า คณะตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2549

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาอยู่ในหลักสูตรทุกระดับที่เปิดสอน ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“ทุนการศึกษา” หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือ วิทยาเขต หรือคณะ ซึ่งจัดสรรเพื่อสนับสนุนการศึกษาแก่นักศึกษามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการทุนการศึกษา

ข้อ 4 ผู้มีสิทธิรับทุนการศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(2) มีความประพฤติดี ปฏิบัติตามระเบียบและ หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย



(3) เป็นผู้ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย หรือวิทยาเขตหรือคณะหรือ สาขาวิชาหรือโปรแกรมวิชาหรือสังคมภายนอก

(4) มีคะแนนเฉลี่ยสะสมตามที่คณะกรรมการกำหนด

(5) กรณีผู้ใดขาดคุณสมบัติข้อหนึ่งข้อใดตามข้อ 4 (1) - (4) และมีเหตุแห่งความจำเป็นให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการ

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการเพื่อพิจารณาทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังนี้

(1) คณะกรรมการของศูนย์กลางมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต ประกอบด้วยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน ผู้แทนจากคณะของศูนย์กลางมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต คณะละ 1 คน และผู้ที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษาหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตไม่เกิน 3 คน เป็นกรรมการ ดังนี้ให้ประธานแต่งตั้งเลขานุการ และอาจจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

(2) คณะกรรมการของคณะ ประกอบด้วย คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา หัวหน้าสาขาวิชา และผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี ไม่เกิน 3 คน เป็นกรรมการ ทั้งนี้ให้ประธานแต่งตั้งเลขานุการ และอาจจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ 6 อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตามข้อ 5 ดังนี้

(1) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษา

(2) พิจารณาเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อกลับกรองการขอรับทุนการศึกษาของนักศึกษา

(3) พิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับทุน

(4) ออกประกาศของคณะกรรมการ

(5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ 7 การจ่ายเงินทุนการศึกษา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดและประกาศให้ทราบ

ข้อ 8 ให้อธิการบดี รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยตีความนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 29 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555

(ลงชื่อ) ปริญญา จินดาประเสริฐ

(ศาสตราจารย์ ดร.ปริญญา จินดาประเสริฐ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



**ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วย การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการแข่งขันวิชาการ ประชุมวิชาการ
และการศึกษาดูงานของนักศึกษา พ.ศ. 2554**

โดยเป็นการสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการแข่งขันวิชาการ ประชุมวิชาการ และการศึกษาดูงานของนักศึกษา อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 7/2554 เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2554 จึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการแข่งขันวิชาการ ประชุมวิชาการ และการศึกษาดูงานของนักศึกษา พ.ศ. 2554

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดี รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“วิทยาเขต” หมายความว่า วิทยาเขตในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“คณะ” หมายความว่า คณะตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2549

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย/วิทยาเขต/คณะ

ข้อ 4 อัตราค่าใช้จ่ายสำหรับใช้ในการร่วมแข่งขันวิชาการ ประชุมวิชาการ และการศึกษาดูงานของนักศึกษา ให้มหาวิทยาลัย/วิทยาเขต/คณะ ที่เข้าร่วมแข่งขันวิชาการ ประชุมวิชาการ และ



การศึกษาดูงาน จ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

4.1 เงินค่าสมัคร ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับการสมัครเข้าแข่งขันวิชาการและเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ

4.2 ค่าวัสดุ ที่ใช้ในการแข่งขันวิชาการ และฝึกซ้อม ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด หรืออยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

4.3 กรณีนักศึกษาต้องเดินทางไปแข่งขันวิชาการ ประชุมวิชาการ และการศึกษาดูงาน เบิกค่าใช้จ่ายดังนี้

4.3.1 ค่าอาหาร ไม่เกินคนละ 180 บาทต่อวัน

4.3.2 ค่าที่พัก เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ 400 บาท ต่อคืน

4.3.3 ค่าพาหนะตามอัตราค่าโดยสารรายหัวต่ำสุด ตามนัยแห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

4.4 ค่าจ้างเหมารถโดยสารรับจ้างสำหรับนักศึกษาที่เดินทางไปแข่งขันวิชาการ ประชุมวิชาการ และการศึกษาดูงาน ในกรณีไม่ใช้รถราชการให้จ่ายในอัตราค่าจ้างเหมาไม่เกินอัตราค่าโดยสารรายหัวต่ำสุด ตามนัยแห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อ 5 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 6 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัย ติความในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) ปริญญา จินดาประเสริฐ

(ศาสตราจารย์ ดร.ปริญญา จินดาประเสริฐ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ว่าด้วย การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการบริการทางวิชาการสำหรับนักศึกษา พ.ศ. 2554

โดยเป็นการสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการจ่ายเงิน รายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการบริการทางวิชาการสำหรับนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 7/2554 เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2554 จึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการบริการทางวิชาการสำหรับนักศึกษา พ.ศ. 2554

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้ “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดี รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“วิทยาเขต” หมายความว่า วิทยาเขตในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“คณะ” หมายความว่า คณะตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2549

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย/วิทยาเขต/คณะ

“การบริการทางวิชาการ” หมายความว่า การให้บริการทางวิชาการแก่บุคคลภายนอก

ข้อ 4 อัตราค่าใช้จ่ายสำหรับใช้ในการบริการทางวิชาการ ให้มหาวิทยาลัย/วิทยาเขต/คณะ ที่ให้บริการทางวิชาการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

4.1 ค่าอาหาร ไม่เกินคนละ 60 บาทต่อมื้อ

4.2 กรณีนักศึกษาต้องเดินทางไปให้บริการทางวิชาการ นอกพื้นที่มหาวิทยาลัยเบิกค่าใช้จ่ายดังนี้



4.2.1 ค่าอาหาร ไม่เกินคนละ 180 บาทต่อวัน

4.2.2 ค่าที่พัก เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ 400 บาท ต่อคืน

4.2.3 ค่าพาหนะตามอัตราค่าโดยสารรายหัวต่ำสุด ตามนัยแห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

4.3 ค่าจ้างเหมารถโดยสารรับจ้าง สำหรับนักศึกษาที่เดินทางไปบริการทางวิชาการในกรณีไม่ใช้รถราชการให้จ่ายในอัตราค่าจ้างเหมาไม่เกินอัตราค่าโดยสารรายหัวต่ำสุด ตามนัยแห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

4.4 ค่าวัสดุที่ใช้ในการฝึกอบรมให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด หรืออยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 5 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 6 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัย ติความในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) ปริญา จินดาประเสริฐ

(ศาสตราจารย์ ดร.ปริญา จินดาประเสริฐ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนักศึกษา พ.ศ. 2554

โดยเป็นการสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามมาตรา 17 (2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 7/2554 เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2554 จึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนักศึกษา พ.ศ. 2554

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้ “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดี รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

“วิทยาเขต” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

“คณะ” หมายความว่า คณะ ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2549

“นักศึกษา” หมายความว่า จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2549 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัย

“เงินรายได้” หมายความว่า เทคโนโลยีราชมงคลอีสานเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย/วิทยาเขต/คณะ

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ทางวิชาการให้แก่นักศึกษา

ข้อ 4 อัตราค่าใช้จ่ายสำหรับใช้ในการฝึกอบรม ให้มหาวิทยาลัย/วิทยาเขต/คณะ ที่จัดฝึกอบรมให้นักศึกษาจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้



4.1 ค่าตอบแทน

วิทยากรภายนอก	ภาคบรรยาย	ไม่เกิน ชั่วโมงละ	800 บาท
วิทยากรภายใน	ภาคบรรยาย	ไม่เกิน ชั่วโมงละ	400 บาท
วิทยากรภายนอก	ภาคปฏิบัติ	ไม่เกิน ชั่วโมงละ	400 บาท
วิทยากรภายใน	ภาคปฏิบัติ	ไม่เกิน ชั่วโมงละ	200 บาท
วิทยากร	ภาคปฏิบัติ	ครั้งละไม่เกิน	2 คน

4.2 ค่าวัสดุที่ใช้ในการฝึกอบรมให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด หรืออยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

4.3 ค่าอาหาร ไม่เกินคนละ 60 บาทต่อมื้อ

4.4 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ 25 บาทต่อมื้อ

ข้อ 5 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 6 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัย ติความในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) ปริญา จินดาประเสริฐ

(ศาสตราจารย์ ดร.ปริญา จินดาประเสริฐ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบ ว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

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

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยบริการวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2553

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดได้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“สำนัก” หมายความว่า สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวิทยาเขตสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“วิทยาเขต” หมายความว่า วิทยาเขตกาฬสินธุ์ วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตสกลนคร วิทยาเขตสุรินทร์ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“ห้องสมุด” หมายความว่า ห้องสมุดในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และห้องสมุดของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในวิทยาเขต

“ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง” หมายความว่า ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และศูนย์การเรียนรู้



ด้วยตนเองของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศในวิทยาเขต

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศในวิทยาเขตสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“บรรณารักษ์” หมายความว่า บรรณารักษ์ห้องสมุด ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และบรรณารักษ์ห้องสมุดของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในวิทยาเขต

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรอื่นๆ ที่มีใช้บรรณารักษ์ห้องสมุดของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศในวิทยาเขต

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า วัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ในห้องสมุด และศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ที่มีไว้เพื่อการศึกษาค้นคว้า ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษา

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง หรือประกาศ เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด 1

ผู้มีสิทธิใช้บริการสำนัก

ข้อ 6 บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิใช้บริการสำนัก

6.1 นักศึกษา

6.1.1 นักศึกษาศูนย์กลางมหาวิทยาลัย

6.1.2 นักศึกษาจากวิทยาเขตของมหาวิทยาลัย

6.1.3 นักศึกษาของมหาวิทยาลัยในเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา

6.2 บุคลากรมหาวิทยาลัย ได้แก่

6.2.1 อาจารย์

6.2.1.1 อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

6.2.1.2 อาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัย

6.2.2 ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ

ของมหาวิทยาลัย



- 6.2.3 ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินรายได้ หรือเงินงบประมาณแผ่นดิน
- 6.2.4 ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศสังกัดมหาวิทยาลัย
- 6.2.5 ชาวต่างประเทศ ตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย
- 6.3 กรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จากบุคคลภายนอก ที่เป็นคณะกรรมการอื่นใดในมหาวิทยาลัย
- 6.4 บุคคลภายนอก หรือบุคคลอื่นที่มีชื่อสมาชิกตามข้อ 6.1 หรือ ข้อ 6.2

หมวด 2

ผู้มีสิทธิยื่นทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ 7 บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิยื่นทรัพยากรสารสนเทศ

7.1 สมาชิกภายในได้แก่

7.1.1 นักศึกษา

7.1.1.1 นักศึกษาศูนย์กลางมหาวิทยาลัย

7.1.1.2 นักศึกษาจากวิทยาเขตของมหาวิทยาลัย

7.1.1.3 นักศึกษาของมหาวิทยาลัยในเครือข่ายความร่วมมือ ระหว่างสถาบัน

อุดมศึกษา

7.1.2 อาจารย์

7.1.2.1 อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

7.1.2.2 อาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัย

7.1.3 บุคลากรของมหาวิทยาลัย

ลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย

7.1.3.2 ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือเงินงบประมาณแผ่นดิน

7.1.3.3 ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ สังกัดมหาวิทยาลัย

7.1.3.4 ชาวต่างประเทศตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย

7.1.4 กรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จากบุคคลภายนอกที่เป็นคณะกรรมการอื่นใดในมหาวิทยาลัย

7.2 สมาชิกสมทบ



7.2.1 สมาชิกอื่นที่มีใช้สมาชิกตามข้อ 7.1 ที่สำนักเห็นสมควร

หมวด 3 การเป็นสมาชิก

ข้อ 8 การเป็นสมาชิก ให้ปฏิบัติดังนี้

8.1 การสมัครเป็นสมาชิกภายใน

8.1.1 สมาชิกตามข้อ 7.1.1.1 แสดงใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษาปีนั้น ๆ

8.1.2 สมาชิกตามข้อ 7.1.1.2, 7.1.1.3 แสดงหนังสือรับรองจากบรรณารักษ์หน่วยงาน

8.1.3 สมาชิกตามข้อ 7.1.2.1 แสดงบัตรประจำตัวข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษา

8.1.4 สมาชิกตามข้อ 7.1.2.2 จะต้องนำแบบฟอร์มหนังสือรับรองจากสำนัก ให้คณบดี/หัวหน้าสาขาที่ต้นสังกัดลงนามรับรอง ทางสำนักจะออกบัตรให้โดยมีอายุการใช้งาน 1 ภาคการศึกษา ถ้าหากภาคการศึกษาต่อไปมีการสอนอีกให้นำบัตรสมาชิกพร้อมเอกสารรับรองการสอนมาติดต่อที่เคาน์เตอร์บริการ

8.1.5 สมาชิกตามข้อ 7.1.3.1 แสดงบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ

8.1.6 สมาชิกตามข้อ 7.1.3.2, 7.1.3.3 และ 7.1.3.4 แสดงหนังสือรับรองจากหัวหน้าหน่วยงาน

8.1.7 สมาชิกตามข้อ 7.1.4 แสดงบัตรที่ออกให้โดยสำนัก 8.2 การสมัครเป็นสมาชิกสมทบ

8.2.1 แสดงบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ พร้อมรูปถ่าย 1 นิ้ว 1 รูป และค่าธรรมเนียมสมาชิก 500 บาท/ปี

ข้อ 9 อายุการเป็นสมาชิก

9.1 สมาชิกภายในข้อ 7.1.1 ให้มีอายุการเป็นสมาชิกจนถึงสิ้นภาคการศึกษา แต่ต้องไม่เกินกว่าวันที่ผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือเมื่อปรากฏว่าผู้นั้นไม่ชำระเงินค่าบำรุงห้องสมุด

9.2 สมาชิกภายในนอกจากข้อ 7.1.1 จะหมดอายุการเป็นสมาชิก เมื่อผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือ ลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกที่เป็นคณะกรรมการอื่นใดในมหาวิทยาลัย

9.3 สมาชิกสมทบ มีอายุการเป็นสมาชิก 1 ปี



ข้อ 10 สมาชิกที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานภาพ

10.1 สมาชิกตามข้อ 7.1.1. และ 7.1.1.2 จะสำเร็จการศึกษา พ้นสภาพนักศึกษา หรือ ลาออกจากความเป็นนักศึกษา จะต้องผ่านการตรวจสอบ และรับรองการส่งคืนทรัพย์สินการสาธารณสุข จากบรรณารักษ์ก่อน

10.2 สมาชิกตามข้อ 7.1.2 และ 7.1.3 ที่เปลี่ยน ย้าย หรือโอน หน่วยงานต้นสังกัดหรือ ลาออกจากความเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้แจ้งผู้อำนวยการทันที

ข้อ 11 บัตรสมาชิกทุกประเภทหากชำรุดหรือสูญหาย และประสงค์ทำบัตรสมาชิกใหม่ ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของสำนัก

หมวด 4

วิธีปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ 12 ในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ สมาชิกจะต้องยืมโดยใช้บัตรสมาชิกของตนเอง ตามเวลาที่กำหนด และจะต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาที่กำหนดกรณีหมดอายุ การเป็นสมาชิกต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไปทั้งหมดทันทีในวันที่อายุการเป็นสมาชิกสิ้นสุดลง

ข้อ 13 สมาชิกตามข้อ 7.2 ที่ประสงค์จะยืมทรัพยากรสารสนเทศให้วางเงินค้ำประกัน ตามประกาศของสำนักโดยเงินค้ำประกันจะคืนให้ผู้ใช้บริการเมื่อนำทรัพยากรสารสนเทศมาคืน หากพ้นกำหนดภายในสี่สัปดาห์นับจากวันครบกำหนดส่ง สำนักจะนำส่งเงินค้ำประกันเป็นเงิน รายได้ของสำนัก เพื่อใช้ในกิจการของสำนักต่อไป

หมวด 5

ประเภททรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ

ข้อ 14 ทรัพยากรสารสนเทศ ที่ให้ยืมและไม่ให้ยืมออกนอกสำนัก จำแนกได้ดังนี้

14.1 วัสดุตีพิมพ์

14.1.1 วัสดุตีพิมพ์ที่ให้ยืมออกนอกสำนัก ได้แก่

14.1.1.1 หนังสือทั่วไป

14.1.1.2 สิ่งพิมพ์รัฐบาล

14.1.1.3 นวนิยาย

14.1.1.4 หนังสือสารอง

14.1.1.5 วิทยานิพนธ์



- 14.1.1.6 เอกสารและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ระบุให้ยืมออกได้
- 14.1.2 วัสดุตีพิมพ์ที่ห้ามยืมออกนอกสำนัก ได้แก่
 - 14.1.2.1 หนังสืออ้างอิง
 - 14.1.2.2 หนังสือหายาก
 - 14.1.2.3 วารสารและนิตยสาร
 - 14.1.2.4 กฤตภาคและจุลสาร
 - 14.1.2.5 เอกสารและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ระบุห้ามยืม
- 14.2 วัสดุไม่ตีพิมพ์
 - 14.2.1 วัสดุไม่ตีพิมพ์ที่ห้ามยืมออกนอกสำนัก ได้แก่
 - 14.2.1.1 เทปตลับ
 - 14.2.1.2 วีดิทัศน์
 - 14.2.1.3 สื่อประสม (ซีดี-รอม)
 - 14.2.1.4 แผ่นวีดิทัศน์ดิจิทัล (วีซีดี หรือ ดีวีดี)
 - 14.2.1.5 แผ่นบันทึกข้อมูล (ซีดี)
 - 14.2.1.6 วัสดุไม่ตีพิมพ์อื่นๆ ที่ระบุให้ยืมออกได้
 - 14.2.2 วัสดุไม่ตีพิมพ์ที่ห้ามยืมออกนอกสำนัก ได้แก่
 - 14.2.2.1 ไมโครฟอร์ม
 - 14.2.2.2 แผนภูมิ
 - 14.2.2.3 แผนที่
 - 14.2.2.4 ภาพ หรือ ภาพเขียนที่ใส่กรอบ
 - 14.2.2.5 วัสดุไม่ตีพิมพ์อื่น ๆ ที่ระบุห้ามยืม เช่น ของที่ระลึก โล่

ถ้วยรางวัล เป็นต้น

- 14.3 ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

หมวด 6

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการ

ข้อ 15 ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าใช้บริการ มีดังนี้

- 15.1 ต้องแต่งกายให้สุภาพ สำรวมกิริยา ไม่พูดคุยเสียงดังและไม่ปฏิบัติตนเป็นที่รบกวนผู้อื่น
- 15.2 ต้องแสดงบัตรประจำตัว บัตรสมาชิก ทุกครั้งที่เจ้าหน้าที่ขอตรวจ



15.3 เก็บกระเป๋า แฟ้มเอกสาร ถุงหรือหีบห่อไว้ในที่ ๆ จัดให้ และขอสงวนสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบกรณีจำเป็น

15.4 ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม เข้าบริเวณห้องสมุด/ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

15.5 ห้ามทำความสะอาดปรก ในบริเวณห้องสมุด/ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

15.6 ห้ามเล่นการพนันในพื้นที่บริการของสำนัก

15.7 ห้ามฉีก กรีด ดัด หนังสือเอกสาร และหรือทรัพยากรสารสนเทศทุกชนิด

15.8 ห้ามนำทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุด/ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยไม่
ได้ยืมอย่างถูกต้องตามระเบียบ

15.9 ห้ามติดประกาศหรือโฆษณาใดๆ ในสำนัก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ
หรือบุคคลที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

15.10 ผู้ที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศจะต้องส่งคืนตามเวลาที่ห้องสมุด/ ศูนย์การเรียนรู้
ด้วยตนเอง กำหนด

ข้อ 16 ผู้ใช้บริการ ต้องปฏิบัติตามข้อ 15 หากฝ่าฝืน จะถูกดำเนินการดังนี้

16.1 ตักเตือน

16.2 เชิญให้ออกนอกห้องสมุด/ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

16.3 ประกาศ/ประสานหน่วยงานต้นสังกัดให้ทราบพฤติกรรมของการฝ่าฝืน

16.4 ตัดสิทธิ์การใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

16.5 ดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อให้มีการพิจารณาลงโทษทางวินัย หรือทางอาญา
หรือให้มีการรับผิดชอบตามกฎหมายต่อไป

ข้อ 17 ผู้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ต้องตรวจดูความชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศ
ก่อนทำการยืม หากพบให้แจ้งบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ทราบทันที มิฉะนั้นผู้ยืมต้องรับผิดชอบ
ในการชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไป

ข้อ 18 ผู้ยืมทรัพยากรสารสนเทศต้องรับผิดชอบดังนี้

18.1 ผู้ยืมทรัพยากรสารสนเทศต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศตามกำหนดเวลาให้ยืม
หากส่งคืนเกินกว่ากำหนดเวลาต้องชำระเงินค่าปรับ ดังนี้

18.1.1 อัตราค่าปรับการคืนวัสดุสารสนเทศทั่วไปที่เกินกำหนดในอัตราวันละ 5 บาท

18.1.2 อัตราค่าปรับการคืนวัสดุสารสนเทศฯ ที่มีลักษณะการให้ยืมในกรณี
พิเศษที่เกินกำหนด ในอัตราวันละ 10 บาท ทั้งนี้ให้นับรวมวันหยุดราชการด้วย

18.2 หากทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมชำรุด ผู้ยืมต้องชดใช้ค่าเสียหาย เพื่อซ่อมแซมตาม
มูลค่าที่ซ่อมแซม หากไม่สามารถซ่อมแซมได้จะต้องชดใช้โดยการซื้อในรายการที่เหมือนเดิม หรือ



ใหม่กว่าของเดิม

18.3 หากทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้โดยการซื้อในรายการที่เหมือนเดิม หรือใหม่กว่าของเดิม และในกรณีที่แจ้งหายหลังวันกำหนดส่ง ต้องชำระค่าปรับตามประกาศของสำนัก

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

18.5 กรณีผู้ยืมทำทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย หรือชำรุดจนไม่สามารถใช้งานได้ หากยังไม่ได้ชดใช้ตามข้อ 18.1 ข้อ 18.2 และ ข้อ 18.3 จะถูกตัดสิทธิการยืม

18.6 บุคคลตามข้อ 7.1.1 ที่ค้างค่าปรับและ/หรือไม่ส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศตามกำหนด จะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนการลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไป หากยังไม่ดำเนินการให้เรียบร้อย จะถูกตัดสิทธิการยืม

18.7 บุคคลตามข้อ 7.1.2 7.1.3 7.1.4 และ 7.2 ที่ไม่ส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศ ตามที่ห้องสมุด/ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทวงถาม สำนักจะเสนอชื่อเพื่อให้มหาวิทยาลัย พิจารณาดำเนินการทางวินัยทางกฎหมาย หรือตามที่เห็นสมควรต่อไป

18.8 สมาชิกตามข้อ 7.1 ที่จะหมดสภาพการเป็นบุคลากรภายในของมหาวิทยาลัย จะต้องดำเนินการคืนทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไปให้เรียบร้อยก่อน ทั้งนี้สำนักจะประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 19 ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบรางวัลทรัพย์สินส่วนตัว รวมทั้งต้องป้องกัน และใช้ทรัพย์สินของสำนักอย่างระมัดระวัง

ข้อ 20 การใช้บริการบางชนิด ผู้ใช้บริการจะต้องเสียค่าบริการตามประกาศของสำนัก

หมวด 7

เวลาเปิดให้บริการ

ข้อ 21 เวลาเปิดบริการให้ถือตามเวลาราชการของมหาวิทยาลัย และการเปิดบริการนอกเหนือจากเวลาราชการให้เป็นไปตามประกาศของสำนัก

ข้อ 22 เมื่อมีเหตุจำเป็น ผู้อำนวยการอาจเปลี่ยนแปลงวัน และเวลาให้บริการได้โดยให้ประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน



ในกรณีฉุกเฉิน เพื่อรักษาประโยชน์ของสำนัก หรือเพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ ผู้อำนวยการ หรือตัวแทนมีอำนาจปิดบริการ หรือเปลี่ยนแปลงวันและเวลาให้บริการเป็นการชั่วคราวโดยไม่จำเป็นต้องประกาศล่วงหน้า

หมวด 8

เงินรายได้จากบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ 23 เงินรายได้ตามระเบียบนี้หรือที่ได้รับจากการให้บริการอื่นใดของสำนัก ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรคืนให้ไว้เป็นเงินสำหรับใช้จ่ายในกิจการของสำนักโดยเฉพาะ ให้เป็นไปตามระเบียบการใช้จ่ายเงินรายได้

ประกาศ ณ วันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2553

(ลงชื่อ) สุจินต์ จินายน

(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย การสอบของนักศึกษา พ.ศ.2553

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินการสอบของนักศึกษาทุกระดับและทุกระบบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 11/2553 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2553 สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “**ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา พ.ศ. 2553**”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“**มหาวิทยาลัย**” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“**อธิการบดี**” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“**รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต**” หมายความว่า รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตกาฬสินธุ์ และวิทยาเขตสกลนคร

“**คณบดี**” หมายความว่า คณบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดีที่รับผิดชอบในรายวิชาที่สอบในมหาวิทยาลัย

“**คณะกรรมการประจำคณะ**” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่รับผิดชอบในรายวิชาที่สอบในมหาวิทยาลัย

“**กรรมการคุมสอบ**” หมายความว่า ผู้ที่อธิการบดีหรือคณบดีแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุม



ห้องสอบ และให้หมายความรวมถึงอาจารย์ประจำวิชาที่จัดสอบด้วย

“อาจารย์ประจำวิชา” หมายความว่า อาจารย์ผู้รับผิดชอบสอนรายวิชาที่เปิดสอบ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“การสอบ” หมายความว่า การสอบกลางภาค การสอบปลายภาค และการสอบอื่นๆ รวมทั้งการสอบที่คณะ/สาขาวิชา และอาจารย์ประจำวิชาจัดสอบ

ข้อ 5 นักศึกษาผู้มีสิทธิ์เข้าสอบจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่สอบ
- (2) ต้องมีเวลาเรียนในรายวิชาที่สอบทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และ/หรือฝึกงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด ยกเว้นระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ 6 ข้อปฏิบัติในการเข้าสอบ

- (1) ห้ามเข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ
- (2) ให้นำบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ทางราชการออกให้มาแสดงในการสอบทุกครั้ง
- (3) ให้เข้าสอบตามวัน เวลา ที่กำหนด หรืออย่างช้าไม่เกิน 30 นาทีหลังเริ่มการสอบ
- (4) ให้นักศึกษาแต่งกายให้ถูกต้อง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. 2549 ยกเว้นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้แต่งกายสุภาพ
- (5) นักศึกษาผู้เข้าสอบต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องเขียนที่ใช้ในการสอบมาเอง และเมื่ออนุญาตให้ยืมสิ่งของทุกชนิดจากผู้เข้าสอบคนอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ
- (6) นักศึกษาผู้เข้าสอบต้องนั่งตามที่กำหนดให้ จะเปลี่ยนที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตไม่ได้

ข้อ 7 ข้อปฏิบัติในระหว่างการสอบ

- (1) นักศึกษาผู้เข้าสอบต้องให้ความร่วมมือ และปฏิบัติตามคำสั่งของกรรมการคุมสอบ
- (2) นักศึกษาผู้ใดสอบเสร็จก่อน ต้องออกไปจากห้องสอบ และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่ ห้ามนักศึกษาผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบก่อนเวลา 30 นาที หลังจากเริ่มการสอบ
- (3) ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องออกจากห้องสอบ ต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ
- (4) กรรมการคุมสอบ มีสิทธิ์ตรวจค้นนักศึกษาผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะทุจริตในการสอบ



(5) ไม่นำข้อสอบ กระดาษคำตอบ และสิ่งอื่นใดที่เกี่ยวกับการสอบออกจากห้องสอบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตไว้ในข้อสอบ

ข้อ 8 การทุจริตการสอบ หมายถึง การกระทำของนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

(1) มีเอกสารอื่นอยู่ในครอบครอง นอกเหนือจากเอกสารที่กรรมการคุมสอบแจกให้ หรือข้อความใดๆ อยู่ในสิ่งของหรือที่ตัวของนักศึกษา อันอาจเอื้อประโยชน์ต่อการสอบ

(2) มีเจตนาคัดลอกคำตอบของผู้อื่น หรือกระทำการใดๆ ที่สอดเจตนาที่จะใช้ข้อสอบและเอกสารในการสอบ เพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นต่อไป

(3) มีการรับ-ส่งสัญญาณทุกประเภท

(4) การเข้าสอบแทนกันถือเป็นการทุจริตทั้งผู้เข้าสอบและผู้ให้สอบแทน

(5) การกระทำอื่นใดที่กรรมการคุมสอบเห็นว่าเป็นการทุจริต ข้อ 9 บทลงโทษกรณี นักศึกษาสอบทุจริตหรือทำการทุจริตในการสอบ มีดังนี้ (1) ทุจริต มีโทษสองระดับดังนี้

1.1 ให้ปรับตก (F หรือ U) ในรายวิชาที่สอบ

1.2 ให้ปรับตก (F หรือ U) ในรายวิชาที่สอบ และสั่งพักการศึกษาไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา

(2) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่น ที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริตตาม ข้อ 9(1)

(3) กรณีนักศึกษาสอบทุจริตหรือทุจริตในการสอบ และได้รับโทษตาม 9(1) หรือ (2) แล้วแต่กรณี หากได้กระทำความผิดในลักษณะเดียวกันอีกเป็นครั้งที่สอง ไม่ว่าจะเป็นการสอบทุจริตหรือทุจริตก็ตาม ให้ลงโทษให้ออก

ข้อ 10 ขั้นตอนการพิจารณาโทษนักศึกษา

(1) ให้กรรมการคุมสอบรวบรวมพยานหลักฐาน แล้วเสนอต่อคณบดีที่นักศึกษาสังกัด และให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง แล้วสรุปความเห็นเสนอต่อคณบดีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโทษตามข้อ 9 (1) 1.1 สำหรับโทษตามข้อ 9 (1) 1.2 ให้เสนอความเห็นสั่งลงโทษ ต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรืออธิการบดี

(2) เมื่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรืออธิการบดีมีคำสั่งลงโทษแล้ว ให้แจ้งผลการลงโทษให้สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายดำเนินการบันทึกโทษตามแต่กรณี

ข้อ 11 ในการสอบครั้งใด ถ้ามีหลักฐานแสดงว่าข้อสอบรายวิชาใด ล่วงรู้ไปยังผู้เข้าสอบ



ก่อนเริ่มการสอบ ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดๆ ให้คณบดีมีอำนาจสั่งยกเลิกการสอบและให้มีการสอบใหม่

ข้อ 12 นักศึกษาผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามระเบียบนี้ ให้นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิ์อุทธรณ์ โดยให้ยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณบดี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ลงชื่อรับทราบผลการลงโทษ

ข้อ 13 ในกรณีมีเหตุสุดวิสัย จนเป็นเหตุให้นักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบตามวัน เวลา ที่กำหนดไว้ได้ ให้นักศึกษาหรือตัวแทนปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาระดับที่ตนศึกษาอยู่

ข้อ 14 ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความตามระเบียบนี้ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ไม่ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 15 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2553

(ลงชื่อ) สุจินต์ จินายน

(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการดำเนินการหอพักนักศึกษา พ.ศ. 2550

เพื่อให้การดำเนินการหอพักสวัสดิการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเพื่อให้หอพักนักศึกษา เป็นที่พึ่งอาศัยที่สะอาด สะดวกสบาย ปลอดภัย มีสิ่งแวดล้อมของที่พักอาศัยดี ซึ่งสามารถส่งเสริมการพัฒนา และการเรียนรู้ของนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา (17) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 จึงออกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการดำเนินการหอพักนักศึกษา พ.ศ. 2550 ไว้ดังนี้

หมวดที่ 1 บททั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการดำเนินการหอพักนักศึกษา พ.ศ. 2550

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้นับแต่วันถัดจากวันที่ออกระเบียบ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“วิทยาเขตฯ” หมายถึง วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตกาฬสินธุ์ วิทยาเขตสกลนคร

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“กองพัฒนานักศึกษา” หมายถึง กองพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“หอพักนักศึกษา” หมายถึง หอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“หัวหน้างานบริการหอพัก” หมายถึง บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัย แต่งตั้งให้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลการดำเนินงาน หอพักนักศึกษา

“ผู้ปกครองหอพัก” หมายถึง บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัย แต่งตั้ง ให้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้คำปรึกษา แนะนำและดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา

“ผู้จัดการหอพัก” หมายถึง บุคลากรที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้รับผิดชอบ ดูแลการดำเนิน



งานหอพักตามระเบียบนี้

“**กรรมการนักศึกษาหอพัก**” หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งอาศัยในหอพักที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นเพื่อ ช่วยดำเนินกิจกรรมของหอพัก

“**นักศึกษา**” หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และหมายรวมถึง นักศึกษาตามโครงการ แลกเปลี่ยนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานและนักศึกษาอื่น ๆ ที่มาศึกษาที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย

“**ผู้พักอาศัย**” หมายถึง บุคคลอื่นที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ให้เข้าพักอาศัยในหอพักมหาวิทยาลัย

ข้อ 4. บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ มติหรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการมอบหมายให้ รองอธิการบดีที่รับผิดชอบ กองพัฒนานักศึกษา/รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตฯ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจในการวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบนี้

หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์

- ข้อ 6. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จัดตั้งหอพักนี้ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้
- 1) เพื่อให้ให้นักศึกษาใหม่ได้พักในหอที่มีคุณภาพ สะอาด สะดวกสบายและปลอดภัย มีสิ่งแวดล้อมของที่พักอาศัยที่ดี
 - 2) เพื่อเป็นหอพักที่เอื้อต่อการศึกษาเล่าเรียน และการพัฒนาตนเองของนักศึกษา โดยหอพักจะจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
 - 3) เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านสังคมแก่นักศึกษา จากการฝึกใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นอย่างเป็นระบบและมีระเบียบ
 - 4) เพื่อเป็นการส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของนักศึกษา
 - 5) ส่งเสริมพัฒนาการของนักศึกษาทั้งด้านจิตใจ อารมณ์ และสังคม ให้พัฒนาเป็นทรัพยากรบุคคลที่สมบูรณ์ต่อไป

หมวดที่ 3 การดำเนินงาน

ข้อ 7. มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดนโยบายการดำเนินงานหอพัก โดยมีคณะกรรมการดำเนินงานหอพัก เป็นฝ่ายดำเนินงาน



ข้อ 8. ให้มีคณะกรรมการดำเนินงานหอพัก ประกอบด้วย

- 1) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล เป็น ประธานกรรมการ
- 2) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เป็น รองประธานกรรมการ
- 3) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็น รองประธานกรรมการ
- 4) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็น รองประธานกรรมการ
- 5) รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาทุกคณะ เป็น กรรมการ
- 6) หัวหน้างานพัฒนาวิชนักศึกษา เป็น กรรมการ
- 7) หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา เป็น กรรมการ
- 8) หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา เป็น กรรมการ
- 9) อาจารย์ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอย่างน้อย 3 คน เป็น กรรมการ
- 10) หัวหน้างานบริการหอพัก เป็น กรรมการและเลขานุการ
- 11) ผู้ปกครองหอพัก เป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ 9. คณะกรรมการดำเนินงานหอพักมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

1) พิจารณาดำเนินงานหอพักให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนโยบายด้านหอพักของมหาวิทยาลัย

- 2) พิจารณาจัดวางระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับหอพัก เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย
- 3) พิจารณาจัดตั้งงบประมาณของหอพักเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย
- 4) พิจารณาลงโทษนักศึกษาในหอพัก ผู้ฝ่าฝืนระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยหอพัก
- 5) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานหอพักเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ 10. ให้มหาวิทยาลัย แต่งตั้งหัวหน้างานบริการหอพัก 1 คน และผู้ปกครองหอพัก 1 คน

ข้อ 11. หัวหน้างานบริการหอพักมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

1) ควบคุมดูแล รับผิดชอบการบริหารงานบริการหอพักให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย และมติของคณะกรรมการดำเนินงานหอพัก

2) วางแผนปฏิบัติงานบริการหอพัก

3) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน นิเทศงาน และพัฒนาบุคลากร งานบริการหอพัก

4) วินิจฉัย สั่งการ และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของงานบริการหอพัก

5) รับผิดชอบงานสารบรรณ การเงินและงบประมาณ งานพัสดุ และงานบุคลากรของงานบริการหอพัก

6) ดูแลงานอาคารสถานที่ จัดระบบบำรุงรักษาซ่อมแซม ตกแต่งบริเวณหอพักให้ สะอาด ร่มรื่น สวยงาม

7) จัดระบบบริการต่าง ๆ ของงานบริการหอพักให้มีประสิทธิภาพ



- 8) ควบคุมการปฏิบัติงานของคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับหอพัก
- 9) จัดปฐมนิเทศนักศึกษาหอพัก
- 10) ประสานงานกับผู้ปกครองนักศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก

มหาวิทยาลัย

- 11) จัดระบบรักษาความปลอดภัยหอพัก
- 12) ประสานงานกับผู้ปกครองหอพัก เพื่อให้การบริหารงานหอพักนักศึกษามีประสิทธิภาพ
- 13) หาแนวทางพัฒนางานบริการหอพักให้เจริญก้าวหน้า
- 14) จัดทำสรุปข้อมูล การดำเนินงานหอพักเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการหอพัก

ข้อ 12. ผู้ปกครองหอพัก มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- 1) ควบคุมดูแล รับผิดชอบการบริหารงานบริการหอพักให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย และมติของคณะกรรมการดำเนินงานหอพัก
- 2) ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ และดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา
- 3) ควบคุมดูแลให้นักศึกษาหอพักปฏิบัติตามระเบียบของนักศึกษาหอพัก และผู้อาศัย
- 4) ดูแลความปลอดภัยของผู้พักอาศัย
- 5) ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของหอพักนักศึกษา
- 6) ดูแลสวัสดิภาพและสวัสดิการแก่ผู้พักอาศัย
- 7) เสนอพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำความผิดในหอพักนักศึกษา
- 8) ประสานงานกับผู้ปกครอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดูแลนักศึกษาหอพักให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

9) จัดปฐมนิเทศนักศึกษาหอพัก

10) จัดระบบรักษาความปลอดภัยหอพัก

11) ประสานงานกับหัวหน้างานบริการหอพัก

12) หาแนวทางพัฒนางานบริการหอพักให้เจริญก้าวหน้า

13) จัดทำสรุปข้อมูล การดำเนินงานหอพักเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการหอพัก

ข้อ 13. ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก 1 คน

- 1) คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการได้มาอัตราค่าตอบแทน หรือค่าจ้างระยะเวลาการปฏิบัติงานของผู้จัดการหอพัก ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินงานหอพักกำหนด
- 2) ผู้จัดการหอพัก มีอำนาจหน้าที่บริหารจัดการหอพักให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ดังนี้
 - 2.1) เป็นตัวแทนหัวหน้างานบริการหอพักของมหาวิทยาลัย เพื่อรับผิดชอบดูแลการบริหารงานทั่วไปของหอพัก ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สามารถใช้งานได้ตามปกติ
 - 2.2) เสนอรูปแบบ แนวทาง แผนงานในการดำเนินงานหอพักให้มีประสิทธิภาพ



ร่วมกับหัวหน้างานบริการหอพัก เสนอคณะกรรมการหอพักเพื่อพิจารณา

2.3) ปฏิบัติงานตามคำสั่งของคณะกรรมการหอพักโดยเคร่งครัด

ข้อ 14. กรรมการนักศึกษาหอพัก มีหน้าที่ดังนี้

- 1) เลือกตั้งประธานกรรมการนักศึกษาหอพัก และคณะกรรมการด้านต่าง ๆ เพื่อประสานงานกับคณะกรรมการหอพัก
- 2) ประสานงานระหว่างบุคลากรมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานในหอพักกับนักศึกษาหอพัก
- 3) พิจารณาดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาภายในหอพักโดยความเห็นชอบของผู้ปกครองหอพัก และคณะกรรมการดำเนินการหอพัก
- 4) ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในหอพักนักศึกษา ให้คำแนะนำแก่ผู้อาศัย
- 5) เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับหอพักนักศึกษา ต่อผู้ปกครองหอพักนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินการหอพัก
- 6) อื่น ๆ ตามที่หัวหน้างานบริการหอพัก และผู้ปกครองหอพักกำหนด

หมวดที่ 4

การเงิน การบัญชี และพัสดุ

ข้อ 15. ให้มหาวิทยาลัยบริหารงานบริการหอพักนักศึกษา ด้วยเงินรายได้ของหอพักโดยแยกเงินรายได้ของหอพัก ออกจากเงินรายได้จากการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ 16. รายได้และทรัพย์สินในการดำเนินกิจการหอพักประกอบด้วย

- 1) เงินค่าธรรมเนียมหอพัก เงินค่าบริการต่าง ๆ ค่าปรับ หรือรายได้จากการดำเนินกิจการที่เรียกเก็บจากผู้รับบริการหอพัก
- 2) เงินอุดหนุนทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ตามความเหมาะสม และจำเป็นหรือทรัพย์สินจากเอกชน หรือองค์กรอื่นบริจาคให้
- 3) รายได้อื่น ๆ

ข้อ 17. การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหอพัก ค่าบริการและค่าปรับอันเกิดจากการให้บริการหอพัก ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมหอพักตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 18. เงินรายได้ของงานบริการหอพัก ให้นำมาใช้จ่ายดังนี้

- 1) ค่าสิ่งก่อสร้างที่ต้องจ่ายคืนแก่ผู้ร่วมลงทุนตามสัญญา
- 2) ค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับการดำเนินกิจการหอพัก เช่น ค่าจ้าง ค่าตอบแทนผู้จัดการ ค่าสาธารณูปโภค ค่าพัสดุอุปกรณ์ ค่าเบี้ยประกัน เป็นต้น
- 3) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการหอพักเห็นสมควร เพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินการบริการหอพัก

ข้อ 19. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารงานบุคคลและ



การบริหารงานทั่วไป ให้คณะกรรมการดำเนินงานหอพัก เป็นผู้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในภารกิจนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ หรือของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง โดยเบิกจ่ายเงินจากเงินรายได้ของกิจการหอพัก

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ให้หัวหน้างานบริการหอพักร่วมกับผู้จัดการหอพัก จัดทำรายงานการเงินและบัญชี เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินงานหอพักภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีการศึกษา สิ้นปีการศึกษาตามระเบียบนี้ ให้ถือวันประกาศผลสอบการศึกษาภาคเรียนที่ 2 ในปีการศึกษานั้น

ข้อ 20. การบริหารจัดการหอพัก ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย จำนวนหนึ่ง เพื่อเป็นทุนในการบริหารจัดการหอพักให้ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 21. ทรัพย์สินในงานบริการหอพักที่มีอยู่ตั้งแต่เริ่มแรกและ / หรือจัดหาได้ในภายหลัง ให้ถือเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 5 การเข้าพักอาศัย

ข้อ 22. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์พักอาศัยในหอพักนักศึกษา

- 1) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่จะพักอาศัย
- 2) เป็นอาจารย์/ เจ้าหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าพักตามความจำเป็นชั่วคราว
- 3) เป็นบุคคลภายนอกที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าพักอาศัยเป็นการชั่วคราว

ข้อ 23. การเข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษา

- 1) ให้นักศึกษาชั้นปีที่ 1 และปีแรกของหลักสูตรทุกคน พักอาศัยในหอพักนักศึกษา
- 2) สำหรับนักศึกษาชั้นปีอื่น ที่ประสงค์จะพักอาศัยในหอพักนักศึกษา ให้ยื่นใบสมัครต่อหัวหน้างานหอพักนักศึกษา ตามประกาศของงานหอพักนักศึกษากำหนด
- 3) การพิจารณาให้ได้รับสิทธิ์ในการพักอาศัยจะพิจารณาคราวละ 1 ปีการศึกษา และถือสิทธิ์เฉพาะตัวจะโอนให้ผู้อื่นไม่ได้
- 4) นักศึกษาจะต้องพักอาศัยในห้องพัก ที่งานหอพักจัดให้โดยห้ามมีการย้ายห้องก่อนได้รับอนุญาต
- 5) นักศึกษาต้องคืนห้องพักให้กับมหาวิทยาลัย ตามประกาศของหอพักในกรณีที่นักศึกษา มีความจำเป็นต้องพักอาศัยต่อ ให้ยื่นความจำนงล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากงานบริการหอพักให้เข้าพักอาศัยได้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการพักอาศัย และเข้าพักในห้องพักที่จัดให้
- 6) ผู้ที่มีได้รับอนุญาตจากงานบริการหอพัก ห้ามเข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษาโดย เต็ดขาด



หมวดที่ 6

หน้าที่ของนักศึกษาและผู้อาศัย

ข้อ 24. นักศึกษาและผู้พักอาศัย มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือคำสั่งของหอพัก และคำแนะนำตักเตือนของหัวหน้างานบริการหอพัก หรือผู้ปกครองหอพักโดยเคร่งครัด

ข้อ 25. นักศึกษาและผู้พักอาศัย มีหน้าที่ดูแลรักษาอาคารสถานที่ ทรัพย์สินสมบัติของหอพัก มหาวิทยาลัยมิให้เกิดความเสียหาย และให้เป็นไปด้วยความประหยัด

ข้อ 26. นักศึกษาและผู้พักอาศัยมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายของทรัพย์สิน ภายในหอพักและส่วนอื่น ๆ ในหอพักที่ได้ก่อให้เกิดความเสียหาย ซึ่งมีไม่เป็นการเสียหายที่เกิดจากการเสื่อมสภาพ ที่เกิดขึ้นตามอายุการใช้งานโดยปกติ

ข้อ 27. นักศึกษามีหน้าที่ดูแล และแจ้งความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นในห้องพัก และในหอพัก

ข้อ 28. นักศึกษามีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุม และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่งานหอพักจัดขึ้น เพื่อประโยชน์ในการชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานหอพัก หรือเพื่อพัฒนานักศึกษาในด้านต่าง ๆ

หมวดที่ 7

ระเบียบวินัยทั่วไป

ข้อ 29. ห้ามเล่นการพนันในบริเวณหอพักโดยเด็ดขาด

ข้อ 30. ห้ามดื่มสุรา หรือเสพของมึนเมาและยาเสพติดให้โทษทุกชนิด บริเวณหอพักโดยเด็ดขาด

ข้อ 31. ห้ามนำอาวุธ หรือวัตถุระเบิดหรือเชื้อเพลิงอันอาจก่อให้เกิดอัคคีภัยเข้ามาบริเวณหอพักโดยเด็ดขาด

ข้อ 32. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาเลี้ยงในบริเวณหอพักและห้องพัก

ข้อ 33. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเข้าไปใช้ในหอพัก ก่อนได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานบริการหอพัก

ข้อ 34. ห้ามนำเครื่องเรือน เครื่องใช้ที่หอพักจัดไว้ให้ใช้ส่วนกลางไปใช้เป็นการส่วนตัว

ข้อ 35. ห้ามปิดประกาศและโปสเตอร์ใด ๆ ในบริเวณหอพักก่อนได้รับอนุญาตจากงานบริการหอพัก

ข้อ 36. ห้ามนำบุคคลภายนอกที่มีใช้นักศึกษาหอพักมหาวิทยาลัย ขึ้นบนห้องพักหรือค้างคืนในห้องพักโดยไม่ได้รับอนุญาต จากหัวหน้างานบริการหอพัก

ข้อ 37. ห้ามส่งเสียงดังหรือกระทำการใด ๆ เป็นการรบกวนผู้อื่น

ข้อ 38. ห้ามประกอบอาหารในห้องพักโดยเด็ดขาด

ข้อ 39. ห้ามถอดถอน ดัดแปลง โยกย้าย หรือต่อเติมอุปกรณ์ในหอพักทุกชนิด

ข้อ 40. ห้ามกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหาย แก่อาคารและทรัพย์สินของหอพัก



ข้อ 41. การออกไปค้างคืนนอกหอพัก ต้องแจ้งขออนุญาตต่อผู้ปกครองหอพัก หรือหัวหน้างานบริการหอพักเป็นลายลักษณ์อักษร และกลับเข้าหอพักตามกำหนดเวลาที่อนุญาต

ข้อ 42. ห้ามจัดงานเลี้ยงรื่นเริงใด ๆ โดยมีได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานบริการหอพัก หรือผู้ปกครองหอพัก

ข้อ 43. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องพักโดยเด็ดขาด

หมวดที่ 8

การลงโทษ

ข้อ 44. นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนระเบียบนี้ จะได้รับการลงโทษดังนี้

- 1) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 2) ภาคทัณฑ์
- 3) ให้พักการศึกษาภายในระยะเวลาไม่เกินกว่า 1 ปีการศึกษา
- 4) ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- 5) โทษอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ข้อ 45. การกระทำผิดใด ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ให้ผู้ปกครองหอพัก หรือหัวหน้างานบริการหอพักดำเนินการเสนอต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาโทษต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2550

(ลงชื่อ) จรวยพร ธรณินทร์

(นางจรวยพร ธรณินทร์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย การรับ – จ่ายเงินเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษา พ.ศ. 2550

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้นักศึกษาทุกหลักสูตร และทุกชั้นปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้มีการทำประกันอุบัติเหตุเพื่อความคุ้มครองสวัสดิภาพและบริการแก่นักศึกษาที่อาจได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตอันเนื่องจากอุบัติเหตุ สามารถที่จะได้รับความช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล และค่าสินไหมทดแทนได้

ฉะนั้น อาศัยอำนาจความในมาตรา 12 (1) และมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ.2548 สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 11/2550 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2550 จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินเบี้ย ประกันภัยอุบัติเหตุนักศึกษา พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต คณะหรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น และมีนักศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยฯ

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า อธิการบดีและรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อุบัติเหตุ” หมายความว่า ความสูญเสียหรือความเสียหาย อันเกิดจากการได้รับบาดเจ็บทางด้านการร่างกายหรือเสียชีวิต ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอกร่างกายโดยไม่ได้เจตนา

“เบี้ยประกันภัยอุบัติเหตุ” หมายความว่า จำนวนเงินรายบุคคลที่ต้องชำระให้แก่ผู้รับประกันภัยตามสัญญา เพื่อที่ผู้เอาประกันภัยหรือผู้รับประโยชน์จะได้รับเงินซึ่งเอา ประกันภัยหรือค่าสินไหมทดแทนเมื่อผู้เอาประกันภัยได้รับความเสียหาย เกิดบาดเจ็บหรือเสียชีวิตตามชนิดของ



ภัยที่ได้ตกลงประกันภัยไว้ตามสัญญา

“รายปี” หมายความว่า แต่ละปีที่ทำประกันภัย นับแต่วันที่ประกันของปีหนึ่ง จนถึงวันที่ทำประกันของปีถัดไป

ข้อ 5 การจัดเก็บเบี้ยประกันภัยอุบัติเหตุให้จัดเก็บเป็นรายปี

ข้อ 6 ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจกำหนดอัตราเบี้ยประกันภัยอุบัติเหตุ แต่ละปีที่ต้องเรียกจากนักศึกษา และกำหนดวิธีปฏิบัติอื่นใดได้เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้ โดยจัดทำเป็นประกาศของหน่วยงาน

ข้อ 7 ให้หัวหน้าหน่วยงานเบิกจ่ายเงินเบี้ยประกันภัยอุบัติเหตุของนักศึกษา ตามวงเงินที่เรียกเก็บในข้อ 6

ข้อ 8 นักศึกษาที่มีประกันอุบัติเหตุอยู่แล้ว หากไม่ประสงค์จะทำประกันภัยอุบัติเหตุกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สามารถนำหลักฐานการประกันภัยมาแสดง และให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 9 ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2550

(ลงชื่อ) สุจินต์ จินายน

(ศาสตราจารย์สุจินต์ จินายน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2549

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2549 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 12/2549 วันที่ 26 ธันวาคม 2549 จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

ว่าด้วยหมวดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2549”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2540 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้หรือ ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือการใดๆ ที่มีได้กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย

ข้อ 5 ตามระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“ศูนย์กลาง” หมายความว่า ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานนครราชสีมา

“วิทยาเขต” หมายความว่า เขตการศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“คณะ” หมายความว่า คณะต่าง ๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“รองอธิการบดีวิทยาเขต” หมายความว่า รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต



“ผู้ช่วยอธิการบดี” หมายความว่า ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“รองคณบดี” หมายความว่า รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ปรึกษากิจการณัศึกษานักศึกษาที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นจากอาจารย์ หรือข้าราชการของมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอกที่ทางมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“สภานักศึกษามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต” หมายความว่า สภานักศึกษาศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา และสภานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตต่าง ๆ ในสังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“องค์การบริหาร” หมายความว่า องค์การบริหารองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“องค์การ” หมายความว่า องค์การนักศึกษาศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา และองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในสังกัด

“สโมสร” หมายความว่า สโมสรนักศึกษาของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“ชมรม” หมายความว่า ชมรมกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่สังกัดองค์การฯ

“กิจกรรมนักศึกษา” หมายความว่า กิจกรรมของนักศึกษาที่จัดขึ้นโดยสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การสโมสร และ/หรือชมรม

ข้อ 6 ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 7 กำหนดสถานที่ตั้งขององค์กรนักศึกษา

7.1 สภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง องค์การบริหาร และองค์การศูนย์กลางฯ ให้ตั้งอยู่ ณ ที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

7.2 สภานักศึกษาวิทยาเขต และองค์การวิทยาเขตและองค์การ ให้ตั้งอยู่ ณ ที่ตั้งของสำนักงานวิทยาเขต

7.3 สโมสร ให้ตั้งอยู่ ณ ที่ตั้งของสำนักงานคณะ

ข้อ 8 ให้มีองค์กรเพื่อดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา ซึ่งแบ่งเป็น 5 ระดับ คือ

8.1 “สภานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน” มีชื่อย่อว่า “สภ.มทร.อ.” มีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Rajamangala University of Technology Isan Student Council”



มีชื่อย่อภาษาอังกฤษว่า “RMUTI.S.C.”

8.2 “สภานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต... (ใส่ชื่อวิทยาเขต)...” มีชื่อย่อว่า “สภน.มทร.อ. (ใส่ชื่อย่อวิทยาเขต)” มีชื่อย่อภาษาอังกฤษว่า “Rajamangala University of Technology Isan Student Council (Campus)” มีชื่อย่อภาษาอังกฤษว่า “RMUTI.S.C. (Campus Abbreviation)” และ “สภานักศึกษาศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา” มีชื่อย่อว่า “สภน.ศ.มทร.อ.นม.” มีชื่อย่อภาษาอังกฤษว่า “Rajamangala University of Technology Isan Student Council (Main Campus)” มีชื่อย่อภาษาอังกฤษว่า “RMUTI.S.C. (M.C.N.M.)”

8.3 “องค์การบริหารนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน” ใช้ชื่อย่อว่า “อบ.มทร.อ.” ชื่อภาษาอังกฤษว่า “Rajamangala University of Technology Isan Student Administration” มีชื่อย่อภาษาอังกฤษว่า “RMUTI.S.A.”

8.4 “องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต (ใส่ชื่อวิทยาเขต)” ใช้ชื่อย่อว่า “อน.มทร.อ. (ชื่อย่อวิทยาเขต)” ชื่อภาษาอังกฤษว่า “Rajamangala University of Technology Isan Student Organization (Campus)” มีชื่อย่อภาษาอังกฤษว่า “RMUTI.S.O. (Campus Abbreviation)”

8.5 “สโมสรนักศึกษาคณะ (ใส่ชื่อคณะ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต (ใส่ชื่อวิทยาเขต)...” ใช้ชื่อย่อว่า “สน.(ชื่อย่อคณะ) มทร.อ. (ชื่อย่อวิทยาเขต)” ชื่อภาษาอังกฤษว่า “Rajamangala University of Technology Isan (Campus) Student Union Faculty of (Faculty)” มีชื่อย่อว่า “RMUTI (Campus Abbreviation). S.U.F. (Faculty Abbreviation)”

ข้อ 9 เครื่องหมาย หรือตราสัญลักษณ์ของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษา ศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม ให้ใช้เครื่องหมายราชการของมหาวิทยาลัยโดยเพิ่มอักษรแสดงชื่อ ของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม ทั้งนี้ให้มีรูปแบบการใช้และตัวอักษรเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ 2 ว่าด้วยวัตถุประสงค์

ข้อ 10 วัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษา ศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม

10.1 เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์



- 10.2 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- 10.3 เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และระเบียบวินัยอันดีงาม
- 10.4 เพื่อส่งเสริมเอกลักษณ์ วัฒนธรรมไทย และความมั่นคงของชาติ
- 10.5 เพื่อส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ
- 10.6 เพื่อส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ทั้งด้านประสบการณ์ ความคิดและวิชาชีพ
- 10.7 เพื่อส่งเสริมพละนาฏศิลป์ และพัฒนาบุคลิกภาพ
- 10.8 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาตระหนักในภาระหน้าที่ ที่ตนจะต้องปฏิบัติในการบำเพ็ญประโยชน์
- 10.9 เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 11 การดำเนินงานของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย หรือสภานักศึกษา องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบใด ๆ ของทางราชการ

หมวดที่ 3

ว่าด้วยสิทธิและหน้าที่ของนักศึกษา

- ข้อ 12 ให้นักศึกษาทั้งหมดเป็นสมาชิก และต้องเสียค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาของสภานักศึกษา สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม
- ข้อ 13 สมาชิกมีสิทธิเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/ วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม จัดให้มีขึ้น และใช้ประโยชน์ของอาคารสถานที่และ บริการต่าง ๆ ซึ่งสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/ วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม อำนวยให้ ทั้งนี้ภายใต้ขอบข่ายของระเบียบนี้
- ข้อ 14 สมาชิกมีสิทธิจะเสนอข้อคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน และความเจริญก้าวหน้าของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม
- ข้อ 15 สมาชิกภาพของสมาชิก จะสิ้นสุดลงเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- ข้อ 16 ให้สภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การสโมสร และ/หรือชมรม ดำเนินงานโดยมีคณะกรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่สภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต หรือองค์การบริหาร หรือองค์การ หรือสโมสร



หมวดที่ 4 ว่าด้วยสถานักศึกษา

ข้อ 17 สถานักศึกษามหาวิทยาลัย สถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ประกอบด้วยสมาชิกดังนี้

17.1 สถานักศึกษามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

17.1.1 ประธานและรองประธานสถานักศึกษาศูนย์กลาง/ วิทยาเขตทุกวิทยาเขต

17.2 สถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ประกอบด้วย

17.2.1 ตัวแทนนักศึกษาจากทุกคณะโดยใช้อัตราส่วนดังนี้

17.2.1.1 วิทยาเขตที่มีนักศึกษามากกว่า 5,000 คน ให้มีสมาชิกสถานักศึกษา
ศูนย์กลาง/วิทยาเขตจากทุกคณะ ในอัตราส่วน 1 ต่อนักศึกษา 200 คน

17.2.1.2 วิทยาเขตที่มีนักศึกษาน้อยกว่า 5,000 คน ให้มีสมาชิกสถานักศึกษา
ศูนย์กลาง/วิทยาเขตจากทุกคณะ ในอัตราส่วน 1 ต่อนักศึกษา 150 คน

ข้อ 18 ให้สถานักศึกษามหาวิทยาลัย สถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตมีคณะกรรมการ
บริหารดังนี้

18.1 สถานักศึกษามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

18.1.1 ประธานสถานักศึกษามหาวิทยาลัย

18.1.2 รองประธานสถานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายพิจารณาโครงการและงบประมาณ

18.1.3 รองประธานสถานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายติดตามผลงานและกิจกรรม
นักศึกษา

18.1.4 รองประธานสถานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายรับฟังความคิดเห็น

18.1.5 รองประธานสถานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายตรวจสอบการเงิน

18.1.6 รองประธานสถานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายบริหาร

18.2 สถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารไม่เกิน
15 ตำแหน่งดังนี้

18.2.1 ประธานสถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

18.2.2 รองประธานสถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

18.2.3 เลขานุการสถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

18.2.4 เภรัณูกิจสถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

18.2.5 ประชาสัมพันธ์สถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

18.2.6 ประธานคณะกรรมการฝ่ายพิจารณาโครงการ และงบประมาณ

18.2.7 ประธานคณะกรรมการฝ่ายติดตามผลงาน และกิจกรรมนักศึกษา



- 18.2.8 ประธานคณะกรรมการฝ่ายรับฟังความคิดเห็น
 - 18.2.9 ประธานคณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบการเงิน
 - 18.2.10 กรรมการฝ่ายอื่นๆ ตามผู้มีอำนาจข้อ 28 เห็นสมควร
- ข้อ 19 สถานศึกษามหาวิทยาลัย สถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- 19.1 สถานศึกษามหาวิทยาลัย
 - 19.1.1 ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้
 - 19.1.2 เป็นตัวแทนรักษาสีทิวและผลประโยชน์ของนักศึกษา
 - 19.1.3 ควบคุม ตรวจสอบ การบริหารงาน และการดำเนินงานขององค์การบริหาร
 - 19.1.4 เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหาร
 - 19.1.5 เป็นศูนย์กลางรับฟังความคิดเห็นและเรื่องราวร้องทุกข์จากนักศึกษา เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา เพื่อพิจารณาเสนอแนะ และหาทางแก้ไข
 - 19.1.6 ร่วมกับองค์การบริหารในการเสนอความคิดเห็นต่อมหาวิทยาลัย ในสิ่งที่ เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา
 - 19.1.7 กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในองค์การบริหารตาม ที่เห็นสมควร การกระทำดังกล่าวต้องตราเป็นลายลักษณ์อักษรและมีเสียงรับรองไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ขององค์ประชุม
 - 19.1.8 พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณขององค์การบริหาร
 - 19.1.9 เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหาร
 - 19.1.10 มีสิทธิยับยั้งการดำเนินงาน เรื่องใดเรื่องหนึ่งขององค์การบริหาร ซึ่งเห็นว่าขัดต่อกฎหมายหรือระเบียบนี้หรือศีลธรรมจรรยา หรือนโยบายที่แถลงไว้ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อองค์การบริหาร ทราบภายใน 3 วันทำการและหากองค์การบริหารยืนยันการดำเนินการให้ยื่นอุทธรณ์ต่อสถานศึกษามหาวิทยาลัย ภายใน 3 วันทำการ
 - 19.1.11 มีสิทธิ์อภิปรายไม่ไว้วางใจนายกองค์การบริหารและคณะกรรมการบริหารได้
 - 19.2 สถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 19.2.1 ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้
 - 19.2.2 เป็นตัวแทนรักษาสีทิวและผลประโยชน์ของนักศึกษา
 - 19.2.3 ควบคุมตรวจสอบ การบริหารงานและการดำเนินงานขององค์การ สโมสร ชมรม
 - 19.2.4 เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การ สโมสร ชมรม
 - 19.2.5 เป็นศูนย์กลางรับฟังความคิดเห็นและเรื่องราวร้องทุกข์จากนักศึกษา เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา เพื่อพิจารณาเสนอแนะ และหาทางแก้ไข



19.2.6 ร่วมกับองค์การ สโมสร ชมรม ในการเสนอความคิดเห็นต่อมหาวิทยาลัย
ในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา

19.2.7 กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในองค์การ สโมสร ชมรม
ตามที่เห็นสมควร การกระทำดังกล่าวต้องตราเป็นลายลักษณ์อักษร และมีเสียงรับรองไม่น้อยกว่า
2 ใน 3 ขององค์ประชุม

19.2.8 พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณขององค์การ สโมสร ชมรม

19.2.9 เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การ สโมสร ชมรม

19.2.10 มีสิทธิยับยั้งการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งขององค์การ สโมสร ชมรม
ซึ่งเห็นว่าขัดต่อกฎหมายหรือระเบียบนี้ หรือศีลธรรมจรรยา โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ
องค์การ สโมสร ชมรม ทราบภายใน 3 วันทำการ และหากองค์การ สโมสร ชมรม ยืนยันการ
ดำเนินการให้ยื่นอุทธรณ์ต่อสภานักศึกษาศูนย์กลาง/ วิทยาเขต ภายใน 3 วันทำการ

19.2.11 มีสิทธิ์อภิปรายไม่ไว้วางใจนายกองค์การ คณะกรรมการบริหารองค์การ
นายก สโมสร คณะกรรมการสโมสร ประธานชมรม และคณะกรรมการชมรม

ข้อ 20 สมาชิกสภานักศึกษามหาวิทยาลัย หรือสมาชิกสภานักศึกษาศูนย์กลาง/ วิทยาเขต
มีหน้าที่ดังนี้

20.1 ปฏิบัติตามระเบียบของสภานักศึกษาที่ระบุในระเบียบนี้

20.2 รับฟังความคิดเห็นและข้อวิจารณ์ของนักศึกษา อันจักเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
เพื่อเสนอต่อสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

ข้อ 21 คณะกรรมการสภานักศึกษามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการสภานักศึกษาศูนย์กลาง
/วิทยาเขต มีหน้าที่ดังนี้

21.1 สภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.11 ประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.1.1 เป็นประธานในที่ประชุมสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.1.2 ควบคุมการดำเนินกิจกรรมของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.1.3 รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมาและดำเนินงาน

21.1.1.4 เป็นผู้ลงนามในนามของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.1.5 มอบหมายให้สมาชิกสภานักศึกษามหาวิทยาลัยปฏิบัติงานเฉพาะกิจ
โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.2 รองประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายพิจารณาโครงการและงบประมาณ

21.1.2.1 พิจารณาโครงการและงบประมาณในโครงการต่าง ๆ ขององค์การ



บริหาร แล้วเสนอต่อที่ประชุมสภานักศึกษามหาวิทยาลัยเพื่อลงมติ

21.1.2.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.3 รองประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายติดตามผลงานและกิจกรรมนักศึกษา

21.1.3.1 ติดตามผลและประเมินผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหารแล้วเสนอต่อที่ประชุมสภานักศึกษามหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบ

21.1.3.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษา มหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.4 รองประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายรับฟังความคิดเห็น

21.1.4.1 รับฟังความคิดเห็นจากนักศึกษา เพื่อเสนอต่อสภานักศึกษามหาวิทยาลัยหรือองค์การบริหาร

21.1.4.2 ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์สภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.4.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษา มหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.5 รองประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายตรวจสอบการเงิน

21.1.5.1 ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณในโครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหารแล้วเสนอต่อที่ประชุมสภานักศึกษามหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบ

21.1.5.2 ทำหน้าที่เหรียญของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.5.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษา มหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.6 รองประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายบริหาร

21.1.6.1 ดูแลการบริหารงานภายในของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.6.2 ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุมสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.6.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.2 สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.1 ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.1.1 เป็นประธานในที่ประชุมสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.1.2 ควบคุมการดำเนินงานกิจกรรมของสภานักศึกษา ศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.1.3 รายงานให้วิทยาเขตทราบในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมาและดำเนินงาน



- 21.2.1.4 เป็นผู้ลงนามในนามของสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
- 21.2.1.5 มอบหมายให้สมาชิกสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดยความเห็นชอบของสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
- 21.2.2 รองประธานสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.2.1 ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ในกรณีที่ประธานสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
 - 21.2.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.3 เลขานุการสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.3.1 ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุมสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.3.2 ดูแลการบริหารงานภายในสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.3.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.4 เற்றுณีสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.4.1 ควบคุมดูแล การเบิกจ่ายงบประมาณของสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.4.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสถานศึกษา ศูนย์กลาง/วิทยาเขตมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.5 ประชาสัมพันธ์สถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.5.1 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสถานศึกษา ศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.5.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสถานศึกษา ศูนย์กลาง/วิทยาเขตมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.6 ประธานคณะกรรมการฝ่ายพิจารณาโครงการ และงบประมาณ
 - 21.2.6.1 พิจารณาโครงการ และงบประมาณขององค์การหรือสโมสร หรือชมรม เพื่อเสนอต่อที่ประชุมสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.6.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.7 ประธานคณะกรรมการฝ่ายติดตามผลงานและกิจกรรมนักศึกษา
 - 21.2.7.1 ติดตามผลการดำเนินงานขององค์การ สโมสร และ/หรือชมรมเสนอต่อที่ประชุมสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต



21.2.7.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต มอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.8 ประธานคณะกรรมการวิชาการฝ่ายรับฟังความคิดเห็น

21.2.8.1 รับฟังความคิดเห็นของนักศึกษาเสนอต่อที่ประชุมสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.8.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต มอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.9 ประธานคณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบการเงิน

21.2.9.1 ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการต่าง ๆ เสนอต่อที่ประชุม สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.9.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต มอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

ข้อ 22 กำหนดเวลาในการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษามหาวิทยาลัย และสมาชิกสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

22.1 สภานักศึกษามหาวิทยาลัย ให้มีกำหนดเวลาดังนี้

22.1.1 ให้สมาชิกสภานักศึกษามหาวิทยาลัย มีวาระดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ของปีหนึ่ง ถึง วันที่ 31 มกราคม ของปีถัดไป

22.1.2 ให้สภานักศึกษามหาวิทยาลัยเรียกประชุมประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต เพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษามหาวิทยาลัยก่อนหมดวาระไม่น้อยกว่า 15 วัน

22.1.3 กรณีที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต พ้นจากสภาพการเป็นประธานนักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ให้ถือว่าพ้นจากการเป็นคณะกรรมการสภานักศึกษามหาวิทยาลัยด้วย

22.2 สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ให้มีกำหนดเวลาดังนี้

22.2.1 ให้สมาชิกสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต มีวาระดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 31 มกราคม ของปีถัดไป

22.2.2 ให้คณะกรรมการสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ดำเนินการจัดการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตชุดใหม่ ให้เสร็จสิ้นภายใน 60 วันก่อนหมดวาระ และเสนอแต่งตั้งต่อผู้มีอำนาจตามข้อ 28 ภายใน 30 วัน ก่อนหมดวาระ

22.2.3 กรณีที่สมาชิกสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต พ้นจากตำแหน่ง ก่อนหมดวาระ เกินกว่า 90 วัน ให้สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตจัดการ เลือกตั้งซ่อมให้แล้วเสร็จ



ภายใน 30 วันหลังจากวันสิ้นสุด สมาชิกภาพนั้น ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งก่อนหมดวาระน้อยกว่า 90 วัน ให้ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต เสนอรายชื่อผู้รักษาการต่อผู้มีอำนาจตามข้อ 28 และให้ผู้ได้รับการเลือกตั้งขึ้นใหม่ มีวาระเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

ข้อ 23 คุณสมบัติของผู้สมัครคณะกรรมการสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

23.1 กำลังศึกษาอยู่ในศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และวิทยาเขต
ในสังกัด

23.2 มีผลการศึกษาอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

23.3 ไม่อยู่ในระหว่างพักการเรียน หรือถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต

23.4 ไม่สมัครเข้ารับการเลือกตั้งองค์การ หรือสโมสร ในสมัยเลือกตั้งเดียวกัน

23.5 มีประสบการณ์ในการดำเนินงานกิจกรรมในองค์กรนักศึกษอย่างน้อย 1 ปี
การศึกษา

ข้อ 24 ผู้มีสิทธิ์เลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา ต้องเป็นนักศึกษาของศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และวิทยาเขตในสังกัด และลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่จัดให้มีการลงคะแนน

ข้อ 25 การสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกสภานักศึกษามหาวิทยาลัยและสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

25.1 ขาดคุณสมบัติตามข้อ 23 แห่งระเบียบนี้

25.2 ตาย

25.3 ลาออกจากตำแหน่ง

25.4 พ้นสภาพนักศึกษา

25.5 ลาพักการศึกษา

25.6 ถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ศูนย์กลางหรือวิทยาเขต

25.7 ผู้มีอำนาจตามข้อ 28 สั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามข้อเสนองของประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต เนื่องจากขาดประชุม 2 ครั้งติดต่อกัน โดยไม่แจ้งเหตุผลอันควร

25.8 คณะกรรมการสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ไม่น้อยกว่าสามในสี่เสนอให้ยุบสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

25.9 นักศึกษาไม่น้อยกว่าสองในสามของนักศึกษาทั้งหมด เข้ารายชื่อเสนอลดถอนต่อประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต และสภานักศึกษา



มหาวิทยาลัย สถานักศึกษา ศูนย์กลาง/วิทยาเขตมีมติไม่น้อยกว่า สามในสี่ ให้ถอดถอน

ข้อ 26 การประชุมสถานักศึกษามหาวิทยาลัย สถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

26.1 สถานักศึกษามหาวิทยาลัย

26.1.1 ให้มีการประชุมสมัยสามัญอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง

26.1.2 ให้มีการประชุมสมัยวิสามัญได้ โดยประธานสถานักศึกษามหาวิทยาลัย เรียกประชุม หรือสมาชิกสถานักศึกษามหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ยื่นหนังสือต่อประธานสถานักศึกษามหาวิทยาลัยขอให้ เรียกประชุม โดยประธานสถานักศึกษามหาวิทยาลัยต้องเรียกประชุมภายใน 7 วันนับแต่ได้รับหนังสือ

26.1.3 ให้ประธานสถานักศึกษามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม หากประธานสภา ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้ผู้ที่ประธานมอบหมายทำหน้าที่แทน ในกรณีที่ประธานไม่ได้มอบหมายให้ที่ ประชุมลงมติเลือกผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม

26.2 สถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

26.2.1 ให้มีการประชุมสมัยสามัญ อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง

26.2.2 ให้มีการประชุมสมัยวิสามัญได้ โดยประธานสถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตเรียกประชุม หรือสมาชิกสถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ยื่นหนังสือต่อประธานสถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตขอให้เรียกประชุม โดยประธานสถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ต้องเรียกประชุมภายใน 7 วันนับตั้งแต่ได้รับหนังสือ

26.2.3 ให้ประธานสถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม หากประธานไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้ผู้ที่ประธานมอบหมายทำหน้าที่แทน ในกรณีที่ประธานไม่ได้มอบหมายให้ที่ประชุมลงมติเลือกผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ 27 การลงมติของสถานักศึกษามหาวิทยาลัย สถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

27.1 องค์ประชุมสถานักศึกษามหาวิทยาลัย สถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ต้องมีสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

27.2 การลงมติที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติที่ประชุม ในกรณีที่เสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมชี้ขาด

27.3 การลงมติไม่ไว้วางใจคณะกรรมการองค์การบริหาร หรือองค์การ หรือสโมสร ให้ใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสาม

ข้อ 28 การควบคุม ดูแลสถานักศึกษามหาวิทยาลัย สถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

28.1 สถานักศึกษามหาวิทยาลัย และสถานักศึกษาศูนย์กลาง ให้ผู้มีอำนาจตามลำดับดังนี้

28.1.1 อธิการบดี



- 28.1.2 รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
- 28.1.3 ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
- 28.1.4 ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
- 28.1.5 หัวหน้าฝ่ายกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา
- 28.1.6 หัวหน้าแผนกกิจกรรมนักศึกษา
- 28.1.7 อาจารย์ที่ปรึกษาสถานศึกษามหาวิทยาลัย
- 28.2 สถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ให้ผู้มีอำนาจตามลำดับดังนี้
 - 28.2.1 รองอธิการบดีศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 28.2.2 ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 28.2.3 หัวหน้าฝ่ายกีฬาและกิจกรรมนักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 28.2.3 หัวหน้าแผนกกิจกรรมนักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 28.2.4 อาจารย์ที่ปรึกษาสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

หมวดที่ 5

ว่าด้วยองค์การบริหาร

- ข้อ 29 องค์การบริหาร ประกอบด้วย นายกองค้การของทุกวิทยาเขต
- ข้อ 30 ให้องค์การบริหารมีคณะกรรมการบริหารดังนี้
 - 30.1 นายกองค้การบริหาร
 - 30.2 อุปนายกองค้การบริหารฝ่ายเลขานุการ
 - 30.3 อุปนายกองค้การบริหารฝ่ายบริหาร
 - 30.4 อุปนายกองค้การบริหารฝ่ายวิชาการ
 - 30.5 อุปนายกองค้การบริหารฝ่ายวางแผน
 - 30.6 อุปนายกองค้การบริหารฝ่ายกิจกรรม
 - 30.7 อุปนายกองค้การบริหารฝ่ายกีฬา
 - 30.8 อุปนายกองค้การบริหารฝายนันทนาการ
 - 30.9 อุปนายกองค้การบริหารฝ่ายกิจการพิเศษ
 - 30.10 อุปนายกองค้การบริหารฝ่ายศิลปวัฒนธรรม
- ข้อ 31 องค์การบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
 - 31.1 ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้
 - 31.2 เป็นตัวแทนของนักศึกษา
 - 31.3 ประสานงานและให้ความสะดวกในการดำเนินงานขององค์กรในสังกัด



- 31.4 ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้และตามวัตถุประสงค์ขององค์การบริหาร
- 31.5 แถลงนโยบาย จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของคณะกรรมการบริหาร เพื่อเสนอต่อสภานักศึกษามหาวิทยาลัย
- ข้อ 32 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการองค์การบริหาร
 - 32.1 ปฏิบัติตามระเบียบขององค์การบริหารที่ระบุในระเบียบนี้
 - 32.2 ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้ และตามวัตถุประสงค์ขององค์การบริหาร
- ข้อ 33 องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการองค์การบริหาร มีหน้าที่ดังนี้
 - 33.1 นายกององค์การบริหาร
 - 33.1.1 เป็นประธานในที่ประชุมองค์การบริหาร
 - 33.1.2 ควบคุมการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหาร
 - 33.1.3 รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมาและดำเนินงาน
 - 33.1.4 เป็นผู้ลงนามในนามขององค์การบริหาร
 - 33.1.5 มอบหมายให้คณะกรรมการองค์การบริหารปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร
 - 33.2 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายเลขานุการ
 - 33.2.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานในองค์การบริหารเลขานุการ
 - 33.2.2 มอบหมายให้คณะกรรมการองค์การบริหารปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร
 - 33.3 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายบริหาร
 - 33.3.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านงานบริหาร
 - 33.3.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกององค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร
 - 33.4 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายวิชาการ
 - 33.4.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านวิชาการ
 - 33.4.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกององค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร
 - 33.5 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายวางแผน
 - 33.5.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านวางแผนและนโยบาย
 - 33.5.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกององค์การบริหารมอบหมายโดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร



33.6 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายกิจกรรม

33.6.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านกิจกรรม

33.6.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.7 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายกีฬา

33.7.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านกีฬา

33.7.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.8 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายนันทนาการ

33.8.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหาร ด้านนันทนาการ

33.8.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.9 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายกิจการพิเศษ

33.9.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านกิจการพิเศษ

33.9.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.10 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายศิลปวัฒนธรรม

33.10.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านศิลปวัฒนธรรม

33.10.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

ข้อ 34 กำหนดเวลาในการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การบริหาร

34.1 ให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารมีวาระดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 31 มกราคม ของปีถัดไป

34.2 ให้องค์การบริหารเรียกประชุมนายกองค์การบริหารเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารภายใน 15 วันก่อนหมดวาระ

34.3 กรณีที่นายกองค์การบริหารพ้นจากสภาพการเป็นนายกองค์การบริหารให้ถือว่าพ้นจากการเป็นคณะกรรมการองค์การบริหารด้วย

ข้อ 35 การประชุมองค์การบริหาร

35.1 ให้มีการประชุมสามัญอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง

35.2 ให้มีการประชุมสามัญวิสามัญได้ โดยนายกองค์การบริหารเรียกประชุมหรือ



คณะกรรมการองค์การบริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ยื่นหนังสือต่อนายกองค์การบริหาร ขอให้เรียกประชุม โดยนายกองค์การบริหาร ต้องเรียกประชุมภายใน 7 วันนับแต่ได้รับหนังสือ

35.3 ให้นายกองค์การบริหารทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม หากนายกองค์การบริหารไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้ผู้ที่นายกองค์การบริหารมอบหมายทำหน้าที่แทน ในกรณีที่นายกองค์การบริหารไม่ได้ มอบหมายให้ที่ประชุมลงมติเลือกผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ 36 การลงมติขององค์การบริหาร

36.1 องค์ประชุมขององค์การบริหาร ต้องมีสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

36.2 การลงมติที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติที่ประชุม ในกรณีที่เสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมชี้ขาด

ข้อ 37 การควบคุม ดูแลองค์การบริหาร ให้ผู้มีอำนาจตามลำดับดังนี้

37.1 อธิการบดี

37.2 รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

37.3 ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

37.4 ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

37.5 หัวหน้าฝ่ายกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา

37.6 หัวหน้าแผนกกิจกรรมนักศึกษา

37.7 อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การบริหาร

หมวดที่ 6

ว่าด้วยองค์การและสโมสร

ข้อ 38 องค์การ หรือสโมสร ประกอบด้วยสมาชิกดังนี้

38.1 องค์การ ประกอบด้วย

38.1.1 นายกองกิจการ ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของนักศึกษาในศูนย์กลาง/วิทยาเขต

38.1.2 นายกสโมสรทุกคณะในศูนย์กลาง/วิทยาเขตในสังกัด

38.1.3 ตัวแทนนักศึกษาจากคณะต่าง ๆ

38.2 สโมสร ประกอบด้วย

38.2.1 นายกสโมสร ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของนักศึกษาในคณะ

38.2.2 ตัวแทนนักศึกษาจากสาขาวิชาต่าง ๆ

ข้อ 39 ให้องค์การ หรือสโมสร มีคณะกรรมการบริหาร ไม่เกิน 15 ตำแหน่ง ดังนี้

39.1 องค์การ



- 39.1.1 นายกองค้การ
- 39.1.2 อุปนายกองค้การ
- 39.1.3 เลขานุการองค้การ
- 39.1.4 เหร้ญญิกองค้การ
- 39.1.5 ประชาสัมพันธ์องค้การ
- 39.1.6 สวัสดิการองค้การ
- 39.1.7 พัสดูองค้การ
- 39.1.8 ประธานกรรมการฝ่ายกีฬา และนันทนาการองค้การ
- 39.1.9 ประธานกรรมการฝ่ายศิลปวัฒนธรรมองค้การ
- 39.1.10 ประธานกรรมการฝ่ายอาสาพัฒนา และบำเพ็ญประโยชน์องค้การ
- 39.1.11 ประธานกรรมการฝ่ายวิชาการ และน้กศึกษาสัมพันธ์องค้การ
- 39.1.12 กรรมการฝ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรองค้การ

39.2 สโมสร

- 39.2.1 นายกสโมสร
- 39.2.2 อุปนายกสโมสร
- 39.2.3 เลขานุการสโมสร
- 39.2.4 เหร้ญญิกสโมสร
- 39.2.5 ประชาสัมพันธ์สโมสร
- 39.2.6 สวัสดิการสโมสร
- 39.2.7 พัสดุสโมสร
- 39.2.8 ประธานกรรมการฝ่ายกีฬา และนันทนาการสโมสร
- 39.2.9 ประธานกรรมการฝ่ายศิลปวัฒนธรรมสโมสร
- 39.2.10 ประธานกรรมการฝ่ายอาสาพัฒนา และบำเพ็ญประโยชน์สโมสร
- 39.2.11 ประธานกรรมการฝ่ายวิชาการ และน้กศึกษาสัมพันธ์สโมสร
- 39.2.12 กรรมการฝ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 40 องค้การ หรือสโมสร มีหน้าที่ดังนี้

- 40.1 ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้
- 40.2 เป็นตัวแทนของน้กศึกษา
- 40.3 ประสานงานและให้ความสะดวกในการดำเนินงานขององค้การในสังกัด
- 40.4 แลกงนโยบาย จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปี ของคณะกรรมการ



บริหารเพื่อเสนอต่อสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

40.5 ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้ และตามวัตถุประสงค์ขององค์การ หรือสโมสร

ข้อ 41 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการองค์การ หรือสโมสร

41.1 ปฏิบัติตามระเบียบขององค์การ หรือสโมสรที่ระบุในระเบียบนี้

41.2 ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้ และตามวัตถุประสงค์ขององค์การ หรือสโมสร

ข้อ 42 องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ หรือสโมสร มีหน้าที่ดังนี้

42.1 นายกององค์การ หรือนายกสโมสร

42.1.1 เป็นประธานในที่ประชุมองค์การ หรือสโมสร

42.1.2 ควบคุมการดำเนินกิจกรรมขององค์การ หรือสโมสร

42.1.3 รายงานให้ศูนย์กลาง/วิทยาเขต หรือคณะทราบในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมา

และดำเนินงาน

42.1.4 เป็นผู้ลงนามในนามขององค์การ หรือสโมสร

42.1.5 มอบหมายให้คณะกรรมการองค์การ หรือสโมสรปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดยความเห็นชอบขององค์การ หรือสโมสร

42.2 อุปนายกององค์การ หรือสโมสร

42.2.1 ดูแลการบริหารงานภายในองค์การ หรือสโมสร

42.2.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกององค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมาย

ข้อ 43 เลขานุการ มีหน้าที่จัดเตรียมการประชุมของคณะกรรมการองค์การ หรือสโมสร

ข้อ 44 เทร่ญญิก มีหน้าที่ดังนี้

44.1 เสนองบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการองค์การ หรือสโมสรเพื่อพิจารณา

44.2 ควบคุมและรับผิดชอบการเงินให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเงิน

44.3 ควบคุมการเบิกและใช้จ่ายเงินขององค์การ หรือสโมสรให้เป็นไปตามงบประมาณ

44.4 เสนองบรายรับรายจ่ายประจำปี งบรายรับรายจ่ายประจำปี และงบดุลต่อ

คณะกรรมการองค์การ หรือสโมสร

ข้อ 45 ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ ดังนี้

45.1 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมขององค์การ หรือสโมสร

45.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกององค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมาย

ข้อ 46 สวัสดิการ มีหน้าที่ ดังนี้



- 46.1 ส่งเสริมสวัสดิการทั่วไปของนักศึกษา
- 46.2 ประสานงานด้านสวัสดิการทั่วไปของนักศึกษา
- 46.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองคํการ หรือนายกสโมสรมอบหมาย
- ข้อ 47 พัสตุ มีหน้าที่ ดังนี้
 - 47.1 รับผิดชอบทรัพย์สินอันเป็นสมบัติขององคํการ หรือสโมสร
 - 47.2 จัดทำนุบำรุงรักษาทรัพย์สินขององคํการ หรือสโมสร
 - 47.3 จัดทำบัญชีและควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุขององคํการ หรือสโมสร
 - 47.4 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองคํการ หรือนายกสโมสรมอบหมาย
- ข้อ 48 ประธานกิจกรรมฝ่ายกีฬาและนันทนาการ
 - 48.1 ควบคุม ดูแล การดำเนินกิจกรรมกีฬาขององคํการ หรือสโมสร
 - 48.2 ควบคุม ดูแล กิจกรรมของชมรมในสังกัด
 - 48.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองคํการ หรือนายกสโมสรมอบหมาย
- ข้อ 49 ประธานกิจกรรมฝ่ายศิลปวัฒนธรรม
 - 49.1 ควบคุม ดูแลการดำเนินกิจกรรมศิลปวัฒนธรรมขององคํการ หรือสโมสร
 - 49.2 ควบคุม ดูแล กิจกรรมของชมรมในสังกัด
 - 49.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองคํการ หรือนายกสโมสรมอบหมาย
- ข้อ 50 ประธานกิจกรรมฝ่ายอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์
 - 50.1 ควบคุม ดูแลการดำเนินกิจกรรมอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์ขององคํการสโมสร
 - 50.2 ควบคุม ดูแล กิจกรรมของชมรมในสังกัด
 - 50.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองคํการ หรือนายกสโมสรมอบหมาย
- ข้อ 51 ประธานกิจกรรมฝ่ายวิชาการและนักศึกษาสัมพันธ์
 - 51.1 ควบคุม ดูแลการดำเนินกิจกรรมวิชาการและนักศึกษาสัมพันธ์ขององคํการ หรือสโมสร
 - 51.2 ควบคุม ดูแลกิจกรรมของชมรมในสังกัด
 - 51.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองคํการ หรือนายกสโมสรมอบหมาย
- ข้อ 52 กำหนดเวลาในการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองคํการ หรือสโมสร
 - 52.1 ให้คณะกรรมการองคํการ หรือสโมสรมีวาระดำรงตำแหน่ง ระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึง วันที่ 31 มกราคม ของปีถัดไป
 - 52.2 ให้องคํการ หรือสโมสร จัดการเลือกตั้งนายกองคํการ หรือนายกสโมสร ภายใน 60 วันก่อนหมดวาระ
 - 52.3 กรณีที่นายกสโมสรพ้นจากสภาพการเป็นนายกสโมสร ให้ถือว่าพ้นจากการเป็นคณะกรรมการองคํการด้วย



52.4 กรณีที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรพ้นจากตำแหน่ง ก่อนหมดวาระเกินกว่า 90 วัน ให้องค์การ หรือสโมสร จัดการเลือกตั้งซ่อมให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากวันสิ้นสุดสมาชิกภาพนั้น ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งก่อนหมดวาระน้อยกว่า 90 วัน ให้อุปนายกองค์การ หรือ อุปนายกสโมสรรักษาการไปจนกว่าจะหมดวาระ

ข้อ 53 การประชุมองค์การ หรือสโมสร

53.1 ให้มีการประชุมสามัญอย่างน้อยอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง

53.2 ให้มีการประชุมสามัญวิสามัญได้ โดยนายกองค์การหรือนายกสโมสรเรียกประชุม หรือคณะกรรมการองค์การ หรือสโมสรไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ยื่นหนังสือต่อนายกองค์การ หรือสโมสร ขอให้เรียกประชุม โดย นายกองค์การ หรือสโมสรต้องเรียกประชุมภายใน 7 วันนับแต่ได้รับหนังสือ

53.3 ให้นายกองค์การ หรือนายกสโมสรทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม หากนายก องค์การ หรือนายกสโมสร ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้ผู้ที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสร มอบหมายทำหน้าที่แทนในกรณีที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรไม่ได้มอบหมายให้ที่ประชุม ลงมติเลือกผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ 54 การลงมติขององค์การหรือสโมสร

54.1 องค์ประชุมองค์การ หรือสโมสร ต้องมีสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

54.2 การลงมติที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติที่ประชุม ในกรณีที่เสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมชี้ขาด

ข้อ 55 การควบคุม ดูแลองค์การ หรือสโมสร ให้ผู้มีอำนาจตามลำดับดังนี้

55.1 องค์การ

55.1.1 รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา/รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

55.1.2 ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา/ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาวิทยาเขต

55.1.3 หัวหน้าฝ่ายกีฬาและกิจกรรมนักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

55.1.4 หัวหน้าแผนกกิจกรรมนักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

55.1.5 อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การศูนย์กลาง/วิทยาเขต

55.2 สโมสร

55.2.1 คณบดี

55.2.2 รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

55.2.3 หัวหน้าแผนกกิจกรรมนักศึกษาคณะ

55.2.4 อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร



หมวดที่ 7 ว่าด้วยชมรม

- ข้อ 56 ชมรม ประกอบด้วยสมาชิกดังนี้
- 56.1 คณะกรรมการบริหารชมรม
 - 56.2 สมาชิกชมรมจากคณะต่าง ๆ
- ข้อ 57 ให้ชมรม มีคณะกรรมการบริหารดังนี้
- 57.1 ประธานชมรม
 - 57.2 รองประธานชมรม
 - 57.3 เลขานุการชมรม
 - 57.4 เภรัญญิกชมรม
 - 57.5 ประชาสัมพันธ์ชมรม
 - 57.6 สวัสดิการชมรม
 - 57.7 พัสดุชมรม
 - 57.8 กรรมการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร
- ข้อ 58 ชมรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- 58.1 ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้
 - 58.2 เป็นตัวแทนของนักศึกษา
 - 58.3 ดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม
 - 58.4 จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของชมรม เพื่อเสนอต่อสภานักศึกษา
- ศูนย์กลาง/ วิทยาเขต
- ข้อ 59 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารชมรม
- 59.1 ปฏิบัติตามระเบียบของชมรม ที่ระบุในระเบียบนี้
 - 59.2 ดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม
- ข้อ 60 องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารชมรม มีหน้าที่ดังนี้
- 60.1 ประธานชมรม
 - 60.1.1 เป็นประธานในที่ประชุมชมรม
 - 60.1.2 ควบคุมการดำเนินกิจกรรมของชมรม
 - 60.1.3 รายงานในองค์การ หรือสโมสรทราบในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมาและดำเนินงาน
 - 60.1.4 เป็นผู้ลงนามในนามของชมรม
 - 60.1.5 มอบหมายให้คณะกรรมการชมรมปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดยความเห็นชอบ

ของชมรม



60.2 รองประธานชมรม

60.2.1 ดูแลการบริหารงานภายในชมรม

60.2.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานชมรมมอบหมาย

ข้อ 61 เลขานุการ มีหน้าที่จัดเตรียมการประชุม ของคณะกรรมการบริหารชมรม

ข้อ 62 เภรัญญิก มีหน้าที่ ดังนี้

62.1 เสนอบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารชมรมเพื่อพิจารณา

62.2 ควบคุมและรับผิดชอบการเงินให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเงิน

62.3 ควบคุมการเบิกและใช้จ่ายเงินของชมรมให้เป็นไปตามงบประมาณ

62.4 เสนอบรายรับรายจ่ายประจำเดือน งบรายรับรายจ่ายประจำปีและงบดุล ต่อ

คณะกรรมการบริหารชมรม

ข้อ 63 ประชาสัมพันธ์มีหน้าที่ ดังนี้

63.1 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของชมรม

63.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานชมรมมอบหมาย

ข้อ 64 สวัสดิการ มีหน้าที่ ดังนี้

64.1 ส่งเสริมสวัสดิการทั่วไปของสมาชิกชมรม

64.2 ประสานงานด้านสวัสดิการทั่วไปของสมาชิกชมรม

64.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานชมรมมอบหมาย

ข้อ 65 พัสดุ มีหน้าที่ ดังนี้

65.1 รับผิดชอบทรัพย์สินอันเป็นสมบัติของชมรม

65.2 จัดทำนุบำรุงรักษาทรัพย์สินของชมรม

65.3 จัดทำบัญชีและควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุของชมรม

65.4 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานชมรมมอบหมาย

ข้อ 66 กำหนดเวลาในการเลือกตั้งคณะกรรมการชมรม

66.1 ให้คณะกรรมการชมรม มีวาระดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึง

วันที่ 31 มกราคม ของปีถัดไป

66.2 ให้ชมรม จัดการเลือกตั้งประธานชมรม ภายใน 60 วันก่อนหมดวาระ

ข้อ 67 การควบคุม ดูแลชมรม ให้ผู้มีอำนาจตามลำดับ ดังนี้

67.1 รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา/รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

67.2 ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา/ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาวิทยาเขต

67.3 หัวหน้าฝ่ายกีฬาและกิจกรรมศูนย์กลาง/วิทยาเขต



- 67.4 หัวหน้าแผนกกิจกรรมนักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
- 67.5 อาจารย์ที่ปรึกษาขององค์กร หรือสโมสร
- 67.6 นายกองคํการนักศึกษา หรือนายกสโมสรนักศึกษา
- 67.7 ประธานกิจกรรมฝ่าย

หมวดที่ 8

ว่าด้วยอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ 68 ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 28.1.1 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสถานักศึกษามหาวิทยาลัย จากอาจารย์ที่ปรึกษา แต่ละสถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

ข้อ 69 ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 37.1 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาองค์กรบริหาร จากอาจารย์ ที่ปรึกษาองค์กรของ ศูนย์กลาง/วิทยาเขต

ข้อ 70 ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 28.2.1 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสถานักศึกษาศูนย์กลาง/ วิทยาเขต จำนวนไม่ น้อยกว่า 3 คน

ข้อ 71 ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 55.1.1 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาองค์กร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

ข้อ 72 ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 55.2.1 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

ข้อ 73 ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 67.1 หรือ 67.2 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมจำนวน ไม่น้อยกว่า 1 คน

ข้อ 74 อาจารย์ที่ปรึกษา มีหน้าที่ ดังนี้

74.1 ให้คำปรึกษาแนะนำและดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับกิจกรรมขององค์กร

74.2 ยับยั้งการดำเนินการใด ๆ ที่ขัดต่อระเบียบ หรือคำสั่งของทางราชการตลอดจน การกระทำใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเสียต่อมหาวิทยาลัย

74.3 เสนอความคิดเห็นในการจัดกิจกรรมขององค์กร เพื่อประกอบการพิจารณา ของผู้มีอำนาจ

74.4 เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารองค์กร

74.5 หน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้มีอำนาจมอบหมาย

ข้อ 75 อาจารย์ที่ปรึกษา มีกำหนดวาระ 1 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งอีกก็ได้

หมวดที่ 9

ว่าด้วยบทเฉพาะกาล

ข้อ 76 เมื่อเลิกกิจการสถานักศึกษามหาวิทยาลัย สถานักศึกษาศูนย์กลาง/ วิทยาเขต หรือองค์กรบริหาร หรือองค์กร หรือสโมสร ให้บรรดาทรัพย์สินทั้งหมดตกเป็นของมหาวิทยาลัย



ข้อ 77 ให้อธิการบดีออกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเงินของสถานศึกษา มหาวิทยาลัย สถานศึกษา ศูนย์กลาง/วิทยาเขต หรือองค์การบริหาร หรือองค์การ หรือสโมสร

ข้อ 78 ให้อธิการบดีออกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยสถานศึกษา มหาวิทยาลัย และสถานศึกษา ศูนย์กลาง/วิทยาเขต

ข้อ 79 ให้อธิการบดีออกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยองค์การบริหาร องค์การสโมสร

ข้อ 80 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ 81 ให้คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการรองการตามระเบียบนี้

ข้อ 82 ให้กองพัฒนานักศึกษา จัดการเลือกตั้งสมาชิกสถานศึกษา ศูนย์กลาง/ วิทยาเขต และนายกสโมสรภายใน 30 วัน นับแต่วันประกาศใช้ระเบียบนี้

ข้อ 83 ให้บรรดาทรัพย์สินของสโมสรนักศึกษา วิทยาเขตต่าง ๆ ตกเป็นขององค์การประจำวิทยาเขตนั้นๆ

ข้อ 84 ให้บังคับใช้ระเบียบนี้โดยอนุโลม

ข้อ 85 การแก้ไขระเบียบนี้ สามารถดำเนินการได้โดยการประชุมร่วมระหว่าง สถานศึกษา มหาวิทยาลัย กับองค์การบริหาร เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจตามข้อ 28 และข้อ 37 อนุมัติบังคับใช้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2550

(ลงชื่อ) จรวยพร ธรณินทร์

(ดร.จรวยพร ธรณินทร์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบว่าด้วยการควบคุมความประพฤติของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2549

เพื่อเป็นการฝึกนิสัยนักศึกษาให้เป็นผู้มีความเป็นระเบียบ มีวินัยและมีความประพฤติดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จึงเห็นสมควรวางระเบียบว่าด้วยวินัยและความประพฤติของนักศึกษาให้ไว้ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 ข้อความทั่วไป

1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการควบคุมความประพฤติของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2549

2. ระเบียบนี้

“อาจารย์” หมายถึง อาจารย์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการปกครองนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน” หมายถึง วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นครราชสีมา, วิทยาเขตภาคอีสานใต้, วิทยาเขตขอนแก่น, วิทยาเขตสกลนคร, และวิทยาเขตสุรินทร์

หมวดที่ 2 ข้อห้ามสำหรับนักศึกษา

1. ข้อห้ามที่ผู้ฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาโทษสถานเบา
 - 1.1 ไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา
 - 1.2 ฝ่าฝืนระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
 - 1.3 ฝ่าฝืนกฎจราจรและหมยวด้านหลังเลยตีนผมและด้านข้างปิดหูทั้งสองข้าง
 - 1.4 นำของมีค่าเข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัยฯ จะเพื่อตนเองหรือเพื่อผู้อื่นก็ตาม โดยมิได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยฯ
 - 1.5 ออกจากห้องเรียนหรือโรงงานโดยมิได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอน



- 1.6 เข้าห้องเรียนหรือโรงฝึกงานช้า โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- 1.7 เข้าไปในห้องเรียนหรือโรงฝึกงาน หรือสถานที่อื่นใด ซึ่งตนไม่มีสิทธิ์ที่จะเข้าไปได้ ในเวลานั้น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบก่อน
- 1.8 ไม่ตั้งใจเรียนหรือก่อความรำคาญให้เกิดแก่ผู้อื่น จนกระทั่งขาดสมาธิในการเรียน
- 1.9 ปิดประกาศแจ้งความ โดยมีได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบ
- 1.10 กระทำความผิดอื่นที่มหาวิทยาลัยฯ พิจารณาเห็นว่า เป็นความผิดสถานเบา
2. ข้อห้ามที่ผู้ฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาโทษสถานกลาง
 - 2.1 กล่าววาจาหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพต่อครู อาจารย์ หรือบุคคลทั่วไปในบริเวณมหาวิทยาลัยฯ หรือผู้ที่ผ่านมา
 - 2.2 นำเอาวัสดุเครื่องใช้หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ มาใช้หรือนำออกนอกห้องปฏิบัติงานโรงงาน หรือห้องเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้ควบคุม
 - 2.3 สูบบุหรี่ในห้องเรียน โรงฝึกงาน หรือห้องสมุดวิทยาลัยฯ
 - 2.4 ก่อการทะเลาะวิวาทภายในมหาวิทยาลัยฯ
 - 2.5 ชักชวนหรือพยายามก่อวินาศกรรมเพื่อนนักศึกษาแตกความสามัคคี
 - 2.6 ขัดคำสั่งอันชอบธรรม หรือกระด้างกระเดื่องต่อครู อาจารย์
 - 2.7 เสพของมีนเมา ในหรือนอกมหาวิทยาลัยฯ
 - 2.8 ประพฤติตนไม่เหมาะสม อันจะเป็นการกระทบกระเทือนถึงชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยฯ เช่น เรื่องชู้สาว ฯลฯ
 - 2.9 เจตนาทำให้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ เสียหาย
 - 2.10 ชีตเขียน หรือทำความสกปรกตามอาคาร บริเวณของมหาวิทยาลัยฯ
 - 2.11 กระทำความผิด หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นความผิด สถานกลาง หรือกระทำความผิดตาม ข้อ 1 เป็นครั้งที่ 2
3. ข้อห้ามที่ผู้ฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาโทษสถานหนัก
 - 3.1 ทุจริตในการสอบ
 - 3.2 เล่นการพนัน หรืออยู่ในวงการพนัน
 - 3.3 เจตนาให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายหรือบาดเจ็บ
 - 3.4 ยุยงส่งเสริมให้เกิดความไม่สงบขึ้นในมหาวิทยาลัยฯ
 - 3.5 นำอาวุธ ยาเสพติด หรือของต้องห้ามตามกฎหมายเข้ามาในมหาวิทยาลัยฯ
 - 3.6 สูบกัญชา หรือยาเสพติด
 - 3.7 ขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี



- 3.8 ความผิดอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นว่าเป็นความผิดสถานหนัก หรือได้ทำความผิดตามข้อ 2 เป็นครั้งที่ 2
4. ข้อห้ามที่ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรง
- 4.1 ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียแก่ทางมหาวิทยาลัยฯ อย่างร้ายแรง
 - 4.2 ลักทรัพย์สินของผู้อื่น หรือทางมหาวิทยาลัยฯ
 - 4.3 เจตนาทำร้ายผู้อื่น หรือหมุ่คณะ
 - 4.4 เมื่อพิสูจน์เป็นที่แน่ชัดได้ว่าดัดยาเสพติดอย่างร้ายแรง หรือเป็นนักเลงการพนัน
 - 4.5 พกหรือนำอาวุธที่ผิดกฎหมายอย่างร้ายแรง เช่น ปืน วัตถุระเบิด ฯลฯ เข้ามาในมหาวิทยาลัยฯ
 - 4.6 วางแผนใช้อาวุธและวัตถุระเบิดเพื่อการประทุษร้ายชีวิตผู้อื่น หรือเพื่อทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ
 - 4.7 ลักลอบนำ หรือทำลายเอกสารสำคัญของมหาวิทยาลัยฯ หรือหลอกลวง เพื่อให้ได้มาซึ่งเอกสารสำคัญนั้น โดยมีเจตนาเพื่อบ่อนทำลาย
 - 4.8 ปลอมแปลงเอกสารของมหาวิทยาลัยฯ
 - 4.9 ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาของศาล เว้นแต่โทษโดยประมาท
 - 4.10 ความผิดอื่นที่ร้ายแรง ซึ่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยฯ เห็นควรให้ออกจากสถานศึกษา หรือกระทำความผิดตามข้อ 3 ซ้ำเป็นครั้งที่ 2

หมวดที่ 3 การลงโทษผู้ประพฤติผิดฝ่าฝืนข้อห้าม

1. โทษสถานเบา ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้
 - 1.1 ให้ออกกล่าวตักเตือน
 - 1.2 ภาคทัณฑ์โดยบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร
 - 1.3 ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน พร้อมกับแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ
 - 1.4 ตัดคะแนนความประพฤติโดยเพิ่มเป็น 2 เท่า ของ ข้อ 1.3 และเชิญผู้ปกครองมาเซ็นรับทราบความผิดนั้น
2. โทษสถานกลาง ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ภาคทัณฑ์ โดยบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร
 - 2.2 ตัดคะแนนความประพฤติ 10 คะแนน พร้อมกับแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ
 - 2.3 ถ้ายังมีการฝ่าฝืนอีก ให้ตัดคะแนนความประพฤติเพิ่มเป็น 2 เท่า ของข้อ 2.2 แล้วเชิญผู้ปกครองมาพบ เพื่อเซ็นรับทราบความผิดนั้น



3. โทษสถานหนัก ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้
 - 3.1 ตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน พร้อมกับเชิญผู้ปกครองมาพบ เพื่อเซ็นรับทราบความผิดนั้น
 - 3.2 ตัดสิทธิ์ในการสอบในภาคการศึกษานั้น หรือ
 - 3.3 ให้ถือว่าผลการสอบของภาคการศึกษานั้น เป็น “โมฆะ”
4. โทษสถานร้ายแรง ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้
 - 4.1 ให้ออก หรือ
 - 4.2 ตัดชื่อออก หรือ
 - 4.3 แจ้งเจ้าหน้าที่บ้านเมือง

หมวดที่ 4 การบันทึกผลการลงโทษ

1. ให้เลขานุการคณะกรรมการปกครองนักศึกษา จัดทำแบบบันทึกคำตักเตือนและภาคทัณฑ์ แบบเสนอบทลงโทษ ส่งยังแผนกวิชา/สาขาวิชา/คณะวิชาต่าง ๆ จัดทำบันทึกผลลงโทษของนักศึกษาเป็นประจำปี
 2. บันทึกผลลงโทษทุกครั้ง ให้เป็นหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการปกครองนักศึกษา ที่จะต้องทำบันทึก ภายในกำหนดเวลา 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งผลพิจารณาจากผู้มีอำนาจลงโทษแล้วส่งสำเนาไปยัง
 - 2.1 แผนกทะเบียน 1 ชุด เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน
 - 2.2 แผนกวิชา/สาขาวิชา/คณะวิชา ที่นักศึกษากระทำความผิด 1 ชุด
 - 2.3 ผู้ปกครองของนักศึกษาผู้กระทำผิด 1 ชุด
 - 2.4 คณะกรรมการ 2 ชุด เพื่อ
 - 2.4.1 ปิดประกาศที่ป้ายของแผนกพัฒนาวิสัย 1 ชุด
 - 2.4.2 เก็บไว้เป็นหลักฐาน 1 ชุด
- ทั้งนี้ ให้ผลบังคับใช้ และปฏิบัติตั้งแต่วันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 14 มีนาคม 2549

(ลงชื่อ) วินิจ โชติสว่าง

(รองศาสตราจารย์วินิจ โชติสว่าง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประกาศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินมาตรฐาน วิชาชีพ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 ประกอบกับข้อ 37 (3) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2548 จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2446 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“สภาวิชาการ”	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“วิทยาเขต”	หมายความว่า	เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“คณะ”	หมายความว่า	คณะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้ หมายความว่ารวมถึง ถึงส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งทำหน้าที่จัดการ เรียนการสอนด้วย
“สถาบันการศึกษาอื่น”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัย สถาบัน วิทยาลัย หรือ หน่วยงาน



“อธิการบดี”	หมายความว่า	ที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่จัด การเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูงแต่ไม่รวมถึงมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้า หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย
“คณะกรรมการประจำคณะ”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำคณะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการประจำส่วนราชการหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย
“สาขาวิชา”	หมายความว่า	สาขาวิชาที่จัดการเรียนการสอนของคณะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“หัวหน้าสาขาวิชา”	หมายความว่า	หัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบงานสาขาวิชาของคณะของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายความว่า	อาจารย์ที่คณะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาของนักศึกษา
“อาจารย์ผู้สอน”	หมายความว่า	อาจารย์ผู้ทำหน้าที่สอนรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“นักศึกษา”	หมายความว่า	ผู้ที่เข้าศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ



ชั้นสูงของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
อีสาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพระดับ
สถานศึกษา

ข้อ 4 ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วย

- (1) คณบดีที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ประธานกรรมการ
- (2) หัวหน้าสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร กรรมการ
- (3) ผู้แทนของศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียน กรรมการ
อาชีวศึกษาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร จำนวน 1 คน
- (4) ผู้ใช้ผลผลิตหรือผู้แทนสถานประกอบการ กรรมการ
หรือผู้แทนองค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร
จำนวน 1 คน
- (5) อาจารย์ผู้สอนที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร กรรมการและ
จำนวน 1 คน เลขานุการ

ทั้งนี้ในกรณีจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

ในการดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพได้นั้น อย่างน้อยต้องมีกรรมการตาม (3) (4) และ (5)

ข้อ 5 คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) วางแผนจัดเตรียมคู่มือและวุฒิบัตร โดยทำการสำรวจภายในมหาวิทยาลัยของตนว่า
เปิดสอน ประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางานใด รวมทั้งจำนวนนักศึกษาที่จะต้องเข้ารับการ
ประเมิน มาตรฐานวิชาชีพทั้งสิ้นกี่คน เพื่อให้สามารถจัดเตรียมเครื่องมือ วุฒิบัตรและอื่นๆ สำหรับ
ผู้เข้ารับการประเมิน มาตรฐานวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม

(2) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมิน รวมทั้งจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ประกอบการ
ประเมินไว้ก่อนล่วงหน้า พร้อมแจ้งให้ผู้เข้ารับการประเมินทราบ โดยช่วงเวลาที่ประเมินสามารถ
ดำเนินการได้ทั้งสองภาคการศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ผู้ลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้าง
หลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษา สามารถเข้ารับการประเมิน ทั้งนี้ สามารถจัดการประเมินมาตรฐาน
วิชาชีพได้มากกว่า 1 ครั้งต่อภาคการศึกษา โดยอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารการ
ประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(3) ประชุมชี้แจงขั้นตอนการประเมิน พร้อมทั้งจัดให้มีการประชุมชี้แจงแก่อาจารย์ผู้สอน



ที่มีส่วนร่วมทุกคน และมอบหมายให้แต่ละสาขาวิชาสรุปเรื่องที่จะประเมิน และแจ้งให้นักศึกษา
ผู้เข้ารับการ ประเมินทราบเพื่อเตรียมตัว ก่อนเข้ารับการประเมิน

(4) ประเมินและสรุปผล พร้อมทั้งสรุปแจ้งผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพในแต่ละ
ประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเมื่อสิ้นสุดการประเมิน
ข้อ 6 การประเมินมาตรฐานวิชาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง กำหนดเกณฑ์
การผ่าน ดังนี้

(1) ภาคทฤษฎีต้องทำคะแนนได้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม

(2) ภาคปฏิบัติต้องทำคะแนนได้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม

เมื่อนำคะแนนทั้งสองภาคมารวมกันต้องทำคะแนนได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของคะแนน
เต็ม ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกัน

ข้อ 7 ในการดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ให้ปฏิบัติตามการประเมินมาตรฐาน
วิชาชีพ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากมีปัญหาในทางปฏิบัติให้ใช้หลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะ
กรรมการการ อาชีวศึกษา ในระดับและประเภทวิชาที่ใกล้เคียงกันเป็นหลัก

ข้อ 8 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม
ประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 10 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

(ลงชื่อ) สุรเกียรติ์ เสถียรไทย

(ศาสตราจารย์พิเศษ) สุรเกียรติ์ เสถียรไทย

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ในการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2554

โดยที่เป็นการสมควรจัดทำประกาศ เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ในการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2549 โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2554 จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้สำหรับนักศึกษาปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา

3.1 สายวิชาช่างอุตสาหกรรม

ภาคการศึกษาปกติเหมาจ่ายภาคการศึกษาละ 5,650 บาท

ภาคฤดูร้อนเหมาจ่ายภาคการศึกษาละ 2,000 บาท

3.2 สายวิชาอื่น ๆ

ภาคการศึกษาปกติเหมาจ่ายภาคการศึกษาละ 4,650 บาท

ภาคฤดูร้อนเหมาจ่ายภาคการศึกษาละ 1,500 บาท

ข้อ 4 ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่เก็บครั้งเดียวแรกเข้า 1,000 บาท

ข้อ 5 ค่าประกันของเสียหายเก็บครั้งเดียวแรกเข้า 1,000 บาท

ข้อ 6 ในกรณีที่นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน และชำระเงินครบภาคเรียนตามแผน



การเรียนแล้วแต่ยังมีรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนอีก ให้เหมาะจ่ายภาคการศึกษาละ 1,000 บาท ส่วนภาคฤดูร้อนให้เหมาะจ่ายตามข้อ 3.1 หรือ 3.2

ข้อ 7 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกงาน หรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพในภาคฤดูร้อนให้เหมาะจ่าย 1,000 บาท

ข้อ 8 ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่เก็บครั้งเดียวแรกเข้า ตามข้อ 4 ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

8.1 ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่	200 บาท
8.2 ค่าปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	350 บาท
8.3 ค่าตรวจโรคและเอกซเรย์	200 บาท
8.4 ค่าทำบัตรนักศึกษาบัตรแรกจำนวน 1 ใบ	100 บาท
8.5 ค่าคู่มือนักศึกษา	150 บาท

ข้อ 9 ค่าธรรมเนียมการศึกษารายภาคตามข้อ 3.1 และ 3.2 ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

9.1 ค่าบำรุงห้องสมุด	200 บาท
9.2 ค่าใช้คอมพิวเตอร์และบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	200 บาท
9.3 ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาและกิจกรรมกีฬา	300 บาท

ข้อ 10 ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ให้เรียกเก็บเพิ่มตามรายการและอัตราดังต่อไปนี้

10.1 ค่าระเบียบการและใบสมัครสอบคัดเลือก ชุดละ	100 บาท
10.2 ค่าสมัครสอบคัดเลือก ชุดละ	200 บาท
10.3 ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนด วันละ แต่ไม่เกิน 500 บาท (ไม่นับวันหยุดราชการ)	50 บาท
10.4 ค่าเพิ่ม-ลด รายวิชา ครั้งละ	50 บาท
10.5 ค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ	300 บาท
10.6 ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ ครั้งละ	300 บาท
10.7 ค่าสอบพิเศษ หน่วยกิตละ	30 บาท
10.8 ค่าใบรายงานผลการศึกษา(Transcript) ฉบับละ	20 บาท
10.9 ค่าใบรับรอง ฉบับละ	20 บาท
10.10 ค่าใบรับรองสำเร็จการศึกษา ฉบับละ	100 บาท
10.11 ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ใบละ	100 บาท

ข้อ 11 นักศึกษาที่ชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา



ตามข้อ 3 ครบถ้วนแล้ว มีสิทธิ์ได้รับการบริการตามรายการต่าง ๆ ตามที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ เพิ่มอีก ยกเว้นค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ในข้อ 10 ให้จ่ายตามอัตราที่กำหนด

ข้อ 12 ค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าลงทะเบียนเรียน ที่ชำระแล้วตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะเรียกคืนไม่ได้

ข้อ 13 ค่าประกันของเสียหายตามที่กำหนดไว้ในข้อ 5 นักศึกษาจะได้รับเงินคืนเต็มจำนวน โดยไม่รวมดอกเบี้ย เมื่อสำเร็จการศึกษาตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ทั้งนี้จะต้องไม่มีรายงานของเสียหายในระหว่างที่เป็นนักศึกษาอยู่

หากมีรายงานของเสียหาย นักศึกษาจะต้องถูกหักค่าประกันของเสียหายในราคาประเมินตามความเป็นจริง และถ้าราคาประเมินสูงเกินกว่าจำนวนเงินประกันของเสียหาย นักศึกษาจะต้องชำระเงินเพิ่มให้ครบตามราคาประเมินนั้น

ข้อ 14 นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2554 ให้ใช้ระเบียบ หรือประกาศเดิมที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ 15 ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกประกาศเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวปฏิบัติซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 เดือน มกราคม พ.ศ.2554

(ลงชื่อ) วินิจ โชติสว่าง

(รองศาสตราจารย์วินิจ โชติสว่าง)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554

โดยที่เป็นการสมควรจัดทำประกาศ เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญา พ.ศ. 2549 โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2554 จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้สำหรับนักศึกษาปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา

3.1 หลักสูตรระดับปริญญาตรี ภาคปกติ

3.1.1 หลักสูตรศิลปบัณฑิต หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิตหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต และหลักสูตรบัญชีบัณฑิต ภาคการศึกษาปกติเหมาจ่ายภาคการศึกษาละ 7,150 บาท ภาคฤดูร้อนเหมาจ่ายภาคการศึกษาละ 2,800 บาท

3.1.2 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรการแพทย์แผนไทยบัณฑิต หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตรอุตสาหกรรมบัณฑิต และหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิตภาคการศึกษาปกติเหมาจ่ายภาคการศึกษาละ 8,650 บาท ภาคฤดูร้อนเหมาจ่ายภาคการศึกษาละ 3,000 บาท

3.1.3 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิตและหลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตร



บัณฑิต ภาคการศึกษาปกติเหมาะจ่ายภาคการศึกษาละ 10,150 บาท ภาคฤดูร้อนเหมาะจ่ายภาคการศึกษาละ 3,500 บาท

3.2 หลักสูตรระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ

3.2.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตและหลักสูตรบัญชีบัณฑิต ภาคการศึกษาปกติเหมาะจ่ายภาคการศึกษาละ 12,000 บาท ภาคฤดูร้อนเหมาะจ่ายภาคการศึกษาละ 4,000 บาท

3.2.2 หลักสูตรศิลปบัณฑิต หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต ภาคการศึกษาปกติเหมาะจ่ายภาคการศึกษาละ 15,000 บาท ภาคฤดูร้อนเหมาะจ่ายภาคการศึกษาละ 4,000 บาท

3.2.3 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรการแพทย์แผนไทยบัณฑิต หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต หลักสูตรอุตสาหกรรมบัณฑิต และหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต ภาคการศึกษาปกติเหมาะจ่ายภาคการศึกษาละ 20,000 บาท ภาคฤดูร้อนเหมาะจ่ายภาคการศึกษาละ 7,000 บาท

3.2.4 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต ภาคการศึกษาปกติเหมาะจ่ายภาคการศึกษาละ 23,000 บาท ภาคฤดูร้อนเหมาะจ่ายภาคการศึกษาละ 8,000 บาท

ข้อ 4 ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่เก็บครั้งเดียวแรกเข้า 1,000 บาท

ข้อ 5 ค่าประกันของเสียหายเก็บครั้งเดียวแรกเข้า 1,000 บาท

ข้อ 6 ในกรณีที่นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน และชำระเงินครบภาคเรียนตามแผนการเรียนแล้วแต่ยังมีรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนอีก ให้เรียกเก็บดังนี้

6.1 ภาคปกติ เหมาะจ่ายภาคการศึกษาละ 2,000 บาท

6.2 ภาคสมทบ เหมาะจ่ายภาคการศึกษาละ 3,000 บาท

ส่วนภาคฤดูร้อนให้เหมาะจ่าย ตามข้อ 3.1 หรือ 3.2

ข้อ 7 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกงาน หรือประสบการณ์วิชาชีพในภาคฤดูร้อน

7.1 ภาคปกติ เหมาะจ่าย 2,000 บาท

7.2 ภาคสมทบ เหมาะจ่าย 3,000 บาท

ข้อ 8 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา หรือวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู หรือรายวิชาที่คล้ายคลึงกันที่ลงทะเบียนเพียงรายวิชาเดียวในภาคเรียนปกติ เหมาะจ่าย 7,500 บาท

ข้อ 9 ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่เก็บครั้งเดียวแรกเข้า ตามข้อ 4 ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

9.1 ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ 200 บาท



9.2	ค่าปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	350	บาท
9.3	ค่าตรวจโรคและเอ็กซเรย์	200	บาท
9.4	ค่าทำบัตรนักศึกษาบัตรแรกจำนวน 1 ใบ	100	บาท
9.5	ค่าคู่มือนักศึกษา	150	บาท
ข้อ 10	ค่าธรรมเนียมการศึกษารายภาคตามข้อ 3.1 และ 3.2 ประกอบด้วยรายการ		
10.1	ค่าบำรุงห้องสมุด	200	บาท
10.2	ค่าใช้คอมพิวเตอร์และบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	200	บาท
10.3	ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาและกิจกรรมกีฬา	300	บาท
ข้อ 11	ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ให้เรียกเก็บเพิ่มตามรายการและอัตราดังต่อไปนี้		
11.1	ค่าระเบียบการและใบสมัครสอบคัดเลือก ชุดละ	100	บาท
11.2	ค่าสมัครสอบคัดเลือก ชุดละ	200	บาท
11.3	ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนด วันละ 50 บาท แต่ไม่เกิน 500 บาท (ไม่นับวันหยุดราชการ)		
11.4	ค่าเพิ่ม-ลด รายวิชา ครั้งละ	50	บาท
11.5	ค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ	300	บาท
11.6	ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ ครั้งละ	300	บาท
11.7	ค่าสอบพิเศษ หน่วยกิตละ	30	บาท
11.8	ค่าใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ฉบับละ	20	บาท
11.9	ค่าใบรับรอง ฉบับละ	20	บาท
11.10	ค่าใบรับรองสำเร็จการศึกษา ฉบับละ	100	บาท
11.11	ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ใบละ	100	บาท
11.12	ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ครั้งละ	1,000	บาท

ข้อ 12 นักศึกษาที่ชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ 3 ครบถ้วนแล้ว มีสิทธิ์ได้รับการบริการตามรายการต่าง ๆ ตามที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ เพิ่มอีก ยกเว้นค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ในข้อ 11 ให้จ่ายตามอัตราที่กำหนด

ข้อ 13 ค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าลงทะเบียนเรียนที่ชำระแล้วตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะเรียกคืนไม่ได้

ข้อ 14 ค่าประกันของเสียหายตามที่กำหนดไว้ในข้อ 5 นักศึกษาจะได้รับเงินคืนเต็มจำนวนโดยไม่รวมดอกเบี้ย เมื่อสำเร็จการศึกษาตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ทั้งนี้จะต้องไม่มี



รายงานของเสียหายในระหว่างที่เป็นนักศึกษาอยู่

หากมีรายงานของเสียหาย นักศึกษาจะต้องถูกหักค่าประกันของเสียหายในราคาประเมินตามความเป็นจริง และถ้าราคาประเมินสูงเกินกว่าจำนวนเงินประกันของเสียหาย นักศึกษาจะต้องชำระเงินเพิ่มให้ครบตามราคาประเมินนั้น

ข้อ 15 นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2554 ให้ใช้ระเบียบ หรือประกาศเดิมที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ 16 ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกประกาศเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวปฏิบัติซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 เดือน มกราคม พ.ศ.2554

(ลงชื่อ) วินิจ โชติสว่าง

(รองศาสตราจารย์วินิจ โชติสว่าง)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง การกำหนดชั่วโมงกิจกรรมในตารางเรียน

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีการจัดโครงสร้างการบริหารกิจกรรมนักศึกษาในรูปของ
สภานักศึกษา องค์การนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา มีการจัดกิจกรรมผ่านชมรมต่างๆ จำนวนมาก แต่การจัด
กิจกรรมของนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากไม่มีชั่วโมงกิจกรรมในตารางเรียน โดยเฉพาะตั้งแต่ปี
การศึกษา ๒๕๕๓ มหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา จะต้องผ่านกิจกรรมครบจำนวนหน่วย
กิจกรรม ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กองพัฒนานักศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรจัดชั่วโมงกิจกรรมให้นักศึกษา
สัปดาห์ละ ๒ ชั่วโมง เพื่อให้ นักศึกษามีเวลาว่างในการเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งอาจารย์และนักศึกษามีเวลาตรงกัน
สามารถจัดกิจกรรม หรือประชุมร่วมกันได้อย่างพร้อมเพรียง

อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
มณฑล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การกำหนดชั่วโมงกิจกรรมใน
ตารางเรียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. กำหนดให้ ทุกคณะ / สาขาวิชา ทั้งที่ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และวิทยาเขต
จัดชั่วโมงกิจกรรมในตารางเรียน ทุกวันพุธ ระหว่างเวลา ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
๒. ห้ามมิให้มีการจัดการเรียนการสอนใดๆ ในชั่วโมงกิจกรรมที่กำหนด เพื่อให้ นักศึกษาสามารถร่วม
กิจกรรมได้โดยไม่กระทบต่อการเรียน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาชั้นปีที่ 1 เข้าพักในหอพักมหาวิทยาลัย

กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา มีนโยบายให้มหาวิทยาลัยของรัฐ จัดสร้างหอพักที่มีคุณภาพและความปลอดภัย สำหรับให้บริการแก่นักศึกษาเรียกว่าหอพักเพื่อการเรียนรู้ และเพื่อความปลอดภัยภายใต้หลักการการจัดการหอพักในลักษณะของศูนย์การอยู่อาศัยการศึกษา และการเอื้ออาทร (living, Living and Caring Center) ดังนั้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จึงสนับสนุนให้วิทยาเขตในสังกัดดำเนินการสร้างหอพักดังกล่าวโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อดูแลช่วยเหลือให้นักศึกษาที่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด หรือต่างอำเภอที่ห่างไกลสถานศึกษา
2. เพื่อลดผลกระทบจากปัญหาทางด้านสังคม ซึ่งอาจเกิดผลเสีย หรือเป็นภัยต่อนักศึกษา
3. เพื่อให้บริการที่พักที่สะอาด สบาย และปลอดภัยแก่นักศึกษา รวมทั้งก่อให้เกิดผลดีด้านจิตใจของผู้ปกครอง
4. เพื่อฝึกให้นักศึกษาให้รู้จักการอยู่ร่วมกัน เคารพในสิทธิ์ซึ่งกันและกัน มีน้ำใจและความสมัครสมานสามัคคี รู้จักรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนรวม ฝึกตนเองให้สามารถดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างเหมาะสม
5. เพื่อเป็นการช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาการของนักศึกษาในด้านร่างกายจิตใจ อารมณ์ และสังคมตามนโยบาย และเป้าหมายของการจัดการศึกษาของชาติ ด้วยเหตุนี้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จึงมีนโยบายและแนวปฏิบัติชัดเจน โดยกำหนดให้นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ในทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย (ทั้งสำนักงานอธิการบดีและทุกวิทยาเขต) เข้าพักในหอพักที่มหาวิทยาลัยจัดสร้างขึ้น สำหรับนักศึกษาชั้นปีอื่นๆ ที่มีความประสงค์จะเข้าพักในหอพักถ้ามีห้องเหลือก็สามารถเข้าพักได้

จึงประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน
ประกาศ ณ วันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2549

(ลงชื่อ) วินิจ โชติสว่าง
(รองศาสตราจารย์ ดร.วินิจ โชติสว่าง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง การจัดเก็บค่าใช้จ่ายหอพักนักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

เพื่อให้การจัดเก็บค่าใช้จ่ายหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 มาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ประกอบกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการดำเนินการหอพักนักศึกษา พ.ศ. 2550 จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่องการจัดเก็บค่าใช้จ่ายของหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ดังนี้

ข้อ 1 อัตราค่าใช้จ่ายภาคเรียนปกติ (ภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2)

1.1 อัตราค่าธรรมเนียมห้องพัก

1.1.1 ค่าห้องพัสดุ	ภาคการศึกษาละ	5,500	บาทต่อคน
1.1.2 ค่าห้องปรับอากาศ	ภาคการศึกษาละ	6,500	บาทต่อคน

1.2 อัตราค่าสาธารณูปโภค

1.2.1 ค่าน้ำประปาเหมาจ่าย	ภาคการศึกษาละ	400	บาทต่อคน
1.2.2 ค่าไฟฟ้าล่วงหน้า			
1.2.2.1 ห้องพัสดุ	ภาคการศึกษาละ	500	บาทต่อคน
1.2.2.2 ห้องปรับอากาศ	ภาคการศึกษาละ	1,000	บาทต่อคน

โดยการคิดจากมาตรวัตที่ใช้จริง ในอัตราหน่วยละ 8 บาท

1.3 อัตราค่าประกันของเสียหาย ปีการศึกษาละ 500 บาทต่อคน

ข้อ 2 อัตราค่าใช้จ่ายภาคเรียนฤดูร้อน (ภาคเรียนที่ 3)

2.1 อัตราค่าธรรมเนียมห้องพัก	ภาคการศึกษาละ	2,200	บาทต่อคน
2.2 อัตราค่าสาธารณูปโภค			



2.2.1	อัตราค่าน้ำประปาเหมาจ่าย	ภาคการศึกษาละ	150	บาทต่อคน
2.2.2	อัตราค่าไฟฟ้าเหมาจ่าย	ภาคการศึกษาละ	300	บาทต่อคน
2.3	อัตราค่าทำความสะอาด	ภาคการศึกษาละ	50	บาทต่อคน

อัตราค่าไฟฟ้าล่วงหน้าตามข้อ 1.2.2 และอัตราค่าประกันของเสียหายตามข้อ 1.3 นักศึกษาจะได้รับคืนเมื่อนักศึกษาใช้ไฟฟ้าไม่เกินกว่าที่จัดเก็บล่วงหน้า และไม่ทำวัสดุอุปกรณ์เสียหายรวมทั้งไม่มีภาระหนี้สินใดๆ กับหอพักนักศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะได้รับคืนเมื่อนักศึกษาคืนห้องพักตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1/2558 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2558

(ลงชื่อ) วิโรจน์ ลี้ไชแสง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลี้ไชแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง กำหนดอัตราเรียกเก็บเงินเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการเรียกเก็บเงินเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษา เป็นไปตามข้อ 6 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินเบี้ยประกันอุบัติเหตุ นักศึกษา พ.ศ.2550 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานจึงกำหนดอัตราเบี้ยประกันอุบัติเหตุ นักศึกษาที่สมควรเรียกเก็บจากนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ดังต่อไปนี้

1. อัตราเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษาที่เรียกเก็บตามข้อ 6 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินเบี้ยประกันอุบัติเหตุ นักศึกษา พ.ศ. 2550 สำหรับ นักศึกษาทุกคน คนละ 200 บาท ต่อปีการศึกษา
2. ให้เรียกเก็บเงินค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ นักศึกษาตามระบุในข้อ 1 ตามประกาศของ มหาวิทยาลัย/วิทยาเขต ตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) วินิจ โชติสว่าง

(รองศาสตราจารย์ ดร.วินิจ โชติสว่าง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะ ระดับปริญญาตรี

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มี ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะ ระดับปริญญาตรี เพื่อให้เป็นไปตามความในข้อ 32 (2) แห่งข้อบ่งคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 มาตรา 27 มาตรา 28 วรคสอง และมาตรา 46 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ประกอบกับข้อ 5 แห่งข้อบ่งคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554 จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ 1. ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 2. การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

2.1 นักศึกษาจะต้องมีผลการศึกษาไม่ต่ำกว่า 2.00 ตามแผนการศึกษาในสาขาวิชาเดิมและศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกินชั้นปีที่ 3 ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพัก หรือถูกสั่งพักการศึกษา

2.2 ไม่เคยได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาใดๆ มาก่อน หรือไม่เคยเป็นนักศึกษาในสาขาวิชาที่จะย้ายเข้า

2.3 ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และคณบดีของคณะที่เกี่ยวข้องพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นไม่น้อยกว่า 4 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา และจะสามารถกระทำได้เพียงครั้งเดียวตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่เท่านั้น

ข้อ 3. นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ไม่ขัดต่อเกณฑ์คุณสมบัติการเข้าศึกษาที่หลักสูตรกำหนด เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และไม่เคยกระทำความผิดทางวินัยจนได้รับโทษตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการควบคุมความประพฤติของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2549



ข้อ 4. นักศึกษาภาคสมทบ จะขอย้ายรอบเวลาเรียนเป็นภาคปกติไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

ข้อ 5. การย้ายสาขาวิชาไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาการศึกษา เกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อ 6. นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาแล้ว ให้ถ่ายโอนผลการเรียนที่ได้ศึกษามาแล้วทั้งหมดในคณะเดิมมายังคณะใหม่ เพื่อนำมาคำนวณหาค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ 7. การย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้รับการเปลี่ยนรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่เรียบร้อยแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤษภาคม 2555

(ลงชื่อ) วินิจ โชติสว่าง
(รองศาสตราจารย์วินิจ โชติสว่าง)
รักษาราชการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



**ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง การให้บริการคอมพิวเตอร์พกพา และอุปกรณ์ประกอบ พ.ศ. 2555**

เพื่อให้การบริหารและการบริการเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาและอุปกรณ์ประกอบของแผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพอาศัยอำนาจตามข้อ 5 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยบริการวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2553 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงออกประกาศดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การให้บริการคอมพิวเตอร์พกพา และอุปกรณ์ประกอบ พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วใบประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 3 ผู้ยืมคอมพิวเตอร์พกพา และอุปกรณ์ประกอบ จะต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

3.1 ผู้ยืมจะต้องเป็นผู้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา และอุปกรณ์ประกอบ โดยจะไม่เปลี่ยน โอนการยืมให้กับผู้อื่น หรือให้ผู้อื่นยืมใช้งานตลอดเวลาการยืม และผู้ยืมต้องทำการถือเครื่อง จากอุปกรณ์ถือที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดหาให้ทุกครั้งที่ยืม

3.2 เมื่อเกิดปัญหาผิดปกติกับเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา และอุปกรณ์ประกอบผู้ยืมต้องรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ทันที

3.3 หลังการส่งคืน เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา และอุปกรณ์ประกอบ หากเกิดความชำรุด หรือสูญหาย ผู้ยืมต้องปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ.2553 ข้อ 18

3.4 กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา และอุปกรณ์ประกอบที่ผู้ยืมยืมไป เกิดการสูญหาย หรือชำรุดจนไม่สามารถใช้งานได้ และหรือค้างค่าปรับซึ่งเกิดจากการไม่ส่งคืนตามกำหนดหากยังไม่ชดใช้ หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 18 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย



บริการวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ.2553 สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ จะดำเนินการตามข้อ 16 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยบริการวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ.2553 ต่อไป

3.5 ผู้ยืมต้องไม่ติดตั้งซอฟต์แวร์ใด ๆ ไว้ในเครื่อง ไม่เปลี่ยนแปลงระบบ หรือไม่กระทำการใด ๆ ที่มีผลต่ออุปกรณ์ ภายในของเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาและอุปกรณ์ประกอบ

3.6 ผู้ยืมต้องไม่เก็บข้อมูลไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา และเข้าใจในข้อชี้แจงที่ว่า ข้อมูลที่เก็บไว้ที่เครื่องจะถูกลบไปเมื่อปิดเครื่อง และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายของไฟล์งานหรือสื่อต่าง ๆ ที่ผู้ยืมนำมาใช้งาน

3.7 เงื่อนไขการยืม

3.7.1 ผู้ที่มีสิทธิ์ยืม ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน การบริการเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาและอุปกรณ์ประกอบ ยืมได้ครั้งละ 3 ชั่วโมง /เครื่อง/คน และสามารถยืมต่อเนื่องผ่านระบบห้องสมุด อัตโนมัติ (OPAC) หรือที่แผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองชั้น 5 ได้ 1 ครั้ง ก่อนหมดเวลาการยืม 30 นาที

3.7.2 การใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา และอุปกรณ์ประกอบ เฉพาะในอาคาร 12B เท่านั้น ห้ามนำออก ภายนอกอาคารโดยเด็ดขาด

3.7.3 ค่าปรับชั่วโมงละ 200 บาท (30 นาทีขึ้นไป คิดเป็น 1 ชั่วโมง)

3.7.4 ยืมได้ก่อนปิดเวลาทำการของสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ 2 ชั่วโมง

ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2555

(ลงชื่อ) ธีัญภัค สังฆมานนท์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีัญภัค สังฆมานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



**ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง การขดใช้ในกรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย พ.ศ. 2555**

เพื่อให้การบริหารและการบริการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด และศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามข้อ 5 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยบริการวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2553 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงออกประกาศการขดใช้ในกรณี ทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่องการขดใช้ในกรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 4 กรณีทรัพยากรสารสนเทศที่สามารถหาซื้อมาขดใช้ได้สูญหาย สมาชิกผู้ยืมต้องจัดซื้อมาทดแทนในชื่อเรื่องเดียวกันหรือใหม่กว่า พร้อมทั้งชำระค่าปรับเกินกำหนดส่ง (ถ้ามี)

ข้อ 5. กรณีทรัพยากรสารสนเทศ ที่ไม่สามารถหาซื้อมาขดใช้ได้สูญหาย

5.1 ทรัพยากรสารสนเทศที่ปรากฏราคา สมาชิกผู้ยืมต้องขดใช้เป็นจำนวนเงิน 2 เท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศนั้น พร้อมทั้งชำระค่าเสียหายเป็นเงินจำนวน 100 บาท และชำระค่าปรับเกินกำหนดส่ง (ถ้ามี)

5.2 ทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่ปรากฏราคา

5.2.1 ทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือทั่วไปภาษาไทย หนังสืออ้างอิงภาษาไทย สิ่งพิมพ์ รัฐบาล รายงานการวิจัย ปรียญานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์วารสาร และนิตยสาร สมาชิกผู้ยืมต้องขดใช้ เป็นจำนวนเงิน 2 เท่าของจำนวนหน้าของทรัพยากรสารสนเทศนั้น หากไม่ปรากฏจำนวนหน้าต้องขดใช้เป็นเงินจำนวน 500 บาท พร้อมทั้งชำระค่าเสียหายเป็น



เงินจำนวน 100 บาท และชำระค่าปรับเกินกำหนดส่ง (ถ้ามี)

5.2.2 ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทหนังสือทั่วไปภาษาต่างประเทศและหนังสืออ้างอิงภาษาต่างประเทศ สมาชิกผู้ยืมต้องชดใช้เป็นเงินจำนวน 2,000 บาท พร้อมทั้งชำระค่าเสียหายเป็นเงินจำนวน 100 บาท และชำระค่าปรับเกินกำหนดส่ง (ถ้ามี)

5.2.3 ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์ สมาชิกผู้ยืมต้องชดใช้เป็นเงินจำนวน 500 บาท พร้อมทั้งชำระค่าเสียหายเป็นเงินจำนวน 100 บาท และชำระค่าปรับเกินกำหนดส่ง (ถ้ามี)

ข้อ 6 ทรัพยากรสารสนเทศที่เคยแจ้งหายไว้ แม้ว่าสมาชิกผู้ยืมได้ชดใช้แล้วก็ตาม ก็ยังถือว่าทรัพยากรสารสนเทศนั้นยังคงเป็นสมบัติของสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อ 7 ให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2555

(ลงชื่อ) ธัญภักดิ์ สังฆมานนท์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญภักดิ์ สังฆมานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง การพิมพ์รายการสารสนเทศ พ.ศ. 2553

เพื่อให้การบริหารและการบริการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด และศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามข้อ 5 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2553 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงออกประกาศ ดังนี้

รายการ	สมาชิกภายใน				สมาชิกสมทบ
	อาจารย์ / กรรมการสภา/ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	บุคลากรของ มหาวิทยาลัย	นักศึกษา		
			ปวส. - ป.ตรี	ป.โท - ป.เอก	
1. กำหนดการทำบัตรสมาชิก / ค่าธรรมเนียม	ตลอดปี / ไม่ต้องชำระ	ตลอดปี / ไม่ต้องชำระ	ภายใน 30 วัน หลังเปิดภาค / แสดงใบเสร็จค่าธรรมเนียม การศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ		ตลอดปี / 500 บาทต่อปี
2. เรือนไขในการพิมพ์	แสดงบัตรสมาชิก				
3. สิทธิการพิมพ์					
3.1 หนังสือ สิ่งพิมพ์รัฐบาล นวนิยาย	10 เล่ม / 60 วัน	7 เล่ม / 15 วัน	5 เล่ม / 7 วัน	10 เล่ม / 14 วัน	3 เล่ม / 7 วัน วางเงินประกัน 80 % ของราคาทรัพยากรฯ
3.2 หนังสือสารรอง	3 เล่ม / 10 วัน	2 เล่ม / 7 วัน	2 เล่ม / 7 วัน	3 เล่ม / 7 วัน	ให้บริการภายในสำนักฯ
3.3 วิทยานิพนธ์	2 เล่ม / 3 วัน	2 เล่ม / 3 วัน	2 เล่ม / 3 วัน	2 เล่ม / 3 วัน	ให้บริการภายในสำนักฯ
3.4 วัสดุไม้ตีพิมพ์	3 ชิ้น / 3 วัน	3 ชิ้น / 3 วัน	ให้บริการภายใน สำนักฯ		ให้บริการภายในสำนักฯ
4. ค่าปรับ	วันละ 5 บาท / รายการ				
5. การพิมพ์ต่อ	พิมพ์ต่อได้ 1 ครั้ง				
6. ค่าทำบัตรสมาชิกใหม่					100 บาท

ประกาศ ณ วันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2553

(ลงชื่อ) ธัญภักดิ์ สังฆมานนท์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญภักดิ์ สังฆมานนท์)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ส่วนที่ 3

ข้อมูลคณะ และ
หลักสูตรที่เปิดสอน



คณะกรรมการธุรกิจ



ทำเนียบผู้บริหาร คณะบริหารธุรกิจ



รองศาสตราจารย์ ดร.สุวัฒนา ตุงสวัสดิ์
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมใจ นุญหมีนไวย
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พลาณูช คงคา
รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา



อาจารย์ปฐิมา ถนimgกาญจน์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุสติ นิลสมักร
รองคณบดีฝ่ายบริหาร



รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา



นางสาววัชรี สมคะเนย์
รักษาราชการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี



คณะบริหารธุรกิจ



ที่ตั้ง : อาคาร 1 คณะบริหารธุรกิจ

ติดต่อ :

Web : <http://www.ba.rmuti.ac.th>

Tel : 0-4423-3075, 0-4423-3000 ต่อ 3600

Fax : 0-44233-076

ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. สำนักงานคณบดี

เป็นหน่วยงานสนับสนุนของคณะฯ ให้บริการและอำนวยความสะดวก จัดหาประสานงานให้กับบุคลากร นักศึกษาของคณะฯ และหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน รวมทั้งหน่วยงานองค์กรภายนอกต่างๆ ที่มาติดต่อ เพื่อตอบสนองนโยบายของคณะฯ ตามพันธกิจมหาวิทยาลัย โดยเน้นคุณภาพ และประสิทธิภาพของงานเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการและอำนวยความสะดวกในด้านการเรียนการสอน การสร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ การบริการวิชาการและวิชาชีพ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ต่อการประกันคุณภาพการศึกษา



2. งานบริการการศึกษา

● แผนกงานวิชาการและวิจัย

1. งานทะเบียนและประเมินผลการศึกษา
2. งานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ
3. งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
4. งานวิจัยและบริการวิชาการ
5. งานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน
6. งานโสตทัศนศึกษาและห้องสมุด
7. บริหารจัดการสาขาวิชาทั้งหมด 5 สาขาวิชา

7.1 เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 5 สาขาวิชา ดังนี้

- 7.1.1 สาขาวิชาการบัญชี
- 7.1.2 สาขาวิชาการจัดการ
- 7.1.3 สาขาวิชาการตลาด
- 7.1.4 สาขาวิชาการเงิน
- 7.1.5 สาขาวิชาระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์

7.2 เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 2 สาขาวิชา

- 7.2.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (MBA.)
- 7.2.2 หลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต (M.Acc.)

● แผนกงานพัฒนานักศึกษา

1. งานกิจการนักศึกษา
2. งานกิจกรรมนักศึกษา
3. งานสโมสรนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ
4. งานด้านแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์

3. งานบริหารงานทั่วไป

● แผนกงานบริหาร

1. งานสารบรรณและการเจ้าหน้าที่
2. งานการเงิน บัญชี และพัสดุ
3. งานด้านประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
4. งานฐานข้อมูลของหน่วยงาน
5. งานอาคารสถานที่ ยานพาหนะ

● แผนกงานแผนและการประกันคุณภาพการศึกษา

1. งานนโยบายและแผนหน่วยงาน
2. งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา



หลักสูตรที่เปิดสอนใน คณะบริหารธุรกิจ

1. สาขาวิชาการบัญชี

1.1 หลักสูตรบัญชีบัณฑิต Bachelor of Accountancy (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถประกอบวิชาชีพบัญชี ได้ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และ พระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 และวิชาชีพอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งในลักษณะการประกอบวิชาชีพอิสระ และเน้นทำงานในองค์กรหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ดังต่อไปนี้

- ด้านการทำบัญชี
- ด้านบัญชีบริหาร
- ด้านการวางระบบบัญชี
- ด้านการตรวจสอบภายใน
- ด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ด้านการสอบบัญชี
- ด้านการภาษีอากร
- ด้านการศึกษาและเทคโนโลยีทางการบัญชี
- ด้านการให้คำปรึกษาทางการเงินและบัญชี

2. สาขาวิชาการเงิน

2.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

Bachelor of Business Administration Program in Finance

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ทั้งส่วนราชการและเอกชน
- เจ้าหน้าที่วางแผนเงิน (Chartered Financial Analyst : CFA)
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์หลักทรัพย์
- พนักงานธนาคาร
- พนักงานธนกิจ (Teller)
- ผู้จัดการทางการเงิน
- ผู้ประกอบการอิสระ
- นักลงทุนทางการเงิน
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายสินเชื่อ
- พนักงานบริษัทหลักทรัพย์
- พนักงานบริษัทประกันภัย/ประกันชีวิต
- พนักงานการเงินสถาบันการเงินเฉพาะกิจ
- ที่ปรึกษาทางการเงิน
- ที่ปรึกษาการลงทุน

3. สาขาวิชาระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์

3.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2558)

Bachelor of Business Administration Program in Computer Information System



อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- นักวิเคราะห์และออกแบบระบบคอมพิวเตอร์
- นักเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- นักพัฒนาเว็บไซต์
- ผู้จัดการฐานข้อมูล
- ประกอบธุรกิจส่วนตัว
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- ผู้จัดการโครงการคอมพิวเตอร์
- ผู้จัดการซอฟต์แวร์
- ผู้ตรวจสอบงานคอมพิวเตอร์
- บุคลากรในองค์กรภาครัฐและเอกชน

4. สาขาวิชาการจัดการ

4.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรบริหารธุรกิจ พ.ศ. 2558) Bachelor of Business Administration Program in Management

1. วิชาเอกการจัดการทั่วไป
2. วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม
3. วิชาเอกการจัดการโลจิสติกส์

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- 1) เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานบริหารองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ เลขานุการผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบกำหนดนโยบาย เจ้าหน้าที่วิเคราะห์แผนและนโยบาย เป็นต้น
- 2) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารโรงงาน หรือ บริษัทที่มีสายการผลิตสินค้าหรือบริการ เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต/วางแผนการผลิต เจ้าหน้าที่จัดซื้อ เจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพ เจ้าหน้าที่คลังสินค้า เจ้าหน้าที่ระบบประกันคุณภาพหรือระบบบริหารคุณภาพ
- 3) ผู้จัดการงานด้านอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมโลจิสติกส์

5. สาขาวิชาการตลาด

5.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558) Bachelor of Business Administration Program in Marketing

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- ผู้บริหารการตลาด
- นักโฆษณา
- เจ้าหน้าที่จัดซื้อ
- นักพยากรณ์ธุรกิจ
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ประกอบการธุรกิจ
- พนักงานขาย
- เจ้าหน้าที่บริหารสินค้าคงคลัง
- นักพัฒนาธุรกิจ



คณะวิศวกรรมศาสตร์

และ

สถาปัตยกรรมศาสตร์



ทำเนียบผู้บริหาร คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นรงค์ศักดิ์ ธรรมโชติ
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และ
สถาปัตยกรรมศาสตร์



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต กฤตาคม
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย



ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรินทร์ อ่อนน้อม
รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา



ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรพจน์ วิชโรภากุล
รองคณบดีฝ่ายบริหาร



อาจารย์ฉกาจ เชื้อดี
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา



นางสาวพรณี ชี้อูทิศกุล
หัวหน้าสำนักงานคณบดี



คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์



ที่ตั้ง : อาคาร 36 คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

ติดต่อ :

Web : ea.rmuti.ac.th

Tel : 0 4423 3073 ต่อ 3100

Fax : 0 4423 3074

ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. สำนักงานคณบดี

สำนักงานคณบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนของคณะ มีภารกิจในด้านการจัดการเรียนการสอน งานด้านธุรการ งานด้านการจัดทำแผน งบประมาณ ระบบบริหารคุณภาพการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา และงานด้านกิจการนักศึกษา เพื่ออำนวยความสะดวกแก่อาจารย์และนักศึกษา ด้วยความรับผิดชอบและการบริการที่มีคุณภาพ



2. งานบริการการศึกษา

2.1 แผนงานวิชาการและวิจัย

- พัฒนาและส่งเสริมด้านวิชาการ โดยการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับของสถานประกอบการ
- ให้บริการด้านงานทะเบียนและประเมินผลการศึกษา เช่น การลงทะเบียนของนักศึกษา การจัดสอบกลางภาคและปลายภาค การประเมินอาจารย์ผู้สอน การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา
- มุ่งมั่นพัฒนาและส่งเสริมการให้บริการวิชาการ งานวิจัย สร้างองค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน
- บริหารจัดการสาขาวิชา ทั้งหมด 17 สาขาวิชา ดังนี้
เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 19 สาขาวิชา
เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 4 สาขาวิชา

2.2 แผนงานพัฒนานักศึกษา

มุ่งเน้นสนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษาร่วมกันจัดกิจกรรม ตลอดจนการจัดกิจกรรมให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมเพื่อเป็นการพัฒนานักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีความรู้ควบคู่กับการมีคุณธรรม จริยธรรม รวมถึงการส่งเสริมกิจกรรมดูแลความประพฤติและวินัย

3. งานบริหารงานทั่วไป ให้บริการและดูแลงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1 แผนงานธุรการคณะ

- งานสารบรรณและการเจ้าหน้าที่
- งานการเงิน บัญชีและพัสดุ
- งานฐานข้อมูลของหน่วยงาน
- งานอาคารสถานที่ ยานพาหนะ
- งานด้านประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

3.2 แผนงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

- งานด้านนโยบายและแผนหน่วยงาน มีภารกิจหลักคือ วางแผน จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน จัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่าย งบประมาณเงินรายได้ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี
- งานด้านคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีภารกิจหลักคือ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดกิจกรรม 5 ส. ระบบบริหารคุณภาพ การประกันคุณภาพการศึกษา



ภายใน และการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ โดยให้มีการวางแผน การควบคุม การตรวจสอบ การประเมินคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพต่อเนื่อง

- งานด้านงบประมาณและติดตามประเมินผล
- งานด้านวิเทศสัมพันธ์และการต่างประเทศ



หลักสูตรที่เปิดสอนในคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

1. สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า

1.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรไฟฟ้าในหน่วยงานของรัฐ และเอกชน
2. วิศวกรที่ปรึกษา
3. วิศวกรโครงการ
4. วิศวกรออกแบบ

1.2 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (หลักสูตร พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. รับราชการ
2. พนักงานรัฐวิสาหกิจ
3. วิศวกรภาครัฐและเอกชน
4. ประกอบธุรกิจส่วนตัว

2. สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์

2.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรอิเล็กทรอนิกส์
2. วิศวกรโรงงาน
3. วิศวกรสื่อสาร
4. วิศวกรที่ปรึกษา
5. วิศวกรโครงการ
6. วิศวกรออกแบบ
7. วิศวกรระบบควบคุม
8. วิศวกรไฟฟ้า

3. สาขาวิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม

3.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรดูแลระบบสื่อสาร โทรคมนาคม ดิจิตอล และอิเล็กทรอนิกส์
2. วิศวกรในอุตสาหกรรมการผลิตที่เกี่ยวข้องกับ ระบบสื่อสารดิจิตอลและอิเล็กทรอนิกส์
3. ประกอบธุรกิจส่วนตัว ด้านระบบสื่อสาร โทรคมนาคม ดิจิตอล และอิเล็กทรอนิกส์
4. อาจารย์ผู้สอนในระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่า ในสาขาด้านวิศวกรรมโทรคมนาคมและอิเล็กทรอนิกส์



4. สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

4.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรคอมพิวเตอร์
2. นักวิชาการคอมพิวเตอร์
3. นักพัฒนาเว็บไซต์
4. นักวิเคราะห์และออกแบบระบบคอมพิวเตอร์
5. ผู้ออกแบบและดูแลระบบเครือข่าย
6. ผู้จัดการโครงการซอฟต์แวร์
7. นักวิจัยและพัฒนาทางวิศวกรรมคอมพิวเตอร์หรือที่เกี่ยวข้อง

5. สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล

5.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรพลังงาน
2. วิศวกรเครื่องกลของหน่วยงานรัฐและเอกชน
3. นักวิชาการวิศวกรรมเครื่องกล
4. ครูระดับอาชีวศึกษา
5. วิศวกรการบิน
6. นักวิเคราะห์และออกแบบระบบงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล

5.2 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรเครื่องกลของหน่วยงานรัฐหรือเอกชน
2. นักวิชาการ หรือนักวิจัยทางวิศวกรรมเครื่องกล
3. นักวิเคราะห์ และออกแบบระบบงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล
4. วิศวกรทางด้านพลังงาน
5. ที่ปรึกษาในโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมเครื่องกล
6. อาจารย์สอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่าในสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐ และเอกชน



6. สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร

6.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรประจำโรงงานอุตสาหกรรมเกษตร
2. รับราชการ
3. ประกอบอาชีพอิสระ

7. สาขาวิชาวิศวกรรมหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูป

7.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูป (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรควบคุมกระบวนการผลิตในโรงงานอุตสาหกรรมการแปรรูปผลิตผลเกษตร
2. วิศวกรควบคุมกระบวนการผลิตในโรงงานอุตสาหกรรมอาหาร
3. เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของรัฐ
4. ประกอบอาชีพส่วนตัว

8. สาขาวิชาวิศวกรรมการทำความเย็นและการปรับอากาศ

8.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการทำความเย็น และการปรับอากาศ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2556)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรการทำความเย็นและการปรับอากาศของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน
2. อาจารย์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือ สถานศึกษาเอกชน
3. เป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมการผลิต การติดตั้ง การใช้และการบำรุงรักษา เครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ
4. ประกอบธุรกิจส่วนตัวเกี่ยวกับการทำความเย็นและการปรับอากาศ

9. สาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์

9.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2555)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรเมคคาทรอนิกส์ของหน่วยงานรัฐและเอกชน



2. วิศวกรควบคุมและบริหารจัดการระบบ อุปกรณ์ เครื่องจักรกล ไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์
3. นักวิเคราะห์ บริหารจัดการ หรือออกแบบระบบงานด้านวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์
4. นักวิชาการวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์
5. อาจารย์สอนในสถาบันการศึกษา

10. สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา

10.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรออกแบบโครงสร้าง ประมาณราคาค่าก่อสร้าง และควบคุมงานก่อสร้างทางด้านวิศวกรรมโยธา
2. นักวิจัยและพัฒนาทางด้านวิศวกรรมโยธา
3. นักวิชาการ

10.2 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา (หลักสูตรปรับปรุง

พ.ศ. 2556)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิจัยและนักวิชาการ
2. วิศวกรโยธาผู้ออกแบบและควบคุมโครงการก่อสร้าง
3. ผู้บริหารโครงการก่อสร้าง
4. วิศวกรโยธาประจำส่วนราชการ
5. วิศวกรโยธาประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

11. สาขาวิชาวิศวกรรมสำรวจ

11.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมสำรวจ (หลักสูตรปรับปรุง

พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิชาการหรือนักวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมสำรวจ
2. ที่ปรึกษาในโครงการที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมสำรวจ
3. วิศวกรผู้วางแผนและตรวจสอบระบบงานวิศวกรรมสำรวจ
4. วิศวกรประจำหน่วยงาน
5. อาจารย์สอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่าในสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน



12. สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม

12.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรอุตสาหกรรมในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานเอกชน
2. ราชการในหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมอุตสาหกรรม
3. ปฏิบัติงานรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมอุตสาหกรรม
4. นักวิจัยหรือนักวิชาการในสาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม
5. ประกอบธุรกิจส่วนตัวหรือศึกษาต่อในระดับการศึกษาที่สูงขึ้น

12.2 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องมือ และแม่พิมพ์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรด้านการออกแบบผลิตเครื่องมือและแม่พิมพ์ในสถานประกอบการ หรือโรงงานอุตสาหกรรม

2. ราชการนักวิจัยและนักวิชาการในหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเครื่องมือและแม่พิมพ์
3. วิศวกรควบคุมกระบวนการผลิตและควบคุมคุณภาพในโรงงานอุตสาหกรรม
4. ประกอบธุรกิจส่วนตัว
5. ศึกษาต่อในระดับการศึกษาในสาขาต่างๆ ที่สูงขึ้น

12.3 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2557)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรอุตสาหกรรมในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานเอกชน
2. ราชการในหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมอุตสาหกรรม
3. ปฏิบัติงานรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมอุตสาหกรรม
4. นักวิจัยหรือนักวิชาการในสาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม
5. ประกอบธุรกิจส่วนตัว
6. ศึกษาต่อในระดับการศึกษาที่สูงขึ้น

13. สาขาวิชาวิศวกรรมวัสดุ



13.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมวัสดุ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)
อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิศวกร
2. งานเกี่ยวกับวัสดุ
3. นักวิชาการ
4. นักวิเคราะห์และออกแบบวัสดุ

14. สาขาวิชาสถาปัตยกรรม

14.1 หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. สถาปนิก
2. นักวิชาการ อาจารย์
2. ผู้ควบคุมการก่อสร้าง
3. ผู้รับเหมาก่อสร้าง
5. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ทำหุ่นจำลอง ทัศนียภาพ 3 มิติ งานกราฟฟิก เป็นต้น

15. สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน

15.1 หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. สถาปนิกภายใน
2. ภัณฑารักษ์
3. ประกอบอาชีพอิสระ

16. สาขาวิชาการจัดการผังเมือง

16.1 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ต่อเนื่อง) สาขาวิชาการจัดการผังเมือง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557)

16.2 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการผังเมือง (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2556)
อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักผังเมืองภาคเอกชนและนักผังเมืองภาคราชการในสังกัดของ กรมโยธาธิการและผังเมือง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล
2. นักบริหารงานทั่วไป และ/หรือนักบริหารงานช่าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรภาคเอกชนเช่น บริษัทพัฒนาที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น



3. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนการพัฒนาเมือง ในองค์กรภาคเอกชน และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

17. สาขาวิชาเทคโนโลยีมัลติมีเดีย

17.1 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีมัลติมีเดีย (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)
อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักผลิตสื่อแอนิเมชัน
2. นักผลิตสื่อเว็บไซต์
3. นักออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิก
4. นักออกแบบและพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์
5. นักออกแบบและสร้างภาพเทคนิคพิเศษ
6. ประกอบอาชีพอิสระที่เกี่ยวข้องกับงานมัลติมีเดีย

คณะวิทยาศาสตร์

และ

ศิลปศาสตร์



ทำเนียบผู้บริหาร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



รองศาสตราจารย์ ดร.สนั่น การคำ
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนกร ยิ้มประเสริฐ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย



อาจารย์เอกชัย แซ่จิ่ง
รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา



ดร.ศศิธร อินทร์นอก
รองคณบดีฝ่ายบริหาร



อาจารย์ณรงค์ จอมโคกรวด
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา



นางสุรีย์ ถินสูงเนิน
หัวหน้าสำนักงานคณบดี



คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์



ที่ตั้ง : อาคาร 34 อาคารปฏิบัติการคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์

ติดต่อ :

Web : www.sci.rmuti.ac.th

Tel : 044-233000 ต่อ 4000, 4006, 4007, 4008

Fax : 044-233072

ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. สำนักงานคณบดี

- งานด้านทะเบียนและประเมินผลการศึกษา
- งานด้านพัฒนาล้ำกษุตรและส่งเสริมวิชาการ
- งานด้านวิจัยและบริการวิชาการ
- งานด้านสหกิจและการฝึกงาน
- งานด้านโสตทัศนศึกษาและห้องสมุดคณะ
- งานด้านบัณฑิตศึกษา
- งานด้านบ่มเพาะวิสาหกิจและสิทธิบัตร
- งานด้านกิจการนักศึกษา
- งานด้านกิจกรรมนักศึกษา
- งานด้านแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์



- งานด้านสารบรรณและการเจ้าหน้าที่
- งานด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- งานด้านประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
- งานด้านคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- งานด้านสารสนเทศเพื่อการบริหาร
- งานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ
- งานด้านวิเทศสัมพันธ์และการต่างประเทศ
- งานด้านนโยบายและแผนหน่วยงาน
- งานด้านงบประมาณและติดตามประเมินผล

2. งานบริการการศึกษา

- งานด้านทะเบียนและประเมินผลการศึกษา
- งานด้านวิจัยและบริการวิชาการ
- งานด้านโสตทัศนศึกษาและห้องสมุดคณะ
- งานด้านบ่มเพาะวิสาหกิจและสิทธิบัตร
- งานด้านกิจกรรมนักศึกษา
- งานด้านพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ
- งานด้านสหกิจและการฝึกงาน
- งานด้านบัณฑิตศึกษา
- งานด้านกิจการนักศึกษา
- งานด้านแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์

3. งานบริหารงานทั่วไป

- งานด้านสารบรรณและการเจ้าหน้าที่
- งานด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- งานด้านประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
- งานด้านคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- งานด้านสารสนเทศเพื่อการบริหาร
- งานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ
- งานด้านวิเทศสัมพันธ์และการต่างประเทศ
- งานด้านนโยบายและแผนหน่วยงาน
- งานด้านงบประมาณและติดตามประเมินผล



หลักสูตรที่เปิดสอนใน คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์

1. สาขาวิชาเคมีประยุกต์

1.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิชาการ/นักวิทยาศาสตร์/นักวิจัยด้านเคมี
2. ที่ปรึกษาในโครงการต่าง ๆ ด้านเคมี
3. นักวิเคราะห์ควบคุมคุณภาพห้องปฏิบัติการ
4. อาจารย์/ศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา

2. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

2.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิชาการวิทยาการคอมพิวเตอร์
2. นักพัฒนาเว็บไซต์ โปรแกรมเมอร์
3. นักวิเคราะห์และออกแบบระบบงานสารสนเทศ
4. ผู้ประกอบการธุรกิจซอฟต์แวร์
5. ผู้ดูแลระบบเครือข่ายและเครื่องแม่ข่าย
6. ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล
7. ผู้จัดการหรือประสานงานโครงการซอฟต์แวร์
8. นักวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือนักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์
9. นักวิชาชีพในสถานประกอบการที่มีการใช้วิทยาการคอมพิวเตอร์

2.2 หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารประยุกต์

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิชาการคอมพิวเตอร์
2. ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล
3. ผู้ดูแลระบบเครือข่ายและเครื่องแม่ข่าย
4. ผู้จัดการโครงการซอฟต์แวร์
5. ผู้ประสานงานโครงการซอฟต์แวร์
6. นักพัฒนาเว็บไซต์
7. นักวิจัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
8. ผู้ประกอบการซอฟต์แวร์
9. ผู้สอนวิชาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
10. นักบริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
11. นักวิชาชีพในสถานประกอบการที่มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



2.3 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ความเข้าใจในด้านเทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน สามารถตอบสนอง ตลาด แรงงานของบุคลากรในการขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนาการสื่อสารมวลชนของประเทศ ในด้าน การออกแบบ และใช้สื่อเพื่อการพัฒนาองค์กรในภาครัฐและองค์กรธุรกิจเอกชนต่าง ๆ บนพื้นฐานของ ความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น

1. นักวิชาการหรือนักวิจัยด้านเทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน
2. นักวิชาชีพด้านเทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน
3. นักวิชาชีพด้านเทคโนโลยีการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์
4. นักวิชาชีพด้านเทคโนโลยีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
5. นักวิชาชีพด้านเทคโนโลยีการออกแบบสื่อและการพิมพ์
6. นักวิชาชีพด้านการสื่อสารดิจิทัล หรือที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ยังสามารถริเริ่มธุรกิจเกี่ยวกับการสื่อสารมวลชนของตนเองได้

2.4 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีโลจิสติกส์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักเทคโนโลยีโลจิสติกส์
2. นักพัฒนาระบบโลจิสติกส์
3. นักวิเคราะห์ระบบโลจิสติกส์
4. นักออกแบบระบบคลังสินค้า
5. ผู้บริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
6. นักวางแผนและควบคุมระบบการผลิต
7. นักวางแผนระบบการขนส่ง
8. นักวิชาการหรือนักวิจัยด้านเทคโนโลยีโลจิสติกส์

3. สาขาวิชามนุษยศาสตร์

3.1 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. งานภาครัฐ เช่น เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่กระทรวงการต่างประเทศ บุคลากรทางการศึกษา
2. งานภาคเอกชน เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างประเทศ



3. งานภาคบริการ เช่น พนักงานต้อนรับ มัคคุเทศก์
4. ธุรกิจส่วนตัว เช่น งานแปลเอกสาร สถาบันสอนภาษา ธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

4. สาขาวิชาสังคมศาสตร์

4.1 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ
2. พนักงานหรืออาจารย์ผู้สอน ในส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับงานวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ
3. ผู้จัดการโครงการส่งเสริม พัฒนา และบริการด้านกีฬา
4. ผู้จัดการแข่งขันกีฬา และการให้บริการด้านสุขภาพ
5. ผู้ให้คำแนะนำการออกกำลังกายในสถานประกอบการด้านสุขภาพ
6. พนักงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารมวลชนทางการกีฬา
7. นักวิจัยด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ

4.2 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยว (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. ประกอบอาชีพในธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ในสถานประกอบการธุรกิจนำเที่ยว เช่น ผู้จัดการธุรกิจนำเที่ยวภายในประเทศ ผู้จัดการธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศ หัวหน้างานวางแผน ด้านการตลาดธุรกิจนำเที่ยว ผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในธุรกิจนำเที่ยว เจ้าหน้าที่สำนักงานในธุรกิจนำเที่ยว ผู้นำเที่ยวต่างประเทศ มัคคุเทศก์ เป็นต้น
2. ประกอบอาชีพในหน่วยงานหรือองค์กรของภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน เช่น นักวิชาการด้านการท่องเที่ยว เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่บริการข้อมูลทางการท่องเที่ยว เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่พัฒนาการท่องเที่ยว เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล เจ้าหน้าที่สื่อสารการตลาด ตำรวจท่องเที่ยว ผู้ดูแลสถานที่ท่องเที่ยว พนักงานต้อนรับ พนักงานให้ข้อมูลในแหล่งท่องเที่ยว อาจารย์และเจ้าหน้าที่ในสถาบันการศึกษา ผู้ดำเนินงานในการจัดประชุมและนิทรรศการ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการภาคพื้นในท่าอากาศยาน สถานีรถไฟ ท่าเรือ สถานีขนส่ง เป็นต้น



3. ผู้ประกอบธุรกิจและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว เช่น ธุรกิจที่พักแรม ธุรกิจการขนส่ง ธุรกิจภัตตาคารและร้านอาหาร ธุรกิจสินค้าที่ระลึก ธุรกิจบันเทิง และแหล่งท่องเที่ยว ที่ดำเนินการโดยเอกชน เป็นต้น

5. สาขาวิชาชีววิทยาประยุกต์

5.1 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวผลิตภัณฑ์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2557)
อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. รัฐบาล นักวิจัย ผู้ช่วยวิจัย นักวิชาการในหน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษา สถาบันวิจัย ด้านงานเทคโนโลยีชีวผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีชีวภาพ หรือหน่วยงานบริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างทางชีวผลิตภัณฑ์ในห้องปฏิบัติการ
2. ทำงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีชีวผลิตภัณฑ์ด้านจุลินทรีย์ อาหาร การเกษตร และอื่นๆ
3. ประกอบธุรกิจส่วนตัว
4. ทำงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานฝ่ายขายสารเคมี เครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคโนโลยีชีวผลิตภัณฑ์
5. ศึกษาต่อในสาขาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อเป็นนักวิจัย นักวิทยาศาสตร์ และอาจารย์

5.2 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ต่อเนื่อง) สาขาวิชาเทคโนโลยีผลิตภัณฑ์นม (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2557)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. ทำงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์นม และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
2. นักวิชาการในหน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษา หรือ สถาบันวิจัยที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์นมและอาหาร
3. ประกอบธุรกิจส่วนตัว
4. ศึกษาต่อในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง



6. สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและสิ่งแวดล้อม

6.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. รัฐบาล นักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย ผู้ช่วยวิจัย นักวิชาการในหน่วยงานราชการ
2. ทำงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีการเกษตร
3. เจ้าหน้าที่งานตรวจสอบคุณภาพ และเจ้าหน้าที่ควบคุมการผลิต
4. ประกอบธุรกิจส่วนตัว
5. ศึกษาต่อในสาขาทางด้านเทคโนโลยีการเกษตรหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ในมหาวิทยาลัยทั้งใน

และนอกประเทศ

6.2 หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาชีววิทยาประยุกต์ในการผลิตสัตว์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2557)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. อาจารย์หรือนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ ด้านการผลิตสัตว์ และที่เกี่ยวข้อง
2. นักวิทยาศาสตร์หรือนักวิจัย
3. นักวิจัยและพัฒนาคุณภาพการผลิต
4. เจ้าหน้าที่งานตรวจสอบคุณภาพ และเจ้าหน้าที่ควบคุมการผลิต
5. ประกอบอาชีพส่วนตัวทางด้านวิทยาศาสตร์และด้านการผลิตสัตว์

6.3 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาชีววิทยาประยุกต์ในการผลิตสัตว์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2557)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. อาจารย์หรือนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ ด้านการผลิตสัตว์ และที่เกี่ยวข้อง
2. นักวิทยาศาสตร์หรือนักวิจัย
3. นักวิจัยและพัฒนาคุณภาพการผลิต
4. เจ้าหน้าที่งานตรวจสอบคุณภาพ และเจ้าหน้าที่ควบคุมการผลิต
5. ประกอบอาชีพส่วนตัวทางด้านวิทยาศาสตร์และด้านการผลิตสัตว์



7. สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์

7.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)
อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิชาการ /นักวิจัย /นักฟิสิกส์ /นักวิทยาศาสตร์ (กลุ่มวิชาฟิสิกส์ระดับปริญญาตรี กลุ่มวิชาฟิสิกส์ วัสดุ กลุ่มวิชาเทคโนโลยีพลังงาน กลุ่มวิชาฟิสิกส์นิวเคลียร์และอนุภาค และกลุ่มวิชาอิเล็กทรอนิกส์และ ไฟฟ้า)

2. นักวิเคราะห์ควบคุมคุณภาพในโรงงานอุตสาหกรรม
3. ที่ปรึกษาโครงการทางด้านวิทยาศาสตร์หรือฟิสิกส์สำหรับโรงงานอุตสาหกรรม
4. อาจารย์ในสถานศึกษาของรัฐและเอกชน

7.2 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการวัสดุและนวัตกรรม (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิชาการ
2. นักวัสดุศาสตร์
3. นักวิทยาศาสตร์
4. พนักงานควบคุมคุณภาพโรงงานอุตสาหกรรม
5. นักวิเคราะห์ควบคุมคุณภาพห้องปฏิบัติการ
6. อาจารย์ในสถานศึกษาของรัฐและเอกชน
7. นักวิเคราะห์ควบคุมคุณภาพในโรงงานอุตสาหกรรม
8. อาจารย์ในสถานศึกษาของรัฐและเอกชน
9. ที่ปรึกษาโครงการทางด้านวิทยาศาสตร์หรือด้านวัสดุสำหรับโรงงานอุตสาหกรรม

8. สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์

8.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถิติประยุกต์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559)
อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวางแผนการสำรวจ
2. นักจัดการอุตสาหกรรม
3. นักตรวจสอบและควบคุมคุณภาพสินค้า
4. นักประกันภัย
5. นักการธนาคาร
6. นักจัดการวางแผนธุรกิจบริการ
7. นักวิชาการ นักวิจัยและพัฒนา รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาทางสถิติ
8. นักวิเคราะห์นโยบายและวางแผนในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน
9. นักจัดการระบบฐานข้อมูลและนักจัดการระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ

คณะศิลปกรรม

และ

ออกแบบอุตสาหกรรม



ทำเนียบผู้บริหาร คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชิตชัย สายเชื้อ
คณบดีคณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม



อาจารย์สุรพล รัตนสุตร
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย



อาจารย์สุคนธ์รัตน์ ศรีมงคล
รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา



อาจารย์พิทักษ์ พรหมสถิตย์
รองคณบดีฝ่ายบริหาร



อาจารย์มงคล กลิ่นทับ
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา



อาจารย์สรสุมาลี กุลจรัสเวช
หัวหน้าสำนักงานคณบดี



คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม



ที่ตั้ง : อาคารศิลปกรรม (อาคาร 5) และอาคารออกแบบอุตสาหกรรม (อาคาร 14)
ติดต่อ :

Web : www.aid.rmuti.ac.th

Tel : 044-233000 ต่อ 3705, 3706 และ 3715

Fax : 044-233078

ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. สำนักงานคณบดี

ให้บริการและอำนวยความสะดวก จัดทำ ประสานงาน ให้กับบุคลากร นักศึกษาในหน่วยงานต่าง ๆ ของคณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม จำนวน สาขาวิชา และหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน รวมทั้งหน่วยงานองค์กรเอกชนต่าง ๆ ที่มาติดต่อ รวมทั้งปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองนโยบายของคณะตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยเน้นที่คุณภาพและประสิทธิภาพของงาน บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดีในการบริการ ทุกคนมีส่วนร่วมในการศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน มีการประเมินผลงานเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น



พัฒนาระบบการบริการทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนอำนวยความสะดวกในด้าน การเรียนการสอน การสร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ การบริการวิชาการและวิชาชีพ การทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม เพื่อมุ่งสู่การประกันคุณภาพ โดยการนำและติดตามผลอย่างใกล้ชิดของผู้บริหาร ทุกระดับ

2. งานบริหารงานทั่วไป

ให้บริการงานสำนักงานคณบดี และดูแลงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. แผนกงานธุรการ

- งานสารบรรณและการเจ้าหน้าที่
- งานการเงิน บัญชีและพัสดุ
- งานฐานข้อมูลของหน่วยงาน
- งานประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์
- งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- งานอนุรักษ์พลังงาน
- งานวิเทศสัมพันธ์

2. แผนกงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

- งานนโยบายและแผน
- งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

3. งานบริการการศึกษา

ให้บริการงานสำนักงานคณบดี และดูแลงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. แผนกงานวิชาการและวิจัย

- งานทะเบียนและประเมินผลการศึกษา/ระบบ ESS
- งานรับนักศึกษา
- งานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ
- งานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน
- งานวิจัยและบริการวิชาการ
- งานโสตทัศนศึกษาและห้องสมุด
- งานผู้สำเร็จการศึกษา

2. แผนกงานพัฒนานักศึกษา

- งานกิจกรรมและกิจกรรมนักศึกษา
- งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
- งานศิษย์เก่าสัมพันธ์



หลักสูตรที่เปิดสอนใน คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม

1. สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

1.1 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิจัยและพัฒนาทางด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
2. นักวิชาการ
3. นักวิเคราะห์ นักออกแบบและวางแผนพัฒนาด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
4. ผู้ดูแลระบบกระบวนการและเทคโนโลยีการผลิตผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
5. นักลงทุนที่มีศักยภาพทางด้านพัฒนาด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

2. สาขาวิชาออกแบบเซรามิก

2.1 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาออกแบบเซรามิก (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิจัยและพัฒนาทางด้านการออกแบบเซรามิก
2. นักวิชาการ
3. นักวิเคราะห์ นักออกแบบและวางแผนพัฒนาด้านการออกแบบเซรามิก
4. ผู้ดูแลระบบกระบวนการและเทคโนโลยีการผลิตเซรามิก
5. นักลงทุนที่มีศักยภาพทางด้านพัฒนาด้านการออกแบบเซรามิก

3. สาขาวิชาออกแบบบรรจุภัณฑ์

3.1 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาออกแบบบรรจุภัณฑ์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักออกแบบบรรจุภัณฑ์
2. นักออกแบบกราฟิกและคอมพิวเตอร์กราฟิก
3. นักวิจัยด้านการออกแบบและวางแผนพัฒนาบรรจุภัณฑ์
4. พนักงานด้านการออกแบบในหน่วยงานของรัฐบาลและเอกชน
5. ผู้ประกอบการธุรกิจด้านการออกแบบและบรรจุภัณฑ์



4. สาขาวิชาเทคโนโลยีออกแบบนิเทศศิลป์

4.1 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีออกแบบนิเทศศิลป์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2556)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักออกแบบกราฟิก
2. นักออกแบบโฆษณา
3. นักออกแบบสื่อและสิ่งพิมพ์
3. นักออกแบบเว็บไซต์
4. นักออกแบบภาพประกอบ
5. นักออกแบบภาพกราฟิกเคลื่อนไหว
6. นักออกแบบแอนิเมชัน
7. ผู้กำกับศิลป์
8. นักออกแบบอิสระ
9. พนักงานด้านการออกแบบนิเทศศิลป์ใน
หน่วยงานของ รัฐบาลและเอกชน

5. สาขาวิชาทัศนศิลป์

5.1 หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาทัศนศิลป์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. จิตรกรอิสระ
2. ประติมากรอิสระ
3. ศิลปินภาพพิมพ์อิสระ
4. นักเขียนภาพประกอบ
5. ช่างถ่ายภาพ
6. ช่างปั้น
6. ช่างทำพิมพ์เพื่อการหล่อ
7. ช่างหล่องานประติมากรรม
8. นักออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ
9. นักวิชาการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนการศึกษาศาสนาและ
วัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)

วิทยาลัยเทคโนโลยี

และ

บริหารธุรกิจ



ทำเนียบผู้บริหาร วิทยาลัยเทคโนโลยีและบริหารธุรกิจ



นายกำปนาท ถ่ายสูงเนิน
หัวหน้าวิทยาลัยเทคโนโลยีและบริหารธุรกิจ



วิทยาลัยเทคโนโลยีและบริหารธุรกิจ



ที่ตั้ง : อาคาร 16 สำนักงานวิทยาลัยเทคโนโลยีและบริหารธุรกิจ
ติดต่อ :
Web : www.tbac.rmuti.ac.th
Tel : 044-233000 ต่อ 5011 – 5013

ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักงานวิทยาลัยเทคโนโลยีและบริหารธุรกิจ

ให้บริการและอำนวยความสะดวก จัดหา ประสานงานให้กับบุคลากร นักศึกษาในหน่วยงานต่างๆ ของวิทยาลัยเทคโนโลยีและบริหารธุรกิจและหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และหน่วยงานองค์กรนอกชนต่างๆ ที่มาติดต่อ และเพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย ทั้งด้านการจัดการเรียนการสอน การสร้างสิ่งประดิษฐ์ การบริการวิชาการและวิชาชีพ การมีจิตอาสา การบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม การทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ต่อการประกันคุณภาพการศึกษา



- แผนงานวิชาการและวิจัย
 1. งานทะเบียนและประเมินผลการศึกษา
 2. งานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ
 3. งานบริการวิชาการ
 4. งานด้านการฝึกงาน
 5. งานโสตทัศนศึกษาและห้องสมุด
 6. งานบริการการศึกษา
- แผนงานแผนและประกันคุณภาพ
 1. งานนโยบายและแผนหน่วยงาน
 2. งานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- แผนงานบริหารงานทั่วไป
 1. งานสารบรรณและการเจ้าหน้าที่
 2. งานการเงิน บัญชีและพัสดุ
 3. งานประชุม
 4. งานฐานข้อมูลหน่วยงาน
 5. งานประชาสัมพันธ์
 6. งานอาคาร สถานที่
- แผนงานพัฒนานักศึกษา
 1. งานกิจการนักศึกษาและชมรม
 2. งานกิจกรรมนักศึกษา
 3. งานลูกเสือ
 4. งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ



หลักสูตรที่เปิดสอนในวิทยาลัยเทคโนโลยีและบริหารธุรกิจ

1. โปรแกรมวิชาการบัญชี

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โปรแกรมวิชาการบัญชี (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)
อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

พนักงานบัญชี รับทำบัญชี บริษัทผู้ตรวจสอบบัญชี เจ้าหน้าที่บัญชี นักบัญชี เจ้าของกิจการ
ที่ปรึกษาด้านการเงินและบัญชี นอกจากนี้ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาทางการบัญชีสามารถโยกย้ายไป
รับตำแหน่งในฝ่ายอื่นๆ ได้เกือบทุกสายงานธุรกิจ เช่น การเงิน การตลาด การบริหารบุคคล การ
จัดการระบบข้อมูลสารสนเทศ ฯลฯ และอื่นๆ

2. โปรแกรมวิชาการเงิน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โปรแกรมวิชาการเงิน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)
อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

ประกอบธุรกิจส่วนตัวหรือทำงานในสถาบันการเงินต่างๆ ได้แก่ ธนาคารแห่งประเทศไทย
ธนาคารพาณิชย์ บริษัทเงินทุนและหลักทรัพย์ บริษัทประกันภัย สถาบันการเงินเฉพาะด้านต่างๆ
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลาดสินค้าเกษตรล่วงหน้าแห่งประเทศไทย ตลาดอนุพันธ์
ทางการเงิน ตลอดจนธุรกิจการผลิตการค้าและบริการทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ สำหรับ
งานที่สามารถทำได้ในธุรกิจต่างๆ เหล่านี้คือ เจ้าหน้าที่การเงิน นักวิเคราะห์และวางแผนทาง
การเงิน นักวิเคราะห์การลงทุนและโครงการ เจ้าหน้าที่สินเชื่อ ได้ทั้งในธุรกิจเอกชน รัฐวิสาหกิจ
และหน่วยงานราชการ ตลอดจนองค์กรการกุศลและองค์กรระหว่างประเทศต่างๆ

3. โปรแกรมวิชาการตลาด

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โปรแกรมวิชาการตลาด (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)
อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

ประกอบธุรกิจส่วนตัวหรือทำงานในหน่วยงานราชการ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ บริษัท เป็น
นักโฆษณา เจ้าหน้าที่จัดซื้อ พนักงานขาย เจ้าหน้าที่บริหารสินค้าคงคลัง นักพัฒนาธุรกิจ



4. โปรแกรมวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โปรแกรมวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

พนักงานภาครัฐ, นักวิเคราะห์ระบบ, โปรแกรมเมอร์, พนักงานบริษัท, เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์, เจ้าของธุรกิจด้านคอมพิวเตอร์, นักพัฒนาเว็บไซต์, นักออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และอื่นๆ

5. โปรแกรมวิชาช่างโยธา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โปรแกรมวิชาช่างโยธา (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

รับราชการตามหน่วยงานของรัฐวิศวกรโยธา วิศวกรออกแบบโครงสร้าง ประมาณราคาก่อสร้าง และควบคุมงานก่อสร้างทางวิศวกรรมโยธา นักวิจัยและพัฒนาด้านวิศวกรรมโยธา นักวิชาการ

6. โปรแกรมวิชาช่างโลหะ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โปรแกรมวิชาช่างโลหะ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

รับราชการตามหน่วยงานของรัฐ เข้าสู่โรงงานอุตสาหกรรม เป็นพนักงาน ช่างซ่อมบำรุงโรงงาน อุตสาหกรรม โรงผลิตและประกอบรถยนต์ ช่างเชื่อมท่ออุตสาหกรรม ท่อส่งน้ำมัน ท่อส่ง ก๊าซ การออกแบบ ประกอบอาชีพอิสระ ช่างเขียนแบบด้วยคอมพิวเตอร์งานผลิตภัณฑ์โลหะ ของข้าราชการ การตกแต่งอาคารบ้านเรือน งานโครงสร้างโลหะ และศึกษาต่อในระดับที่สูงได้ จนถึงระดับปริญญา ในสถาบันการศึกษาทั้งของรัฐบาลและเอกชน

7. โปรแกรมวิชาช่างกลโรงงาน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โปรแกรมวิชาช่างกลโรงงาน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

สามารถประกอบอาชีพรับราชการตามหน่วยงานของรัฐ เข้าสู่โรงงานอุตสาหกรรม โรงงานผลิต ชิ้นส่วนเครื่องจักรกล รถยนต์ และอุปกรณ์ทางไฟฟ้า ช่างควบคุมการผลิตชิ้นส่วน ช่างซ่อมบำรุง ช่างขึ้นรูปชิ้นส่วน ช่างประจำเครื่องกลึง เครื่องไส เครื่องเจาะ ช่างซ่อมบำรุง ช่างแม่พิมพ์โลหะ เป็นต้น



8. โปรแกรมวิชาช่างกลโรงงาน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โปรแกรมวิชาช่างผลิตเครื่องมือและแม่พิมพ์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

ด้านการออกแบบผลิตเครื่องมือและแม่พิมพ์ในสถานประกอบการ หรือโรงงานอุตสาหกรรม รัฐบาล ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานเครื่องมือและแม่พิมพ์ โรงงานผลิตชิ้นส่วนเครื่องจักรกล รถยนต์ และอุปกรณ์ทางไฟฟ้า ช่างควบคุมการผลิตชิ้นส่วน ช่างซ่อมบำรุง ช่างขึ้นรูปชิ้นส่วน ช่างประจำเครื่องกลึง เครื่องไส เครื่องเจาะ ช่างซ่อมบำรุง ช่างแม่พิมพ์โลหะ ประกอบธุรกิจส่วนตัว เป็นต้น

9. โปรแกรมวิชาช่างยนต์

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โปรแกรมวิชาช่างยนต์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

ประกอบอาชีพรับราชการ (ครู ทหาร ตำรวจ ช่างควบคุม) โรงงานอุตสาหกรรม ประกอบรถยนต์ ประกอบจักรยานยนต์ โรงงานผลิตอะไหล่รถยนต์ โรงงานปิโตรเคมีประกอบอาชีพอิสระ ช่างซ่อมเครื่องยนต์ ช่างซ่อมจักรยานยนต์ ช่างซ่อมแอร์รถยนต์ ช่างซ่อมเครื่องล่าง ช่างเทคนิค ตามศูนย์บริการรถยนต์พนักงานขาย พนักงานขับรถ

10. โปรแกรมวิชาช่างยนต์-เครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โปรแกรมวิชาช่างยนต์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

ช่างทำความเย็นและการปรับอากาศของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน อาจารย์สังกัดงาน คณะกรรมการอาชีวศึกษา หรือสถานศึกษาเอกชน เจ้าหน้าที่ควบคุมการผลิต การติดตั้ง การใช้ และการบำรุงรักษาเครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ ประกอบอาชีพส่วนตัว เช่น จำหน่ายและบริการตรวจซ่อม ติดตั้ง อุปกรณ์เครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ

11. โปรแกรมวิชาช่างจักรกลหนัก

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โปรแกรมวิชาช่างจักรกลหนัก (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)



อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

ประกอบอาชีพรับราชการ (ครู ทหาร ตำรวจ ช่างควบคุม) โรงงานอุตสาหกรรม ประกอบรถยนต์ ประกอบจักรยานยนต์ โรงงานผลิตอะไหล่รถยนต์ โรงงานปิโตรเคมี ประกอบอาชีพอิสระ ช่างซ่อมเครื่องยนต์ ช่างซ่อมเครื่องจักรกลหนัก ช่างซ่อมเครื่องล่าง ช่างเทคนิค ตามศูนย์บริการรถยนต์พนักงานขาย พนักงานขับรถ

12. โปรแกรมวิชาไฟฟ้า

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โปรแกรมวิชาไฟฟ้า (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

รับราชการ และ รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน ธุรกิจส่วนตัว ประกอบอาชีพอิสระ (ของตนเอง) เข้าสู่โรงงานอุตสาหกรรม สามารถหารายได้ระหว่างเรียน มีรายได้สูง

13. โปรแกรมวิชาอิเล็กทรอนิกส์

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โปรแกรมวิชาอิเล็กทรอนิกส์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

รับราชการ และ รัฐวิสาหกิจ เข้าสู่โรงงานอุตสาหกรรม ช่างควบคุมเครื่องจักร ในงานอุตสาหกรรม ช่างเทคนิคยานยนต์ระบบสื่อสารสารสนเทศ ช่างคอมพิวเตอร์ ประกอบอาชีพส่วนตัว เช่น จำหน่ายและบริการตรวจซ่อม ติดตั้ง อุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ซ่อมคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์มือถือ



ส่วนที่ 4

การให้บริการและสวัสดิการนักศึกษาใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
นครราชสีมา

การบริการด้านการศึกษา



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ที่ตั้ง : อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคาร 35 ชั้น 2

การบริการด้านการศึกษา

1. งานทะเบียนและประมวลผล อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2 โดยมีบริการดังนี้
 - 1.1. ดำเนินการด้านงานทะเบียนนักศึกษา ขึ้นทะเบียนนักศึกษา รับรายงานตัว
 - 1.2. ดำเนินการด้านการลงทะเบียน จัดทำประกาศการลงทะเบียน บันทึกการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา การลาออก การกลับเข้าศึกษาต่อ การโอนย้าย และบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษา
 - 1.3. ประสานงานในการจัดทำบัตรนักศึกษา ระหว่างธนาคารกรุงไทยกับมหาวิทยาลัยฯ
 - 1.4. รับใบคะแนน และตรวจสอบการบันทึกข้อมูล
 - 1.5. รับข้อมูลผลการเรียนเปลี่ยนค่าระดับคะแนน ม.ศ. (I)
 - 1.6. บันทึกการพ้นสภาพนักศึกษาในระบบ และจัดทำประกาศการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
 - 1.7. บันทึกการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และจัดทำประกาศการคืนสภาพการเป็นนักศึกษา
 - 1.8. ประกาศผลการเรียนในระบบประจำภาคการศึกษา
2. งานตรวจสอบและรับรองผลทางการศึกษา อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2 โดยมีบริการดังนี้
 - 2.1. ตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาใหม่และนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
 - 2.2. จัดทำใบรับรองทางการศึกษา
3. งานสำเร็จการศึกษา อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2 โดยมีบริการดังนี้
 - 3.1. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
 - 3.2. ตรวจสอบรายชื่อผู้ยื่นสำเร็จการศึกษา
 - 3.3. ดำเนินการในการออกเอกสารทางการศึกษา เช่น



- ใบรายงานผลทางการศึกษา (Transcrip)
 - ออกใบประกาศนียบัตรและใบปริญญาบัตร
- 3.4 ดำเนินการรวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเข้าสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย
- 3.5 จัดระเบียบและระบบการจัดเก็บเอกสาร และหลักฐานผู้สำเร็จการศึกษา
4. งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2 โดยมีบริการดังนี้
- 4.1 บริการเปลี่ยนคำนำหน้า เปลี่ยนยศ สำหรับผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
 - 4.2 ประสานงานการถ่ายภาพหมู่มหาบัณฑิต บัณฑิต ของทุก ๆ สาขาวิชาในศูนย์กลางมหาวิทยาลัย ฯ
 - 4.3 บริการหน้าเว็บไซต์ โดยเชื่อมโยง ระบบฐานข้อมูลสำหรับตรวจสอบรายชื่อมหาบัณฑิต บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและตรวจสอบกำหนดการงานซ่อมย่อย ซ่อมใหญ่ และวันรับพระราชทานปริญญาบัตร
5. งานรับเข้าศึกษา อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2 โดยมีบริการดังนี้
- 5.1 บริการรับสมัครและจำหน่ายใบสมัครแก่ผู้ที่สนใจเข้าศึกษาในระบบปรับตรง
 - 5.2 บริการพิมพ์บัตรประจำตัวสอบ ให้กับผู้สมัคร
 - 5.3 บริการหน้าเว็บไซต์ ที่เชื่อมโยง ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ สำหรับผู้ประสงค์จะเข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัย ฯ โดยมีแผนการรับ กำหนดการ สถานที่สอบคัดเลือก คุณสมบัติของผู้สมัครต่าง ๆ ที่สามารถตรวจสอบและดำเนินการ ด้วยตนเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และไปชำระเงินที่ธนาคารตามที่ได้ระบุไว้
 - 5.4 บริการรับสมัครนักเรียน นักศึกษา ที่กำลังศึกษาในปีการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตร และมีผลการเรียนดี ตรงกับคุณสมบัติที่หลักสูตรและสาขาวิชากำหนด สามารถสมัครเพื่อรับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาระบบโควตา แบบเปิด ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแล้วชำระค่าสมัครที่ธนาคาร และสามารถติดตามตรวจสอบผลการสมัคร กำหนดการคัดเลือก ผลการคัดเลือกผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้
6. งานพัฒนาวิชาการ อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2 โดยมีบริการดังนี้
- 6.1. ประสานงานสาขาวิชาและคณะเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรของแต่ละสาขา
 - 6.2. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร และแผนการเรียนของนักศึกษา และคณาจารย์



6.3. ควบคุม ดูแลและดำเนินการบันทึกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรในระบบบริการ การศึกษา (ESS)

6.4. สนับสนุนกระบวนการปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการเรียนรู้ ที่มีคุณภาพที่สะท้อน คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของแต่ละหลักสูตร

6.5. ติดตามการเปลี่ยนแปลงให้เกิดการพัฒนาหลักสูตรในระดับมหาวิทยาลัย

6.6. เสนอแนะให้เกิดการพัฒนาหลักสูตรทั้งที่มีอยู่แล้ว และ/หรือหลักสูตรที่ยังไม่ทำการเปิดสอน

6.7. รวบรวมหลักสูตร และเอกสารหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ของมหาวิทยาลัย

6.8. ประสานงานกับสาขาวิชาต่าง ๆ และคณะ เพื่อตรวจสอบแผนการเรียนตลอดหลักสูตร และการขอเพิ่มรายวิชา ขอยกเล็กรายวิชา ขอเปลี่ยนแปลงแผนการเรียนของแต่ละสาขาวิชาใน ศูนย์กลางมหาวิทยาลัย

6.9. พัฒนาระบบและกลไกในการดำเนินงานการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรให้ได้ตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร การประกันคุณภาพหลักสูตร

6.10. พัฒนาระบบฐานข้อมูลหลักสูตรการศึกษา ฐานข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร

6.11. พัฒนาระบบทะเบียนหลักสูตร โครงการขอเปิดสอน หลักสูตรรายวิชา

6.12. งานตรวจสอบการเปิด ปรับปรุง ปิดหลักสูตรและรายวิชา ตามแบบฟอร์มการจัดทำ หลักสูตรของมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

6.13. ให้บริการข้อมูลเอกสารคำอธิบายรายวิชา

6.14. เป็นหน่วยงานกลางในการรวบรวมข้อมูลหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

7. งานส่งเสริมวิชาการ อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2 โดยมีบริการดังนี้

7.1 พัฒนาระบบและกลไกมาตรฐานในการจัดทำตำราทางวิชาการ

7.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตำราทางวิชาการ

7.3 จัดทำฐานข้อมูลตำราทางวิชาการ

7.4 เป็นหน่วยงานกลางในการรวบรวมผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

7.5 ส่งเสริมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ

7.6 งานสนับสนุนการจัดฝึกอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนางานวิชาการ

7.7 ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

7.8 พัฒนาเครือข่ายงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา



8. งานมาตรฐานการศึกษา อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2 โดยมีบริการดังนี้

8.1 ควบคุม ดูแล การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

8.2 ประสานงานเพื่อขอรับรองหลักสูตรจาก สกอ. , สอศ. และ คคศ.

8.3 ติดตามการประเมินผลหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ

8.4 พัฒนาปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย

8.5 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานการศึกษา

9. งานบริการทั่วไป อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2 โดยมีบริการดังนี้

9.1 บริการข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต ในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

9.2 บริการออกไปแนะนำ แนะนำทางการเข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษา สำหรับสถาบันการศึกษา ในจังหวัดนครราชสีมาและจังหวัดใกล้เคียง ร่วมกับแผนกงานแนะแนว กองพัฒนานักศึกษา ตามที่ได้รับการขอความอนุเคราะห์

9.3 บริการตอบข้อสงสัย โดยใช้ระบบกระดานข่าวบนระบบอินเทอร์เน็ต ได้แก่ สายตรง อธิกรรบดี สายตรงผู้อำนวยการและทาง Facebook ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

9.4 บริการตอบข้อสงสัยสำหรับผู้ติดต่อผ่านทางโทรศัพท์

9.5 ให้บริการข้อมูลสถิติการรับสมัครนักศึกษา สถิติบัณฑิตที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สนใจ



ข้อมูลสำหรับนักศึกษาในการติดต่องานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	ที่ตั้ง อาคาร 35 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานทะเบียนและประมวลผล ชั้น2 เบอร์โทรศัพท์ 044 233000 ต่อ 2751 ถึง 2756
เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล มทร.อีสาน นครราชสีมา	http://www.regis.rmuti.ac.th/regis
เว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา (ESS) มทร.อีสาน นครราชสีมา	http://ess.rmuti.ac.th
Facebook งานทะเบียนและประมวลผล มทร.อีสาน นครราชสีมา	https://www.facebook.com/rmuti.regis

ระบบที่ให้บริการด้านงานทะเบียนและประมวลผล
ระบบบริการการศึกษา (Education Service System: ESS)

การเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา (ESS) ได้ที่ <http://ess.rmuti.ac.th>

The screenshot shows the login interface of the Education Service System (ESS). The page header includes 'ระบบบริการการศึกษา' (Education Service System), 'ระบบบริการทั่วไป' (General Service System), 'ปีการศึกษา 2558 / ภาคการศึกษาที่ 2' (Academic Year 2558 / Semester 2), 'สร้างบัญชีผู้ใช้งาน Register', and 'เข้าสู่ระบบ Log in'. The main content area features the university logo on the left and the following text: 'ระบบบริการการศึกษา Use a local account to log in.' Below this are input fields for 'Username' and 'Password'. A 'Log in' button is positioned below the password field. A link for 'ลืมรหัสผ่าน นศ. Forget Password For Student.' is located at the bottom left. Annotations with arrows point to the 'กรอกรหัสนักศึกษา' (Student ID) field, the 'กรอกรหัสผ่าน' (Password) field, and the 'คลิกปุ่ม Log in' (Click Log in button) area. A callout box on the left says 'กรณีลืมรหัสผ่าน' (If you forget your password).



บริการที่นักศึกษาได้รับจากระบบบริการการศึกษา (Education Service System: ESS)

ข้อมูลนักศึกษา

โครงสร้างหลักสูตร
เรียกดูประวัติ
ตรวจสอบค่าใช้จ่ายนักศึกษา
แผนการเรียนประจำตัวนักศึกษา

- ☞ โครงสร้างหลักสูตร แสดงรายวิชาในหลักสูตรของนักศึกษา
- ☞ เรียกดูประวัติ แสดงประวัติส่วนตัวนักศึกษา
- ☞ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายนักศึกษา แสดงประมาณการค่าใช้จ่ายในแต่ละภาคการศึกษา/รายการชำระเงิน
- ☞ แผนการเรียนประจำตัวนักศึกษา แสดงรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา

บริการทั่วไป

สืบค้นตารางสอนอาจารย์
สืบค้นตารางเรียนนักศึกษา
หลักสูตร/โครงสร้างหลักสูตร
รายวิชาที่เปิดสอน
ปฏิทินการศึกษา
โปรแกรมวิชาที่เปิดสอน

- ☞ สืบค้นตารางสอนอาจารย์
- ☞ สืบค้นตารางเรียนนักศึกษา
- ☞ หลักสูตร/โครงสร้างหลักสูตร แสดงรายวิชาที่นักศึกษาต้องศึกษาในแต่ละหลักสูตร
- ☞ รายวิชาที่เปิดสอน แสดงรายวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดการเรียนการสอน/กลุ่มเรียนที่เปิด
- ☞ ปฏิทินการศึกษา บอก วัน เดือน ปี ช่วงเวลาสำหรับการจัดการศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษา
- ☞ โปรแกรมวิชาที่เปิดสอน โปรแกรมที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย

ลงทะเบียนเรียน

ลงทะเบียนเรียน
เพิ่มรายวิชา
ลด/ถอนรายวิชา
แก้ไข/ตรวจสอบใบลงทะเบียน
สรุปผลการลงทะเบียน
ย้ายกลุ่มเรียน
ใบแจ้งชำระเงิน/ค่าใช้จ่าย
ตารางเรียนตามแผนการเรียน
พิมพ์ตารางเรียน ประจำตัวนักศึกษา
พิมพ์ตารางสอบ สำหรับนักศึกษา

- ☞ ลงทะเบียนเรียน เมื่อนักศึกษาเลือกรายวิชาลงทะเบียนแล้ว ให้ “ยืนยันการลงทะเบียน” จึงจะถือว่าการลงทะเบียนสมบูรณ์
- ☞ การเพิ่มรายวิชา เป็นการเพิ่มรายวิชา ที่นอกเหนือจากการลงทะเบียนเรียน
- ☞ ลด/ถอนรายวิชา เป็นการถอนรายวิชา ที่ไม่ต้องการเรียน
- ☞ แก้ไข/ตรวจสอบใบลงทะเบียน แสดงรายการที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน/เพิ่มรายวิชา/ถอนรายวิชา
- ☞ สรุปผลการลงทะเบียน สรุปรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา
- ☞ ย้ายกลุ่มเรียน ถ้าต้องการย้ายกลุ่มเรียน ในรายวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้ว
- ☞ ใบแจ้งชำระเงิน/ค่าใช้จ่าย แสดงรายการชำระเงินต่าง ๆ
- ☞ ตารางเรียนตามแผนการเรียน แสดงเวลาเรียนในรายวิชาที่มีอยู่ในแผนการเรียน
- ☞ พิมพ์ตารางเรียนประจำตัวนักศึกษา แสดงเวลาเรียนในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน



คำร้อง

คำร้องขอเอกสารออนไลน์
คำร้องขอเลือกสาขา

- คำร้องขอเอกสารออนไลน์ ใช้ในกรณีที่นักศึกษาต้องการขอเอกสารใบรับรองต่าง ๆ
- คำร้องขอเลือกสาขา สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาที่รวบรวมของแต่ละคณะฯ

ผลการศึกษา

ผลการศึกษา
จำลองผลการศึกษา
รายวิชาเทียบโอน

- ผลการศึกษา ตรวจสอบผลการศึกษาประจำภาคการศึกษา
- จำลองผลการศึกษา ใช้คำนวณประมาณการผลการศึกษาในภาคการศึกษา
- รายวิชาเทียบโอน แสดงรายวิชาที่นักศึกษาเทียบโอนผลการเรียน

การสำเร็จการศึกษา

ขอสำเร็จการศึกษา
ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา
ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา

- ขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นสำเร็จในภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบ ตามโครงสร้างหลักสูตร
- ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา แสดงรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตรที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชา
- ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา ระบบจะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษา

รหัสผ่าน

เปลี่ยนรหัสผ่าน

- เปลี่ยนรหัสผ่าน สำหรับนักศึกษาที่ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านเพื่อความปลอดภัย

งานทะเบียนและประมวลผล ได้มีการจัดทำเว็บไซต์เพื่อให้บริการคู่มือและข้อมูลข่าวสารต่างๆ ซึ่งสามารถ เข้าสู่เว็บไซต์ ได้ที่ <http://regis.rmuti.ac.th/regis/>

หรือพบกับเราชาว ESS กับคู่มือฉบับสมบูรณ์
ได้ที่ระบบบริการทั่วไป <http://ess.rmuti.ac.th/Rmuti/registration/default.aspx>
และ <http://www.facebook.com/rmuti.regis>

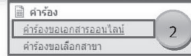


ขั้นตอนการขอเอกสาร ใบรับรองออนไลน์

1. นักศึกษาเข้าระบบบริการการศึกษา
ess.muti.ac.th



2. เลือก เมนูคำร้อง → เมนูยื่นคำร้องขอเอกสารออนไลน์

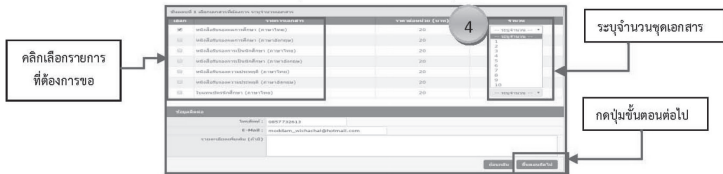


คลิกคำร้องขอเอกสารออนไลน์

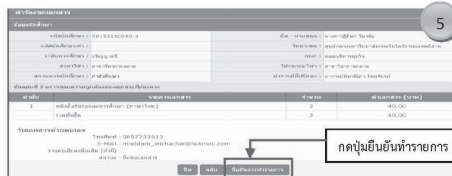
3. ปรากฏหน้าจอคำร้องขอเอกสาร
ให้นักศึกษา "เลือกปุ่มยื่นคำขอใหม่"



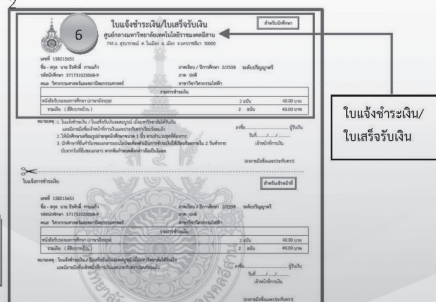
4. ให้นักศึกษาเลือกรายการเอกสารที่ต้องการ ระบุจำนวนเอกสาร และกดปุ่ม "ขั้นตอนต่อไป"



5. ปรากฏหน้าจอตรวจสอบความถูกต้องขอเอกสารที่ขอ และกดปุ่ม "ยืนยันการทำรายการ"



6. ยืนยันการทำรายการเสร็จเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน
ให้นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน ไปชำระเงินได้ที่กองคลัง งานการเงิน ของมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลอิสาน นครราชสีมา ณ อาคาร 19 ชั้น 2



หมายเหตุ : นักศึกษาเตรียมรูปถ่ายคุณลักษณะขนาด 1 นิ้ว ตามจำนวนชุดที่ขอ
ยกเว้น การขอรายการเอกสารใบรับรองผลการศึกษามาต้องไม่ระบุถ่าย



แบบฟอร์มบริการนักศึกษา

ทะเบียนกำกับ	ชื่อแบบฟอร์ม
R.01	คำร้องทั่วไป
R.02	คำร้องขอหนังสือรับรอง
R.03	คำร้องขอทำใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา
R.04	คำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา
R.05	คำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา
R.06	คำร้องขอกลับเข้าศึกษา
R.07	คำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา
R.08	คำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติ
R.09	คำร้องขอโอนย้ายสาขาวิชาต่างคณะ
R.10	คำร้องขอโอนย้ายสาขาวิชาภายในคณะ/ย้ายเวลาเรียน
R.11	คำร้องขอโอนย้ายสถานศึกษา
R.12	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเทียบรายวิชา
R.13	คำร้องขอแก้ไขกลุ่มวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร
R.14	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนหมวดวิชาเลือกเสรี
R.15	คำร้องขอลงทะเบียนต่ำกว่า/เกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด
R.16	คำร้องขอลาป่วย/ลากิจ
R.17	คำร้องขอย้ายกลุ่มเรียน
R.18	คำร้องขอวัดผลการศึกษาเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I)
R.19	คำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา/ภายหลังสำเร็จการศึกษา
R.20	คำร้องขอหนังสือรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
R.21	คำร้องขอรับใบปริญญาบัตร/ใบประกาศนียบัตร
R.22	บันทึกขออนุมัติให้ระดับคะแนน ม.ส.(I)
R.23	คำร้องแจ้งการเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I)
ลำดับที่ 24	แบบฟอร์มขอทำบัตรนักศึกษา (ธนาคารกรุงไทย)



ขั้นตอนลงทะเบียนเรียนแบบตามแผนการเรียน

หน้าจอลงทะเบียน สามารถดูรายละเอียดในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษา(ESS) ที่ <http://ess.rmuti.ac.th>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> นักศึกษาครพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำในการลงทะเบียนเรียน </div>	<ul style="list-style-type: none"> - อ.ที่ปรึกษาอาจเลือกนักศึกษาเป็นรายคนเพื่อให้นักศึกษาเข้าพบ เพื่อวางแผนให้นักศึกษา ก่อนการลงทะเบียนเรียน
นักศึกษา	<p>น.ศ. จะมองเห็นเฉพาะรายวิชาที่อยู่ในรายวิชาที่เป็นของกลุ่มเรียนสั้น ๆ</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Login เข้าสู่ระบบ ESS เพื่อลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียน ในวันที่กำหนด </div>	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าระบบบริการการศึกษา(ESS) ได้ที่ http://ess.rmuti.ac.th โดย Login ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น - กำหนดการลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ดูตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เลือกรายวิชาตามแผนการเรียน (แบบกระเช้า) </div>	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการเรียน (แบบกระเช้า) หมายถึง แผนการเรียนที่ทางคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่ จัดแผนการเรียนให้นักศึกษาเรียนตามภาคการศึกษาต่าง ๆ
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> บันทึกและยืนยันการลงทะเบียนเรียนในระบบ (ESS) </div>	<ul style="list-style-type: none"> - หากนักศึกษานี้บันทึกแต่ยังไม่ยืนยัน หมายถึง นักศึกษาสามารถแก้ไขการเลือกรายวิชาได้ - หากนักศึกษานี้บันทึกและยืนยันแล้ว จะไม่สามารถกลับไปแก้ไขการเลือกรายวิชาได้ - หากนักศึกษาต้องการลงทะเบียนแบบ Section ในภายหลัง ให้ข้ามขั้นตอนการสร้างใบแจ้งชำระเงินไป เมื่อลงทะเบียนแบบ Section เรียบร้อยแล้วจึงสร้างใบแจ้งการชำระเงินและพิมพ์ใบชำระเงินในครั้งเดียว
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> พิมพ์ใบชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน </div>	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนสามารถดูได้จากประกาศฯ เรื่องอัตราค่าบำรุงการศึกษาฯ ในคู่มือนักศึกษา
นักศึกษา, ธนาคาร, กองคลัง	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนที่ธนาคารภายในวันที่กำหนด </div>	<ul style="list-style-type: none"> - นำใบชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ไปชำระเงินที่ธนาคาร ภายในวันที่ระบุในใบชำระเงิน หากชำระเงินไม่ทันในวันระบุ น.ศ.สามารถชำระเงินได้ที่กองคลัง มทร.อีสาน - หากนักศึกษา ไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน มหาวิทยาลัยถือว่านักศึกษาติดค้างภาระหนี้สิน
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> การลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนสมบูรณ์ </div>	



ขั้นตอนลงทะเบียนเรียนแบบรายวิชา (Section)

หน้าจอลงทะเบียน สามารถดูรายละเอียดในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษา(ESS) ที่ <http://ess.rmuti.ac.th>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา	<p style="text-align: center;">นักศึกษาคवरพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อ ขอคำแนะนำในการลงทะเบียนเรียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> อ.ที่ปรึกษาอาจลือนักศึกษาเป็นรายคนเพื่อให้นักศึกษาเข้าพบ เพื่อวางแผนการเรียนให้นักศึกษาก่อนการลงทะเบียนเรียน
นักศึกษา	<p style="text-align: center;">Login เข้าสู่ระบบ ESS เพื่อลงทะเบียนเรียนแบบรายวิชา ในวันที่กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> เลือกรายวิชาจากแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในกระขัารายวิชาหรือ การเลือกลงทะเบียนรายวิชาในกลุ่มเรียนอื่นที่ไม่ใช่กลุ่มเรียนของ นศ. ต้อง ดำเนินการในช่วงของปฏิทินการศึกษาที่ เปิดลงทะเบียน Section เข้าระบบบริการการศึกษา(ESS) ได้ที่ http://ess.rmuti.ac.th โดย Login ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น กำหนดการลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาดูร้อนให้ดูตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ
นักศึกษา	<p style="text-align: center;">เลือกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนแบบ Section</p>	<ul style="list-style-type: none"> แบบ Section หมายถึง รายวิชา นอกเหนือจากแผนการเรียนที่กำหนดหรือรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนกับกลุ่มเรียนอื่นที่ไม่ใช่กลุ่มเรียนของ นศ.
นักศึกษา	<p style="text-align: center;">บันทึกและยืนยันการลงทะเบียนเรียนแบบ Section ในระบบ ESS</p>	<ul style="list-style-type: none"> หากนักศึกษามันที่กแต่ยังไม่ยืนยัน หมายถึง นักศึกษาสามารถแก้ไขการเลือกรายวิชาได้ หากนักศึกษามันที่กและเป็นันแล้ว จะไม่สามารถกลับไปแก้ไขการเลือกรายวิชาได้
นักศึกษา	<p style="text-align: center;">พิมพ์ใบชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนสามารถดูได้จากประกาศ เรื่องอัตราค่าบำรุงการศึกษา ในคู่มือนักศึกษา
นักศึกษา, ณาการ, กองคลัง	<p style="text-align: center;">ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ที่ธนาคารภายในวันที่กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> นำใบชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ไปชำระเงินที่ธนาคาร ภายในวันที่ระบุใบใบชำระเงิน หากชำระเงินไม่ทันในวันที่ระบุ นศ. สามารถชำระเงินได้ที่ กองคลัง มทร.อีสาน หากนักศึกษา ไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน มหาวิทยาลัยถือว่า นักศึกษาตัดค้างภาระหนี้สิน
นักศึกษา	<p style="text-align: center;">การลงทะเบียนเรียนแบบรายวิชา(Section)สมบูรณ์</p>	



ขั้นตอนการถอนรายวิชา โดยไม่บันทึกระดับคะแนนตัวอักษร W

หน้าจอการลงทะเบียน สามารถดูรายละเอียดในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษา(ESS) ที่ <http://ess.muti.ac.th>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<p>Login เข้าสู่ระบบ ESS เลือกเมนูถอนรายวิชา เพื่อถอนรายวิชาตามวันที่กำหนด</p>	เข้าระบบบริการการศึกษา(ESS) ได้ที่ http://ess.muti.ac.th โดย Login ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น - กำหนดการถอนรายวิชาให้ดำเนินการตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ
อาจารย์	<p>ผ่านความเห็นชอบจาก อาจารย์ที่ปรึกษา</p>	นักศึกษาต้องแจ้ง อ.ที่ปรึกษา เพื่อให้ อ.ที่ปรึกษาเข้าอนุมัติในระบบบริการการศึกษา (ESS)
นักศึกษา	<p>พิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าถอนรายวิชา</p>	- การถอนรายวิชา 1 ครั้ง คิดค่าถอนรายวิชาครั้งละ 50 บาท ต่อ 1 ใบเสร็จ
นักศึกษา, กองคลัง	<p>ชำระเงินค่าถอนรายวิชาและ รับใบเสร็จค่าถอนรายวิชา</p>	- นำใบชำระเงินค่าลดถอนรายวิชา ไปชำระเงินที่กองคลัง - หากนักศึกษาไม่ชำระเงินค่าถอนรายวิชา มหาวิทยาลัยถือว่านักศึกษาติดค้างภาระหนี้สิน
นักศึกษา	<p>การถอนรายวิชาเสร็จสมบูรณ์โดย ไม่บันทึกระดับคะแนนตัวอักษร W ในใบแสดงผลการศึกษา</p>	รายวิชาที่ถอนจะไม่บันทึกระดับคะแนนตัวอักษร W ในใบแสดงผลการศึกษาทั้งนี้ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด



ขั้นตอนการถอนรายวิชา โดยบันทึกระดับคะแนนตัวอักษร W

หน้าจอลงทะเบียน สามารถดูรายละเอียดในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษา(ESS) ที่ <http://ess.muti.ac.th>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<p>Login เข้าสู่ระบบ ESS เลือกเมนูถอนรายวิชา เพื่อถอนรายวิชาตามวันที่กำหนด</p>	- เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา(ESS) ได้ที่ http://ess.muti.ac.th โดย Login ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น กำหนดการถอนรายวิชาให้ดำเนินการตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ
อาจารย์	<p>ผ่านความเห็นชอบจาก อาจารย์ที่ปรึกษา</p>	- นักศึกษาต้องแจ้ง อ.ที่ปรึกษา เพื่อให้ อ.ที่ปรึกษาเข้าอนุมัติในระบบบริการการศึกษา (ESS)
นักศึกษา	<p>พิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าถอนรายวิชา</p>	- การถอนรายวิชา 1 ครั้ง คิดค่าถอนรายวิชาครั้งละ 50 บาท ต่อ 1 ใบเสร็จ
นักศึกษา, กองคลัง	<p>ชำระเงินค่าถอนรายวิชาและ รับใบเสร็จค่าถอนรายวิชา</p>	- นำใบชำระเงินค่าลดถอนรายวิชา ไปชำระเงินที่กองคลัง - หากนักศึกษาไม่ชำระเงินค่าถอนรายวิชา มหาวิทยาลัยถือว่านักศึกษาติดค้างภาระหนี้สิน
นักศึกษา	<p>การถอนรายวิชาเสร็จสมบูรณ์โดย ไม่บันทึกระดับคะแนนตัวอักษร W ใบใบแสดงผลการศึกษา</p>	- รายวิชาที่ถอนจะไม่บันทึกระดับคะแนนตัวอักษร W ในใบแสดงผลการศึกษาทั้งนี้ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด



ขั้นตอนการย้ายกลุ่มเรียน

หน้าจอการลงทะเบียน สามารถดูรายละเอียดในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษา(ESS) ที่ <http://ess.rmuti.ac.th>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<p>Login เข้าสู่ระบบ ESS เลือกเมนูย้ายกลุ่มเรียน ภายในวันที่กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none">- เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา(ESS) ได้ที่ http://ess.rmuti.ac.th โดย Login ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น- กำหนดการย้ายกลุ่มเรียน ให้ดำเนินการตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ
อาจารย์	<p>เลือกรายวิชาที่ต้องการย้ายกลุ่มเรียน</p>	<ul style="list-style-type: none">- นักศึกษาทำการเลือกรายวิชาที่ต้องการย้ายกลุ่มเรียน ระบบจะแสดงกลุ่มเรียนที่เปิดรายวิชานั้น ทุกกลุ่มเรียนพร้อมทั้งแสดงชื่ออาจารย์ผู้สอน เวลาเรียน และจำนวนที่นั่งที่เหลืออยู่
นักศึกษา	<p>เลือกกลุ่มเรียนที่นักศึกษาต้องการย้าย</p>	
นักศึกษา	<p>ตรวจสอบการย้ายกลุ่มเรียน</p>	
นักศึกษา	<p>ทำการบันทึกเพื่อยืนยันการย้ายกลุ่มเรียน</p>	
นักศึกษา	<p>การย้ายกลุ่มเรียนเสร็จสมบูรณ์ นศ.สามารถ ตรวจสอบการย้ายกลุ่มเรียนได้ในหน้าจอ ตรวจสอบการลงทะเบียน</p>	



ขั้นตอนการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา

หน้าจอการลงทะเบียน สามารถดูรายละเอียดในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษา(ESS) ที่ <http://ess.rmuti.ac.th> ในขั้นตอนนี้สำหรับให้นักศึกษาตรวจสอบสถานะสำเร็จการศึกษาของตนเอง เพื่อดูว่ามีรายวิชาใดบ้างที่อยู่ในโครงสร้างหลักสูตร ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียน หรือมีผลการเรียนยังไม่ผ่าน เพื่อวางแผนในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา เพื่อสำเร็จการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">Login เข้าสู่ระบบ ESS เลือกเมนูตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	- เข้าระบบบริการการศึกษา(ESS) ได้ที่ http://ess.rmuti.ac.th โดย Login ด้วยตัว นศ. เองเท่านั้น
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">ระบบจะแสดงรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร ที่นักศึกษา ศึกษาอยู่ในปัจจุบัน</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	- ระบบจะแสดงรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร ที่ นศ. ศึกษาอยู่ในปัจจุบัน โดยจะแสดงวิชาที่ นศ. ได้ลงทะเบียนเรียนไว้ พร้อมกับค่าระดับคะแนนที่ นศ. ได้รับ เพื่อวางแผนการเรียนให้ครบโครงสร้างหลักสูตร โดยมีสัญลักษณ์ ดังนี้
		<ul style="list-style-type: none"> ● สีเขียว เรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดและได้รับการวัดผลและผ่านเกณฑ์ (A D และ S) ● สีส้ม รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปัจจุบันที่ยังไม่ประมวลผลการศึกษา นศ.จะเรียนครบตามหลักสูตรกำหนด รวมถึงผลระดับคะแนน ม.ส. (I) ● สีแดง ยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียน หรือลงทะเบียนแล้ว แต่วัดผลไม่ผ่าน (U, F, W)
นักศึกษา	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">เลือกดูรายวิชาตามหมวดวิชา และกลุ่มวิชา ในโครงสร้างหลักสูตร</div>	

หมายเหตุ หน่วยกิตที่ต้องเรียน หมายถึง โครงสร้างหลักสูตรได้กำหนดจำนวนหน่วยกิตที่ นศ. จะต้องศึกษาในแต่ละหมวดวิชาและกลุ่มวิชา หน่วยกิตที่เรียนผ่าน หมายถึง จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับจากการศึกษารายวิชาต่าง ๆ ในกลุ่มวิชานั้น หน่วยกิตที่ยังขาด หมายถึง จำนวนหน่วยกิตที่เหลืออยู่ในกลุ่มวิชาที่ นศ. จะต้องลงทะเบียนเรียนให้ครบตามโครงสร้างหลักสูตร



ขั้นตอนการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

หน้าจอลงทะเบียน สามารถดูรายละเอียดในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษา(ESS) ที่ <http://ess.rmuti.ac.th>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Login เข้าสู่ระบบ ESS เลือกเมนูขอสำเร็จการศึกษาภายในวันที่กำหนด</div>	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าระบบบริการการศึกษา(ESS) ได้ที่ http://ess.rmuti.ac.th โดย Login ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น - กำหนดการขอสำเร็จการศึกษาให้ดำเนินการตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">นศ. ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวให้ถูกต้อง หากข้อมูลไม่ถูกต้องให้แจ้งเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผลเพื่อทำการแก้ไข</div>	
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">นศ. ตรวจสอบที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อส่งจดหมายแจ้งกำหนดการต่าง ๆ และบันทึกข้อมูล</div>	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องให้ติดต่องานทะเบียนและประมวลผลเพื่อดำเนินการแก้ไข
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">นศ. ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร</div>	
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">นศ. ขอเอกสารใบทะเบียนผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ผ่านระบบ โดยต้องระบุจำนวนเอกสารที่จะขอ</div>	<ul style="list-style-type: none"> - ใบทะเบียนผลการศึกษาระดับสมบูรณ์จะออกให้เมื่อสำเร็จการศึกษา โดย นศ.จะต้องกรอกจำนวนเอกสารที่จะขอ จากนั้นให้กดปุ่มยืนยันข้อมูล
นักศึกษา, กองคลัง	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">พิมพ์ใบชำระเงิน เพื่อนำไปชำระเงินที่กองคลัง</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นศ.ระดับปริญญาตรี ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต และ ค่าใบทะเบียนผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ - นศ. ระดับบัณฑิตศึกษา ชำระค่าขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต และ ค่าใบทะเบียนผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ - นศ. ระดับ ปวส. ชำระค่าใบทะเบียนผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ - ทั้งนี้อัตราค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้ดูตามประกาศของคณะและประกาศของมหาวิทยาลัย
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">พิมพ์ใบผลการศึกษารับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา และดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบทุกขั้นตอน</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นศ. ต้องดำเนินการตามขั้นตอนใบตรวจสอบสำเร็จการศึกษาให้ครบ (ต้องมี ลายเซ็น ให้ครบทุกช่อง และนำส่งงานทะเบียนและประมวลผล)
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษาในระบบ ที่เมนูตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาที่ยื่นสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว จะต้องตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา ว่า มีชื่อหรือไม่ ในกรณีที่มีนักศึกษาไม่มีชื่ออยู่ในเมนูตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษา



ขั้นตอนการขอวัดผลการศึกษาเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I)

การขอวัดผลการศึกษาเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ให้นักศึกษาดำเนินการยื่นใบคำร้องขอวัดผลการศึกษาเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนม.ส.(I) ตามขั้นตอน ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<p>นศ. ขอรับใบคำร้องขอวัดผลการศึกษาเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ที่งานทะเบียนและประมวลผลอาคาร 35 ชั้น 2 หรือ คานวโหลตใบคำร้องได้ที่เว็บไซต์</p> <p>↓</p>	- เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล http://www.regis.rmuti.ac.th/regis - กำหนดการยื่นคำร้องขอวัดผลการศึกษาเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ให้ดำเนินการตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ
นักศึกษา	<p>นศ. กรอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง</p> <p>↓</p>	
นักศึกษา, อาจารย์ผู้สอน	<p>นศ. ยื่นใบคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอน</p>	



ขั้นตอนการขอลาพัก / รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

การขอลาพักการศึกษา และ รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ให้นักศึกษาดำเนินการนอกระบบ ESS โดยต้องยื่นใบคำร้องตามขั้นตอนดังนี้

- การลาพักการศึกษา สำหรับกรณีนักศึกษาที่ยังเรียนไม่ครบตามแผนการเรียน แต่มีความประสงค์ขอยุติเรียนชั่วคราว การขอลาพักขอ ได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน เมื่อครบกำหนดการขอลาพักแล้ว นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาและลงทะเบียน วิชาเรียนในภาคการศึกษาถัดไป

- การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา สำหรับกรณีนักศึกษาเรียนครบตามแผนการเรียน แต่ยังไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์การสำเร็จ การศึกษาได้ เช่น มีรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนน ม.ส. (I)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>นศ. ขอรับใบคำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ที่งานทะเบียนและประมวลผลอาคาร 35 ชั้น 2 หรือ ดาวน์โหลดใบคำร้องได้ที่เว็บไซต์</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> - เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล http://www.regis.rmuti.ac.th/regis - กำหนดการยื่นคำร้องขอลาพัก/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ให้ดำเนินการตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>นศ. กรอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง</p> </div>	
อาจารย์ที่ปรึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา</p> </div>	
หัวหน้าสาขาวิชา	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชา</p> </div>	
คณบดี	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ผ่านความเห็นชอบจากคณบดี</p> </div>	
นักศึกษา, กองคลัง	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ส่งใบคำร้องที่ดำเนินการทุกขั้นตอนแล้วที่งานทะเบียนและประมวลผลเพื่อทำรายการและพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าใช้จ่าย</p> </div>	
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ชำระเงินค่าธรรมเนียมการลาพัก/รักษาสถานภาพที่กองคลัง</p> </div>	ค่าธรรมเนียมการลาพัก/รักษาสถานภาพการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศฯ ของมหาวิทยาลัย



ขั้นตอนการขอกลับเข้าศึกษา

นักศึกษาที่ขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ที่ประสงค์จะขอกลับเข้าศึกษา ให้นักศึกษาดำเนินการยื่นใบคำร้องขอกลับเข้าศึกษา และดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<p>นศ. ขอรับใบคำร้องขอกลับเข้าศึกษา ที่งานทะเบียนและประมวลผลอาคาร 35 ชั้น 2 หรือ ดาวน์โหลดใบคำร้องได้ที่เว็บไซต์</p>	- เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล http://www.regis.rmuti.ac.th/regis
นักศึกษา	<p>นศ. กรอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง</p>	
อาจารย์ที่ปรึกษา	<p>ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา</p>	
หัวหน้าสาขาวิชา	<p>ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชา</p>	
คณบดี	<p>ผ่านความเห็นชอบจากคณบดี</p>	
นักศึกษา	<p>ส่งใบคำร้องที่ดำเนินการทุกขั้นตอนแล้วที่งานทะเบียนและประมวลผล</p>	



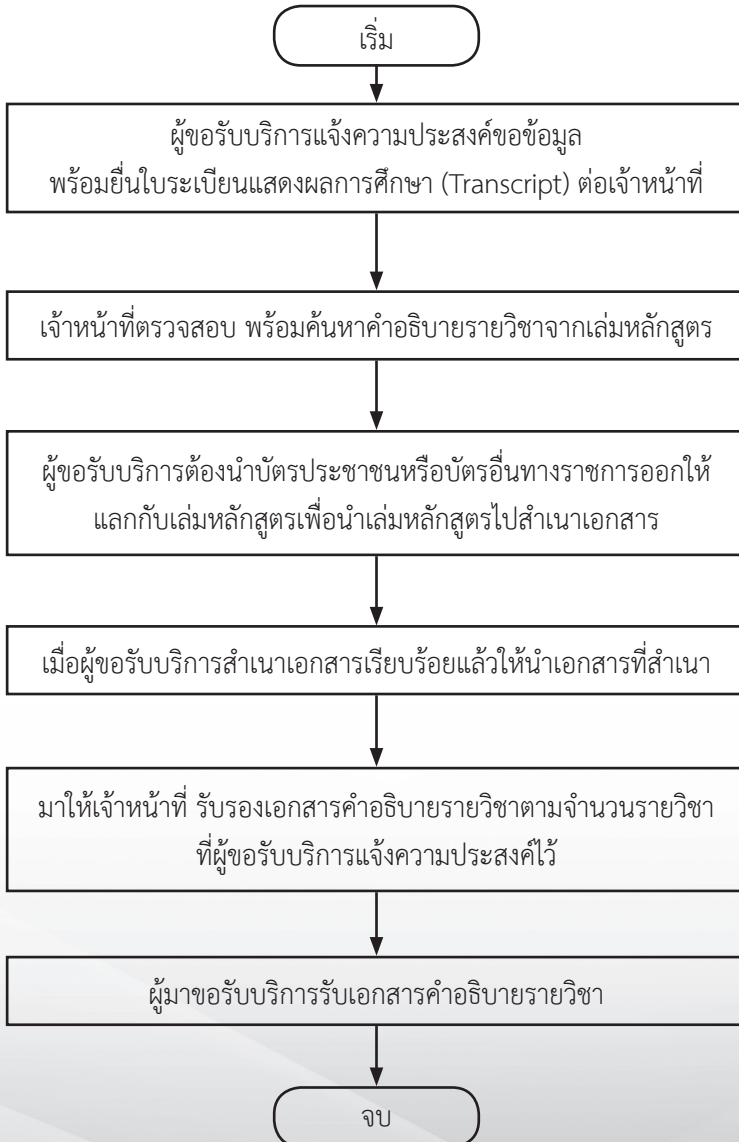
ขั้นตอนการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา นักศึกษาอาจขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาเพื่อกลับเข้าศึกษาใหม่ได้ โดยขออนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งให้ถือเอาระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ถูกลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<p>นศ. ขอรับใบคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ที่งานทะเบียนและประมวลผลอาคาร 35 ชั้น 2 หรือ ดาวน์โหลดใบคำร้องได้ที่เว็บไซต์</p>	- เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล http://www.regis.rmuti.ac.th/regis
นักศึกษา	<p>นศ. กรอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง</p>	
อาจารย์ที่ปรึกษา	<p>ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา</p>	
หัวหน้าสาขาวิชา	<p>ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชา</p>	
คณบดี	<p>ผ่านความเห็นชอบจากคณบดี</p>	
นักศึกษา	<p>ส่งใบคำร้องที่ดำเนินการทุกขั้นตอนแล้วที่งานทะเบียนและประมวลผลเพื่อทำรายการออกใบเสร็จชำระเงิน</p>	
นักศึกษา, กองคลัง	<p>ชำระเงินค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษาที่กองคลัง</p>	ค่าคืนสภาพกลับเข้าไปเป็นนักศึกษาใหม่ ให้เป็นไปตามประกาศฯ ของมหาวิทยาลัย



ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลคำอธิบายรายวิชา





รายละเอียดขั้นตอนการให้บริการข้อมูลคำอธิบายรายวิชา

1. ผู้ขอรับบริการแจ้งความประสงค์ขอข้อมูลคำอธิบายรายวิชา พร้อมยื่นใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ต่อเจ้าหน้าที่งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา
2. เจ้าหน้าที่ฯ ดำเนินการตรวจสอบใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) พร้อมค้นหาคำอธิบายรายวิชาจากเล่มหลักสูตร
3. ผู้ขอรับบริการต้องนำบัตรประชาชนหรือบัตรอื่นทางราชการออกให้ แลกกับเล่มหลักสูตรเพื่อนำเล่มหลักสูตรไปสำเนาเอกสาร
4. เมื่อผู้ขอรับบริการสำเนาเอกสารเรียบร้อยแล้วให้นำเอกสารที่สำเนามาให้เจ้าหน้าที่ฯ รับรองเอกสารคำอธิบายรายวิชาตามจำนวนรายวิชาที่ผู้ขอรับบริการแจ้งความประสงค์ไว้



ขั้นตอนการขอใบรับรองหลักสูตร





รายละเอียดกรณีขอใบรับรองหลักสูตร

1. ผู้ขอรับบริการแจ้งความประสงค์ขอใบรับรองหลักสูตร พร้อมยื่นใบประเมินแสดงผลการศึกษา (Transcript) ต่อเจ้าหน้าที่งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา
2. เจ้าหน้าที่ฯ ดำเนินการทำหนังสือให้ทางคณะ/สาขาวิชาตรวจสอบและรับรองรายวิชาในหลักสูตร โดยใช้เวลาประมาณ 1 – 2 สัปดาห์
3. เมื่อเจ้าหน้าที่ฯ ได้รับหนังสือรับรองจากคณะ/สาขาวิชาแล้ว จึงดำเนินการออกใบรับรองหลักสูตร เสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
4. เจ้าหน้าที่ฯ โทรแจ้งผู้ขอรับบริการ มารับใบรับรองหลักสูตร

หมายเหตุ : หากต้องการได้ใบรับรองหลักสูตรโดยเร่งด่วน ผู้รับบริการต้องดำเนินการเสนอเอกสารให้กับทางสาขาวิชาฯ โดยหัวหน้าสาขาวิชา

การบริการด้านเทคโนโลยี
สารสนเทศ



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

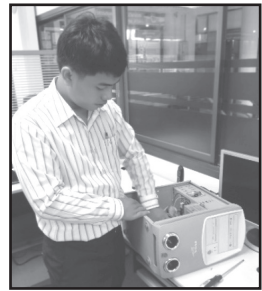
ที่ตั้ง : อาคาร 12 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ

1. แผนกงานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

1.1 บริการซ่อมบำรุง

ให้คำปรึกษาด้านคอมพิวเตอร์ทั้งด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ภายในมหาวิทยาลัย เช่น ให้คำปรึกษาการแก้ปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์พีซี เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก การติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมประยุกต์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย



1.2 บริการห้องสำหรับการเรียนการสอน

ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีเครื่องสำหรับบริการจำนวน 82 เครื่อง โดยแยกเป็นห้องปฏิบัติการ A และห้องปฏิบัติการ B โดยแบ่งห้องปฏิบัติการออกเป็นห้องละ 41 เครื่อง (รวมเครื่องวิทยากร)





1.3 บริการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ในมหาวิทยาลัย

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานได้จัดซื้อซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์จากไมโครซอฟท์ เพื่อให้บริการแก่ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ภายใต้เงื่อนไข (Microsoft Campus License) ซึ่งทำให้ผู้ใช้งาน สามารถใช้ซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยผู้ที่มีความประสงค์จะใช้งานซอฟต์แวร์นี้ สามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่องานวิชาการ

เงื่อนไขการใช้งาน

ซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ ซอฟต์แวร์นี้เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชมงคลอีสาน อนุญาตให้กับอาจารย์และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยใช้งานเท่านั้น ห้ามนำซอฟต์แวร์นี้ไปเผยแพร่แจกจ่ายแก่บุคคลภายนอกที่มีใช้บุคลากรภายในของมหาวิทยาลัยโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย

1.4 บริการศูนย์ทดสอบความรู้และบริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจึงจัดโครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรม, ทดสอบความรู้และบริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเป็นหลักประกันและช่วยยกระดับทักษะความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล คาดหวังว่าบุคลากรและนักศึกษาที่เข้ารับการสอบปฏิบัติการครั้งนี้จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองความสามารถระดับสากล ซึ่งได้รับการยอมรับจากบริษัทที่เป็นสากล เช่น บริษัทไมโครซอฟท์และสถาบันรับรองมาตรฐานสากลอื่น ๆ ซึ่งเป็นการเพิ่มโอกาสในการทำงานและศึกษาต่อ เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาระบบงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป โดย ชุดข้อสอบประกอบด้วย

1.5 บริการให้คำปรึกษาพัฒนาเว็บไซต์ และระบบสนับสนุนการทำงานหน่วยงาน



2. แผนงานวิศวกรรมเครือข่าย

2.1 บริการบัญชีสมาชิก (Internet Account Service) คือ

ข้อมูลบัญชีสมาชิกที่นำไปใช้กับบริการด้านระบบเครือข่ายที่มหาวิทยาลัย ฯ เปิดให้บริการ ประกอบด้วยบริการอิเล็กทรอนิกส์เมลล์ (e-mail), โฮมเพจส่วนบุคคล (personal homepage), ระบบประชาสัมพันธ์ข่าว, เครือข่ายไร้สาย (wireless network) และบริการอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยฯ จะเปิดให้บริการในอนาคต โดยสามารถสมัครได้ด้วยตนเองผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.rmuti.ac.th/network/services>



นักศึกษา



อาจารย์เจ้าหน้าที่

2.2 บริการเครือข่ายไร้สาย (Wireless LAN Service)

ให้บริการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ไร้สาย ชื่อ RMUTi-WiFi และ RMUTi-WiFi.1x ภายใน ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สามารถเข้าใช้บริการเครือข่ายไร้สายได้ ทุกอาคาร รวมถึงวิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตสุรินทร์ และวิทยาเขตสกลนคร





2.3 บริการอิเล็กทรอนิกส์เมลล์ (Electronic Mail Service) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือเรียกย่อๆ ว่าอีเมล (E-Mail) ใช้ระบบบริการอีเมลจาก mail.google.com เป็นบริการพื้นฐานบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สำหรับหน่วยงานหรือบุคลากรในองค์กรเพื่อการติดต่อสื่อสาร ทั้งระหว่างบุคลากรภายในองค์กรและหน่วยงานหรือบุคคลอื่นบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต บริการอีเมลในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นบริการเฉพาะ มีไว้เพื่อบริการแก่หน่วยงานบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเท่านั้น โดยหน่วยงานหรือบุคคลดังกล่าวสามารถใช้บริการด้วยการมีบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยการสมัครเพื่อขอรับบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ตสามารถดำเนินการแบบออนไลน์บนเว็บไซต์ระบบจัดการบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ต (<http://www.rmuti.ac.th/network/account>)

Google

One account. All of Google

Sign in to continue to Gmail

Enter your email

Next

Need help?

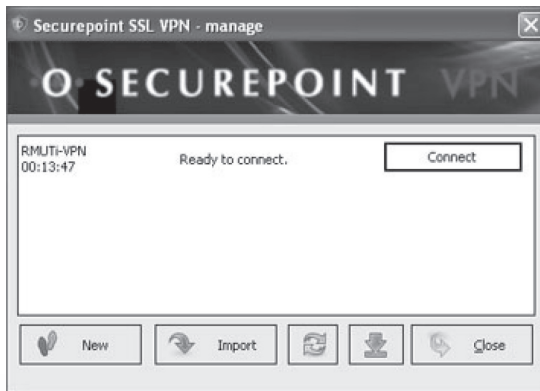
2.4 บริการเครือข่ายส่วนตัวเสมือน (RMUTi Virtual Private Network) VPN (วีพีเอ็น) คือ เทคโนโลยีในการสร้างเครือข่ายคอมพิวเตอร์เสมือนเชื่อมจากจุดใช้งานปัจจุบัน หรือในอินเทอร์เน็ตไปยังเครือข่ายปลายทางหรือเครือข่ายส่วนตัว คุณสมบัติด้านเครือข่ายที่ได้หลังจากการเชื่อมต่อจะทำให้เสมือนนำคอมพิวเตอร์ไปใช้งานบนเครือข่ายส่วนตัวนั้น การสื่อสารไปยังปลายทางอื่นจะใช้คุณสมบัติที่ได้หลังการเชื่อมต่อเพื่อสื่อสารออกไปทำให้เครือข่ายปลายทางมองเห็นว่าเป็นการสื่อสารจากเครือข่ายส่วนตัวนั้น



ประโยชน์ของ RMUTI VPN

- เข้าถึงฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากที่บ้าน นักวิจัยบุคลากรและนักศึกษาที่ต้องการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มหาวิทยาลัย และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา (สกอ.) ซึ่งบริการจากผู้ให้บริการโดยผู้ให้บริการจะตรวจสอบสิทธิ์ของผู้ใช้โดยกำหนดให้เข้าถึงบริการผ่านเครือข่ายของมหาวิทยาลัยเท่านั้น

- เข้าถึงบริการอินเทอร์เน็ตในมหาวิทยาลัยจากที่บ้านเป็นการใช้บริการบางอย่างที่เป็นบริการเฉพาะหรือบริการอินเทอร์เน็ตที่ติดตั้งและจำกัดให้ใช้งานจากเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น เช่น การเข้าถึงและจัดการไฟล์บนพื้นที่เว็บไซต์ของหน่วยงานการเข้าถึงแม่ข่ายฐานข้อมูลของหน่วยงาน



3. แผนงานอิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยีการศึกษา

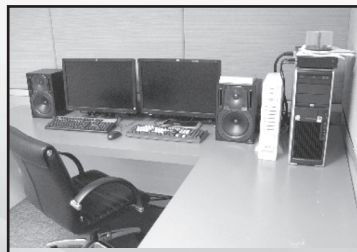
3.1 บริการห้องบันทึกเสียง

พร้อมอุปกรณ์สำหรับการบันทึกเสียงที่ทันสมัยอย่างครบครัน เพื่อให้บริการแก่นักศึกษา, อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือบุคคลภายนอกที่สนใจสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



3.2 บริการห้อง studio

เพื่อใช้ในการถ่ายทำวิดีโอทัศน์ประกอบการเรียนการสอนของอาจารย์หรือวิดีโอทัศน์แนะนำตัวเองของนักศึกษา เป็นต้น โดยจะมีอุปกรณ์สำหรับการถ่ายทำ เช่น กล้องวิดีโอระดับ HD, ไมโครโฟนไร้สาย, ชุดไฟ studio ฯลฯ ผู้ที่สนใจสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ





3. บริการห้องตัดต่อวิดีโอ

หลังจากที่ถ่ายทำวิดีโอแล้วอาจารย์ หรือนักศึกษาที่มีความรู้ด้านการตัดต่อวิดีโอ สามารถใช้บริการห้องตัดต่อวิดีโอได้ โดยจะมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการตัดต่อวิดีโอไว้ให้บริการภายในห้อง

4. บริการระบบ LEARNING MANAGEMENT SYSTEM (LMS)

เป็นบริการที่สนับสนุนการเรียนการสอนด้วยระบบ LMS หรือ Learning management system ที่จะอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอนให้แก่อาจารย์และนักศึกษา นับเป็นอีกหนึ่งรูปแบบของการเรียนการสอนที่ได้นำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศ มาเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการการศึกษาในยุคปัจจุบัน โดยสามารถเข้าใช้งานระบบ LMS ได้ที่ <http://lms.rmuti.ac.th>



5. บริการสื่อ E-COURSEWARE

เป็นบริการที่ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการผลิตสื่อ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยฯ และเป็นแหล่งเรียนรู้แก่นักศึกษาใช้เป็นช่องทางการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากการเรียนในห้องเรียนปกติ ในรูปแบบการเรียนรู้ไร้พรมแดน โดยที่ทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา โดยสามารถเข้าใช้งานผ่านระบบบริการสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ได้ที่ <http://cw.rmuti.ac.th>



4. แผนงานระบบสารสนเทศ

4.1 ระบบบริการนักศึกษา

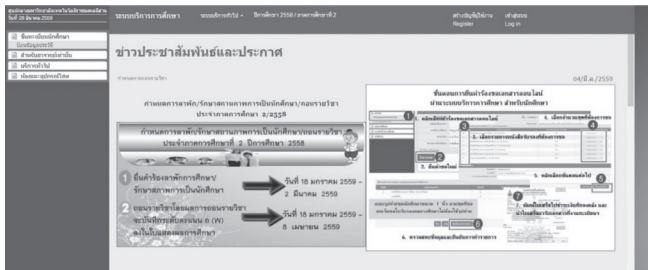
ให้บริการ ลงทะเบียนเรียน ตรวจสอบตารางเรียน ตรวจสอบผลการศึกษา ยื่นใบคำร้อง การศึกษา แจ้งสำเร็จการศึกษา เพิ่มถอนลดรายวิชา เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานให้สามารถเข้าถึงบริการได้ตลอดเวลาที่ <http://ess.rmuti.ac.th/registration>





4.2 ระบบบริการทั่วไป

ให้บริการ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งประกาศ แจ้งกิจกรรมการศึกษา เพื่ออำนวยความสะดวกสามารถรับทราบข้อมูลข่าวสาร ในระหว่างภาคการศึกษาให้แก่ นักศึกษา และ อาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานได้ตลอดเวลาที่ <http://ess.rmuti.ac.th/registration>





บริการด้านวิทยบริการ

1. แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

1.1. พื้นที่บริการสื่อมัลติมีเดีย และอินเทอร์เน็ต ชั้น 5 อาคาร 12B

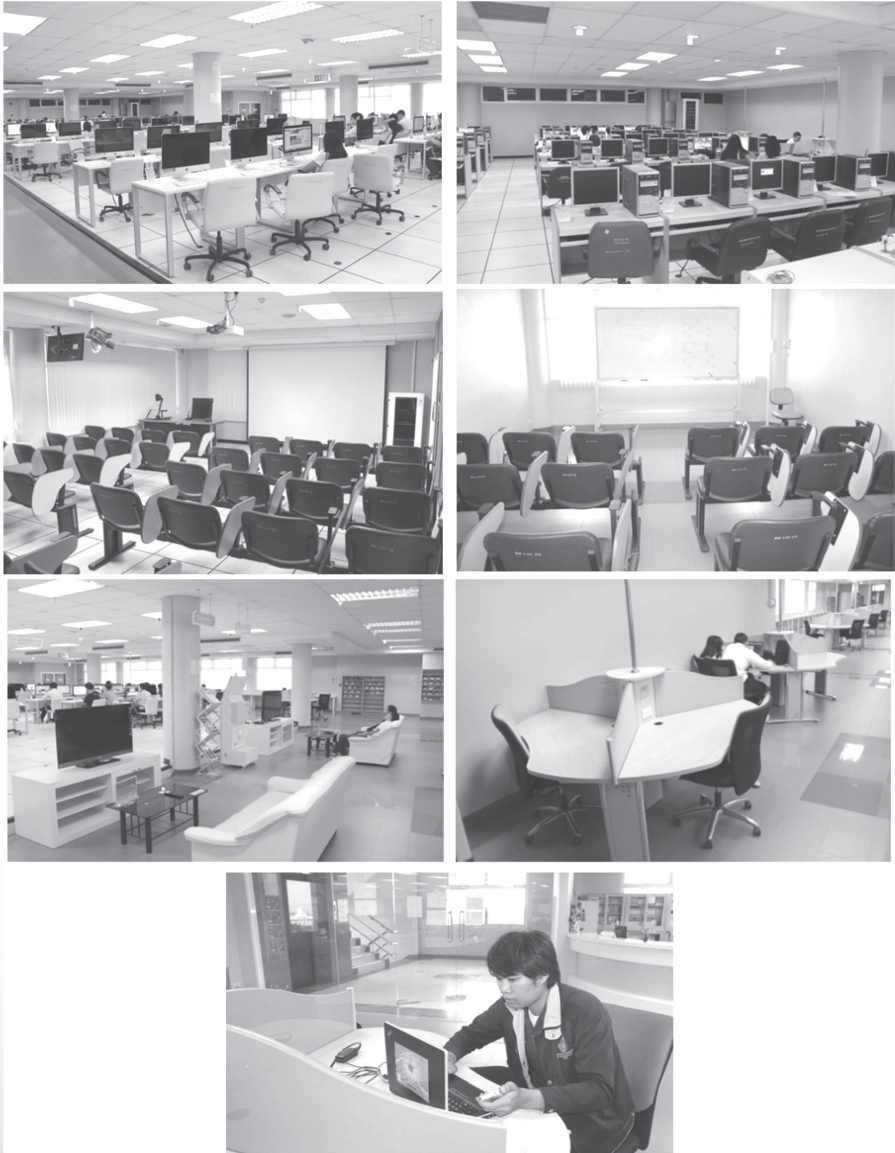
- ทรัพยากรการเรียนรู้ ประเภทซีดีรอม
- คอมพิวเตอร์
- คอมพิวเตอร์พกพา
- ห้องเรียนอัจฉริยะ
- เครื่องพิมพ์งานแบบเติมเงิน (SAC Quota Print)
- ห้องประชุม
- โทรทัศน์เพื่อการศึกษา
- ระบบสืบค้นทรัพยากรการเรียนรู้

1.2. พื้นที่บริการสนทนาการเพื่อการเรียนรู้ ชั้น 6 อาคาร 12B

- ทรัพยากรการเรียนรู้ประเภท วีซีดี ดีวีดี
- ห้องเรียนอัจฉริยะ
- ห้องมินิเธียเตอร์
- ห้องมัลติมีเดีย
- โทรทัศน์เพื่อการศึกษา
- วิดีทัศน์แบบกลุ่ม (Group Video)
- วิดีทัศน์เฉพาะบุคคล (Individual Video)
- มุมเกมส์
- ระบบสืบค้นทรัพยากรการเรียนรู้
- ระบบภาษาต่างประเทศ

1.3. อุทยานศูนย์แห่งการเรียนรู้ อาคาร 12 A,C

- ทรัพยากรการเรียนรู้ประเภท บลูเรย์
- ห้องปิดาภรณ์อีสาน
- ห้องประชุมภัณฑาภรณ์อีสาน
- โทรทัศน์ผ่านดาวเทียมเพื่อการศึกษา
- มุมสำหรับผู้พิการ
- มุมสำหรับเด็ก
- คอมพิวเตอร์
- iPad และแท็บเล็ต
- มุมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
- AR BOOK
- วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-magazine)
- แท็บเล็ต ห้องสมุดสร้างสุข
- ระบบสืบค้นทรัพยากรการเรียนรู้
- มุมประชาคมอาเซียน
- มุมหนังสือ
- มุมเพียงพอก็พอเพียง



ภาพที่ 1-1 พื้นที่บริการสื่อมัลติมีเดีย และอินเทอร์เน็ต ชั้น 5



ภาพที่ 1-2 พื้นที่บริการสนับสนุนการเรียนรู้ ชั้น 6



ภาพที่ 1-3 พื้นที่การให้บริการอุทยานศูนย์แห่งการเรียนรู้ ชั้น 2



2. แผนกงานห้องสมุด

1. บริการยืม-คืนโดยเจ้าหน้าที่



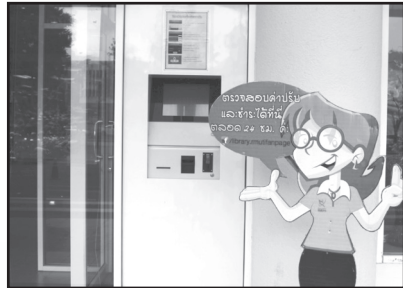
2. บริการยืม-คืน โดยเครื่องยืม-คืนอัตโนมัติ



3. บริการยืม-คืน โดยเครื่องยืม-คืนอัตโนมัติอัตโนมัติ



4. บริการชำระค่าปรับ โดยเครื่องชำระค่าปรับอัตโนมัติ



5. ห้องสมุดมนุษย์ (Human Library)



6. หนังสือพิมพ์ใหม่





6. มุมความรู้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 7. มุมแสดงหนังสือใหม่
(SET Corner)



7. มุมแสดงหนังสือใหม่



8. สืบค้นทรัพยากรการเรียนรู้



9. มุมสร้างสรรค์งานออกแบบ (mini TCDC)





10. บริการสืบค้นผ่านระบบ OPAC



11. วารสารฉบับปัจจุบันและวารสารล่วงเวลา



12. หนังสือพิมพ์ล่วงเวลา



13. นวนิยาย, เรื่องสั้น, พ็อกเก็ตบุ๊ก



14. หนังสืออ้างอิงภาษาไทย-ภาษาต่างประเทศ 15. หนังสือรายงานการวิจัย, สิ่งพิมพ์รัฐบาล, ปรียญญาติพันธ์, วิทยานิพนธ์, ดุษฎีนิพนธ์





16. หนังสือทั่วไปภาษาไทย



17. หนังสือทั่วไปภาษาต่างประเทศ



18. หนังสือเก่า



19. ห้องสมาธิเพื่อการเรียนรู้





3. แผนงานจดหมายเหตุและสารสนเทศท้องถิ่น

ให้บริการ ณ อาคาร 12 B ชั้น 1 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ก่อตั้งเมื่อเดือนตุลาคม 2558) โดยให้บริการ

- จัดแสดงนิทรรศการต่าง ๆ ได้แก่ ประวัติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา หนังสือพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประวัติความเป็นของมหาวิทยาลัย ทำเนียบผู้บริหาร ชุดครุยคณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มุมจัดแสดงชุดรับรองพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ และสมเด็จพระบรมราชินีนาถ

- บริการฐานข้อมูลคลังปัญญา มทร.อีสาน (<http://ir.rmuti.ac.th>) ให้บริการสืบค้นฐานข้อมูลชุมชนจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และชุมชนสารสนเทศท้องถิ่น นครราชสีมา ได้แก่ สื่อโสตทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ ตำราวิชาการ วิทยานิพนธ์ บทความ งานวิจัยของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับจังหวัดนครราชสีมาและมหาวิทยาลัยฯ จุลสาร มทร.อีสาน

- บริการฐานข้อมูลสารสนเทศนครราชสีมา: Narinet (<http://narinet.sut.ac.th:8080/narinet>) เพื่อการสืบค้นข้อมูลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ บทความ สื่อโสตทัศน์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับจังหวัดนครราชสีมา เว็บไซต์แผนกงาน <http://archives.oarit.rmuti.ac.th/> เบอร์ภายใน 2851 หรือ 2859





สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ช่วงเปิดภาคการศึกษา **พื้นที่และเวลาให้บริการ**

วัน	เวลา
จันทร์ - ศุกร์/สัปดาห์สอบ	08.00 - 18.30 น.
เสาร์	08.30 - 15.00 น.
อาทิตย์/วันหยุดนักขัตฤกษ์	ปิดให้บริการ

หมายเหตุ

*จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.00 - 16.30 น. เปิดให้บริการทุกพื้นที่

**จันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 16.30 น. และวันเสาร์เปิดให้บริการดังนี้

วัน	อาคาร 12B		อาคาร 12A
	ห้องสมุด	ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง	
จันทร์	ชั้น 1,3	ชั้น 5	งานเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่องาน วิชาการ ชั้น3
อังคาร			
พุธ		ชั้น 6	
พฤหัสบดี			
ศุกร์		ชั้น 5	
เสาร์			

ช่วงปิดภาคการศึกษา

จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.00 - 16.30 น. เปิดให้บริการทุกพื้นที่
เสาร์-อาทิตย์/วันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดให้บริการ

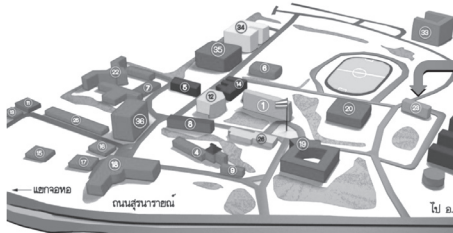
มีเหตุฉุกเฉินกรุณาแจ้ง - คุณณัฐชนันย์ 089-2826719
- คุณอรติมา 085-0162974
- คุณอรวรรณ 081-9760882

การบริการด้านกิจการและ
สวัสดิการนักศึกษา



กองพัฒนานักศึกษา

ที่ตั้ง : อาคาร 23 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เยื้องอาคารอเนกประสงค์และสนามกีฬา



กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประกอบด้วย 5 งาน ดังนี้ งานบริหารงานทั่วไป งานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพงานบริการสวัสดิการนักศึกษาและสุขภาพอนามัย และงานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดการให้บริการดังนี้

งานบริหารงานทั่วไป

- สถานที่ตั้ง : อาคาร 23 (อาคารกองพัฒนานักศึกษา) ชั้น 2
- ประกอบด้วย : แผนกงานธุรการกอง (สารบรรณและการเจ้าหน้าที่ การเงิน บัญชี และพัสดุ นโยบายและแผน ฐานข้อมูล และประชาสัมพันธ์)
- โทรศัพท์ : 044 – 233000 ต่อ 2300, 2310, 2330
- โทรสาร : 044 - 253965
- เวลาให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. (ช่วงพักกลางวันมีเจ้าหน้าที่ให้บริการ)
- การให้บริการ : งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่บริการติดต่อประสานงาน ให้คำปรึกษาด้านการเงินในการจัดทำกิจกรรมโครงการต่างๆ แก่นักศึกษา บริการยืมวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ บริการห้องประชุม 30 ที่นั่ง ห้องประชุม 60 ที่นั่ง และสถานที่บริเวณกองพัฒนานักศึกษา รวมถึงการบริการด้านการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมกองพัฒนานักศึกษาดังนี้ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ จดหมายข่าว โบรชัวร์ และป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น



เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา

<http://www.rmuti.ac.th/support/activity/templates/index.html>



บริการเครือข่ายสังคมและเว็บไซต์

<http://www.facebook.com/dosd.rmuti>



งานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา

สถานที่ตั้ง : อาคาร 23 (อาคารพัฒนานักศึกษา ชั้น 2)

ประกอบด้วย : แผนกงานกีฬานักศึกษา โทรศัพท์ : 044-233000 ต่อ 2350

แผนกงานวิชาทหาร โทรศัพท์ : 044-233000 ต่อ 2351

แผนกงานกิจกรรมนักศึกษา โทรศัพท์ : 044-233000 ต่อ 2353

โทรสาร : 044- 253965

เวลาให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. (ช่วงพักกลางวันมีเจ้าหน้าที่ให้บริการ)

แผนกงานกีฬานักศึกษา มีหน้าที่ในการบริหารจัดการและดำเนินงานด้านกีฬา เพื่อสนับสนุนส่งเสริมสุขภาพพลานามัยในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญาของนักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการเรียนการสอน และพัฒนานักศึกษาให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมที่ต่อนอกจากนี้แผนกงานกีฬานักศึกษายังมีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ ควบคุม ดูแล ประสานงาน การจัดการแข่งขันกีฬาภายในมหาวิทยาลัย ร่วมการแข่งขันกีฬาระหว่างสถาบันในระดับอุดมศึกษา และจัดสถานที่และอุปกรณ์กีฬาเพื่ออำนวยความสะดวกในการเล่นกีฬาและออกกำลังกาย ของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยตามความถนัดและความสนใจ โดยสามารถแบ่งประเภทการให้บริการดังนี้

1. กีฬาเพื่อสุขภาพ

1.1 บริการให้ยืมอุปกรณ์กีฬา สำหรับการออกกำลังกายและเล่นกีฬาทั่วไป เช่น ตะกร้อ ฟุตบอล ฟุตซอล บาสเกตบอล วอลเลย์บอล เปตอง เป็นต้น



1.2 บริการสถานที่ออกกำลังกาย เวลาให้บริการ ทุกวันเวลา 08.30 – 21.00 น. โดยแบ่งประเภทดังนี้

1.2.1 สถานที่กลางแจ้ง ได้แก่ สนามฟุตบอล สนามฟุตซอล สนามฟุตบอลหญ้าเทียม สนามเทนนิส สนามตะกร้อ สนามวอลเลย์บอล สนามเปตอง สนามกรีฑา สนามวอลเลย์บอลชายหาด เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง (ตั้งอยู่บริเวณด้านข้างกองพัฒนานักศึกษา และบริเวณลานกีฬา) เป็นต้น

1.2.2 สถานที่ในร่ม ได้แก่ สนามวอลเลย์บอล สนามบาสเกตบอล สนามแบดมินตัน ห้องฟิตเนส

1.3 บริการกิจกรรมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ เต็นแอโรบิค
(ทุกวันอังคาร-วันพฤหัสบดี เวลา 17.45-18.45 น.)



2. กีฬาเพื่อความสามัคคีและความเป็นเลิศ

2.1 การแข่งขันกีฬาภายในมหาวิทยาลัย (Sports Day)

2.2 ส่งตัวแทนกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันภายนอกมหาวิทยาลัย

- กีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเกมส์
- กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย รอบคัดเลือก
- กีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย
- กีฬาอื่นๆ ที่หน่วยงานภายนอกเชิญเข้าร่วมการแข่งขัน





แผนงานวิชาทหาร มีหน้าที่ให้บริการนักศึกษาด้านการประสานงานกับศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหารการนำนักศึกษาเข้าค่ายฝึก วิธีการในการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ การสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหาร และการดำเนินการผ่อนผันการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร นักศึกษาชายที่เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ทุกคนมีสิทธิ์ที่จะแสดงความจำนงเกี่ยวกับการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร ยกเว้นนักศึกษา ที่สำเร็จการเรียนวิชาทหารไม่ต้องมาทำเรื่องขอผ่อนผัน



แผนงานกิจกรรมนักศึกษา มีหน้าที่ดำเนินกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนานักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ เป็นผู้ใฝ่เรียน ใฝ่รู้ทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการใช้เทคโนโลยี และภาษาที่เหมาะสม มีระเบียบวินัย และค่านิยมที่ดี รู้จักการเสียสละ อุทิศตนและเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม โดยมีการให้บริการ ดังนี้

1. บริการคู่มือกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้เกี่ยวข้อง ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดของโครงการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต มท.อีสาน ยุคใหม่ ซึ่งได้กำหนดให้นักศึกษาตั้งแต่ ปีการศึกษา 2553-ปัจจุบัน เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย



2. บริการระบบลงทะเบียนกิจกรรมนักศึกษาออนไลน์ เป็นระบบที่ให้บริการนักศึกษาสำหรับเข้าตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา โดยนักศึกษาสามารถค้นหาข้อมูลการจัดกิจกรรมหรือโครงการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ได้ที่ <http://dsd.rmuti.ac.th/activity>

3. ให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงานในการดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสภานักศึกษา/องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรม และนักศึกษาทั่วไป

4. ให้บริการออกไปแสดงผลการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา

5. ให้บริการคำปรึกษาด้านการจัดและการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา



งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา

สถานที่ตั้ง : อาคาร 23 (อาคารกองพัฒนานักศึกษา (ชั้น 2

ประกอบด้วย : แผนกงานพัฒนาวินัย

แผนกงานส่งเสริมจริยธรรม

แผนกงานส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

แผนกงานส่งเสริมการสร้างประสบการณ์



โทรศัพท์ : 044 – 233000 ต่อ 2340, 2341

โทรสาร : 044- 253965

เวลาให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. (ช่วงพักกลางวันมีเจ้าหน้าที่ให้บริการ)

แผนงานพัฒนาวินัย มีหน้าที่ให้บริการและกำกับดูแลพฤติกรรมนักศึกษา เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการควบคุมความประพฤตินักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ.2549 แผนงานพัฒนาวินัย จึงได้ดำเนินการควบคุม กำไซ่ สร้างจิตสำนึกและพัฒนานักศึกษา โดยมีการให้บริการดังนี้

1. ให้บริการออกใบรับรองความประพฤติแก่นักศึกษา
2. ให้คำปรึกษาด้านวินัยนักศึกษา เช่น การแต่งกายที่ถูกระเบียบ
3. จัดอบรมให้ความรู้ในด้านต่างๆ เช่น โครงการป้องกันและเฝ้าระวังปัญหาเสพติด ใน มทร.อีสาน โครงการคนพันธุ์ใหม่ ขับขี่ปลอดภัย สวมใส่หมวกนิรภัย เป็นต้น



แผนงานส่งเสริมจริยธรรม มีหน้าที่ให้บริการส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และดำเนินการคัดเลือกโดยคณะกรรมการ มทร.อีสาน และจัดส่งนักศึกษาผู้มีผลงานด้านคุณธรรม จริยธรรม เข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับรางวัลต่าง ๆ อันแสดงให้เห็นถึงความมีคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษา



เช่น นักศึกษารางวัลพระราชทาน รางวัลเชิดชูเกียรติความประพฤติดี จากพุทธสมาคมแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์นักศึกษา รางวัลเยาวชนดีเด่น เป็นต้น

แผนงานส่งเสริมการสร้างประสบการณ์นักศึกษา มีหน้าที่ให้บริการให้คำปรึกษา ด้านการสร้างประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย



ส่งเสริมการประกวดแข่งขันตามโครงการที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน เพื่อสร้างประสบการณ์ในการศึกษาหรือเพื่อการประกอบอาชีพและการศึกษาดูงาน การเรียนรู้เชิงการท่องเที่ยว ออกค่ายร่วมกับชมรม รวมถึงการจัดวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญมาพบแลกเปลี่ยนวิสัยทัศน์สำหรับนักศึกษาที่สนใจ

แผนงานส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม มีหน้าที่ให้บริการจัดโครงการในการอนุรักษ์ ส่งเสริมเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ และท้องถิ่น สนับสนุนให้นักศึกษาได้ตระหนักในการอนุรักษ์ภูมิปัญญา หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบรรพชนคนไทย เพื่อให้คนรุ่นหลังได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ทางด้านภูมิปัญญาชาวบ้าน จัดกิจกรรมให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการสืบสานศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การฝึกสอนดนตรีและนาฏศิลป์ การร่วมกิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรมกับชุมชน



งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

สถานที่ตั้ง : 23 อาคาร (อาคารกองพัฒนานักศึกษา ชั้น 2

ประกอบด้วย : แผนงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ



แผนงานจัดนักศึกษาสู่ตำแหน่งงานและศิษย์เก่า

โทรศัพท์ : 044 - 233000 ต่อ 2340, 2341

โทรสาร : 044 - 253965

เวลาให้บริการ : วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. (ช่วงพักกลางวันมีเจ้าหน้าที่ให้บริการ)



แผนงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ มีหน้าที่ให้บริการงานด้านต่างๆ ดังนี้

1. งานบริการให้นักศึกษาปัจจุบัน

1.1 บริการด้านทุนการศึกษา (ทุนให้เปล่า) เพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่นักศึกษาที่เรียนดี ความประพฤติดีแต่มีปัญหาด้านทุนทรัพย์ แบ่งเป็นทุนการศึกษา ระดับปวส. 4,000 บาท และระดับปริญญาตรี 5,000 บาท หรือตามที่ผู้มอบทุนการศึกษากำหนด โดยผู้สมัครขอรับทุนการศึกษาจะต้องมีผลการเรียนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน

1.2 บริการเสริมสร้างรายได้พิเศษระหว่างการเรียน นักศึกษาที่มีความประสงค์จะหาประสบการณ์และรายได้ ในระหว่างศึกษาอยู่ โดยมีรายได้พิเศษชั่วโมงละ 35 บาท จำนวน 200 ชั่วโมง รวมเป็นเงิน 7,000 บาท ต่อภาคเรียน

1.3 บริการให้คำปรึกษา นักศึกษาทุกชั้นปีสามารถเข้ารับบริการให้คำปรึกษาด้านการเรียน ด้านอาชีพ การปรับตัว บุคลิกภาพ สุขภาพจิต ทุนการศึกษา ฯลฯ

1.4 การประชาสัมพันธ์และการแนะแนวการศึกษาต่อ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 แนวทาง ดังนี้

- งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ร่วมมือกับงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และคณะออกไปแนะแนวการศึกษาต่อตามโรงเรียนและสถาบันการศึกษาต่างๆ เพื่อเป็นการให้ข้อมูลการศึกษากับนักศึกษาที่สนใจเข้ามาศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย

- แนะนำหลักสูตร รุ่นที่ออกแนะแนวรุ่นน้องจากสถาบันเดิมที่จบมา โดยงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ จัดเตรียมแผ่นพับโปสเตอร์ให้กับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอแนะแนวหลักสูตร

1.5 บริการสำรวจตนเองด้วยแบบสำรวจทางจิตวิทยา สำหรับนักศึกษาที่อยากรู้จักและเข้าใจตนเองในทุกแง่มุม และยอมรับในข้อดีข้อบกพร่องของตนเองโดยสามารถเข้าไปทดสอบตนเองได้ที่งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

1.6 จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ดังนี้

- โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา
- โครงการพัฒนาความรู้และสร้างเสริมประสบการณ์นักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์
- โครงการอบรมอาชีพอิสระ
- โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา



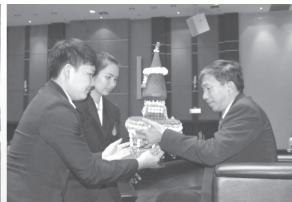
แผนงานจัดนักศึกษาสู่ตำแหน่งงานและศิษย์เก่า

2.1 บริการจัดนักศึกษาสู่ตำแหน่งงาน บริการจัดหางานสำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะหาประสบการณ์และรายได้ระหว่างการศึกษา และนักศึกษาที่กำลังจะจบการศึกษา หรือศิษย์เก่า โดยสามารถรับทราบข้อมูลข่าวสารได้ที่งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ หรือหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์รับสมัครงานที่หน้าห้องงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และบริเวณชั้น 1 อาคารกองพัฒนานักศึกษา

2.2 ติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษา ในด้านการศึกษาต่อ สถานะการทำงาน ความพึงพอใจของนักศึกษาในด้านการทำงาน การเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยเงินเดือนที่ได้รับ ฯลฯ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงหลักสูตร และพัฒนาการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยต่อไป

2.3 บริการศิษย์เก่า ประสานกับคณะในการค้นหาศิษย์เก่าดีเด่นที่ได้รับรางวัลประเภทต่างๆ จัดทำฐานข้อมูลทำเนียบศิษย์เก่า เพื่อบริการศิษย์เก่าที่ขอใช้บริการข้อมูลเรื่องที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และจัดส่งตำแหน่งงานว่างให้นักศึกษาที่กำลังจะจบการศึกษา และศิษย์เก่า

2.4 ประสานงานกับสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เพื่อให้การดำเนินงานของสมาคมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยและศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพดำเนินการเป็นผู้ประสานงานกับสมาคมศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน ทั้งดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่สมาคมศิษย์เก่าฯ ตั้งไว้ เป็นต้น ตลอดชมรมศิษย์เก่ากลุ่มต่างๆ ทั้งศูนย์กลางและวิทยาเขต เช่น ชมรมตะโกรายตะวันออก เป็นต้น



งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

- สถานที่ตั้ง : อาคาร 23 (อาคารกองพัฒนานักศึกษา) ชั้น 1
: แผนกงานสวัสดิการนักศึกษา โทรศัพท์ : 044-233000 ต่อ 2370
สถานที่ตั้ง : อาคาร 23 (อาคารกองพัฒนานักศึกษา) ชั้น 2



แผนงานกองทุน โทรศัพท์ : 044-233000 ต่อ 2380

โทรสาร : 044- 253965

สถานที่ตั้ง : อาคาร 8 ชั้น 1

แผนงานพยาบาลและการประกันสุขภาพ โทรศัพท์ : 044-233000
ต่อ 2390

เวลาให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. (ช่วงพักกลางวันมีเจ้าหน้าที่
ให้บริการ)

สถานที่ตั้ง : อาคารหอพักนักศึกษา

: แผนงานบริการหอพักนักศึกษา โทรศัพท์ : 044-233000 ต่อ 6100, 7100

เวลาให้บริการ : เวลาทำการปกติ จันทร์ – ศุกร์ 08.30 – 01.00 น.

นอกเวลา จันทร์ – ศุกร์ 07.15 – 08.30 น. และ 16.30 – 22.00 น.

เสาร์ - อาทิตย์ 10.00 -17.00 น.



แผนงานสวัสดิการนักศึกษา มีหน้าที่ให้บริการงานด้านต่างๆ ดังนี้

1. งานจดหมายและไปรษณีย์ภัณฑ์

- จดหมายธรรมดา จดหมายของนักศึกษาจะได้รับได้จากส่วนที่คัดแยกไว้สำหรับจดหมายนักศึกษาโดยเฉพาะ อยู่ที่ชั้นวางไปรษณีย์ภัณฑ์หรือจดหมาย ด้านหน้าแผนงานสวัสดิการนักศึกษา
- จดหมายลงทะเบียนและไปรษณีย์ภัณฑ์พิเศษอื่น ๆ แผนงานสวัสดิการฯ จะติดประกาศรายชื่อให้ทราบในส่วนที่จัดเตรียมไว้ที่ด้านหน้าแผนงานสวัสดิการฯ นักศึกษาจะขอรับได้ต้องแสดงบัตรนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่ แล้วลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

หมายเหตุ จดหมายจะถึงนักศึกษาโดยเร็ว เมื่อเจ้าหน้าที่ของจดหมายลงทะเบียนถูกต้อง ดังตัวอย่าง



2. งานประกันอุบัติเหตุ

ข้อมูลประกันอุบัติเหตุนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2559

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ทำประกันอุบัติเหตุกลุ่มนักศึกษา เริ่มคุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2559 และสิ้นสุดวันที่ 1 มิถุนายน 2560 ซึ่งผู้เอาประกันสามารถใช้สิทธิ์ในการรักษาพยาบาลได้ในวงเงินประกัน คือ บาทเจ็บจากอุบัติเหตุไม่น้อยกว่า 20,000 บาทต่อครั้ง และในกรณีเสียชีวิตไม่น้อยกว่า 200,000 บาท โดยการเบิกค่ารักษาพยาบาลผู้ปกครองต้องสำรองค่าใช้จ่ายก่อนแล้วนำไปเสร็จ (ต้นฉบับ) พร้อมใบรับรองแพทย์ ไปทำการเบิกค่ารักษาพยาบาลที่แผนงานสวัสดิการนักศึกษา ชั้น 1 กองพัฒนานักศึกษา ได้ทุกวันราชการหรือสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ 044 -233 000 ต่อ 2370 และขอแจ้งผลประโยชน์เบื้องต้นสำหรับนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการจะได้รับมีดังนี้

เมื่อประสบอุบัติเหตุ นักศึกษาสามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลได้ จากสถานพยาบาลทุกแห่ง ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอด 24 ชั่วโมง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 20,000 บาท โดยนักศึกษา



จะต้องสำรองจ่ายเงินไปก่อน แล้วนำใบเสร็จรับเงินและใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ) ไปทำการเบิกค่ารักษาพยาบาลต่อไป ทั้งนี้ไม่รวมค่าทำฟันและรักษารากฟัน (ยกเว้นการรักษาบาดแผลในช่องปากที่เกิดจากอุบัติเหตุ) ทะเลาะวิวาท เมาสุรา ผุ่นผงปลิวเข้าตา ตลอดจนอาการบาดเจ็บกล้ามเนื้อเคล็ดขัดยอกจากการเล่นกีฬา

1. การเบิกค่าชดเชยค่ารักษาพยาบาล ให้นักศึกษาหรือตัวแทนไปที่แผนกงานสวัสดิการนักศึกษา ชั้น 1 อาคาร กองพัฒนานักศึกษา แล้วดำเนินการดังนี้

1. กรอกแบบฟอร์มเรียกร้องค่าชดเชย ซึ่งเจ้าหน้าที่จะประทับตรามหาวิทยาลัย

2. เอกสารประกอบการเรียกร้อง ประกอบด้วย

2.1 ใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ) ที่มีการแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย

2.2 ใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยแพทย์ผู้ให้การรักษา ออกโดยสถาน

พยาบาล

2.3 กรณีถูกทำร้ายร่างกาย ต้องแนบบันทึกประจำวันจากสถานีตำรวจ

2. การเรียกร้องเบิกค่าชดเชยกรณีเสียชีวิต สยตหรือทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง ให้ดำเนินการดังนี้

2.1 กรอกแบบฟอร์มเรียกร้องค่าชดเชย ซึ่งเจ้าหน้าที่จะประทับตรามหาวิทยาลัย

2.2 เอกสารประกอบการเรียกร้อง ประกอบด้วย

2.2.1 ใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ)

2.2.2 ประวัติการรักษาของผู้ป่วย

2.2.3 ใบบันทึกการรายงานการรักษา

2.2.3 ภาพถ่ายอวัยวะที่สูญเสีย

3. การเรียกร้องค่าชดเชยเมื่อประสบอุบัติเหตุถึงแก่ชีวิต ผู้เอาประกันจะได้รับความคุ้มครองไม่น้อยกว่า 200,000 บาท หากเสียชีวิตจากโรคภัยไข้เจ็บทุกกรณีจะได้รับเงินชดเชย 50,000 บาท โดยดำเนินการดังนี้

1. กรอกแบบฟอร์มเรียกร้องค่าชดเชย ซึ่งเจ้าหน้าที่จะประทับตรามหาวิทยาลัยให้

2. เอกสารประกอบการเรียกร้อง ประกอบด้วย 9 รายการ ดังนี้

2.1 ใบรับรองการตายจากแพทย์

2.2 ใบมรณบัตร (ผู้ปกครองลงนามรับรอง)

2.3 ใบรายงานชั้นสุตรพลิกศพจากตำรวจ

2.4 บันทึกประจำวันของร้อยเวรที่ระบุว่าเสียชีวิต



- 2.5 สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้ตาย และประทับตราคำว่า “ตาย”
(ผู้ปกครองลงนามรับรอง)
- 2.6 สำเนาใบทะเบียนบ้านของบิดา และมารดา (ลงนามรับรองสำเนา)
- 2.7 สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (ผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนา)
- 2.8 สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับผลประโยชน์ ทั้งบิดาและมารดา พร้อม

ใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล (ถ้ามี)

- 2.9 สำเนาทะเบียนสมรสของบิดาและมารดา หรือสำเนาทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

ข้อยกเว้นบางส่วน ซึ่งไม่สามารถเรียกร้องค่ารักษาพยาบาลได้

1. อุบัติเหตุที่เกิดจากการกระทำภายใต้ฤทธิ์สุรา ยาเสพติด การทำศัลยกรรมเพื่อความสวยงาม การแท้งบุตร อาหารเป็นพิษ สงคราม การจลาจล อาวุธนิวเคลียร์ การแฝงรังสี

2. การรักษาฟันอันเกิดจากอุบัติเหตุ (จะสามารถเบิกได้เฉพาะค่าตรวจการรักษา บาดแผลที่เหวี่ยง หรือบาดแผลภายในช่องปากที่เกิดจากอุบัติเหตุเท่านั้น การก่ออาชญากรรม การทะเลาะวิวาท การฆ่าตัวตาย อุบัติเหตุจากการล่าสัตว์ป่า

3. ค่ารักษาแผลเป็น ค่าแพทย์นิติเวช ค่าไม่ค้ำยัน และค่าผ้าพันแขนขาเมื่อข้อมือเคล็ดหรือแพลง

4. ค่าพยาบาลพิเศษ ค่าบริการพยาบาล ค่าบริการทางการแพทย์ (ค่าห้องพิเศษเบิกได้คืนละไม่น้อยกว่า 600 บาท)

5. ค่าบริการอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ที่ไม่มีการระบุรายละเอียดว่าเป็นอะไร

6. ใบเสร็จรับเงินที่เป็นฉบับคัดสำเนา

หมายเหตุ นักศึกษาที่ใช้รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ควรถู้อักรถที่มีทะเบียน เสียภาษีถูกต้องตามกฎหมาย และมีประกัน พรบ. เพราะหากประสบอุบัติเหตุได้รับบาดเจ็บ นักศึกษาจะได้รับความคุ้มครองสามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้สูงสุดถึง 15,000 บาท โดยนำไปรับรองแพทย์และใบเสร็จ (ต้นฉบับ) ไปติดต่อเบิกค่าสินไหมโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ได้ที่สำนักงานประกันภัยกลางทุกจังหวัดทั่วประเทศ สำหรับสำนักงานประกันภัยกลางจังหวัดนครราชสีมา ตั้งอยู่ที่ถนนมิตรภาพตรงข้ามตลาดย่าโม (ติดกับบริษัทนิสสัน) โทรศัพท์ 044- 282624-7

3. งานบริการโรงอาหาร

3.1 จัดหาร้านอาหารเพื่อให้บริการจำนวนทั้งสิ้น 14 ร้าน 6 ชุ้ม

อาหารตามสั่ง 2 ร้าน

ข้าวราดแกง 4 ร้าน



กล้วยเตี้ย	2 ร้าน
อาหารจานเดียว	2 ร้าน
ขนมขบเคี้ยวและเครื่องดื่ม	1 ร้าน
อาหารอีสาน	1 ร้าน
เครื่องดื่ม	2 ร้าน
กล้วยปัง ขนมปังปัง	1 ซุ้ม
ขนมเบ๊อง ขนมไทย	1 ซุ้ม
อาหารทอด	1 ซุ้ม
ไอศกรีม, ขนมหวาน	1 ซุ้ม
ทาโกะยากิ	1 ซุ้ม
ผลไม้สด, ผลไม้ดอง	1 ซุ้ม



3.2 ให้บริการเครื่องรับโทรทัศน์จอ LCD ขนาด 46 นิ้ว จำนวน 10 เครื่อง พร้อมเครื่องรับสัญญาณดาวเทียม ให้บริการตั้งแต่เวลา 07.00 – 19.00 น.



3.3 จัดบริการพื้นที่สีเขียวให้ผู้มาใช้บริการโรงอาหารได้พักผ่อนหย่อนใจ



4. งานบริการอื่นๆ

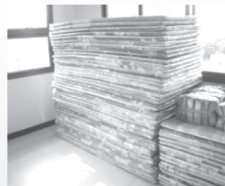
4.1 ให้บริการหนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร และยากันยุง แก่นักศึกษา และบุคลากร บริเวณชั้น 1 อาคารกองพัฒนานักศึกษา



4.2 บริการขายสินค้าตู้ KIOSK ใต้อาคารกองพัฒนานักศึกษา



4.5 ให้บริการยืมคืน อุปกรณ์จัดเลี้ยง งานบ้านงานครัว และอุปกรณ์เครื่องนอน แก่นักศึกษาและบุคลากร





แผนงานกองทุน มีหน้าที่ให้บริการเกี่ยวกับนักศึกษา ที่มีความประสงค์จะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา กยศ. และ กรอ.

1. กยศ. กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กรอ.กองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต

คุณสมบัติของผู้กู้ยืม



1. เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย

2. เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่า ผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี รายได้ต่อครอบครัวพิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดา มารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

- (2) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา มารดา

- (3) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของคู่สมรสในกรณีที่ผู้ขอกู้ยืมได้ทำการสมรสแล้ว

3. มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้

- 3.1 เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบันการศึกษา

- 3.2 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาเจินหรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเรีงรมย์เป็นอาเจิน เป็นต้น

- 3.3 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัดการควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวง หรือส่วนราชการอื่นๆ ทบวงมหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ

- 3.4 ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน

- 3.5 ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างศึกษา

- 3.6 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

- 3.7 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ



สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

3.8 ต้องมีอายุในขณะที่ยื่นขอกู้ โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี

3.9 ผ่านกิจกรรมจิตอาสา 18 ชั่วโมงต่อหนึ่งภาคเรียน

กรณีที่ผู้ขอกู้ยืมรายใดเคยกู้ยืมเงินกองทุน กยศ.หรือกองทุน กรอ. มาแล้ว แต่ผิดนัดชำระหนี้ และได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความก่อนฟ้องคดี และ/หรือเคยถูกฟ้องร้องดำเนินคดีมาแล้ว ผู้ขอกู้ยืมรายนั้นสามารถกู้ยืมเงินกองทุนต่อไป หากได้ชำระหนี้ตามสัญญาประนีประนอมยอมความหรือชำระหนี้ตามคำพิพากษาจนเสร็จสิ้นแล้ว

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอกู้ยืมฯ สามารถติดต่อและยื่นความประสงค์ได้ที่แผนกงานกองทุน กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 2 อาคารกิจการนักศึกษา วันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.หรือสามารถเข้าเว็บไซต์กองทุนได้ที่<http://www.rmuti.ac.th/support/activity/service/Kongtun/template/propertieskongtun.html>

2. การให้กู้ยืมกองทุนในปีการศึกษา 2558 ดังนี้

กองทุน	ระดับการศึกษา	ชั้นปี	รายได้	รายใหม่	สาขาวิชาที่ให้กู้	ประเภทการกู้
กยศ.	ปวส.	ปี 1-2	กู้ได้	กู้ได้	ทุกสาขาวิชา	ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ
	ปริญญาตรี	ปี 1-5	กู้ได้	กู้ได้		
กรอ.	ปวส.	ปี 1-2	กู้ได้	เฉพาะชั้นปีที่ 1	ทุกโปรแกรมวิชา	ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ
	ปริญญาตรี	ปี 1-3	กู้ได้	เฉพาะชั้นปีที่ 1	สาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก	



แผนงานพยาบาลและการประกันสุขภาพ

สถานที่ตั้ง : อาคาร 8 (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน) ชั้น 1

ประกอบด้วย : แผนงานพยาบาลและการประกันสุขภาพ

โทรศัพท์ : 044 – 233000 ต่อ 2390

โทรสาร : 044- 253965

เวลาให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.

(ช่วงพักกลางวันมีเจ้าหน้าที่ให้บริการ)

วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา 08.30 – 15.00 น.



แผนงานพยาบาลและการประกันสุขภาพ ให้บริการด้านการปฐมพยาบาลและรักษา เบื้องต้น แก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาทุกท่านฟรี ดังนี้

1. บริการล้างแผล ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น กรณีที่ต้องได้รับการรักษาโดยแพทย์ จะนำส่งนักศึกษาที่เจ็บป่วย ไปโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมาต่อไป กรณีที่นักศึกษามีบัตรทองที่คลินิกชุมชนอบอุ่นมหาชัย จะนำส่งไปยังคลินิกชุมชนอบอุ่นมหาชัย

2. บริการเบิกจ่ายยาสามัญ เช่น แก้ปวดศีรษะ แก้ไข้ แก้แพ้ แก้ปวดท้องประจำเดือน แก้ไอ แก้เจ็บคอ แก้ปวดท้องกระเพาะอาหาร ยาทาแก้ผื่นคัน แก้ท้องอืด แผลในปาก เริ่ม แก้ท้องเสีย เกือบแรม ยาหม่อง ยานวดแก้เคล็ดขัดยอก พลาสเตอร์ยา เป็นต้น

3. บริการให้คำแนะนำเรื่องการไข้ยา การป้องกันโรค วิธีปฏิบัติตนเมื่อเจ็บป่วยและแนวทางส่งเสริมสุขภาพและอนามัย

4. ให้บริการนอนพักสังเกตอาการผู้ป่วย โดยมีเตียงอาจารย์ชาย 2 เตียง เตียงอาจารย์หญิง 2 เตียง เตียงนักศึกษาชาย 5 เตียง และเตียงนักศึกษาหญิง 5 เตียง

5. จัดทำเอกสารแผ่นพับเกี่ยวกับสุขภาพ รวมถึงประชาสัมพันธ์กิจกรรมของแผนงานพยาบาลและการประกันสุขภาพ ที่ www.facebook.com ในกลุ่มแผนงานพยาบาลฯ มทร.อีสาน





6. ประชาสัมพันธ์การบริจาคโลหิต และดำเนินการรับบริจาคโลหิตร่วมกับเหล่ากาชาดจังหวัดนครราชสีมา

7. ให้คำปรึกษาด้านสุขภาพทางร่างกายและจิตใจ

8. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับบัตรประกันสุขภาพ (บัตรทอง)

9. ให้บริการเยี่ยมกระเป๋ายาและเวชภัณฑ์แก่นักศึกษา อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ในการไปศึกษา ดูงานและจัดกิจกรรมทั้งในและนอกสถานที่ โดยส่งแบบคำร้องขอเยี่ยมกระเป๋ายา และเวชภัณฑ์ แจ้งล่วงหน้า 3 วันก่อนขอรับบริการ

แผนงานบริการหอพักนักศึกษา ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน **กำหนดนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ทุกโปรแกรมวิชา/สาขาวิชา** ยกเว้นนักศึกษาภาคสมทบ เข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ **เป็นระยะเวลา 1 ปี**

การศึกษา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของนักศึกษา ด้านการศึกษาและการใช้ชีวิตในระดับอุดมศึกษาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เป็นบุคคลที่มีความสมบูรณ์ทั้งทางด้านสติปัญญา ร่างกาย อารมณ์ จิตใจ มีคุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม รู้จักรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อผู้อื่น และส่วนรวม เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสังคม โดยมหาวิทยาลัยฯ มุ่งเน้นการให้บริการที่ สะดวกและปลอดภัย



อาคารหอพักนักศึกษา ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มี 2 อาคาร คือ อาคารหอพักนักศึกษาชาย 1 หลัง และอาคารหอพักนักศึกษาหญิง 1 หลัง แบ่งพื้นที่เป็น 8 ชั้น ดังนี้ **ชั้นที่ 1 เป็นพื้นที่ส่วนบริการ** ประกอบด้วย

1. สำนักงานหอพักนักศึกษา
2. ร้านค้ามินิมาร์ท
3. ร้านอาหารและเครื่องดื่ม
4. ร้านถ่ายเอกสาร
5. ร้านซักผ้าหยอดเหรียญ
6. ห้องติวเตอร์
7. ห้องประชุมเล็ก
8. พื้นที่จัดกิจกรรม
9. ที่จอดยานพาหนะภายในรั้วและนอกรั้วหอพักนักศึกษา





- ที่จอดรถจักรยาน จำนวน 100 คัน
- ที่จอดรถจักรยานยนต์ จำนวน 770 คัน
- ที่จอดรถยนต์ในหอพัก จำนวน 40 คัน
- ที่จอดรถยนต์ด้านหน้าหอพัก จำนวน 40 คัน

ชั้นที่ 2-8 ของแต่ละอาคารจัดเป็นห้องพักอาศัย ซึ่งแต่ละชั้นจะมี 36 ห้อง แต่ละห้องมีพื้นที่ภายในห้อง 26 ตารางเมตร ห้องน้ำ 3.5 ตารางเมตร ระเบียง 4.5 ตารางเมตร รวมพื้นที่ใช้ประโยชน์ทั้งหมด 34 ตารางเมตร จัดเป็นห้องพักอาจารย์ อาคารละ 3 ห้อง จัดเป็นห้องพักนักศึกษาห้องพัสดุ ชั้น 2-7 จำนวน 213 ห้อง และชั้น 8 เป็นห้องปรับอากาศ จำนวน 36 ห้อง

อัตราค่าบริการห้องพัก (พัก 4 คน/ห้อง)

ภาคการศึกษาปกติ

- ห้องพัสดุ ภาคการศึกษาระยะ 5,500 บาท/คน
- ห้องปรับอากาศ ภาคการศึกษาระยะ 6,500 บาท/คน

ในกรณีแรกเข้า

- ค่าประกันความเสียหาย 500 บาท/ปีการศึกษา
- ค่าไฟฟ้าล่วงหน้า 500 บาท/ภาคเรียน

นักศึกษาจะได้รับค่าประกันความเสียหายและค่าไฟฟ้าล่วงหน้าคืนต่อนักศึกษาอยู่หอพักครบ 1 ปีการศึกษา โดยที่

1. นักศึกษาต้องคืนห้องพักตามขั้นตอนของแผนงานบริการหอพักกำหนด โดยห้องอยู่ต้องในสภาพสะอาด เรียบร้อย ไม่มีวัสดุ-อุปกรณ์เสียหาย และคืนกุญแจในสภาพที่สมบูรณ์
2. นักศึกษาใช้ไฟฟ้าไม่เกินกว่าจำนวนที่ทางหอพักจัดเก็บ
3. นักศึกษาไม่ติดค้างค่าน้ำ-ค่าไฟฟ้า และค่าหอพัก
 - ค่าน้ำประปาเหมาจ่าย 400 บาท/ภาคเรียน (เดือนละ 80 บาท/คน/ภาคเรียน)
 - ค่าไฟฟ้า หน่วยละ 8 บาท (อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค)

กำหนดระยะเวลา เปิด - ปิด หอพักนักศึกษา

หอพักนักศึกษาเปิดเวลา 05.00 น. และปิดเวลา 23.00 น.

กรณีที่นักศึกษาเข้า/ออก หอพักก่อน-หลังระยะเวลา เปิด - ปิดหอพัก จะต้องยื่นคำร้องต่อหัวหน้าแผนงานบริการหอพักนักศึกษา



เวลาปฏิบัติงานสำนักงานหอพักนักศึกษา

เวลาทำการปกติ

จันทร์ – ศุกร์ 08.30 – 16.30 น.

นอกเวลา

จันทร์ - ศุกร์ 07.15 – 08.30 น. และ 16.30 – 22.00 น.

เสาร์ - อาทิตย์ 10.00 -17.00 น.

หมายเลขโทรศัพท์ 0-4423-3000 ต่อ 6100, 7100 นอกเวลาราชการติดต่อผ่าน รปภ. ประจำหอพัก ทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต Fan page หอพักนักศึกษา มทร.อีสาน (<https://www.facebook.com/RMUTI.Dormitory/>)



สวัสดิการและการบริการภายในห้องพัก

1. เตียงนอนเดี่ยวชั้นเดียวพร้อมที่นอนขนาด 3 x 6.5 ฟุต จำนวน 4 เตียง
2. ตู้เสื้อผ้า 4 หลัง
3. โต๊ะและเก้าอี้ 4 ชุด
4. กระดานไวท์บอร์ด 4 แผ่น
5. พัดลมติดผนัง จำนวน 2 เครื่อง และสำหรับห้องพักปรับอากาศ มีเครื่องปรับอากาศ จำนวน 1 เครื่อง
6. ชุดอ่างล้างจานอยู่ระเบียงด้านหลัง 1 ชุด
7. ราวตากผ้าที่ระเบียงด้านหลัง 1 ราว
8. ห้องน้ำภายในห้องพัก ประกอบด้วยอุปกรณ์ต่างๆ ดังนี้
 - โถส้วมชักโครก ฝักบัวล้างชำระ และที่ใส่กระดาษชำระ
 - อ่างล้างหน้า
 - กระจกเงาและ ชั้นวางของ
 - ราวแขวนผ้าในห้องน้ำ
 - ฝักบัวอาบน้ำและที่วางสบู่



สวัสดิการและการบริการภายในหอพัก

1. การรักษาความปลอดภัย

งานบริการหอพักได้จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับนักศึกษา โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

- มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรักษาการตลอด 24 ชั่วโมง
- มีกล้องวงจรปิดตามจุดต่าง ๆ ในอาคารหอพักทุกชั้นของอาคาร
- ระบบป้องกันอัคคีภัย

2. การให้บริการด้านความสะอาด

หอพักจัดให้มีแม่บ้านดูแลทำความสะอาดบริเวณส่วนกลาง เช่น ทางเดิน บันได ลิฟท์ ห้องน้ำรวมชั้นล่าง ทุกวัน สำหรับภายในห้องพัก นักศึกษาต้องทำความสะอาดภายในห้องพักเอง โดยนำขยะใส่ภาชนะให้เรียบร้อย และทิ้งบริเวณชั้นล่าง ห้ามนักศึกษากวาดขยะออกมาไว้บริเวณหน้าห้องตนเอง และหน้าห้องผู้อื่น

3. สถานที่จอดรถยานพาหนะ

หอพักจัดได้จัดสถานที่จอดรถยนต์ส่วนตัวของนักศึกษา โดยนักศึกษาต้องแจ้งประเภทยานพาหนะในวันลงทะเบียนเข้าหอพัก และนักศึกษายังได้รับสติ๊กเกอร์เพื่อนำไปติดที่ยานพาหนะของตน จึงจะมีสิทธิ์เข้าจอดรถในบริเวณที่หอพักกำหนด ซึ่งต้องจอดให้เป็นระเบียบ ไม่กีดขวางการจราจรภายในหอพัก

4. เวชภัณฑ์พื้นฐาน

หอพักนักศึกษาจัดยาสามัญประจำบ้านไว้สำหรับนักศึกษาที่เจ็บป่วยและเกิดการบาดเจ็บเล็กน้อยทั่วไป โดยนักศึกษสามารถแจ้งขอรับยาและทำแผลได้ที่ห้องสำนักงาน นักศึกษาต้องลงบันทึกหลักฐานการขอรับบริการทุกครั้ง (ในกรณีเจ็บป่วย หรือ อุบัติเหตุฉุกเฉิน ให้นักศึกษาแจ้งหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษา หรือเจ้าหน้าที่หอพักนักศึกษาได้ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อนำส่งโรงพยาบาล)

5. การซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องพัก

หอพักจัดให้มีช่างซ่อมบำรุงประจำหอพัก หากนักศึกษาพบว่า มีวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีให้ในห้องพักหรือส่วนรวมเกิดการชำรุดเสียหาย ให้นักศึกษาแจ้งเจ้าหน้าที่บริการได้ที่สำนักงาน โดยให้นักศึกษาลงบันทึกการแจ้งซ่อมแซมต่างๆ ตามที่งานบริการหอพักระบุ เพื่อความสะดวกต่อการให้บริการและการตรวจสอบติดตามผลของเจ้าหน้าที่

6. กุญแจสำรอง

นักศึกษายังจะได้รับกุญแจห้อง ในวันที่รายงานตัวเข้าหอพัก และกุญแจทุกดอกจะมีหมายเลขห้องกำกับ สำหรับนักศึกษาที่ลืมกุญแจไว้ ในห้องไม่สามารถเข้าห้องได้ นักศึกษาสามารถติดต่อ



ขอเชิญญาติผู้ปกครองจากเจ้าหน้าที่ได้ในช่วงเวลาทำการ 08.31 น. – 16.30 น. นักศึกษาต้องชำระค่าบริการ ครั้งละ 10 บาท หากเลยเวลาทำการ (16.31 น. – 08.31 น.ของวันถัดไป) นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมในการให้บริการครั้งละ 20 บาท และต้องนำญาติผู้ปกครองมาคืนเจ้าหน้าที่ภายใน 30 นาที

7. การให้บริการทั่วไป

- โทรศัพท์
- ตู้น้ำเย็น
- ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย
- ให้คำปรึกษาโดยอาจารย์ที่พักอาศัยในหอพักฯ ซึ่งเป็นคณะกรรมการดำเนินงานหอพัก
- พื้นที่จัดกิจกรรม
- ห้องดีวีเตอร์และบอร์ด
- ตู้ ATM. ธนาคารกรุงไทย
- โทรศัพท์สาธารณะ**
- ร้านค้ามินิมาร์ท**
- ร้านอาหาร**
- ร้านถ่ายเอกสาร**
- ร้านซักผ้าหยอดเหรียญ**

หมายเหตุ ** นักศึกษาต้องชำระค่าบริการด้วยตนเอง

ข้อบังคับ

1. ไม่อนุญาตให้นักศึกษาหอพักเข้า-ออก นอกช่วงเวลา เปิด - ปิด หอพัก (หอพักเปิด เวลา 15.00 น. ปิดเวลา 23.00 น.) กรณีมีเหตุจำเป็นต้องยื่นคำร้องต่อหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษา
2. กรณีมีเหตุจำเป็นต้องค้างคืนนอกหอพัก ให้ยื่นคำร้องขออนุญาตต่อหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษาพักก่อน เวลา 21.00 น. และกลับเข้าหอพักตามกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาต
3. ห้ามนำบุคคลภายนอกที่มีไม้นักศึกษาหอพักขึ้นบนห้องพัก
4. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหอพัก และห้องพัก
5. ต้องรักษาความสะอาด ดูแลรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของหอพักหากเกิดความเสียหายอันเกิดจากการกระทำของตนต้องชดใช้ตามหอพักกำหนด และ ห้ามนำเครื่องเรือน เครื่องใช้ที่



หอพักจัดไว้ให้ใช้ส่วนกลางไปใช้เป็นการส่วนตัว

6. ห้ามถอดถอน ดัดแปลง โยกย้าย หรือต่อเติมอุปกรณ์ในหอพักทุกชนิด
7. ห้ามประกอบอาหารภายในบริเวณหอพัก
8. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า เข้าไปใช้ในหอพัก ยกเว้น อุปกรณ์ที่หอพักอนุญาต เช่น ตู้เย็น ขนาดไม่เกิน 5 คิว (ห้องละไม่เกิน 1 หลัง) หม้อหุงข้าว เตารีด เครื่องคอมพิวเตอร์ ลำโพง 2 CH. ไม่มีซั้บวูฟเฟอร์ ขนาดไม่เกิน 300 วัตต์ PMPO. (กรณีที่นักศึกษานำอุปกรณ์ไฟฟ้าขนาดเกินกว่าที่มหาวิทยาลัยอนุญาต เข้ามาใช้ในหอพักถ้าเจ้าหน้าที่ตรวจพบจะถูกยึดไว้และจะคืนให้เมื่อสิ้นปีการศึกษา)
9. ห้ามส่งเสียงดัง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้อื่น
10. ห้ามจัดงานรื่นเริงสังสรรค์ (เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา) หรือส่งเสียงดัง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้อื่น
11. สิ่งต่อไปนี้ห้ามมีไว้ครอบครองโดยเด็ดขาด
 - 11.1 อุปกรณ์ที่ใช้เล่นการพนันทุกชนิด
 - 11.2 ยาเสพติด และอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับเสพติด
 - 11.3 สื่อลามกอนาจารที่ขัดกับศีลธรรมอันดีของสังคมไทย
 - 11.4 สุรา ของมีนเมา ขวดสุรา หรือภาชนะที่บรรจุของมีนเมา
 - 11.5 ประทัด อาวุธปืน กระสุนปืน และวัตถุระเบิด
 - 11.6 เชื้อเพลิงไวไฟ
 - 11.7 วัสดุแหลม มีคม หรือวัสดุชนิดอื่นที่ใช้เป็นอาวุธได้ โดยไม่มีความจำเป็นสำหรับใช้ในการประกอบ

การศึกษาเล่าเรียนของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย เมื่อผู้อาศัยได้กระทำความภายในหอพักตามความในข้อ 11 จะยึดสิ่งของเหล่านั้นไว้ชั่วคราวหรือจะริบสิ่งของเหล่านั้นตามดุลยพินิจของหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษา หรือบุคคลที่หัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษามอบหมาย

12. ห้ามปิดประกาศและโปสเตอร์ใด ๆ ในบริเวณหอพักก่อนได้รับอนุญาตจากหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษา
13. บทลงโทษสำหรับนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ มีดังนี้
 - 1) ตักเตือน และแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงผู้ปกครอง
 - 2) ภาคทัณฑ์



- 3) ให้พักการศึกษาภายในระยะเวลาไม่เกินกว่า 1 ปีการศึกษา
 - 4) ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
 - 5) โทษอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร
14. การกระทำผิดใด ๆ ที่ไม่ได้รับไว้ในข้อบังคับนี้ให้หัวหน้าแผนกงานบริการหอพักดำเนินการเสนอต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาโทษต่อไป

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์พักอาศัยในหอพักนักศึกษา

- 1) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่จะพักอาศัย
- 2) เป็นอาจารย์ / เจ้าหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าพักตามความจำเป็นชั่วคราว
- 3) เป็นบุคคลภายนอกที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าพักอาศัย เป็นการชั่วคราว

การเข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษา

- 1) นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ทุกโปรแกรมวิชา/สาขาวิชา ทุกคนต้องพักอาศัยในหอพักนักศึกษา
- 2) สำหรับนักศึกษาชั้นปีอื่นๆ ที่ประสงค์จะพักอาศัยในหอพักนักศึกษา ต้องยื่นใบคำร้องต่อหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษา ตามประกาศของงานหอพัก
- 3) การพิจารณาให้ได้รับสิทธิ์ในการพักอาศัยจะพิจารณาคราวละ 1 ปีการศึกษา และถือสิทธิ์เฉพาะตัวจะโอนผู้อื่นมิได้
- 4) นักศึกษาจะต้องพักอาศัยในห้องพัก ที่หอพักจัดให้โดยห้ามมีการย้ายห้องก่อนได้รับอนุญาตจากหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษา
- 5) นักศึกษาต้องคืนห้องพักให้กับมหาวิทยาลัยตามประกาศของหอพัก ในกรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องพักอาศัยต่อ ให้ยื่นความจำนงต่อหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษา ภายในวันเวลาที่หัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษากำหนด เมื่อได้รับอนุญาตให้เข้าพักอาศัยได้นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการพักอาศัยและเข้าพักในห้องพักที่จัดให้
- 6) ผู้ที่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าแผนกงานบริการหอพัก ห้ามเข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษา โดยเด็ดขาด

กรณีที่นักศึกษามีความประสงค์พักต่อปีการศึกษาถัดไป

1. นักศึกษายื่นคำร้องขอเข้าพักอาศัยในหอพัก
2. นักศึกษาต้องชำระค่าจองห้องพัก 500 บาท (เงินจองค่าห้องพักจะได้รับคืนต่อเมื่อนักศึกษารายงานตัวเข้าหอพัก)
3. นักศึกษาต้องพักอาศัยอยู่ในหอพักระยะเวลา 1 ปี



หน้าที่ของนักศึกษาและผู้พักอาศัย

- 1) นักศึกษาและผู้พักอาศัย มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับหรือ คำสั่งของหอพักและคำแนะนำตักเตือนของหัวหน้าแผนกงานบริการหอพัก โดยเคร่งครัด
- 2) นักศึกษาและผู้พักอาศัย มีหน้าที่ดูแลรักษา อาคารสถานที่ ทรัพย์สินสมบัติของหอพัก มิให้เกิดความเสียหาย และให้เป็นไปด้วยความประหยัด
- 3) นักศึกษาและผู้พักอาศัย มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายของทรัพย์สินภายในหอพัก และส่วนอื่นๆ ในหอพักที่ได้ก่อให้เกิดความเสียหาย ซึ่งมีใช่เป็นความเสียหายที่เกิดจากการเสื่อมสภาพ ที่เกิดขึ้นตามอายุการใช้งานโดยปกติ
- 4) นักศึกษาและผู้พักอาศัย มีหน้าที่ดูแล และแจ้งความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นในห้องพักและในหอพัก
- 5) นักศึกษาและผู้พักอาศัยมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุม และเข้าร่วมกิจกรรม ตามที่งานหอพักจัดขึ้นเพื่อประโยชน์ในการชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานหอพัก หรือเพื่อพัฒนานักศึกษาในด้านต่าง ๆ

การแจ้งซ่อมและชดใช้ค่าเสียหาย

นักศึกษาและผู้พักอาศัยแรกเข้า จะต้องแจ้งซ่อมวัสดุ-ครุภัณฑ์ภายในห้องพัก ไม่เกิน 7 วัน นับจากวันที่รับกุญแจเข้าห้องพัก โดยเขียนใบแจ้งซ่อมตามแบบคำร้องหอพักกำหนดส่งที่สำนักงานหอพัก หากพ้นกำหนดวันดังกล่าว นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบในการชดใช้ค่าเสียหายกรณีมีวัสดุ-ครุภัณฑ์ชำรุด อันเกิดจากการกระทำของนักศึกษา ตามราคาที่หอพักประเมินความเสียหาย

การบริการรับชำระเงิน



สำนักงานอธิการบดี กองคลัง ที่ตั้ง : อาคาร 19 ชั้น 2 ห้อง 19-210

ลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาในการรับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงินให้แก่นักศึกษาที่มาติดต่อชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาต่างๆ ค่าเพิ่ม / ลด รายวิชา ค่าหนังสือรับรอง ค่าใบรายงานการศึกษา ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต สามารถติดต่อชำระเงิน ณ อาคาร 19 ชั้น 2 ห้อง 19-210

สำหรับนักศึกษาเข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป

ให้นักศึกษา ลงทะเบียนวิชาเรียน ผ่านระบบบริการการศึกษา (ESS) ผ่านทางระบบ Internet โดยปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการลงทะเบียนวิชา

แผนที่มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
นครราชสีมา



แผนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน





แผนทีมวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

1. อาคารคณะบริหารธุรกิจ
2. อาคารศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
3. อาคารสาขาวิชาเทคโนโลยีมีลดีมีเดีย
4. อาคารสาขาวิชาวิศวกรรมโยธา
5. อาคารสำนักงานคณบดีศิลปกรรม สาขาวิชาศิลปกรรม
6. อาคารสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร
7. อาคารสำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัย
8. แผนกงานพยาบาล
9. อาคารสาขาวิชาวิศวกรรมสำรวจ
11. อาคารสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
12. อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
13. อาคารสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
14. อาคารสาขาวิชาออกแบบอุตสาหกรรม
15. อาคารสาขาวิชาวิศวกรรมวัสดุ
16. อาคารสำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
และ สถาปัตยกรรมศาสตร์
17. อาคารศูนย์การเรียนรู้รวมเครื่องทำความเย็น
และปรับอากาศ
18. อาคารสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
19. อาคารสำนักงานอธิการบดี
20. อาคารอเนกประสงค์ (โรงยิม)
22. อาคารสาขาวิชาสถาปัตยกรรม
23. อาคารกองพัฒนานักศึกษา สโมสรนักศึกษา
25. อาคารโรงฝึกงานช่างยนต์
26. อาคารโรงอาหาร
28. อาคารครุสัมพันธ์
29. อาคารหอพักครุคามวาสี
30. อาคารหอพักภาตวิวัฒน์
31. อาคารหอพักพัฒนาศรม
32. อาคารแฟลตครอบครัว 40 หน่วยเก่า
33. อาคารหอพักนักศึกษา
34. อาคารปฏิบัติการคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์
35. อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
36. อาคารปฏิบัติการคณะวิศวกรรมศาสตร์และ
สถาปัตยกรรมศาสตร์
38. อาคารแฟลต 40 หน่วยใหม่



สนามกีฬา



ร้านกาแฟ

คณะกรรมการจัดทำคู่มือนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ประจำปีการศึกษา 2559

1. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ในการวางแผนการปฏิบัติการ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และพิจารณาข้อมูล การจัดทำคู่มือให้นักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ	ประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
รองผู้อำนวยการงานทะเบียนและประมวลผล	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
รองผู้อำนวยการงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้างานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2. คณะกรรมการจัดทำคู่มือนักศึกษา มีหน้าที่ดำเนินงานรวบรวมข้อมูล จัดทำร่างคู่มือ นักศึกษา และตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ของคู่มือให้นักศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุนทร	สังข์ตรัส	ประธานกรรมการ
นางสาวจิณณพัฑ	โรจนวงศ์	รองประธานกรรมการ
นางอาทิตย์ยา	รุ่งพิมาย	กรรมการ
นางสาวพุกุลลย์	พุทธมงคล	กรรมการ
นางลดาวัลย์	พือสันเทียะ	กรรมการ
นางวาสนา	น้อยหมื่นไวย	กรรมการ
นายศตวรรษ	ศรีชาติ	กรรมการ
นายมังกร	เจนชัย	กรรมการ
นางสาวนภัสนันท์	นนท์ขุนทด	กรรมการ
นายบรรณชา	ชันเขียว	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวปาริชาติ	มนีรัตน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



แผนงานพัฒนาวิชาการ

งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

744 ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

โทร. 0 4423 3000 ต่อ 2760-2767

<http://www.des.rmuti.ac.th>