



ปีการศึกษา
2562

คู่มือนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา



744 ถ.สุนทรารามย์ ต.ในเมือง
จ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000



044 - 233000



info@rmuti.ac.th
www.rmuti.ac.th

สร้างคนสู่งาน...

...เชี่ยวชาญเทคโนโลยี

เพลงประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

เพลง “สดุดีราชมงคล”

เพลง “สดุดีราชมงคล”

ขับร้อง : หมู

คำร้อง : สมชาย จินดานนท์

ทำนอง : คณะนาฏศิลป์และดุริยางค์

จังหวะ : มาร์ช

(สร้อย) มิ่งขวัญนามเทคโนโลยี ราชมงคลนามนี้ศักดิ์ศรีสง่า สมเด็จพระนวมินทร์ราชา ทรงมหากรณาพระราชทาน
(ญ) สถานศึกษาวิชาคณาช่าง เพิ่มแนวทางพัฒนาค่าไพศาล
(ข) อุตสาหกรรมนำหน้าวิชาชญา พณิชการชื่อเสียงก้องเกรียงไกร
(พร้อม) การเกษตรศิลปะคหกรรม นาฏศิลป์งามล้ำน้ำสมัย สิ้นน้ำเงินส่องสว่างกลางดวงใจ สัญลักษณ์ ดอกบัวไว้ไหวบูชา
(สร้อย) มิ่งขวัญนามเทคโนโลยี ราชมงคลนามนี้ศักดิ์ศรีสง่า สมเด็จพระนวมินทร์ราชา ทรงมหากรณาพระราชทาน
(ญ) พวกเราพร้อมน้อมอุทิศชีวิตนี้ เพื่อศักดิ์ศรีสถาบันอันภูมิฐาน
(ข) อารมณ์นสรพรกกิจวิทยากรให้เชี่ยวชาญสมเป็นเทคโนโลยี
(พร้อม) ปวงข้าขอปฏิญาณประสานจิต ถวายชีวิตได้เบื้องบพิตร เทิดสนองละอองบาทเป็นราชพลี สดุดีราชมงคลสมัญญา
* (สร้อย) มิ่งขวัญนามเทคโนโลยี ราชมงคลนามนี้ศักดิ์ศรีสง่า สมเด็จพระนวมินทร์ราชา ทรงมหากรณาพระราชทาน
(ซ้ำอีกครั้ง สร้อย *)

เพลง “ราชมงคลอีสาน”

เนื้อร้อง / ขับร้อง : บ้านเพลง

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

เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สร้างคนสูงาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี.....

ศูนย์กลาง

คือแดนดินถิ่นตะโกราย

แสดสีสดใส

เมืองย่าโมราชสีมา

ครูสัมมนาคร

คือสถาน

ก้าวล้ำนำหน้า

ส่งเสริมศึกษา

ชาวประเทือง

เมืองสุรินทร์

งามผ้าไหม

ร่ำรวยปราสาท

เกษตรสุรินทร์

พวกเรารัก

ประสิทธิประสาน

วิทยากร

น้ำเงินงาม

นามขอนแก่น

ฝีมือ

ระเบียบวินัย

วิทยาลัย

เทคนิคไทย

รักเกียรติศักดิ์ศรี สถาบันนี้

เกริกก้องเกรียงไกร

เมืองไดโนเสาร์

กาฬสินธุ์

ไปกลางเลิศล้ำ

งามวัฒนธรรม

เกษตรดงปอ

ชื่อนี้ยัง

สีเหลืองสว่างสดใส

งามน้ำใจ

สกลนคร

ก้าวล้ำ

อนุรักษ์สวนป่า

พรรณไม้้นานา

ชมพูงามเลิศ

ถิ่นกำเนิด

เทคโนโลยี สกล

เราทุกคน

ที่ทรงคุณค่า

พัฒนาอีสาน

ถิ่นช้างใหญ่

ผักกาดหวาน

สมัครสมาน

เทคโนโลยี

เลื่องระบือ

น้ำใจไมตรี

เยอรัมแห่งนี้

ถิ่นน้ำคำ

ผู้ไทย

ฝังอยู่ในใจ

ราชมงคล

นำวิชา

นำยศ

ปัญญาชน

รักสามัคคี

(ด้วยเกียรติศักดิ์ศรี เทคโนโลยี...ราชมงคลอีสาน)



"...การหาโอกาสนำความรู้ภาคทฤษฎีมาลงมือปฏิบัติที่ดี การฝึกหัดปฏิบัติงานเพื่อใช้แรงใช้ฝีมือ ใช้ความละเอียดถี่ถ้วนที่ดี เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และต้องกระทำมิให้น้อยไปกว่าภาคทฤษฎี เพราะการศึกษาภาคนี้ เป็นประโยชน์สร้างเสริมปัจจัยสำคัญของชีวิต ในด้านความขยันขันแข็ง ความเข้มแข็ง ความอดทนพยายาม ความละเอียดรอบคอบ ของบุคคลได้อย่างมากที่สุด ผู้ที่ปกติทำอะไรด้วยตนเอง จะเป็นผู้มีอิสระไม่ต้องพึ่ง ไม่ต้องอาศัยผู้ใด จะไม่ต้องรอคอย ไม่ต้องผิตหวังและจะได้รับผลสำเร็จสมใจนึกเสมอไป ท่านทั้งหลายจึงควรตั้งใจแสวงประโยชน์จากการปฏิบัตินี้ให้ได้..."

พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชการที่ ๙

ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

วันศุกร์ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๒๓

บัณฑิตนักปฏิบัติ



ปณิธาน

“สร้างคนสู่งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี”

อัตลักษณ์บัณฑิต

“บัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความรับผิดชอบ”

เอกลักษณ์

“มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีแห่งการสร้างอาชีพเฉพาะทาง”

สารจากอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ขอแสดงความยินดี และขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2562 ก้าวนี้เป็นก้าวแรกที่นักศึกษาทุกคนได้เข้าสู่มหาวิทยาลัยแห่งนี้ ซึ่งเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ขนาดใหญ่ บ้านหลังนี้จะสร้างประสบการณ์แห่งการเรียนรู้ที่มีคุณค่าแก่นักศึกษาทุก ๆ คน ไม่ว่าจะเป็นด้านวิชาการ การฝึกปฏิบัติ มิตรภาพระหว่างเพื่อน พี่ น้อง ที่มีสายสัมพันธ์กันมาอย่างยาวนาน

โลกในยุคปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี ซึ่งมีผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ วัฒนธรรม การทำธุรกิจอาชีพต่าง ๆ และแม้กระทั่งการศึกษา สิ่งสำคัญคือเราต้องตามการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้รอบรู้และเท่าทัน พร้อมทั้งจะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยี ด้านภาษาต่างชาติ การปรับตัวให้เข้ากับสังคมนานาชาติ โดยไม่ละเลยวัฒนธรรมอันดีงามของไทย ทั้งทางด้านวิชาการและชำนาญด้านวิชาชีพ “อัตลักษณ์” อันโดดเด่นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี คือ เก่งทั้งด้านวิชาการและเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพ ดังนั้น ท่านทั้งหลายจงใช้เวลาในการอยู่ในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ เรียนรู้เพื่อการศึกษา (Education) คือ การถกเถียงกันได้อย่างมีเหตุและผล เพื่อฝึกกระบวนการคิดวิเคราะห์ การยอมรับในเหตุผลและการมีน้ำใจนักกีฬา เพื่อให้ทุกคนก้าวไปสู่ “มนุษย์สมัยใหม่” ในศตวรรษที่ 21 ได้อย่างมีภูมิคุ้มกันที่ดี

นอกจากสิ่งที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น การเรียนรู้ภายในมหาวิทยาลัย สิ่งสำคัญคือการเรียนรู้และทำความเข้าใจกับระบบต่าง ๆ ให้ชัดเจน “คู่มือนักศึกษา” เป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่จะทำให้นักศึกษาใหม่ทุกคน มีความกระฉับ กระฉวยและขั้นตอนต่าง ๆ ในทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ทางด้านการเรียนการสอน การดำเนินชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือศึกษานี้ นักศึกษาทุกคนจะได้ใช้ประโยชน์สูงสุดของตนเอง

ท้ายนี้ ขออำนาจคุณพระศรีรัตนตรัย อำนาจแห่งพระพุทธนพรัตนสัตถาสีมามงคลพิสุทธ พระพุทธรูปประจำมหาวิทยาลัย รวมทั้งบารมีของท่านท้าวสุรนารี อำนาจอวยพรให้นักศึกษาทุกคนจงใช้ชีวิตอยู่ในรั้วแคว้นแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีแห่งนี้ ด้วยความสุข ความเจริญ ประสบความสำเร็จ ในการศึกษา เพื่อก้าวออกไปเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาบ้านเมืองต่อไป

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คำนำ

คู่มือนักศึกษาเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา ได้ใช้เป็นคู่มือในการศึกษา ทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติตามตลอดระยะเวลาของการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 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 หากยังมีสงสัยประการใดในระหว่างการศึกษา ขอให้ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อแก้ไขปัญหา ด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านวิชาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนักศึกษาเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ แก่นักศึกษาและผู้สนใจโดยทั่วไป

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

พระบรมราชโองการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9.....	1
ปณิธาน / อัตลักษณ์บัณฑิต / อัตลักษณ์ / เอกลักษณ์.....	2
สารจากอธิการบดี.....	3

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

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

ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

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

ปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา 2562

● ปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา 2562 สำหรับการจัดการศึกษา.....	26
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	
● ปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา 2562 สำหรับการจัดการศึกษา.....	28
ระดับปริญญาตรี	

ส่วนที่ 2 : พระราชกฤษฎีกา / ข้อบังคับ / ระเบียบ และ ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

พระราชกฤษฎีกา

- ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2554..... 32

พระราชบัญญัติ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548..... 38

ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

- ว่าด้วย การศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2559..... 63
- ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559..... 82
- ว่าด้วย การจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. 2555..... 103
- ว่าด้วย เครื่องแบบเครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. 2549..... 108

ระเบียบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

- ว่าด้วย กองทุนสนับสนุนการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี 114
ราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2559
- ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2554..... 119
- ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555..... 124
- ว่าด้วย การจ่ายเงินรายได้เป็นทุนการศึกษา พ.ศ. 2555..... 125
- ว่าด้วย การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการแข่งขันวิชาการ ประชุมวิชาการ..... 127
และการศึกษาดูงานของนักศึกษา พ.ศ. 2554
- ว่าด้วย การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการบริการทางวิชาการ..... 129
สำหรับนักศึกษา พ.ศ. 2554
- ว่าด้วย การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนักศึกษา พ.ศ. 2554..... 131
- ว่าด้วย บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2553..... 133

● ว่าด้วย การสอบของนักศึกษา พ.ศ. 2553.....	142
● ว่าด้วย การดำเนินการหอพักนักศึกษา พ.ศ. 2550.....	146
● ว่าด้วย การรับ - จ่ายเงินเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษา พ.ศ. 2550.....	154
● ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2549.....	156
● ว่าด้วย การควบคุมความประพฤติของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี.....	181
ราชชมงคลอีสาน พ.ศ. 2549	

ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

● เรื่อง การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ.....	186
● เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียม การศึกษา.....	193
ในการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2554	
● เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียม การศึกษา.....	196
ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561	
● เรื่อง การกำหนดชั่วโมงกิจกรรมในตารางเรียน.....	200
● เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาชั้นปีที่ 1 เข้าพักในหอพักมหาวิทยาลัย.....	201
● เรื่อง การจัดเก็บค่าใช้จ่ายหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี.....	202
ราชชมงคลอีสาน นครราชสีมา	
● เรื่อง กำหนดอัตราเรียกเก็บเงินเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษา.....	204
● เรื่อง การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะ ระดับปริญญาตรี.....	205
● เรื่อง การใช้บริการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์.....	207
● เรื่อง การขอใช้ในกรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย พ.ศ. 2555.....	209
● เรื่อง การยืมทรัพยากรสารสนเทศ.....	211
● เรื่อง นโยบายคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่ และการจัด “เขตสูบบุหรี่”	213
● บทลงโทษผู้ที่สูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี.....	215
ราชชมงคลอีสาน นครราชสีมา	

ส่วนที่ 3 : ข้อมูลคณะและหลักสูตรที่เปิดสอน

วิทยาลัยนวัตกรรมการศึกษา

- ทำเนียบผู้บริหารคณะวิทยาลัยนวัตกรรมการศึกษา.....220
- หลักสูตรที่เปิดสอน.....223

คณะบริหารธุรกิจ

- ทำเนียบผู้บริหารคณะบริหารธุรกิจ.....230
- หลักสูตรที่เปิดสอน.....233

คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์

- ทำเนียบผู้บริหารคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์.....238
- หลักสูตรที่เปิดสอน.....241

คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม

- ทำเนียบผู้บริหารคณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม.....254
- หลักสูตรที่เปิดสอน.....257

คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

- ทำเนียบผู้บริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์.....264
- หลักสูตรที่เปิดสอน.....268

ส่วนที่ 4 : การให้บริการและสวัสดิการนักศึกษา

การบริการด้านการศึกษา

- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....285

การบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....311

การบริการด้านกิจการและสวัสดิการนักศึกษา

- กองพัฒนานักศึกษา.....321

การบริการรับชำระเงิน

- สำนักงานอธิการบดี กองคลัง.....352

แผนที่ มทร.อีสาน

- แผนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา.....355

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 “ทุ่งตะโกราย”

วิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นครราชสีมา เริ่มเปิดดำเนินการเรียนการสอน วันแรกเมื่อ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2499 หลักสูตรระดับอาชีวศึกษาชั้นสูง 3 แผนกวิชา คือ แผนกวิชาบัญชีและเลขานุการ แผนกวิชาช่างก่อสร้าง และแผนกวิชาช่างไม้ โดยใช้อาคารไม้ของ โรงเรียนช่างนครราชสีมาเป็นสถานที่เรียน ในขณะนั้นมีอาจารย์ทั้งหมด 7 คน นักศึกษา 90 คน โดยมีนายเสงี่ยม วัฒนธรรม เป็นผู้อำนวยการวิทยาเขตฯ และเมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ.2499 มีพิธีวางศิลาฤกษ์อาคารเรียนหลังแรก (ปัจจุบันมีอาคารใหม่คณะบริหารธุรกิจขึ้นมาแทน) โดยฯพณฯ พลเอกมังกร พรหมโยธี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ในขณะนั้นเป็นประธานในพิธี นับตั้งแต่ปีการศึกษา 2500 เป็นต้นมาวิทยาเขต ฯ 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 “สถาบันเทคโนโลยีสยามมงคล” และพระราชทานพระบรมราชานุญาตอัญเชิญพระราชลัญจกรประจำพระองค์และพระมหาพิชัยมงกุฎเป็นเครื่องหมายราชการของสถาบัน ฯ

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

เมื่อวันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2548 สถาบันเทคโนโลยีสยามมงคล 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. สนองโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
7. พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทั้งใน และต่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)

1. ผลิตบัณฑิตเพื่อตอบสนองตลาดแรงงาน
2. ส่งเสริมงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม
3. เพิ่มศักยภาพการบริการวิชาการอย่างบูรณาการ
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นอนุรักษ์พลังงาน สิ่งแวดล้อม และสนองโครงการพระราชดำริ
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 ภายในมีดวงตราพระราชลัญจกรบรรจุอยู่ หมายถึงสัญลักษณ์ และเครื่องหมายประจำ องค์พระมหากษัตริย์ของรัชกาลที่ 9 ซึ่งพระองค์เป็นผู้พระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคล” 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.สุนทรารายณ์ 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/>

**ผู้บริหารมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน**



ทำเนียบผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



รศ.ดร.พิพัฒน์ อมตฉายา
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย
และบริการวิชาการ



รศ.ดร.सनัน การคำ
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน
ยุทธศาสตร์และวิเทศสัมพันธ์



ผศ.ดร.รัชนิวารณ การคำ
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



ผศ.ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
และการประกันคุณภาพ



ผศ.ดร.อาดา รียมรुरพงษ์
รองอธิการบดี
ฝ่ายกิจการพิเศษ



ผศ.ดร.ณัฐพงษ์ พร้อมจิตร์
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
และศิษย์เก่าสัมพันธ์



ผศ.ดร.เอนก เจริญภักดี
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภา
มหาวิทยาลัยและโครงการพิเศษ



ผศ.พงศ์พร สาตรา
รองอธิการบดีฝ่ายส่งเสริม
และพัฒนากิจการมหาวิทยาลัย



ทำเนียบ ผู้ช่วยอธิการบดี



ผศ.จिरายูท สิบสุข
ผู้ช่วยอธิการบดี



ผศ.นัฐวุฒิ ทิพย์โยธา
ผู้ช่วยอธิการบดี



ผศ.สุรพจน์ วัชรภากุล
ผู้ช่วยอธิการบดี



อาจารย์ ดร.สฤษดิ์ ทิยะวงศ์สุวรรณ
ผู้ช่วยอธิการบดี



อาจารย์ ดร.บัญญัติ นาคทอง
ผู้ช่วยอธิการบดี



อาจารย์ธนนันต์ อยู่หว่าง
ผู้ช่วยอธิการบดี

ทำเนียบ คณบดี



รศ.ดร.ณรงค์ศักดิ์ ธรรมโชติ
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
และสถาปัตยกรรมศาสตร์



ผศ.ดร.นิตม บุนญานูลิทธิ
คณบดีคณะศิลปกรรม
และออกแบบอุตสาหกรรม



อาจารย์ ดร.ชาคริต นวลนิมพลี
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
และศิลปศาสตร์



อาจารย์ ดร.ระบิล พันนภัย
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ



ทำเนียบ ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน / กอง



ผศ.ดร.อภิชาติ ทิระประเสริฐสิน
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ
และเทคโนโลยีสารสนเทศ



อาจารย์ ดร.จินดณพัทธ์ ไรจนวงศ์
ผู้อำนวยการสำนัก
ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



อาจารย์ ดร.อนิวรรณ หาสุข
ผู้อำนวยการ
สถาบันวิจัยและพัฒนา



ผศ.ปฐพี นิลสมัคร
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ
สำนักงานอธิการบดี



นางสาวจุฬาลักษณ์ พลเสนา
ผู้อำนวยการสถาบันบริการ
วิชาการแห่ง มทร.อีสาน



ดร.วิศรุต กระบวนสืบ
ผู้อำนวยการสถาบันชุมชน
เพื่อการพัฒนาธุรกิจเอสเอ็มอีอย่างยั่งยืน



นางสาวศิริลักษณ์ จันทร์สว่าง
ผู้อำนวยการกองคลัง



นางสุ้มยา กิจจาม
รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน



นางจันทนา เอี่ยมสว่าง
รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา



อาจารย์ยานามาส เรืองทิพย์
รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองกลาง



นางสาวรัญชิตา สาระวดี
รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



อาจารย์กัมปนาท ถ่ายสูงเนิน
หัวหน้าวิทยาลัย
นวัตกรรมการวิชาชีพ





ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562



รายละเอียดแนบท้ายประกาศ
เรื่อง ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562
สำหรับการจัดการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
วันเปิดภาคการศึกษา	24 มิถุนายน 2562	11 พฤศจิกายน 2562	7 เมษายน 2563
นักศึกษาดำเนินการด้าน -ขอเพิ่มรายวิชา -การเปลี่ยนกลุ่มเรียน -การยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า	24 มิถุนายน 2562 ถึง 5 กรกฎาคม 2562	11 - 22 พฤศจิกายน 2562	7 - 16 เมษายน 2563
นักศึกษาถอนรายวิชาโดยผลการอนรายวิชา จะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา	24 มิถุนายน 2562 ถึง 5 กรกฎาคม 2562	11 - 22 พฤศจิกายน 2562	7 - 16 เมษายน 2563
นักศึกษายื่นคำร้องขอวิชาสภาพการเป็นนักศึกษา	24 มิถุนายน 2562 ถึง 7 สิงหาคม 2562	11 พฤศจิกายน 2562 ถึง 25 ธันวาคม 2562	7 เมษายน 2563 ถึง 21 พฤษภาคม 2563
นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	24 มิถุนายน 2562 ถึง 22 สิงหาคม 2562	11 พฤศจิกายน 2562 ถึง 9 มกราคม 2563	7 เมษายน 2563 ถึง 6 พฤษภาคม 2563
นักศึกษาถอนรายวิชาโดยผลการอนรายวิชา จะบันทึกระดับคะแนน d (W) ลงในใบแสดงผลการศึกษา	6 กรกฎาคม 2562 ถึง 13 กันยายน 2562	23 พฤศจิกายน 2562 ถึง 31 มกราคม 2563	17 เมษายน 2563 ถึง 11 พฤษภาคม 2563
การสอบประเมินมาตรฐานวิชาชีพ	กำหนดการสอบ ให้เป็นไปตาม ประกาศของมหาวิทยาลัย	กำหนดการสอบ ให้เป็นไปตาม ประกาศของมหาวิทยาลัย	
วันสิ้นภาคการศึกษา	28 ตุลาคม 2562	16 มีนาคม 2563	26 พฤษภาคม 2563
อาจารย์ ส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้คณะ คณะ ส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน/งานบริการการศึกษา	30 ตุลาคม 2562	19 มีนาคม 2563	29 พฤษภาคม 2563
คณะ พิจารณาอนุมัติผลการศึกษา -วันสำเร็จการศึกษา (ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำ คณะประชุมพิจารณาอนุมัติผลการศึกษา)	4 พฤศจิกายน 2562	26 มีนาคม 2563	8 มิถุนายน 2563
ประกาศผลการศึกษา	5 พฤศจิกายน 2562	27 มีนาคม 2563	9 มิถุนายน 2563
คณะ/วิทยาเขต ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อ สภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติให้ปริญญา ครั้งที่ 1	15 พฤศจิกายน 2562	9 เมษายน 2563	19 มิถุนายน 2563
สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย รับทราบการอนุมัติ สำเร็จการศึกษา และอนุมัติให้ปริญญาแก่ผู้มีความสมบัติ ครบถ้วน ครั้งที่ 1	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการ และสภา มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการ และสภา มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการ และสภา มทร.อีสาน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ
เรื่อง ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562
สำหรับการจัดการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I)			
นักศึกษายื่นคำร้องเพื่อขอแก้ไขระดับคะแนน ม.ส.(I)	4 - 18 พฤศจิกายน 2562	26 มีนาคม 2563 ถึง 9 เมษายน 2563	8 - 22 มิถุนายน 2563
อาจารย์ส่งผลการแก้ไขระดับคะแนน ม.ส.(I)	18 ธันวาคม 2562	11 พฤษภาคม 2563	22 กรกฎาคม 2563
คณะ พิจารณาวอนุมัติผลการศึกษา -วันสำเร็จการศึกษา (ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำ คณะประชุมพิจารณาอนุมัติผลการศึกษา)	24 ธันวาคม 2562	18 พฤษภาคม 2563	28 กรกฎาคม 2563
ประกาศผลการศึกษา	24 ธันวาคม 2562	18 พฤษภาคม 2563	28 กรกฎาคม 2563
คณะ/วิทยาเขต ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย พิจารณาเพื่อทราบ ครั้งที่ 2	8 มกราคม 2563	29 พฤษภาคม 2563	10 สิงหาคม 2563
สภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย รับทราบการอนุมัติสำเร็จ การศึกษาและอนุมัติให้ประกาศนียบัตรแก่ผู้ที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วน ครั้งที่ 2	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการ และสภา มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการ และสภา มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการ และสภา มทร.อีสาน

หมายเหตุ ภาคการศึกษาฤดูร้อน มหาวิทยาลัยฯ จัดการศึกษา 7 สัปดาห์ ให้คณะจัดเวลาศึกษา โดยเพิ่มชั่วโมงในแต่ละรายวิชา
ให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติเพื่อให้ครบตามหลักสูตที่กำหนดไว้



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ
เรื่อง ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562
สำหรับการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (ฉบับปรับปรุง)

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
เปิดภาคการศึกษา นักศึกษากาหนดสอบ (เสาร์-อาทิตย์)	22 มิถุนายน 2562	9 พฤศจิกายน 2562	4 เมษายน 2563
วันเปิดภาคการศึกษา	24 มิถุนายน 2562	11 พฤศจิกายน 2562	7 เมษายน 2563
นักศึกษาดำเนินการด้าน -ขอเพิ่มรายวิชา -การเปลี่ยนกลุ่มเรียน -การยื่นคำร้องของลงทะเบียนเรียนล่าช้า	24 มิถุนายน 2562 ถึง 5 กรกฎาคม 2562	11 - 22 พฤศจิกายน 2562	7 - 16 เมษายน 2563
นักศึกษาถอนรายวิชาโดยผลการถอนรายวิชาจะ ไม่นับหัก ลงในใบแสดงผลการศึกษา	24 มิถุนายน 2562 ถึง 5 กรกฎาคม 2562	11 - 22 พฤศจิกายน 2562	7 - 16 เมษายน 2563
นักศึกษายื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	24 มิถุนายน 2562 ถึง 7 สิงหาคม 2562	11 พฤศจิกายน 2562 ถึง 25 ธันวาคม 2562	7 เมษายน 2563 ถึง 21 พฤษภาคม 2563
นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	24 มิถุนายน 2562 ถึง 22 สิงหาคม 2562	11 พฤศจิกายน 2562 ถึง 9 มกราคม 2563	7 เมษายน 2563 ถึง 6 พฤษภาคม 2563
นักศึกษาถอนรายวิชาโดยผลการถอนรายวิชาจะ นับหัก ระดับคะแนน ๓ (W)] ลงในใบแสดงผลการศึกษา	6 กรกฎาคม 2562 ถึง 13 กันยายน 2562	23 พฤศจิกายน 2562 ถึง 31 มกราคม 2563	17 เมษายน 2563 ถึง 11 พฤษภาคม 2563
วันสอบกลางภาคการศึกษา	21 - 27 สิงหาคม 2562	4 - 10 มกราคม 2563	กำหนดการสอบโดย อาจารย์ผู้สอน
วันสอบปลายภาคการศึกษา	16 - 22 ตุลาคม 2562	2 - 8 มีนาคม 2563	26 - 27 พฤษภาคม 2563
วันสิ้นภาคการศึกษา	24 ตุลาคม 2562	9 มีนาคม 2563	28 พฤษภาคม 2563
อาจารย์ ส่งผลการศึกษาประจำปีภาคการศึกษาให้คณะ คณะ ส่งผลการศึกษาประจำปีภาคการศึกษาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน/งานบริการการศึกษา	28 ตุลาคม 2562	18 มีนาคม 2563	1 มิถุนายน 2563
คณะ พิจารณาอนุมัติผลการศึกษา -วันสำเร็จการศึกษา (ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำปี คณะประชุมพิจารณาอนุมัติผลการศึกษา)	4 พฤศจิกายน 2562	26 มีนาคม 2563	8 มิถุนายน 2563
ประกาศผลการศึกษา	5 พฤศจิกายน 2562	27 มีนาคม 2563	9 มิถุนายน 2563
คณะ/วิทยาเขต ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อ สภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติให้ปริญญา ครั้งที่ 1	15 พฤศจิกายน 2562	9 เมษายน 2563	19 มิถุนายน 2563
สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย รับทราบการอนุมัติ สำเร็จการศึกษา และอนุมัติให้ปริญญาแก่ผู้มีคุณสมบัติ ครบถ้วน ครั้งที่ 1	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการ และสภา มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการ และสภา มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการ และสภา มทร.อีสาน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ
เรื่อง ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562
สำหรับการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (ฉบับปรับปรุง)

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. ()			
นักศึกษายื่นคำร้องเพื่อขอแก้ไขระดับคะแนน ม.ส.(I)	4 - 18 พฤศจิกายน 2562	26 มีนาคม 2563 ถึง 9 เมษายน 2563	8 - 22 มิถุนายน 2563
อาจารย์ส่งผลการแก้ไขระดับคะแนน ม.ส.(I)	18 ธันวาคม 2562	11 พฤษภาคม 2563	22 กรกฎาคม 2563
คณะ พิจารณานุมัติผลการศึกษา -วันสำเร็จการศึกษา (ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำ คณะประชุมพิจารณานุมัติผลการศึกษา)	24 ธันวาคม 2562	18 พฤษภาคม 2563	28 กรกฎาคม 2563
ประกาศผลการศึกษา	24 ธันวาคม 2562	18 พฤษภาคม 2563	28 กรกฎาคม 2563
คณะ/วิทยาเขต ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อสภาวิชาการและสภา มหาวิทยาลัย พิจารณาเพื่อทราบ ครั้งที่ 2	8 มกราคม 2563	29 พฤษภาคม 2563	10 สิงหาคม 2563
สภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย รับทราบการอนุมัติสำเร็จการศึกษา และอนุมัติให้ประกาศนียบัตรแก่ผู้ที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วน ครั้งที่ 2	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการ และสภา มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการ และสภา มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการ และสภา มทร.อีสาน

หมายเหตุ ภาคการศึกษาฤดูร้อน มหาวิทยาลัยฯ จัดการศึกษา 7 สัปดาห์ ให้คณะจัดเวลาศึกษา โดยเพิ่มชั่วโมงในแต่ละรายวิชา
ให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติเพื่อให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนดไว้



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ
เรื่อง ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562
สำหรับการจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (ฉบับปรับปรุง)

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
เปิดภาคการศึกษา นักศึกษาคณะสหพบ (เสาร์-อาทิตย์)	22 มิถุนายน 2562	9 พฤศจิกายน 2562	4 เมษายน 2563
วันเปิดภาคการศึกษา	24 มิถุนายน 2562	11 พฤศจิกายน 2562	7 เมษายน 2563
นักศึกษาดำเนินการด้าน -ขอเพิ่มรายวิชา -การเปลี่ยนกลุ่มเรียน -การยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า	24 มิถุนายน 2562 ถึง 5 กรกฎาคม 2562	11 - 22 พฤศจิกายน 2562	7 - 16 เมษายน 2563
นักศึกษาถอนรายวิชาโดยผลการลงรายวิชาจะ ไม่บันทึก ลงในใบแสดงผลการศึกษา	24 มิถุนายน 2562 ถึง 5 กรกฎาคม 2562	11 - 22 พฤศจิกายน 2562	7 - 16 เมษายน 2563
นักศึกษายื่นคำร้องขอรับเอกสารภาพารเป็นนักศึกษา	24 มิถุนายน 2562 ถึง 7 สิงหาคม 2562	11 พฤศจิกายน 2562 ถึง 25 ธันวาคม 2562	7 เมษายน 2563 ถึง 21 พฤษภาคม 2563
นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	24 มิถุนายน 2562 ถึง 21 กันยายน 2562	11 พฤศจิกายน 2562 ถึง 7 กุมภาพันธ์ 2563	7 - 27 เมษายน 2563
นักศึกษาถอนรายวิชาโดยผลการลงรายวิชาจะ บันทึก ระดับคะแนน ๓ (W) ลงในใบแสดงผลการศึกษา	6 กรกฎาคม 2562 ถึง 27 กันยายน 2562	23 พฤศจิกายน 2562 ถึง 4 กุมภาพันธ์ 2563	17 เมษายน 2563 ถึง 11 พฤษภาคม 2563
วันสอบปลายภาคการศึกษา	16 - 22 ตุลาคม 2562	2 - 8 มีนาคม 2563	26 - 27 พฤษภาคม 2563
วันสิ้นภาคการศึกษา	24 ตุลาคม 2562	9 มีนาคม 2563	28 พฤษภาคม 2563
อาจารย์ ส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้คณะ คณะ ส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน/งานบริการการศึกษา	28 ตุลาคม 2562	18 มีนาคม 2563	1 มิถุนายน 2563
คณะ พิจารณานุมัติผลการศึกษา -วัน สำเร็จการศึกษา (ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำ คณะประชุมพิจารณานุมัติผลการศึกษา)	4 พฤศจิกายน 2562	26 มีนาคม 2563	8 มิถุนายน 2563
ประกาศผลการศึกษา	5 พฤศจิกายน 2562	27 มีนาคม 2563	9 มิถุนายน 2563
คณะ/วิทยาเขต ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อ สภามหาวิทยาลัย พิจารณานุมัติให้ปริญญา ครั้งที่ 1	15 พฤศจิกายน 2562	9 เมษายน 2563	19 มิถุนายน 2563
สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย รับทราบการอนุมัติ สำเร็จการศึกษา และอนุมัติให้ปริญญาแก่ผู้คุณสมบัติ ครบถ้วน ครั้งที่ 1	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการ และสภา มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการ และสภา มทร.อีสาน	ตามแผนการประชุม ของสภาวิชาการ และสภา มทร.อีสาน

หมายเหตุ ภาคการศึกษาฤดูร้อน มหาวิทยาลัยฯ จัดการศึกษา 7 สัปดาห์ ให้คณะจัดเวลาศึกษา โดยเพิ่มชั่วโมงในแต่ละรายวิชา
ให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติเพื่อให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

ส่วนที่ 2

พระราชกฤษฎีกา

พระราชบัญญัติ

ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ



พระราชกฤษฎีกา
ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา
ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง
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 และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

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

มาตรา 1 พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน 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 และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2550

มาตรา 4 ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน 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” ใช้อักษรย่อ “ทล.บ.”

(4) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บริหารธุรกิจคุณวุฒิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ด.” และ “ปรัชญาคุณวุฒิบัณฑิต” 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 “วิทยาศาสตร์คุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.ต.” และ “ปรัชญาคุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ต.”

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

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

(7) สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “วิศวกรรมศาสตรคุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วศ.ต.” และ “ปรัชญาคุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ต.”

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

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

(8) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ศิลปศาสตรคุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.ต.” และ “ปรัชญาคุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ต.”

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

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

(9) สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “สถาปัตยกรรมศาสตรคุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “สถ.ต.” และ “ปรัชญาคุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ต.”

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

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

(10) สาขาวิชาอุตสาหกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “อุตสาหกรรมศาสตรคุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “อส.ต.” และ “ปรัชญาคุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ต.”

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

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

ทั้งนี้ หากมีสาขาหรือวิชาเอกให้ระบุชื่อสาขาหรือวิชาเอกนั้นไว้ในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย มาตรา 5 ครุยวิยฐานะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีสามชั้นดังต่อไปนี้

(1) ครุยคุษฎีบัณฑิต 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 พื้นสำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีแสด มีแถบทอง กว้าง 1 เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง

(ค) สำรดปลายแขน แบ่งเป็นสามตอน ระยะห่างตอนละ 2 เซนติเมตร แต่ละตอนกว้าง 3.5 เซนติเมตร พื้นสำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีแสด มีแถบทอง กว้าง 1 เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง

ให้มีสายสร้อยประกอบครุยประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะสีทอง ประกอบด้วยรูปลูกไม้ทิพย์เก้าดอก มีเกสรเป็นพลอยสีแสด กิ่งกลางสายสร้อยประดับตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัยคุณนุลงยา ยึดติดกับครุยประมาณร่องหัวไหล่

(2) กรรมการสภามหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับนายกสภามหาวิทยาลัย แต่ไม่มีสายสร้อยประดับ

(3) คณาจารย์มหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับกรรมการสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่สำรดรอบขอบพื้นสำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีแสด 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 ติดบนสำรดรอบขอบด้านหน้าทั้งสองข้าง

มาตรา 8 ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานจัดทำครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งตามพระราชกฤษฎีกานี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

มาตรา 9 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกานี้ คือ เนื่องจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานได้เปิดสอนสาขาวิชาการแพทย์แผนไทยและสาขาวิชาจิตรศิลป์ และประยุกต์ศิลป์เพิ่มขึ้น สมควรกำหนดปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาดังกล่าว และสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เสียใหม่ เพื่อความสะดวกในการใช้กฎหมาย และโดยที่มาตรา 55 วรรคสอง และมาตรา 59 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 บัญญัติว่ากำหนดปริญญาในสาขาวิชา 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	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้
“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

ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามวรรคหนึ่งเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วน
ราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรา 6 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้และมี
อำนาจออกกฎกระทรวง 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 เป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยอีกด้วย

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 อาจแบ่งส่วนราชการเป็นงานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน



มาตรา 9 การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนักวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง 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 ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา 12 นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ ดังนี้

(1) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
(2) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล หรือใช้ประโยชน์

- (3) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย
(4) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
(5) เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับ
(6) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากการให้บริการ และการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัย



รายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เบี้ยปรับที่เกิดจากการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือสัญญาจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง ตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา 13 บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่มหาวิทยาลัยได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือได้มาโดยการซื้อ หรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ไม่ถือเป็นทรัพย์สินและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

มาตรา 14 บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา 7

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย จะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัย ต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด 2 การดำเนินการ

มาตรา 15 ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(1) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง
(2) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดีและประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ

(3) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย และหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(4) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีผู้ดำรงตำแหน่งตาม (3)

(5) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบสี่คน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (2) (3) และ (4) ทั้งนี้ผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวต้องมาจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กฎหมายการงบประมาณและการเงิน การบริหารงานบุคคล



การศึกษาเศรษฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์อย่างน้อยด้านละหนึ่งคน และด้านอื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัย เห็นสมควร

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่ง ซึ่งมีโปรแกรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (3) เป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของอธิการบดี

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายก สภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย เมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

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

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

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง นายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการ สภามหาวิทยาลัย ตามมาตรา 15 (3) (4) และ (5) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติของการเป็นนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยใน ประเภะนั้น
- (4) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (5) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสียบกพร่องต่อหน้าที่ หรือ หย่อนความสามารถ

(6) เป็นบุคคลล้มละลาย

(7) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

การพ้นจากตำแหน่งตาม (5) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวน กรรมการ สภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยว่างลง ไม่ว่าจะด้วย เหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย แทนตำแหน่งที่ว่าง ให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วยกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา 15 (3) (4) หรือ (5) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้มีการ เลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ซึ่งได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้รับเลือกอยู่ใน



ตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

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

ให้มีการดำเนินการให้ได้ว่าซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา 15 (3) (4) และ (5) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา 17 สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัยและโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) วางนโยบาย และอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษาการส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครุวิชาชีพให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีแก่งสังคม ทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

(2) วางระเบียบ ออกข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้วางระเบียบ ออกข้อบังคับ และประกาศสำหรับส่วนราชการนั้นเป็นเรื่องๆ ไปก็ได้

(3) กำกับมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา

(4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(5) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการอุดมศึกษากำหนด

(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 ศาสตราจารย์เกียรติคุณ 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 ที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ 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 และวิธีการได้มาซึ่งกรรมการสภาวิชาการตาม (4) และ (5) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยให้อธิการบดีแต่งตั้งคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาวิชาการ และอาจแต่งตั้งคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยอีกไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ



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) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาวิชาการ

มาตรา 22 ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาคณาจารย์และข้าราชการ ประกอบด้วยประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการของมหาวิทยาลัย จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาวาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการตามวรรคหนึ่ง ตลอดจน การประชุมและการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และข้าราชการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 23 สภาคณาจารย์และข้าราชการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (1) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในกิจการของมหาวิทยาลัย และการพัฒนามหาวิทยาลัย แก่อธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัย
- (2) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์ และข้าราชการในการปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ
- (3) พิจารณารายชื่อของคณาจารย์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (4) เรียกประชุมคณาจารย์และข้าราชการเพื่อพิจารณากิจกรรมของมหาวิทยาลัย และนำเสนอความคิดเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติหน้าที่ของสภาคณาจารย์และข้าราชการถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการดำเนินการใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบย่อมได้รับความคุ้มครองและไม่เป็นเหตุในการดำเนินการทางวินัย



มาตรา 24 ให้มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย แต่ละแห่งและอาจมีรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา 25 อธิการบดีนั้นจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา 26 วรรคหนึ่ง ทั้งนี้ให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่ อีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคสอง อธิการบดีพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

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

รองอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา 26 วรรคหนึ่ง

ผู้ช่วยอธิการบดี ให้อธิการบดีแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา 26 วรรคสอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดีด้วย

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี พ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา 26 อธิการบดี และรองอธิการบดี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอน หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าสามปี หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นและไม่มียกเว้นต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย



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 ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ที่มีคุณสมบัติตามมาตรา 26 วรรคหนึ่ง เป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี

มาตรา 29 ในวิทยาเขต ให้มีรองอธิการบดีคนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยคำแนะนำของอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาเขตให้เป็นไปตามกฎหมาย



ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย
มาตรา 30 ในวิทยาเขตให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาเขตคณะหนึ่ง

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการ
พ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาเขต ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำ
วิทยาเขตและการจัดระบบบริหารงานในวิทยาเขต ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้
ต้องมีกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

มาตรา 31 คณะกรรมการประจำวิทยาเขตมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) ส่งเสริมให้วิทยาเขตดำเนินภารกิจให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย และแผนพัฒนา
ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(2) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินกิจการต่างๆ ของวิทยาเขตแก่อธิการบดี

(3) เสนอแนะการเปิดสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยในวิทยาเขตต่อสภาวิชาการ

(4) ประสานงานระหว่างบัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนักวิทยาลัย และส่วนราชการ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะภายในวิทยาเขต

(5) พิจารณาวาระเทียบหรือออกข้อบังคับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(6) พิจารณาเสนอแผนพัฒนา แผนงาน และงบประมาณประจำปีและจัดทำรายงานผล
การดำเนินกิจการของวิทยาเขตเสนอต่ออธิการบดี

(7) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจ
และหน้าที่ของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรา 32 ในวิทยาเขต ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต ประกอบด้วย

(1) ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต

(2) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต
คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการวิทยาลัย ถ้ามี

(3) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตจำนวนสี่คน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้แทนศิษย์เก่า จำนวน
หนึ่งคน ผู้แทน ผู้ปกครอง จำนวนหนึ่งคน และผู้แทนนักศึกษา จำนวนสองคน

(4) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนเท่ากับจำนวนกรรมการตาม (2)
และ (3) รวมกัน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือมีประสบการณ์
ในสาขาวิชาต่าง ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ในจำนวนนี้ ให้แต่งตั้งจากบุคคลในเขตพื้นที่
บริการการศึกษาของวิทยาเขต 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 และสนับสนุนการสร้างสัมพันธภาพ 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 ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย และการจัดระบบบริหารงานในบัณฑิตวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย



มาตรา 36 ในคณะให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของคณะ และจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด 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 งานทะนุบำรุงศิลป และวัฒนธรรม และงานรักษาสีงแวดล้อม
- (6) ให้คำปรึกษาและขอแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินกิจการต่างๆ 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 และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาตามวรรคสอง และการรักษาราชการแทนให้นำมาตรา 34 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 40 ในสถาบันหรือสำนัก ให้มีผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบงานของสถาบันหรือสำนัก แล้วแต่กรณีและจะให้มีรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการ สำนักตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมายก็ได้

คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้ำนวยการสถาบันหรือ ผู้อำนวยการสำนัก และรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักตามวรรคหนึ่งและการรักษาราชการแทนให้นำมาตรา 34 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 41 ในสถาบันหรือสำนัก ให้มีคณะกรรมการประจำสถาบัน หรือสำนักแล้วแต่กรณีองค์ประกอบจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำสถาบัน หรือสำนักตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการ ประจำสถาบันหรือคณะกรรมการประจำสำนัก และการจัดระบบบริหารงานในสถาบันหรือสำนัก ให้เป็นไปตาม ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 42 ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยมีวิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบงานของวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี และจะให้มีรองผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตาม จำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะมอบหมายก็ได้

คุณสมบัติการแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้ำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองของตำแหน่งดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง และการรักษาราชการแทนให้นำความในมาตรา 34 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีการแบ่งภาควิชา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาในวิทยาลัยให้นำความในมาตรา 39 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 43 ในวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี



องค์ประกอบจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาอำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาลัย หรือคณะกรรมการประจำส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และการจัดระบบบริหารงานในวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 44 ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกันมิได้ ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง จะรักษาราชการแทนตำแหน่งอื่นอีกหนึ่งตำแหน่งก็ได้ แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา 45 เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการในวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย และภาควิชาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือภาควิชา อธิการบดีจะมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชาหรือปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือภาควิชาปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเฉพาะในราชการของส่วนราชการนั้นก็ได้ ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจและหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด

มาตรา 46 ให้ผู้รักษาราชการแทนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้มีอำนาจ และหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจและหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนทำหน้าที่กรรมการหรือมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างที่รักษาราชการแทนด้วย

หมวด 3

ความร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากร

มาตรา 47 เพื่อประโยชน์ในความร่วมมือด้านวิชาการ และการใช้ทรัพยากรร่วมกันของมหาวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการอธิการบดี ประกอบด้วยอธิการบดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทุกแห่งเป็นกรรมการ

ให้กรรมการตามวรรคหนึ่งเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการอีกคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ



การประชุมของคณะกรรมการอธิการบดี ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการอธิการบดีกำหนด

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 และพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิด 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 ต.

ปริญญาโท เรียกว่า มหามบัณฑิต 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 แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยนายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในขณะที่ดำรงตำแหน่งนั้นมิได้

ชั้นสาขาของปริญญาเกิตติมศักดิ์ และหลักเกณฑ์การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 59 มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครุวิทยฐานะหรือเข็มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิตอนุปริญญา และประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครุยประจำตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยได้



การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างไร ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 60 สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตราเครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการในมหาวิทยาลัยได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด 6 บทกำหนดโทษ

มาตรา 61 ผู้ใดใช้ตราสัญลักษณ์ ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ ครุยประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีตำแหน่งปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย โดยที่ตนไม่มีถ้าได้กระทำเพื่อให้เกิดผลอื่น เชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีตำแหน่ง หรือวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 62 ผู้ใด

(1) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการ ของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะทำเป็นสีใด หรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(2) ใช้ตราเครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ปลอมหรือซึ่งทำเลียนแบบ หรือ

(3) ใช้ หรือทำให้ปรากฏซึ่งตราเครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการ ของมหาวิทยาลัยที่วัตถุหรือสินค้าใดๆ 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 โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

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 ที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาคงมียุ่ต่อไป 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 วิทยาเขตพณิชยการพระนคร 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 ปฏิบัติหน้าที่ที่นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป จนกว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และมีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งแล้วแต่กรณี ตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

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

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน และรองผู้อำนวยการสำนักของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518



อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา รักษาการในตำแหน่งต่อไปจนกว่าผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบันและผู้อำนวยการสำนักตามวรรคหนึ่งจะพ้นจากตำแหน่ง มาตรา 68 การนับวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักและหัวหน้าภาควิชา ให้นับวาระการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัตินี้เป็นวาระแรก มาตรา 69 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำสถาบัน และคณะกรรมการประจำสำนักของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ตามพระราชบัญญัติ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา คงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำสถาบัน และคณะกรรมการประจำสำนักตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ ใช้บังคับ

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

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

มาตรา 72 ภายใต้ข้อบังคับมาตรา 66 และมาตรา 67 ในระหว่างที่ยังไม่มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชา 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 เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ให้นำพระราชกฤษฎีกา ข้อบังคับ ประกาศและระเบียบซึ่งออกตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล 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 ผลิตรครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม โดยให้ผู้สำเร็จการอาชีวศึกษา มีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลักจึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2559

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน 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 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2551

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

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

ข้อ 4 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วใน ข้อบังคับนี้ 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

ผู้ที่จะเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) คุณสมบัติ

(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

ปีการศึกษาและปฏิทินการศึกษา 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 หรือสาขาวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษาตามที่คณะหรือสาขาวิชานั้นรับผิดชอบ

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 ให้นับระยะเวลาการศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ข้อ 14 ให้มหาวิทยาลัยประสานกับคณะ หรือสาขาวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษาตามที่คณะหรือสาขาวิชานั้นรับผิดชอบ

หมวด 3

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ 15 การลงทะเบียนเรียน

(1) มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้นให้แล้วเสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษา

(2) นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกจะต้องลงทะเบียนเรียนพร้อมทั้งชำระค่าลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ

(3) นักศึกษาปัจจุบันต้องลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดดังกล่าวนักศึกษาจะต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้า โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุมัติจากคณบดี ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าปรับลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนดโดยให้เป็นไปตามประกาศของ มหาวิทยาลัย



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

(5) การลงทะเบียนเรียนต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

(6) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดสมบูรณ์แล้ว หากภายหลังพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ 30 (7) ให้ถือว่ากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดมาเป็นโมฆะ 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 ในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งได้เพียงภาคการศึกษาเดียว ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี เว้นแต่ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ซึ่งเหลือจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 25 หน่วยกิต โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี

ข้อ 17 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีรายวิชาบังคับก่อน

นักศึกษาต้องสอบผ่านในรายวิชาบังคับก่อน แล้วจึงมีสิทธิลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่อเนื่องได้ มิฉะนั้นการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นถือเป็นโมฆะ

ข้อ 18 การลงทะเบียนรายวิชาซ้ำ หรือการลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทน

(1) รายวิชาใดที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน g^+ (D^+) หรือ g (D) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกก็ได้ การลงทะเบียนเรียนซ้ำนี้เรียกว่า “การเรียนเน้น” (Re-grade)



(2) รายวิชาใดที่กำหนดไว้ให้เป็นวิชาบังคับในหลักสูตรนักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.จ. (U) หรือ ถ (W) นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับระดับคะแนน 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) รายวิชาใดที่กำหนดไว้ให้เป็นวิชาเลือกในหลักสูตรนักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.จ. (U) หรือ ถ (W) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ หรือจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(4) นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนตั้งแต่ ค(C) หรือ พ.จ. (S) ในรายวิชาใด ไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชา

(5) การนับหน่วยกิตสะสม และการคิดคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาแทน ให้คิดเพียงครั้งเดียวเฉพาะครั้งที่ได้คะแนนสูงสุดและให้บันทึกผลการศึกษาทุกครั้ง ที่ลงทะเบียนเรียนไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

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

ข้อ 19 การขอเพิ่มรายวิชาเรียน การเปลี่ยนกลุ่มเรียน และการขอลอนรายวิชาเรียน

(1) นักศึกษาที่จะขอเพิ่มรายวิชาเรียนหรือการเปลี่ยนกลุ่มเรียน ต้องทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน

(2) การขอลอนรายวิชา

(ก) นักศึกษาขอลอนรายวิชาภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ผลของการลอนรายวิชาเรียนจะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา

(ข) นักศึกษาขอลอนรายวิชาหลังจาก 2 สัปดาห์แรกแต่ยังไม่เกินสัปดาห์ที่ 12 ของภาคการศึกษาปกติ หรือหลังสัปดาห์แรกแต่ไม่เกินสัปดาห์ที่ 5 ของภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยผลของการลอนรายวิชาจะบันทึกระดับคะแนน ถ (W) ลงในใบแสดงผลการศึกษา

(3) การขอเพิ่มรายวิชาเรียนและการขอลอนรายวิชาเรียน จำนวนหน่วยกิตที่เหลืออยู่จะต้องเป็นไปตามข้อ 16



ข้อ 20 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต(Audit)

(1) การลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ประเภทไม่นับหน่วยกิต (Audit) ให้ปฏิบัติตามข้อ 19 (1) ทั้งนี้การกำหนดจำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียนให้เป็นตามข้อ 16 โดยไม่รวมถึงรายวิชาเสริมหลักสูตรซึ่งไม่นับหน่วยกิตม.น.(AU)

(2) หน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต จะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสม และหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร และให้บันทึกผลการเรียนทุกครั้งที่ลงทะเบียนเรียนไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

(3) นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดโดยไม่นับหน่วยกิตนักศึกษาผู้นั้นจะลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกเพื่อเป็นการนับหน่วยกิตในภายหลังก็ได้

ข้อ 21 การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา

(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
คณะอาจงดสอนหรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาก็ได้การเปิดสอน
รายวิชาเพิ่มหรืองดสอนในรายวิชาใดต้องทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือ
ภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาคูร้อันทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

หมวด 4

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ 24 มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละภาคการ
ศึกษาดังต่อไปนี้

(1) การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา จะใช้การประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัว
อักษรตามค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต

(ก) ในกรณีที่สามารภประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามค่าระดับคะแนนต่อ
หน่วยกิตได้ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

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) ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลการศึกษาเป็นระดับคะแนนต่อหน่วยกิตตัวอักษร
ตามค่าระดับคะแนนได้ 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) และส่งผลการศึกษาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใน 45 วัน นับแต่วันอนุมัติผลการศึกษา

(3) การให้ระดับคะแนน ต (F) นอกเหนือจาก 24(2) แล้ว จะทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ 22

(ข) นักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบและได้รับการตัดสินโทษตามระเบียบมหาวิทยาลัย

(ค) นักศึกษาขาดสอบปลายภาคและไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดี

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

(ก) นักศึกษาเจ็บป่วยเป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ 27 (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 นับตั้งแต่วันที่อนุมัติผลการศึกษาวันแต่ในรายวิชาที่เป็นโครงการ ให้ขออนุมัติคณบดี เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดทั้ง 2 กรณีแล้ว ระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชานั้นจะถูกเปลี่ยนให้เป็นระดับคะแนน ต (F) โดยปริยาย

ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน 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 โดยมิใช่ความผิดของนักศึกษาในกรณีเช่นนี้ 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 ค+ (C+) หรือ ค (C) หรือ ง+ (D+) หรือ ง (D) หรือ ต (F)

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



(ค) ระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) ไม่มีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และหน่วยกิตที่ได้ไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม แต่ให้นำรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมด้วย

(7) การให้ระดับคะแนน ม.น. (AU) จะทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนประเภทไม่นับหน่วยกิตตามข้อ 20 โดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

(8) การให้ระดับคะแนน ถ (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชาตามข้อ 19 (2) (ข)

(ข) นักศึกษาลาป่วยก่อนสอบ และไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชา หรือทั้งหมดได้ โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ 27 (1) และคณบดีได้พิจารณาร่วมกับ อาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้นแล้ว เห็นว่าการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญ สมควรให้ระดับคะแนน ถ (W) ในรายวิชานั้น

(ค) นักศึกษาลาพักการศึกษาเนื่องจากเหตุผลตามข้อ 28 (1)

(ง) นักศึกษาลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษาใดตามข้อ 28 (4) (ข) หรือ (ค)

(จ) กรณีที่นักศึกษาได้รับม.ส. (I) ที่ได้รับตามข้อ 27 (1) หรือ (2) และไม่สามารถดำเนินการแก้ไข ม.ส. (I) ตามเวลาที่กำหนดได้ให้คณบดีอนุมัติให้เปลี่ยนจาก ม.ส.(I) เป็น ถ (W)

(ฉ) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนประเภทไม่นับหน่วยกิตตามข้อ 20 และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด หรือผู้สอนวินิจฉัยว่าไม่ได้เรียนด้วยความตั้งใจ

(9) การให้ น.ม. (CS) หรือ น.ส. (CE) หรือ น.ผ. (CT) หรือ น.ง. (CP) จะทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ

(10) การให้ น.ท. (TC) จะทำได้ในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนผลการศึกษจากการศึกษาในระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ 25 การประเมินผลการศึกษาและการคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

(1) การประเมินผลการศึกษาให้ทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

(2) การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา 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 เป็นกรณีที่นักศึกษาได้ศึกษามาจนสิ้นภาคการศึกษาแล้วแ่ก่เกิดเจ็บป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ ให้ยื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

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

ข้อ 28 การลาพักการศึกษา

(1) นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณบดี เพื่อขออนุมัติลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับการลาพักเกินกว่า 2 ภาคการศึกษาติดต่อกันให้กระทำ ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(ข) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้การสนับสนุน

(ค) ป่วยจนต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ 20 ของเวลาเรียนในภาคการศึกษาหนึ่งๆ โดยมีใบรับรองแพทย์



(ง) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยแสดงเหตุความจำเป็นนั้น ทั้งนี้นักศึกษาต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ

(2) นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน หรือลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษามีได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเป็นกรณีพิเศษ

(3) นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้ว เมื่อจะกลับเข้าศึกษาต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาก่อนวันลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกตินั้น ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(4) การลาพักการศึกษาในระหว่างภาคการศึกษา โดยที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนสมบูรณ์แล้ว มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

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

(ข) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาเมื่อพ้นกำหนด 2 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน 12 สัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ ให้บันทึกระดับคะแนน ถ (W) ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นลงในใบแสดงผลการศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(ค) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาเมื่อพ้นกำหนด 12 สัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ ให้บันทึกระดับคะแนนตัวอักษร ต (F) หรือ ม.จ. (U) ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ลงลงในใบแสดงผลการศึกษา เว้นแต่กรณีที่นักศึกษาเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยมีหลักฐานที่น่าเชื่อถือได้ และเมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้ว ให้บันทึกระดับคะแนน ถ (W) ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นลงในใบแสดงผลการศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(5) กรณีที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษา เนื่องจากการถูกลงโทษด้วยกรณีใดๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ในภายหลังการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด ให้ถือว่า การลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นเป็นโมฆะ และมหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ได้ชำระไปแล้ว แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา



(6) กรณีที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้นักศึกษาลาพักการศึกษา เนื่องจากการถูกลงโทษ ด้วยกรณีใด ๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยกรณีนั้น ก่อนการ ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตาม ประกาศของมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

(7) การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือการกลับเข้าศึกษาใหม่ หรือการถูกให้ พักการศึกษาแล้วแต่กรณี ไม่เป็นเหตุให้สถานภาพการเป็นนักศึกษายาวเวลาออกไปเกินกว่าระยะ เวลาค่าการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อ 13 (2) ยกเว้นข้อ 28 (1) (ก)

(8) นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ลาพักการศึกษาต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง ข้อ 29 การลาออกจากการเป็นนักศึกษา นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกต้องนำใบลาออก ที่ผ่านการรับรองว่านักศึกษาผู้นั้นไม่ได้มีหนี้สินใด ๆ กับมหาวิทยาลัยอีก ยื่นต่ออาจารย์ที่ปรึกษา ผ่านความเห็นจากคณบดี และนำเสนออธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เพื่อพิจารณา อนุมัติ ทั้งนี้ นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง

หมวด 6

การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 30 นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ศึกษาครบตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร
- (4) ขาดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาต่อตามข้อ 8
- (5) ถูกลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตามข้อ 15 (2) หรือ (4)

กรณีที่นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากถูกลบชื่อออกจากทะเบียน นักศึกษาตามข้อ 15 (4) นักศึกษาอาจขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา เพื่อกลับเข้าศึกษาใหม่ได้ โดยขออนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งให้ถือเอาระยะเวลาที่ถูกลบชื่อออกจากทะเบียน นักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ถูกลบชื่อ ออกจากทะเบียนนักศึกษา และนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เสมือนเป็นผู้ลาพักการ ศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

- (6) หมดระยะเวลาศึกษาตามข้อ 13 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่ครบตามหลักสูตร
- (7) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตามจำนวนหน่วยกิต

ดังนี้



(ก) เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 30 ถึง 59 หน่วยกิต มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50

(ข) เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ 60 หน่วยกิตขึ้นไป มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75

(ค) เมื่อลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ครบ และหน่วยกิตสะสมครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90

กรณีที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนและศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบ และจำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.90 ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 2.00 ซึ่งผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะเสนอชื่อเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และรับประกาศนียบัตร ให้นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนต่ำกว่า ก (A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

นักศึกษาผู้ใดที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เนื่องจากผลการศึกษาในภาคการศึกษาใด ๆ ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียน และผลการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไปเป็นโมฆะและไม่มีผลใดๆ ที่ผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

(8) ทำผิดข้อบังคับอื่นของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยได้ประกาศให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

หมวด 7

การเทียบโอนผลการเรียน การโอนรายวิชา การยกเว้นรายวิชา การเปลี่ยนหรือย้ายสาขาวิชา การรับโอนนักศึกษาจากสถานศึกษาอื่น

ข้อ 31 การเทียบโอนผลการเรียน การโอนรายวิชา การยกเว้นรายวิชา

(1) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเทียบโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(2) หลักเกณฑ์ และวิธีการเทียบโอนผลการเรียนโดยการเทียบวิชาเรียน และโอนหน่วยกิตจากการศึกษาในระบบหรือระหว่างการศึกษาในระบบการเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ และหรือจากการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(3) การโอนรายวิชา

การโอนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชาและคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีก่อน สำหรับรายวิชาที่ต้องการโอนจะต้องเป็นรายวิชาที่มีอยู่



ในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่และให้นำรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้โอนรายวิชาในภาคการศึกษานั้น ๆ มาคิดคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

(4) การยกเว้นรายวิชา

(ก) การยกเว้นรายวิชาจะทำให้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของหน่วยกิต ทั้งหมดตามหลักสูตร และต้องลงทะเบียนเรียนอีกไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต

(ข) รายวิชาที่ยกเว้นให้ต้องได้ระดับคะแนนตั้งแต่ ค (C) ขึ้นไป

นักศึกษาที่ต้องการยกเว้นรายวิชาให้ยื่นคำร้องขอยกเว้นรายวิชาต่อคณะภายในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค หรือค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่นำรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นมาคำนวณ เว้นแต่ในสาขาวิชาที่ต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีสิทธิขอโอนรายวิชาได้และให้นำรายวิชาเหล่านั้นมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

นักศึกษาผู้ใดที่พ้นจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแล้ว สอบกลับเข้ามาเป็นนักศึกษาใหม่ได้ภายใน 6 ภาคการศึกษา ให้นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิขอยกเว้นรายวิชาที่ได้เรียนในมหาวิทยาลัยมาแล้ว โดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาที่สอบได้ค่าระดับคะแนน ค (C) ขึ้นไป เว้นแต่ในสาขาวิชาที่ต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีสิทธิขอยกเว้นรายวิชาได้และให้นำรายวิชาเหล่านั้นมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค 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 8
- หลักเกณฑ์การรับโอนให้นำบทบัญญัติในข้อ 31 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวด 8

การยื่นขอสำเร็จการศึกษา การสำเร็จการศึกษา และการอนุมัติประกาศนียบัตร

ข้อ 34 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอยื่นสำเร็จการศึกษา ดังนี้

- (1) เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตร รวมทั้งการลงทะเบียนรายวิชาที่เคยได้รับระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.ส. (I) หรือ ถ (W) ด้วย ทั้งนี้การลงทะเบียนต้องเป็นไปตามข้อ 16 (2)
- (2) เป็นนักศึกษาที่ได้ศึกษาครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังมีได้ดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

ข้อ 35 การยื่นขอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 34 ต้องดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษา ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อคณะให้เสร็จสิ้นภายใน 60 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายใน 30 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาคูฤดูร้อน 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) โดยรายงานสภาวิชาการเพื่อทราบและเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อนุมัติประกาศนียบัตร



วันสำเร็จการศึกษา ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำคณะประชุมพิจารณาอนุมัติผลการ
ศึกษา สำหรับวันอนุมัติประกาศนียบัตรให้ถือเอาวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติประกาศนียบัตร

หมวด 9

บทเฉพาะกาล

ข้อ 37 นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2556 และยังคงมีสภาพ
เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในวันที่ข้อบังคับมีผลบังคับใช้ ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
โดยอนุโลมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ 38 สำหรับหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนเฉพาะที่นอกเหนือจากข้อบังคับนี้ให้
จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยผ่านความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ 39 หน้าที่ใดในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามข้อบังคับนี้ ให้เป็น
หน้าที่ของหน่วยงานของวิทยาเขตที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นที่ทำหน้าที่ด้านส่งเสริมวิชาการ และงาน
ทะเบียน

ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2559

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



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีและประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานในการประชุมครั้งที่ 8 /2559 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2559 จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

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

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ ให้ใช้สำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

- (1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา พ.ศ. 2554
- (2) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
- (3) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2557
- (4) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2555
- (5) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2557



บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศมติหรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“วิทยาเขต” หมายความว่า วิทยาเขตในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“คณะ” หมายความว่า คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือคณะกรรมการประจำส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการประจำส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาที่จัดการเรียนการสอนของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“หัวหน้าสาขาวิชา” หมายความว่า หัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบงานสาขาวิชาของคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน แต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ผู้ทำหน้าที่สอนรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“แผนการเรียน” หมายความว่า แผนการจัดการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรู้อื่น ซึ่งเป็นความรู้ทักษะ และประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษา



ตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์จากการทำงานมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“สวท.” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือหน่วยงานของวิทยาเขตที่มีชื่อเรียกเป็นอยางอื่นที่ทำหน้าที่ด้านส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัย ติความ ตลอดจนออกประกาศ เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้

ข้อ 6 ให้ สวท. ทำหน้าที่ด้านส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามข้อบังคับนี้

หมวด 1

การรับเข้าศึกษา

ข้อ 7 คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา

ผู้ที่จะเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(ก) สำเร็จการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนปลาย) หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(ข) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หรือ ปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(ค) ผู้เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(ง) มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดเป็นการเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(จ) มีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นกรณีพิเศษ

(2) ลักษณะต้องห้าม

(ก) เป็นคนวิกลจริต หรือโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(ข) เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง



ข้อ 8 การรับเข้าศึกษา

ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัย หรือวิทยาเขตกำหนด

ข้อ 9 การขึ้นทะเบียนนักศึกษา

ให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ถึงจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษา หากผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา ไม่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เป็นอันหมดสิทธิเข้าศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเป็นกรณีพิเศษ

หมวด 2

ระบบการศึกษา

ข้อ 10 ระบบการจัดการศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษา ให้แก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย โดยประสานด้านวิชาการกับคณะหรือสาขาวิชาที่รับผิดชอบ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนที่มีลักษณะเฉพาะก็ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยใช้การจัดการศึกษาระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษา ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ ภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 ในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ทั้งนี้ไม่นับรวมเวลาสำหรับการสอบ

มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ มีระยะเวลาศึกษา 5-8 สัปดาห์ โดยเพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับรวมเวลาสำหรับการสอบ

ปีการศึกษาและปฏิทินการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 การกำหนดหน่วยกิต

ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาเป็นรายวิชา โดยแต่ละรายวิชากำหนดปริมาณการศึกษาเป็นจำนวน “หน่วยกิต” การคิดหน่วยกิตเป็นดังนี้

- (1) รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต
- (2) รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต



(3) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ปกติให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(4) การปฏิบัติสหกิจศึกษาใช้เวลาปฏิบัติไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์อย่างต่อเนื่องโดยต้องปฏิบัติงานเต็มเวลาให้มีค่าเท่ากับ 6 หน่วยกิต

(5) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขให้นักศึกษาศึกษารายวิชาใดวิชาหนึ่งเพิ่มเติมก็ได้ โดยให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายประสานกับคณะ หรือสาขาวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษาตามที่คณะหรือสาขาวิชานั้นรับผิดชอบ

ข้อ 12 จำนวนหน่วยกิตและระยะเวลาการศึกษา

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

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

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

(4) หลักสูตรปริญญาตรี (6 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 180 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 12 ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 10 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 18 ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 17 ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

ข้อ 13 ให้มหาวิทยาลัยประสานกับคณะ หรือสาขาวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอนให้แก่ นักศึกษาตามที่คณะ หรือสาขาวิชานั้นรับผิดชอบ



หมวด 3

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ 14 การลงทะเบียนเรียน

(1) มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีการลงทะเบียนเรียน ในรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ให้แล้วเสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษา

(2) นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกจะต้องลงทะเบียนเรียนพร้อมทั้งชำระค่าลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าศึกษา และจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ

(3) นักศึกษาปัจจุบันต้องลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดดังกล่าวนักศึกษาจะต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้า โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี ทั้งนี้นักศึกษาจะต้องชำระค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนดโดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(4) มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน พร้อมทั้งชำระค่าลงทะเบียน เมื่อพ้นกำหนด 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือพ้นกำหนดสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือไม่ลงทะเบียนเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนนักศึกษาจะต้องลาพักการศึกษา โดยขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อคณบดี และจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายใน 45 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

(5) การลงทะเบียนเรียนต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

(6) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดสมบูรณ์แล้ว หากภายหลังพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ 29 (7) ให้ถือว่าลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาลัดมาเป็นโมฆะ นักศึกษามีสิทธิ์ขอคืนเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้เต็มตามจำนวนที่ชำระไปเฉพาะภาคเรียนนั้น ทั้งนี้ต้องกระทำภายในภาคการศึกษาที่การลงทะเบียนเรียนนั้นเป็นโมฆะ

ข้อ 15 จำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน

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



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

(3) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาคูร้อนเกินกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 12 หน่วยกิตในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ซึ่งเหลือจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 12 หน่วยกิต ได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี

ทั้งนี้ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเกินในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาตาม (2) แล้ว ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนเกินตาม (3) ได้อีก

(4) กรณีมีเหตุอันควร หรือในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดต่ำกว่าที่กำหนดไว้ใน (1) ให้ลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าที่กำหนดไว้ได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุมัติจากคณบดี

ข้อ 16 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีรายวิชาบังคับก่อน

นักศึกษาต้องสอบผ่านในรายวิชาบังคับก่อน แล้วจึงมีสิทธิลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่อเนื่องได้ มิฉะนั้นการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นถือเป็นโมฆะ

ข้อ 17 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือการลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทน

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

(2) รายวิชาใดที่กำหนดไว้ให้เป็นวิชาบังคับในหลักสูตร นักศึกษาได้รับระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.จ. (U) หรือ ถ (W) นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับระดับคะแนน 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) รายวิชาใดที่กำหนดไว้ให้เป็นวิชาเลือกในหลักสูตร นักศึกษาได้รับระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.จ. (U) หรือ ถ (W) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ หรือจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(4) นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนตั้งแต่ ค (C) หรือ พ.จ. (S) ในรายวิชาใด ไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขา



(5) การนับหน่วยกิตสะสม และการคิดคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาแทน ให้คิดเพียงครั้งเดียว เฉพาะครั้งที่ได้ระดับคะแนนสูงสุด และให้บันทึกผลการเรียนทุกครั้งที่จะทะเบียนเรียนไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

(6) การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรที่ได้หรือผ่าน ให้นำรวมเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนตั้งแต่ (D) ขึ้นไป หรือได้ระดับคะแนน พ.จ.(S) เท่านั้น

ข้อ 18 การขอเพิ่มรายวิชาเรียน การเปลี่ยนกลุ่มเรียน และการขอลอนรายวิชาเรียน

(1) นักศึกษาที่จะขอเพิ่มรายวิชาเรียนหรือการเปลี่ยนกลุ่มเรียน ต้องทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอน

(2) การขอลอนรายวิชาเรียน

(ก) นักศึกษาขอลอนรายวิชาเรียนภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ผลของการลอนรายวิชาจะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา

(ข) นักศึกษาขอลอนรายวิชาเรียนหลังจาก 2 สัปดาห์แรกแต่ยังไม่เกินสัปดาห์ที่ 12 ของภาคการศึกษาปกติ หรือหลังสัปดาห์แรกแต่ไม่เกินสัปดาห์ที่ 5 ของภาคฤดูร้อนสำหรับการจัดการศึกษา 5-6 สัปดาห์ หรือหลังสัปดาห์แรกแต่ไม่เกินสัปดาห์ที่ 5 ของภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยผลของการลอนรายวิชาจะบันทึกระดับคะแนน W ลงในใบแสดงผลการศึกษา

(3) การขอเพิ่มรายวิชาเรียนและการขอลอนรายวิชาเรียน จำนวนหน่วยกิตที่เหลืออยู่จะต้องเป็นไปตามข้อ 15

ข้อ 19 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต (Audit)

การลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ประเภทไม่นับหน่วยกิต (Audit) ให้ปฏิบัติตามข้อ 18 (1) ทั้งนี้การกำหนดจำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามข้อ 15 โดยไม่รวมถึงรายวิชาเสริมหลักสูตรซึ่งไม่ับหน่วยกิต ม.น. (AU)

หน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษา โดยไม่ับหน่วยกิตจะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมและหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร และให้บันทึกผลการเรียนทุกครั้งที่จะทะเบียนเรียนไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนในรายวิชาเรียนใด โดยไม่ับหน่วยกิตนักศึกษาผู้นั้นจะลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก เพื่อเป็นการนับหน่วยกิตในภายหลังก็ได้



ข้อ 20 การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา มีหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) สถานศึกษาที่นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนข้ามต้องเป็นสถานศึกษาที่คณะกรรมการเห็นชอบ

(2) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ประเภทไม่นับหน่วยกิต (Audit) ต้องเป็นไปตามข้อ 19

(3) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตร ต้องเป็นรายวิชาที่ไม่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย และเป็นรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนกันได้กับรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(4) นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณะ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษา แล้วให้คณะแจ้ง สวท. ทราบ หลังจากนั้น นักศึกษาจึงไปดำเนินการ ณ สถานศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา

(5) นักศึกษาจากสถานศึกษาอื่น ที่มีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษากับมหาวิทยาลัยให้ชำระอัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 21 เวลาเรียน

นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดตลอดภาคการศึกษา จึงจะมีสิทธิ์สอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น ในกรณีที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากคณบดี จึงจะมีสิทธิ์สอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น

นักศึกษาที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดไม่ครบ ตามที่กำหนดไว้ในวรรคแรกและไม่ได้รับอนุมัติให้เข้าสอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น ให้ถือว่าสอบตกในรายวิชานั้น

ข้อ 22 การเปิดสอนรายวิชาเพิ่ม การงดสอน หรือการจำกัดจำนวนนักศึกษา

มหาวิทยาลัยอาจงดสอน หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาก็ได้ การเปิดสอนรายวิชาเพิ่ม หรืองดสอนในรายวิชาใดต้องทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย



หมวด 4

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ 23 มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ดังต่อไปนี้

(1) การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา จะใช้การประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษร ตามค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต

(ก) ในกรณีที่สามารภประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

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) ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

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



(ค) ในกรณีเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์เข้าสู่หน่วยกิตจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ให้ใช้ตัวอักษร ดังต่อไปนี้

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

(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 และหรือมีผลงานที่ประเมินผลการศึกษาได้ เป็นระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนด

(ข) เปลี่ยนระดับคะแนนจาก ม.ส. (I) และส่งผลการศึกษาให้ สวท. ภายใน 45 วัน นับแต่วันอนุมัติผลการศึกษา

(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 ซึ่งเหตุสุดวิสัยนั้นได้รับการวินิจฉัยจากอาจารย์ ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากคณบดี

(ค) เมื่ออาจารย์ผู้สอน และหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะ นักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชานั้นที่ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ พอจะประเมินผลการศึกษาได้



(5) การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I)

(ก) นักศึกษาผู้ใดได้ระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชาใด จะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น ทั้งนี้จะต้องกระทำภายใน 15 วัน นับจากวันอนุมัติผลการศึกษา เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์นั้น ให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการศึกษา เว้นแต่ในรายวิชาที่เป็นโครงการ ให้ขออนุมัติคณบดี เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดทั้ง 2 กรณีแล้ว ระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชานั้น จะถูกเปลี่ยนให้เป็นระดับคะแนน ต (F) โดยปริยาย

ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน 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) เมื่ออาจารย์ผู้สอน และหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะนักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชานั้น โดยมีใช้ความผิดของนักศึกษาในกรณีเช่นนี้ 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) 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 และขอรับการประเมินผลการศึกษาในระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U)

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



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

(8) การให้ระดับคะแนน ถ (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชาตามข้อ 18 (2) (ข)

(ข) นักศึกษาลาป่วยก่อนสอบ และไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชา หรือทั้งหมด ได้โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ 26 (1) และคณบดีได้พิจารณาร่วมกับอาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้นแล้ว เห็นว่าการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญ สมควรให้ระดับคะแนน ถ (W) ในรายวิชานั้น

(ค) นักศึกษาลาพักการศึกษาเนื่องจากเหตุผลตามข้อ 27 (1)

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

(จ) กรณีที่นักศึกษาได้รับ ม.ส. (I) ที่ได้รับตามข้อ 26 (1) หรือ (2) และไม่สามารถดำเนินการแก้ไข ม.ส. (I) ตามเวลาที่กำหนดได้ให้ คณบดีอนุมัติให้เปลี่ยนจาก ม.ส.(I) เปน ถ (W)

(ฉ) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียน ประเภทไม่นับหน่วยกิตตามข้อ 19 และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด หรือผู้สอนวินิจฉัยว่าไม่ได้เรียนด้วยความตั้งใจ

(9) การให้ระดับคะแนน น.ม. (CS) หรือ น.ส. (CE) หรือ น.ฟ. (CT) หรือ น.ก. (CP) จะทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และหรือ การศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ

(10) การให้ระดับคะแนน น.ท. (TC) จะทำได้ในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียน จากการศึกษาในระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ 24 การประเมินผลการศึกษาและการคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

(1) การประเมินผลการศึกษา ให้ทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

(2) การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับ



ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมจำนวนหน่วยกิตสะสม

(ค) การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้คิดทศนิยม 2 ตำแหน่ง หากทศนิยมตำแหน่งที่ 3 มีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 5 ให้ปัดขึ้น

(ง) ในกรณีที่นักศึกษาได้ ม.ส. (I) ในรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นระดับคะแนน ให้รอกการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยไว้ก่อน

หมวด 5

การลาของนักศึกษา

ข้อ 25 การลาเรียน การลาป่วย และลากิจในระหว่างเรียน ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอน

ข้อ 26 การลาสอบ

(1) การลาป่วยก่อนสอบ เป็นกรณีที่นักศึกษาป่วยก่อนที่การเรียนในภาคการศึกษานั้นจะสิ้นสุดลง และยังป่วยอยู่จนกระทั่งถึงวันสอบ ซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ ให้นักศึกษายื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(2) การลาป่วยระหว่างสอบ เป็นกรณีที่นักศึกษาได้ศึกษามาจนสิ้นภาคการศึกษาแล้ว แต่เกิดเจ็บป่วย จนไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ ให้อื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(3) การยื่นใบลาตาม (1) และ (2) ให้อื่นภายใน 7 วัน นับจากวันลา เว้นแต่จะมีเหตุอันควรให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี

ข้อ 27 การลาพักการศึกษา

(1) นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณบดี เพื่อขออนุมัติลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(ข) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้การสนับสนุน

(ค) ป่วยจนต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์ เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ 20 ของเวลาเรียนในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ โดยมีใบรับรองแพทย์

(ง) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยแสดงเหตุความจำเป็นนั้น ทั้งนี้นักศึกษาต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ



(2) นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน หรือลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดี ประจำวิทยาเขตเป็นพิเศษ

(3) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้ว เมื่อจะกลับเข้าศึกษาต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษา ก่อนวันลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(4) การลาพักการศึกษาในระหว่างภาคการศึกษา โดยที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนสมบูรณ์แล้ว มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาในระหว่าง 2 สัปดาห์แรก นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดจะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา ทั้งนี้ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย แต่นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย แต่นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย แต่นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย แต่นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(ข) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาเมื่อพ้นกำหนด 2 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน 12 สัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ ให้บันทึกระดับคะแนน ถ (W) ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ลงในใบแสดงผลการศึกษา ทั้งนี้นักศึกษาไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

(ค) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาเมื่อพ้นกำหนด 12 สัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ ให้บันทึกระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.จ. (U) ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ลงในใบแสดงผลการศึกษา เว้นแต่กรณีที่นักศึกษาเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัย มีหลักฐานที่น่าเชื่อถือได้ และเมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้ว ให้บันทึกระดับคะแนน ถ (W) ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนลงในภาคการศึกษานั้น ลงในใบแสดงผลการศึกษา ทั้งนี้นักศึกษาไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย

(5) กรณีที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษา เนื่องจากถูกลงโทษด้วยกรณีใด ๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ในภายหลังการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด ให้ถือว่า การลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นเป็นโมฆะ และมหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ได้ชำระไปแล้ว แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย

(6) กรณีที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษา เนื่องจากถูกลงโทษด้วยกรณีใด ๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ก่อนการลงทะเบียน



เรียนในภาคการศึกษาใด นักศึกษาต้องชำระเงินค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

(7) การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือการกลับเข้าศึกษาใหม่ หรือการถูกให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณี ไม่เป็นเหตุให้สถานภาพการเป็นนักศึกษาขยายเวลาออกไปเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อ 12 ยกเว้นกรณีการลาพักการศึกษาตามข้อ 27 (1) (ก)

(8) นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ลาพักการศึกษาต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองก่อน ข้อ 28 การลาออกจากการเป็นนักศึกษา นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกต้องนำใบลาออกที่ผ่านการรับรองว่านักศึกษาผู้นั้นไม่ได้มีหนี้สินใด ๆ กับมหาวิทยาลัยอีก ยื่นต่ออาจารย์ที่ปรึกษาผ่านความเห็นจากคณบดี และนำเสนออธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองก่อน

หมวด 6

การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 29 นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ศึกษาครบตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติปริญญา
- (4) ขาดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาต่อตามข้อ 7
- (5) ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตามข้อ 14 (2) หรือ (4)

กรณีที่นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตามข้อ 14 (2) และ (4) นักศึกษาอาจขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา เพื่อกลับเข้าศึกษาใหม่ได้ โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นกรณีพิเศษ ซึ่งให้ถือเอาระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ จะต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ถูกลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา และนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ เสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

- (6) หมดระยะเวลาศึกษาตามข้อ 12 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่ครบตามหลักสูตร
- (7) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตามจำนวนหน่วยกิตดังนี้

(ก) เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 30 ถึง 59 หน่วยกิต มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50



(ข) เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ 60 หน่วยกิตขึ้นไป มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75

(ค) เมื่อลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ครบและหน่วยกิตสะสมครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90

กรณีที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนและศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบ และจำนวนหน่วยกิตสะสม ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.90 ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 2.00 ซึ่งผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะเสนอชื่อเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และเพื่อรับปริญญาบัตรให้นักศึกษาของลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชา ที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า (A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ภายในกำหนดระยะเวลา 3 ภาคการศึกษา รวมภาคฤดูร้อนด้วย ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

นักศึกษาผู้ใดที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เนื่องจากผลการศึกษาในภาคการศึกษาใด ๆ ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียน และผลการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไปเป็นโมฆะและไม่มีผลใด ๆ ที่ผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

(8) ทำผิดข้อบังคับอื่นของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยได้ประกาศให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

หมวด 7

การเทียบโอนผลการเรียน การโอนรายวิชา การยกเว้นรายวิชา การเปลี่ยนหรือย้ายสาขาวิชา การรับโอนนักศึกษาจากสถานศึกษาอื่น

ข้อ 30 การเทียบโอนผลการเรียน การโอนรายวิชา การยกเว้นรายวิชา

(1) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเทียบโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(2) หลักเกณฑ์และวิธีการการเทียบโอนผลการเรียน โดยการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตจากการศึกษาในระบบหรือระหว่างการศึกษาในระบบ การเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบและหรือจากการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ให้เป็นไปตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัย

(3) การโอนรายวิชา

การโอนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชาและคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีก่อน สำหรับรายวิชาที่ต้องการโอนจะต้องเป็น



รายวิชาที่มีอยู่ในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่และให้นำรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้โอนในภาคการศึกษาปีนั้น ๆ มาคิดคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

(4) การยกเว้นรายวิชา

(ก) การยกเว้นรายวิชา จะทำได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของหน่วยกิตทั้งหมดตามหลักสูตร และต้องลงทะเบียนเรียนอีกไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต

(ข) รายวิชาที่ยกเว้นให้ต้องได้ระดับคะแนนตั้งแต่ ค (C) ขึ้นไป

นักศึกษาที่ต้องการยกเว้นรายวิชาให้ยื่นคำร้องขอยกเว้นรายวิชาต่อคณะภายในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเพื่อให้คณะระบุจำนวนปีที่ต้องศึกษาของนักศึกษา

การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค หรือค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ให้นำรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นรายวิชามาคำนวณ เว้นแต่ในสาขาวิชาที่ต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีสิทธิขอเทียบโอนรายวิชาได้และให้นำรายวิชาเหล่านั้นมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

นักศึกษาผู้ใดที่พ้นจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแล้วสอบกลับเข้ามาเป็นนักศึกษาใหม่ได้ภายใน 6 ภาคการศึกษา ให้นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิขอยกเว้นรายวิชาที่ได้เรียนในมหาวิทยาลัยมาแล้ว โดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาที่สอบได้ค่าระดับคะแนน ค (C) ขึ้นไป เว้นแต่ในสาขาวิชาที่ต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีสิทธิขอยกเว้นได้และให้นำรายวิชาเหล่านั้นมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

ข้อ 31 การเปลี่ยนหรือย้ายสาขาวิชา

(1) การเปลี่ยนสาขาวิชาภายในคณะให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(2) การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(3) การย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติจากคณบดี

(4) เมื่อนักศึกษาได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว รายวิชาที่เคยศึกษามาในหลักสูตรเดิมให้นำผลการเรียนมาใช้ในหลักสูตรใหม่ได้ โดยการเทียบโอนรายวิชา

(5) ให้นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายสาขาวิชา ยื่นคำร้องที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดีต่อ สวท. ตามแบบที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 4 สัปดาห์ ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายสาขาวิชา



ข้อ 32 การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

- (1) นักศึกษาที่ขอโอนมาเป็นนักศึกษาในมหาวิทยาลัย ต้องมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาของสถาบันเดิมไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา
- (2) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามข้อ 7
- (3) หลักเกณฑ์การรับโอนให้นำบทบัญญัติในข้อ 30 (2) (3) และ (4) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวด 8

การยื่นขอสำเร็จการศึกษา การสำเร็จการศึกษา และการอนุมัติปริญญา

ข้อ 33 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอยื่นสำเร็จการศึกษา ดังนี้

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

ข้อ 34 การยื่นขอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 33 ต้องดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อคณะให้เสร็จสิ้นภายใน 60 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาดูร้อน โดยให้ทำทุกภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาจนกว่า คณะกรรมการประจำคณะจะอนุมัติสำเร็จการศึกษา หากพ้นเวลาที่กำหนดให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี

ข้อ 35 การสำเร็จการศึกษาและการอนุมัติปริญญา

ผู้ที่สำเร็จการศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) สอบได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามหลักสูตร และข้อกำหนดของสาขาวิชาต่างๆ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วน และผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (3) ไม่มีหนี้สินใดๆ ต่อมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการประจำคณะอนุมัติสำเร็จการศึกษาแก่ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (1) (2) และ (3) โดยรายงานสภาวิชาการเพื่อทราบและเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญา

วันสำเร็จการศึกษา ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำคณะประชุมพิจารณาอนุมัติผลการศึกษสำหรับวันอนุมัติปริญญาให้ถือเอาวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา



หมวด 9

การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ 36 การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม

(1) นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อ เพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม ต้องได้ลงทะเบียนรายวิชาต่างๆ 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) ลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 72 หน่วยกิต หรือหลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า 90 หน่วยกิต หรือหลักสูตรปริญญาตรี (6 ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า 108 หน่วยกิต

(2) นักศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษา ภายในระยะเวลาที่หลักสูตร และข้อกำหนดของสาขาวิชาต่างๆ กำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษาขอลาพักการศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

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

(4) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ข้อ 36 (1) (2) และ (3) และมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.75 จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1

(5) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ข้อ 36 (1) (2) และ (3) และมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.50 จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 2

(6) การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม ให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ในวันเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษา

ข้อ 37 การให้เหรียญเกียรตินิยมเหรียญทอง เหรียญเงิน

(1) ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีเหรียญเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ที่มีผลการศึกษาดีเด่นโดยแยกเป็นคณะ

(2) เกียรตินิยมเหรียญทอง ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1 ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละคณะ



(3) เกียรตินิยมเหรียญเงิน ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นที่สอง จะต้องได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1 หรือ 2 ในแต่ละคณะ

เกียรตินิยมเหรียญเงินให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุด แต่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 2 ในแต่ละคณะ

ข้อ 38 การเสนอชื่อเพื่อรับเหรียญเกียรตินิยมให้ สวท. ดำเนินการตามข้อ 37 ปีการศึกษา ละ 1 ครั้ง และให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติในวันเดียวกัน กับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

หมวด 10

บทเฉพาะกาล

ข้อ 39 นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับและยังไม่สำเร็จการศึกษา ให้ศึกษา ต่อไปตามข้อบังคับเดิมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา เว้นแต่การสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามข้อ 35 แห่งข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2559

(ลงชื่อ) สุรเกียรติ์ เสถียรไทย

(ศาสตราจารย์ (พิเศษ) ดร.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 ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา และนิเทศการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา

“อาจารย์ประสานงาน” หมายความว่า อาจารย์ประสานงานระบบสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาแต่งตั้งจากอาจารย์ประจำแต่ละสาขาวิชาในคณะ เพื่อให้ทำหน้าที่ประสานงาน และให้คำปรึกษานักศึกษาของ สาขาวิชานั้น

ข้อ 5 ให้มหาวิทยาลัยมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบ การจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษาได้แก่

(1) คณะเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการดำเนินการระบบสหกิจศึกษาของนักศึกษาในสังกัด

(2) ฝ่ายพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา/งานส่งเสริม สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วิทยาเขตเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการ



สนับสนุนการดำเนินงานการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษาของคณะในศูนย์กลางมหาวิทยาลัย และวิทยาเขต

(3) กองคลัง/งานบริหารแผนและการคลัง ทำหน้าที่ดูแลการรับ-จ่ายเงิน เพื่อการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา

ข้อ 6 ให้มหาวิทยาลัย แต่งตั้งคณะบุคคลหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ระบบสหกิจศึกษาและมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

(2) คณะกรรมการดำเนินงาน ระบบสหกิจศึกษาศูนย์กลางมหาวิทยาลัย หรือวิทยาเขต และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ทำหน้าที่ในการประสานงานระบบสหกิจศึกษาประจำศูนย์กลางมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต

(3) อาจารย์ประสานงานระบบสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา แต่งตั้งจากอาจารย์ประจำแต่ละสาขาวิชาในคณะ เพื่อให้ทำหน้าที่ประสานงาน และให้คำปรึกษานักศึกษาของสาขานั้น

(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 โดยนักศึกษาต้องไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการเป็นระยะเวลาหนึ่งภาคการศึกษา ทั้งนี้ให้อยู่ภายใต้ข้อ 7



ข้อ 10 นักศึกษาต้องถือปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ คือ

(1) ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เสมือนหนึ่งพนักงานชั่วคราวของสถานประกอบการ ในตำแหน่งตามที่สาขาวิชาเห็นว่าเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษา

(2) ปฏิบัติตนตามระเบียบการบริหารงานบุคคล ของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด ทุกประการในระหว่างปฏิบัติงาน

(3) รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ อย่างเต็มความสามารถ

(4) ปฏิบัติงานเต็มเวลาตามที่สถานประกอบการกำหนด และไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นได้ ทั้งนี้กรณีมีเหตุจำเป็นอื่นให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี กรณีนักศึกษาที่มีงานประจำทำอยู่ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกำหนด

ข้อ 11 เมื่อประกาศผลการคัดเลือกจากสถานประกอบการแล้ว นักศึกษาทุกคนต้องไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการนั้น จะเลื่อนการไปปฏิบัติงานไม่ได้

เว้นแต่กรณี เมื่อมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย นักศึกษาสามารถขอเลื่อนการปฏิบัติงานได้ โดยต้องยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ประสานงานระบบสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา 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 ขอให้ให้นักศึกษายุติการปฏิบัติงาน โดยไม่ใช่ ความผิดของนักศึกษา

(4) มีเหตุจำเป็นอื่น ที่คณะเห็นควรให้นักศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนระยะ เวลาที่กำหนด

กรณีเหตุตาม (1) ให้พิจารณาใช้ข้อ 15

กรณีเหตุตาม (2) (3) และ (4) ให้คณาจารย์นิเทศ พิจารณาให้นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับการ



ประเมินผลรายวิชา โดยเสนอให้คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือ วิทยาเขต พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือให้คณะจัดหาสถานประกอบการใหม่ โดยนับระยะเวลาที่ปฏิบัติงานล่วงมาแล้วรวมกับ ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานใหม่ด้วย

ข้อ 15 นักศึกษาที่กระทำผิดต่อระเบียบการปฏิบัติงาน ของสถานประกอบการและข้อบังคับฉบับนี้ จะไม่ผ่านการประเมินผล และให้คณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือวิทยาเขต พิจารณาลงโทษตามระเบียบมหาวิทยาลัย

ข้อ 16 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัย ตีความในกรณีที่มีปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ 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



ผ่าออกตรงโดยตลอด ดิดกระดุม 5 เม็ด มีกระเป๋ายาวพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย

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

(3) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายคุณนุตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(4) ถุงเท้าสีดำ หรือสีที่กลมกลืนกับรองเท้า ไม่มีลวดลาย

(5) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข. นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้

(1) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าออกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ดิดกระดุมสีเงินลายคุณนุตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(2) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอกเสื้อเบื้องข้างซ้าย

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

(4) เข็มขัดหนังสีดำ หรือสีน้ำตาลสีน้ำตาล หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายคุณนุตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(5) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข้อ 6 เครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติการหรือชุดกีฬา ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ 7 เครื่องแต่งกายในงานพิธี

ก. นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้

(1) เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขน ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ผ่าออกตรงโดยตลอด ดิดกระดุม 5 เม็ด มีกระเป๋ายาวพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ โดยเวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย

(2) เนคไทสีน้ำเงิน สีน้ำเงิน หรือรอสีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กลัดเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

(3) กางเกงขายาวแบบสากลทรงสุภาพ สีกรมท่า หรือสีตามที่ส่วนราชการกำหนด เช่นเดียวกับเครื่องแต่งกายแบบปกติ



(4) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงินมีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(5) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(6) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข. นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้

(1) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม้รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย 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) กางเกงขาวาวสีขาว 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) เสื้อสีขาวเก๋เลี้ยง ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตลอด ตัวเสื้อยาวคลุมท้อง แขนปล่อยธรรมดาแบบแขนเข็ด เวลาสวมให้ปล่อยชายเสื้อไว้นอกกระโปรง

(4.2) กระโปรงแบบสุภาพ สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย ไม่รัดรูป ความยาวต่ำกว่าเข่า 3 นิ้ว ชายเสมอกัน

(4.3) ถุงน่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย

(4.4) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

(4.5) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

ข้อ 9 ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยตราสัญลักษณ์

ข้อ 10 ให้ใช้ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ประกอบเครื่องแต่งกายนักศึกษาทั้งชายและหญิง ดังต่อไปนี้

(1) เข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย นักศึกษาหญิงใช้กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย ให้มีขนาดและสีดังนี้

- ความสูงของตราสัญลักษณ์ 3.5 เซนติเมตร

- ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะลายดุนนูนชุบสีทอง ส่วนพื้นของพระราชลัญจกร และคอกบัวลงยาสีน้ำเงิน ส่วนพื้นของชื่อมหาวิทยาลัยลงยาสีขาว

(2) เข็มกลัดเนคไทตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะลายดุนนูน ชุบสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1.9 เซนติเมตร

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

(4) กระดุมเสื้อนักศึกษาหญิง ทำด้วยโลหะชุบสีเงิน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1.8 เซนติเมตร มีลักษณะกลมมน ขอบเก๋เลี้ยง ภายในเป็นตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยลายดุนนูน

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



ข้อ 11 การแต่งกายที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดย
ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

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



“รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต”	หมายความว่า	รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	คณะ สถาบัน สำนัก สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่ได้จัดตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
“กองทุน”	หมายความว่า	กองทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารกองทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“ประธาน”	หมายความว่า	ประธานกรรมการบริหารกองทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“กรรมการ”	หมายความว่า	กรรมการบริหารกองทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“เลขานุการ”	หมายความว่า	เลขานุการกรรมการบริหารกองทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“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 และวัตถุประสงค์ของแหล่งเงินทุนหรือ ผู้บริจาค

(2) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทุนโดยจัดทำเป็นประกาศคณะกรรมการ

(3) พิจารณาจัดสรรเงินแก่โครงการ หรือกิจกรรม หรือทุนการศึกษาที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุน

(4) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับ การสนับสนุนจากกองทุน



(5) นำเงินรายได้ไปลงทุนเพื่อหาผลประโยชน์

(6) แต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ 11 ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 2 ครั้งโดยให้ประธานเป็นผู้กำหนดในกรณีที่มีความจำเป็นประธานอาจเรียกประชุมเป็นครั้งคราวก็ได้

การประชุมตามวรรคหนึ่งต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่จึงเป็นองค์ประชุม การลงมติใด ๆ ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าลงคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การประชุมตามวรรคหนึ่งให้รวมถึงการประชุมที่มีการกำหนดให้สามารถใช้วิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีที่สามารถถ่ายทอดภาพ และเสียงได้อย่างต่อเนื่องซึ่งทำให้กรรมการไม่จำเป็นต้องปรากฏตัวในที่ประชุมด้วย โดยให้ถือว่ากรรมการซึ่งใช้วิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีดังกล่าวร่วมประชุมคณะกรรมการนั้น

ข้อ 12 ให้เปิดบัญชีฝากเงินกองทุนกับธนาคารตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 13 การนำเงินรายได้ไปลงทุนเพื่อหาผลประโยชน์ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ชื้อพันธบัตรรัฐบาล
- (2) ชื้อพันธบัตร หรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
- (3) ชื้อตั๋วเงินคลัง
- (4) ฝากธนาคารหรือสถาบันการเงินที่มีอาวัล
- (5) ชื้อตราสารหนี้ที่มีความเสี่ยงต่ำ

ข้อ 14 ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายตามมติของคณะกรรมการ

การเบิกจ่ายการเก็บรักษาเงินตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด หากไม่ได้กำหนดไว้ให้นำระเบียบกระทรวงการคลังมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 15 การบัญชีให้เป็นไปตามหลักการบัญชีสากล หรือหลักการบัญชีที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 16 ให้คณะกรรมการจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะทางการเงิน และงบกำไรขาดทุนตามกฎหมาย ปีละครั้งตามปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณเสนอต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ 17 ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบงบการเงินให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ 15 โดยให้มีอำนาจและหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและ



เอกสารหลักฐาน เพื่อการนี้อาจสอบถามประธาน กรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย ให้จัดการหรือดำเนินการหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องด้วยก็ได้

ข้อ 18 ให้กรรมการและเลขานุการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอ คณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ 19 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัย ติความปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ข้อ 20 นักศึกษาที่อยู่ในระหว่างการได้รับทุนการศึกษาจากเงินรายได้ ตามระเบียบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นทุนการศึกษา พ.ศ. 2555 ในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการ จ่ายเงินรายได้เป็นทุนการศึกษา 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 ครอบครัวยุทธศาสตร์ 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

หลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตระหว่างการศึกษาในระบบ

ข้อ 11 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรี

(1) เป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

(2) เป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาซึ่งมีเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และจุดประสงค์ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในสาขาวิชาที่นักศึกษาผู้ขอเทียบโอนศึกษาอยู่



(3) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่สอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือค่าระดับ คะแนน 2.00 หรือเทียบเท่า

(4) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ นักศึกษาจะเทียบโอนผลการเรียนได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่เมื่อนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

(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 และภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้เมื่อนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว



หมวด 3

หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ 13 หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิต เป็นดังนี้

(1) การเทียบความรู้จะเทียบเป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาตามหลักสูตรและระดับการศึกษาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย

(2) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาและเกณฑ์การตัดสิน 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 ทั้งนี้ให้ประธานแต่งตั้งเลขานุการ และอาจจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

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

ข้อ 6 อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตามข้อ 5 ดังนี้

(1) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษา

(2) พิจารณาเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อกลั่นกรองการขอรับทุนการศึกษาของนักศึกษา

(3) พิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับทุน

(4) ออกประกาศของคณะกรรมการ

(5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ 7 การจ่ายเงินทุนการศึกษา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดและประกาศให้ทราบ

ข้อ 8 ให้อธิการบดี รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยตีความนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 29 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555

(ลงชื่อ) ปริณญา จินดาประเสริฐ

(ศาสตราจารย์ ดร.ปริณญา 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) ปริญา จินดาประเสริฐ

(ศาสตราจารย์ ดร.ปริญา 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) ปริญญา จินดาประเสริฐ

(ศาสตราจารย์ ดร.ปริญญา จินดาประเสริฐ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนักศึกษา พ.ศ. 2554

โดยเป็นการสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามตรา 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 เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน /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) ปริญญา จินดาประเสริฐ

(ศาสตราจารย์ ดร.ปริญญา 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 และศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศในวิทยาเขต



“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศในวิทยาเขตสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“บรรณารักษ์” หมายความว่า บรรณารักษ์ห้องสมุด ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และบรรณารักษ์ห้องสมุดของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศในวิทยาเขต

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรอื่นๆ ที่มีใบบรรณารักษ์ห้องสมุดของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศในวิทยาเขต

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า วัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ในห้องสมุด และศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ที่มีไว้เพื่อการศึกษา ค้นคว้า ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษา

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง หรือประกาศ เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด 1

ผู้มีสิทธิใช้บริการสำนัก

ข้อ 6 บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิใช้บริการสำนัก

6.1 นักศึกษา

6.1.1 นักศึกษา ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัย

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 และลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย

6.2.3 ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินรายได้ หรือเงินงบประมาณแผ่นดิน



- 6.2.4 ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศสังกัดมหาวิทยาลัย
- 6.2.5 ชาวต่างประเทศ ตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย
- 6.3 กรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จากบุคคลภายนอก ที่เป็นคณะกรรมการอื่นใดในมหาวิทยาลัย
- 6.4 บุคคลภายนอก หรือบุคคลอื่นที่มีใช้สมาชิกตามข้อ 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

7.1.3.1 ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการและลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย

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 แสดงใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษา
ศึกษานั้น 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
ถ้าหากภาคการศึกษาต่อไปมีการสอนอีกให้นำบัตรสมาชิกพร้อมเอกสารรับรองการสอนมาติดต่อ
ที่เคาน์เตอร์บริการ

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 แสดงหนังสือรับรองจากหัวหน้า
หน่วยงาน

8.1.7 สมาชิกตามข้อ 7.1.4 แสดงบัตรที่ออกให้โดยสำนัก 8.2 การสมัครเป็นสมาชิกสมทบ

8.2.1 แสดงบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ พร้อมรูปถ่าย 1 นิ้ว 1 รูป และค่าธรรมเนียม
สมาชิก 500 บาท/ปี

ข้อ 9 อายุการเป็นสมาชิก

9.1 สมาชิกภายในข้อ 7.1.1 ให้มีอายุการเป็นสมาชิกจนถึงสิ้นภาคการศึกษา แต่ต้อง
ไม่เกินกว่าวันที่ผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือเมื่อปรากฏว่าผู้นั้นไม่ชำระเงินค่าบำรุงห้องสมุด

9.2 สมาชิกภายในนอกจากข้อ 7.1.1 จะหมดอายุการเป็นสมาชิก เมื่อผู้นั้นพ้นสภาพ
จากการเป็นข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือ ลูกจ้าง
ชั่วคราวของมหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือ กรรมการ
ผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกที่เป็นคณะกรรมการอื่นใดในมหาวิทยาลัย

9.3 สมาชิกสมทบ มีอายุการเป็นสมาชิก 1 ปี



ข้อ 10 สมาชิกที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานภาพ

10.1 สมาชิกตามข้อ 7.1.1. และ 7.1.1.2 จะสำเร็จการศึกษา พื้นสภาพนักศึกษา หรือลาออกจากการเป็นนักศึกษา จะต้องผ่านการตรวจสอบ และรับรองการส่งคืนทรัพย์สินการสาธารณสุขจากบรรณารักษ์ก่อน

10.2 สมาชิกตามข้อ 7.1.2 และ 7.1.3 ที่เปลี่ยน ย้าย หรือโอน หน่วยงานต้นสังกัดหรือลาออกจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้แจ้งผู้อำนวยการพื้นที่

ข้อ 11 บัตรสมาชิกทุกประเภทหากชำรุดหรือสูญหาย และประสงค์ทำบัตรสมาชิกใหม่ ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของสำนัก

หมวด 4

วิธีปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ 12 ในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ สมาชิกจะต้องยืมโดยใช้บัตรสมาชิกของตนเองตามเวลาที่กำหนด และจะต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาที่กำหนดกรณีหมดอายุการเป็นสมาชิกต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไปทั้งหมดทันทีในวันที่อายุการเป็นสมาชิกสิ้นสุดลง

ข้อ 13 สมาชิกตามข้อ 7.2 ที่ประสงค์จะยืมทรัพยากรสารสนเทศให้วางเงินค้ำประกันตามประกาศของสำนักโดยเงินค้ำประกันจะคืนให้ผู้ใช้บริการเมื่อนำทรัพยากรสารสนเทศมาคืนหากพ้นกำหนดภายในสี่สัปดาห์นับจากวันครบกำหนดส่ง สำนักจะนำส่งเงินค้ำประกันเป็นเงินรายได้ของสำนัก 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 หนังสือสำรอง



- 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 เทปดัลป์
 - 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 สำนวมกิริยา ไม่พูดคุยเสียงดังและไม่ปฏิบัติตนเป็นที่รบกวนผู้อื่น
- 15.2 ต้องแสดงบัตรประจำตัว บัตรสมาชิก ทุกครั้งที่เจ้าหน้าที่ขอตรวจ
- 15.3 เก็บกระเป๋า แฟ้มเอกสาร ถุงหรือหีบห่อไว้ในที่ ๆ จัดให้ และขอสงวนสิทธิ์ให้

เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบกรณีที่เป็น

- 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/ ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง 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 ที่มีลักษณะการให้ยืมในกรณีพิเศษที่เกินกำหนด ในอัตราวันละ 10 บาท ทั้งนี้ให้นับรวมวันหยุดราชการด้วย

18.2 หากทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมชำรุด ผู้ยืมต้องชดเชยค่าเสียหาย เพื่อซ่อมแซมตามมูลค่าที่ซ่อมแซม หากไม่สามารถซ่อมแซมได้จะต้องชดเชยโดยการซื้อในรายการที่เหมือนเดิม หรือใหม่กว่าของเดิม

18.3 หากทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมสูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยโดยการซื้อในรายการที่เหมือนเดิม หรือใหม่กว่าของเดิม และในกรณีที่แจ้งหายหลังวันกำหนดส่ง ต้องชำระค่าปรับตามประกาศของสำนัก

18.4 หากทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดเสียหายตามข้อ 18.2 และสูญหายตามข้อ 18.3 ในกรณีที่ไม่สามารถหาซื้อมาใช้ได้ ต้องชดเชยเป็นเงินจำนวนสองเท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศนั้น แต่หากมีเหตุอันสมควรอื่น อาจกำหนดให้ชดเชยเป็นเงินค่าทรัพยากรสารสนเทศ ค่าปรับ และหรือค่าเสียหาย ถ้ามีตามที่บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่พิจารณา และได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ

18.5 กรณีผู้ยืมทำทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย หรือชำรุดจนไม่สามารถใช้การได้ หากยังไม่ได้ชดเชยตามข้อ 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 ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินส่วนตัว 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 หรือเปลี่ยนแปลงวันและเวลาให้บริการเป็นการชั่วคราวโดยไม่ต้องประกาศล่วงหน้า

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 ผู้ที่อธิการบดีหรือคณบดีแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมห้องสอบ 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 ว่าด้วยการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ 6 ข้อปฏิบัติในการเข้าสอบ

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

ข้อ 7 ข้อปฏิบัติในระหว่างการสอบ

- (1) นักศึกษาผู้เข้าสอบต้องให้ความร่วมมือ และปฏิบัติตามคำสั่งของกรรมการคุมสอบ
- (2) นักศึกษาผู้ใดสอบเสร็จก่อน ต้องออกไปจากห้องสอบ และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่ ห้ามนักศึกษาผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบก่อนเวลา 30 นาที หลังจากเริ่มการสอบ
- (3) ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องออกจากห้องสอบ ต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ
- (4) กรรมการคุมสอบ มีสิทธิ์ตรวจค้นนักศึกษาผู้ใดที่สงสัยว่าจะทุจริตในการสอบ
- (5) ไม่นำข้อสอบ กระดาษคำตอบ และสิ่งอื่นใดที่เกี่ยวกับการสอบออกจากห้องสอบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตไว้ในข้อสอบ



ข้อ 8 การทุจริตการสอบ หมายถึง การกระทำของนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

(1) มีเอกสารอื่นอยู่ในครอบครอง นอกเหนือจากเอกสารที่กรรมการคุมสอบแจกให้ หรือข้อความใดๆ อยู่ในสิ่งของหรือที่ตัวของนักศึกษา อันอาจเอื้อประโยชน์ต่อการสอบ

(2) มีเจตนาคัดลอกคำตอบของผู้อื่น หรือกระทำการใดๆ ที่ส่อเจตนาที่จะใช้ข้อสอบและเอกสารในการสอบ เพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นต่อไป

(3) มีการรับ-ส่งสัญญาณทุกประเภท

(4) การเข้าสอบแทนกันถือเป็นการทุจริตทั้งผู้เข้าสอบและผู้ให้สอบแทน

(5) การกระทำอันใดที่กรรมการคุมสอบเห็นว่าเป็นการทุจริต 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 ล่วงรู้ไปยังผู้เข้าสอบก่อนเริ่มการสอบ ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดๆ ให้คณบดีมีอำนาจสั่งยกเลิกการสอบและให้มีการสอบใหม่

ข้อ 12 นักศึกษาผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามระเบียบนี้ ให้นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณบดี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ลงข้อรับทราบผลการลงโทษ



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 เป็นที่พักอาศัยที่สะอาด 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 บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ให้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้คำปรึกษา แนะนำและดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา



“**ผู้จัดการหอพัก**” หมายถึง บุคลากรที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้รับผิดชอบ ดูแลการดำเนินงานหอพักตามระเบียบนี้

“**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) ควบคุมการปฏิบัติงานของคู้สัญญาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับหอพัก

9) จัดปฐมนิเทศนักศึกษาหอพัก

10) ประสานงานกับผู้ปกครองนักศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

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 และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดูแลนักศึกษาหอพักให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์

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 หรือคณะกรรมการดำเนินงานหอพัก
 - 6) อื่น ๆ ตามที่หัวหน้างานบริการหอพัก และผู้ปกครองหอพักกำหนด

หมวดที่ 4

การเงิน การบัญชี และพัสดุ

- ข้อ 15. ให้มหาวิทยาลัยบริหารงานบริการหอพักนักศึกษา ด้วยเงินรายได้ของหอพักโดยแยกเงินรายได้ของหอพัก ออกจากเงินรายได้จากการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 16. รายได้และทรัพย์สินในการดำเนินกิจกรรมหอพักประกอบด้วย
- 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 ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเบี้ยประกัน เป็นต้น
 - 3) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการหอพักเห็นสมควร เพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินการบริการหอพัก
- ข้อ 19. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไป 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 และถือสิทธิ์เฉพาะตัวจะโอนให้ผู้อื่นมิได้



- 4) นักศึกษาจะต้องพักอาศัยในห้องพัก ที่งานหอพักจัดให้โดยห้ามมีการย้ายห้องก่อนได้รับอนุญาต
- 5) นักศึกษาต้องคืนห้องพักให้กับมหาวิทยาลัย ตามประกาศของหอพักในกรณีที่นักศึกษา มีความจำเป็นต้องพักอาศัยต่อ ให้ยื่นความจำนงล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากงานบริการหอพักให้เข้าพักอาศัยได้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการพักอาศัย และเข้าพักในห้องพักที่จัดให้
- 6) ผู้ที่ได้รับอนุญาตจากงานบริการหอพัก ห้ามเข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษาโดยเด็ดขาด

หมวดที่ 6

หน้าที่ของนักศึกษาและผู้อาศัย

- ข้อ 24. นักศึกษาและผู้พักอาศัย มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือคำสั่งของหอพัก และคำแนะนำตักเตือนของหัวหน้างานบริการหอพัก หรือผู้ปกครองหอพักโดยเคร่งครัด
- ข้อ 25. นักศึกษาและผู้พักอาศัย มีหน้าที่ดูแลรักษาอาคารสถานที่ ทรัพย์สินสมบัติของหอพัก มหาวิทยาลัยมิให้เกิดความเสียหาย และให้เป็นไปด้วยความประหยัด
- ข้อ 26. นักศึกษาและผู้พักอาศัยมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายของทรัพย์สิน ภายในหอพักและส่วนอื่น ๆ ในหอพักที่ได้ก่อให้เกิดความเสียหาย ซึ่งมีใช่เป็นความเสียหายที่เกิดจากการเสื่อมสภาพ 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 เครื่องใช้ที่ห่อหุ้มจัดไว้ให้ใช้ส่วนกลางไปใช้เป็นการส่วนตัว
- ข้อ 35. ห้ามปิดประกาศและโปสเตอร์ใด ๆ ในบริเวณหอพักก่อนได้รับอนุญาตจากงานบริการหอพัก
- ข้อ 36. ห้ามนำบุคคลภายนอกที่มีใช้นักศึกษาหอพักมหาวิทยาลัย ขึ้นบนห้องพักหรือค้างคืนในห้องพักโดยไม่ได้รับอนุญาต จากหัวหน้างานบริการหอพัก
- ข้อ 37. ห้ามส่งเสียงดังหรือกระทำการใด ๆ เป็นการรบกวนผู้อื่น
- ข้อ 38. ห้ามประกอบอาหารในห้องพักโดยเด็ดขาด
- ข้อ 39. ห้ามถอดถอน ตัดแปลง โยกย้าย หรือต่อเติมอุปกรณ์ในห้องพักทุกชนิด
- 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) จรรยาพร ธรณินทร์
(นางจรรยาพร ธรณินทร์)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย การรับ – จ่ายเงินเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษา พ.ศ. 2550

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้นักศึกษาทุกหลักสูตร และทุกชั้นปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้มีการทำประกันอุบัติเหตุเพื่อให้ความคุ้มครองสวัสดิภาพและบริการแก่นักศึกษาที่อาจได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตอันเนื่องจากอุบัติเหตุ 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 เพื่อที่ผู้เอาประกันภัยหรือผู้รับประกันภัยจะได้รับเงินซึ่งเอา ประกันภัยหรือค่าสินไหมทดแทนเมื่อผู้เอาประกันภัยได้รับความเสียหาย เกิดบาดเจ็บหรือเสียชีวิตตามชนิดของภัยที่ได้ตกลงประกันภัยไว้ตามสัญญา



“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 อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาที่มหาวิทยาลัย
แต่งตั้งขึ้นจากอาจารย์ หรือข้าราชการของมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอกที่ทางมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“สภานักศึกษามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลอีสาน

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

“องค์การบริหาร” หมายความว่า องค์การบริหารองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลอีสาน

“องค์การ” หมายความว่า องค์การนักศึกษาศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
อีสาน นครราชสีมา และองค์การนักศึกษาวิทยาเขตต่าง ๆ ในสังกัด

“สโมสร” หมายความว่า สโมสรนักศึกษาของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“ชมรม” หมายความว่า ชมรมกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ที่สังกัดองค์การฯ

“กิจกรรมนักศึกษา” หมายความว่า กิจกรรมของนักศึกษาที่จัดขึ้นโดยสภานักศึกษา
มหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การสโมสร และ/หรือชมรม

ข้อ 6 ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 7 กำหนดสถานที่ตั้งขององค์กรนักศึกษา

7.1 สภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง องค์การบริหาร และองค์การ
ศูนย์กลางฯ ให้ตั้งอยู่ ณ ที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

7.2 สภานักศึกษาวิทยาเขต และองค์การวิทยาเขตและองค์การ ให้ตั้งอยู่ ณ ที่ตั้งของ
สำนักงานวิทยาเขต

7.3 สโมสร ให้ตั้งอยู่ ณ ที่ตั้งของสำนักงานคณะ

ข้อ 8 ให้มีองค์กรเพื่อดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา ซึ่งแบ่งเป็น 5 ระดับ คือ



8.1 “สภานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน” มีชื่อย่อว่า “สภน.มทร.อ.” มีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Rajamangala University of Technology Isan Student Council” มีชื่อย่อภาษาอังกฤษว่า “RMUTI.S.C.”

8.2 “สภานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต.... (ใส่ชื่อวิทยาเขต)....” มีชื่อ ย่อว่า “สภน.มทร.อ. (ใส่ชื่อย่อวิทยาเขต)” มีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Rajamangala University of Technology Isan Student Council (Campus)” มีชื่อย่อภาษาอังกฤษว่า “RMUTI.S.C. (Campus Abbreviation)” และ “สภานักศึกษาศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา” มีชื่อย่อว่า “สภน.ศ.มทร.อ.นม.” มีชื่อภาษาอังกฤษว่า “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 “องค์การบริหารนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน 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 วัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมของสถานศึกษามหาวิทยาลัย สถานักศึกษาศูนย์กลาง/
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 เพื่อส่งเสริมพละานามัย และพัฒนาบุคลิกภาพ

10.8 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาตระหนักในภาระหน้าที่ ที่ตนจะต้องปฏิบัติในการบำเพ็ญประโยชน์

10.9 เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 การดำเนินงานของสถานศึกษามหาวิทยาลัย หรือสถานักศึกษา องค์การบริหาร
องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบใด ๆ ของทางราชการ

หมวดที่ 3 ว่าด้วยสิทธิ์และหน้าที่ของนักศึกษา

ข้อ 12 ให้นักศึกษาทั้งหมดเป็นสมาชิก และต้องเสียค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาของสถานักศึกษา สถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม

ข้อ 13 สมาชิกมีสิทธิ์เข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งสถานักศึกษามหาวิทยาลัย สถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม จัดให้มีขึ้น และใช้ประโยชน์ของอาคารสถานที่และ บริการต่าง ๆ ซึ่งสถานักศึกษามหาวิทยาลัย สถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม อำนาจให้ ทั้งนี้ภายใต้ขอบบังคับของระเบียบนี้



ข้อ 14 สมาชิกมีสิทธิ์จะเสนอข้อคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน และความเจริญก้าวหน้าของสถานศึกษามหาวิทยาลัย สถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์กรบริหาร องค์กร สโมสร และ/หรือชมรม

ข้อ 15 สมาชิกภาพของสมาชิก จะสิ้นสุดลงเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 16 ให้สถานศึกษามหาวิทยาลัย สถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์กรบริหาร องค์กร สโมสร และ/หรือชมรม ดำเนินงานโดยมีคณะกรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่สถานศึกษามหาวิทยาลัย สถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต หรือองค์กรบริหาร หรือองค์กร หรือสโมสร

หมวดที่ 4

ว่าด้วยสถานศึกษา

ข้อ 17 สถานศึกษามหาวิทยาลัย สถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ประกอบด้วยสมาชิกดังนี้

17.1 สถานศึกษามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

17.1.1 ประธานและรองประธานสถานศึกษาศูนย์กลาง/ วิทยาเขตทุกวิทยาเขต

17.2 สถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ประกอบด้วย

17.2.1 ตัวแทนนักศึกษาจากทุกคณะโดยใช้อัตราส่วนดังนี้

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

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

ข้อ 18 ให้สถานศึกษามหาวิทยาลัย สถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตมีคณะกรรมการบริหารดังนี้

18.1 สถานศึกษามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

18.1.1 ประธานสถานศึกษามหาวิทยาลัย

18.1.2 รองประธานสถานศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายพิจารณาโครงการและงบประมาณ

18.1.3 รองประธานสถานศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายติดตามผลงานและกิจกรรมนักศึกษา

18.1.4 รองประธานสถานศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายรับฟังความคิดเห็น

18.1.5 รองประธานสถานศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายตรวจสอบการเงิน

18.1.6 รองประธานสถานศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายบริหาร



18.2 สถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารไม่เกิน 15 ตำแหน่งดังนี้

- 18.2.1 ประธานสถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
- 18.2.2 รองประธานสถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
- 18.2.3 เลขาธิการสถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
- 18.2.4 เภรัณูถิกสถานักศึกษาศูนย์กลาง/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 ตามผู้มีอำนาจข้อ28 เห็นสมควร

ข้อ 19 สถานักศึกษามหาวิทยาลัย สถานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

19.1 สถานักศึกษามหาวิทยาลัย

- 19.1.1 ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้
- 19.1.2 เป็นตัวแทนรักษาสีทิวและผลประโยชน์ของนักศึกษา
- 19.1.3 ควบคุม ตรวจสอบ การบริหารงาน และการดำเนินงานขององค์การบริหาร
- 19.1.4 เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหาร
- 19.1.5 เป็นศูนย์กลางรับฟังความคิดเห็นและเรื่องราวร้องทุกข์จากนักศึกษา เกี่ยวกับ

กิจกรรมนักศึกษา เพื่อพิจารณาเสนอแนะ และหาทางแก้ไข

19.1.6 ร่วมกับองค์การบริหารในการเสนอความคิดเห็นต่อมหาวิทยาลัย ในสิ่งที่ เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา

19.1.7 กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในองค์การบริหารตามที่ เห็นสมควร การกระทำดังกล่าวต้องตราเป็นลายลักษณ์อักษรและมีเสียงรับรองไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ขององค์ประชุม

19.1.8 พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณขององค์การบริหาร

19.1.9 เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหาร

19.1.10 มีสิทธิยับยั้งการดำเนินงาน เรื่องใดเรื่องหนึ่งขององค์การบริหาร ซึ่งเห็น ว่าขัดต่อกฎหมายหรือระเบียบนี้หรือศีลธรรมจรรยา หรือนโยบายที่แถลงไว้ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์



อักษรต่อองค์การบริหาร 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 เป็นศูนย์กลางรับฟังความคิดเห็นและเรื่องราวร้องทุกข์จากนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา เพื่อพิจารณาเสนอแนะ และหาทางแก้ไข

19.2.6 ร่วมกับองค์การ สโมสร ชมรม ในการเสนอความคิดเห็นต่อมหาวิทยาลัยในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา

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 มีสิทธิ์ยับยั้งการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งขององค์การ สโมสร ชมรม ซึ่งเห็นว่าขัดต่อกฎหมายหรือระเบียบนี้ หรือศีลธรรมจรรยา โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อองค์การ สโมสร ชมรม ทราบภายใน 3 วันทำการ และหากองค์การ สโมสร ชมรม ยืนยันการดำเนินการให้ยื่นอุทธรณ์ต่อสถานศึกษาศูนย์กลาง/ วิทยาเขต ภายใน 3 วันทำการ

19.2.11 มีสิทธิ์อภิปรายไม่ไว้วางใจนายกองค์การ คณะกรรมการบริหารองค์การนายก สโมสร คณะกรรมการสโมสร ประธานชมรม และคณะกรรมการชมรม

ข้อ 20 สมาชิกสถานศึกษามหาวิทยาลัย หรือสมาชิกสถานศึกษาศูนย์กลาง/ วิทยาเขต มีหน้าที่ดังนี้

20.1 ปฏิบัติตามระเบียบของสถานศึกษาที่ระบุในระเบียบนี้

20.2 รับฟังความคิดเห็นและข้อวิจารณ์ของนักศึกษา อันจักเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม เพื่อเสนอต่อสถานศึกษามหาวิทยาลัย สถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

ข้อ 21 คณะกรรมการสถานศึกษามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการสถานศึกษาศูนย์กลาง/ วิทยาเขต มีหน้าที่ดังนี้



21.1 สถานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.1 ประธานสถานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.1.1 เป็นประธานในที่ประชุมสถานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.1.2 ควบคุมการดำเนินกิจกรรมของสถานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.1.3 รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมาและดำเนินงาน

21.1.1.4 เป็นผู้ลงนามในนามของสถานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.1.5 มอบหมายให้สมาชิกสถานักศึกษามหาวิทยาลัยปฏิบัติงานเฉพาะกิจ

โดยความเห็นชอบของสถานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.2 รองประธานสถานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายพิจารณาโครงการและงบประมาณ

21.1.2.1 พิจารณาโครงการและงบประมาณในโครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหาร แล้วเสนอต่อที่ประชุมสถานักศึกษามหาวิทยาลัยเพื่อลงมติ

21.1.2.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสถานักศึกษามหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสถานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.3 รองประธานสถานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายติดตามผลงานและกิจกรรมนักศึกษา

21.1.3.1 ติดตามผลและประเมินผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหารแล้วเสนอต่อที่ประชุมสถานักศึกษามหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบ

21.1.3.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสถานักศึกษา มหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสถานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.4 รองประธานสถานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายรับฟังความคิดเห็น

21.1.4.1 รับฟังความคิดเห็นจากนักศึกษา เพื่อเสนอต่อสถานักศึกษามหาวิทยาลัยหรือองค์การบริหาร

21.1.4.2 ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์สถานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.4.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสถานักศึกษา มหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสถานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.5 รองประธานสถานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายตรวจสอบการเงิน

21.1.5.1 ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณในโครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหาร แล้วเสนอต่อที่ประชุมสถานักศึกษามหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบ

21.1.5.2 ทำหน้าที่เหรียญิกของสถานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.5.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสถานักศึกษา มหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสถานักศึกษามหาวิทยาลัย



- 21.1.6 รองประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายบริหาร
 - 21.1.6.1 ดูแลการบริหารงานภายในของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย
 - 21.1.6.2 ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุมสภานักศึกษามหาวิทยาลัย
 - 21.1.6.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยมอบหมายโดยความเห็นชอบของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย
- 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 เป็นผู้ลงนามในนามของสภานักศึกษาศูนย์กลาง /วิทยาเขต
 - 21.2.1.5 มอบหมายให้สมาชิกสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.2 รองประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.2.1 ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ในกรณีที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
 - 21.2.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.3 เลขานุการสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.3.1 ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุมสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.3.2 ดูแลการบริหารงานภายในสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.3.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.4 เภรัณยูกษสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.4.1 ควบคุมดูแล การเบิกจ่ายงบประมาณของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.4.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษา ศูนย์กลาง/วิทยาเขตมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.5 ประชาสัมพันธ์สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 21.2.5.1 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสภานักศึกษา ศูนย์กลาง/วิทยาเขต



21.2.5.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษา ศูนย์กลาง/วิทยาเขต มอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.6 ประธานคณะกรรมการฝ่ายพิจารณาโครงการ และงบประมาณ

21.2.6.1 พิจารณาโครงการ และงบประมาณขององค์การหรือสโมสร หรือ ชมรม เพื่อเสนอต่อที่ประชุมสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.6.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต มอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.7 ประธานคณะกรรมการฝ่ายติดตามผลงานและกิจกรรมนักศึกษา

21.2.7.1 ติดตามผลการดำเนินงานขององค์การ สโมสร และ/หรือชมรม เสนอต่อที่ประชุมสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.7.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต มอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.8 ประธานคณะกรรมการฝ่ายรับฟังความคิดเห็น

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 ให้สมาชิกสภามหาวิทยาลัยเรียกประชุมประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/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/วิทยาเขตจัดการเลือกตั้งซ่อมให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันหลังจากวันสิ้นสุด สมาชิกภาพนั้น ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งก่อนหมดวาระน้อยกว่า 90 วัน ให้ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต เสนอรายชื่อผู้รักษาราชการต่อผู้มีอำนาจตามข้อ 28 และให้ผู้ได้รับการเลือกตั้งขึ้นใหม่ มีวาระเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

ข้อ 23 คุณสมบัติของผู้สมัครคณะกรรมการสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

23.1 กำลังศึกษาอยู่ในศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และวิทยาเขตในสังกัด

23.2 มีผลการศึกษาอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

23.3 ไม่อยู่ในระหว่างพักการเรียน หรือถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต

23.4 ไม่สมัครเข้ารับการเลือกตั้งองค์การ หรือสโมสร ในสมัยเลือกตั้งเดียวกัน

23.5 มีประสบการณ์ในการดำเนินงานกิจกรรมในองค์กรนักศึกษอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา

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 ถูกโทษทางวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ศูนย์กลางหรือวิทยาเขต
 - 25.7 ผู้มีอำนาจตามข้อ 28 สั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามข้อเสนองานของประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต เนื่องจากขาดประชุม 2 ครั้งติดต่อกัน โดยไม่แจ้งเหตุผลอันควร
 - 25.8 คณะกรรมการสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ไม่น้อยกว่าสามในสี่เสนอให้ยุบสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 25.9 นักศึกษาไม่น้อยกว่าสองในสามของนักศึกษาทั้งหมด เเข้ารายชื่อเสนอถอดถอนต่อประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต และสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษา ศูนย์กลาง/วิทยาเขตมีมติไม่น้อยกว่า สามในสี่ ให้ถอดถอน
- ข้อ 26 การประชุมสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
- 26.1 สภานักศึกษามหาวิทยาลัย
 - 26.1.1 ให้มีการประชุมสมัยสามัญอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง
 - 26.1.2 ให้มีการประชุมสมัยวิสามัญได้ โดยประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัย เรียกประชุม หรือสมาชิกสภานักศึกษามหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ยื่นหนังสือต่อประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยขอให้ เรียกประชุม โดยประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยต้องเรียกประชุมภายใน 7 วันนับแต่ได้รับหนังสือ
 - 26.1.3 ให้ประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม หากประธานสภา ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้ผู้ที่ประธานมอบหมายทำหน้าที่แทน ในกรณีที่ประธานไม่ได้มอบหมายให้ที่ ประชุมลงมติเลือกผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม
 - 26.2 สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต
 - 26.2.1 ให้มีการประชุมสมัยสามัญ อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง
 - 26.2.2 ให้มีการประชุมสมัยวิสามัญได้ โดยประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตเรียกประชุม หรือสมาชิกสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ยื่นหนังสือต่อประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตขอให้เรียกประชุม โดยประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ต้องเรียกประชุมภายใน 7 วันนับตั้งแตได้รับหนังสือ



26.2.3 ให้ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม หากประธานไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้ผู้ที่ประธานมอบหมายทำหน้าที่แทน ในกรณีที่ประธานไม่ได้มอบหมายให้ที่ประชุมลงมติเลือกผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ 27 การลงมติของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

27.1 องค์ประชุมสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ต้องมีสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

27.2 การลงมติที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติที่ประชุม ในกรณีที่เสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมชี้ขาด

27.3 การลงมติไม่ไว้วางใจคณะกรรมการรองการบริหาร หรือองค์การ หรือสโมสร ให้ใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสาม

ข้อ 28 การควบคุม ดูแลสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

28.1 สภานักศึกษามหาวิทยาลัย และสภานักศึกษาศูนย์กลาง 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 อาจารย์ที่ปรึกษาสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

28.2 สภานักศึกษาศูนย์กลาง/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 อาจารย์ที่ปรึกษาสภานักศึกษาศูนย์กลาง/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 อุปนายกองค้การบริหารฝ่ายนันทนาการ
- 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 จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของคณะกรรมการ

บริหาร เพื่อเสนอต่อสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

ข้อ 32 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการองค์การบริหาร

- 32.1 ปฏิบัติตามระเบียบขององค์การบริหารที่ระบุในระเบียบนี้
- 32.2 ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้ และตามวัตถุประสงค์ขององค์การบริหาร

ข้อ 33 องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการองค์การบริหาร มีหน้าที่ดังนี้

- 33.1 นายกองค้การบริหาร
 - 33.1.1 เป็นประธานในที่ประชุมองค์การบริหาร
 - 33.1.2 ควบคุมการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหาร
 - 33.1.3 รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมาและดำเนินงาน



33.1.4 เป็นผู้ลงนามในนามขององค์การบริหาร

33.1.5 มอบหมายให้คณะกรรมการองค์การบริหารปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดย
ความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.2 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายเลขานุการ

33.2.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานในองค์การบริหารเลขานุการ

33.2.2 มอบหมายให้คณะกรรมการองค์การบริหารปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดย
ความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.3 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายบริหาร

33.3.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านงานบริหาร

33.3.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบ
ขององค์การบริหาร

33.4 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายวิชาการ

33.4.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านวิชาการ

33.4.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบ
ขององค์การบริหาร

33.5 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายวางแผน

33.5.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านวางแผนและนโยบาย

33.5.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมายโดยความเห็นชอบ
ขององค์การบริหาร

33.6 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายกิจกรรม

33.6.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านกิจกรรม

33.6.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบ
ขององค์การบริหาร

33.7 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายกีฬา

33.7.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านกีฬา

33.7.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบ
ขององค์การบริหาร

33.8 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายนันทนาการ

33.8.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหาร ด้านนันทนาการ



33.8.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค้การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.9 อุปนายกองค้การบริหารฝ่ายกิจการพิเศษ

33.9.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านกิจการพิเศษ

33.9.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค้การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.10 อุปนายกองค้การบริหารฝ่ายศิลปวัฒนธรรม

33.10.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านศิลปวัฒนธรรม

33.10.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค้การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

ข้อ 34 กำหนดเวลาในการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การบริหาร

34.1 ให้คณะกรรมการองค์การบริหารมีวาระดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 31 มกราคม ของปีถัดไป

34.2 ให้องค์การบริหารเรียกประชุมนายกองค้การเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารภายใน 15 วันก่อนหมดวาระ

34.3 กรณีที่นายกองค้การพ้นจากสภาพการเป็นนายกองค้การให้ถือว่าพ้นจากการเป็นคณะกรรมการองค์การบริหารด้วย

ข้อ 35 การประชุมองค์การบริหาร

35.1 ให้มีการประชุมสมัยสามัญอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง

35.2 ให้มีการประชุมสมัยวิสามัญได้ โดยนายกองค้การบริหารเรียกประชุมหรือคณะกรรมการองค์การบริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ยื่นหนังสือต่อนายกองค้การบริหาร ขอให้เรียกประชุม โดยนายกองค้การบริหาร ต้องเรียกประชุมภายใน 7 วันนับแต่ได้รับหนังสือ

35.3 ให้นายกองค้การบริหารทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม หากนายกองค้การบริหารไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้ผู้ที่นายกองค้การบริหารมอบหมายทำหน้าที่แทน ในกรณีที่นายกองค้การบริหารไม่ได้ มอบหมายให้ที่ประชุมลงมติเลือกผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ 36 การลงมติขององค์การบริหาร

36.1 องค์ประชุมองค์การบริหาร 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 นายกองกิจการ

39.1.2 อุปนายกองกิจการ

39.1.3 เลขานุการองค์การ

39.1.4 เภรัณญิกองกิจการ

39.1.5 ประชาสัมพันธ์องค์การ

39.1.6 สวัสดิการองค์การ

39.1.7 พัสดุองค์การ



- 39.1.8 ประธานกรรมการฝ่ายกีฬา และนันทนาการองค์การ
- 39.1.9 ประธานกรรมการฝ่ายศิลปวัฒนธรรมองค์การ
- 39.1.10 ประธานกรรมการฝ่ายอาสาพัฒนา และบำเพ็ญประโยชน์องค์การ
- 39.1.11 ประธานกรรมการฝ่ายวิชาการ และนักศึกษาสัมพันธ์องค์การ
- 39.1.12 กรรมการฝ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรองค์การ

39.2 สโมสร

- 39.2.1 นายกสโมสร
- 39.2.2 อุปนายกสโมสร
- 39.2.3 เลขานุการสโมสร
- 39.2.4 เภรัณยูสโมสร
- 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 และนักศึกษาสัมพันธ์สโมสร
- 39.2.12 กรรมการฝ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 40 องค์การ หรือสโมสร มีหน้าที่ดังนี้

- 40.1 ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้
- 40.2 เป็นตัวแทนของนักศึกษา
- 40.3 ประสานงานและให้ความสะดวกในการดำเนินงานขององค์กรในสังกัด
- 40.4 แลกงนโยบายน 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 นายกองค้ำการ หรือนายกสโมสร

42.1.1 เป็นประธานในที่ประชุมองค์การ หรือสโมสร

42.1.2 ควบคุมการดำเนินงานกิจกรรมขององค์การ หรือสโมสร

42.1.3 รายงานให้ศูนย์กลาง/วิทยาเขต หรือคณะทราบบนเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมา

และดำเนินงาน

42.1.4 เป็นผู้ลงนามในนามขององค์การ หรือสโมสร

42.1.5 มอบหมายให้คณะกรรมการองค์การ หรือสโมสรปฏิบัติงานเฉพาะกิจ

โดยความเห็นชอบขององค์การ หรือสโมสร

42.2 อุปนายกองค้ำการ หรือสโมสร

42.2.1 ดูแลการบริหารงานภายในองค์การ หรือสโมสร

42.2.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค้ำการ หรือนายกสโมสรมอบหมาย

ข้อ 43 เลขานุการ มีหน้าที่จัดเตรียมการประชุมของคณะกรรมการองค์การ หรือสโมสร

ข้อ 44 เกร็ดฎีก มีหน้าที่ดังนี้

44.1 เสนอบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการองค์การ หรือสโมสรเพื่อพิจารณา

44.2 ควบคุมและรับผิดชอบการเงินให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเงิน

44.3 ควบคุมการเบิกและใช้จ่ายเงินขององค์การ หรือสโมสรให้เป็นไปตามงบประมาณ

44.4 เสนอบรายรับรายจ่ายประจำปี งบรายรับรายจ่ายประจำปี และงบดุลต่อ

คณะกรรมการองค์การ หรือสโมสร

ข้อ 45 ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ ดังนี้

45.1 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมขององค์การ หรือสโมสร

45.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค้ำการ หรือนายกสโมสรมอบหมาย

ข้อ 46 สวัสดิการ มีหน้าที่ ดังนี้

46.1 ส่งเสริมสวัสดิการทั่วไปของนักศึกษา

46.2 ประสานงานด้านสวัสดิการทั่วไปของนักศึกษา

46.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค้ำการ หรือนายกสโมสรมอบหมาย

ข้อ 47 พัสดุ มีหน้าที่ ดังนี้

47.1 รับผิดชอบทรัพย์สินอันเป็นสมบัติขององค์การ หรือสโมสร

47.2 จัดทำนุบำรุงรักษาทรัพย์สินขององค์การ หรือสโมสร



- 47.3 จัดทำบัญชีและควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุขององค์การ หรือสโมสร
- 47.4 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมาย
- ข้อ 48 ประธานกิจกรรมฝ่ายกีฬาและนันทนาการ
 - 48.1 ควบคุม ดูแล การดำเนินกิจกรรมกีฬาขององค์การ หรือสโมสร
 - 48.2 ควบคุม ดูแล กิจกรรมของชมรมในสังกัด
 - 48.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมาย
- ข้อ 49 ประธานกิจกรรมฝ่ายศิลปวัฒนธรรม
 - 49.1 ควบคุม ดูแลการดำเนินกิจกรรมศิลปวัฒนธรรมขององค์การ หรือสโมสร
 - 49.2 ควบคุม ดูแล กิจกรรมของชมรมในสังกัด
 - 49.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมาย
- ข้อ 50 ประธานกิจกรรมฝ่ายอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์
 - 50.1 ควบคุม ดูแลการดำเนินกิจกรรมอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์ขององค์การสโมสร
 - 50.2 ควบคุม ดูแล กิจกรรมของชมรมในสังกัด
 - 50.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมาย
- ข้อ 51 ประธานกิจกรรมฝ่ายวิชาการและนักศึกษาสัมพันธ์
 - 51.1 ควบคุม ดูแลการดำเนินกิจกรรมวิชาการและนักศึกษาสัมพันธ์ขององค์การ หรือสโมสร
 - 51.2 ควบคุม ดูแลกิจกรรมของชมรมในสังกัด
 - 51.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมาย
- ข้อ 52 กำหนดเวลาในการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การ หรือสโมสร
 - 52.1 ให้คณะกรรมการองค์การ หรือสโมสรมีวาระดำรงตำแหน่ง ระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึง วันที่ 31 มกราคม ของปีถัดไป
 - 52.2 ในห้องค์การ หรือสโมสร จัดการเลือกตั้งนายกองค์การ หรือนายกสโมสร ภายใน 60 วันก่อนหมดวาระ
 - 52.3 กรณีที่นายกสโมสรพ้นจากสภาพการเป็นนายกสโมสร ให้ถือว่าพ้นจากการเป็นคณะกรรมการองค์การด้วย
 - 52.4 กรณีที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรพ้นจากตำแหน่ง ก่อนหมดวาระเกินกว่า 90 วัน ในห้องค์การ หรือสโมสร จัดการเลือกตั้งซ่อมให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากวันสิ้นสุดสมาชิกภาพนั้น ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งก่อนหมดวาระน้อยกว่า 90 วัน ให้อุปนายกองค์การ หรืออุปนายกสโมสรรักษาการไปจนกว่าจะหมดวาระ



ข้อ 53 การประชุมองค์การ หรือสโมสร

53.1 ให้มีการประชุมสมัชชาอย่างน้อยอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง

53.2 ให้มีการประชุมสมัชชาวิสามัญได้ โดยนายกององค์การหรือนายกสโมสรเรียกประชุมหรือคณะกรรมการองค์การ หรือสโมสรไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ยื่นหนังสือต่อนายกององค์การ หรือสโมสรขอให้เรียกประชุม โดย นายกององค์การ หรือสโมสรต้องเรียกประชุมภายใน 7 วันนับแต่ได้รับหนังสือ

53.3 ให้นายกององค์การ หรือนายกสโมสรทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม หากนายกององค์การ หรือนายกสโมสร ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้ผู้ที่นายกององค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมายทำหน้าที่แทนในกรณีที่นายกององค์การ หรือนายกสโมสรไม่ได้มอบหมายให้ที่ประชุมลงมติเลือกผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม

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 เภรัณูภิคมชมรม

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 รายงานให้องค์การ 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 เสนอบงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารชมรมเพื่อพิจารณา

62.2 ควบคุมและรับผิดชอบการเงินให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเงิน

62.3 ควบคุมการเบิกและใช้จ่ายเงินของชมรมให้เป็นไปตามงบประมาณ

62.4 เสนอขบรายรับรายจ่ายประจำเดือน 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 อาจารย์ที่ปรึกษาองค์กร 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 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาองค์กรการบริหาร จากอาจารย์ที่ปรึกษาองค์กรของ 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 เมื่อเลิกกิจการสถานศึกษามหาวิทยาลัย สถานศึกษาศูนย์กลาง/ วิทยาเขต หรือองค์การบริหาร หรือองค์การ หรือสโมสร ให้บรรดาทรัพย์สินทั้งหมดตกเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ 77 ให้อธิการบดีออกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเงินของสถานศึกษามหาวิทยาลัย สถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต หรือองค์การบริหาร หรือองค์การ หรือสโมสร

ข้อ 78 ให้อธิการบดีออกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยสถานศึกษามหาวิทยาลัย และสถานศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

ข้อ 79 ให้อธิการบดีออกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยองค์การบริหาร องค์การสโมสร

ข้อ 80 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ 81 ให้คณะกรรมการสโมสรมักศึกษา ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการองค์การตามระเบียบนี้

ข้อ 82 ให้กองพัฒนามักศึกษา จัดการเลือกตั้งสมาชิกสถานศึกษาศูนย์กลาง/ วิทยาเขต และนายกสโมสรภายใน 30 วัน นับแต่วันประกาศใช้ระเบียบนี้

ข้อ 83 ให้บรรดาทรัพย์สินของสโมสรนักศึกษาวิทยาเขตต่าง ๆ ตกเป็นขององค์การประจำวิทยาเขตนั้นๆ

ข้อ 84 ให้บังคับใช้ระเบียบนี้โดยอนุโลม

ข้อ 85 การแก้ไขระเบียบนี้ สามารถดำเนินการได้โดยการประชุมร่วมระหว่าง สถานศึกษามหาวิทยาลัย กับองค์การบริหาร เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจตามข้อ 28 และข้อ 37 อนุมัติบังคับใช้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2550

(ลงชื่อ) จรววยพร ธรณินทร์

(ดร.จรววยพร 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, วิทยาเขตภาคพหุสีนธุ์, วิทยาเขตขอนแก่น, วิทยาเขตสกลนคร, และวิทยาเขตสุรินทร์

หมวดที่ 2 ข้อห้ามสำหรับนักศึกษา

1. ข้อห้ามที่ผู้ฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาโทษสถานเบา
 - 1.1 ไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา
 - 1.2 ฝ่าฝืนระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
 - 1.3 ไว้หนวดเคราและผมยาวด้านหลังเลยตีนผมและด้านข้างปิดหูทั้งสองข้าง
 - 1.4 นำของมีเงินเข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัยฯ 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 พิจารณาเห็นว่าเป็นความผิดสถานเบา
2. ข้อห้ามที่ผู้ฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาโทษสถานกลาง
 - 2.1 กล่าววาจาหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพต่อครู อาจารย์ หรือบุคคลทั่วไปในบริเวณมหาวิทยาลัยฯ หรือผู้ที่ผ่านไปมา
 - 2.2 นำเอาวัสดุเครื่องใช้หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ มาใช้หรือนำออกนอกห้องปฏิบัติงานโรงงาน หรือห้องเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้ควบคุม
 - 2.3 สูบบุหรี่ในห้องเรียน โรงฝึกงาน หรือห้องสมุดวิทยาลัยฯ
 - 2.4 ก่อการทะเลาะวิวาทภายในมหาวิทยาลัยฯ
 - 2.5 ชักชวนหรือพยายามก่อวาทให้เพื่อนนักศึกษาแตกความสามัคคี
 - 2.6 ขัดคำสั่งอันชอบธรรม หรือกระด้างกระเดื่องต่อครู อาจารย์
 - 2.7 เสพของมีนเมา ในหรือนอกมหาวิทยาลัยฯ
 - 2.8 ประพฤติตนไม่เหมาะสม อันจะเป็นการกระทบกระเทือนถึงชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยฯ เช่น เรื่องชู้สาว ฯลฯ
 - 2.9 เจตนาทำให้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ เสียหาย
 - 2.10 ซัดเขียน หรือทำความสกปรกตามอาคาร บริเวณของมหาวิทยาลัยฯ
 - 2.11 กระทำความผิด หรือประพฤตินไม่เหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความผิด 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 เมื่อพิสูจน์เป็นที่แน่ชัดได้ว่าติดยาเสพติดอย่างร้ายแรง หรือเป็นนักเลงการพนัน
- 4.5 พกหรือใช้อาวุธที่ผิดกฎหมายอย่างร้ายแรง 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 จัดทำแบบบันทึกคำตัดสินและภาคทัณฑ์ 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 ผู้ปกครองของนักศึกษาผู้กระทำความผิด 1 ชุด
 - 2.4 คณะกรรมการ 2 ชุด เพื่อ
 - 2.4.1 ปิดประกาศที่ป้ายของแผนกพัฒนาวิทย์ 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 การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

เพื่ออนุวัติให้เป็นที่ไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2556 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2556 จึงเห็นสมควรกำหนดการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อประโยชน์ต่อการรับรองมาตรฐานคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เพื่อเป็นการประกันคุณภาพการศึกษา และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 13/2559 เมื่อวันที่ 26 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2559 จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” ลงวันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2558

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“วิทยาเขต”	หมายความว่า	เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประกอบด้วยวิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา



		วิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตขอนแก่น และ วิทยาเขตสกลนคร
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน
“คณะ”	หมายความว่า	คณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึง ส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งทำ หน้าที่จัดการเรียนการสอน
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลอีสาน หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และ ให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายใน ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียน การสอน
“คณะกรรมการ ประจำคณะ”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำคณะในมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือคณะกรรมการ ประจำส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าคณะและให้หมายความรวมถึง คณะกรรมการประจำส่วนที่มีฐานะเทียบเท่า คณะ ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอน
“สาขาวิชา”	หมายความว่า	สาขาวิชาที่จัดการเรียนการสอนของคณะ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“หัวหน้าสาขาวิชา”	หมายความว่า	หัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบงานสาขาวิชา ของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายความว่า	อาจารย์ที่คณะในมหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็น ที่ปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาของนักศึกษา



“อาจารย์ผู้สอน”	หมายความว่า	อาจารย์ผู้ทำหน้าที่สอนรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน
“นักศึกษา”	หมายความว่า	ผู้ที่เข้าศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“มาตรฐานวิชาชีพ”	หมายความว่า	ข้อกำหนดสมรรถนะด้านวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา
“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ”	หมายความว่า	การทดสอบความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม ซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

ข้อ 5 หน้าที่ใดในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามประกาศนี้ ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานของวิทยาเขตที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นที่ทำหน้าที่ด้านส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อ 6 นักศึกษาต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร

นักศึกษาจะมีสิทธิ์สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ 7 ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ประกอบด้วย

- (1) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (2) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นกรรมการ
- (3) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ เป็นกรรมการ
- (4) คณบดีที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เป็นกรรมการ
- (5) ผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถานประกอบการในจังหวัดนั้น ๆ หรือ

จังหวัดใกล้เคียง เป็นกรรมการ



(6) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการ

(7) รองผู้อำนวยการงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่เกินสองคนเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ 8 คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) กำหนดนโยบาย หรือแนวปฏิบัติการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ทุกระดับคุณวุฒิการศึกษา เพื่อให้การประเมินมาตรฐานวิชาชีพเป็นระบบเดียวกัน

(2) ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา

(3) กำหนดกรอบและเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพขั้นต่ำในแต่ละประเภทวิชาสาขาวิชา

(4) อำนวยการ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและทบทวนการบริหารจัดการประเมินมาตรฐานวิชาชีพให้มีคุณภาพและมาตรฐาน

(5) รายงานผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานต่อสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย

(6) แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(7) ดำเนินการอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 9 ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาเครื่องมือประเมินมาตรฐานวิชาชีพประกอบด้วย

(1) คณบดีที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เป็นประธานกรรมการ

(2) หัวหน้าสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เป็นรองประธานกรรมการ

(3) ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิด้านการวัดผลและประเมินผล เป็นกรรมการ

(4) ผู้แทนศูนย์ประเมินมาตรฐานวิชาชีพระดับจังหวัด หรืออาชีวศึกษาจังหวัดเป็นกรรมการ

(5) ผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถานประกอบการในจังหวัดนั้น ๆ หรือจังหวัดใกล้เคียง เป็นกรรมการ

(6) ประธานหลักสูตร หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการและเลขานุการแต่ละสาขาวิชา



ข้อ 10 คณะกรรมการพัฒนาเครื่องมือประเมินมาตรฐานวิชาชีพ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) กำหนดสิ่งที่จะประเมินตามมาตรฐานวิชาชีพให้เป็นไปตามสมรรถนะวิชาชีพในแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา ตามหลักสูตรแต่ละระดับ โดยร่วมกันพิจารณาเลือกประเภทและชนิดของเครื่องมือที่ใช้ประเมินให้เหมาะสม

(2) พัฒนาเครื่องมือและเกณฑ์การให้คะแนน ดำเนินการสร้างเครื่องมือและเกณฑ์การให้คะแนนที่สอดคล้องกับน้ำหนักและความสำคัญตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตรนำเครื่องมือและเกณฑ์การให้คะแนนที่สร้างไปทดลองใช้ และนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาเครื่องมือประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามกระบวนการของการพัฒนาเครื่องมือ เพื่อให้ได้เครื่องมือประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพที่สุด

(3) จัดทำเครื่องมือประเมินมาตรฐานวิชาชีพไว้เป็นส่วนกลาง

ข้อ 11 ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพระดับคณะประเภทวิชา สาขาวิชา ประกอบด้วย

(1) คณบดี เป็นประธานกรรมการ

(2) รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย เป็นรองประธานกรรมการ

(3) หัวหน้าสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เป็นกรรมการ

(4) ผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ จำนวนตามความเหมาะสม เป็นกรรมการ

(5) ประธานหลักสูตร หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการและเลขานุการแต่ละสาขาวิชา

ข้อ 12 คณะกรรมการดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ต้องมีการประสานงานเพื่อรับนโยบายนำไปสู่การปฏิบัติ และมีอำนาจ หน้าที่ ดังนี้

(1) วางแผน จัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ประกอบการประเมินอื่นๆ ไว้ก่อนล่วงหน้าอย่างเหมาะสม โดยทำการสำรวจภายในมหาวิทยาลัยว่าเปิดสอน ประเภทวิชาสาขาวิชาใด จำนวนนักศึกษาที่ต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(2) กำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมิน พร้อมแจ้งให้ผู้เข้ารับการประเมินทราบล่วงหน้าเพื่อเตรียมตัวก่อนเข้ารับการประเมิน

(3) จัดประชุมชี้แจงขั้นตอนวิธีการดำเนินการประเมินแก่อาจารย์ผู้สอน ผู้มีส่วนร่วมทุกท่าน

(4) จัดการประเมิน สรุปและรายงานผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพในแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา ต่อคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อสิ้นสุดการประเมิน



ทั้งนี้ ช่วงเวลาที่จัดการประเมินสามารถดำเนินการได้ทั้งสองภาคการศึกษา และสามารถจัดการประเมินได้มากกว่าหนึ่งครั้งต่อภาคการศึกษา โดยอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

วันอนุมัติวุฒิบัตรผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามหลักสูตร ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำคณะประชุมพิจารณาอนุมัติผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(5) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ หรืออธิการบดีมอบหมาย ข้อ 13 เกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ แบ่งตามหลักสูตรแต่ละระดับดังนี้

(1) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) คือ

ภาคทฤษฎีต้องทำคะแนนได้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 ของคะแนนเต็ม

ภาคปฏิบัติต้องทำคะแนนได้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม

เมื่อนำคะแนนทั้งสองภาคมารวมกันต้องทำคะแนนได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม

ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกัน จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(2) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) คือ

ภาคทฤษฎีต้องทำคะแนนได้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม

ภาคปฏิบัติต้องทำคะแนนได้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม

เมื่อนำคะแนนทั้งสองภาคมารวมกันต้องทำคะแนนได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม

ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกัน จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

ข้อ 14 การประเมินมาตรฐานวิชาชีพให้ระดับผลการประเมิน ดังนี้

ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินผ่านเกณฑ์

ไม่ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

ข้อ 15 ให้คณะเก็บรักษาสำเนาเครื่องมือประเมินมาตรฐานวิชาชีพ กระจายคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการศึกษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา

ข้อ 16 ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการดังนี้

(1) บันทึกผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพไว้ในระบบแสดงผลการศึกษา ดังนี้

ภาษาไทย “ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ”

ภาษาอังกฤษ “Passed the evaluation of professional standards”

(2) จัดทำวุฒิบัตร การสอบผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ตามแบบที่กำหนดท้ายประกาศนี้



- (3) มอบวุฒิบัตร พร้อมระเบียบแสดงผลการศึกษา ให้นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา
- (4) จัดทำรายละเอียดการพัฒนาเครื่องมือประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
- (5) จัดเก็บต้นฉบับเครื่องมือประเมินมาตรฐานวิชาชีพไว้เป็นส่วนกลาง
- (6) จัดทำ ทบทวนและปรับปรุงรายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินการประเมินมาตรฐาน

วิชาชีพ

ข้อ 17 การทำสำเนาวุฒิบัตร จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ ตามเอกสารต้นฉบับแล้วให้เขียน หรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ด้านหลังวุฒิบัตร

ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมวัน เดือนปีที่ออกสำเนา

ข้อ 18 การดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ให้ปฏิบัติตามที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด หากมีปัญหาในทางปฏิบัติให้ใช้หลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในระดับและประเภทวิชาที่ใกล้เคียงกันเป็นหลัก

ข้อ 19 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 27 มกราคม พ.ศ.2560

(ลงชื่อ) สุรเกียรติ์ เสถียรไทย

(ศาสตราจารย์ (พิเศษ) 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 จึงให้ออกประกาศ ไว้ดังนี้

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 และชำระเงินครบภาคเรียนตามแผนการเรียนแล้วแต่ยังมีรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนอีก 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 ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา 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. 2561

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศ เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญา พ.ศ. 2549 ประกอบกับ มติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 12/2560 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2560 จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554

ข้อ 4 ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เรียกเก็บตามหลักสูตรดังนี้

4.1 หลักสูตรระดับปริญญาตรี ภาคปกติ

4.1.1 หลักสูตรศิลปบัณฑิต หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต และหลักสูตรบัญชีบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติเหมาะจ่าย	ภาคการศึกษาละ	7,150 บาท
ภาคฤดูร้อนเหมาะจ่าย	ภาคการศึกษาละ	2,800 บาท



4.1.2 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	ภาคการศึกษา	8,650	บาท
ภาคฤดูร้อน	ภาคการศึกษา	3,000	บาท

4.1.3 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต
และหลักสูตรการแพทย์แผนไทยบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	ภาคการศึกษา	10,150	บาท
ภาคฤดูร้อน	ภาคการศึกษา	3,500	บาท

4.2 หลักสูตรระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ

4.2.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต และหลักสูตรบัญชีบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	ภาคการศึกษา	12,000	บาท
ภาคฤดูร้อน	ภาคการศึกษา	4,000	บาท

4.2.2 หลักสูตรศิลปบัณฑิต หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิตและหลักสูตร
ศิลปศาสตรบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	ภาคการศึกษา	15,000	บาท
ภาคฤดูร้อน	ภาคการศึกษา	4,000	บาท

4.2.3 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	ภาคการศึกษา	20,000	บาท
ภาคฤดูร้อน	ภาคการศึกษา	7,000	บาท

4.2.4 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต
และหลักสูตรการแพทย์แผนไทยบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	ภาคการศึกษา	23,000	บาท
ภาคฤดูร้อน	ภาคการศึกษา	8,000	บาท

4.3 ค่าธรรมเนียมการศึกษารายภาคตามข้อ 4.1 และ 4.2 ประกอบด้วยรายการ
ดังต่อไปนี้

4.3.1 ค่าบำรุงห้องสมุด	200	บาท
4.3.2 ค่าใช้คอมพิวเตอร์และบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	200	บาท
4.3.3 ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาและกิจกรรมกีฬา	300	บาท



ข้อ 5 ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่เก็บครั้งเดียวแรกเข้า 1,000 บาท ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

5.1	ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่	200	บาท
5.2	ค่าปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	350	บาท
5.3	ค่าตรวจโรคและเอ็กซเรย์	200	บาท
5.4	ค่าทำบัตรนักศึกษาแรกจำนวน 1 ใบ	100	บาท
5.5	ค่าคู่มือนักศึกษา	150	บาท

ข้อ 6 ค่าประกันของเสียหายเก็บครั้งเดียวแรกเข้า 1,000 บาท

ข้อ 7 ในกรณีที่นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินครบหน่วยกิตตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว แต่ยังมีรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนเรียนอีก ให้เรียกเก็บดังนี้

7.1	ภาคปกติเหมาจ่าย	ภาคการศึกษาละ	2,000	บาท
7.2	ภาคสมทบเหมาจ่าย	ภาคการศึกษาละ	3,000	บาท

ส่วนภาคฤดูร้อนให้เหมาจ่าย ตามข้อ 4.1 หรือ 4.2

ข้อ 8 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกงานหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพในภาคฤดูร้อน

8.1	ภาคปกติเหมาจ่าย	ภาคการศึกษาละ	2,000	บาท
8.2	ภาคสมทบเหมาจ่าย	ภาคการศึกษาละ	3,000	บาท

ข้อ 9 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาหรือวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูหรือรายวิชาที่คล้ายคลึงกันที่ลงทะเบียนเพียงรายวิชาเดียวในภาคเรียนปกติเหมาจ่าย 7,500 บาท

ข้อ 10 ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ให้เรียกเก็บเพิ่มตามรายการและอัตราดังต่อไปนี้

10.1	ค่าสมัครสอบคัดเลือก	300	บาท
10.2	ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนด วันละ 50 บาท แต่ไม่เกิน 500 บาท		

(ไม่นับวันหยุดราชการ)

10.3	ค่าเพิ่ม-ลด รายวิชา	ครั้งละ	50	บาท
10.4	ค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	300	บาท
10.5	ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่	ครั้งละ	300	บาท
10.6	ค่าสอบพิเศษ	หน่วยกิตละ	30	บาท
10.7	ค่าใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	ฉบับละ	50	บาท
10.8	ค่าใบรับรอง	ฉบับละ	50	บาท
10.9	ค่ารับรองคำอธิบายรายวิชา	ครั้งละ	50	บาท
10.10	ค่าใบรับรองรายวิชาในหลักสูตร	ฉบับละ	50	บาท



10.11 ค่าใบรับรองสำเร็จการศึกษา	ฉบับละ	100 บาท
10.12 ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา		
ก) ค่าทำบัตรนักศึกษาแบบธรรมดา	ใบละ	100 บาท
ข) ค่าทำบัตรนักศึกษาแบบสมาร์ทการ์ด	ใบละ	200 บาท
ทั้งนี้นักศึกษาสามารถเลือกรูปแบบการทำบัตรนักศึกษาได้ตามความสมัครใจของแต่ละบุคคล		
10.13 ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	ครั้งละ	1,000 บาท

ข้อ 11 นักศึกษาที่ชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ 4 ครบถ้วนแล้ว มีสิทธิ์ได้รับการบริการตามรายการต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ เพิ่มอีก ยกเว้นค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ในข้อ 10 ให้จ่ายตามอัตราที่กำหนด

ข้อ 12 ค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าลงทะเบียนเรียน ที่ชำระแล้วตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะเรียกคืนไม่ได้ ยกเว้นในกรณีที่นักศึกษาขอลาพักการศึกษาภายใน 2 สัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้มีสิทธิ์ได้รับเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาคืนเต็มจำนวน

ข้อ 13 ค่าประกันของเสียหายตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6 นักศึกษาจะได้รับเงินคืนเต็มจำนวนโดยไม่รวมดอกเบี่ย เมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ทั้งนี้จะต้องไม่มีรายงานของเสียหายในระหว่างที่เป็นนักศึกษาอยู่

หากมีรายงานของเสียหาย นักศึกษาจะต้องถูกหักค่าประกันของเสียในราคาประเมินตามความเป็นจริงและถ้าราคาประเมินสูงกว่าจำนวนเงินประกันของเสียหาย นักศึกษาจะต้องชำระเงินเพิ่มให้ครบตามราคาประเมินนั้น

ข้อ 14 นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2561 ให้ใช้ระเบียบหรือประกาศเดิมที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา ยกเว้นข้อ 10 ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ให้ใช้ตามประกาศนี้

ข้อ 15 ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้และมีอำนาจออกประกาศเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวปฏิบัติซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 เดือน มกราคม พ.ศ. 2561

(ลงชื่อ) วิโรจน์ ลิ้มไขแสง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การกำหนดชั่วโมงกิจกรรมในตารางเรียน

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีการจัดโครงสร้างการบริหารกิจกรรมนักศึกษา ในรูปของสภานักศึกษา องค์กรนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา มีการจัดกิจกรรมผ่านชมรมต่างๆ จำนวนมาก แต่การจัดกิจกรรมของนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากไม่มีชั่วโมงกิจกรรม ในตารางเรียน โดยเฉพาะตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 มหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้นักศึกษาที่จะสำเร็จ การศึกษา จะต้องผ่านกิจกรรมครบจำนวนหน่วยกิจกรรม ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กองพัฒนา นักศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรจัดชั่วโมงกิจกรรมให้นักศึกษาสัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง เพื่อให้ นักศึกษา มีเวลาว่างในการเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งอาจารย์และนักศึกษามีเวลาตรงกัน สามารถจัดกิจกรรม หรือประชุมร่วมกันได้อย่างพร้อมเพรียง

อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา 24 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การกำหนดชั่วโมงกิจกรรมในตารางเรียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กำหนดให้ ทุกคณะ / สาขาวิชา ทั้งที่ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และวิทยาเขตจัดชั่วโมงกิจกรรมในตารางเรียน ทุกวันพุธ ระหว่างเวลา 15.00 - 17.00 น.
2. ห้ามมิให้มีการจัดการเรียนการสอนใดๆ ในชั่วโมงกิจกรรมที่กำหนด เพื่อให้ นักศึกษา สามารถร่วมกิจกรรมได้โดยไม่กระทบต่อการเรียน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 24 พฤษภาคม 2556

(ลงชื่อ) วิโรจน์ ลิ่มไชแสง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ่มไชแสง)

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. เพื่อฝึกนักศึกษาให้รู้จักการอยู่ร่วมกัน 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

อัตราค่าไฟฟ้างวดหน้าตามข้อ 1.2.2 และอัตราค่าประกันของเสียหายตามข้อ 1.3 นักศึกษาจะได้รับคืนต่อนักศึกษาใช้ไฟฟ้าไม่เกินกว่าที่จัดเก็บล่วงหน้า และไม่ทำวัสดุอุปกรณ์เสียหายรวมทั้งไม่มีภาระหนี้สินใดๆ กับหอพักนักศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะได้รับคืนเมื่อนักศึกษาคืนห้องพักตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1/2558 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2558

(ลงชื่อ) วิโรจน์ ลิ้มไขแสง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

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 ให้ถ่ายโอนผลการเรียนที่ได้ศึกษามาแล้วทั้งหมดในขณะเดิมายังคณะใหม่ เพื่อนำมาคำนวณหาค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ 7. การย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้รับการเปลี่ยนรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่เรียบร้อยแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤษภาคม 2555

(ลงชื่อ) วินิจ โชติสว่าง
(รองศาสตราจารย์วินิจ โชติสว่าง)
รักษาราชการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

เรื่อง การให้บริการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงประกาศสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การให้บริการคอมพิวเตอร์พกพา และอุปกรณ์ประกอบ เพื่อให้การบริหาร และการบริการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ ของแผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ.2548 ประกอบกับข้อ 5 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยบริการวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ.2553 จึงออกประกาศ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การให้บริการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่องการให้บริการคอมพิวเตอร์พกพา และอุปกรณ์ประกอบ ประกาศ ณ วันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ.2555

บรรดาประกาศ หรือ คำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า คอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา

“ผู้ยืม” หมายถึง นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก ที่เป็นคณะกรรมการอื่นใดในมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ผู้ยืมทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

5.1 ผู้ยืมจะต้องเป็นผู้ใช้งานทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะไม่เปลี่ยน โอนการยืมให้กับผู้อื่น หรือให้ผู้อื่นยืมใช้งานตลอดเวลาการยืมและผู้ยืมต้องดูแล รักษาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในสภาพปกติ



5.2 เมื่อเกิดปัญหาผิดปกติกับทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ยืมต้องรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ทันที

5.3 หลังการส่งคืน เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ หากเกิดความชำรุดหรือสูญหาย ผู้ยืมต้องรับผิดชอบตามข้อ 18 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ.2553

5.4 ถ้าทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ ที่ผู้ยืมได้ยืมไป เกิดการสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถใช้งานได้ และหรือค้างค่าปรับ ซึ่งเกิดจากการไม่ส่งคืนตามกำหนด หากยังไม่ชดใช้ หรือ ฝ่าฝืนไม่รับผิดชอบตาม ข้อ 18 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ.2553 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะดำเนินการตามข้อ 18 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ.2553 ต่อไป

5.5 ผู้ยืมต้องไม่ติดตั้งซอฟต์แวร์ใดๆ ไว้ในทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ ไม่เปลี่ยนแปลงระบบหรือกระทำการใด ๆ ที่มีผลต่ออุปกรณ์ภายในทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

5.6 ผู้ยืมต้องไม่เก็บข้อมูลไว้ในทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้องเข้าใจในข้อชี้แจงที่ว่าข้อมูลที่เก็บไว้จะถูกลบไปเมื่อปิดเครื่อง และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายของข้อมูลหรือสื่อต่าง ๆ ที่ผู้ยืมนำมาใช้งาน

5.7 เงื่อนไขการยืม

5.7.1 ระยะเวลาในการยืม ให้ยืมได้ครั้งละ 3 ชั่วโมง/เครื่อง/คน และสามารถยืมต่อผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (OPAC) หรือที่แผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองชั้น 5 อาคาร 12 B หรืออุทยานศูนย์แห่งการเรียนรู้ ชั้น 2 อาคาร 12 C ได้ 1 ครั้ง ก่อนหมดเวลาในการยืม 30 นาที

หากพ้นกำหนดระยะเวลาการยืมตามวรรคหนึ่ง ถ้าไม่เกิน 30 นาที ผู้ยืมจะต้องเสียค่าปรับ 50 บาท หากเกิน 30 นาทีขึ้นไปให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง และต้องเสียค่าปรับชั่วโมงละ 100 บาท

5.7.2 การใช้บริการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ชนิดคอมพิวเตอร์พกพา สามารถใช้ได้เฉพาะในอาคาร 12 B เท่านั้นและการใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ชนิดเครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์สามารถใช้ได้เฉพาะในอุทยานศูนย์แห่งการเรียนรู้ (CL-Park) เท่านั้น ห้ามออกภายนอกอาคารโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะถูกปรับปรับสิทธิ์ในการยืม 1 ภาคการศึกษา

5.7.3 ผู้ยืมจะต้องทำการยืมก่อนเวลาปิดทำการของสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย 2 ชั่วโมง

ข้อ 6 ให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือว่าคำวินิจฉัยชี้ขาดนี้เป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ.2557

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญญา สัจจมานนท์)

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 ปรินต์นิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์วารสาร และนิตยสาร สมาชิกผู้ยืมต้องขดใช้ เป็นจำนวนเงิน 2 เท่าของจำนวนหน้าของทรัพยากรสารสนเทศนั้น



หากไม่ปรากฏจำนวนหน้าต้องชดใช้เป็นเงินจำนวน 500 บาท พร้อมทั้งชำระค่าเสียหายเป็นเงินจำนวน 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) ธีฎภัค สังฆมานนท์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีฎภัค สังฆมานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การยืมทรัพยากรสารสนเทศ

โดยเป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่องการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

เพื่อให้การบริหาร และการบริการทรัพยากรสารสนเทศของแผนกงานห้องสมุด และแผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นไปตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2548 ประกอบกับข้อ 5 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2553 จึงออกประกาศ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การยืมทรัพยากรสารสนเทศ”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การยืมทรัพยากรสารสนเทศ ประกาศ ณ วันที่ 17 ธันวาคม 2553

บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน



ข้อ 4 ผู้ยื่นทรัพยากรสารสนเทศ จะต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

รายการ	สมาชิกภายใน				สมาชิกสมทบ
	อาจารย์/ กรรมการสภา/ กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิฯ	เจ้าหน้าที่	นักศึกษา		
			ปวส.-ป.ตรี	ป.โท-ป.เอก	
4.1 กำหนดการทำ บัตรสมาชิก/ ค่าธรรมเนียม	ตลอดปี/ไม่ต้องชำระ		ตลอดปี/แสดงใบเสร็จค่าธรรมเนียม การศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ		ตลอดปี/ 500 บาทต่อปี
4.2 เงื่อนไขการยืม	แสดงบัตรสมาชิกของตนเอง				
4.3 สิทธิการยืม					
4.3.1 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% ของราคา ทรัพยากรที่ยืม ทั้งหมด
4.3.2 หนังสือ สารคดี	3 เล่ม/ 10 วัน	2 เล่ม/ 7 วัน	2 เล่ม/ 7 วัน	3 เล่ม/ 7 วัน	ให้บริการเฉพาะ ภายในสำนักฯ
4.3.3 วิทยานิพนธ์	2 เล่ม/ 3 วัน	2 เล่ม/ 3 วัน	2 เล่ม/ 3 วัน	2 เล่ม/ 3 วัน	ให้บริการเฉพาะ ภายในสำนักฯ
4.3.4 วัสดุไมติพิมพ์	3 รายการ/ 3 วัน	3 รายการ/3 วัน	ให้บริการเฉพาะภายในสำนักฯ		ให้บริการเฉพาะ ภายในสำนักฯ

4.4 ห้ามผู้ยืมกระทำการละเมิดลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รักษาการตามประกาศนี้
ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือว่าคำวินิจฉัยชี้ขาดเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2557

(ลงชื่อ) ธีญภัค สังฆมานนท์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีญภัค สังฆมานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง นโยบายคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่ และการจัด “เขตสูบบุหรี่”

ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 19) พ.ศ.2553 ลง ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2553 เรื่อง กำหนดชื่อหรือประเภทของสถานที่สาธารณะที่ให้มีการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ และกำหนดส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดของสถานที่สาธารณะดังกล่าวเป็นเขตสูบบุหรี่ หรือเขตปลอดบุหรี่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ.2535 กำหนดให้มหาวิทยาลัยเป็นสถานที่ที่ให้มีการคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง นโยบายคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่ และการจัด “เขตสูบบุหรี่” ดังนี้

1. สถานที่ส่วนที่เป็น “อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง” ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา เป็นสถานที่สาธารณะที่ให้มีการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ โดยกำหนดให้ทุกอาคารในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา เป็นเขตปลอดบุหรี่ทั้งหมด
2. สถานที่นอกเหนือจากพื้นที่ส่วนที่เป็นอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ 1. สามารถจัด “เขตสูบบุหรี่” เป็นการเฉพาะได้
3. สภาพและลักษณะเขตปลอดบุหรี่ต้องเป็นดังนี้
 - 3.1 ติดสัญลักษณ์เขตปลอดบุหรี่ปูรูปแบบตามหลักเกณฑ์ หรือมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด โดยติดไว้ตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน และครอบคลุมทั่วทั้งบริเวณ
 - 3.2 ไม่มีอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสูบบุหรี่
 - 3.3 ไม่มีการสูบบุหรี่
4. การจัดให้มีเขตสูบบุหรี่ต้องเป็นดังนี้
 - 4.1 ต้องไม่อยู่บริเวณทางเข้า - ออก
 - 4.2 ต้องไม่ประเจิดประเจ้อ
 - 4.3 ไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น
 - 4.4 มีการประชาสัมพันธ์ หรือรณรงค์ให้เกิดแรงจูงใจในการลด ละ เลิก สูบบุหรี่



5. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ไม่รับการสนับสนุนใดๆ จากผู้ประกอบการหรือบริษัทผู้ถือหุ้น รวมทั้งรูปแบบการดำเนินกิจกรรมของผู้ประกอบธุรกิจยาสูบ
6. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ตรวจตราเฝ้าระวังบุคลากร และนักศึกษาที่ฝ่าฝืนสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป
7. ผู้เข้ามาภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ.2535 ห้ามสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่
8. อาจารย์ประจำวิชาทุกรายวิชาสอดแทรกความรู้ หรือจัดการเรียนการสอนให้ความรู้เกี่ยวกับโทษ พิษภัยบุหรี่ และแจ้งให้นักศึกษาทราบถึงนโยบายมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา เป็นเขตปลอดบุหรี่
9. หน่วยงานทุกหน่วยงาน หากพบผู้มีปัญหาสุขภาพในด้านร่างกาย จิตใจจากการบริโภคยาสูบและต้องการความช่วยเหลือ ให้ประสานงานที่แผนกงานพยาบาลและการประกันสุขภาพงานบริการ สวัสดิการนักศึกษาและสุขภาพอนามัย กองพัฒนานักศึกษา เพื่อส่งเข้ารับการรักษาที่สถานบริการสาธารณสุขต่อไป

จึงประกาศเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 15 กันยายน 2558

(ลงชื่อ) วิโรจน์ ลิ้มไขแสง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง บทลงโทษผู้ที่สูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่ และการจัดเขตสูบบุหรี่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 19) พ.ศ.2553 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2553 เรื่อง กำหนดชื่อหรือประเภทของสถานที่สาธารณะที่ห้ามการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ และกำหนดส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดของสถานที่สาธารณะดังกล่าว เป็นเขตสูบบุหรี่ หรือเขตปลอดบุหรี่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. 2535 ซึ่งกำหนดให้มหาวิทยาลัยเป็นสถานที่ที่ห้ามการคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง บทลงโทษผู้ที่สูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง บทลงโทษผู้ที่สูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ เมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับถัดจากวันประกาศเป็นต้น

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“บุคลากร”	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“บุคลากรนอก”	หมายความว่า	บุคคลใดซึ่งมิใช่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้าง และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง”	หมายความว่า	สถานที่ส่วนที่เป็นอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
“บุหรี”	หมายความว่า	บุหรีชิการ์ บุหรีอื่น ยาเส้นหรือยาเส้นปรุงรส ตามกฎหมายว่าด้วยยาสูบ
“สูบบุหรี”	หมายความว่า	การกระทำใดๆ ซึ่งมีผลทำให้เกิดควันจากการเผาไหม้ของบุหรี
“เขตปลอดบุหรี”	หมายความว่า	บริเวณที่ห้ามมิให้มีการสูบบุหรี
“เขตสูบบุหรี”	หมายความว่า	บริเวณที่ให้มีการสูบบุหรีได้

ข้อ 4 อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นสถานที่เขตปลอดบุหรี

ข้อ 5 สถานที่นอกเหนือจากพื้นที่ส่วนที่เป็นอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นพื้นที่ที่สามารถสูบบุหรีได้ ต้องเป็นพื้นที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นเขตสูบบุหรีเท่านั้น

ข้อ 6 บุคลากรที่ฝ่าฝืนสูบบุหรีในเขตปลอดบุหรี ให้หน่วยงานต้นสังกัด หรือมหาวิทยาลัย มีหนังสือตักเตือนบุคลากรผู้ฝ่าฝืน หากบุคลากรรายดังกล่าวยังมีการฝ่าฝืนสูบบุหรีในเขตปลอดบุหรี ให้หน่วยงานต้นสังกัด หรือมหาวิทยาลัยแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจให้เปรียบเทียบปรับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี พ.ศ.2535

ข้อ 7 นักศึกษาที่ฝ่าฝืนสูบบุหรีในเขตปลอดบุหรี ให้พิจารณาโทษตามลำดับดังต่อไปนี้

7.1 ในกรณีที่มีการกระทำความผิดครั้งแรก ให้ลงโทษภาคทัณฑ์โดยบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

7.2 ในกรณีที่มีการกระทำความผิดครั้งที่สอง ให้ลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน พร้อมกับแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ

7.3 ในกรณีที่มีการกระทำความผิดครั้งที่สาม ให้ลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ 10 คะแนน พร้อมกับแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ



7.4 ในกรณีที่มีการกระทำความผิดเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 7.1 ถึงข้อ 7.3 ให้มหาวิทยาลัยแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจให้เปรียบเทียบปรับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. 2535

ข้อ 8 บุคคลภายนอกที่เข้ามาภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย และสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ ให้บุคลากร หรือนักศึกษาที่พบเห็นแล้วแต่กรณี แจ้งให้บุคคลภายนอกนั้นหยุดสูบบุหรี่ หรือแจ้งให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแจ้งให้บุคคลภายนอกนั้นหยุดสูบบุหรี่ ถ้าบุคคลภายนอกยังฝ่าฝืนสูบบุหรี่หลังจากได้รับแจ้งดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจให้เปรียบเทียบปรับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ.2535

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2559

(ลงชื่อ) วิโรจน์ ลิ้มไขแสง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ส่วนที่ 3

ข้อมูลคณะ และ
หลักสูตรที่เปิดสอน

วิทยาลัย
นวัตกรรมการวิชาชีพ



กำเนียบผู้บรหการ วิทยาลัยนวัตกรรมวิชาชีฬ



อาจารย์กำปนาท ถ่ายสูงเนิน
หัวหน้าวิทยาลัยนวัตกรรมวิชาชีฬ



อาจารย์กำปนาท ถ่ายสูงเนิน
หัวหน้าแผนกงานวิชาการ



อาจารย์ภูมิจพัฒน นวจินตกาญจน์
หัวหน้าแผนกงานแผนและการประกันคุณภาพ



อาจารย์อำพล ทันไชย
หัวหน้าแผนกงานบริหารงานทั่วไป



อาจารย์รฐกฤษ ธนพิทชัย
หัวหน้าแผนกงานพัฒนานักศึกษา



วิทยาลัยนวัตกรรมการศึกษา



ที่ตั้ง : อาคาร 16

ติดต่อ :

Web : www.cis.rmuti.ac.th

Tel : 0-4423-3000 ต่อ 5011 – 5013, 5015 - 5019

Fax : -

ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. สำนักงานวิทยาลัย

สำนักงานวิทยาลัย เป็นหน่วยงานสนับสนุนของวิทยาลัย มีภารกิจในด้านการจัดการเรียนการสอน งานด้านธุรการ งานด้านการจัดทำแผน งบประมาณ ระบบบริหารคุณภาพการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา และงานด้านกิจการนักศึกษา เพื่ออำนวยความสะดวกแก่อาจารย์และนักศึกษา ด้วยความรับผิดชอบและการบริการที่มีคุณภาพ บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ ทุกคนมีส่วนร่วมในการศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน มีการประเมินผลงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น



พัฒนาระบบการบริการทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนอำนวยความสะดวกในด้าน การเรียนการสอน การสร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ การบริการวิชาการและวิชาชีพ การทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อมุ่งสู่การประกันคุณภาพ โดยการนำและติดตามผลอย่างใกล้ชิดของ ผู้บริหารทุกระดับ

2. แผนกงานบริหารงานทั่วไป

ให้บริการงานสำนักงานวิทยาลัย และดูแลงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

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

3. แผนกงานแผนและการประกันคุณภาพ

- งานด้านนโยบายและแผนหน่วยงาน
- งานด้านคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- งานด้านงบประมาณและติดตามประเมินผล

4. แผนกงานพัฒนานักศึกษา

- งานด้านกิจกรรมนักศึกษา
- งานด้านกิจการนักศึกษา
- งานด้านแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์

5. แผนกงานวิชาการ

- งานด้านทะเบียนและประเมินผลการศึกษา
- งานด้านการฝึกงาน
- งานด้านพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการศึกษา
- งานด้านวิจัยและบริการวิชาการ
- งานด้านโสตทัศนศึกษา



หลักสูตรที่เปิดสอนใน วิทยาลัยนวัตกรรมการวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2556

1. สาขาวิชาการบัญชี

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ศรีณัฏธ์พร	รักษาพงษ์
อาจารย์มนชกาล	พงษ์เกษม
อาจารย์ดวงกมล	ยังให้ผล

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

โปรแกรมวิชาการบัญชี สามารถประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา พนักงานบัญชี รับทำบัญชี บริษัทผู้ตรวจสอบบัญชี เจ้าหน้าที่บัญชี นักบัญชี เจ้าของกิจการ ที่ปรึกษาด้านการเงินและบัญชี นอกจากนี้ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาทางการบัญชีสามารถโยกย้ายไปรับตำแหน่งในฝ่ายอื่นๆ ได้เกือบทุกสายงานธุรกิจ เช่น การเงิน การตลาด การบริหารบุคคล การจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศ ฯลฯ และอื่นๆ

2. สาขาวิชาการตลาด

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ภูมิพัฒน์	นวจินดากาญจน์
อาจารย์รัฐกฤษ	ธนพิทชัย
อาจารย์ไวนัริตาร์	อินทรพิทักษ์

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

โปรแกรมวิชาการตลาด มีทางเลือกหลากหลายสำหรับการทำงาน โดยครอบคลุม หน้าที่งานทางธุรกิจทุกด้าน อาทิ ทรัพยากรมนุษย์ การตลาด การเงิน ภายในองค์กร หรือแม้แต่เป็นผู้ประกอบการเอง



3. สาขาวิชาการเงิน

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์คำพู่	โรจนวงศ์
อาจารย์จิราพร	จิระชีวี
อาจารย์จิราพัชร	จิवालักษณ์

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

โปรแกรมวิชาการเงิน สามารถประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา ได้แก่ การประกอบธุรกิจส่วนตัวหรือทำงานในสถาบันการเงินต่างๆ ได้แก่ ธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารพาณิชย์ บริษัทเงินทุนและหลักทรัพย์ บริษัทประกันภัย สถาบันการเงินเฉพาะด้านต่างๆ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลาดสินค้าเกษตรล่วงหน้าแห่งประเทศไทย ตลาดอนุพันธ์ทางการเงิน ตลอดจนธุรกิจการผลิตการค้าและบริการทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ สำหรับงานที่สามารถทำได้ในธุรกิจต่างๆ เหล่านี้คือ เจ้าหน้าที่การเงิน นักวิเคราะห์และวางแผนทางการเงิน นักวิเคราะห์การลงทุนและโครงการ เจ้าหน้าที่สินเชื่อ ได้ทั้งในธุรกิจเอกชน รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานราชการ ตลอดจนองค์กรการกุศลและองค์กรระหว่างประเทศต่างๆ

4. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์นงลักษณ์	อันทะเดช
อาจารย์เพ็ญศิริ	ลีตระกูล
อาจารย์กฤษณพล	เกิดทองคำ

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

โปรแกรมวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สามารถประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา ได้แก่ พนักงานภาครัฐ, นักวิเคราะห์ระบบ, โปรแกรมเมอร์, พนักงานบริษัท, เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์, เจ้าของธุรกิจด้านคอมพิวเตอร์, นักพัฒนาเว็บไซต์, นักออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และอื่นๆ ต่างๆ



5. สาขาวิชาช่างโยธา

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์กัญญารัตน์	แสงศุภวรรณ
อาจารย์ณัฐพล	ฐาตุจิรวงศ์กุล
อาจารย์พงษ์ศรีช	โรจน์ตระกูล

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

โปรแกรมวิชาช่างโยธา สามารถประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา ได้แก่ รับราชการตามหน่วยงานของรัฐวิศวกรรมโยธา วิศวกรออกแบบโครงสร้าง ประมาณราคาก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้างทางวิศวกรรมโยธา นักวิจัยและพัฒนาด้านวิศวกรรมโยธา นักวิชาการ

6. สาขาวิชาช่างไฟฟ้า

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์เกรียงกมล	มงคลเมือง
อาจารย์ศิริชัย	ลาภาสระน้อย
อาจารย์ฉันทยวรา	อันอาตมงาม

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

โปรแกรมวิชาช่างไฟฟ้า สามารถประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา ได้แก่ รับราชการและ รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน ธุรกิจส่วนตัว ประกอบอาชีพอิสระ (ของตนเอง) เข้าสู่โรงงานอุตสาหกรรม สามารถหารายได้ระหว่างเรียน มีรายได้สูง และสามารถเรียนต่อจนถึงระดับปริญญาในสถาบันการศึกษาทั้งของรัฐบาลและเอกชน

7. สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์อนันท์	เกสูงเนิน
อาจารย์อัคร์	ศรีเนตร
อาจารย์ภากร	นาคศรี



อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

โปรแกรมวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ สามารถประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา ได้แก่ รับราชการ และรัฐวิสาหกิจ เข้าสู่โรงงานอุตสาหกรรม ช่างควบคุมเครื่องจักร ในงานอุตสาหกรรม ช่างเทคนิคยานยนต์ระบบสื่อสารสารสนเทศ ช่างคอมพิวเตอร์ ประกอบอาชีพส่วนตัว เช่น จำหน่ายและบริการตรวจซ่อม ติดตั้ง อุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ช่อมคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์มือถือ และสามารถเรียนต่อจนถึงระดับปริญญา ในสถาบันการศึกษาทั้งของรัฐบาลและเอกชน

8. สาขาวิชาช่างจักรกลหนัก

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ไพรัชต์	ดิฐคุณารักษ์กุล
อาจารย์ราชพล	ไชยพันธ์
อาจารย์ไพลิน	หาญขุนทด

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

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

9. สาขาวิชาช่างยนต์

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์อำพล	ทันไชย
อาจารย์ธนโชติ	ศิริรักษ์
อาจารย์พงศ์สวัสดิ์	สายสุพรรณ



อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

โปรแกรมวิชาช่างยนต์ ประกอบอาชีพรับราชการ (ครู ทหาร ตำรวจ ช่างควบคุม) โรงงานอุตสาหกรรม ประกอบรถยนต์ ประกอบจักรยานยนต์ โรงงานผลิตอะไหล่รถยนต์ โรงงานปิโตรเคมี ประกอบอาชีพอิสระ ช่างซ่อมเครื่องยนต์ ช่างซ่อมจักรยานยนต์ ช่างซ่อมแอร์รถยนต์ ช่างซ่อมเครื่องล่าง ช่างเทคนิค ตามศูนย์บริการรถยนต์พนักงานขาย พนักงานขับรถ และสามารถศึกษาต่อจนถึงระดับปริญญาเอกในสถาบันการศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน

10. สาขาวิชาช่างโลหะ

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ชานนท์	บุญนัท
อาจารย์สมบัติ	น้อยมิ่ง
อาจารย์สมหมาย	ธรรมประโคน

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

โปรแกรมวิชาช่างโลหะ สามารถประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา ได้แก่ รับราชการตามหน่วยงานของรัฐ เข้าสู่โรงงานอุตสาหกรรม เป็นพนักงาน ช่างซ่อมบำรุงโรงงานอุตสาหกรรม โรงผลิตและประกอบรถยนต์ ช่างเชื่อมท่ออุตสาหกรรม ท่อส่งน้ำมัน ท่อส่ง ก๊าซ การออกแบบประกอบอาชีพอิสระ ช่างเขียนแบบด้วยคอมพิวเตอร์งานผลิตภัณฑ์โลหะ ของชำร่วย การตกแต่งอาคารบ้านเรือน งานโครงสร้างโลหะ และศึกษาต่อในระดับที่สูงได้ จนถึงระดับปริญญาในสถาบันการศึกษาทั้งของรัฐบาลและเอกชน

11. สาขาวิชาช่างกลโรงงาน

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ธนสาร	จอมพุทรา
อาจารย์พงษ์ศักดิ์	รุนกระโทก
อาจารย์พลิชฐ์	ชูตระกูล

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

โปรแกรมวิชาช่างกลโรงงาน สามารถศึกษาต่อจนถึงระดับปริญญาในสถาบันการศึกษาของรัฐบาลและเอกชนและสามารถประกอบอาชีพรับราชการตามหน่วยงานของรัฐ เข้าสู่โรงงานอุตสาหกรรม โรงงานผลิตชิ้นส่วนเครื่องจักรกล รถยนต์ และอุปกรณ์ทางไฟฟ้า ช่างควบคุมการ



ผลิตชิ้นส่วน ช่างซ่อมบำรุง ช่างขึ้นรูปชิ้นส่วน ช่างประจำเครื่องกลึง เครื่องไส เครื่องเจาะ
ช่างซ่อมบำรุง ช่างแม่พิมพ์โลหะ เป็นต้น

12. สาขาวิชาช่างผลิตเครื่องมือและแม่พิมพ์

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์กัมปนาท	ถ่ายสูงเนิน
อาจารย์พิตินันท์	วสันตเสนานนท์
อาจารย์รัชพัฒน์	ศาสตร์สูงเนิน

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

โปรแกรมวิชาช่างผลิตเครื่องมือและแม่พิมพ์ สามารถประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา ได้แก่ ด้านการออกแบบผลิตเครื่องมือและแม่พิมพ์ในสถานประกอบการ หรือโรงงานอุตสาหกรรม รับราชการ ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานเครื่องมือและแม่พิมพ์ โรงงานผลิตชิ้นส่วนเครื่องจักรกล รถยนต์ และอุปกรณ์ทางไฟฟ้า ช่างควบคุมการผลิตชิ้นส่วน ช่างซ่อมบำรุง ช่างขึ้นรูปชิ้นส่วน ช่างประจำเครื่องกลึง เครื่องไส เครื่องเจาะ ช่างซ่อมบำรุง ช่างแม่พิมพ์โลหะ ประกอบธุรกิจส่วนตัว เป็นต้น

13. สาขาวิชาช่างเทคนิคระบบขนส่งทางราง

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ชานนท์	บุญนัท
อาจารย์ธนสาร	จอมพุทรา
อาจารย์พิตินันท์	วสันตเสนานนท์

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

โปรแกรมวิชาช่างเทคนิคระบบขนส่งทางราง สามารถประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา ได้แก่ ด้านการออกแบบชิ้นส่วนระบบขนส่งทางราง การตรวจสอบทางรถไฟ การสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือในการซ่อมบำรุงทางรถไฟ ในสถานประกอบการเดินรถไฟ สถานประกอบการ ในการตรวจสอบความเสียหายทางราง สถานประกอบการผลิตชุดประแจทางหลัก สถานประกอบการ ผลิตหมอนคอนกรีตอัดแรงสำหรับทางรถไฟ ช่างตรวจสอบทางรถไฟประจำหน่วยซ่อมบำรุงทางรถไฟ และช่างเทคนิคสำหรับหน่วยวิจัยทดสอบผลิตภัณฑ์ทางระบบขนส่งทางราง

คณะกรรมการธุรกิจ



ทำเนียบผู้บริหาร คณะบริหารธุรกิจ



ดร.ระบิล พันภัย
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ



อ.จินตนา เข้มประสิทธิ์
รองคณบดี ฝ่ายวิชาการและวิจัย



ดร.ณพรรณ สินสุศิริ
รองคณบดี ฝ่ายพัฒนานักศึกษา



อ.สุมาลี เอกพล
รองคณบดี ฝ่ายบริหาร



ดร.พร้อมพร ภูวติน
รองคณบดี ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา



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 สำนักงานคณบดี

เป็นหน่วยงานสนับสนุนของคณะฯ ให้บริการและอำนวยความสะดวก จัดหา ประสานงาน ให้กับบุคลากร นักศึกษาของคณะฯ และหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน รวมทั้งหน่วยงานองค์กรภายนอกต่างๆ ที่มาติดต่อ เพื่อตอบสนองนโยบายของคณะฯ ตามพันธกิจ มหาวิทยาลัย โดยเน้นคุณภาพ และประสิทธิภาพของงานเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการและอำนวยความสะดวกในด้านการเรียนการสอน การสร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ การบริการวิชาการ และวิชาชีพ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ต่อการประกันคุณภาพการศึกษา



1. งานบริการการศึกษา

1.1 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 สาขาวิชาการเงิน
 - 7.1.3 สาขาวิชาระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์
 - 7.1.4 สาขาวิชาการจัดการ
 - 7.1.5 สาขาวิชาการตลาด
- 7.2 เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 2 สาขาวิชา
 - 7.2.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (MBA.)
 - 7.2.2 หลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต (M.Acc.)

1.2 แผนกงานพัฒนานักศึกษา

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

2. งานบริหารงานทั่วไป

2.1 แผนกงานธุรการคณะ

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

2.2 แผนกงานแผนและการประกันคุณภาพการศึกษา

1. งานนโยบายและแผนหน่วยงาน
2. งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา



หลักสูตรที่เปิดสอนใน คณะบริหารธุรกิจ

1. สาขาวิชาการบัญชี

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

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์นัฐวิญจน์	กิตติลาภานนท์
อาจารย์สมเกียรติ์	ฉายพระพักตร์
อาจารย์ ดร.พร้อมพร	ภูวดิน
อาจารย์ ดร.อัจฉรา	ชนากลาง
อาจารย์สุมาลี	เอกพล

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถประกอบวิชาชีพบัญชี ได้ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 และวิชาชีพอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งในลักษณะการประกอบวิชาชีพอิสระ และเน้นทำงานในองค์กรหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ดังต่อไปนี้

1. ด้านการทำบัญชี
2. ด้านการสอบบัญชี
3. ด้านบัญชีบริหาร
4. ด้านการภาษีอากร
5. ด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ด้านการวางระบบบัญชี
7. ด้านการศึกษาและเทคโนโลยีทางการบัญชี
8. ด้านการตรวจสอบภายใน
9. ด้านการให้คำปรึกษาทางการเงินและบัญชี

2. สาขาวิชาการเงิน

2.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

Bachelor of Business Administration Program in Finance

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์พรสวรรค์	สิงห์ยาม
อาจารย์ดวงพร	ขุนอาจสูงเนิน
อาจารย์กัลยา	นารีจันทร์
อาจารย์ ดร.ธนาภิญญา	อัครตฤทธิ์
อาจารย์ไพไลพร	ศิริมาเทพ



อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ทั้งส่วนราชการและเอกชน
2. นักวิเคราะห์ทางการเงินและการลงทุนในประเทศไทย (CISA) และระดับสากล (CFA)
3. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์หลักทรัพย์
4. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสินเชื่อ
5. พนักงานธนาคาร
6. พนักงานบริษัทหลักทรัพย์
7. พนักงานธนกิจ (Teller)
8. พนักงานบริษัทประกันภัย/ประกันชีวิต
9. ผู้จัดการทางการเงิน
10. พนักงานการเงินสถาบันการเงินเฉพาะกิจ
11. ผู้ประกอบการอิสระ
12. ที่ปรึกษาทางการเงิน
13. นักลงทุนทางการเงิน
14. ที่ปรึกษาการลงทุน

3. สาขาวิชาการระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์

3.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2558)

Bachelor of Business Administration Program in Computer Information System

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ ดร.ภาคภูมิ	หมีเงิน
อาจารย์นงลักษณ์	อันทะเดช
อาจารย์รัฐพรรัตน์	งามวงศ์
อาจารย์สุนทร	ดวงประเสริฐชัย
อาจารย์จินตนา	เข็มประสิทธิ์

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิเคราะห์และออกแบบระบบคอมพิวเตอร์
2. นักวิชาการคอมพิวเตอร์
3. นักเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์
4. ผู้จัดการโครงการคอมพิวเตอร์
5. นักพัฒนาเว็บไซต์
6. ผู้จัดการซอฟต์แวร์
7. ผู้จัดการฐานข้อมูล
8. ผู้ตรวจสอบงานคอมพิวเตอร์
9. ประกอบธุรกิจส่วนตัว
10. บุคลากรในองค์กรภาครัฐและเอกชน



4. สาขาวิชาการจัดการ

4.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรบริหารธุรกิจ พ.ศ. 2558)

Bachelor of Business Administration Program in Management

1. วิชาเอกการจัดการทั่วไป
2. วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม
3. วิชาเอกการจัดการโลจิสติกส์

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1. วิชาเอกการจัดการทั่วไป

- อาจารย์อัมพพร ลีลามโนธรรม
อาจารย์อัจฉรวรรณ ท้าวต่อน
อาจารย์แพนศรี พินปรุ

2. วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม

- อาจารย์ ดร.อนิรุช พิพัฒน์ประภา
อาจารย์ ดร.ชาดยา นิลพลับ
อาจารย์นวินดา ชื่อดรง

3. วิชาเอกการจัดการโลจิสติกส์

- อาจารย์ฐาปนีย์ เรืองศรีโรจน์
อาจารย์ ดร.พรทิพย์ รอดพัน
อาจารย์ ดร.นรรัฐ รื่นกวี

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ
4. เลขานุการผู้บริหาร
5. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์แผนและนโยบาย
6. เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต/วางแผนการผลิต
7. เจ้าหน้าที่จัดซื้อ
8. เจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพ
9. เจ้าหน้าที่บริหารคลังสินค้า
10. ผู้จัดการขนส่งสินค้า (Freight forwarder)
11. เจ้าหน้าที่โลจิสติกส์
12. ตัวแทนออกของ (Shipping)
13. เจ้าหน้าที่ระบบประกันคุณภาพหรือระบบบริหารคุณภาพ



5. สาขาวิชาการตลาด

5.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

Bachelor of Business Administration Program in Marketing

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์บุริม	हनุนนต์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุขุฎิ เทียมเทศ	บุญมาสูงทรง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ผุสดี	นิลสมัคร
อาจารย์พิมพ์นิภา	รัตนจันทร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไวนร์ติร์	อินทรพิทักษ์

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. ผู้บริหารการตลาด
2. ผู้ประกอบการธุรกิจ
3. นักโฆษณา
4. พนักงานขาย
5. เจ้าหน้าที่จัดซื้อ
6. เจ้าหน้าที่บริหารสินค้าคงคลัง
7. นักพยากรณ์ธุรกิจ
8. นักพัฒนาธุรกิจ
9. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คณะวิทยาศาสตร์

และ

ศิลปศาสตร์



กำเนียบผู้บริหาร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ดร.ชาคริต นวลนิมพลี

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ดร.ยุทธการ รัตนชัย

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไกรสิทธิ์ วสุเพ็ญ

รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา



อาจารย์อนุชา กล้าน้อย

รองคณบดีฝ่ายบริหาร



ผศ.รพีพงศ์ เปี่ยมสุวรรณ

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 สำนักงานคณบดี

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



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

งานบริการการศึกษา

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

งานบริหารงานทั่วไป

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



หลักสูตรที่เปิดสอนใน คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์

1. สาขาวิชามนุษยศาสตร์

1.1 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลดาวัลย์	จำแจ่มใส
อาจารย์บุญชัย	ศรีศาควัตกุล
อาจารย์เมทินี	ดวงประเสริฐชัย
อาจารย์สุกัญญา	ชูรัตน์
อาจารย์วิรดา	อำนาจ

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. งานภาครัฐ เช่น เจ้าหน้าที่เทศสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่กระทรวงการต่างประเทศ บุคลากรทางการศึกษา
2. งานภาคเอกชน เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างประเทศ
3. งานภาคบริการ เช่น พนักงานต้อนรับ มัคคุเทศก์
4. ธุรกิจส่วนตัว เช่น งานแปลเอกสาร สถาบันสอนภาษา ธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

2. สาขาวิชาสังคมศาสตร์

2.1 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยว (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ศศิธร	รัตน์ประยูร
อาจารย์ ดร.ธนวัฒน์	ปัทมฤทธิกุล
อาจารย์อชิรญา	พรมลัง
อาจารย์ ดร.จิตนภา	สมบุญศิลป์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤเบศร์	พาผล



อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. ประกอบอาชีพในธุรกิจนำเข้าและมัคคุเทศก์ในสถานประกอบการธุรกิจนำเข้าเที่ยว เช่น ผู้จัดการธุรกิจนำเข้าเที่ยวภายในประเทศ ผู้จัดการธุรกิจนำเข้าเที่ยวต่างประเทศ หัวหน้างานวางแผนด้านการตลาดธุรกิจนำเข้าเที่ยว ผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในธุรกิจนำเข้าเที่ยว เจ้าหน้าที่สำนักงานในธุรกิจนำเข้าเที่ยว 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 และแหล่งท่องเที่ยวที่ดำเนินการโดยเอกชน เป็นต้น

2.2 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ

(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ชารี	จันทิพร
อาจารย์สิริไพศาล	ยิ้มประเสริฐ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรทิพย์	ฉัตรชูเกียรติกุล
อาจารย์ณรงค์	จอมโคกกรวด
อาจารย์ ดร.สาวิตรี	ปึกกระโถ

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ
2. พนักงานหรืออาจารย์ผู้สอน ในส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับงานวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ



3. ผู้จัดโครงการส่งเสริม พัฒนา และบริการด้านกีฬา
4. ผู้จัดการแข่งขันกีฬา และการให้บริการด้านสุขภาพ
5. ผู้ให้คำแนะนำการออกกำลังกายในสถานประกอบการด้านสุขภาพ
6. พนักงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารมวลชนทางการกีฬา
7. นักวิจัยด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ

3. สาขาวิชาเคมีประยุกต์

3.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมีเคมี (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนิดา	สวัสดิ์
อาจารย์ ดร.พิมพ์พา	สร้อยสูงเนิน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐธยาน์	บุตรวงศ์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริรัตน์	ลิคนันท์
อาจารย์ ดร.พิมพ์นิจภา	กันหาตง

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิชาการ / นักวิทยาศาสตร์ / นักวิจัยและพัฒนา
2. นักวิเคราะห์ควบคุมคุณภาพ / ประกันคุณภาพ (QA/QC)
3. พนักงานขายเครื่องมือหรือสารเคมี
4. ครู / อาจารย์
5. ผู้ประกอบการทางเคมีหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
6. ศึกษาต่อ

3.2 หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเคมีประยุกต์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2560)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ประจำหลักสูตร

รองศาสตราจารย์ ดร.อาทิตย์	อัครวสุชี
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐกนิณ	ศุภเมธานนท์
อาจารย์ ดร.ณัชชา	สุไชยชิต



อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิจัย/นักเทคโนโลยีที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ได้แก่ วัสดุและนาโนเทคโนโลยี พลังงาน สิ่งแวดล้อม และผลิตภัณฑ์ทางธรรมชาติของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน
2. ครู / อาจารย์ในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ
3. ผู้ประกอบการทางเคมีหรือสาขาที่เกี่ยวข้องทางด้านเคมีประยุกต์

4. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

4.1 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ธนสาร	เสริมสุข
อาจารย์อัญชลี	บุพผามาลา
อาจารย์ปรารธนา	เดชประเสริฐศรี
อาจารย์อชิรญา	สุภาเดช
อาจารย์สุภาวดี	ภูมิรัตน

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิชาการหรือนักวิจัยด้านเทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน
2. นักโฆษณาหรือนักประชาสัมพันธ์
3. ผู้สร้างสรรค์หรือผู้ผลิตงานโฆษณาหรืองานประชาสัมพันธ์
4. ผู้ดำเนินรายการวิทยุโทรทัศน์หรือผู้ดำเนินรายการวิทยุกระจายเสียง
5. ผู้สร้างสรรค์หรือผู้ผลิตงานวิทยุโทรทัศน์หรือวิทยุกระจายเสียง
6. นักออกแบบสื่อเพื่องานสื่อสารมวลชน
7. ผู้สร้างสรรค์หรือผู้ผลิตงานสื่อเพื่องานสื่อสารมวลชน
8. นักเทคโนโลยีการพิมพ์
9. ผู้สร้างสรรค์และผู้ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
10. ผู้สร้างสรรค์และผู้ผลิตสื่อเพื่องานสื่อสารดิจิทัล
11. ผู้ประกอบการหรือนักธุรกิจด้านสื่อสารมวลชน



4.2 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์เอกชัย	แจ้จิ่ง
อาจารย์ธนิษฐ์	ระเบียบโพธิ์
อาจารย์เอกลักษณ์	ฉิมจารย์
อาจารย์สรวิศ	ต.ศิริวัฒนา
อาจารย์ชลดา	ฉิมจารย์

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

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

4.3 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีโลจิสติกส์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์วรพล	อารีย์
อาจารย์ณัฐญา	วงละคร
อาจารย์เฉลิมชัย	หล่อวงศ์ตระกูล
อาจารย์ศุภรัชญา	จงอุตสาห์
อาจารย์วศิน	ตรีสินธุรส

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวางแผนระบบการขนส่ง
2. ผู้รับจัดการการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
3. นักจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
4. เจ้าหน้าที่จัดการคลังสินค้า
5. นักวิเคราะห์สินค้าคงคลัง
6. นักวางแผนเครือข่ายการขนส่งและโลจิสติกส์



7. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อ
8. เจ้าหน้าที่วางแผนและควบคุมการผลิต
9. นักวิชาการหรือนักวิจัยด้านเทคโนโลยีโลจิสติกส์

4.4 หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารประยุกต์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รองศาสตราจารย์ ดร. สนั่น	การค้า
ผู้ช่วยศาสตราจารย์จงกล	จันทร์เรือง
อาจารย์เยาวเรศ	จันทร์คัต
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อุบล	สุริพล
อาจารย์ฉัตร	พยุงวิวัฒนกุล
อาจารย์สิริลักษณ์	บริรักษ์

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

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



5. สาขาวิชาชีววิทยาประยุกต์

5.1 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวผลิตภัณฑ์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ ดร.ศศิธร	อินทร์นอก
อาจารย์ ดร.ชนิดา	กุประดิษฐ์
อาจารย์ ดร.ปนัดดา	เพชรล้วน
อาจารย์ ดร.รสาภิส	สมวัชรจิต
อาจารย์ ดร.จันทร์เพ็ญ	ประกำแหง

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. รับราชการ นักวิจัย ผู้ช่วยวิจัย นักวิชาการในหน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษา สถาบันวิจัยด้านงานเทคโนโลยีชีวผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีชีวภาพ หรือหน่วยงานบริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างทางชีวผลิตภัณฑ์ในห้องปฏิบัติการ
2. ทำงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีชีวผลิตภัณฑ์ด้านจุลินทรีย์ อุตสาหกรรมอาหาร การเกษตร พลังงาน สุขภาพ และอื่น ๆ
3. ประกอบธุรกิจส่วนตัว
4. ทำงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานฝ่ายขายสารเคมี เครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคโนโลยีชีวผลิตภัณฑ์
5. ศึกษาต่อในสาขาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อเป็นนักวิจัย นักวิทยาศาสตร์ และอาจารย์

5.2 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีผลิตภัณฑ์นม และเครื่องดื่ม (ต่อเนื่อง) (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ ดร.จิรายุส	วรรัตน์โกคา
อาจารย์ ดร.ชมภูษ	ฮ่องลา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชุดา	กล้าเวช
อาจารย์ ดร.นิดา	อาบสุวรรณ
อาจารย์ ดร.ณัฐฉิ	มีศิลป์



อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. ทำงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์นม และเครื่องดื่ม และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
2. นักวิชาการในหน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษา หรือ สถาบันวิจัยที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์นม เครื่องดื่ม และอาหาร
3. ประกอบธุรกิจส่วนตัว
4. ศึกษาต่อในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

6. สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและสิ่งแวดล้อม

6.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ ดร.ชนิตา	เยรัมย์
อาจารย์ ดร.วีรวัต	นามานุศาสตร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประชิต	อยู่หว่าง
อาจารย์ ดร.เยาวพา	ความหมั่น
อาจารย์ ดร.วิริศา	พิลาโฮม

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. รับราชการ นักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย ผู้ช่วยวิจัย นักวิชาการในหน่วยงานราชการ
2. ทำงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีการเกษตร
3. เจ้าหน้าที่งานตรวจสอบคุณภาพ และเจ้าหน้าที่ควบคุมการผลิต
4. ประกอบธุรกิจส่วนตัว
5. ศึกษาต่อในสาขาทางด้านเทคโนโลยีการเกษตรหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ในมหาวิทยาลัยทั้งในและนอกประเทศ



6.2 หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาชีววิทยาประยุกต์ในการผลิตสัตว์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสมอใจ บุรินอก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เบญญา แสนมหายักษ์

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

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

และนอกประเทศ

6.3 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาชีววิทยาประยุกต์ในการผลิตสัตว์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสมอใจ บุรินอก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เบญญา แสนมหายักษ์

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

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

และนอกประเทศ



7. สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์

7.1 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ ดร. ชาศริต นวลฉิมพลี	
อาจารย์อิชญา ทองกุล	
อาจารย์ ดร. ยุทธการ รัตนชัย	
อาจารย์รามย์ พิณเจริญพันธ์ุ	
อาจารย์ศุภปิยะ สิริระนนท์	

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิชาการ/นักวิจัย/นักฟิสิกส์/นักวิทยาศาสตร์ (กลุ่มวิชาฟิสิกส์ระดับรากฐาน กลุ่มวิชาอุณหภูมิตฤษฎี กลุ่มวิชาเทคโนโลยีพลังงาน และกลุ่มวิชาฟิสิกส์วัสดุและอิเล็กทรอนิกส์)
2. นักวิเคราะห์ควบคุมคุณภาพในโรงงานอุตสาหกรรม
3. ที่ปรึกษาโครงการทางด้านวิทยาศาสตร์หรือฟิสิกส์สำหรับโรงงานอุตสาหกรรม
4. อาจารย์ในสถานศึกษาของรัฐและเอกชน

7.2 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการวัสดุและนวัตกรรม (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมื่องใจ อุ่นเรือน	
อาจารย์ไพเทพ รักษา	
อาจารย์ณัฐพล พิสิฐพิพัฒน์สิน	
อาจารย์พนาวรรณ หวังดี	
อาจารย์ภูษิตา คู่ชัยภูมิ	

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิชาการ/นักวิทยาศาสตร์/นักวัสดุศาสตร์หรือวิทยาการวัสดุ
2. พนักงานควบคุมคุณภาพโรงงานอุตสาหกรรม
3. นักวิเคราะห์ควบคุมคุณภาพห้องปฏิบัติการ



4. นักวิเคราะห์ควบคุมคุณภาพในโรงงานอุตสาหกรรม
5. ที่ปรึกษาโครงการทางด้านวิทยาศาสตร์หรือด้านวัสดุสำหรับโรงงานอุตสาหกรรม
6. อาจารย์ในสถานศึกษาของรัฐและเอกชน
7. นักวิจัยและพัฒนาด้านนวัตกรรมวัสดุ

8. สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์

8.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถิติประยุกต์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์อนุชา	กล้าน้อย
อาจารย์ญาดา	พรภักดี
อาจารย์มงคล	ลีลาไพบูลย์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ศักดิ์	โยธา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรทิพย์	ป็องชาลี

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

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



คณะศิลปกรรม

และ

ออกแบบอุตสาหกรรม



ทำเนียบผู้บริหาร คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิคม บุญญาบุลิตี
คณบดีคณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยารัฐ จุฬสุนธ์
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย



อาจารย์พงษ์ศักดิ์ ลอยฟ้า
รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา



อาจารย์สุรพล ธนสูตร
รองคณบดีฝ่ายบริหาร



อาจารย์กานต์ สุรนันทน์
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา



อาจารย์สรุสมารี กุลจรัสเวช
หัวหน้าสำนักงานคณบดี



คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม



- ที่ตั้ง** : อาคารสาขาวิชาเทคโนโลยีมีัลติมีเดีย (อาคาร 3) , อาคารศิลปกรรม (อาคาร 5)
อาคารออกแบบอุตสาหกรรม (อาคาร 14) , อาคารสาขาวิชาสถาปัตยกรรม (อาคาร 22)
- ติดต่อ** : อาคารปฏิบัติการคณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม (อาคาร 37)
- Web** : www.aid.rmuti.ac.th
- Tel** : 044-233000 ต่อ 3707, 3708 และ 3715

สาขาวิชาที่เปิดสอนภายในคณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม

1. สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
2. สาขาวิชาออกแบบเซรามิก
3. สาขาวิชาออกแบบบรรจุภัณฑ์
4. สาขาวิชาเทคโนโลยีออกแบบนิเทศศิลป์ (สาขาวิชาการออกแบบนิเทศศิลป์)
5. สาขาวิชาทัศนศิลป์
6. สาขาวิชาสถาปัตยกรรม
7. สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน
8. สาขาวิชาการจัดการผังเมือง (สาขาวิชาเทคโนโลยีการผังเมือง)
9. สาขาวิชาเทคโนโลยีมีัลติมีเดีย



ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักงานคณบดี

ให้บริการและอำนวยความสะดวก จัดหา 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 โดยการทำและติดตามผลอย่างใกล้ชิดของผู้บริหารทุกระดับ

1. งานบริหารงานทั่วไป ให้บริการงานสำนักงานคณบดี และดูแลงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.1 แผนกงานธุรการ

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

1.2 แผนกงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

- งานนโยบายและแผน
- งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

2. งานบริการการศึกษา ให้บริการงานสำนักงานคณบดี และดูแลงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.1 แผนกงานวิชาการและวิจัย

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

2.2 แผนกงานพัฒนานักศึกษา

- งานกิจกรรมและกิจการนักศึกษา
- งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
- งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- งานศิษย์เก่าสัมพันธ์



หลักสูตรที่เปิดสอนใน คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม

1. สาขาวิชาสถาปัตยกรรม

1.1 หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรม
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อลงกรณ์	ถนิมกาญจน์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงนภา	ศิลปสาย
ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรูญ	แสงอาทิตย์
อาจารย์ศุภชัย	ชัยจันทร์
อาจารย์ปัทมาภรณ์	รัตนประดับ

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. สถาปนิก
2. สถาปนิกพัฒนาแบบก่อสร้าง
3. ผู้ควบคุมการก่อสร้าง
4. ผู้รับเหมาก่อสร้าง
5. นักวิชาการ อาจารย์
6. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ทำหุ่นจำลอง ทัดนียภาพ 3 มิติ งานกราฟิก เป็นต้น

2. สาขาวิชาออกแบบเซรามิก

2.1 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาออกแบบเซรามิก (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ป๋วยหลวง	บุญเจริญ
อาจารย์กานต์	สุรนนท์
อาจารย์จิรวัดน์	จันทร์สว่าง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์เด่น	รักซ้อน
อาจารย์วัชรินทร์	แข่งเตี้ย



อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

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

3. สาขาวิชาเทคโนโลยีออกแบบนิเทศศิลป์

- 3.1 หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการออกแบบนิเทศศิลป์

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์สุภาพพร	โสภภาค
อาจารย์ยอดศักดิ์	ประจักษ์ราษฎร์
อาจารย์ภัทรศักดิ์	สิมโฮง
อาจารย์วรดา	นาคเกษม
อาจารย์ศศิรดา	พันธ์วิเศษศักดิ์

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักออกแบบกราฟฟิก
2. นักออกแบบโฆษณา
3. นักออกแบบสื่อและสิ่งพิมพ์
4. นักออกแบบสื่อมัลติมีเดีย
5. นักออกแบบภาพประกอบ
6. นักออกแบบภาพกราฟิกเคลื่อนไหว
7. ผู้ประกอบการรายย่อย
8. ผู้กำกับศิลป์
9. นักออกแบบอิสระ
10. พนักงานด้านการออกแบบนิเทศศิลป์ในหน่วยงานของรัฐบาลและเอกชน



4. สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน

4.1 หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิศณี ไชยรักษ์	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิไลวรรณ พานทอง	
อาจารย์จิตรมณี ตีอุดมจันทร์	
อาจารย์กวีวรรณ อินทรชาธ	
อาจารย์พิเชฐ ชาญชัย	

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. สถาปนิกภายใน
2. รับราชการ
3. นักออกแบบตกแต่งภายใน
4. เจ้าของกิจการ
5. นักเขียนแบบสถาปัตยกรรมภายใน
6. นักออกแบบอิสระ
7. ผู้ควบคุมงานก่อสร้างทางสถาปัตยกรรมภายใน

5. สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

5.1 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์เมธวีดี พยัฆประโคน	
อาจารย์สุรพล ณะสูตร	
อาจารย์เทพฤทธิ์ ไชยจันทร์	
อาจารย์พรทิพย์ ประยูทธเด	
อาจารย์พิชเนศ อิศรมงคลรักษ์	

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิจัยและพัฒนาทางด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
2. นักวิชาการ
3. นักวิเคราะห์ นักออกแบบและวางแผนพัฒนาด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม



- ผู้ดูแลระบบกระบวนการและเทคโนโลยีการผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
- นักลงทุนที่มีศักยภาพทางด้านพัฒนาด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

6. สาขาวิชาเทคโนโลยีมีัลติมีเดีย

6.1 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีมีัลติมีเดีย (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์โสภณ	ผลประพฤติ
อาจารย์วัลลภ	ศรีสำราญ
อาจารย์สิริกานต์	ไชยสิทธิ์
อาจารย์บุญญรัตน์	รังสูงเนิน
อาจารย์พหุยุทธ	บุตรจูง

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักเขียนบทเพื่อพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. นักผลิตสื่อแอนิเมชัน 2D, 3D
3. นักออกแบบและผลิตสื่อเว็บไซต์
4. นักออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิก
5. นักออกแบบและพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์
6. นักออกแบบและพัฒนาสื่อประสม
7. นักออกแบบและสร้างภาพเทคนิคพิเศษ
8. ประกอบอาชีพอิสระที่เกี่ยวข้องกับงานมีัลติมีเดีย

7. สาขาวิชาออกแบบบรรจุภัณฑ์

7.1 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาออกแบบบรรจุภัณฑ์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ชัชรินทร์	สถิตอำมรงค์
อาจารย์กฤษฎา	ดูพันดุง
อาจารย์สุคนธ์รัตน์	ศรีมงคล
อาจารย์ปิยมารณ	ฤทธิ์รักษา
อาจารย์กิตติศักดิ์	ธรรมศักดิ์ชัย



อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

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

8. สาขาวิชาการจัดการผังเมือง

8.1 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการผังเมือง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิรุฬ	ลีวงศ์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิคม	บุญญานุสิทธิ์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิตยา	พิตเกาะ
อาจารย์อดุลย์	วิสุทธิพัฒน์สกุล
อาจารย์รังสิมา	กุลพัฒน์

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักผังเมืองภาคเอกชนและนักผังเมืองภาครัฐราชการในสังกัดของ กรมโยธาธิการและผังเมือง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล
2. นักบริหารงานทั่วไป และ/หรือนักบริหารงานช่าง ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การภาคเอกชน เช่น บริษัทพัฒนาที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น
3. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนการพัฒนาเมือง ในองค์การภาคเอกชน และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
4. เจ้าหน้าที่จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในหน่วยงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และเอกชน



9. สาขาวิชาทัศนศิลป์

9.1 หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาทัศนศิลป์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

9.1.1. วิชาเอกจิตรกรรม สาขาวิชาทัศนศิลป์

อาจารย์มงคล	กลืนทับ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุทธศักดิ์	วังไพศาล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา	วิกัณตานนท์

9.1.2. วิชาเอกประติมากรรม สาขาวิชาทัศนศิลป์

อาจารย์ฉัตรชัย	สายจันทร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยาธิรัฐ	จุลสุคนธ์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญเกิด	ศรีสุชา

9.1.3. วิชาเอกศิลปะภาพพิมพ์ สาขาวิชาทัศนศิลป์

อาจารย์ธรรมรัตน์	นาคจรัส
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐกมล	ตั้งณะพงศ์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สี	แสงอินทร์

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. มีความรู้ความสามารถสร้างงานให้ตนเองได้ เช่น จิตรกร ประติมากร ช่างถ่ายภาพ ศิลปิน ภาพพิมพ์
2. มีความรู้ความสามารถทำงานในหน่วยงานภาครัฐได้ เช่น ครูและอาจารย์สอนศิลปะ งานฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) และองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรมกองการศึกษา สำนักงานเทศบาลตำบล สำนักงานการศึกษาเทศบาลจังหวัด เทศบาลนคร จิตรกรปฏิบัติการ หรือประติมากรปฏิบัติการ หรือ นายช่างศิลปกรรม สังกัดกรมศิลปากร
3. มีความรู้ความสามารถทำงานในหน่วยงานภาคเอกชนได้ เช่น นักออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ ช่างศิลป์ออกแบบพรหม ช่างปั้น ช่างหล่อ กำกับศิลป์
4. มีความรู้ความสามารถเป็นนักวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด

คณะวิศวกรรมศาสตร์

และ

สถาปัตยกรรมศาสตร์



กำเนียบผู้บริหาร คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์



รองศาสตราจารย์ ดร.ณรงค์ศักดิ์ ธรรมโชติ
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์



อาจารย์ ดร.จารุพงษ์ บรรเทา
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิทธิพล วรพันธ์
รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจิตรา ลุ่มเรื้อน
รองคณบดีฝ่ายบริหาร



ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชิต นาคทอง
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา



นางฉนวนวรรณ วิฒณะกุล
รักษาราชการหัวหน้า
สำนักงานคณบดี



คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์



ที่ตั้ง : อาคารปฏิบัติการคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ (อาคาร 36)
ติดต่อ :
Web : www.ea.rmuti.ac.th
Tel : 0 4423 3073 ต่อ 3109
Fax : 0 4423 3074

ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ สำนักงานคณบดี

สำนักงานคณบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนของคณะ มีภารกิจในด้านการจัดการเรียนการสอน งานด้านธุรการ งานด้านการจัดทำแผน งบประมาณ ระบบบริหารคุณภาพการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา และงานด้านกิจการนักศึกษา เพื่ออำนวยความสะดวกแก่อาจารย์และนักศึกษา ด้วยความรับผิดชอบและการบริการที่มีคุณภาพ



1. งานบริการการศึกษา

1.1 แผนกงานวิชาการและวิจัย

- พัฒนาและส่งเสริมด้านวิชาการ โดยการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับของสถานประกอบการ
- ให้บริการด้านงานทะเบียนและประเมินผลการศึกษา เช่น การลงทะเบียนของนักศึกษา การจัดสอบกลางภาคและปลายภาค การประเมินอาจารย์ผู้สอน การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา
- มุ่งมั่นพัฒนาและส่งเสริมการให้บริการวิชาการ งานวิจัย สร้างองค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน
- บริหารจัดการสาขาวิชา ทั้งหมด 13 สาขาวิชา ดังนี้
 - เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 20 หลักสูตร
 - เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 4 หลักสูตร
 - เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาเอก จำนวน 2 สาขาวิชา

1.2 แผนกงานพัฒนานักศึกษา

มุ่งเน้นสนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษาร่วมกันจัดกิจกรรม ตลอดจนการจัดกิจกรรมให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมเพื่อเป็นการพัฒนานักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีความรู้ควบคู่กับการมีคุณธรรม จริยธรรม รวมถึงการส่งเสริมกิจกรรมดูแลความประพฤติและวินัย

2. งานบริหารงานทั่วไป ให้บริการและดูแลงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.1 แผนกงานธุรการคณะ

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



2.2 แผนงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

- งานด้านนโยบายและแผนหน่วยงาน มีภารกิจหลักคือ วางแผน จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน จัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่าย งบประมาณเงินรายได้ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

- งานด้านคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีภารกิจหลักคือ ส่งเสริมและสนับสนุน ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดกิจกรรม 7 ส. ระบบบริหารคุณภาพ การประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน และการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ โดยให้มีการวางแผน การควบคุม การตรวจสอบ การประเมินคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพต่อเนื่อง

- งานด้านงบประมาณและติดตามประเมินผล
- งานด้านวิเทศสัมพันธ์และการต่างประเทศ



หลักสูตรที่เปิดสอนในคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

1. สาขาวิชาวิศวกรรมการทำควมเย็นและการปรับอากาศ

1.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการทำควมเย็นและการปรับอากาศ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2556)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์นพรัตน์	อมัตริรัตน์
อาจารย์อภิเดช	บุญเจือ
อาจารย์นิวัฒน์	เกตุชาติ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย	จารุงศ์วิทยา
อาจารย์ ดร.สาธิต	ทูลไชสง

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรการทำควมเย็นและการปรับอากาศของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน
2. อาจารย์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษาเอกชน
3. เป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมการผลิต การติดตั้ง การใช้และการบำรุงรักษา ระบบทำควมเย็นและระบบปรับอากาศ
4. ประกอบธุรกิจส่วนตัวเกี่ยวกับการทำควมเย็นและการปรับอากาศ
5. วิศวกรด้านเครื่องกลของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

2. สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

2.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ธรรมกร	ครองไตรภพ
อาจารย์ ดร.เกตุกาญจน์	ไชยขันธุ์
อาจารย์ประกาย	นาดี
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อภิชาติ	ศิริประเสริฐสิน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร	อ่อนเกิด



อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

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

3. สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล

3.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิทธิพล วรพันธ์	
อาจารย์ ดร.พรสวรรค์ ทองใบ	
อาจารย์ทวีศิลป์ เล็กประดิษฐ์	
อาจารย์โสภณ สีนสร้าง	
อาจารย์รัตน์ท์ เหลื่อมพล	

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรในสายงานเครื่องกลของหน่วยงานรัฐและเอกชน
2. วิศวกรออกแบบ ติดตั้งระบบปรับอากาศ ระบบท่อประปา/สุขาภิบาล/ดับเพลิง ระบบทางกล

ในอาคาร และโรงงานอุตสาหกรรม

3. วิศวกรผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน ในอาคารและโรงงานอุตสาหกรรม
4. ครูระดับอาชีวศึกษา
5. วิศวกรการขนส่งทางอากาศและระบบราง
6. วิศวกรออกแบบชิ้นส่วนทางกล ออกแบบผลิตภัณฑ์
7. วิศวกรวางโครงการ บริหารโครงการ
8. วิศวกรควบคุมคุณภาพการผลิตในโรงงานอุตสาหกรรม
9. วิศวกร ซ่อมบำรุง รักษาเครื่องจักร ในโรงงาน
10. วิศวกรด้านอุตสาหกรรมพลังงาน หรือ พลังงานทางเลือก
11. นักวิชาการ นักวิจัย และนักพัฒนาระบบทางกล เครื่องยนต์ ระบบพลังงาน



3.2 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องจักรกลหนัก (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2560)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รองศาสตราจารย์วิวัฒน์	อภิสิทธิ์ภิญโญ
อาจารย์กิตติ	แก้วชาติ
อาจารย์ธีระ	ฮวบขุนทด
อาจารย์อภิวัฒน์	เพชรวงศ์
อาจารย์ไพลิน	หาญขุนทด

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรเครื่องจักรกลหนักของหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน
2. อาจารย์สถานศึกษาเอกชน
3. เจ้าหน้าที่ควบคุมการผลิต การติดตั้ง การใช้และการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลหนัก
4. ประกอบธุรกิจส่วนตัวเกี่ยวกับเครื่องจักรกลหนัก

3.3 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมระบบราง (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2562)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์	ศรีเมือง
อาจารย์สุรเดช	สินจะโป๊ะ
อาจารย์จตุพล	ป้องกัน
อาจารย์สุรศักดิ์	จำบาล
อาจารย์เกรียงกมล	มงคลเมือง

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรระบบรางของหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน
2. อาจารย์ผู้สอนในสถานศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน
3. เจ้าหน้าที่ควบคุมการผลิต การติดตั้ง การใช้และการบำรุงรักษา ระบบราง
4. ประกอบธุรกิจส่วนตัวที่เกี่ยวกับระบบราง
5. นักวิชาการ นักวิจัย และนักพัฒนาทางด้านระบบราง



3.4 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมซ่อมบำรุงอากาศยาน (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2562)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดิณกร	ภูวดิน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุบล	สุริพล
อาจารย์ ดร.วิษณุพงศ์	ตะเคียน
อาจารย์ ดร.สายชล	ศรีแป้น
อาจารย์ ดร.ไพลิน	ทองสนิทกาญจน์

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรซ่อมบำรุงอากาศยานในสายการบินและศูนย์ซ่อมอากาศยานของหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ
2. พนักงานวางแผนการซ่อมบำรุงอากาศยาน
3. เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คและซ่อมบำรุงอากาศยาน
4. อาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักพัฒนา ด้านการซ่อมบำรุงอากาศยาน หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
5. ประกอบธุรกิจส่วนตัวเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงอากาศยานและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

3.5 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิศวกรรมเครื่องกล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รองศาสตราจารย์ ดร. บัณฑิต	กฤตาคม
รองศาสตราจารย์ ดร. พิพัฒน์	อมตฉายา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิทธิพล	วรพันธ์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปรีชา	ขันติโกมล
อาจารย์ ดร.ไมตรี	พลสงคราม

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรเครื่องกลของหน่วยงานรัฐหรือเอกชน
2. นักวิชาการหรือนักวิจัยทางวิศวกรรมเครื่องกล



3. นักวิเคราะห์และออกแบบระบบงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล
4. วิศวกรทางด้านพลังงาน
5. ที่ปรึกษาในโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องับวิศวกรรมเครื่องกล
6. อาจารย์สอนนักศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่าในสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

3.6 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิศวกรรมเครื่องกล (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2561)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รองศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต กฤตาคม

รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ อมตฉายา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริษา ชันดีโกมล

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรเครื่องกลของหน่วยงานรัฐหรือเอกชน
2. นักวิชาการหรือนักวิจัยทางวิศวกรรมเครื่องกล
3. นักวิเคราะห์และออกแบบระบบงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล
4. วิศวกรทางด้านพลังงาน
5. ที่ปรึกษาในโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องับวิศวกรรมเครื่องกล
6. อาจารย์สอนนักศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่าในสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

4. สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร

4.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ยงยุทธ์ เสียงดั่ง

อาจารย์ทยาวิโรจน์ หนูบุญ

อาจารย์ ดร.จาริณี จงปลื้มปิติ

อาจารย์ ดร.สาวิตรี ประภาการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิรัตน์ หวังเขื่อนกลาง



อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรเครื่องกลและวิศวกรโรงงาน
2. นักวิจัยงานวิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร
3. รับราชการ
4. ประกอบธุรกิจส่วนตัว

4.2 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเกษตรอัจฉริยะ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2562)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ ดร.พลเทพ	เวงสูงเนิน
อาจารย์ ดร.กัรรณย์	หอมชาติ
รองศาสตราจารย์ สมสิน	วางขุนทด
อาจารย์ไมตรี	ธรรมมา
อาจารย์มงคลชัย	คำปากดี

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรของหน่วยงานรัฐหรือเอกชน
2. เกษตรกรรุ่นใหม่ที่ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการ (Young Smart Farmer)
3. ผู้ประกอบการด้านธุรกิจระบบควบคุมอัตโนมัติทางการเกษตร
4. อาจารย์ นักวิจัย และนักวิชาการในสาขาวิชาวิศวกรรมเกษตรอัจฉริยะและสาขาอื่นๆ ที่มีพื้นฐานวิชาการที่ใกล้เคียงกัน
5. ศึกษาต่อในระดับการศึกษาในสาขาต่างๆ ที่สูงขึ้น



5. สาขาวิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม

5.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มงคล	คูพิมาย
อาจารย์ปิยนัย	บุญไมตรี
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิญา	อินทร์นอก
อาจารย์ ดร.รัชชัย	พุ่มพวง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัชรพล	นาคทอง

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรดูแลระบบสื่อสาร โทรคมนาคม ดิจิตอล และอิเล็กทรอนิกส์
2. วิศวกรในอุตสาหกรรมการผลิตที่เกี่ยวข้อง ระบบสื่อสารดิจิตอลและอิเล็กทรอนิกส์
3. ประกอบธุรกิจส่วนตัว ด้านระบบสื่อสาร โทรคมนาคม ดิจิตอล และอิเล็กทรอนิกส์
4. อาจารย์ผู้สอนในระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่า ในสาขาด้านวิศวกรรมโทรคมนาคมและอิเล็กทรอนิกส์

6. สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า

6.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ ดร.ประจวบ	อินระวงศ์
อาจารย์มงคล	दानบำรุงตระกูล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเสริฐ	เพื่อนหมื่นไวย
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุทธินันท์	ตันโพธิ์
อาจารย์กิตติวุฒิ	จีนนะบุตร

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

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



6.2 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รองศาสตราจารย์ ดร.กามนต์	เกิดชื่น
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พินิจ	ศรีธรร
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรรณรีย์	วงศ์ไตรรัตน์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กฤติเดช	บัวใหญ่
อาจารย์ ดร.นุชนาฏ	สันทาลุนัย

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

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

7. สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา

7.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2561)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ ดร.ศักดิ์สิทธิ์	พันทวี
อาจารย์ ดร.ชยกฤต	เพชรช่วย
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐพล	สมนา
อาจารย์จิรศักดิ์	สุพรมวิน
อาจารย์ ดร.สมใจ	ยุบลชิต

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรผู้ออกแบบประมาณราคาค่าก่อสร้าง และควบคุมงานก่อสร้างทางด้านวิศวกรรมโยธา
2. นักวิจัยและพัฒนาทางด้านวิศวกรรมโยธา
3. นักวิชาการ



7.2 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ ดร.จักษดา	ธำรงวุฒิ
อาจารย์ ดร.ธนากร	ภูเงินขำ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกียรติสุดา	สมนา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศตคุณ	เดชพันธ์
อาจารย์ ดร.คำภี	จิตชัยภูมิ

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิจัยและนักวิชาการ
2. วิศวกรโยธาผู้ออกแบบและควบคุมโครงการก่อสร้าง
3. ผู้บริหารโครงการและผู้ประกอบการด้านวิศวกรรมโยธา
4. วิศวกรและนายช่างโยธาประจำส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

7.3 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากร	ภูเงินขำ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศตคุณ	เดชพันธ์
อาจารย์ ดร.สมใจ	ยุบลชิต

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิจัยและนักวิชาการ
2. อาจารย์ในมหาวิทยาลัย และสถาบันการศึกษา
3. วิศวกรโยธาและผู้บริหารโครงการก่อสร้าง
4. ผู้ประกอบการด้านวิศวกรรมโยธาและการก่อสร้าง
5. วิศวกรโยธาประจำส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



8. สาขาวิชาวิศวกรรมวัสดุ

8.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมวัสดุ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ ดร.พีรวัส	คงสง
อาจารย์ ดร.อนิวรรณ	หาสุข
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจิตรา	อุ่นเรือน
อาจารย์วรรณมา	หอมจะบก
อาจารย์วิษณุ	เจริญถนอม
อาจารย์ชัยวัฒน์	พีรทัตสุวรรณ

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรรมการผลิตโลหการ
2. วิศวกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติก
3. นักวิจัยพอลิเมอร์
4. วิศวกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์ยาง
5. วิศวกรรมการผลิตวัสดุผสม
6. นักวิจัยโลหการ
7. วิศวกรตรวจสอบโลหะ
8. วิศวกรตรวจสอบพอลิเมอร์
9. นักวิชาการวัสดุ

9. สาขาวิชาวิศวกรรมสำรวจ

9.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมสำรวจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัฒน์นะ	ทวนพรมราช
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.สมทินิจ	เหมืองทอง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงศ์ทร	สาตรา
อาจารย์ เสริมศักดิ์	ดิยะแสงทอง
อาจารย์ ชาญชัย	เงาะปก

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักวิชาการหรือนักวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมสำรวจ
2. ที่ปรึกษาในโครงการที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมสำรวจ



3. วิศวกรผู้วางแผนและตรวจสอบระบบงานวิศวกรรมสำรวจ
4. วิศวกรประจำหน่วยงาน
5. อาจารย์สอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่าในสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน
6. ช่างรังวัดเอกชน / สำนักงานรังวัดเอกชน

10. สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์

10.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ธนาภรณ์	สุกนวล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรินทร์	อ่อนน้อย
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิษุพงษ์	วิบูลเจริญ
อาจารย์ ดร.ถนอมศักดิ์	โสภณ
อาจารย์ ดร.ยุกติทัศน์	ชวานนท์พิทักษ์

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

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

11. สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ

11.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรัตน์	วรรณศรี
อาจารย์พงษ์ศักดิ์	นาใจคง
อาจารย์นราธิกร	บุตรชา
อาจารย์รุ่งवंสน์	ไกรกลาง
อาจารย์สุรเชษฐ์	ซ้อนกลิ่น



อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

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

11.2 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องมือและแม่พิมพ์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2558)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุทัศน์	ยอดเพชร
อาจารย์ ดร.วิทยา	ดาวดอน
อาจารย์ชัยวัฒน์	วัฒนะกุล
อาจารย์สุรศักดิ์	มะธิโตปะนำ
อาจารย์สุรินทร์	มณีศรี

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรด้านการออกแบบผลิตเครื่องมือและแม่พิมพ์ในสถานประกอบการ หรือโรงงานอุตสาหกรรม
2. รับราชการนักวิจัยและนักวิชาการในหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเครื่องมือและแม่พิมพ์
3. วิศวกรควบคุมกระบวนการผลิตและควบคุมคุณภาพในโรงงานอุตสาหกรรม
4. ประกอบธุรกิจส่วนตัว
5. ศึกษาต่อในระดับการศึกษาในสาขาต่างๆ ที่สูงขึ้น



11.3 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการผลิต (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรเดช สุวิทย์รักษ์	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรพจน์ วัชรโรภากุล	
อาจารย์อมรศักดิ์	มาใหญ่
อาจารย์เสน่ห์	บุญรำไพ
อาจารย์เมที	สุชี

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรด้านการผลิตในสถานประกอบการ หรือโรงงานอุตสาหกรรม
2. รับราชการนักวิจัยและนักวิชาการในหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิต
3. วิศวกรควบคุมกระบวนการผลิตและควบคุมคุณภาพในโรงงานอุตสาหกรรม
4. ประกอบธุรกิจส่วนตัว
5. ศึกษาต่อในระดับการศึกษาในสาขาต่าง ๆ ที่สูงขึ้น

11.4 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโลจิสติกส์ (หลักสูตรใหม่พ.ศ. 2560)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ ดร. จารุพงษ์	บรรเทา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิษณุชุต	จันทะรี
อาจารย์ภูมิบุญ	พลด่าง
อาจารย์ชูลีรัตน์	อรุณส่ง
อาจารย์อานนท์	จันทรง

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
2. วิศวกรด้านการขนส่งและและจราจร
3. วิศวกรด้านการวางแผนและปฏิบัติการโลจิสติกส์
4. อาจารย์ด้านวิศวกรรมโลจิสติกส์หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. นักวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโลจิสติกส์



11.5 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2557)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติวัฒน์ นิธิกาญจนธาร

รองศาสตราจารย์ ดร.ณรงค์ศักดิ์ ธรรมโชติ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาโนช ริทินโย

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรอุตสาหการในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานเอกชน
2. ราชการในหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมอุตสาหการ
3. ปฏิบัติงานรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมอุตสาหการ
4. นักวิจัยหรือนักวิชาการในสาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ
5. ประกอบธุรกิจส่วนตัว

12. สาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์

12.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์เทวิล สุกุลบุญยงค์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เด่น คอกพิมาย

อาจารย์เกษม พรมรินทร์

อาจารย์เอกบตี เมืองกลาง

อาจารย์ปรีชา สมหวัง

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

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



13. สาขาวิชาวิศวกรรมหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูปสภาพ

13.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูปสภาพ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)

อาจารย์ประจำหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ ดร.นัยวัฒน์	สุขทั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีรกุล	มีกลางแสน
อาจารย์ ดร.จันทนา	สันทัดพร้อม
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพลงพิณ	เพียรภูมิพงศ์
อาจารย์ ดร.ปิยะมาศ	จานนอก

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. วิศวกรประจำโรงงานแปรรูปอาหาร
2. รับราชการ
3. ประกอบอาชีพอิสระ

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 ชั้นทะเบียนนักศึกษา 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 บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและตรวจสอบกำหนดการงานซ้อมย่อย ซ้อมใหญ่ และวันรับพระราชทานปริญญาบัตร

5. งานรับเข้าศึกษา อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2 โดยมีบริการดังนี้

- 5.1 บริการรับสมัครและจำหน่ายใบสมัครแก่ผู้ที่สนใจเข้าศึกษาในระบบรับตรง
- 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. งานพัฒนางานวิชาการ อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2 โดยมีบริการดังนี้

- 6.1. ประสานงานสาขาวิชาและคณะเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรของแต่ละสาขา
- 6.2. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร และแผนการเรียนของนักศึกษา และคณาจารย์
- 6.3. ควบคุม ดูแลและดำเนินการบันทึกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรในระบบบริการการศึกษา (ESS)
- 6.4. สนับสนุนกระบวนการปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการเรียนรู้ ที่มีคุณภาพที่สะท้อนคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของแต่ละหลักสูตร
- 6.5. ติดตามการเปลี่ยนแปลงให้เกิดการพัฒนาหลักสูตรในระดับมหาวิทยาลัย
- 6.6. เสนอแนะให้เกิดการพัฒนาหลักสูตรทั้งที่มีอยู่แล้ว และ/หรือหลักสูตรที่ยังไม่ทำการเปิดสอน
- 6.7. รวบรวมหลักสูตร และเอกสารหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
- 6.8. ประสานงานกับสาขาวิชาต่าง ๆ และคณะ เพื่อตรวจสอบแผนการเรียนตลอดหลักสูตร และการขอเพิ่มรายวิชา ขอยกเลิกรายวิชา ขอเปลี่ยนแปลงแผนการเรียนของแต่ละสาขาวิชาในศูนย์กลางมหาวิทยาลัย
- 6.9. พัฒาระบบและกลไกในการดำเนินงานการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร การประกันคุณภาพหลักสูตร
- 6.10. พัฒนาระบบฐานข้อมูลหลักสูตรการศึกษา ฐานข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร
- 6.11. พัฒนาระบบทะเบียนหลักสูตร โครงการขอเปิดสอน หลักสูตรรายวิชา
- 6.12. งานตรวจสอบการเปิด ปรับปรุง ปิดหลักสูตรและรายวิชา ตามแบบฟอร์มการจัดทำหลักสูตรของมหาวิทยาลัย 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 คคท.
- 8.3 ติดตามการประเมินผลหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ
- 8.4 พัฒนาปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการ ของมหาวิทยาลัย
- 8.5 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานการศึกษา

9. งานบริการทั่วไป อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2 โดยมีบริการดังนี้

- 9.1 บริการข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต ในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 9.2 บริการออกไปแนะนำ แนะนำแนวทางการเข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษา สำหรับสถาบันการศึกษา ในจังหวัดนครราชสีมาและจังหวัดใกล้เคียง ร่วมกับแผนกงาน แนะนำ กองพัฒนานักศึกษา ตามที่ได้รับการขอความอนุเคราะห์
- 9.3 บริการตอบข้อสงสัย โดยใช้ระบบกระดานข่าว บนระบบอินเทอร์เน็ต ได้แก่ สายตรง อธิการบดี สายตรงผู้อำนวยการและทาง Facebook ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 9.4 บริการตอบข้อสงสัยสำหรับผู้ติดต่อผ่านทางโทรศัพท์
- 9.5 ให้บริการข้อมูลสถิติการรับสมัครนักศึกษา สถิติบัณฑิตที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้ที่สนใจ



ข้อมูลสำหรับนักศึกษาในการติดต่องานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มทร.อีสาน นครราชสีมา	ที่ตั้ง อาคาร 35 ชั้น 2 งานทะเบียนและประมวลผล เบอร์โทรศัพท์ 044 233000 ต่อ 2751 ถึง 2758
เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล มทร.อีสาน นครราชสีมา	http://www.regis.rmuti.ac.th/regis
เว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา มทร.อีสาน นครราชสีมา	http://ess.rmuti.ac.th
Facebook งานทะเบียนและประมวลผล มทร.อีสาน นครราชสีมา	https://www.facebook.com/register112011

ระบบที่ให้บริการด้านงานทะเบียนและประมวลผล
ระบบบริการการศึกษา (Education Service System: ESS)

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



บริการที่นักศึกษาได้รับจากระบบบริการการศึกษา (Education Service System: ESS)

<p>ข้อมูลนักศึกษา</p> <p>โครงสร้างหลักสูตร เรียกดูประวัติ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายนักศึกษา แผนการเรียนประจำตัวนักศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ โครงสร้างหลักสูตร แสดงรายวิชาในหลักสูตรของนักศึกษา ■ เรียกดูประวัติ แสดงประวัติส่วนตัวนักศึกษา ■ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายนักศึกษา แสดงประมาณการค่าใช้จ่ายในแต่ละภาคการศึกษา/รายการชำระเงิน ■ แผนการเรียนประจำตัวนักศึกษา แสดงรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา
<p>บริการทั่วไป</p> <p>โปรแกรมวิชาที่เปิดสอน หลักสูตร/โครงสร้างหลักสูตร รายวิชาที่เปิดสอน สลิปค้นตารางสอนอาจารย์ ปฏิทินการศึกษา สลิปค้นตารางเรียนนักศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ โปรแกรมวิชาที่เปิดสอน แสดงโปรแกรมวิชาที่เปิดสอนใน มทร.อีสาน นครราชสีมา ■ หลักสูตร/โครงสร้างหลักสูตร แสดงรายวิชาที่นักศึกษาต้องศึกษาในแต่ละหลักสูตร ■ รายวิชาที่เปิดสอน แสดงรายวิชาที่เปิดการเรียนการสอน ■ สลิปค้นตารางสอนอาจารย์ แสดงตารางสอนอาจารย์ ■ ปฏิทินการศึกษา แสดง วัน เดือน ปี ช่วงเวลาสำหรับจัดการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ■ สลิปค้นตารางเรียนนักศึกษา แสดงตารางเรียนนักศึกษา
<p>ลงทะเบียนเรียน</p> <p>ลงทะเบียนเรียน เพิ่มรายวิชา ลด/ถอนรายวิชา แก้ไข/ตรวจสอบใบลงทะเบียน สรุปผลการลงทะเบียน ย้ายกลุ่มเรียน รายวิชาปรับพื้นฐาน ใบแจ้งชำระเงิน/ค่าใช้จ่าย ตารางเรียนตามแผนการเรียน พิมพ์ตารางเรียน ประจำตัวนักศึกษา พิมพ์ตารางสอบ สำหรับนักศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ลงทะเบียนเรียน เมื่อนักศึกษาเลือกรายวิชาลงทะเบียนเรียน ■ การเพิ่มรายวิชา “ยืนยันการลงทะเบียนเรียน” จึงจะถือว่ากรลงทะเบียนเรียนสมบูรณ์ ■ การลด/ถอนรายวิชา เพิ่มรายวิชา นอกเหนือจากการลงทะเบียนเรียน ■ การแก้ไข/ตรวจสอบใบลงทะเบียน ลด/ถอนรายวิชา ที่ไม่ต้องการเรียน ■ การสรุปผลการลงทะเบียน แสดงรายการที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน/เพิ่มรายวิชา/ถอนรายวิชา ■ การย้ายกลุ่มเรียน สรุปรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ■ การใบแจ้งชำระเงิน/ค่าใช้จ่าย เมื่อต้องการย้ายกลุ่มเรียน ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไปแล้ว ■ การพิมพ์ตารางเรียนตามแผนการเรียน แสดงรายการชำระเงิน ■ การพิมพ์ตารางเรียนประจำตัวนักศึกษา แสดงเวลาเรียนในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ■ การพิมพ์ตารางสอบ สำหรับนักศึกษา แสดงตารางสอบ ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน
<p>คำร้อง</p> <p>คำร้องขอเอกสารออนไลน์ คำร้องขอเลือกสาขา</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ คำร้องขอเอกสารออนไลน์ สำหรับนักศึกษาที่ต้องการขอเอกสารทางการศึกษาต่างๆ ■ คำร้องขอเลือกสาขา สำหรับนักศึกษาที่เลือกสาขาวิชา ในชั้นปี 2 (หลักสูตรริบรวม)
<p>ผลการศึกษา</p> <p>ผลการศึกษา จำลองผลการศึกษา รายวิชาเทียบโอน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ผลการศึกษา แสดงผลการศึกษาประจำภาคการศึกษา ■ จำลองผลการศึกษา ใช้คำนวณประมาณการผลการศึกษาในภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชา ■ รายวิชาเทียบโอน แสดงรายวิชาที่นักศึกษาเทียบโอนผลการศึกษา



การสำเร็จการศึกษา
ขอสำเร็จการศึกษา
ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา
ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา

- ขอสำเร็จการศึกษา สำหรับนักศึกษายื่นสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร
- ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา แสดงรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตรที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชา
- ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา แสดงรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษา

รหัสผ่าน
เปลี่ยนรหัสผ่าน

- เปลี่ยนรหัสผ่าน สำหรับนักศึกษาที่ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านเพื่อความปลอดภัย

นักศึกษาสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ และคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษา ผ่านช่องทาง ดังนี้



Website งานทะเบียนและประมวลผล
<http://regis.rmuti.ac.th/regis>



ESS ระบบบริการการศึกษา
<http://ess.rmuti.ac.th/multi/registration>



Facebook งานทะเบียนและประมวลผล
<https://www.facebook.com/register112011>



แบบฟอร์มบริการนักศึกษา

ทะเบียนกำกับ	ชื่อแบบฟอร์ม
R.01	คำร้องทั่วไป
R.02	คำร้องขอหนังสือรับรอง
R.03	คำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา
R.04	คำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา
R.05	คำร้องขอลับเข้าศึกษา
R.06	คำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา
R.07	คำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติ
R.08	คำร้องขอโอนย้ายสาขาวิชาต่างคณะ
R.09	คำร้องขอโอนย้ายสาขาวิชาภายในคณะ/ย้ายเวลาเรียน
R.10	คำร้องขอโอนย้ายสถานศึกษา
R.11	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเทียบรายวิชา
R.12	คำร้องขอแก้ไขกลุ่มวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร
R.13	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนหมวดวิชาเลือกเสรี
R.14	คำร้องขอลงทะเบียนต่ำกว่า/เกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด
R.15	คำร้องขอลาป่วย/ลากิจ
R.16	คำร้องขอย้ายกลุ่มเรียน
R.17	คำร้องขอวัดผลการศึกษาเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I)
R.18	คำร้องขอเพิ่มที่นั่ง
R.19	คำร้องขอเปิดรายวิชาเรียน
R.20	คำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา/ภายหลังสำเร็จการศึกษา
R.21	คำร้องขอรับใบปริญญาบัตร/ใบประกาศนียบัตร
R.22	คำร้องขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า
R.23	บันทึกขออนุมัติให้ระดับคะแนน ม.ส.(I)
R.24	คำร้องแจ้งการเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I)
R.25	คำร้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
	แบบฟอร์มขอทำบัตรนักศึกษา (ธนาคารกรุงไทย)

นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดใบคำร้องต่าง ๆ ได้ที่ <http://www.regis.rmuti.ac.th/regis>



ขั้นตอนการขอเอกสารออนไลน์

การขอเอกสารออนไลน์ สามารถดูรายละเอียดในคู่มือที่ <http://regis.rmuti.ac.th/regis>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<p>Login เข้าระบบบริการการศึกษา เพื่อยืนยันคำร้องขอเอกสารออนไลน์</p>	- เข้าระบบบริการการศึกษา ได้ที่ http://ess.rmuti.ac.th
นักศึกษา	<p>เลือกเอกสารที่นักศึกษาต้องการขอ และจำนวนเอกสารที่ต้องการ</p>	- ยื่นคำขอเอกสารทางการศึกษาต่างๆ เลือกเอกสารที่ต้องการและใส่จำนวนเอกสาร
นักศึกษา	<p>ยืนยันการทำรายการ</p>	- เมื่อเลือกเอกสารที่ต้องการเรียบร้อยแล้วให้กดยืนยัน ข้อมูลการทำรายการให้เรียบร้อย
นักศึกษา	<p>พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน</p>	- นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน
นักศึกษา กองคลัง	<p>ชำระเงินค่าเอกสารที่กองคลัง</p>	- นักศึกษานำใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน เพื่อไป ชำระเงินที่กองคลัง งานการเงิน อาคาร 19 ชั้น 2
นักศึกษา เจ้าหน้าที่ทะเบียนฯ	<p>นำใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน ยื่นเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล</p>	- ยื่นใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงินต่อเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคาร 35 ชั้น 2
นักศึกษา เจ้าหน้าที่ทะเบียนฯ	<p>เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล พิมพ์เอกสารให้นักศึกษา</p>	- เจ้าหน้าที่งานทะเบียนดำเนินการจัดพิมพ์เอกสาร
นักศึกษา เจ้าหน้าที่ทะเบียนฯ	<p>นักศึกษารับเอกสารและ ตรวจสอบความถูกต้อง</p>	



ขั้นตอนลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียน (แบบกระเช้า)

การลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียน (แบบกระเช้า) สามารถดูรายละเอียดในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษาที่ <http://ess.rmuit.ac.th>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา	นักศึกษาหาพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอ คำแนะนำในการลงทะเบียนเรียน	- อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถขอคือนักศึกษาเพื่อให้ นักศึกษาเข้าพบและวางแผนการลงทะเบียนเรียน
นักศึกษา	Login เข้าสู่ระบบ ESS เพื่อลงทะเบียนเรียน ตามแผนการเรียน ในวันที่กำหนด	- เข้าระบบบริการการศึกษาที่ http://ess.rmuit.ac.th - กำหนดการลงทะเบียนเรียน ตามประกาศของ มทร.อีสาน นครราชสีมา นักศึกษาจะมองเห็นเฉพาะรายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนของตนเอง หากต้องการลงทะเบียนวิชาที่เป็นของภาคเรียนอื่นๆ นักศึกษาต้องลงทะเบียนนอกเหนือแผนการเรียน (แบบรายวิชา)
นักศึกษา	เลือกรายวิชาตามแผนการเรียน (แบบกระเช้า)	- รายวิชาที่คณะ/สาขาวิชา จัดให้นักศึกษา ลงทะเบียนเรียน แต่ละภาคการศึกษา
นักศึกษา	บันทึกและยืนยันการลงทะเบียนเรียน ในระบบบริการการศึกษา	- หากนักศึกษา บันทึกแต่ยังไม่ยืนยัน นักศึกษา สามารถแก้ไขการเลือกรายวิชาได้ - หากนักศึกษา ยืนยันการลงทะเบียนเรียน จะไม่ สามารถกลับไปแก้ไขการเลือกรายวิชาได้ - หากนักศึกษาต้องการลงทะเบียนนอกเหนือแผนการ เรียน (แบบรายวิชา) ในภายหลัง ให้ข้ามขั้นตอนการ สร้างใบแจ้งชำระเงิน เมื่อลงทะเบียนนอกเหนือ แผนการเรียน (แบบรายวิชา) เรียบร้อยแล้ว จึงสร้างใบ แจ้งการชำระเงินและพิมพ์ใบชำระเงินในครั้งเดียว
นักศึกษา	พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน	- นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน
นักศึกษา งานสาร กมลคลัง	ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนที่ธนาคาร ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- นำใบแจ้งการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน เรียนไปชำระเงินที่ธนาคาร ภายในวันที่ระบุใบแจ้ง การชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน หากพ้นกำหนดนักศึกษา ชำระเงินได้ที่กองคลัง งานการเงิน อาคาร 19 ชั้น 2 มทร.อีสาน นครราชสีมา - หากนักศึกษา ไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ถือว่านักศึกษาตัดค้างภาระหนี้สิน
นักศึกษา	การลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนสมบูรณ์	



ขั้นตอนลงทะเบียนเรียนนอกเหนือแผนการเรียน (แบบรายวิชา)

การลงทะเบียนเรียนนอกเหนือแผนการเรียน (แบบรายวิชา) สามารถดูรายละเอียดในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษาที่ <http://ess.rmuti.ac.th>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา	นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอ คำแนะนำในการลงทะเบียนเรียน	- อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเลือกนักศึกษาเพื่อให้ นักศึกษาเข้าพบและวางแผนการลงทะเบียนเรียน
นักศึกษา	Login เข้าระบบบริการการศึกษา เพื่อลงทะเบียนเรียนนอกเหนือแผนการเรียน ในวันที่กำหนด	- เข้าสู่ระบบบริการการศึกษาได้ที่ http://ess.rmuti.ac.th - กำหนดการลงทะเบียนเรียนตามประกาศของ มทร.อีสาน นครราชสีมา <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;">การเลือกวิชาเรียนนอกเหนือจากแผนการเรียนที่กำหนดไว้ ในกระเช้ารายวิชาหรือการเลือกลงทะเบียนรายวิชากับ กลุ่มเรียนอื่นที่ไม่ใช่กลุ่มเรียนของนักศึกษาต้อง ดำเนินการในช่วงของปฏิทินการศึกษาที่เปิดลงทะเบียน แบบรายวิชา</div>
นักศึกษา	เลือกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน นอกเหนือแผนการเรียน (แบบรายวิชา)	- รายวิชาที่นอกเหนือจากแผนการเรียนที่กำหนด หรือรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนกับกลุ่ม เรียนอื่นที่ไม่ใช่กลุ่มเรียนของนักศึกษา
นักศึกษา	บันทึกและยืนยันการลงทะเบียนเรียน นอกเหนือแผนการเรียน (แบบรายวิชา) ในระบบบริการการศึกษา	- หากนักศึกษาบันทึกแต่ยังไม่ยืนยัน นักศึกษา สามารถแก้ไขการเลือกรายวิชาได้ - หากนักศึกษายืนยันการลงทะเบียนเรียนจะ ไม่สามารถกลับไปแก้ไขการเลือกรายวิชาได้
นักศึกษา	พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน	- นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน
นักศึกษา ธนาคาร กองคลัง	ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนที่ธนาคาร ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- นำใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ไปชำระ เงินที่ธนาคาร ภายในวันที่ระบุใบแจ้งการชำระ เงิน หากพ้นกำหนด นักศึกษาชำระเงินได้ที่กองคลัง งานการเงิน อาคาร 19 ชั้น 2 มทร.อีสาน นครราชสีมา - หากนักศึกษา ไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ถือว่านักศึกษาตัดค้างภาระหนี้สิน
นักศึกษา	การลงทะเบียนเรียนนอกเหนือแผนการเรียน (แบบรายวิชา) เสร็จสมบูรณ์	



ขั้นตอนการขอเพิ่มรายวิชา

การเพิ่มรายวิชา สามารถดูรายละเอียดในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษาที่ <http://ess.rmuti.ac.th>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Login เข้าระบบบริการการศึกษา เลือกเมนูเพิ่มรายวิชา และยืนยันการเพิ่มรายวิชา</div>	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าระบบบริการการศึกษาได้ที่ http://ess.rmuti.ac.th - ระยะเวลาการเพิ่มรายวิชาทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน
อาจารย์ที่ปรึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ผ่านการอนุมัติการเพิ่มรายวิชา จากอาจารย์ที่ปรึกษา</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาต้องแจ้ง อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาเข้าอนุมัติการเพิ่มรายวิชาในระบบบริการการศึกษา
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน ค่าเพิ่มรายวิชา</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน - การเพิ่มรายวิชา 1 ครั้ง คิดค่าเพิ่มรายวิชาครั้งละ 50 บาท
นักศึกษา กองคลัง	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ชำระเงินค่าเพิ่มรายวิชา</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นำใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ไปชำระเงินที่ธนาคาร ภายในวันที่ระบุใบแจ้งการชำระเงิน หากพ้นกำหนด นักศึกษาชำระเงินได้ที่กองคลัง - งานการเงิน อาคาร 19 ชั้น 2 มทร.อีสาน นครราชสีมา - หากนักศึกษา ไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ถือว่านักศึกษาตัดค้างภาระหนี้สิน
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">การเพิ่มรายวิชาเสร็จสมบูรณ์</div>	



ขั้นตอนการถอนรายวิชา โดยไม่บันทึกรายวิชาลงในใบแสดงผลการศึกษา

การถอนรายวิชาโดยไม่บันทึกรายวิชาลงในใบแสดงผลการศึกษา สามารถดูรายละเอียดในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษาที่ <http://ess.muti.ac.th>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;"> Login เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา เลือกเมนูถอนรายวิชา เพื่อถอนรายวิชาตามวันที่กำหนด </div>	- เข้าสู่ระบบบริการการศึกษาได้ที่ http://ess.muti.ac.th - ระยะเวลาการถอนรายวิชาเรียน ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ตามประกาศปฏิบัติทางการศึกษาของ มทร.อีสาน นครราชสีมา
อาจารย์ที่ปรึกษา	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;"> ผ่านการอนุมัติการถอนรายวิชา จากอาจารย์ที่ปรึกษา </div>	- นักศึกษาต้องแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาเข้าพิจารณารายการขออนุมัติรายการถอนรายวิชาในระบบบริการการศึกษา
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;"> พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน </div>	- นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน - การถอนรายวิชา 1 ครั้ง คิดค่าถอนรายวิชาครั้งละ 50 บาท
นักศึกษา กองคลัง	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;"> ชำระเงินค่าถอนรายวิชา </div>	- นำใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ไปชำระเงินที่ธนาคาร ภายในวันที่ระบุในใบแจ้งการชำระเงิน หากพ้นกำหนด นักศึกษาชำระเงินได้ที่กองคลังงานการเงิน อาคาร 19 ชั้น 2 มทร.อีสาน นครราชสีมา - หากนักศึกษา ไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ถือว่านักศึกษาตัดค้างภาระหนี้สิน
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;"> การถอนรายวิชาเสร็จสมบูรณ์ </div>	



ขั้นตอนการถอนรายวิชาโดยผลการถอนรายวิชาจะบันทึกระดับคะแนน ถ (W)

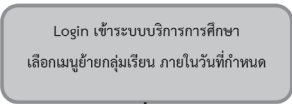
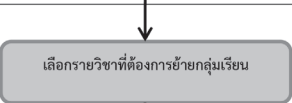



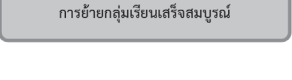
การถอนรายวิชาโดยผลการถอนรายวิชาจะบันทึกระดับคะแนน ถ (W) สามารถดูรายละเอียดในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษาที่ <http://ess.rmuti.ac.th>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Login เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา เลือกเมนูถอนรายวิชาภายในวันที่กำหนด</div>	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าสู่ระบบบริการการศึกษาได้ที่ http://ess.rmuti.ac.th - ระยะเวลาการถอนรายวิชาเรียน ภายใน 2 สัปดาห์แรกแต่ยังไม่เกินสัปดาห์ที่ 12 ของภาคการศึกษาปกติ หรือหลังสัปดาห์แรกแต่ไม่เกินสัปดาห์ที่ 5 ของภาคการศึกษาฤดูร้อน ตามประกาศปฏิทินการศึกษาของ มทร.อีสาน นครราชสีมา
อาจารย์ที่ปรึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ผ่านการอนุมัติการถอนรายวิชา จากอาจารย์ที่ปรึกษา</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาต้องแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาเข้าพิจารณารายการขออนุมัติรายการถอนรายวิชาในระบบบริการการศึกษา
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน - การถอนรายวิชา 1 ครั้ง คิดค่าถอนรายวิชาครั้งละ 50 บาท
นักศึกษา กองคลัง	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ชำระเงินค่าถอนรายวิชา</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นำใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ไปชำระเงินที่ธนาคาร ภายในวันที่ระบุในใบแจ้งการชำระเงิน หากพ้นกำหนด นักศึกษาชำระเงินได้ที่กองคลังงานการเงิน อาคาร 19 ชั้น 2 มทร.อีสาน นครราชสีมา - หากนักศึกษา ไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ถือว่านักศึกษาตัดค่าภาระหนี้สิน
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">การถอนรายวิชาเสร็จสมบูรณ์</div>	



ขั้นตอนการย้ายกลุ่มเรียน

การย้ายกลุ่มเรียน สามารถดูรายละเอียดในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษาที่ <http://ess.rmuti.ac.th>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา		- เข้าระบบบริการการศึกษาได้ที่ http://ess.rmuti.ac.th - กำหนดการย้ายกลุ่มเรียน ให้ดำเนินการตามปฏิทินการศึกษาของ มทร.อีสาน นครราชสีมา
นักศึกษา		- นักศึกษาทำการเลือกรายวิชาที่ต้องการย้ายกลุ่มเรียน ระบบจะแสดงกลุ่มเรียนที่เปิดรายวิชานั้น ทุกกลุ่มเรียนพร้อมทั้งแสดงชื่ออาจารย์ผู้สอน เวลาเรียน และจำนวนที่นั่งที่เหลืออยู่
นักศึกษา		
นักศึกษา		
นักศึกษา		
นักศึกษา		



ขั้นตอนการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา

การตรวจสอบสำเร็จการศึกษา สามารถดูรายละเอียดในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษา <http://ess.muti.ac.th> ในขั้นตอนนี้สำหรับให้นักศึกษาตรวจสอบสถานะสำเร็จการศึกษาของตนเอง เพื่อดูว่ามีรายวิชาใดบ้างที่อยู่ในโครงสร้างหลักสูตร ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียน หรือมีผลการเรียนยังไม่ผ่าน เพื่อวางแผนในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา เพื่อสำเร็จการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Login เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา เลือกเมนูตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา </div>	- เข้าสู่ระบบบริการการศึกษาได้ที่ http://ess.muti.ac.th
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ระบบแสดงรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร ที่ศึกษาอยู่ในปัจจุบัน </div>	- แสดงรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรที่ศึกษาในปัจจุบัน โดยแสดงวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนพร้อมกับค่าระดับคะแนนที่นักศึกษาได้รับ เพื่อวางแผนการเรียนให้ครบโครงสร้างหลักสูตร โดยมีสัญลักษณ์ ดังนี้
	<ul style="list-style-type: none"> ● สีเขียว เรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดและได้รับการวัดผลและผ่านเกณฑ์ (A-D และ S) ● สีส้ม รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปัจจุบันที่ยังไม่ประมวลผลการศึกษา นักศึกษาจะเรียนครบตามหลักสูตรกำหนด รวมถึงระดับคะแนน ม.ศ. (I) ● สีแดง ยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียน หรือลงทะเบียนแล้ว แต่วัดผลไม่ผ่าน (U, F, W) 	
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เลือกดูรายวิชาตามหมวดวิชา และกลุ่มวิชาในโครงสร้างหลักสูตร </div>	

หมายเหตุ หน่วยกิตที่ต้องเรียน หมายถึง โครงสร้างหลักสูตรได้กำหนดจำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาต้องศึกษาในแต่ละหมวดวิชาและกลุ่มวิชา
หน่วยกิตที่เรียนผ่าน หมายถึง จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับจากการศึกษารายวิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชา/กลุ่มวิชานั้น
หน่วยกิตที่ยังขาด หมายถึง จำนวนหน่วยกิตที่เหลืออยู่ในหมวดวิชา/กลุ่มวิชาที่นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนให้ครบตามโครงสร้างหลักสูตรกำหนด



ขั้นตอนการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

การยื่นขอสำเร็จการศึกษา สามารถดูรายละเอียดในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษา <http://ess.rmuit.ac.th>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">Login เข้าสู่ระบบการศึกษา เลือกเมนูขอสำเร็จการศึกษาภายในวันที่กำหนด</div>	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าสู่ระบบบริการการศึกษาได้ที่ http://ess.rmuit.ac.th - กำหนดการขอสำเร็จการศึกษาให้ดำเนินการตามปฏิทินการศึกษาของ มทร.อีสาน นครราชสีมา
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวให้ถูกต้อง หากข้อมูลไม่ถูกต้องให้แจ้งเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนและประมวลผลเพื่อทำการแก้ไข</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวให้ถูกต้อง กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องให้ติดต่องานทะเบียนและประมวลผลเพื่อดำเนินการแก้ไข
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">นักศึกษาตรวจสอบที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อส่งจดหมายแจ้งกำหนดการต่างๆ และบันทึก</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ให้ถูกต้อง กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องให้ติดต่องานทะเบียนและประมวลผลเพื่อดำเนินการแก้ไข
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">นักศึกษาตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร</div>	
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">นักศึกษาขอเอกสารใบระเบียบผลการศึกษานับสมบรูณ์ผ่าน ระบบบริการการศึกษา โดยต้องระบุจำนวนเอกสารที่ต้องการ</div>	<ul style="list-style-type: none"> - ใบระเบียบผลการศึกษานับสมบรูณ์จะออกให้เมื่อสำเร็จการศึกษา โดยนักศึกษจะต้องกรอกจำนวนเอกสารที่ต้องการจากนั้นให้กดปุ่มยืนยันข้อมูล
นักศึกษา กองคลัง	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาระดับปริญญาตรี/ระดับบัณฑิตศึกษา ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตและค่าใบระเบียบผลการศึกษานับสมบรูณ์ - นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงชำระค่าใบระเบียบผลการศึกษานับสมบรูณ์ ทั้งนี้อัตราค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้ดูตามประกาศของคณะและประกาศของมทร.อีสาน นครราชสีมา
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">พิมพ์ใบรายงานผลการศึกษา สำหรับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา และดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบทุกขั้นตอน</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาต้องดำเนินการตามขั้นตอนในใบรายงานผลการศึกษาสำหรับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา (ต้องมีลายเซ็น ให้ครบทุกช่องและนำส่งงานทะเบียนและประมวลผล)
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา ในระบบ ที่เมนูตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาที่ยื่นสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้วจะต้องตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จศึกษามีชื่อหรือไม่ ในกรณีที่นักศึกษาไม่มีชื่ออยู่ในเมนูตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา ต้องติดต่องานทะเบียนและประมวลผล



ขั้นตอนการขอวัดผลการศึกษาเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I)

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

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	นักศึกษาขอรับใบคำร้องขอวัดผลการศึกษาเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ที่งานทะเบียนและประมวลผลอาคาร 35 ชั้น 2 หรือ ดาวโหลดใบคำร้องได้ที่เว็บไซต์	- เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล http://www.regis.rmuti.ac.th/regis - กำหนดการยื่นคำร้องขอวัดผลการศึกษาเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ให้ดำเนินการตามปฏิทินการศึกษาของ มทร.อีสาน นครราชสีมา
นักศึกษา	นักศึกษากรอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง	
นักศึกษา อาจารย์ผู้สอน	นักศึกษายื่นใบคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอน	



ขั้นตอนการขอลาพัก / รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

การขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ต้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าสาขา และผ่านการอนุมัติจากคณบดี

- การลาพักการศึกษา สำหรับกรณีนักศึกษาซึ่งเรียนไม่ครบตามแผนการเรียน แต่มีความประสงค์ขอหยุดเรียนชั่วคราว การขอลาพักขอได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน

- การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา สำหรับกรณีนักศึกษาเรียนครบตามแผนการเรียน แต่ยังไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาได้ เช่น มีรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนน ม.ส. (I) เป็นต้น

กรณีนักศึกษากลับเข้าศึกษา ต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาก่อนวันลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	นักศึกษารับใบคำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ที่งานทะเบียนและประมวลผล อาคาร 35 ชั้น 2 หรือดาวน์โหลดใบคำร้องได้ที่เว็บไซต์	- เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล http://www.regis.rmuti.ac.th/regis - กำหนดการยื่นคำร้องขอลาพัก/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ให้ดำเนินการตามปฏิทินการศึกษาของ มทร.อีสาน นครราชสีมา
นักศึกษา	นักศึกษารอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง	
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา	
หัวหน้าสาขาวิชา	ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชา	
คณบดี	ผ่านความเห็นชอบจากคณบดี	
นักศึกษา กองคลัง	ส่งใบคำร้องที่ดำเนินการทุกขั้นตอนแล้วที่งานทะเบียนและประมวลผลเพื่อทำการและพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน	
นักศึกษา	ชำระเงินค่าธรรมเนียมการลาพัก/รักษาสถานภาพที่กองคลัง	- ค่าธรรมเนียมการลาพัก/รักษาสถานภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมทร.อีสาน นครราชสีมา



ขั้นตอนการขอกลับเข้าศึกษา

นักศึกษาที่ขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ที่ประสงค์จะขอกลับเข้าศึกษา ให้นักศึกษาดำเนินการยื่นใบคำร้องขอกลับเข้าศึกษา และดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	นักศึกษาขอรับใบคำร้องขอกลับเข้าศึกษา ที่งานทะเบียนและประมวลผลอาคาร 35 ชั้น 2 หรือ ดาวน์โหลดใบคำร้องได้ที่เว็บไซต์	- เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล http://www.regis.rmuti.ac.th/regis
นักศึกษา	นักศึกษากรอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง	
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา	
หัวหน้าสาขาวิชา	ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชา	
คณบดี	ผ่านความเห็นชอบจากคณบดี	
นักศึกษา	ส่งใบคำร้องที่ดำเนินการทุกขั้นตอนแล้วที่งานทะเบียนและประมวลผล	



ขั้นตอนการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากถูกลอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา นักศึกษาอาจคืนสภาพการเป็นนักศึกษาเพื่อกลับเข้าศึกษาใหม่ได้ โดยขออนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามข้อบังคับมทร.อีสาน นครราชสีมา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center;"> นักศึกษาขอรับใบคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ที่งานทะเบียนและประมวลผลอาคาร 35 ชั้น 2 หรือดาวน์โหลดใบคำร้องได้ที่เว็บไซต์ </div>	- เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล http://www.regis.rmuti.ac.th/regis
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center;"> นักศึกษารอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง </div>	
อาจารย์ที่ปรึกษา	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center;"> ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา </div>	
หัวหน้าสาขาวิชา	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center;"> ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชา </div>	
คณบดี	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center;"> ผ่านความเห็นชอบจากคณบดี </div>	
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center;"> ส่งใบคำร้องที่ดำเนินการทุกขั้นตอนแล้วที่ งานทะเบียนและประมวลผลเพื่อทำการ ออกใบแจ้งการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน </div>	
นักศึกษา กองคลัง	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center;"> ชำระเงินค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา </div>	- ค่าธรรมเนียมการคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา ให้ เป็นไปตามประกาศของ มทร.อีสาน นครราชสีมา - ชำระเงินที่ กองคลัง งานการเงิน อาคาร 19 ชั้น 2



ขั้นตอนการให้บริการ

แผนงานรับเข้าและงานพระราชทานปริญญาบัตร งานบริหารงานทั่วไป

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

...ติดตามข่าวสารเพิ่มเติมได้ที่
www.oaprrmuti.ac.th

รับสมัครระบบรับตรง (สมัครด้วยตนเอง)



ข้อสอบสมัคร
ราคา 100 บาท



กรอกใบสมัครให้ครบถ้วน
ชำระเงินค่าสมัคร ได้ที่ธนาคารกรุงไทย
หรือธนาคารกรุงศรีอยุธยา
จำนวน 200 บาท



นำส่งใบสมัครที่กรอกรายละเอียดครบถ้วน
พร้อมหลักฐานการชำระค่าสมัคร
ส่งเจ้าหน้าที่เพื่อรับเอกสาร
บัตรประจำตัวสอบ



EDUCATION

งานพิธีพระราชทาน ปริญญาบัตร

กรณี ขอเลื่อนการรับ

- กรอกเอกสารตามแบบฟอร์ม
พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน
- ส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ **หมายเลข 5**

กรณี ขอเปลี่ยนแปลงคำนำ หน้าชื่อให้خانนาม

- กรอกเอกสารตามแบบฟอร์ม
- แนบเอกสารหลักฐาน
 1. สำเนาบัตรประชาชน
 2. คำสั่งแต่งตั้ง
 3. อื่นๆ
- ส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ **หมายเลข 5**

ติดต่อ เจ้าหน้าที่

กรณี ขอติดต่อสอบถาม

รายละเอียดงานพิธีพระราชทานฯ
ชุดครุย - ชุดราชขบวน การถ่ายภาพ
และอื่น ๆ

- ติดต่อสอบถามรายละเอียด
เจ้าหน้าที่ หมายเลข **5, 6**



หมายเลข **5**
น.ส.อรรษา ชำคมเขตร



หมายเลข **6**
นางณัชชา สุวรรณรงค์



ผังการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา

กระบวนการงาน : การขอเอกสารรับรองคำอธิบายรายวิชา

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ		
			เจ้าหน้าที่	หัวหน้าแผนก งานพัฒนา วิชาการ	หัวหน้างานพัฒนา วิชาการและ ส่งเสริมการศึกษา
	- เริ่มกระบวนการงาน				
1	รับใบคำร้องและหลักฐานจากผู้ขอรับ บริการและดำเนินการตรวจสอบช่วง ระยะเวลาการใช้หลักสูตรของผู้ขอรับ บริการ และสืบค้นเอกสาร	2 นาที			
2	สืบค้นรหัสรายวิชา ชื่อรายวิชา คำอธิบายรายวิชา ตรวจสอบรหัส รายวิชา ชื่อรายวิชา คำอธิบายรายวิชา จากใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)	20 นาที			
3	สำเนาเอกสารคำอธิบายรายวิชาให้ผู้ ขอรับบริการ ***กรณี มีเอกสารมากกว่า 5 แผ่น ให้ผู้ขอรับบริการไปจัดทำสำเนา เอกสารด้วยตนเอง	5 นาที			
4	ประทับตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราช มงคลอีสาน และลงรายมือชื่อรับรอง เอกสารคำอธิบายรายวิชา ทุกหน้า	15 นาที			
5	มอบเอกสารให้ผู้มาขอรับบริการ	1 นาที			
6	จัดเก็บหลักฐานและบันทึกข้อมูล	2 นาที			
	- สิ้นสุดกระบวนการงาน				
	รวมระยะเวลาการให้บริการ	45 นาที			



การให้บริการ หนังสือรับรองรายวิชา

เตรียมเอกสาร

1. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (รบ.) ที่ผ่านการรับรองรายวิชาจากอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/หัวหน้าสาขาวิชา
2. ตัวอย่างหนังสือรับรองรายวิชาจากหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา
1. แสดงความจำนง และกรอกแบบฟอร์มการขอรับบริการ	1 นาที
2. ส่งแบบฟอร์มการขอรับบริการ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (รบ.) ที่ผ่านการรับรองรายวิชาและเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)	50 วินาที
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	1 นาที
4. ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองรายวิชาตามใบแสดงผลการศึกษา (รบ.)	20 นาที
5. นำหนังสือรับรองรายวิชา เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับรอง**	1 ชั่วโมง
6. ส่งหนังสือรับรองรายวิชา ให้ผู้รับบริการ	1 นาที

** ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้



การบริการด้านเทคโนโลยี
สารสนเทศ



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(Office of Academic Resources and Information Technology)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นหน่วยงานที่เกิดขึ้นจากการรวมหน่วยงานเดิมของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2 หน่วยงาน เข้าด้วยกัน ได้แก่ ศูนย์วิทยบริการ และศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2550 อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 6 และมาตรา 9 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อการเรียนการสอนการค้นคว้าวิจัยแก่นักศึกษา คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และบุคคลทั่วไป โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและเหมาะสมมาใช้ในการบริการ โดยมีวิสัยทัศน์ที่ว่า “เป็นแหล่งเรียนรู้ชั้นเลิศ ที่สนับสนุนการผลิตบัณฑิต นักปฏิบัติ ภายใต้มาตรฐานคุณภาพสากล”

ที่ตั้ง อาคาร 12 ประกอบด้วย อาคาร 12A อาคาร 12B และอาคาร 12C



บริการต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งออกเป็น 2 บริการหลัก ๆ ได้แก่ บริการวิทยบริการ (Academic Resources) และบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่องานวิชาการ (Information of Technology for Academic Study)



บริการวิทยบริการ

แผนงานห้องสมุด

ตั้งอยู่ที่ อาคาร 12B ชั้น 1 – 4 โดยมีบริการต่างๆ ดังนี้

- บริการทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบห้องสมุดอัจฉริยะ
- ห้องสมุดมนุษย์ (Human Library)
- บริการหนังสือพิมพ์ใหม่
- มุมศูนย์สร้างสรรค์งานออกแบบ (miniTCDC)
- บริการหนังสือดิจิทัล (จดหมายเหตุ, Human Library)
- มุมความรู้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET Corner)
- มุมแสดงหนังสือใหม่
- นิทรรศการพระราชประวัติ และพระราชนิพนธ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
- ประวัติความเป็นมามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
- บริการฐานข้อมูลคลังปัญญา มทร.อีสาน
- บริการฐานข้อมูลสารสนเทศท้องถิ่นนครราชสีมา
- บริการวารสาร นวนิยาย เรื่องสั้น พ็อกเก็ตบุ๊ก
- หนังสืออ้างอิงภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- หนังสือบริการทั่วไปภาษาไทย
- หนังสือบริการทั่วไปภาษาต่างประเทศ
- ห้องสมาธิเพื่อการเรียนรู้





แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

ตั้งอยู่ที่ อาคาร 12B ชั้น 5 – 6 โดยมีบริการต่างๆ ดังนี้

- บริการอินเทอร์เน็ต และสื่อผสม
- บริการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ (VCD, DVD, CD-ROM)
- บริการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา
- บริการคอมพิวเตอร์ และคอมพิวเตอร์พกพา
- บริการวีดิทัศน์แบบเฉพาะบุคคลและกลุ่ม
- บริการการเรียนรู้ด้วยภาษาต่างประเทศ
- บริการห้องเรียนอัจฉริยะ ห้องกิจกรรมกลุ่ม และห้องมินิเธียเตอร์





อุทยานศูนย์แห่งการเรียนรู้ (Center of Learning Park)

ตั้งอยู่ที่ อาคาร 12A ชั้น 2 โดยมีบริการต่างๆ ดังนี้

- ❑ บริการอินเทอร์เน็ต และสื่อผสม
- ❑ บริการAugmented Reality Book (AR-Book)
- ❑ บริการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ด้วยโปรแกรมการเรียนรู้ภาษาอาเซียน ระดับ 1

- ❑ บริการมุมสำหรับผู้พิการ และเด็ก
- ❑ บริการคอมพิวเตอร์
- ❑ บริการ IPad, Tablet, Surface
- ❑ บริการมุมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
- ❑ บริการวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Magazine)



บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตั้งอยู่ที่ อาคาร 12A ชั้น 3

แผนงานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

❑ บริการ ซ่อม - บำรุง ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ทั้งทางด้าน Hardware และ Software และการพัฒนาเว็บไซต์

- ❑ บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

❑ ศูนย์ทดสอบความรู้และบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริการให้ความรู้ และทดสอบความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

1. Internet and Computing Care Certification (IC3)
2. Adobe Certified Associate (ACA)
3. Microsoft Office Specialist (MOS)

โดยผู้ที่เข้าทดสอบ และผ่านการทดสอบจะได้รับ Certificate ที่รองรับความสามารถในระดับสากล

- ❑ ศูนย์ตรวจสอบข้อสอบด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- ❑ บริการโปรแกรม Microsoft Office 365 สำหรับนักศึกษา
- ❑ บริการโปรแกรม Microsoft Imagine Premium สำหรับนักศึกษา
- ❑ บริการโปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา



แผนงานวิศวกรรมเครือข่าย

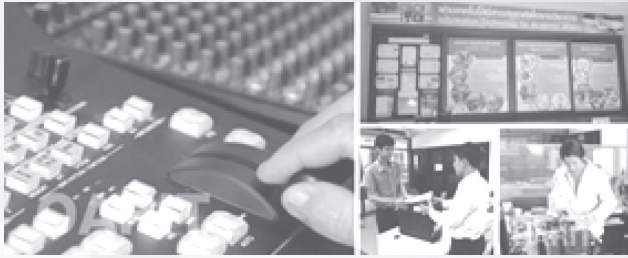
- ❑ บริการโครงข่ายคอมพิวเตอร์ เครือข่ายแบบไร้สาย
- ❑ บริการบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ต
- ❑ บริการอิเล็กทรอนิกส์เมล์
- ❑ บริการเครือข่ายเสมือนจริง (RMUTI-VPN)
- ❑ บริการพื้นที่เว็บไซต์และฐานข้อมูลเว็บไซต์หน่วยงาน/บุคคล

แผนงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

- ❑ มีระบบบริการทั่วไป ให้บริการ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ประกาศ และกิจกรรมเกี่ยวกับการศึกษาต่างๆ ให้นักศึกษาทราบ
- ❑ มีระบบบริการนักศึกษา ให้บริการ ลงทะเบียนเรียน ตรวจสอบตารางเรียน ตรวจสอบผลการศึกษา ยื่นใบคำร้องการศึกษา แจ้งสำเร็จการศึกษา เพิ่ม/ถอนรายวิชา
- ❑ มีระบบประเมินการเรียนการสอน ให้บริการ นักศึกษาประเมินอาจารย์ผู้สอน
- ❑ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบบริการทั่วไป ระบบบริการนักศึกษา และระบบประเมินการเรียนการสอน

แผนงานอีเลิร์นนิ่งและเทคโนโลยีการศึกษา

- ❑ บริการห้องสตูดิโอ สำหรับผลิตสื่อการเรียนการสอน
- ❑ บริการห้องเรียนอัจฉริยะ
- ❑ บริการผลิตสื่อการเรียนการสอน และบริการบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (RMUTI e-courseware)
- ❑ ให้คำปรึกษาด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์
- ❑ บริการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (RMUTI - LMS)
- ❑ บริการโสตทัศนูปกรณ์ทั้งในและนอกสถานที่
- ❑ บริการถ่ายทอดสดด้วยระบบอินเทอร์เน็ต



พื้นที่และเวลาให้บริการ

ช่วงเปิดภาคการศึกษา

วัน	เวลา
จันทร์ – ศุกร์	08.00 – 16.30 น.
เสาร์ อาทิตย์/วันหยุดนักขัตฤกษ์	ปิดให้บริการ

ช่วงสัปดาห์ก่อนสอบและสัปดาห์สอบ

วัน	เวลา
จันทร์ – ศุกร์	08.00 – 18.30 น.
เสาร์	09.00 – 15.00 น.
อาทิตย์/วันหยุดนักขัตฤกษ์	ปิดให้บริการ

หมายเหตุ

1. จันทร์ – ศุกร์ เปิดบริการ เวลา 08.00 – 16.30 น. เปิดให้บริการทุกพื้นที่
2. เปิดให้บริการช่วงสัปดาห์ก่อนสอบ และสอบ เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา เปิดให้บริการดังนี้
ห้องสมุดชั้น 1 และชั้น 3 แผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ชั้น 5



เงื่อนไขในการบริการที่นักศึกษาใหม่ควรรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การสมัครสมาชิก	ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม
<p>1. สมัครบริการบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ต (Internet Account Service) สมัครได้ที่ https://www.rmuti.ac.th/network/services/ หรือที่เว็บไซต์ www.rmuti.ac.th > เลือกเมนู “บริการนักศึกษา” > เลือกเมนู “ระบบจัดการข้อมูล และบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ต”</p>	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่องานวิชาการ ชั้น 3 อาคาร 12A
<p>2. สมัครอิเล็กทรอนิกส์เมลล์ (Electronic Mail Service) สมัครได้ที่ https://www.rmuti.ac.th/network/services/ หรือที่เว็บไซต์ www.rmuti.ac.th > เลือกเมนู “บริการนักศึกษา” > เลือกเมนู “ระบบจัดการข้อมูลและบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ต”</p>	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่องานวิชาการ ชั้น 3 อาคาร 12A
<p>3. สมัครสมาชิกระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สมัครได้ที่ http://wopac.rmuti.ac.th/ หรือที่ QR CODE เลือกเมนู “สมัครสมาชิก”</p>	 เคาน์เตอร์บริการยืม – คืน แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ ชั้น 1 อาคาร 12C



สิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

รายการ	สมาชิก	จำนวนเล่ม	จำนวนวัน
หนังสือทั่วไป, สิ่งพิมพ์รัฐบาล, รายงานการวิจัย นวนิยาย, เรื่องสั้น, พ็อกเก็ตบุ๊ก	ผู้บริหาร/อาจารย์	10	60
	เจ้าหน้าที่	7	15
	นักศึกษา ป.โท – ป.เอก	10	14
	นักศึกษา ปวส. – ป.ตรี	5	7
ปริญญาานิพนธ์, วิทยานิพนธ์, ดุษฎีนิพนธ์	ผู้บริหาร/อาจารย์	2	3
	เจ้าหน้าที่	2	3
	นักศึกษา ป.โท – ป.เอก	2	3
	นักศึกษา ปวส. – ป.ตรี	2	3
วารสาร, สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	ผู้บริหาร/อาจารย์	3	5
	เจ้าหน้าที่	3	5
	นักศึกษา ป.โท – ป.เอก	3	5
	นักศึกษา ปวส. – ป.ตรี	3	5
เทป, วีดีโอ, ซีดีรอม, วีซีดี, ดีวีดี	ผู้บริหาร/อาจารย์	3	3
	เจ้าหน้าที่	3	3
	นักศึกษา ป.โท – ป.เอก	ให้บริการภายในสำนักฯ	
	นักศึกษา ปวส. – ป.ตรี	ให้บริการภายในสำนักฯ	
คอมพิวเตอร์พกพ	ผู้บริหาร/อาจารย์	1 เครื่อง/ 2 ชั่วโมง ให้บริการภายในสำนักฯ	
	เจ้าหน้าที่		
	นักศึกษา ป.โท – ป.เอก		
	นักศึกษา ปวส. – ป.ตรี		

หมายเหตุ *สมาชิกสมทบยืมได้เฉพาะหนังสือทั่วไป, สิ่งพิมพ์รัฐบาล, รายงานการวิจัย, นวนิยาย, เรื่องสั้น, พ็อกเก็ตบุ๊ก
(3เล่ม/ 7วัน)

** อัตราค่าปรับ วันละ 5 บาทต่อเล่ม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

744 ถ.สุรนารายณ์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000

โทรศัพท์ 0 4423 3069 โทรสาร 0 4423 3070

www.rmuti.ac.th/oarit



rmuti.oarit

LINE@
OARIT:R MUTI LINE OFFICIAL





**การบริการด้านกิจการและ
สวัสดิการนักศึกษา**



กองพัฒนานักศึกษา

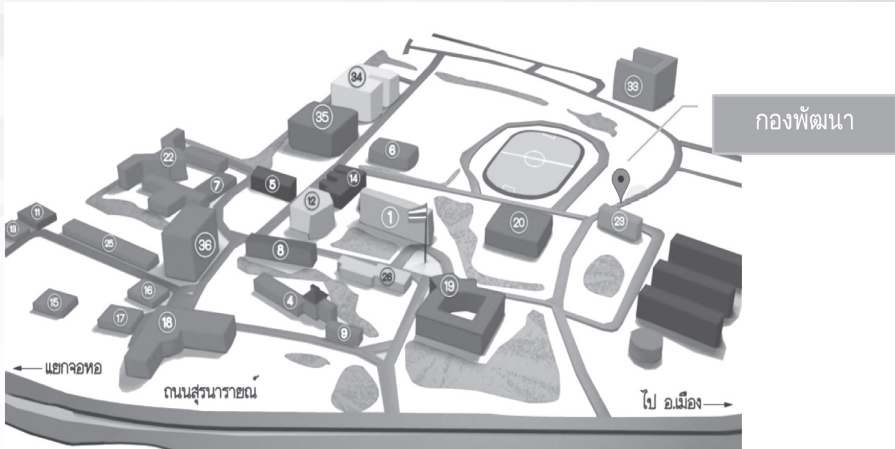
[Department of Student Development]



กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานมีหน้าที่สนับสนุนมหาวิทยาลัยในการผลิตกำลังคนและพัฒนานักศึกษาทั้งด้านสติปัญญา ร่างกาย อารมณ์ และสังคม เสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาการ และวิชาชีพ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและบุคลิกภาพของนักศึกษา รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการแก่นักศึกษา การแนะแนวการศึกษา และอาชีพ บริการให้คำปรึกษาด้านต่างๆ บริการจัดหางาน ดูแลและส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา เสริมสร้างวินัยและดูแลความประพฤติของนักศึกษา ให้อยู่ในระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ รับเรื่องร้องทุกข์ของนักศึกษา ดูแลงานนิเวศวิทยา สนับสนุนทางด้านกีฬา การแข่งขันกีฬาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพพลานามัยให้แก่ นักศึกษาและบุคลากร ประกอบด้วย 5 งาน คือ งานบริหารงานทั่วไป งานบริการ สวัสดิการนักศึกษา และสุขภาพอนามัย งานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และงานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา



ที่ตั้ง : อาคาร 23 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เยื้องอาคารอเนกประสงค์และสนามกีฬา
เวลาให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.



งานบริหารงานทั่วไป

ที่ตั้ง : ชั้น 2

เบอร์โทรศัพท์ภายใน : 2300 2310 2330

ประกอบด้วย : แผนกงานธุรการกอง (สารบรรณและการเจ้าหน้าที่ การเงิน บัญชี และพัสดุ นโยบายและแผน ฐานข้อมูล และประชาสัมพันธ์)

การให้บริการดังนี้

1. บริการติดต่อประสานงาน ให้คำปรึกษาด้านการเงินในการจัดทำกิจกรรมโครงการต่าง ๆ แก่นักศึกษา
2. บริการให้ยืมวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ
3. บริการห้องประชุม 30 ที่นั่ง ห้องประชุม 60 ที่นั่ง และสถานที่บริเวณกองพัฒนานักศึกษา
4. บริการด้านการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของกองพัฒนานักศึกษา
5. บริการใบคำร้องต่างๆ ดังนี้



ทะเบียนกำกับ	ชื่อเอกสาร
DSD-01	ใบคำร้องการขอใช้ยานพาหนะราชการ CARY
DSD-02	ใบคำร้องการขอยืมอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์
DSD-03	ใบคำร้องการขอใช้สถานที่ อาคาร 23
DSD-04	บันทึกขออนุญาตนำอุปกรณ์ออกนอกมหาวิทยาลัย
DSD-05	บันทึกขอขตใช้ค่าวัสดุและอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย
DSD-06	ใบคำร้องขอยืมกระเป๋ายา

สามารถดาวน์โหลดใบคำร้องได้ที่

<https://www.muti.ac.th/support/activity/Templates/download.html>

เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา

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

บริการเครือข่ายสังคมและเว็บไซต์

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



งานกีฬาและกิจกรรมนันทนาการ

ที่ตั้ง : ชั้น 2

เบอร์โทรศัพท์ภายใน : แผนกงานกีฬานักศึกษา 2350 2352

แผนกงานกิจกรรมนันทนาการ 2353

ประกอบด้วย : แผนกงานกีฬานักศึกษา /แผนกงานวิชาทหาร/แผนกงานกิจกรรมนันทนาการ

แผนกงานกีฬานักศึกษา : ให้บริการนักศึกษาด้านสุขภาพพลานามัย ด้วยกิจกรรมกีฬาเพื่อสุขภาพ และกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ โดยให้คำปรึกษา กำกับดูแล ประสานงานการจัดการแข่งขันกีฬาทั้งภายในมหาวิทยาลัย และระหว่างสถาบัน แบ่งประเภทการให้บริการดังนี้

1. กีฬาเพื่อสุขภาพ

1.1 บริการให้ยืมอุปกรณ์กีฬา สำหรับการออกกำลังกายและเล่นกีฬาทั่วไป เช่น ตะกร้อ ฟุตบอล ฟุตซอล บาสเกตบอล วอลเลย์บอล เปตอง เป็นต้น

1.2 บริการสถานที่ออกกำลังกาย

1.2.1 สถานที่กลางแจ้ง ตั้งแต่เวลา 06.00 – 21.00 น. ได้แก่ สนามฟุตบอล สนามฟุตซอล สนามเทนนิส สนามเซปักตะกร้อ สนามวอลเลย์บอล สนามเปตอง สนามกรีฑา สนามวอลเลย์บอลชายหาด เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง (ตั้งอยู่บริเวณด้านข้างกองพัฒนานักศึกษา และบริเวณลานกีฬา) เป็นต้น

1.2.2 สถานที่ในร่ม ตั้งแต่เวลา 08.30 – 21.00 น. ได้แก่ สนามวอลเลย์บอล สนามบาสเกตบอล สนามแบดมินตัน





2. กีฬาเพื่อความสามัคคีและความเป็นเลิศ

2.1 การแข่งขันกีฬาภายในมหาวิทยาลัย (Sports Day) จัดโดยชมรมกีฬา

2.2 ส่งตัวแทนนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันภายนอกมหาวิทยาลัย

- กีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเกมส์
- กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
- กีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย
- กีฬาอื่นๆ ที่หน่วยงานภายนอกเชิญเข้าร่วมการแข่งขัน

แผนงานวิชาทหาร ให้บริการนักศึกษาทางด้านการสมัครเข้ารับการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร การประสานงานกับศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร การประสานงานการเรียนภาคทฤษฎีและการฝึกภาคสนาม ให้คำปรึกษา ประสานงาน และดำเนินการเรื่องการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้าเป็นทหารกองประจำการของนักศึกษา (ชาย) เรื่องการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ แบ่งประเภทการให้บริการดังนี้

1. งานนักศึกษาวิชาทหาร รับสมัครนักศึกษาวิชาทหารให้กับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ต้องการเรียนวิชาทหาร และผู้ต้องการศึกษาต่อเพื่อปรับเลื่อนชั้นปีของนักศึกษาวิชาทหาร ประสานงานเรื่องการสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

2. งานขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้าเป็นทหารกองประจำการ

นักศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์จะมีสิทธิได้รับการยื่นขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร และหมดสิทธิการขอผ่อนผัน เมื่อ

- สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ
- ผู้ขอผ่อนผัน อายุครบ 26 ปีบริบูรณ์
- พันสภาพจากการเป็นนักศึกษา

วิธีปฏิบัติในการขอผ่อนผันการตรวจเลือกฯ

● ผู้ที่จะขอผ่อนผันการตรวจเลือกฯ ติดต่อขอรับเอกสาร ใบคำร้องขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้าเป็นทหารกองประจำการ ประจำปีการศึกษา และยื่นเรื่องการขอผ่อนผันฯ พร้อมกับส่งเอกสารประกอบการพิจารณาผ่อนผันได้ที่แผนงานวิชาทหาร กองพัฒนานักศึกษา ภายในระยะเวลาตามประกาศ และเมื่อยื่นขอผ่อนผันการตรวจเลือกแล้ว นักศึกษาที่ขอผ่อนผันไว้จะต้องไป



รายงานตัวตามหมายเรียก (สศ.35) และรับหมายเรียกฯ ในปีถัดไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา หรือมีอายุครบตามที่กำหนด เมื่อนักศึกษารายงานตัวตามหมายเรียกฯ ทุกครั้งจะต้องได้รับใบรับรอง (สศ.43) และหมายเรียก (สศ.35) ปีถัดไป จากคณะกรรมการตรวจเลือกฯ

- ผู้ที่อายุครบ 20 ปี หรือก่อนหน้านั้น แต่อายุไม่เกิน 26 ปี หรือ นักศึกษาซึ่งย้ายมาจากสถานศึกษาอื่น จะต้องไปรับหมายเรียกที่ ที่ว่าการอำเภอที่นักศึกษาผู้นั้นมีภูมิลำเนาทหารอยู่ และนำหมายเรียก (สศ. 35) ใบสำคัญทหารกองเกิน (สศ. 9) และ สศ. 10 (กรณีย้ายภูมิลำเนาทหาร) ไปยื่นขอผ่อนผันที่แผนกงานวิชาทหาร กองพัฒนานักศึกษาตามวันและเวลาราชการที่ประกาศ หากพ้นกำหนดนี้แล้วมหาวิทยาลัยไม่อาจดำเนินการให้ได้

- การขอผ่อนผันการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร โดยปกติกองทัพจะทำการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร ให้กับนักศึกษาวิชาทหารที่จบชั้นปีที่ 3 นักศึกษาจะขอผ่อนผันได้โดยต้องนำหลักฐานสำเนา (สศ.8) มาขอผ่อนผัน

- การขอผ่อนผันทหารกองประจำการลาศึกษาต่อ กำหนดขึ้นโดยนโยบายของกระทรวงกลาโหม ซึ่งนักศึกษามีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อได้โดยนักศึกษาต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

ข้อความรู้ ความผิดฐานไม่ไปแสดงตนตามหมายเรียกฯ นักศึกษาที่ทำเรื่องขอผ่อนผันไว้ แต่ไม่ไปแสดงตนต่อคณะกรรมการการตรวจเลือกทหารที่ระบุไว้ในหมายเรียก (สศ.35) หรือไปแสดงตนแต่ไม่อยู่จนกว่าการตรวจเลือกแล้วเสร็จจะถือว่าผู้นั้นหลีกเลี่ยงขัดขืน ซึ่งมีโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี (จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและถูกส่งตัวเข้ากองประจำการเมื่อสำเร็จการศึกษาโดยไม่มีสิทธิ์จับฉลาก)

คุณสมบัติผู้ขอผ่อนผันฯ ประจำปีการศึกษา 2562

1. นักศึกษาชาย ที่เกิดปี พ.ศ. 2542
2. นักศึกษาชายที่เกิดก่อนปี พ.ศ. 2542 (ที่ย้ายสถานศึกษา)

หลักฐานในการขอผ่อนผันการตรวจเลือกฯ

1. ใบคำร้องขอผ่อนผัน (ขอรับได้ที่แผนกงานวิชาทหาร)
2. สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (สศ. 9) และ สศ. 10 สำเนาหน้า-หลัง 2 ฉบับ (กรณีย้ายภูมิลำเนาทหาร)
3. สำเนาหมายเรียก (สศ. 35) สำเนาหน้า-หลัง 2 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนา 2 ฉบับ



- | | |
|-------------------------------------|--------------|
| 5. สำเนาทะเบียนบ้าน | สำเนา 2 ฉบับ |
| 6. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา | สำเนา 2 ฉบับ |
| 7. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) | สำเนา 2 ฉบับ |

กำหนดการรับเอกสารในการขอผ่อนผันการตรวจเลือกฯ ประจำปีการศึกษา 2562

สามารถส่งเอกสารหลักฐานการขอผ่อนผันการตรวจเลือกฯ ได้ที่ แผนกงานวิชาทหาร ชั้น 2 กองพัฒนานักศึกษา ตั้งแต่เปิดภาคเรียนที่ 1/2562 ถึงวันศุกร์ที่ 27 กันยายน 2562 (ในวันเวลาราชการ)

หมายเหตุ : หากพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ถือว่านักศึกษาส่งเอกสารล่าช้า ทางมหาวิทยาลัยพิจารณาไม่รับเอกสารการขอผ่อนผันการตรวจเลือกฯ ของนักศึกษา

- บริการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแผนกงานวิชาทหาร ในวันรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่



- การร่วมกิจกรรมต่างๆทั้งภายในและภายนอก ของชมรมนักศึกษาวิชาทหาร





- การอบรมและฝึกภาคสนามของนักศึกษาวิชาทหาร



แผนงานกิจกรรมนักศึกษา ให้บริการด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนานักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ เป็นผู้ใฝ่เรียน ใฝ่รู้ทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการใช้เทคโนโลยี และภาษาที่เหมาะสม มีระเบียบวินัย และค่านิยมที่ดี รู้จักการเสียสละ อุทิศตน และเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม โดยมีการให้บริการดังนี้



1. บริการคู่มือกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้เกี่ยวข้อง ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดของโครงการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต มทร.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

งานบริการ สวัสดิการนักศึกษาและสุขภาพอนามัย

ที่ตั้ง : แผนกงานสวัสดิการนักศึกษา อาคาร 23 ชั้น 1
แผนกงานกองทุน อาคาร 23 ชั้น 2
แผนกงานพยาบาลและการประกันสุขภาพ อาคาร 6 ชั้น 1 (ตรงข้ามอาคาร 35 อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)
แผนกงานบริการหอพักนักศึกษา อาคารหอพักนักศึกษา

เบอร์โทรศัพท์ภายใน : แผนกงานสวัสดิการนักศึกษา 2370

แผนกงานกองทุน 2380

แผนกงานพยาบาลและการประกันสุขภาพ 2390 2392

แผนกงานบริการหอพักนักศึกษา 6100, 7100

ประกอบด้วย : แผนกงานสวัสดิการนักศึกษา /แผนกงานกองทุน /แผนกงานพยาบาลและการประกันสุขภาพ /แผนกงานบริการหอพักนักศึกษา

แผนกงานสวัสดิการนักศึกษา ให้บริการงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. งานจดหมายและไปรษณีย์ภัณฑ์

- **จดหมายธรรมดา** จดหมายของนักศึกษาจะได้รับได้จากส่วนที่คัดแยกไว้สำหรับจดหมายนักศึกษาโดยเฉพาะ อยู่ที่ชั้นวางไปรษณีย์ภัณฑ์หรือจดหมาย ด้านหน้าแผนกงานสวัสดิการนักศึกษา

- **จดหมายลงทะเบียนและไปรษณีย์ภัณฑ์พิเศษอื่น ๆ** แผนกงานสวัสดิการฯ จะติดประกาศรายชื่อให้ทราบในส่วนที่จัดเตรียมไว้ที่ด้านหน้าแผนกงานสวัสดิการฯ นักศึกษาจะขอรับได้ต้องแสดงบัตรนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่ แล้วลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

หมายเหตุ จดหมายจะถึงนักศึกษาโดยเร็ว เมื่อเจ้าหน้าที่ของจดหมายละเอียดถูกต้อง ดังตัวอย่าง



2. งานประกันอุบัติเหตุ

ข้อมูลประกันอุบัติเหตุนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2562

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ทำประกันอุบัติเหตุกลุ่มนักศึกษา เริ่มคุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2562 และสิ้นสุดวันที่ 1 มิถุนายน 2563 ซึ่งผู้เอาประกันสามารถใช้สิทธิ์ในการรักษาพยาบาลได้ในวงเงินประกัน คือ บาทเจ็บจากอุบัติเหตุไม่น้อยกว่า 10,000 บาทต่อครั้ง และในกรณีเสียชีวิตไม่น้อยกว่า 100,000 บาท โดยการเบิกค่ารักษาพยาบาล ผู้ปกครองต้องสำรองค่าใช้จ่ายก่อนแล้วนำไปเสร็จ (ต้นฉบับ) พร้อมใบรับรองแพทย์ ไปทำการเบิกค่ารักษาพยาบาลที่แผนกงานสวัสดิการนักศึกษา ชั้น 1 กองพัฒนานักศึกษา ได้ทุกวันราชการ หรือสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ 044 -233 000 ต่อ 2370 และขอแจ้งผลประโยชน์เบื้องต้นสำหรับนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการจะได้รับมีดังนี้

เมื่อประสบอุบัติเหตุ นักศึกษาสามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลได้จากสถานพยาบาลทุกแห่ง ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอด 24 ชั่วโมง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 10,000 บาท โดยนักศึกษาจะต้องสำรองจ่ายเงินไปก่อน แล้วนำไปเสร็จรับเงินและใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ) ไปทำการเบิกค่ารักษาพยาบาลต่อไป ทั้งนี้ไม่รวมค่าทำฟันและรักษารากฟัน (ยกเว้นการรักษาบาดแผลในช่องปากที่เกิดจากอุบัติเหตุ) ทะเลและวิวาห 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 สาเหตุหรือทุพพลภาพาวรสิ้นเชิง ให้ดำเนินการดังนี้

1. กรอกแบบฟอร์มเรียกร้องค่าชดเชย ซึ่งเจ้าหน้าที่จะประทับตรามหาวิทยาลัย
2. เอกสารประกอบการเรียกร้อง ประกอบด้วย
 - 2.1 ใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยแพทย์ผู้ให้การรักษา ออกโดย

สถานพยาบาล

- 2.2 ประวัติการรักษาของผู้ป่วย
- 2.3 ใบบันทึกการรายงานการรักษา
- 2.3 ภาพถ่ายอวัยวะที่สูญเสีย

3. การเรียกร้องค่าชดเชยเมื่อประสบอุบัติเหตุถึงแก่ชีวิต ผู้เอาประกันจะได้รับความคุ้มครองไม่น้อยกว่า 100,000 บาท หากเสียชีวิตจากโรคภัยไข้เจ็บทุกกรณีจะได้รับเงินชดเชย 50,000 บาท โดยดำเนินการดังนี้

1. กรอกแบบฟอร์มเรียกร้องค่าชดเชย ซึ่งเจ้าหน้าที่จะประทับตรามหาวิทยาลัยให้
2. เอกสารประกอบการเรียกร้อง ประกอบด้วย 10 รายการ ดังนี้
 - 2.1 ใบรับรองการตายจากแพทย์
 - 2.2 ใบมรณะบัตร (ผู้ปกครองลงนามรับรอง)
 - 2.3 ใบรายงานชั้นสูตรพลิกศพจากตำรวจ
 - 2.4 บันทึกประจำวันของร้อยเวรที่ระบุว่าเสียชีวิต
 - 2.5 สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้ตาย และประทับตราคำว่า “ตาย” (ผู้ปกครองลงนามรับรอง)
 - 2.6 สำเนาใบทะเบียนบ้านของบิดา และมารดา (ลงนามรับรองสำเนา)
 - 2.7 สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (ผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนา)
 - 2.8 สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษา (ผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนา)



2.9 สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับผลประโยชน์ ทั้งบิดาและมารดา พร้อมใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล (ถ้ามี)

2.10 สำเนาทะเบียนสมรสของบิดาและมารดา หรือสำเนาทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

ข้อยกเว้นบางส่วน ซึ่งไม่สามารถเรียกร้องค่ารักษาพยาบาลได้

1. อุบัติเหตุที่เกิดจากการกระทำภายใต้ฤทธิ์สุรา ยาเสพติด การทำศัลยกรรมเพื่อความสวยงาม การแท้งบุตร อาหารเป็นพิษ สงคราม การจลาจล อาวุธนิวเคลียร์ การแผ่รังสี
2. การรักษาฟันอันเกิดจากอุบัติเหตุ (จะสามารถเบิกได้เฉพาะค่าตรวจการรักษา บาดแผลที่เห็งือก หรือบาดแผลภายในช่องปากที่เกิดจากอุบัติเหตุเท่านั้น การก่ออาชญากรรม การทะเลาะวิวาท การฆ่าตัวตาย อุบัติเหตุจากการล่าสัตว์ป่า
3. ค่ารักษาแผลเป็น ค่าแพทย์นัดเวช ค่าไม่ค้ำยัน และค่าผ้าพันแขนขาเมื่อข้อมือเคล็ดหรือแพลง
4. ค่าพยาบาลพิเศษ ค่าบริการพยาบาล ค่าบริการทางการแพทย์ (ค่าห้องพิเศษเบิกได้คืนละไม่น้อยกว่า 600 บาท)
5. ค่าบริการอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ที่ไม่มีการระบุรายละเอียดว่าเป็นอะไร
6. ใบเสร็จรับเงินที่เป็นฉบับคัดสำเนา

หมายเหตุ นักศึกษาที่ใช้รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ควรใช้รถที่มีทะเบียน เสียภาษีถูกต้องตามกฎหมาย และมีประกัน พรบ. เพราะหากประสบอุบัติเหตุได้รับบาดเจ็บ นักศึกษาจะได้รับความคุ้มครองสามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้สูงสุดถึง 50,000 บาท โดยนำไปรับรองแพทย์และใบเสร็จ (ต้นฉบับ) ไปติดต่อเบิกค่าสินไหมโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ได้ที่สำนักงานประกันภัยกลางทุกจังหวัดทั่วประเทศ สำหรับสำนักงานประกันภัยกลางจังหวัดนครราชสีมา ตั้งอยู่ที่ถนนมิตรภาพตรงข้ามตลาดย่าโม (ติดกับบริษัทนิสสัน) โทรศัพท์ 044- 282624-7

3. งานบริการโรงอาหาร

โรงอาหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ให้บริการร้านอาหารที่มีคุณภาพ ราคาประหยัด และเพียงพอกับความต้องการ ให้บริการร้านอาหารประเภทต่าง ๆ จำนวน 20 ร้าน ประกอบด้วยอาหารตามสั่ง ข้าวราดแกง อาหารจานเดียว ก๋วยเตี๋ยว อาหารอีสาน เครื่องดื่ม ขนมขบเคี้ยว อาหารว่าง ผลไม้ และไอศกรีม มีการบริหารจัดการด้านอาหาร การให้บริการและพื้นที่ให้บริการตามหลักสุขาภิบาลอาหาร บริการห้องรับประทานอาหารอาจารย์เจ้าหน้าที่ ให้บริการโทรทัศน์พร้อมเครื่องรับสัญญาณดาวเทียม เครื่องถ่ายเอกสารหยอดเหรียญ ตู้เติมเงินมือถือบอร์ดประชาสัมพันธ์กลาง เวทีการแสดง รวมถึงเป็นสถานที่อ่านหนังสือของนักศึกษาในช่วงเย็น



และวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ ให้บริการตั้งแต่เวลา 07.00 – 19.00 น.



4. งานบริการอื่นๆ

1. ให้บริการยืมคืน อุปกรณ์จัดเลี้ยง งานบ้านงานครัว และอุปกรณ์เครื่องนอน แก่นักศึกษา และบุคลากร



แผนงานกองทุน ให้บริการเกี่ยวกับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

1. คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา





ผู้กู้ยืมต้องมีคุณสมบัติอย่างไร ?

ลักษณะที่ 1

ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์

รายได้ครอบครัว
ไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี

ศึกษาในระดับการศึกษา
มัธยมปลาย / ปวช. / ปวส. /
อนุปริญญาตรี / ปริญญาตรี

อายุไม่เกินที่ออกกู้ยืมเงิน
เนื่องับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี
และเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปี
รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี

ทำประโยชน์ต่อสังคม/สาธารณชน

ลักษณะที่ 2

ผู้ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก

ไม่จำกัดรายได้

หากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าหอพัก
จะต้องรายได้ต่อครอบครัว ไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี

ศึกษาในสาขาวิชา
ที่เป็นความต้องการหลัก
ในระดับปวส./อนุปริญญา/ปริญญาตรี

อายุไม่เกิน 30 ปี
ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืม

ทำประโยชน์ต่อสังคม/สาธารณชน



- มีสัญชาติไทย
- ศึกษาในสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเพียงแห่งเดียวในภาคการศึกษาเดียวกัน
- มีผลการเรียนดี
- มีความประพฤติดี



- ไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีในสาขาใดมาก่อน
- ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐ หรือออกนอกลักษณะเดิมเวลา
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุนวันแต่จะได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว



studentloan

ทพท.

www.studentloan.or.th

02-016-4888




2. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้ามและคุณสมบัติเฉพาะของผู้กู้ยืมเงิน ปีการศึกษา 2562

การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน		
คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะ	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์	ลักษณะที่ 2 ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็น ความต้องการหลัก
คุณสมบัติทั่วไป		
● มีสัญชาติไทย	✓	✓
● ศึกษาหรือได้รับการยอมรับให้เข้าศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่เข้าร่วม ดำเนินงานกับกองทุน	✓	✓
● เป็นผู้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในการเข้าศึกษาที่สถานศึกษาเพียงแห่งเดียว ในภาคการศึกษาเดียวกัน	✓	✓
● มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา	✓	✓
● มีความประพฤติดี ไม่มีฉิวระเบียบหรือบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้มีคณาจารย์ที่เสื่อมเสีย	✓	✓
ลักษณะต้องห้าม		
● เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดมาก่อน	✓	✓
● เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา	✓	✓
● เป็นบุคคลล้มละลาย	✓	✓
● เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ	✓	✓
● เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่มีคณาจารย์ที่บังคับกองทุน เว้นแต่จะได้ชำระหนี้ ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว	✓	✓
คุณสมบัติเฉพาะ		
● รายได้ต่อครอบครัว ไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี	✓	หากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพ จะต้องเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัว ไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี
● ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก	-	✓
● มีอายุในขณะที่ยืมเงิน เมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี และเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี	✓	-
● มีอายุไม่เกิน 30 ปี ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุน	-	✓
● ศึกษาในระดับการศึกษา มีชั้นม.ปลาย /ปวช. /ปวส./อนุปริญญาตรี /ปริญญาตรี	✓	-
● ศึกษาในระดับปวส./อนุปริญญา/ปริญญาตรีและหลักสูตร /สาขาวิชา เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด	-	✓
● ทำประโยชน์ต่อสังคม/สาธารณชน - รายใหม่หรือรายเก่าเปลี่ยนระดับที่ศึกษาในระดับอนุปริญญา/ปริญญาตรี ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง - รายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง	✓	✓



กรณีที่ผู้ขอกู้ยืมรายใดเคยกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. หรือกองทุนกรอ. มาแล้ว แต่ผิดนัดชำระหนี้ และได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความก่อนฟ้องคดี และ/หรือเคยถูกฟ้องร้องดำเนินคดีมาแล้ว ผู้ขอกู้ยืมรายนั้นสามารถกู้ยืมเงินกองทุนต่อไป หากได้ชำระหนี้ตามสัญญาประนีประนอมยอมความ หรือชำระหนี้ตามคำพิพากษาจนเสร็จสิ้นแล้ว

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอกู้ยืม สามารถติดต่อและยื่นความประสงค์ได้ที่แผนงานกองทุน กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 2 อาคารกองพัฒนานักศึกษา วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.30 – 16.30 น. หรือสามารถเข้าเว็บไซต์กองทุนได้ที่ https://www.rmuti.ac.th/support/activity/Kongton/template/AboutKongton_C.html หรือ  Fan page กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา มทร.อีสาน เพื่อติดตามกำหนดการและข่าวประชาสัมพันธ์งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

แผนงานพยาบาลและการประกันสุขภาพ

ที่ตั้ง : อาคาร 6 ชั้น 1 (ตรงข้ามอาคาร 35 อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

เบอร์โทรศัพท์ภายใน : 2390 2392

ประกอบด้วย : แผนงานพยาบาลและการประกันสุขภาพ



แผนงานพยาบาลและการประกันสุขภาพ ให้บริการด้านการปฐมพยาบาลและรักษาเบื้องต้นแก่นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ทุกท่าน โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. บริการล้างแผล ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น กรณีที่ต้องได้รับการรักษาโดยแพทย์ จะนำส่งนักศึกษาที่เจ็บป่วย ไปโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมาต่อไป กรณีที่นักศึกษามีบัตรทองที่คลินิกชุมชนอบอุ่นมหาชัย จะนำส่งไปยังคลินิกชุมชนอบอุ่นมหาชัย
2. บริการเบิกจ่ายยาสามัญประจำบ้าน เช่น แก้ปวดศีรษะ แก้ไข้ แก้แพ้ แก้ปวดท้อง ประจำเดือน แก้ไอ แก้เจ็บคอ แก้ปวดท้องกระเพาะอาหาร ยาทาแก้ผื่นคัน แก้ท้องอืด แผลในปาก เริม แก้ท้องเสีย เกือบแฉับ ยาหม่อง ยานวดแก้เคล็ด ขัดยอก พลาสเตอร์ยา เป็นต้น



3. บริการให้คำแนะนำเรื่องการใช้ยา การป้องกันโรค วิธีปฏิบัติตนเมื่อเจ็บป่วยและแนวทางส่งเสริมสุขภาพและอนามัย
4. ให้บริการนอนพักสังเกตอาการผู้ป่วย โดยมีห้องพักสำหรับนักศึกษาและอาจารย์ที่เจ็บป่วย
5. ประชาสัมพันธ์การบริจาคโลหิต และดำเนินการรับบริจาคโลหิตร่วมกับเหล่ากาชาดจังหวัดนครราชสีมา
6. ให้คำปรึกษาด้านสุขภาพทางร่างกายและจิตใจ
7. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับบัตรประกันสุขภาพ (บัตรทอง)
8. ให้บริการเยี่ยมกระเป๋ายาและเวชภัณฑ์แก่นักศึกษา อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ในการไปศึกษา ดูงานและจัดกิจกรรมทั้งในและนอกสถานที่ โดยส่งแบบคำร้องขอยืมกระเป๋ายา และเวชภัณฑ์ แจ้งล่วงหน้า 3 วันก่อนขอรับบริการ

แผนงานบริการหอพักนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กำหนดให้นักศึกษาชั้นปีที่ 1 หรือชั้นปีแรกทุกโปรแกรม วิชา/สาขาวิชา ยกเว้นนักศึกษาภาคสมทบ เข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ เป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา (ภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของนักศึกษาด้านการศึกษาและการใช้ชีวิตในระดับอุดมศึกษาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เป็นบุคคลที่มีความสมบูรณ์ทั้งทางด้านสติปัญญา ร่างกาย อารมณ์ จิตใจ มีคุณธรรมจริยธรรมที่ดีงาม รู้จักรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อผู้อื่นและส่วนรวม เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสังคม โดยมหาวิทยาลัยฯ มุ่งเน้นการให้บริการที่สะดวกและปลอดภัย

อาคารหอพักนักศึกษา มี 2 อาคาร คือ อาคารหอพักนักศึกษาชาย 1 หลัง และอาคารหอพักนักศึกษาหญิง 1 หลัง แบ่งพื้นที่เป็น 8 ชั้น ดังนี้



- ชั้นที่ 1** เป็นพื้นที่ส่วนบริการ ประกอบด้วย
1. สำนักงานหอพักนักศึกษา
 2. พื้นที่จัดกิจกรรม
 3. ร้านจำหน่ายอาหาร ร้านถ่ายเอกสาร ร้านค้ามินิมาร์ท ร้านซักผ้าหยอดเหรียญ และตู้เติมเงินออนไลน์
 4. ที่จอดรถพาหนะภายในรั้วและนอกรั้วหอพักนักศึกษา
 - ที่จอดรถจักรยานในหอพัก จำนวน 70 คัน
 - ที่จอดรถจักรยานยนต์ในหอพัก จำนวน 800 คัน



- ที่จอดรถยนต์ในหอพัก จำนวน 40 คัน
- ที่จอดรถยนต์ด้านหน้าหอพัก จำนวน 40 คัน

ชั้นที่ 2-8 ของแต่ละอาคารจัดเป็นห้องพักอาศัย ซึ่งแต่ละชั้นจะมี 36 ห้อง แบ่งพื้นที่ดังนี้

- ชั้น 2-7 เป็นห้องพัสดุ มีจำนวน 216 ห้อง
- ชั้น 8 เป็นห้องปรับอากาศ มีจำนวน 36 ห้อง

อัตราค่าบริการ

ค่าห้องพักภาคการศึกษาปกติ (ต่อคนต่อห้อง)

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

ค่าประกันความเสียหายและค่าสาธารณูปโภค (ต่อคนต่อห้อง)

- ค่าประกันความเสียหาย 500 บาท/ปีการศึกษา
- ค่าไฟฟ้าล่วงหน้า ห้องพัสดุ 500 บาท/ภาคการศึกษา และห้องปรับอากาศ 1,000 บาท/ภาคการศึกษา

นักศึกษาจะได้รับค่าประกันความเสียหายและค่าไฟฟ้าล่วงหน้าคืนต่อเมื่อนักศึกษาอยู่หอพักครบ 2 ภาคการศึกษา โดย

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

กำหนดระยะเวลา เปิด - ปิด หอพักนักศึกษา

หอพักนักศึกษาเปิดเวลา 05.00 น. และปิดเวลา 23.00 น.

กรณีที่นักศึกษาเข้า/ออก หอพักก่อน-หลังระยะเวลา เปิด - ปิดหอพัก จะต้องยื่นคำร้องต่อหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษา ก่อน เวลา 22.00 น. และกลับเข้าหอพักตามกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาต


เวลาปฏิบัติงานสำนักงานหอพักนักศึกษา

- เวลาทำการปกติ จันทร์ - ศุกร์ 08.30 - 16.30 น.
- นอกเวลา จันทร์ - ศุกร์ 16.30 - 22.00 น.
- เสาร์ - อาทิตย์ 10.00 - 17.00 น.



การติดต่อสื่อสาร

● ทางโทรศัพท์ 0-4423-3000 ต่อ 6100, 7100 นอกเวลาราชการติดต่อผ่าน รปภ. ประจำหอพัก

● ทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต  Fan page “หอพักนักศึกษา มทร.อีสาน”

● ทางจดหมายที่อยู่ใช้เจ้าหน้าที่ของจดหมาย : หอพักนักศึกษา มทร.อีสาน เลขที่ 744 ถ.สุรนารายณ์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000

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. สถานที่จอดยานพาหนะ

นักศึกษาต้องติดต่อบริษัทรถเก๋งเพื่อนำไปติดที่ยานพาหนะของตนในวันรายงานตัวเข้าหอพัก หากไม่มีรถเก๋งนักศึกษาไม่สามารถนำยานพาหนะเข้ามาจอดในหอพักได้

4. เวชภัณฑ์พื้นฐาน

นักศึกษาสามารถขอรับยาสามัญประจำบ้านและทำแผลทั่วไปได้ที่สำนักงานหอพักนักศึกษา (ในกรณีเจ็บป่วย หรือ อุบัติเหตุฉุกเฉิน ให้นักศึกษาแจ้งหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษา หรือเจ้าหน้าที่หอพักนักศึกษา หรือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ได้ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อนำส่งโรงพยาบาล)

5. การซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่างๆ และการชดใช้ค่าเสียหาย

● นักศึกษาสามารถแจ้งซ่อมวัสดุ-ครุภัณฑ์ต่างๆ ที่มีไว้ในห้องพักหรือส่วนรวม ได้ที่สำนักงานหอพักนักศึกษา

● นักศึกษาและผู้พักอาศัยแรกเข้า จะต้องแจ้งซ่อมวัสดุ-ครุภัณฑ์ภายในห้องพัก ไม่เกิน 7 วัน นับจากวันที่รับกุญแจเข้าห้องพัก หากพ้นกำหนดวันดังกล่าว นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบในการชดใช้ค่าเสียหายกรณีมีวัสดุ-ครุภัณฑ์ชำรุด อันเกิดจากการกระทำของนักศึกษาที่ไม่ใช่จากการเสื่อมคุณภาพของวัสดุ-ครุภัณฑ์ ตามราคาที่หอพักประเมินความเสียหาย

6. การบริการกุญแจสำรอง

นักศึกษาจะได้รับกุญแจห้องในวันที่ยังรายงานตัวเข้าหอพักและกุญแจทุกดอกจะมีหมายเลขห้องกำกับ สำหรับนักศึกษาที่ลืมกุญแจไว้ในห้องไม่สามารถเข้าห้องได้ นักศึกษาสามารถติดต่อ



ขอยืมกุญแจสำรองได้ที่สำนักงาน โดยนักศึกษาต้องชำระค่าบริการ ครั้งละ 10 บาท และต้องนำกุญแจสำรองมาคืนเจ้าหน้าที่ ภายใน 30 นาที

7. การให้บริการทั่วไป

- การให้คำปรึกษาโดยอาจารย์ที่พักอาศัยในหอพักฯ ซึ่งเป็นคณะกรรมการดำเนินงานหอพัก

- พื้นที่จัดกิจกรรมต่างๆ บอร์ดติวหนังสือ โทรทัศน์ ตู้น้ำเย็น และระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย

จำนวนนักศึกษาที่พักอาศัยในหอพัก นักศึกษามีทั้งหมด 2,012 คน แบ่งเป็น

1. นักศึกษาหญิง 1,008 คน พักห้องพัสดลม 860 คน และ พักห้องปรับอากาศ 148 คน
2. นักศึกษาชาย 1,004 คน พักห้องพัสดลม 860 คน และ พักห้องปรับอากาศ 144 คน

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์พักอาศัยในหอพัก

1. เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่จะพักอาศัย
2. เป็นอาจารย์/เจ้าหน้าที่ ที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าพักตามความจำเป็นชั่วคราว
3. เป็นบุคคลภายนอกที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าพักอาศัย เป็นการชั่วคราว

การเข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษา

1. นักศึกษาชั้นปีที่ 1 หรือชั้นปีแรก ทุกโปรแกรมวิชา/สาขาวิชา ยกเว้นนักศึกษาภาคสมทบทุกคนต้องพักอาศัยในหอพักนักศึกษา

2. สำหรับนักศึกษาชั้นปีอื่นๆ ที่ประสงค์จะพักอาศัยในหอพักนักศึกษา ต้องยื่นใบคำร้องต่อหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษา

3. การพิจารณาให้ได้รับสิทธิ์ในการพักอาศัยจะพิจารณาคราวละ 1 ปีการศึกษา (2 ภาคการศึกษา) และถือสิทธิ์เฉพาะตัวจะโอนผู้อื่นไม่ได้

4. นักศึกษาจะต้องพักอาศัยในห้องพัก ที่หอพักจัดให้โดยห้ามมีการย้ายห้องก่อนได้รับอนุญาตจากหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษา

5. นักศึกษาต้องคืนห้องพักให้กับมหาวิทยาลัยตามประกาศของหอพัก ในกรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องพักอาศัยต่อ ให้ยื่นความจำนงต่อหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษาภายในวันเวลาที่กำหนด เมื่อได้รับอนุญาตให้เข้าพักอาศัยได้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการพักอาศัยและเข้าพักในห้องพักที่จัดให้

6. ผู้ที่มีได้รับอนุญาตจากหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษา ห้ามเข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษาโดยเด็ดขาด



กรณีที่นักศึกษามีความประสงค์พักต่อในปีการศึกษาถัดไป

1. นักศึกษายื่นคำร้องขอเข้าพักอาศัยในหอพัก
2. นักศึกษาต้องชำระค่าจองห้องพักตามที่หอพักกำหนด
3. นักศึกษาต้องพักอาศัยอยู่ในหอพักตลอดระยะเวลา 2 ภาคการศึกษา

หน้าที่ของนักศึกษาและผู้พักอาศัยการศึกษา

1. นักศึกษาและผู้พักอาศัย มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับหรือ คำสั่งของหอพักและ คำแนะนำตักเตือนของหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษา โดยเคร่งครัด
2. นักศึกษาและผู้พักอาศัย มีหน้าที่ดูแลรักษา อาคารสถานที่ ทรัพย์สินสมบัติของหอพัก มิให้เกิดความเสียหาย และให้เป็นไปด้วยความประหยัด
3. นักศึกษาและผู้พักอาศัยมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายของทรัพย์สินภายในหอพัก และส่วนอื่นๆ ในหอพัก ที่ได้ก่อให้เกิดความเสียหาย ซึ่งมีใช่เป็นความเสียหายที่เกิดจากการเสื่อมสภาพ ที่เกิดขึ้นตามอายุการใช้งานโดยปกติ
4. นักศึกษาและผู้พักอาศัยมีหน้าที่ดูแล และแจ้งความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นในห้องพักและ ในหอพัก
5. นักศึกษาและผู้พักอาศัยมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุม และเข้าร่วมกิจกรรม ตามที่หอพัก จัดขึ้นเพื่อประโยชน์ในการชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานหอพัก หรือเพื่อพัฒนานักศึกษาในด้านต่าง ๆ

ข้อบังคับ

1. ไม่อนุญาตให้นักศึกษาหอพักเข้า-ออก นอกช่วงเวลา เปิด - ปิด หอพัก
2. ห้ามนำบุคคลภายนอกที่มีใช้นักศึกษาหอพักขึ้นบนอาคารหอพัก
3. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหอพักและห้องพัก
4. นักศึกษาต้องรักษาความสะอาด ดูแล รับผิดชอบต่อทรัพย์สินของหอพักหากเกิดความเสียหายอันเกิดจากการกระทำของตนต้องชดใช้ตามหอพักกำหนด และ ห้ามนำเครื่องเรือน เครื่องใช้ที่หอพักจัดไว้ให้ใช้ส่วนกลางไปใช้เป็นการส่วนตัว
5. ห้ามถอดถอน ดัดแปลง โยกย้าย หรือต่อเติมอุปกรณ์ในหอพักทุกชนิด
6. ห้ามประกอบอาหารบริเวณพื้นที่ส่วนกลางหอพัก
7. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า เข้าไปใช้ในหอพัก ยกเว้น อุปกรณ์ที่หอพักอนุญาต เช่น ตู้เย็น ขนาดไม่เกิน 5 คิว (ห้องละไม่เกิน 1 หลัง) หม้อหุงข้าว เตาเรียด เครื่องคอมพิวเตอร์ ลำโพง 2 CH. ไม่มีซับวูฟเฟออร์ ขนาดไม่เกิน 300 วัตต์ PMPO. (กรณีที่นักศึกษา



นำอุปกรณ์ไฟฟ้าขนาดใหญ่เกินกว่าที่อนุญาต เข้ามาใช้ในหอพักหากเจ้าหน้าที่ตรวจพบจะถูกยึดไว้ และจะคืนให้เมื่อสิ้นปีการศึกษา)

8. ห้ามส่งเสียงดัง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้อื่น เช่น การเล่นเครื่องดนตรี เปิดเพลงเสียงดัง เป็นต้น

9. ห้ามจัดงานรื่นเริงสังสรรค์ (เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา) หรือส่งเสียงดัง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้อื่น

10. สิ่งต่อไปนี้ห้ามมีไว้ครอบครองโดยเด็ดขาด

- อุปกรณ์ที่ใช้เล่นการพนันทุกชนิด
- ยาเสพติด และอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับเสพติด
- สื่อลามกอนาจารที่ขัดกับศีลธรรมอันดีของสังคมไทย
- สุรา กัญชา บุหรี่ไฟฟ้า ของมีนเมา หรือภาชนะที่บรรจุของต้องห้ามหรือของมีนเมา
- ประทัด อาวุธปืน กระสุนปืน และวัตถุระเบิด
- เชื้อเพลิงไวไฟ
- วัสดุแหลม มีคม หรือวัสดุชนิดอื่นที่ใช้เป็นอาวุธได้ โดยไม่มีความจำเป็นสำหรับใช้

ในการประกอบการศึกษาเล่าเรียนของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย เมื่อผู้อาศัยได้กระทำความผิดภายในหอพัก ตามความในข้อ 10 จะยึดสิ่งของเหล่านั้นไว้ชั่วคราวหรือจะริบสิ่งของเหล่านั้นตามดุลยพินิจของหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษา หรือบุคคลที่หัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษามอบหมาย

11. ห้ามปิดประกาศและโปสเตอร์ใด ๆ ในบริเวณหอพักก่อนได้รับอนุญาตจากหัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษา

12. บทลงโทษสำหรับนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ มีดังนี้

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

13. การกระทำผิดใด ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในข้อบังคับนี้ให้หัวหน้าแผนกงานบริการหอพักนักศึกษา ดำเนินการเสนอต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาโทษต่อไป



งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

ที่ตั้ง : ชั้น 2

เบอร์โทรศัพท์ภายใน : 2360 2361 2362

ประกอบด้วย : แผนงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ/แผนงานจัดนักศึกษาสู่ตำแหน่งงาน และศิษย์เก่า

แผนงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ให้บริการงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. บริการด้านทุนการศึกษา (ทุนให้เปล่า) เพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่นักศึกษาที่เรียนดี ความสำเร็จแต่มีปัญหาด้านทุนทรัพย์ โดยผู้สมัครขอรับทุนการศึกษาจะต้องมีผลการเรียนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน



2. บริการเสริมสร้างรายได้พิเศษระหว่างการเรียน นักศึกษาที่มีความประสงค์จะหาประสบการณ์และรายได้ ในระหว่างศึกษาอยู่ โดยมีรายได้พิเศษชั่วโมงละ 35 บาท จำนวน 200 ชั่วโมง รวมเป็นเงิน 7,000 บาทต่อภาคเรียน



3. บริการให้คำปรึกษา นักศึกษาทุกชั้นปีสามารถเข้ารับบริการให้คำปรึกษาด้านการเรียน ด้านอาชีพ การปรับตัว บุคลิกภาพ สุขภาพจิต ทุนการศึกษา ฯลฯ

4. การประชาสัมพันธ์และการแนะแนวการศึกษาต่อ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 แนวทาง ดังนี้

- งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ร่วมมือกับงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ กองกลาง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และคณะ ออกไปแนะแนวการศึกษาต่อตามโรงเรียน และสถาบันการศึกษาต่างๆ เพื่อเป็นการให้ข้อมูลการศึกษากับนักศึกษาที่สนใจเข้ามาศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย



- **แนะแนวสัญญา** รุ่นพี่ออกแนะแนวรุ่นน้องจากสถาบันเดิมที่จบมา โดยงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ จัดเตรียมแผ่นพับโปสเตอร์ให้กับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะออกแนะแนวสัญญา



5. บริการสำรวจตนเองด้วยแบบสำรวจทางจิตวิทยา สำหรับนักศึกษาที่อยากรู้จักและเข้าใจตนเองใน ทุกแง่ ทุกมุม และยอมรับในข้อดีข้อบกพร่องของตนเองโดยสามารถเข้าไปทดสอบตนเองได้ที่งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

6. จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ดังนี้

- **โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา**



- **โครงการพัฒนาความรู้และสร้างเสริมประสบการณ์นักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์**



- **โครงการเตรียมความพร้อมการแนะแนวการศึกษาต่อ มทร.อีสาน**





● โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา



แผนงานจัดนักศึกษาสู่ตำแหน่งงานและศิษย์เก่า

1. บริการจัดนักศึกษาสู่ตำแหน่งงาน บริการจัดหางานสำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะหาประสบการณ์และรายได้ระหว่างการเรียน และนักศึกษาที่กำลังจะจบการศึกษาหรือศิษย์เก่า โดยสามารถรับทราบข้อมูลข่าวสารได้ทั้งงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ หรือ หน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์รับสมัครงานที่หน้าห้องงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และบริเวณชั้น 2 อาคารกองพัฒนานักศึกษา
2. ติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษา ในด้านการศึกษาต่อ สภาวะการทำงาน ความพึงพอใจของนักศึกษาในด้านการทำงาน การเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย เงินเดือนที่ได้รับ ฯลฯ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงหลักสูตรและพัฒนาการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยต่อไป
3. บริการศิษย์เก่า ประสานกับคณะในการค้นหาศิษย์เก่าที่เดินที่ ได้รับรางวัลประเภทต่างๆ จัดทำฐานข้อมูลทำเนียบศิษย์เก่า เพื่อบริการศิษย์เก่าที่ขอใช้บริการข้อมูลเรื่องที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และจัดส่งตำแหน่งงานว่างให้นักศึกษาที่กำลังจะจบการศึกษาและศิษย์เก่า
4. งานสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา เพื่อให้การดำเนินงานของสมาคมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยและศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ดำเนินการเป็นผู้ประสานงานกับสมาคมศิษย์เก่า มทร.อีสาน และศิษย์ปัจจุบัน จัดหารายได้เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ทั้งดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่สมาคมศิษย์เก่าฯ นครราชสีมา ตั้งไว้ เป็นต้น ตลอดจนชมรมศิษย์เก่ากลุ่มต่าง ๆ ทั้งศูนย์กลาง เช่น ชมรมตะโกราย ตะวันออก เป็นต้น



5. งานชมรมผู้ปกครองและครู มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา เพื่อให้การดำเนินงานของชมรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักศึกษา ผู้ปกครอง อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และสมาชิกของชมรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน งานแนะแนว การศึกษาและอาชีพ ดำเนินการเป็นผู้ประสานงานกับชมรม จัดประชุม และดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ชมรมฯ ตั้งไว้

งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา

ที่ตั้ง : อาคาร 23 ชั้น 2 และอาคารศูนย์วัฒนธรรม ชั้น 2

เบอร์โทรศัพท์ภายใน : 2352

ประกอบด้วย : แผนงานพัฒนาวินัย /แผนงานส่งเสริมจริยธรรม/แผนงานส่งเสริมการสร้างประสบการณ์ /แผนงานส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

แผนงานพัฒนาวินัย ให้บริการและกำกับดูแลพฤติกรรมนักศึกษา เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการควบคุมความประพฤตินักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ.2549 แผนงานพัฒนาวินัย จึงได้ดำเนินการควบคุม แก้ไข สร้างจิตสำนึกและพัฒนานักศึกษา โดยมีบริการดังนี้

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



แผนงานส่งเสริมจริยธรรม ให้บริการส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และดำเนินการคัดเลือกโดยคณะกรรมการ มทร.อีสาน และจัดส่งนักศึกษาผู้มีผลงานด้านคุณธรรม จริยธรรม เข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับรางวัลต่าง ๆ อันแสดงให้เห็นถึงความมีคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษา เช่น นักศึกษารางวัลพระราชทาน รางวัลเชิดชูเกียรติความประพฤติดี จากพุทธสมาคมแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์นักศึกษา รางวัลเยาวชนดีเด่น เป็นต้น

แผนงานส่งเสริมการสร้างประสบการณ์นักศึกษา ให้บริการให้คำปรึกษา ด้านการสร้างประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ส่งเสริมการประกวดแข่งขันตามโครงการที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน เพื่อสร้างประสบการณ์ในการศึกษาหรือเพื่อการประกอบอาชีพและการศึกษาดูงาน การเรียนรู้เชิงการท่องเที่ยวนอกค่ายร่วมกับชมรม รวมถึงการจัดวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญมาพบแลกเปลี่ยนวิสัยทัศน์สำหรับนักศึกษาที่สนใจ

แผนงานส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม ให้บริการจัดโครงการในการอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมของชาติ และท้องถิ่น สนับสนุนให้นักศึกษาได้ตระหนักในการอนุรักษ์ภูมิปัญญาหรือทรัพย์สินทางปัญญาของบรรพชนคนไทย เพื่อให้คนรุ่นหลังได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ทางด้านภูมิปัญญาชาวบ้าน จัดกิจกรรมให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการสืบสานศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การฝึกสอนดนตรีและนาฏศิลป์ การร่วมกิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรมกับชุมชน โดยร่วมกับศูนย์วัฒนธรรม มทร.อีสาน



ศูนย์วัฒนธรรม

ที่ตั้ง : อาคาร 2 ชั้น 2

เบอร์โทรศัพท์ภายใน : 2340 2341

ประกอบด้วย : แผนงานบริหารงานทั่วไป /แผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/แผนงาน
วิจัยและบริการวิชาการ

การให้บริการ ดังนี้

1. จัดกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม
2. จัดการแสดงด้านศิลปวัฒนธรรม
3. จัดการฝึกสอนด้านนาฏศิลป์
4. จัดการฝึกสอนด้านดนตรีอีสาน

- บริการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน อาทิ



โครงการกรฐินผ้าพระราชทาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



โครงการแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมภูมิภาคลุ่มน้ำโขง



โครงการ 9 ราชมงคลร่วมใจ สืบสานวัฒนธรรมไทย



โครงการสืบสานศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



โครงการเข้าร่วมงานศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา

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

แผนผังมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

1. อาคารคณะบริหารธุรกิจ
2. อาคารศูนย์ศิลปะวัฒนธรรม
3. อาคารสาขาวิชาเทคโนโลยีมีลติมีเดีย
4. อาคารสาขาวิชาวิศวกรรมโยธา
5. อาคารสำนักงานคณบดีศิลปกรรมสาขาวิชาศิลปกรรม
6. อาคารสาขาวิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร
7. อาคารสำนักงานกิจการสภามหาวิทยาลัย
8. อาคารสถาบันวิจัยและพัฒนา
9. อาคารงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
11. อาคารสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
12. อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
13. อาคารสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
14. อาคารสาขาวิชาออกแบบอุตสาหกรรม
15. อาคารสาขาวิชาวิศวกรรมวัสดุ
16. อาคารสำนักงานวิทยาลัยนวัตกรรมการศึกษา
17. อาคารศูนย์การเรียนรู้รวมเครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ
18. อาคารสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
19. อาคารสำนักงานอธิการบดี
20. อาคารอเนกประสงค์ (โรงยิม)
21. สนามกีฬากลาง มทร.อีสาน
22. อาคารสาขาวิชาสถาปัตยกรรม
23. อาคารกองพัฒนานักศึกษา สโมสรนักศึกษา
24. อาคารยานพาหนะ
25. อาคารโรงฝึกงานช่างยนต์ ช่างกลโรงงานช่างก่อสร้าง
26. อาคารโรงอาหาร
27. แผนกอาคารสถานที่ใหม่ (กำลังก่อสร้าง)
28. อาคารครุสัมพันธ์
29. อาคารหอพักครุฑคามวาสี
30. อาคารหอพักภาตภาววัฒน์
31. อาคารหอพักพัฒนาธรรม
32. อาคารแพลตฟอร์มครบ 40 หน่วยเก่า
33. อาคารหอพักนักศึกษา
34. อาคารปฏิบัติการคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์
35. อาคารสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
36. อาคารปฏิบัติการคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
37. อาคารปฏิบัติการคณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม
38. อาคารแพลตฟอร์ม 40 หน่วยใหม่



สถานที่ออกกำลังกาย



แผนที่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล



◀ จอหอ

ทางหลวงฯ หมายเลข 205

ถนน สุรนารายณ์

ภาพผังคอลอีसान



จัดทำโดย : งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่



คณะกรรมการจัดทำคู่มือนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ประจำปีการศึกษา 2562

1. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ในการวางแผนการปฏิบัติการ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และพิจารณาข้อมูล การจัดทำคู่มือนักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ	ประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้างานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2. คณะกรรมการจัดทำคู่มือนักศึกษา มีหน้าที่ดำเนินงานรวบรวมข้อมูล จัดทำร่างคู่มือ นักศึกษา และตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ของคู่มือนักศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาจารย์ ดร.จิณณพัทธ์	โรจนวงศ์	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐรศุภินัน	ศุภเมธานนท์	กรรมการ
นายบรรณชา	ชั้นเขียว	กรรมการ
นางสาวพุกุลวลัย	พุทรมงคล	กรรมการ
นางวาสนา	น้อยหมื่นไวย	กรรมการ
นายมังกร	เจนชัย	กรรมการ
นางสาวนภัสนันท์	นนท์ขุนทด	กรรมการ
นางอาทิตยา	รุ่งพิมาย	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวปารีชาติ	มนีรัตน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



แผนงานพัฒนาวิชาการ
งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
744 ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000
โทร 0 4423 3000 ต่อ 2760 - 2767
<http://www.des.rmuti.ac.th>