



# คู่มือ

## การลงทะเบียนเรียน สำหรับเจ้าหน้าที่



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



คู่มือ

การลงทะเบียนเรียน  
สำหรับเจ้าหน้าที่



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

## คำนำ

คู่มือ เรื่อง การลงทะเบียนเรียน สำหรับเจ้าหน้าที่ เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่มีคู่มือไว้ใช้ในการลงทะเบียนเรียน และเพื่อให้สามารถศึกษาขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานการลงทะเบียนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การลงทะเบียนเรียน ถือเป็นภารกิจหลักที่สำคัญของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกระบวนการหนึ่งของการจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย ราชภัฏสุราษฎร์ธานี โดยมหาวิทยาลัยได้พัฒนาระบบบริการการศึกษา (REG) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มีความสะดวกและความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

ผู้เขียนได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการลงทะเบียนเรียน สำหรับเจ้าหน้าที่ ขึ้นมา เพื่อสร้างความเข้าใจและอำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่ได้นำไปใช้ในการลงทะเบียนเรียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	๗
สารบัญ.....	๘
สารบัญตาราง.....	๙
สารบัญภาพ.....	๑๐
ข้อบังคับ ระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน.....	๑
ระยะเวลาการศึกษา.....	๑
ระบบหน่วยกิต.....	๒
จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา.....	๓
แผนผังระบบการลงทะเบียนเรียน.....	๕
ข้อควรทราบ.....	๖
การลงทะเบียนเรียน สำหรับเจ้าหน้าที่.....	๖
การลงทะเบียนเรียนรายบุคคล.....	๙
การยกเลิกรายการลงทะเบียนเรียนรายบุคคล.....	๑๖
การลงทะเบียนเรียนเป็นชุด.....	๑๗
การย้ายกลุ่มการเรียนเป็นชุด.....	๑๙
การย้ายรายวิชาเป็นชุด.....	๒๐
การตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน.....	๔๐
การกำหนดและตรวจสอบผังบัญชีค่าใช้จ่าย.....	๔๑
การปรับปรุงหนี้สินจากการลงทะเบียนเรียน.....	๔๒
การพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน.....	๔๙
วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา.....	๕๑
การรายงานผลการลงทะเบียนเรียน.....	๕๒
รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน.....	๕๔
รายงานการตรวจสอบรายชื่อใส่ซองข้อสอบ.....	๕๕
ปัญหาและแนวทางแก้ไขการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา.....	๕๖
ภาคผนวก.....	๕๙
ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับ ปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒.....	๖๐
ภาคผนวก ข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ สุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖.....	๗๐
ภาคผนวก ค ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ สุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐.....	๘๔



## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
๑	ระยะเวลาการศึกษาในระดับปริญญาตรี.....	๑
๒	จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา (นักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๕).....	๓
๓	จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา (นักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปี ๒๕๖๖ เป็นต้นไป).....	๔
๔	คำอธิบายส่วนที่บันทึกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน.....	๒๑
๕	คำอธิบายรหัสการยกเลิกเงื่อนไข (ข้ามรหัส ERROR).....	๒๒
๖	สรุปรหัสควบคุมการลงทะเบียนเรียน.....	๒๓
๗	คำอธิบายรายละเอียดเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียน.....	๓๕
๘	คำอธิบายรายละเอียดเงื่อนไขรอนิจ.....	๓๕
๙	คำอธิบายรายละเอียดเงื่อนไขสถานะ.....	๓๖
๑๐	การตรวจสอบเงื่อนไขสถานะของนักศึกษา.....	๓๗
๑๑	คำอธิบายการปรับปรุงหนี้สินจากการลงทะเบียนเรียน.....	๔๓

## สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
๑	แผนผังระบบการลงทะเบียนเรียน.....	๕
๒	ขั้นตอนและระยะเวลาการยื่นเอกสารลงทะเบียนล่าช้า.....	๗
๓	หน้าโฮมเพจของเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา (REG).....	๗
๔	ระบบลงทะเบียนเรียน.....	๘
๕	ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนรายบุคคล.....	๙
๖	การลงทะเบียนเรียนตามตารางเรียน.....	๑๐
๗	การเพิ่ม - ถอนรายวิชา กรณีที่เป็นไปตามเงื่อนไข.....	๑๑
๘	การเพิ่ม - ถอนรายวิชา กรณีที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข.....	๑๒
๙	เงื่อนไขในการลงทะเบียนเรียน.....	๑๒
๑๐	การตรวจสอบเงื่อนไขก่อนการลงทะเบียนเรียน.....	๑๓
๑๑	ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด.....	๑๔
๑๒	การตรวจสอบสถานะรายภาค.....	๑๕
๑๓	การยกเลิกรายการลงทะเบียนเรียนรายบุคคล.....	๑๖
๑๔	ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนแบบเป็นชุด.....	๑๗
๑๕	การลงทะเบียนเรียนเป็นชุด.....	๑๘
๑๖	การย้ายกลุ่มการเรียนเป็นชุด.....	๑๙
๑๗	การย้ายรายวิชาเป็นชุด.....	๒๐
๑๘	การตรวจสอบรายการลงทะเบียนเรียน.....	๔๐
๑๙	การปรับปรุงหนี้สินจากการลงทะเบียนเรียน.....	๔๒
๒๐	การพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน.....	๔๙
๒๑	ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน.....	๕๐
๒๒	ผลการลงทะเบียนตามรหัสนักศึกษา.....	๕๒
๒๓	ผลการลงทะเบียนเป็นชุด.....	๕๓
๒๔	รายงานผลการลงทะเบียนเรียน.....	๕๓
๒๕	การสรุปจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนและชำระเงิน (ตามรุ่นกลุ่ม).....	๕๔
๒๖	รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน.....	๕๔
๒๗	การรายงานการตรวจสอบรายชื่อใส่ของข้อสอบ.....	๕๕
๒๘	รายงานการตรวจสอบรายชื่อใส่ของข้อสอบ.....	๕๕

## การลงทะเบียนเรียน สำหรับเจ้าหน้าที่

### ข้อบังคับ ระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน

#### ระยะเวลาการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จัดระบบการศึกษาเป็นแบบทวิภาค โดยแบ่งเวลาเรียน ในปีการศึกษาหนึ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียนปกติ และภาคเรียนฤดูร้อน สำหรับนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (กศ.บท.) ภาคเรียนปกติใช้เวลาเรียนภาคละ ๑๖ สัปดาห์ ภาคเรียนฤดูร้อนใช้เวลา ๘ สัปดาห์ ดังตารางที่ ๑

#### ตารางที่ ๑ ระยะเวลาการศึกษาระดับปริญญาตรี

ภาคปกติ	โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (กศ.บท.)
หลักสูตร ๔ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา	หลักสูตร ๔ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา
หลักสูตร ๕ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา	หลักสูตร ๕ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษา

จากตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่า ระยะเวลาการศึกษาของนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี มีดังนี้

นักศึกษาภาคปกติ หลักสูตร ๔ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา

นักศึกษาภาคปกติ หลักสูตร ๕ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

นักศึกษาโครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (กศ.บท.) หลักสูตร ๔ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา

นักศึกษาโครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (กศ.บท.) หลักสูตร ๕ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษา

## ระบบหน่วยกิต

การศึกษาระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ในแต่ละรายวิชา จะกำหนดเป็นหน่วยกิตที่แสดงถึงเวลาเรียนในแต่ละสัปดาห์ ซึ่งมีการกำหนดสัญลักษณ์ คือ น(ท-ป-ศ) เป็นตัวกำหนดจำนวนชั่วโมงที่สอนต่อสัปดาห์ โดยมีความหมาย ดังนี้

- น หมายถึง จำนวนหน่วยกิตรวม
- ท หมายถึง จำนวนชั่วโมงที่สอนทฤษฎี/สัปดาห์
- ป หมายถึง จำนวนชั่วโมงที่สอนปฏิบัติ/สัปดาห์
- ศ หมายถึง จำนวนชั่วโมงที่ศึกษาด้วยตนเอง/สัปดาห์

ทั้งนี้ สามารถแบ่งได้เป็น ๕ แบบ ดังนี้

### ๑. รายวิชาที่มีเฉพาะชั่วโมงทฤษฎี

กำหนดให้รายวิชาทฤษฎี ๑ หน่วยกิต ประกอบด้วยจำนวนชั่วโมงทฤษฎีจำนวน ๑ ชั่วโมง จำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตนเอง ๒ ชั่วโมง โดยจำนวนชั่วโมงในวงเล็บรวมจะต้องเท่ากับ ๓ เท่าของจำนวนหน่วยกิต

- ตัวอย่าง ๑(๑-๐-๒)
- ๒(๒-๐-๔)
- ๓(๓-๐-๖)

### ๒. รายวิชาที่มีเฉพาะชั่วโมงปฏิบัติ

กำหนดให้รายวิชาปฏิบัติ ๑ หน่วยกิต ประกอบด้วยจำนวนชั่วโมงปฏิบัติ ๒ ชั่วโมง จำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตนเอง ๑ ชั่วโมง โดยจำนวนชั่วโมงในวงเล็บรวมจะต้องเท่ากับ ๓ เท่าของจำนวนหน่วยกิต

- ตัวอย่าง ๑(๐-๒-๑)
- ๒(๐-๔-๒)
- ๓(๐-๖-๓)

### ๓. รายวิชาที่มีทั้งชั่วโมงทฤษฎีและชั่วโมงปฏิบัติ

กำหนดให้รายวิชาที่มีทั้งชั่วโมงทฤษฎีและชั่วโมงปฏิบัติ ใช้วิธีคิดเช่นเดียวกับข้อ ๑ และข้อ ๒ และมีจำนวนชั่วโมงในวงเล็บเท่ากับ ๓ เท่าของจำนวนหน่วยกิต

- ตัวอย่าง ๒(๑-๒-๓)
- ๒(๑-๔-๔)
- ๓(๒-๒-๕)

๔. รายวิชาที่เป็นลักษณะเป็นโครงการ วิจัย ปัญหาพิเศษ การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาอิสระ งานนิพนธ์

รายวิชาเหล่านี้จะเน้นเฉพาะชั่วโมงปฏิบัติ กำหนดให้ ๑ หน่วยกิต ประกอบด้วย ชั่วโมงปฏิบัติ ๓ ชั่วโมง โดยไม่ต้องระบุจำนวนชั่วโมงเรียนรู้ด้วยตนเอง ทั้งนี้จำนวนชั่วโมงในวงเล็บจะต้องเท่ากับ ๓ เท่าของจำนวนหน่วยกิต

ตัวอย่าง ๑(๐-๓-๐)

๒(๐-๖-๐)

๓(๐-๙-๐)

๕. รายวิชาฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา

กำหนดให้เป็นรายวิชาปฏิบัติ งานภาคสนาม โดย ๑ หน่วยกิต ประกอบด้วย จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ ภาคสนามไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ในวงเล็บระบุเฉพาะจำนวนชั่วโมงที่นักศึกษา ต้องปฏิบัติงานภาคสนามตลอดภาคการศึกษา หรือไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์

ตัวอย่าง ๖(๕๖๐) หมายถึง นักศึกษาลงเรียนจำนวน ๖ หน่วยกิต ต้องปฏิบัติงานภาคสนาม จำนวน ๕๖๐ ชั่วโมง ตลอดภาคการศึกษา หรือไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์ ๗ ละ ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมง เช่น วิชาสหกิจศึกษา

๖(๔๘๐) หมายถึง นักศึกษาลงเรียนจำนวน ๖ หน่วยกิต ต้องปฏิบัติงานภาคสนาม จำนวน ๔๘๐ ชั่วโมง ตลอดภาคการศึกษา หรือไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์ ๗ ละ ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง เช่น วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

**จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา**

จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ต้องเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ดังตารางที่ ๒ - ๓

**ตารางที่ ๒ จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา (นักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๕)** ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

ประเภทนักศึกษา	จำนวนหน่วยกิต		
	ภาคการศึกษาที่ ๑	ภาคการศึกษาที่ ๒	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
ปกติ	๒๒(๒๕)	๒๒(๒๕)	๑๒
กศ.บท.	๑๒(๑๕)	๑๒(๑๕)	๘(๙)

จากตารางที่ ๒ แสดงให้เห็นว่า นักศึกษาภาคปกติ ในภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ ลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ถ้าภาคการศึกษาใดมีรายวิชาไม่นับหน่วยกิต วิชาแก้ E หรือเรียนภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษา ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต สำหรับภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

นักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.บพ) ในภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต หรือ ๔ รายวิชา ถ้าภาคการศึกษาใดมีรายวิชาไม่นับหน่วยกิต วิชาแก้ E หรือเรียนภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษา ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต สำหรับภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

**หมายเหตุ** นอกเหนือจากเกณฑ์ข้างต้น ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารวิชาการกำหนด

**ตารางที่ ๓ จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา (นักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปี ๒๕๖๖ เป็นต้นไป)** ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖

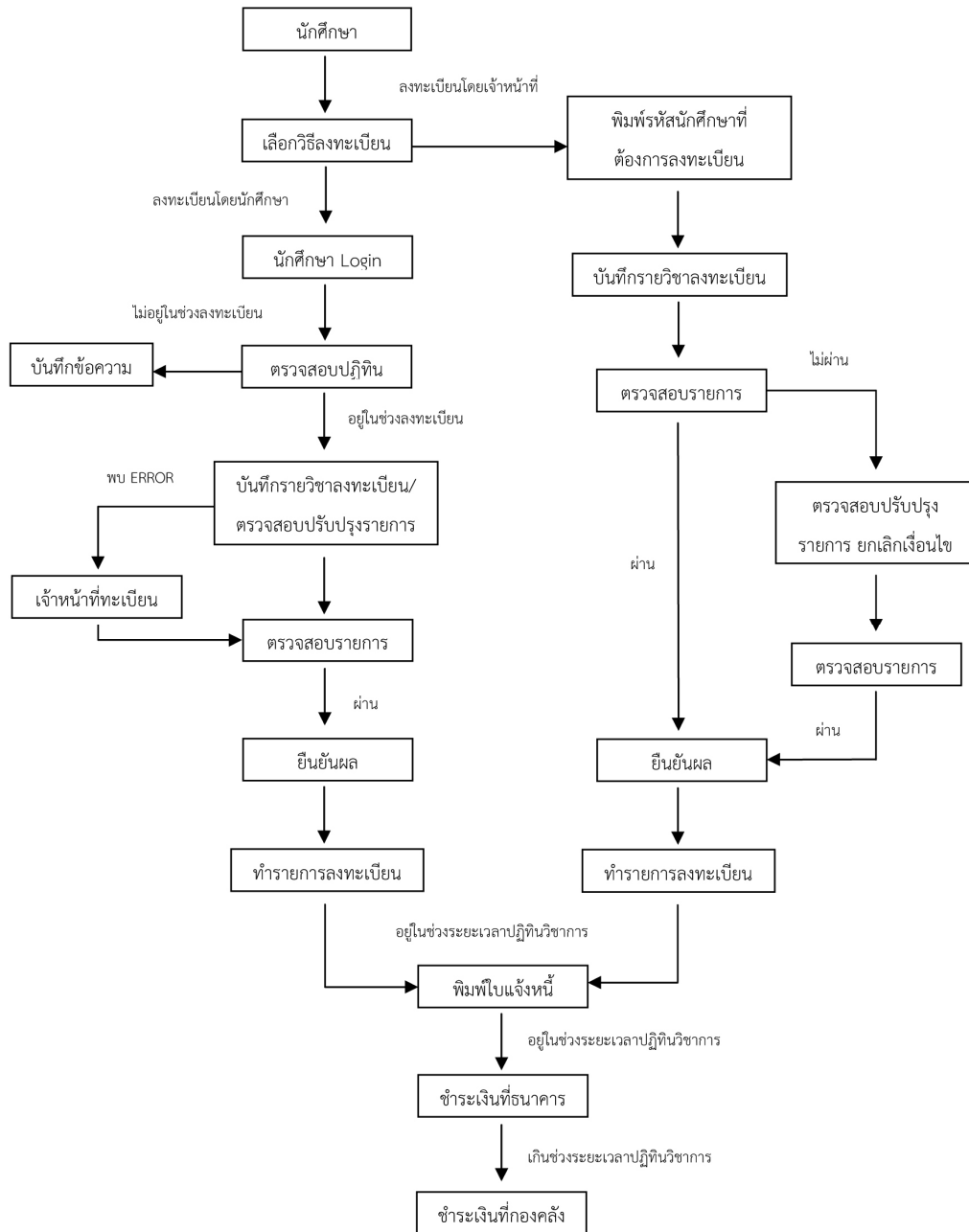
ประเภทนักศึกษา	จำนวนหน่วยกิต		
	ภาคการศึกษาที่ ๑	ภาคการศึกษาที่ ๒	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
ปกติ	๒๒	๒๒	๙
โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (กศ.บพ.)	๑๒	๑๒	๙

จากตารางที่ ๓ แสดงให้เห็นว่า นักศึกษาภาคปกติ ในภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ ลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนของแต่ละหลักสูตร โดยลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ไม่นอญญาติให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่น ๆ ได้อีก เว้นแต่กรณีการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นไม่ส่งผลกระทบต่อการศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (กศ.บพ.) ในภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ ลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนของแต่ละหลักสูตร โดยลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต สำหรับภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

**หมายเหตุ** นอกเหนือจากเกณฑ์ข้างต้น ต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

## แผนผังระบบการลงทะเบียนเรียน



ภาพที่ ๑ แผนผังระบบการลงทะเบียนเรียน

### ข้อควรทราบ

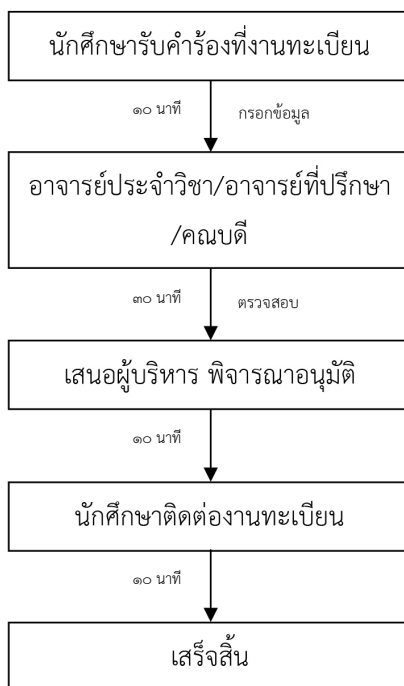
๑. การลงทะเบียนรายวิชาเรียนในแต่ละหลักสูตร สามารถตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละหมวดรายวิชาได้จากคู่มือนักศึกษาของนักศึกษาปีนั้น ๆ
๒. การตรวจสอบค่าธรรมเนียมของนักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (กศ.บท.) ในแต่ละหลักสูตร ภาคการศึกษา สามารถตรวจสอบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมของแต่ละหลักสูตร ภาคการศึกษา ได้จากคู่มือนักศึกษาของนักศึกษาปีนั้น ๆ
๓. การตรวจสอบวิชาเทียบโอนของรายวิชาเรียนแต่ละหลักสูตร สามารถตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละรายวิชาได้จากคู่มือหลักสูตรของนักศึกษาปีนั้น ๆ

### การลงทะเบียนเรียน สำหรับเจ้าหน้าที่

การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบลงทะเบียน โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานทะเบียน จะดำเนินการในกรณีนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนหรือวิธีการลงทะเบียนเรียนในระบบบริการการศึกษาได้ตามระยะเวลาในปฏิทินดำเนินงานวิชาการ

การลงทะเบียนเรียนล่าช้าในแต่ละภาคการศึกษา ฝ่ายงานทะเบียนได้รับคำร้องในการขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าจากนักศึกษาค่อนข้างมาก ซึ่งเป็นหน้าที่ของฝ่ายงานทะเบียนจะต้องดำเนินการให้การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาเป็นไปตามกำหนดการของมหาวิทยาลัย การขออนุมัติลงทะเบียนเรียนล่าช้า อาจเกิดขึ้นได้หลายกรณี เช่น นักศึกษาลงทะเบียนเรียนผิดประเภท/ผิดกลุ่ม ลงทะเบียนเรียนไม่ทันและไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามกำหนด ลงทะเบียนเรียนแล้วไม่ยืนยันในระบบ หรือการไม่รอบคอบของนักศึกษาไม่มีการตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียน เป็นต้น ดังนั้น นักศึกษาที่มีเหตุผลดังกล่าว จึงต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนในภายหลัง โดยการยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าที่ฝ่ายงานทะเบียน ทั้งนี้ จะต้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ประจำรายวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดีของคณะที่นักศึกษาสังกัด ก่อนยื่นคำร้องให้ฝ่ายงานทะเบียนดำเนินการ โดยมีขั้นตอนและระยะเวลาการยื่นเอกสารลงทะเบียนล่าช้า ดังภาพที่ ๒





ภาพที่ ๒ ขั้นตอนและระยะเวลาการยื่นเอกสารลงทะเบียนล่าช้า

### ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน โดยเจ้าหน้าที่

การเข้าใช้งานระบบลงทะเบียน ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ได้ที่ <http://doc.sru.ac.th/vncaller> โดยการเปิดโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ Internet Explorer คลิกเมนู ระบบลงทะเบียน ดังภาพที่ ๓

#### ระบบบริการการศึกษา (REG)

- **ระบบฐานข้อมูลหลัก**
- **ระบบตารางสอน**
- **ระบบลงทะเบียน**
- **ระบบเกรด**
- **ระบบการเงิน**
- **ระบบบริการ**
- **ระบบสำเร็จการศึกษา**
- **ระบบ UOC**
- **ระบบจัดรับ**
- **ระบบงานพัฒนานักศึกษา**
- **ระบบงานสถิติ**
- **ระบบภาวะการมีงาน**

ภาพที่ ๓ หน้าโฮมเพจของเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา (REG)

จากภาพที่ ๓ แสดงให้เห็นได้ว่า มีเมนูฟังก์ชันต่าง ๆ ที่สามารถใช้งานได้ซึ่งประกอบไปด้วย ระบบฐานข้อมูลหลัก ระบบตารางสอน ระบบลงทะเบียน ระบบเกรด ระบบการเงิน ระบบบริการ ระบบสำเร็จการศึกษา ระบบ UOC ระบบจัดเก็บ ระบบงานพัฒนานักศึกษา ระบบงานสถิติ ระบบภาวะการมีงาน หากต้องการใช้งานเมนูใดให้คลิกเมนูที่ต้องการ

ต้องการ Login เข้าสู่ระบบก่อน คลิกเมนู ระบบลงทะเบียน เพื่อทำการป้อนรหัสชื่อผู้ใช้ระบบ/User name และรหัสผ่าน/Password ของตนเอง แล้วคลิก OK ดังภาพที่ ๔

ภาพที่ ๔ ระบบลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบโดยเจ้าหน้าที่ ดำเนินการในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนหรือวิธีการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบบริการการศึกษาบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ตามระยะเวลาในปฏิทินดำเนินงานวิชาการ

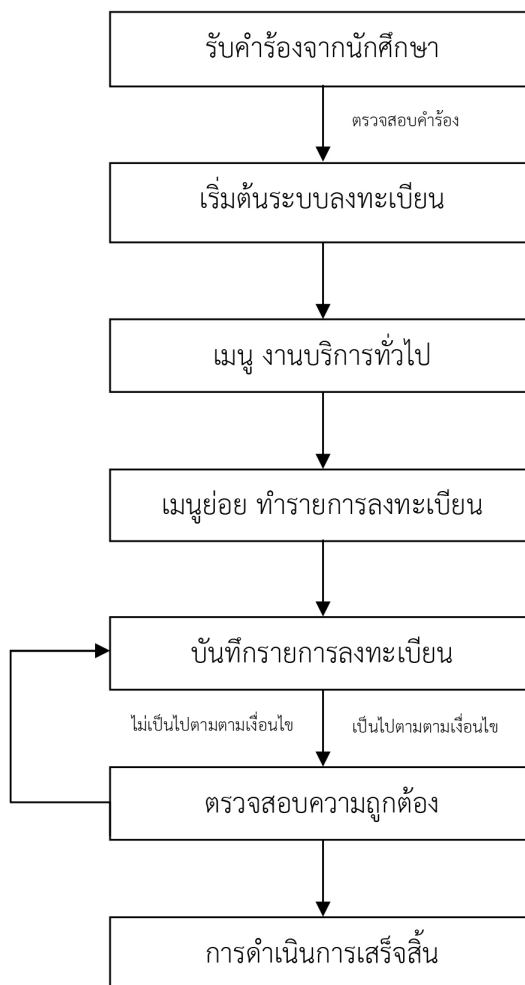
การลงทะเบียนเรียนในกรณีที่นักศึกษาแจ้งความประสงค์ผ่านคำร้อง หลังจากได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนจะต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบลงทะเบียน โดยมีขั้นตอน ๒ แบบ ดังนี้

แบบที่ ๑ การลงทะเบียนเรียนแบบรายบุคคล

แบบที่ ๒ การลงทะเบียนเรียนแบบเป็นชุด

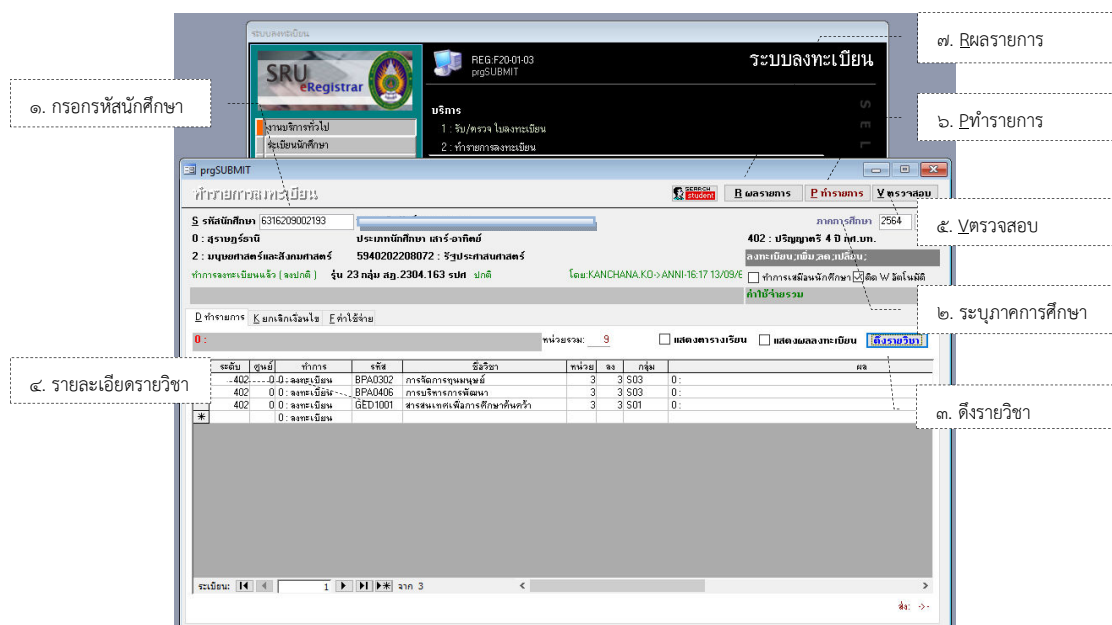
### การลงทะเบียนเรียนรายบุคคล

นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนล่าช้าและ/หรือ กรณีที่นักศึกษาไม่ได้ดำเนินการตามระยะเวลาในปฏิทินดำเนินงานวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนล่าช้า เจ้าหน้าที่ที่สามารถลงทะเบียนเรียนผ่านระบบลงทะเบียน โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังภาพที่ ๕



ภาพที่ ๕ ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนรายบุคคล

๑. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องจากนักศึกษาแล้ว เจ้าหน้าที่สามารถทำการลงทะเบียนเรียน โดยเข้าระบบลงทะเบียน คลิกเมนู งานบริการทั่วไป เลือกเมนูย่อย ทำรายการลงทะเบียน กรณีนักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียน เจ้าหน้าที่ต้องทำการกรอกรหัสนักศึกษา และระบุนภาคการศึกษาให้ถูกต้องก่อนทำการดึงรายวิชาตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ หลังจากนั้นระบบจะทำการดึงรายวิชาตามแผนการเรียนของหลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษามาแสดงในหน้าจอ คลิกปุ่ม V ตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบเงื่อนไขรายละเอียดของแต่ละรายวิชา ก่อน หากไม่พบเงื่อนไขในการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา ให้คลิกปุ่ม P ทำรายการ เพื่อยืนยันการทำรายการ และสามารถดูรายการลงทะเบียนเรียนได้ โดยคลิกปุ่ม R ผลรายการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชา ดังภาพที่ ๖



ภาพที่ ๖ การลงทะเบียนเรียนตามตารางเรียน

๒. กรณีที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาอื่น ๆ ที่เปิดนอกเหนือจากแผนการเรียนของหลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษา หรือทำการเพิ่มรายวิชา ถอนรายวิชา เปลี่ยนกลุ่ม อย่างไม่อย่างหนึ่ง กรณีที่เป็นไปตามเงื่อนไขการลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ต้องทำการระบุรหัส นักศึกษา ภาคการศึกษา ให้ถูกต้องก่อนทำการหรือระดับของการศึกษา และเลือกทำรายการลงทะเบียน เพิ่มรายวิชา ถอนรายวิชา เปลี่ยนกลุ่ม อย่างไม่อย่างหนึ่ง และระบุกลุ่มของรายวิชา ให้ถูกต้อง และคลิกปุ่ม V ตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบรายการลงทะเบียน หากการลงทะเบียน เป็นไปตามเงื่อนไขการลงทะเบียน สามารถยืนยันการทำรายการลงทะเบียน โดยการคลิกปุ่ม P ทำรายการ และสามารถตรวจสอบรายการลงทะเบียนได้โดยคลิกปุ่ม R ผลรายการ ดังภาพที่ ๗

1. กรอกรหัสนักศึกษา

2. ระบุภาคการศึกษา

3. ระบุรหัสรายวิชา

4. ตรวจสอบ

5. ทำรายการ

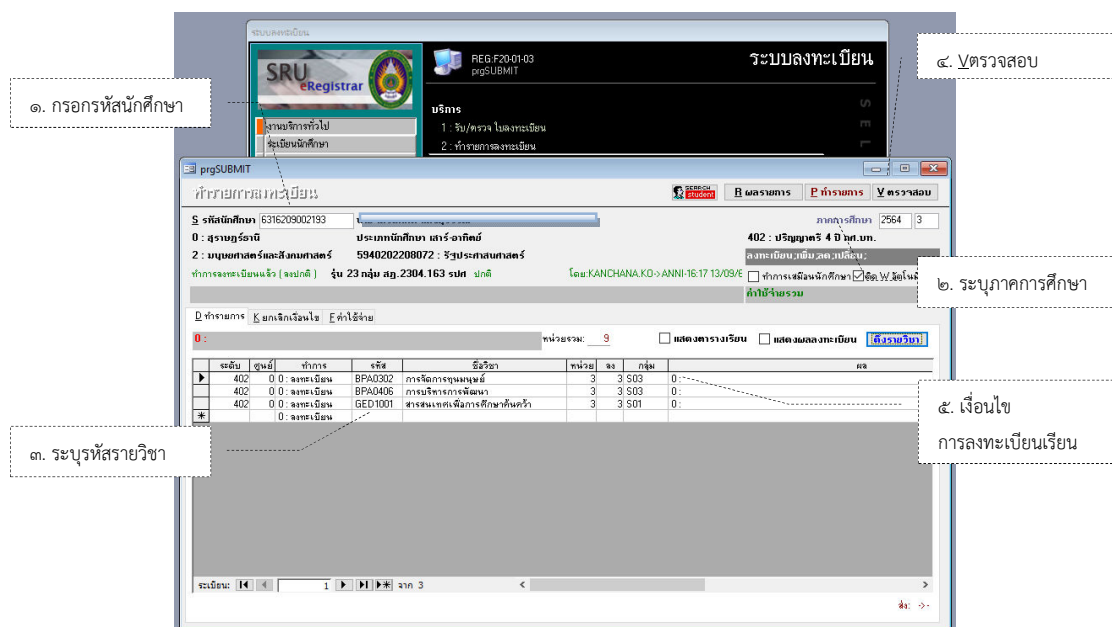
6. ผลรายการ

รหัส	ชื่อ	ภาค	ปี	ชื่อวิชา	หน่วย	ง	กลุ่ม	ผล
402	0 0 :ลงทะเบียน	BPA0302		การจัดการชุมชน	3	3	S03	0:
402	0 0 :ลงทะเบียน	BPA0406		การบริหารการพัฒนา	3	3	S03	0:
402	0 0 :ลงทะเบียน	GEO1001		สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า	3	3	S01	0:

ภาพที่ ๗ การเพิ่ม - ถอนรายวิชา กรณีที่เป็นไปตามเงื่อนไข

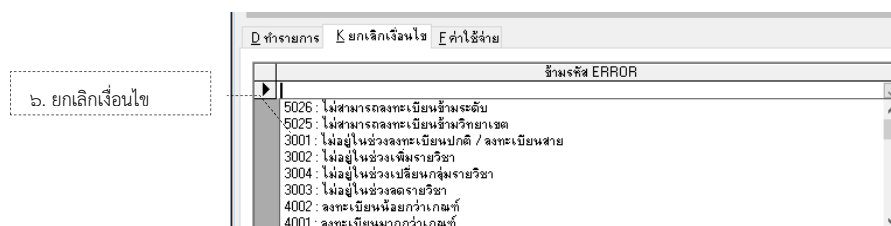
หมายเหตุ จะต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชา และหน่วยกิต ให้เป็นไปตามโครงสร้างของหลักสูตร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำปีภาคเรียนครึ่งหนึ่งของค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาะสมสำหรับนักศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี ภาคปกติ โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (กศ.บท.) และ กศ.ปช.

๓. กรณีที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาอื่น ๆ ที่เปิดนอกเหนือจากแผนการเรียนของหลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษา หรือทำการเพิ่มรายวิชา ถอนรายวิชา เปลี่ยนกลุ่ม อย่างไม่อย่างหนึ่ง กรณีที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข เจ้าหน้าที่ต้องทำการรอกอร์หัสนักศึกษา และระบุนภาคการศึกษาให้ถูกต้องก่อนทำการระบุรหัสวิชาเรียน และกลุ่มการเรียนที่กำหนดไว้ หลังจากนั้นให้ทำการตรวจสอบเงื่อนไขของแต่ละรายวิชา ก่อน โดยคลิกปุ่ม V ตรวจสอบ หากพบว่ามีเงื่อนไขในการลงทะเบียนเรียนของรายวิชาใดวิชาหนึ่ง ก็จะไม่สามารถทำรายการลงทะเบียนได้ ระบบจะปรากฏเงื่อนไขที่ต้องดำเนินการยกเลิก เช่น ไม่อยู่ในช่วงลงทะเบียนปกติ/ลงทะเบียนสาย ไม่อยู่ในช่วงเพิ่มรายวิชา ไม่อยู่ในช่วงถอนรายวิชา วันเวลาของตารางสอบซ้อนกัน รายวิชาที่มีเงื่อนไขบูรพาวิชา เป็นต้น จะต้องทำการยกเลิกเงื่อนไขก่อน ดังภาพที่ ๘ - ๙



ภาพที่ ๘ การเพิ่ม - ถอนรายวิชา กรณีที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

โดยคลิก K ยกเลิกเงื่อนไขก่อนการทำรายการทุกครั้ง เพื่อข้ามรหัส Error ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หรือหากไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชานั้นได้ก็สามารถทำการลบรายวิชานั้น ๆ ออกจากระบบเสียก่อน



ภาพที่ ๙ เงื่อนไขในการลงทะเบียนเรียน

และก่อนทำรายการทุกครั้งจะต้องทำการ V ตรวจสอบ รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชา เมื่อไม่พบเงื่อนไขในการลงทะเบียนแล้ว ก็สามารถคลิกปุ่ม P ทำรายการ และตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนได้ โดยการคลิกปุ่ม R ผลรายการ ดังภาพที่ ๑๐

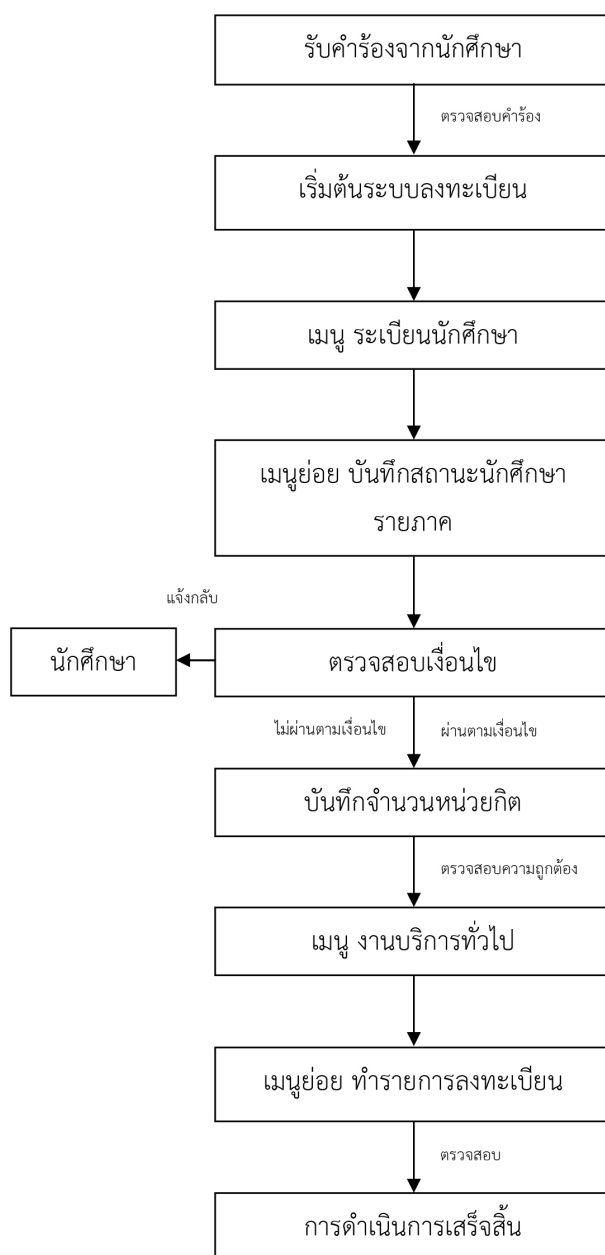
The screenshot displays the SRU Registrar System interface. At the top, there is a header with the SRU Registrar logo and user information including 'REG F20-01-03 prgSUBMIT' and 'ระบบลงทะเบียน'. Below the header, there is a main menu with buttons for 'B ผลรายการ', 'P ทำรายการ', and 'V ตรวจสอบ'. The main content area shows a list of registered courses with the following table:

ลำดับ	ศูนย์	ทำรายการ	รหัส	ชื่อวิชา	หน่วย	ง	กลุ่ม	ผล
402	0 0	ลงทะเบียน	BPA0302	การจัดการชุมชน	3	3	S03	0
402	0 0	ลงทะเบียน	BPA0406	การบริหารการเปลี่ยนแปลง	3	3	S03	0
402	0 0	ลงทะเบียน	GED1001	สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า	3	3	S01	0

ภาพที่ ๑๐ การตรวจสอบเงื่อนไขก่อนการลงทะเบียนเรียน

**หมายเหตุ** จะต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาและหน่วยกิตให้เป็นไปตามโครงสร้างของหลักสูตร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การกำหนดหน่วยกิตประจำภาคเรียน เพื่อเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำภาคเรียนครึ่งหนึ่งของค่าธรรมเนียมการศึกษา เหม่าจ่าย สำหรับนักศึกษาในระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี ภาคปกติ โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (กศ.บท.) และ กศ.ปช.

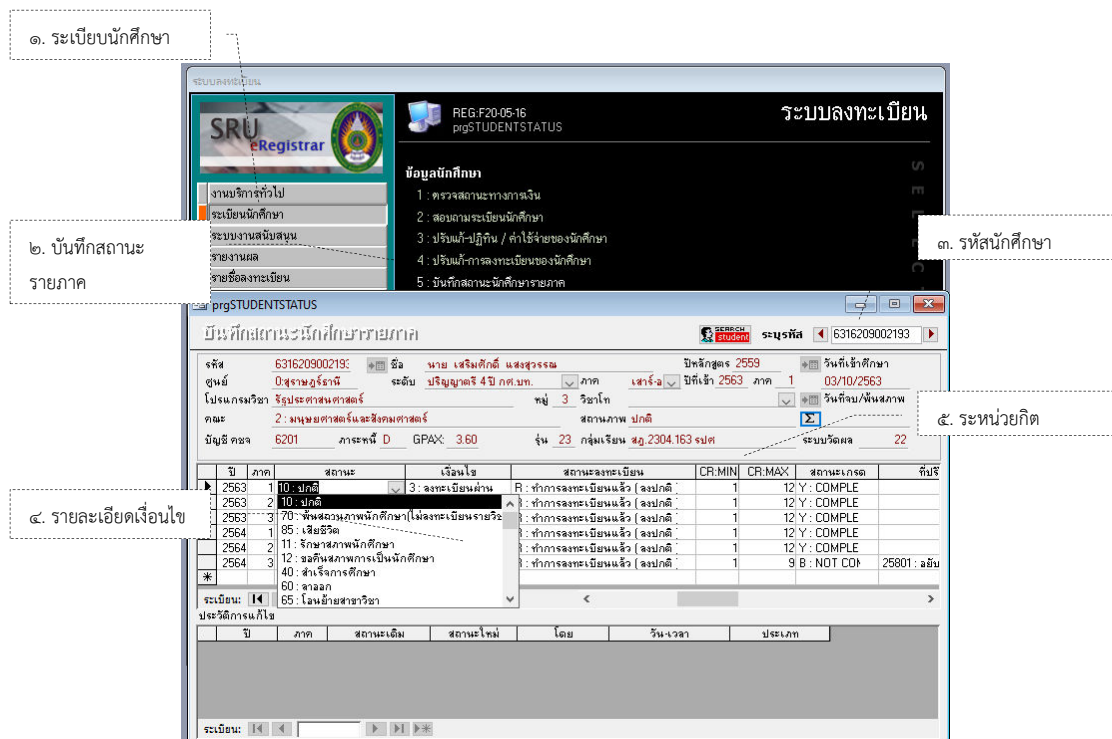
๔. กรณีที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนต่ำกว่า/เกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด หากพบว่า สถานะการลงทะเบียนเรียน ปรากฏเงื่อนไขของจำนวนหน่วยกิต เช่น ลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าที่กำหนด ลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนด เป็นต้น ส่วนใหญ่จะเป็นนักศึกษาที่มีปัญหาด้านการเรียน ในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์จะขอลงลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบได้ นักศึกษาต้องยื่นคำร้อง และผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดี หลังจากได้รับการอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานทะเบียนจะดำเนินการบันทึกการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบลงทะเบียน โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังภาพที่ ๑๑



ภาพที่ ๑๑ ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนเกินหรือต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด



เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องจากนักศึกษา ให้ทำการวิเคราะห์และตรวจสอบเงื่อนไขของจำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษามีความประสงค์จะขอลงทะเบียนเรียน หากพิจารณาแล้วปรากฏว่าเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้ทำการโดย คลิกเมนู ระเบียบนักศึกษา เลือกเมนูย่อย บันทึกสถานะ นักศึกษารายภาค โดยระบุรหัสนักศึกษา เพื่อตรวจสอบ สถานะ เงื่อนไข และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด หากพบว่า นักศึกษายังคงมีสถานะปกติ สามารถระบุเพิ่มหน่วยกิตได้ที่ช่อง CR : MAX หรือลดหน่วยกิตได้ที่ช่อง CR : MIN ในภาคการศึกษานั้น และไปทำการลงทะเบียนเรียน แต่หากพบว่า นักศึกษาไม่มีสถานะเป็นนักศึกษาปกติ ให้ทำการตรวจสอบเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น รักษาสุขภาพ นักศึกษา ลาออก พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เป็นต้น จะไม่สามารถทำการลงทะเบียนเรียนได้เพื่อให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ดังภาพที่ ๑๒



ภาพที่ ๑๒ การตรวจสอบสถานะรายภาค

**หมายเหตุ** จะต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชา และหน่วยกิตให้เป็นไปตามโครงสร้างของหลักสูตร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การกำหนดหน่วยกิตประจำภาคเรียน เพื่อเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำภาคเรียนครั้งหนึ่งของค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาะสำหรับนักศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี ภาคปกติ โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (กศ.ปท.) และ กศ.ปช.

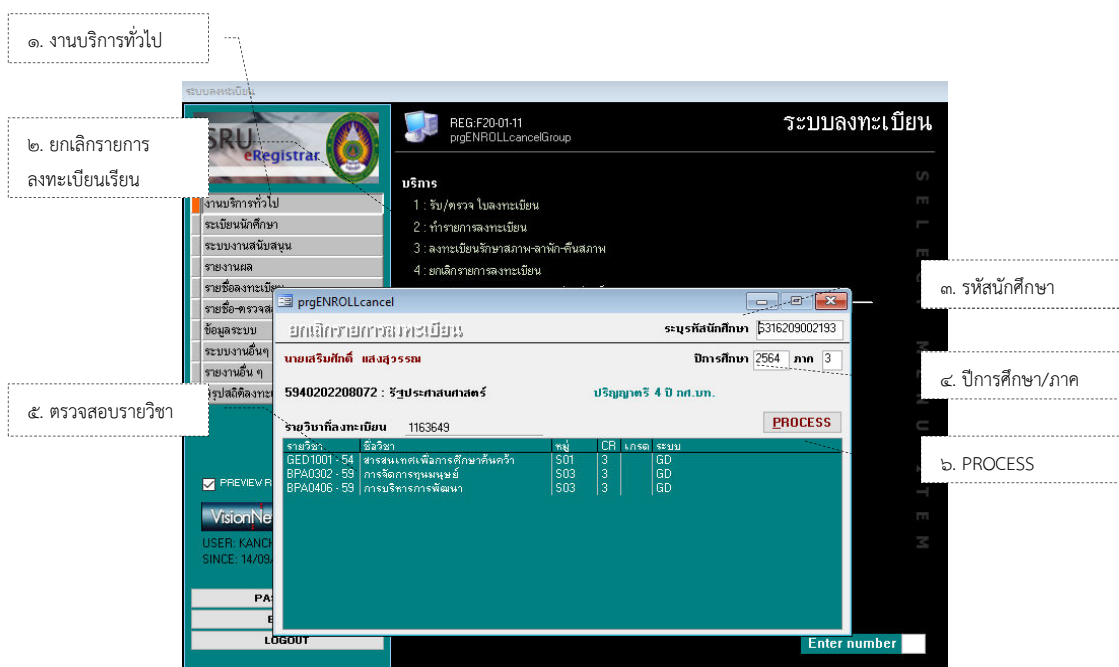
### การยกเลิกรายการลงทะเบียนเรียนรายบุคคล

การยกเลิกรายการลงทะเบียนเรียนให้ใช้คำสั่งยกเลิกรายการลงทะเบียนเรียน เพื่อยกเลิกรายการลงทะเบียนเรียนทั้งหมดที่เคยทำรายการในภาคเรียนนั้น ๆ ออก ให้เสมือนนักศึกษายังไม่เคยทำรายการ ใช้ประโยชน์ในการช่วยปรับแก้รายการที่ดำเนินการผิดพลาด เนื่องจากระบบจะไม่อนุญาตให้ยกเลิกรายการลงทะเบียนเรียนที่ผ่านมาแล้วรายการใดรายการหนึ่ง เพราะจะสัมพันธ์กับทั้งระบบหนี้สินและจำนวนที่นั่งเรียน

การยกเลิกรายการลงทะเบียนเรียนนั้น นักศึกษาต้องยังไม่เคยชำระเงินใด ๆ ให้กับทางกองคลัง สำหรับหนี้สินที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ผ่านมา หากมีการชำระเงินแล้ว ต้องทำการยกเลิกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินนั้นออกจากระบบก่อน จึงจะทำการยกเลิกรายการลงทะเบียนเรียนได้ (ซึ่งกระทำได้โดยกองคลังเท่านั้น) ทั้งนี้ การดำเนินการทางด้านการเงินจะต้องคืนเงิน หรือเรียกเก็บเงินเช่นกัน

โดยการคลิกเมนูงานบริการทั่วไป เลือกเมนูย่อยยกเลิกรายวิชาลงทะเบียน ระบุรหัส นักศึกษา ปีการศึกษา/ภาคเรียน รายวิชาที่ทำการลงทะเบียนเอาไว้ก่อนหน้าจะแสดงหน้าจอ เพื่อให้ นักศึกษาตรวจสอบ จากนั้นคลิกปุ่ม PROCESS เพื่อทำการยกเลิกรายวิชาทั้งหมด ดังภาพที่

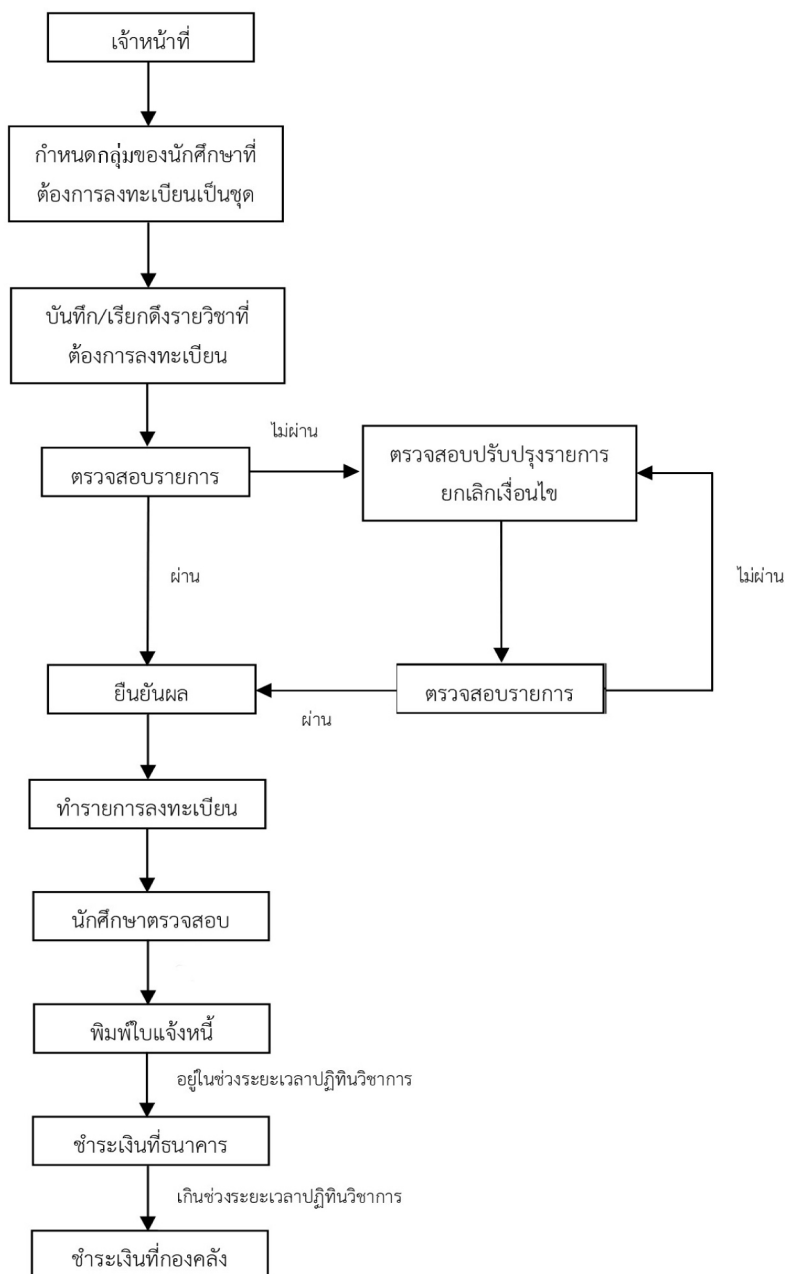
๑๓



ภาพที่ ๑๓ การยกเลิกรายการลงทะเบียนเรียนรายบุคคล

### การลงทะเบียนเรียนเป็นชุด

การลงทะเบียนเรียนแบบเป็นชุด ใช้ในกรณีที่มีนักศึกษาจำนวนมาก เจ้าหน้าที่สามารถลงทะเบียนเรียนผ่านระบบลงทะเบียน โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังภาพที่ ๑๔



ภาพที่ ๑๔ ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนแบบเป็นชุด

การเตรียมการลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษาที่มีการลงทะเบียนเรียนเหมือนกันเป็นจำนวนมาก และทำการลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ โดยคลิกเมนู ระบบงานสนับสนุน เลือกลงทะเบียน เป็นชุด

ระบบจะแสดงหน้าจอให้ทำรายการ โดยการระบุ ศูนย์ ระดับ ประเภทนักศึกษา ปี/ภาคการศึกษา สถานะของนักศึกษา ระบุรุ่น/กลุ่ม แล้วทำการดึงรายชื่อเป็นกลุ่มเรียนจากระบบ หรือถ้ามีนักศึกษาต่างกลุ่มเรียนก็สามารถระบุรหัสนักศึกษารายบุคคลที่รองรับนักศึกษาได้เลย แล้วทำการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนว่ามีรายชื่อครบหรือไม่ จากนั้นคลิกปุ่ม ดึงรายวิชา ในกรณีที่ลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียน หรือระบุระดับของการศึกษา และเลือกทำรายการลงทะเบียนเรียน เพิ่มรายวิชา ถอนรายวิชา เปลี่ยนกลุ่ม อย่างไม่อย่างหนึ่ง และระบุกลุ่มของรายวิชา คลิกปุ่ม ตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบรายการลงทะเบียนเรียน หากการตรวจสอบไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการลงทะเบียน สามารถเลือกยกเลิกเงื่อนไขได้ตามที่ระบบลงทะเบียนแจ้ง หรือถ้าหากการลงทะเบียนเรียนเป็นไปตามเงื่อนไขของการลงทะเบียน สามารถยืนยันการทำรายการลงทะเบียนเรียน โดยการคลิกปุ่ม ทำรายการ ดังภาพที่ ๑๕

๒. ลงทะเบียนเรียน เป็นชุด

๑. ระบบงานสนับสนุน

๓. ระบุศูนย์ ระดับ ประเภท ปีการศึกษา

๔. ผลรายการเป็น รายคน

๕. ระบุสถานะของ นักศึกษา

๖. ตรวจสอบ

๗. ทำรายการ

๘. ลบรายการ

๙. ระบุรุ่น/กลุ่ม

๑๐. ยกเลิกเงื่อนไข

๑๑. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๑๒. ดึงรายวิชา

๑๓. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๑๔. ดึงรายวิชา

๑๕. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๑๖. ดึงรายวิชา

๑๗. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๑๘. ดึงรายวิชา

๑๙. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๒๐. ดึงรายวิชา

๒๑. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๒๒. ดึงรายวิชา

๒๓. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๒๔. ดึงรายวิชา

๒๕. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๒๖. ดึงรายวิชา

๒๗. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๒๘. ดึงรายวิชา

๒๙. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๓๐. ดึงรายวิชา

๓๑. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๓๒. ดึงรายวิชา

๓๓. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๓๔. ดึงรายวิชา

๓๕. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๓๖. ดึงรายวิชา

๓๗. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๓๘. ดึงรายวิชา

๓๙. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๔๐. ดึงรายวิชา

๔๑. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๔๒. ดึงรายวิชา

๔๓. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๔๔. ดึงรายวิชา

๔๕. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๔๖. ดึงรายวิชา

๔๗. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๔๘. ดึงรายวิชา

๔๙. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๕๐. ดึงรายวิชา

๕๑. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๕๒. ดึงรายวิชา

๕๓. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๕๔. ดึงรายวิชา

๕๕. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๕๖. ดึงรายวิชา

๕๗. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๕๘. ดึงรายวิชา

๕๙. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๖๐. ดึงรายวิชา

๖๑. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๖๒. ดึงรายวิชา

๖๓. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๖๔. ดึงรายวิชา

๖๕. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๖๖. ดึงรายวิชา

๖๗. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๖๘. ดึงรายวิชา

๖๙. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๗๐. ดึงรายวิชา

๗๑. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๗๒. ดึงรายวิชา

๗๓. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๗๔. ดึงรายวิชา

๗๕. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๗๖. ดึงรายวิชา

๗๗. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๗๘. ดึงรายวิชา

๗๙. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๘๐. ดึงรายวิชา

๘๑. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๘๒. ดึงรายวิชา

๘๓. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๘๔. ดึงรายวิชา

๘๕. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๘๖. ดึงรายวิชา

๘๗. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๘๘. ดึงรายวิชา

๘๙. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๙๐. ดึงรายวิชา

๙๑. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๙๒. ดึงรายวิชา

๙๓. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๙๔. ดึงรายวิชา

๙๕. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๙๖. ดึงรายวิชา

๙๗. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

๙๘. ดึงรายวิชา

๙๙. ดึงรายชื่อ/รายวิชา

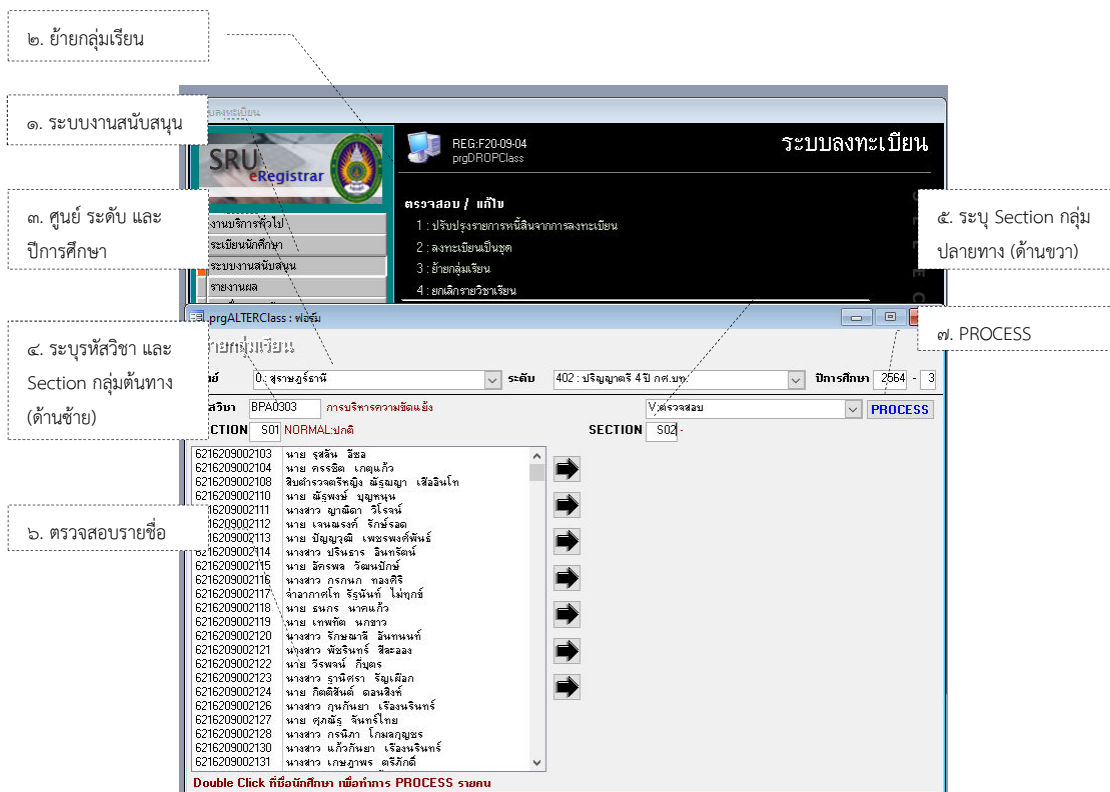
๑๐๐. ดึงรายวิชา

ภาพที่ ๑๕ การลงทะเบียนเรียนเป็นชุด

### การย้ายกลุ่มการเรียนเป็นชุด

หากคณะหรือสาขาวิชามีการปิดกลุ่มในรายวิชาใด ๆ และต้องการย้ายกลุ่มการเรียนจาก นักศึกษากลุ่มหนึ่งไปยังอีกกลุ่มหนึ่ง โดยไม่ต้องคำนึงถึงปฏิทินดำเนินงานวิชาการ สามารถทำได้โดยคลิก เมนู ระบบงานสนับสนุน เลือกรุ่นย่อย ย้ายกลุ่มเรียน ระบุศูนย์การศึกษา ระดับการศึกษา ปี/ภาค การศึกษาที่ต้องการดำเนินการ แล้วทำการระบุรหัสวิชา และกลุ่มการเรียน (SECTION) ของกลุ่มต้นทาง (ด้านซ้าย) และระบุกลุ่มการเรียน (SECTION) ของกลุ่มปลายทาง (ด้านขวา) ให้ทำการเปลี่ยนประเภทการ ตรวจสอบเป็น P ทำรายการ แล้วคลิกปุ่ม PROCESS เมื่อต้องการทำรายการย้ายกลุ่มการเรียนทั้ง รายวิชา

กรณีที่ต้องการย้ายกลุ่มการเรียนเป็นรายบุคคลให้ทำการ DOUBLE CLICK ที่รายชื่อของ นักศึกษากลุ่มนั้น โดยทำการเปลี่ยนประเภทการตรวจสอบเป็น P ทำรายการ แล้วคลิกปุ่ม PROCESS เมื่อต้องการทำรายการย้ายกลุ่มการเรียนเป็นรายบุคคล ดังภาพที่ ๑๖

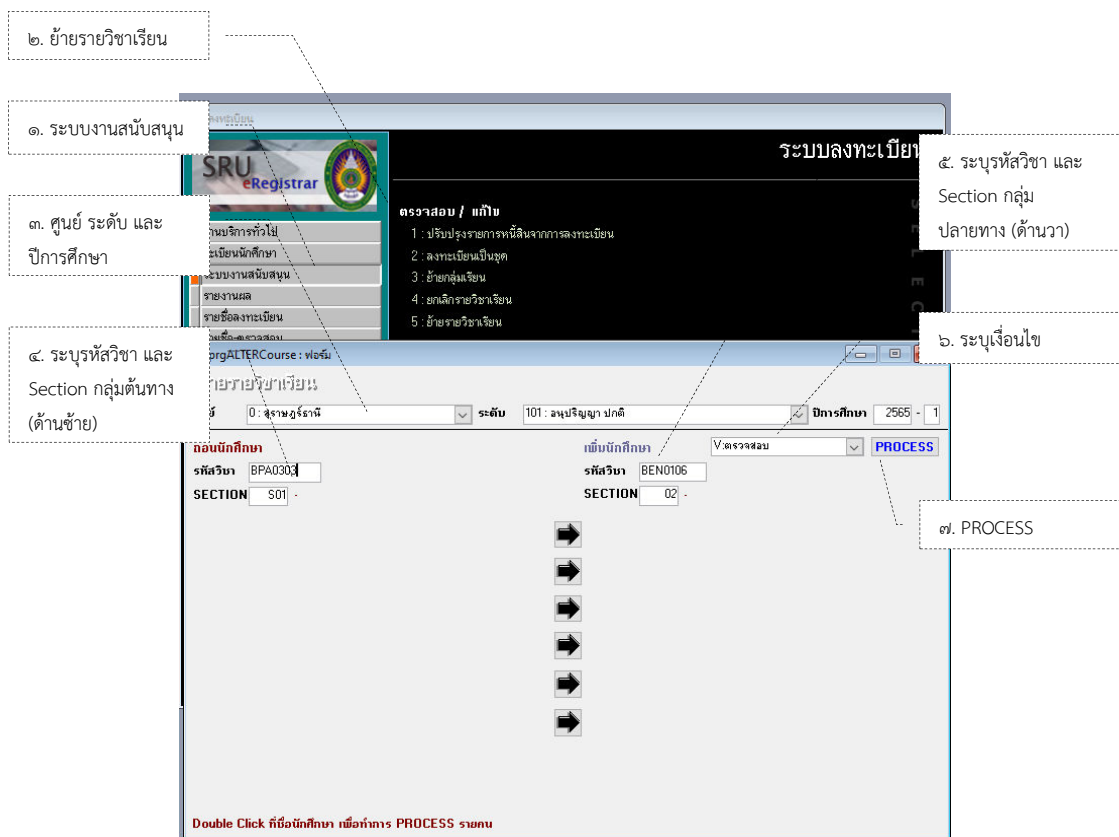


ภาพที่ ๑๖ การย้ายกลุ่มการเรียนเป็นชุด

### การย้ายรายวิชาเป็นชุด

หากคณะหรือสาขาวิชามีการเปลี่ยนรายวิชาในรายวิชาใด ๆ และต้องการย้ายรายวิชาหนึ่งไปยังอีกรายวิชาหนึ่ง โดยไม่ต้องคำนึงถึงปฏิทินดำเนินงานวิชาการ สามารถทำได้โดยคลิกเมนู ระบบงานสนับสนุน เลือกเมนูย่อย ย้ายรายวิชาเรียน ระบุศูนย์การศึกษา ระดับการศึกษา ปี/ภาคการศึกษา ที่ต้องการดำเนินการ แล้วทำการระบุรหัสวิชา และกลุ่มการเรียน (SECTION) ของกลุ่มต้นทาง (ด้านซ้าย) แล้วทำการระบุรหัสวิชา และกลุ่มการเรียน (SECTION) ของกลุ่มปลายทาง (ด้านขวา) ให้ทำการเปลี่ยนประเภทการตรวจสอบเป็น P ทำรายการ แล้วคลิกปุ่ม PROCESS เมื่อต้องการทำรายการย้ายรายวิชาเป็นชุด

กรณีที่ต้องการย้ายรายวิชาเป็นรายบุคคลให้ทำการ DOUBLE CLICK ที่รายชื่อของนักศึกษาบุคคลนั้น โดยทำการเปลี่ยนประเภทการตรวจสอบเป็น P ทำรายการ แล้วคลิกปุ่ม PROCESS เมื่อต้องการทำรายการย้ายรายวิชาเป็นรายบุคคล ดังภาพที่ ๑๗



ภาพที่ ๑๗ การย้ายรายวิชาเป็นชุด

กรณีนี้ เป็นการถอนรายวิชาหนึ่งและเพิ่มรายวิชาหนึ่ง โดยทำการทั้งหมดเป็นชุดตามจำนวนนักศึกษาที่ต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละรายวิชาเรียน

ตารางที่ ๔ คำอธิบายส่วนที่บันทึกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน

ช่อง	คำอธิบาย	ค่าเริ่มต้น
ระดับ	ใช้สำหรับระบุ ระดับหลักสูตรการศึกษาของรายวิชาที่เปิดสอน ใช้ในกรณีที่ต้องการทำรายการลงทะเบียนเรียน ข้ามระดับ เช่น นักศึกษาปริญญาตรี ๔ ปี ต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่เปิด สอนในระดับปริญญาตรี ๕ ปี เป็นต้น	ตามระดับของ นักศึกษา
ศูนย์	ใช้สำหรับระบุ ศูนย์การศึกษา เช่น สุราษฎร์ธานี เกาะสมุย เป็นต้น	ตามศูนย์ของ นักศึกษา
ทำการ	เป็นรหัสคำสั่งที่ใช้ในการสั่งการให้ชุดรายการ ลงทะเบียนเรียน ดำเนินการ สามารถสั่งได้เป็น <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ ลงทะเบียนเรียน</li> <li>๑ เพิ่มรายวิชา</li> <li>๒ ถอนรายวิชา</li> <li>๓ เปลี่ยนกลุ่ม</li> <li>๕ เพิ่มหน่วยกิต (Credit สะสม)</li> <li>๖ ลดหน่วยกิต (Credit สะสม)</li> <li>๙ เพิ่มหลังจากพิมพ์ใบกรอกเกรดแล้ว</li> </ul>	๐ ลงทะเบียน เรียน
รหัส	ใช้สำหรับระบุ รหัสรายวิชา ที่ต้องการทำการลงทะเบียนเรียน	
หน่วย	ใช้แสดงหน่วยกิตของรายวิชา (ไม่สามารถแก้ไขได้)	
ลง	ใช้แสดงจำนวนหน่วยกิตของรายวิชา (ไม่สามารถแก้ไขได้)	
กลุ่ม	ใช้สำหรับระบุ กลุ่มเรียน ที่ต้องการเลือกลง	
ผล	ใช้สำหรับแสดงเงื่อนไข	
P ทำรายการ	สั่งให้ทำรายการทันที	
V ตรวจสอบ	สั่งให้ตรวจสอบความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น โดยยังไม่ต้องปรับ ผลในทะเบียนข้อมูล	
R ผลรายการ	ใช้สำหรับเรียกหน้าจอ รับตรวจใบลงทะเบียนเรียน เพื่อดู รายการที่ดำเนินการไปหรือพิมพ์ใบรายการ	
S รหัส นักศึกษา	ระบุรหัสนักศึกษาที่ต้องการทำรายการ	
ปีการศึกษา/ ภาค	ใช้สำหรับระบุปี/ภาคการศึกษาที่ต้องการจะดำเนินการ โดยปกติ ระบบจะใช้ค่าเริ่มต้นจากการวิเคราะห์ปีการศึกษาปัจจุบันของ นักศึกษา กรณีที่มีการทำการลงทะเบียนเรียนนอกเหนือจากภาค การศึกษาปัจจุบัน จำเป็นต้องระบุภาคการศึกษาให้เป็นอย่างอื่น	

ตารางที่ ๕ คำอธิบายรหัสการยกเลิกเงื่อนไข (ข้ามรหัส ERROR)

รหัส	คำอธิบาย	การยกเลิก	
		ทั้งระดับ	รายคน
๑๐๐๗	ไม่ได้ทำการลงทะเบียนเรียนในภาคที่ต่อเนื่องกัน ขาดภาคการเรียนที่ :	-	-
๑๐๐๘	มีหนี้เกินช่วงวันที่กำหนด	-	-
๑๐๐๙	LOCK ERROR	-	-
๓๐๐๑	ไม่อยู่ในช่วงลงทะเบียนเรียนปกติ/ลงทะเบียนเรียนสาย	Y	Y
๓๐๐๒	ไม่อยู่ในช่วงเพิ่มรายวิชา	Y	Y
๓๐๐๓	ไม่อยู่ในช่วงถอนรายวิชา	Y	Y
๓๐๐๔	ไม่อยู่ในช่วงเปลี่ยนกลุ่มรายวิชา	Y	Y
๔๐๐๑	ลงทะเบียนเรียนมากกว่าเกณฑ์	-	-
๔๐๐๒	ลงทะเบียนเรียนน้อยกว่าเกณฑ์	-	-
๕๐๐๘	ไม่อนุญาตให้ทำการเพิ่มโดยนักศึกษา	-	-
๕๐๐๙	ไม่อนุญาตให้ทำการถอนรายวิชาโดยนักศึกษา	-	-
๕๐๑๐	ไม่อนุญาตให้ทำการเปลี่ยนกลุ่มโดยนักศึกษา	-	-
๕๐๒๔	THIS COURSE NOT ALLOW TO ENROLL	-	-
๕๐๒๕	ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนข้ามวิทยาเขต	-	-
๕๐๒๖	ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนข้ามระดับ	-	-
๕๑๐๐	เคยผ่านรายวิชานี้แล้ว ไม่อนุญาตให้ทำการเรียนซ้ำ	-	-
๕๑๐๑	ยังไม่ผ่านรายวิชาบังคับก่อน	-	-
๕๑๐๒	วันเวลาของตารางสอบซ้อนกัน	-	-
๕๑๐๓	วันเวลาของตารางเรียนซ้อนกัน	-	-
๕๑๐๔	ถอนรายวิชาที่เป็นวิชาบังคับลงทะเบียนเรียนร่วมกัน ให้ถอนพร้อมกับวิชา :	-	-
๕๑๐๕	ไม่อนุญาตให้เรียนซ้ำเกินจำนวนครั้งที่กำหนดในหลักสูตร	-	-
๕๒๑๐	ไม่พบอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการเรียนข้ามระดับ	-	-
๖๐๐๓	ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในปีหลักสูตรที่ต่ำกว่าได้	-	-

หมายเหตุ

๑. รายการควบคุมใช้ได้กรณีพิเศษเท่านั้น
๒. อักษร Y ที่ปรากฏในตาราง คือ การทำรายการยกเลิกเงื่อนไข
๓. การยกเลิกเงื่อนไขกระทำโดยเจ้าหน้าที่เท่านั้น โดยต้องผ่านการศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบเงื่อนไขในการลงทะเบียนเรียนอย่างละเอียด



ตารางที่ ๒    สรุปรหัสควบคุมการลงทะเบียนเรียน

รหัส	ข้อความ	สาเหตุ	ข้อปฏิบัติ
๑๐๐๑	ไม่พบรหัสนักศึกษา	ระบบทำการค้นหาตัวนักศึกษา โดยทำการใส่รหัสนักศึกษาที่ถูกต้อง	กดปุ่ม Search Student
๑๐๐๒	นักศึกษาไม่อยู่ในสถานะปกติ ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้	อาจจะเป็นนักศึกษาที่พ้นสภาพ แต่ต้องการทำการลงทะเบียนเรียน	๑. ตรวจสอบสถานะรายภาคของนักศึกษา ระบบลงทะเบียนเรียน > <b>ระเบียบนักศึกษา &gt; บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค</b> ๒. ถ้าต้องการลงทะเบียนเรียนต่อไป จะต้องระบุสถานะนักศึกษาให้เป็นปกติก่อน (๑๐)
๑๐๐๓	ไม่อนุญาตให้ยืนยันผลลงทะเบียนเรียน/เพิ่มลด ผ่าน WEB	นักศึกษาอาจถูกกำหนดให้มีเงื่อนไขในการลงทะเบียนเรียนต่างกัน เพื่อใช้ควบคุมนักศึกษาบางคน	๑. ทำการลงทะเบียนเรียนผ่านทางเจ้าหน้าที่ หรือ Back Office เท่านั้น ๒. ถ้าต้องการให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนผ่าน WEB เอง ให้ทำการเปลี่ยนสถานะรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนจาก N เป็น W หรืออื่น ๆ ระบบลงทะเบียนเรียน > <b>ระเบียบนักศึกษา &gt; ปรับแก้ - การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา</b>
๑๐๐๔	ไม่อนุญาตให้ยืนยันผลลงทะเบียนเรียนผ่าน WEB		
๑๐๐๕	ไม่อนุญาตให้ยืนยันผลเพิ่ม ลด ผ่าน WEB		
๑๐๐๖	ลงทะเบียนเรียนรักษาสภาพ แล้วไม่สามารถทำรายการอื่นได้	นักศึกษาเคยลงทะเบียนเรียนรักษาสภาพในเทอมนั้น ๆ แล้ว	๑. ตรวจสอบสถานะรายภาคของนักศึกษา ๒. ถ้าต้องการลงทะเบียนเรียน ต้องทำการคืนสภาพให้เป็นสถานะปกติก่อน (๑๐) ระบบลงทะเบียนเรียน > <b>ระเบียบนักศึกษา &gt; บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค</b>

## ตารางที่ ๒ (ต่อ)

รหัส	ข้อความ	สาเหตุ	ข้อปฏิบัติ
๑๐๐๗	ไม่ได้ทำการลงทะเบียนเรียนในภาคที่ต่อเนื่องกัน ขาดภาคการศึกษาที่ :	โดยปกติแล้ว นักศึกษาต้องติดต่อกับมหาวิทยาลัย ตลอดทุกภาคเรียน ที่ศึกษาอยู่ โดย นักศึกษาต้อง ลงทะเบียนเรียน อย่างใดอย่างหนึ่ง ทุกภาค หาก นักศึกษาไม่มา ลงทะเบียนเรียน ในภาคเรียนที่ผ่านมา ระบบจะไม่อนุญาต ให้นักศึกษา ลงทะเบียนเรียนใน ภาคเรียนปัจจุบัน	๑. ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ผ่านมา ๒. กรณีที่ไม่มีผลการลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ผ่านมา เนื่องจากความผิดพลาดในการลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้น ให้ทำการลงทะเบียนเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งให้นักศึกษาก่อน เช่น ลาพักการเรียนในภาคเรียนที่ผ่านมา (ข้อระวังในการลงทะเบียนเรียนทุกประเภท นักศึกษาจะเกิดหนี้สินกับมหาวิทยาลัย จึงต้องระมัดระวังจำนวนหนี้ที่เกิดขึ้นด้วย)
๑๐๐๘	มีหนี้เกินช่วงวันที่กำหนด	ระบบจะทำการตรวจสอบภาระหนี้สินของนักศึกษากับมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่มีหนี้เกินช่วงวันที่กำหนดจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ โดยนักศึกษาที่มีหนี้หลังจากเวลาที่กำหนด ต้องติดต่อกับมหาวิทยาลัยก่อน	๑. ตรวจสอบสถานะการเงินของนักศึกษา ระบบลงทะเบียนเรียน > ระเบียบนักศึกษา > ตรวจสอบสถานะทางการเงิน หรือ ระบบลงทะเบียนเรียน > ระบบงานอื่น ๆ > บันทึกค่าใช้จ่ายรายคน (แก้ไข) ๒. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## ตารางที่ ๒ (ต่อ)

รหัส	ข้อความ	สาเหตุ	ข้อปฏิบัติ
๑๐๐๙	LOCK ERROR	เกิดจากมีบางหน่วยงานที่ไม่อนุญาตให้นักศึกษาทำการลงทะเบียนเรียน	๑. ตรวจสอบการ Lock หนี้สิน การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา <b>ระบบลงทะเบียนเรียน &gt; ระเบียบนักศึกษา &gt; Lock (หนี้สิน) การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา</b> ๒. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒๐๐๑	ไม่พบรายการย่อยสำหรับประมวลผล (submit item found)	ไม่ได้กรอกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน	กรอกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนก่อนทำการ Process
๒๐๐๒	ระบุประเภทรายการไม่ถูกต้องในการทำรายการลงทะเบียนเรียนปกติ	ระบบป้องกันการบันทึกรายการลงทะเบียนเรียนผิด	๑. ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนในภาคนั้น ให้ทำการลงทะเบียนเรียนปกติเท่านั้น
๒๐๐๓	ระบุประเภทรายการไม่ถูกต้องในการทำรายการลงทะเบียนเรียนเพิ่มลด	ประเภท โดยปกติ การลงทะเบียนเรียนครั้งแรก (ในภาคเรียนปัจจุบัน) ถือว่าเป็นการลงทะเบียนเรียนปกติ หลังจากนั้นจะถือเป็นการเพิ่ม - ลด - เปลี่ยน - ถอน	<b>ระบบลงทะเบียนเรียน &gt; งานบริการทั่วไป &gt; ทำรายการลงทะเบียนเรียน</b>
๒๐๐๔	พบรายวิชาซ้ำซ้อนในรายการ	ป้องกันการพิมพ์รายวิชานั้นซ้ำในการลงทะเบียนเรียนภาคนั้น รวมถึงการเลือกวิชาเดียวกันแต่คนละกลุ่มด้วย	เลือกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนใหม่

## ตารางที่ ๖ (ต่อ)

รหัส	ข้อความ	สาเหตุ	ข้อปฏิบัติ
๓๐๐๑	ไม่อยู่ในช่วงลงทะเบียนเรียนปกติ/ลงทะเบียนเรียนสาย	กระทำการโดยไม่อยู่ในช่วงระยะเวลาในปฏิทินดำเนินงานวิชาการ	๑. ตรวจสอบระยะเวลาในปฏิทินดำเนินงานวิชาการว่าอยู่ในช่วงนั้นหรือไม่ ๒. หากไม่อยู่ในช่วงดังกล่าว ให้ทำการยกเลิกเงื่อนไข (กรณีได้รับการยินยอมจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ) <b>ระบบลงทะเบียนเรียน &gt; งานบริการทั่วไป &gt; ทำรายการลงทะเบียนเรียน</b>
๓๐๐๒	ไม่สามารถเพิ่มรายวิชา		
๓๐๐๓	ไม่อยู่ในช่วงถอนรายวิชา		
๓๐๐๔	ไม่อยู่ในช่วงเปลี่ยนกลุ่มรายวิชา		
๔๐๐๑	ลงทะเบียนเรียนมากกว่าเกณฑ์	จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน	๑. ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนต่ำสุด – สูงสุด ได้เท่าใด <b>ระบบลงทะเบียนเรียน &gt; ระเบียบนักศึกษา &gt; บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค</b> ๒. ระบุรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนให้อยู่ในเกณฑ์ที่จะทำการลงทะเบียนเรียนได้ แต่หากจำเป็นต้องทำการลงทะเบียนเรียนมากกว่าหรือน้อยกว่า ให้ยกเลิกเงื่อนไข (กรณีได้รับการยินยอมจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ)
๔๐๐๒	ลงทะเบียนเรียนน้อยกว่าเกณฑ์		
๕๐๐๑	ไม่พบรายการที่เปิดสอนในศูนย์/ปีการศึกษานี้	ระบบป้องกันการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนในศูนย์หรือปีการศึกษาของนักศึกษา	๑. ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนในศูนย์หรือภาคปีการศึกษานั้นหรือไม่ <b>ระบบตารางสอน &gt; ตารางสอน – สอบปัจจุบัน &gt; กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน</b> ๒. กรณีไม่พบเนื่องจากขาดรายวิชานั้นไป ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบทำการเปิดรายวิชานั้น พร้อมสำรองที่นั่งให้นักศึกษาในระดับ หลักสูตร หรือชั้นปี

## ตารางที่ ๒ (ต่อ)

รหัส	ข้อความ	สาเหตุ	ข้อปฏิบัติ
๕๐๐๒	รับนักศึกษาเต็มแล้ว	รายวิชาที่ทำการลงทะเบียนเรียนมีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนเต็มแล้วหรือไม่ได้สำรองไว้สำหรับหลักสูตรบางหลักสูตร	๑. ตรวจสอบจำนวนที่นั่งของรายวิชานั้น ๒. หากต้องการทำรายการลงทะเบียนเรียน ให้ทำการเพิ่มจำนวนที่นั่งในรายวิชานั้น และสำรองที่นั่งไว้ ป้องกันกรณีที่มีคนอื่นเข้ามาลงทะเบียนเรียนแทนที่ในช่วงที่ทำการเพิ่มที่นั่ง <b>ระบบลงทะเบียนเรียน &gt; งานบริการทั่วไป &gt; ทำรายการลงทะเบียนเรียน</b>
๕๐๐๓	ไม่ได้รับการกันสำรองที่นั่งไว้สำหรับหลักสูตรของท่าน	ใบรายวิชานั้นกำหนดเปิดลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษาบางหลักสูตร คณะ ภาควิชาหรือกลุ่มนักศึกษา นักศึกษาที่อยู่นอกเหนือที่กำหนดจะไม่สามารถทำการลงทะเบียนเรียนได้	๑. ตรวจสอบการสำรองที่นั่งของรายวิชานั้น ว่าสำรองให้แก่หลักสูตร คณะ หรือชั้นปีใดบ้าง ๒. กรณีไม่พบว่าสำรองให้กับหลักสูตร คณะ หรือชั้นปีนั้น ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรับรองการสำรองที่นั่งให้กับนักศึกษารายนั้น (การเปิดรายวิชาหรือสำรองที่นั่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะ หรือเจ้าของวิชาก่อน) <b>ระบบตารางสอน &gt; ตารางสอน - สอบปัจจุบัน &gt; กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน</b>
๕๐๐๐	รายการย่อยไม่ผ่านเงื่อนไข	มีบางรายการที่รายการในการลงทะเบียนเรียนไม่ผ่านเงื่อนไข	ตรวจสอบรายการย่อยที่ไม่ผ่านเงื่อนไข

## ตารางที่ ๒ (ต่อ)

รหัส	ข้อความ	สาเหตุ	ข้อปฏิบัติ
๕๐๐๔	ที่นั่งสำรองเต็มแล้ว/ ไม่มีที่นั่งอื่นเหลือ	จำนวนที่นั่งที่รายวิชานั้นกำหนดหรือให้กับนักศึกษาในหลักสูตร คณะ ภาควิชาหรือนักศึกษานั้นมีการลงทะเบียนเรียนครบตามจำนวนที่ระบุแล้ว	๑. ตรวจสอบการสำรองที่นั่งของรายวิชานั้น ว่าสำรองให้แก่หลักสูตร คณะ หรือชั้นปีใด จำนวนที่นั่งเท่าใดบ้าง ๒. กรณีที่พบว่าจำนวนที่สำรองให้กับหลักสูตร คณะ หรือชั้นปีนั้นมีจำนวนที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนนักศึกษาในหลักสูตรที่จะลงทะเบียนเรียน ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรับรองการสำรองที่นั่งให้กับนักศึกษารายนั้น <b>ระบบตารางสอน &gt; ตารางสอน – สอบปัจจุบัน &gt; กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน</b>
๕๐๐๕	ไม่พบรายวิชาที่ถอนในการลงทะเบียนเรียนที่ผ่านมา	ระบบป้องกันไม่ให้นักศึกษาที่ยังไม่ได้ทำการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นมาทำการถอน	๑. ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียน (ภาคปัจจุบัน) ของนักศึกษา <b>ระบบลงทะเบียนเรียน &gt; งานบริการทั่วไป &gt; ทำรายการลงทะเบียนเรียน</b> ๒. กรณีที่ไม่มีผลการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใด ๆ ให้ทำการลงทะเบียนเรียนในภาคนั้นก่อนทำการถอนรายวิชา ๓. กรณีที่ไม่พบรายวิชานั้น ๆ อาจเป็นเพราะมีการถอนรายวิชาดังกล่าวแล้ว
๕๐๐๖	รายวิชาปิด ไม่รับลงทะเบียน	รายวิชานั้น ๆ ได้ทำการปิดไม่รับลงทะเบียนเรียนแล้ว อาจเป็นเพราะมีการเปลี่ยนแปลงในรายวิชานั้น ซึ่งทำให้ต้องปิดไม่	๑. ตรวจสอบสถานะ การรับลงทะเบียนเรียนของรายวิชานั้น ๆ ๒. หากต้องการที่จะลงทะเบียนเรียนได้ตามปกติ ให้ติดต่อกับเจ้าของรายวิชา เพื่อให้เปลี่ยนสถานะการลงทะเบียนเรียนที่ปิดจาก C เป็น N

## ตารางที่ ๖ (ต่อ)

รหัส	ข้อความ	สาเหตุ	ข้อปฏิบัติ
		รับลงทะเบียนเรียน	หรืออื่น ๆ
๕๐๐๗	รายวิชานี้ทำการโดยเจ้าหน้าที่เท่านั้น	ในรายวิชานั้น ๆ ควบคุมการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา โดยจะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของรายวิชาก่อนเท่านั้น ถึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนได้	๑. ทำการลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่เท่านั้น ๒. หากต้องการให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ตามปกติ ให้ติดต่อกับเจ้าของรายวิชาเพื่อให้เปลี่ยนสถานะของรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน ระบบตารางสอน > ตารางสอน - สอบปัจจุบัน > กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน
๕๐๐๘	ไม่อนุญาตให้ทำการเพิ่มโดยนักศึกษา		
๕๐๐๙	ไม่อนุญาตให้ทำการลดโดยนักศึกษา		
๕๐๑๐	ไม่อนุญาตให้ทำการเปลี่ยนกลุ่มโดยนักศึกษา		
๕๐๑๑	รายการที่ขอเพิ่ม ลด เปลี่ยน เคยลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว	ระบบป้องกันการลงทะเบียนเรียนซ้ำซ้อนกับรายการที่เคยลงทะเบียนเรียนในภาคนั้นไว้แล้ว	๑. ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนว่ามีการเพิ่ม - ลด แล้วหรือยัง ๒. ถ้ามีการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม - ลด หากในรายวิชานั้นแล้ว จะลงทะเบียนเรียนอีกไม่ได้
๕๐๑๒	รายการที่ขอเพิ่ม ลด ที่เคยลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว		
๕๐๑๓	รายวิชาที่ขอเปลี่ยนกลุ่ม ไม่เคยลงทะเบียนเรียนไว้ก่อน	ระบบป้องกันนักศึกษาที่ไม่เคยมีการลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้น เพื่อทำการเปลี่ยนกลุ่ม ขอเพิ่ม - ลด หรือเพิ่ม - ลดผิดกลุ่มในการลงทะเบียนเรียน	๑. ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียน (ภาคปัจจุบัน) ว่ามีรายวิชาดังกล่าวเคยทำการหรือไม่ ๒. ถ้าไม่พบเนื่องจากการลงทะเบียนเรียนปกติผิดพลาด ให้ทำการลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษาก่อน ระบบลงทะเบียนเรียน > งานบริการทั่วไป > ทำรายการลงทะเบียนเรียน
๕๐๑๔	ขอเพิ่ม/ลด หน่วยกิต โดยไม่เคยลงทะเบียนเรียนไว้ก่อน		
๕๐๑๕	ขอเพิ่ม/ลด หน่วยกิต โดยระบุกลุ่มเรียนคนละกลุ่มกับที่เคยลงไว้ในภาคเรียนนี้		

## ตารางที่ ๒ (ต่อ)

รหัส	ข้อความ	สาเหตุ	ข้อปฏิบัติ
๕๐๑๖	กรณาระบุจำนวนหน่วยกิตที่ต้องการ	ระบบตรวจสอบในรายวิชาที่มีการลงทะเบียนเรียนแบบสะสมหน่วยกิต คือสามารถลงทะเบียนเรียนสะสมหน่วยกิตได้จนถึงจำนวนหน่วยกิตสูงสุดที่รายวิชากำหนดไว้ได้ โดยการลงทะเบียนเรียนแต่ละครั้งต้องเป็นไปตามข้อกำหนดจำนวน	๑. กรณีนี้เกิดจากการไม่กรอกหน่วยกิตของรายวิชาแบบสะสมหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนเพิ่มลดหน่วยกิตหรือแบ่งหน่วยกิตลงทะเบียนเรียนได้ ๒. ระบุนิติกิตที่ต้องการลงทะเบียนเรียน โดยต้องเป็นไปตามข้อกำหนดจำนวนหน่วยกิตสูงสุด – ต่ำสุดที่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ <b>ระบบลงทะเบียนเรียน &gt; งานบริการทั่วไป &gt; ทำรายการลงทะเบียนเรียน</b>
๕๐๑๗	ลงทะเบียนเรียนมากกว่าจำนวนหน่วยกิต สูงสุดที่กำหนดในรายวิชา	หน่วยกิตสูงสุด – ต่ำสุดที่สามารถลงทะเบียนเรียนได้	๑. ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตสูงสุด – ต่ำสุดของรายวิชา แบบสะสมหน่วยกิต ๒. ใส่หน่วยกิตที่ต้องการลงทะเบียนเรียน โดยต้องเป็นไปตามข้อกำหนดจำนวนหน่วยกิตสูงสุด – ต่ำสุดที่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ <b>ฐานข้อมูลหลัก &gt; ระเบียบวิชาการ &gt; รายวิชา</b>
๕๐๑๘	ลงทะเบียนเรียนมากกว่าจำนวนหน่วยกิต ต่ำสุดที่กำหนดในรายวิชา		
๕๐๒๑	เลือกลดจำนวนหน่วยกิต มากกว่าจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานี้	ระบบตรวจสอบการลดจำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนว่ามีมากกว่าจำนวนที่ลงทะเบียนเรียนไว้หรือไม่	๑. ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ทำการลงทะเบียนเรียนที่ผ่านมา ๒. พิมพ์จำนวนหน่วยกิต $\leq$ หน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน <b>ระบบลงทะเบียนเรียน &gt; งานบริการทั่วไป &gt; ทำรายการลงทะเบียนเรียน</b>



## ตารางที่ ๒ (ต่อ)

รหัส	ข้อความ	สาเหตุ	ข้อปฏิบัติ
๕๐๒๒	นักศึกษาติด W ไม่สามารถทำการ ถอนรายวิชาได้	ระบบทำการตรวจสอบ การลด - ถอนรายวิชาที่ ติด W จะไม่สามารถ ทำการถอนรายวิชาออก จาก Transcript ได้	หากต้องการทำรายการต่อ เจ้าหน้าที่ สามารถทำรายการยกเลิกรายวิชา เรียนเป็นรายคนได้ ระบบ ลงทะเบียนเรียน > งานสนับสนุน > ยกเลิกกลุ่มการเรียน
๕๐๒๔	THIS COURSE NOT ALLOW TO ENROLL	ระบบป้องกันนักศึกษา หลักสูตรอื่น ๆ มาลง รายวิชาในหลักสูตรที่ไม่ อนุญาตให้ลงทะเบียน เรียน	ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕๐๒๕	ไม่สามารถ ลงทะเบียนเรียนข้าม วิทยาเขต	ระบบป้องกันการ ลงทะเบียนเรียนใน รายวิชาที่ไม่ให้นักศึกษา ลงทะเบียนเรียนข้าม วิทยาเขต	๑. ทำการลงทะเบียนเรียนโดย เจ้าหน้าที่เท่านั้น ๒. หากต้องการให้นักศึกษา ลงทะเบียนเรียนได้ตามปกติ ให้ติดต่อกับเจ้าของรายวิชา เพื่อให้เปลี่ยนสถานะของรายวิชา ที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน
๕๐๒๖	ไม่สามารถ ลงทะเบียนเรียนข้าม ระดับ	ระบบป้องกันการ ลงทะเบียนเรียนใน รายวิชาไม่ให้นักศึกษา ลงทะเบียนเรียนข้าม ระดับ	๑. ทำการลงทะเบียนเรียนโดย เจ้าหน้าที่เท่านั้น ๒. หากต้องการให้นักศึกษา ลงทะเบียนเรียนได้ตามปกติ ให้ติดต่อกับเจ้าของรายวิชาเพื่อให้ เปลี่ยนสถานะของรายวิชาที่เปิด ให้ลงทะเบียนเรียน
๕๑๐๐	เคยผ่านรายวิชาแล้ว ไม่อนุญาตให้ทำการ เรียนซ้ำ	ระบบทำการตรวจสอบ การเรียนซ้ำในรายวิชาที่ ได้รับเกรดแล้ว	โดยปกติแล้วรายวิชาที่นักศึกษา ลงทะเบียนเรียนและมีผลการเรียน แล้ว จะไม่อนุญาตให้ทำการเรียนซ้ำ

## ตารางที่ ๖ (ต่อ)

รหัส	ข้อความ	สาเหตุ	ข้อปฏิบัติ
๕๑๐๑	ยังไม่เคยผ่านรายวิชา บังคับก่อน	ตรวจสอบเงื่อนไข รายวิชาบังคับก่อน – ร่วม (บูรพวิชา) นักศึกษาจะทำการ ลงทะเบียนเรียนได้ต้อง ผ่านในรายวิชาที่กำหนด ก่อนเท่านั้น	โดยปกติจะทำการใด ๆ ไม่ได้ แต่เจ้าหน้าที่สามารถทำการยกเลิก เงื่อนไขเป็นกรณีได้ (กรณีได้รับ การยินยอมจากอาจารย์หรือเจ้าของ รายวิชา) <b>ระบบลงทะเบียนเรียน &gt; งานบริการทั่วไป &gt; ทำรายการ ลงทะเบียนเรียน</b>
๕๑๐๒	วันเวลาของตาราง สอบซ้ำกัน	ระบบป้องกันการ ลงทะเบียนเรียนใน รายวิชาที่มีวันเวลาสอบ ซ้ำซ้อนกัน แต่ระบบ สามารถยกเลิกเงื่อนไข ได้ โดยยกเลิกทั้งระดับ การศึกษาหรือยกเลิก รายคน	ทำการยกเลิกเงื่อนไข (กรณีได้รับการ ยินยอมจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ) <b>ระบบลงทะเบียนเรียน &gt; งานบริการทั่วไป &gt; ทำรายการ ลงทะเบียนเรียน</b>
๕๑๐๓	วันเวลาของตาราง เรียนซ้ำกัน	ระบบป้องกันการ ลงทะเบียนเรียนใน รายวิชาที่มีวันเวลาเรียน ซ้ำซ้อนกัน แต่ระบบ สามารถยกเลิกเงื่อนไข ได้ โดยยกเลิกทั้งระดับ การศึกษาหรือยกเลิก รายคน	ทำการยกเลิกเงื่อนไข (กรณีได้รับการ ยินยอมจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ) <b>ระบบลงทะเบียนเรียน &gt; งานบริการทั่วไป &gt; ทำรายการ ลงทะเบียนเรียน</b>
๕๑๐๔	ถอนวิชาเรียนที่เป็น วิชาบังคับลงทะเบียน เรียนร่วมกัน ให้ถอน พร้อมกับวิชา :	กรณีที่ในรายวิชานั้นเป็น รายวิชาที่บังคับเรียน ร่วมกัน (บูรพวิชา) การ ลงทะเบียนเรียนหรือ การถอนรายวิชานั้น ต้องทำการพร้อมกัน	ทำการยกเลิกเงื่อนไข (กรณีได้รับการ ยินยอมจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ) <b>ระบบลงทะเบียนเรียน &gt; งานบริการทั่วไป &gt; ทำรายการ ลงทะเบียนเรียน</b>
๕๒๐๐	ไม่พบอัตรา ค่าธรรมเนียมสำหรับ รายวิชาที่เลือก ลงทะเบียนเรียน	ระบบไม่สามารถกำหนด อัตราค่าธรรมเนียม สำหรับรายวิชาที่เลือก	๑. ตรวจสอบค่าธรรมเนียมสำหรับ รายวิชาที่เลือก ๒. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## ตารางที่ ๒ (ต่อ)

รหัส	ข้อความ	สาเหตุ	ข้อปฏิบัติ
๕๒๐๑	ไม่พบอัตราค่าหน่วยกิต รวมในผังบัญชีของนักศึกษา	ระบบจะตรวจสอบการกำหนดผังบัญชี ค่าใช้จ่ายที่สอดคล้องกับวิธีคิดค่าธรรมเนียมของนักศึกษา กรณีนี้คิดแบบหน่วยกิตรวม	๑. ตรวจสอบผังบัญชีการคิดค่าธรรมเนียมของนักศึกษาว่าใช้รหัสผังบัญชีอะไร ๒. ตรวจสอบวิธีการคิดค่าหน่วยกิตของผังบัญชี (ต้องเป็น C ตามจำนวนหน่วยกิตรวม) ๓. ใส่รหัสค่าใช้จ่ายการลงทะเบียนเรียนตามอัตราค่าหน่วยกิตรวมและใส่อัตราที่เก็บในรายภาค ๔. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕๒๐๒	ไม่พบอัตราค่าหน่วยกิต แจกแจงที่ ๑ ในผังบัญชีของนักศึกษา	ระบบจะตรวจสอบการกำหนดผังบัญชี ค่าใช้จ่ายที่สอดคล้องกับวิธีคิดค่าธรรมเนียมของนักศึกษา กรณีนี้จะคิดหน่วยกิตแบบแจกแจงคือ แบ่งการเก็บตามประเภทการเรียน	๑. ตรวจสอบผังบัญชีการคิดเงินของนักศึกษาว่าใช้รหัสผังบัญชีอะไร ๒. ตรวจสอบวิธีการคิดหน่วยกิตของผังบัญชี (ต้องเป็น D : ตามจำนวนหน่วยกิตที่แจกประเภท) ๓. กรอกรหัสค่าใช้จ่ายค่าลงทะเบียนเรียนตามอัตราหน่วยกิต แจกแจง และกรอกรหัสอัตราที่เก็บในรายภาค ๔. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕๒๐๓	ไม่พบอัตราค่าหน่วยกิต แจกแจงที่ ๒ ในผังบัญชีของนักศึกษา		
๕๒๐๔	ไม่พบอัตราค่าหน่วยกิต แจกแจงที่ ๓ ในผังบัญชีของนักศึกษา		
๕๒๐๕	ไม่พบอัตราค่าซึ่งมอกรวมในผังบัญชีของนักศึกษา	ระบบจะตรวจสอบการกำหนดผังบัญชี ค่าใช้จ่ายที่สอดคล้องกับวิธีคิดค่าธรรมเนียมของนักศึกษา กรณีนี้คิดแบบอัตราซึ่งมอกรวม	๑. ตรวจสอบผังบัญชีการคิดเงินของนักศึกษาว่าใช้รหัสผังบัญชีอะไร ๒. ตรวจสอบวิธีการคิดหน่วยกิตของผังบัญชี (ต้องเป็น H : ตามจำนวนหน่วยกิตแจกประเภท) ๓. กรอกรหัสค่าใช้จ่ายค่าลงทะเบียนเรียนตามอัตราหน่วยกิต แจกแจง และกรอกรหัสอัตราที่เก็บในรายภาค ๔. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## ตารางที่ ๒ (ต่อ)

รหัส	ข้อความ	สาเหตุ	ข้อปฏิบัติ
๕๒๐๖	ไม่พบอัตราค่าชั่วโมง แจกแจงที่ ๑ ในผัง บัญชีของนักศึกษา	ระบบจะตรวจสอบการ กำหนดผังบัญชี ค่าใช้จ่ายที่สอดคล้องกับ	๑. ตรวจสอบผังบัญชีการคิดเงิน ของนักศึกษาว่าใช้รหัสผังบัญชีอะไร ๒. ตรวจสอบวิธีการคิด
๕๒๐๗	ไม่พบอัตราค่าชั่วโมง แจกแจงที่ ๒ ในผัง บัญชีของนักศึกษา	วิธีคิดค่าธรรมเนียมของ นักศึกษา กรณีนี้คิด ชั่วโมงแบบแจกแจง คือ	หน่วยกิตของผังบัญชี (ต้องเป็น I : ตามจำนวนชั่วโมงแจกประเภท) ๓. กรอกรหัสค่าใช้จ่าย
๕๒๐๘	ไม่พบอัตราค่าชั่วโมง แจกแจงที่ ๓ ในผัง บัญชีของนักศึกษา	แบ่งการเก็บตาม ประเภทการเรียน	ค่าลงทะเบียนเรียนตามอัตราชั่วโมง แจกแจง และกรอกอัตราที่เก็บ ในรายภาค ๔. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕๒๐๙	ไม่พบอัตรา ค่าลงทะเบียนเรียนซ้ำ ต่อวันในผังบัญชีของ นักศึกษา	ระบบจะตรวจสอบ อัตราการคิด ค่าธรรมเนียม ลงทะเบียนเรียนซ้ำต่อ วันที่อยู่ในผังบัญชีของ นักศึกษา	๑. ตรวจสอบผังบัญชีการคิดเงิน ของนักศึกษาว่าใช้รหัสผังบัญชีอะไร ๒. กรอกรหัสค่าใช้จ่ายค่าปรับ ลงทะเบียนเรียนสายอัตราต่อวัน และกรอกอัตราที่เก็บในรายภาค ๓. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕๒๑๐	ไม่พบอัตรา ค่าธรรมเนียมสำหรับ การเรียนข้ามระดับ	ระบบไม่พบค่าใช้จ่ายใน การเรียนข้ามระดับ สำหรับรายวิชานั้น	๑. ตรวจสอบค่าธรรมเนียมสำหรับ รายวิชาที่เลือก ๒. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ ๗ คำอธิบายรายละเอียดเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียน

เงื่อนไข	คำอธิบาย
๐	ลงทะเบียนเรียนทุกประเภทโดยเจ้าหน้าที่เท่านั้น
๑	ลงทะเบียนเรียนปกติ ผ่าน WEB ได้เท่านั้น
๒	ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม/ลด/เปลี่ยน/ถอน ผ่าน WEB ได้เท่านั้น
๓	ลงทะเบียนเรียนผ่าน WEB ได้ ทั้งปกติ และเพิ่ม/ลด/เปลี่ยน/ถอน
H	ทำการลงทะเบียนเรียนแล้ว (รักษาสภาพ)
R	ทำการลงทะเบียนเรียนแล้ว (ลงปกติ)
W	ยังไม่ทำการลงทะเบียนเรียน

หมายเหตุ นักศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียนต้องมีเงื่อนไขเป็น ๓ จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนผ่าน WEB ได้ ทั้งปกติ และเพิ่ม/ลด/เปลี่ยน/ถอน

ตารางที่ ๘ คำอธิบายรายละเอียดเงื่อนไขรอพินิจ

เงื่อนไข	สถานะ
A	ยังไม่คำนวณ
N	ปกติ
D๐๒	พ้นสภาพตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผล (ภาคที่ ๒)
D๐๔	พ้นสภาพตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผล (ภาคที่ ๔)
D๐๖	พ้นสภาพตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผล (ภาคที่ ๕)
D๐๗	พ้นสภาพตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผล (ภาคที่ ๗)
D๐๘	พ้นสภาพตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผล (ภาคที่ ๘)
D๐๙	พ้นสภาพตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผล (ภาคที่ ๙)
D๑๐	พ้นสภาพตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผล (ภาคที่ ๑๐)
D๑๒	พ้นสภาพตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผล (ภาคที่ ๑๒)
D๑๔	พ้นสภาพตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผล (ภาคที่ ๑๔)
D๑๖	พ้นสภาพตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผล (ภาคที่ ๑๖)
X	พ้นสภาพตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผล เรียนครบหลักสูตร
Y	พ้นสภาพตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผล ปีการศึกษาเกินที่กำหนด
T	พ้นสภาพตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผล ไม่ผ่านฝึกประสบการณ์ ๒ ครั้ง

หมายเหตุ นักศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียนต้องมีเงื่อนไขเป็น N ปกติ เท่านั้น

ตารางที่ ๙ คำอธิบายรายละเอียดเงื่อนไขสถานะ

เงื่อนไข	สถานะ
๑๐	ปกติ
๑๑	รักษาสถานภาพนักศึกษา
๑๒	ขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา
๑๓	ลาพักการเรียน
๑๔	ให้พักการเรียน
๑๕	ปกติ (รอเกรด)
๔๐	สำเร็จการศึกษา
๖๐	ลาออก
๖๕	โอนย้ายสาขาวิชา
๖๖	ย้ายสถานศึกษา
๗๐	พ้นสถานภาพนักศึกษา (ไม่ลงทะเบียนเรียนรายวิชา)
๗๑	พ้นสถานภาพนักศึกษา (ขาดการติดต่อ)
๗๒	พ้นสถานภาพนักศึกษาตามระเบียบทางการเงิน
๗๓	พ้นสถานภาพนักศึกษาตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา
๗๔	พ้นสถานภาพนักศึกษา (เนื่องจากครบระยะเวลาการศึกษา)
๗๕	พ้นสถานภาพนักศึกษา (ข้อมูลเก่า)
๗๖	พ้นสถานภาพนักศึกษาหลักฐานไม่ถูกต้อง
๗๗	พ้นสถานภาพนักศึกษาตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผล (เกรดเฉลี่ย ๐.๐๐)
๘๕	เสียชีวิต
๙๐	ยังไม่มารายงานตัว
๙๑	ยกเลิก
๙๒	ยกเลิกชั่วคราว

หมายเหตุ นักศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียนต้องมีเงื่อนไขเป็น ๑๐ ปกติ เท่านั้น

ตารางที่ ๑๐ การตรวจสอบเงื่อนไขสถานะของนักศึกษา

เงื่อนไขในการตรวจสอบ	ความหมาย
<b>ตรวจสอบเงื่อนไขสถานะของนักศึกษา</b>	
ตรวจสอบสถานะของนักศึกษา โดยสถานะต้อง <๒๐ เท่านั้น	- ป้องกันนักศึกษาที่พ้นสภาพ หรือจบการศึกษาแล้วเข้ามา ทำการลงทะเบียนเรียน
ตรวจสอบสถานการณ์ลงทะเบียนเรียน หากลงทะเบียนเรียนรักษาสภาพ หรือลาพัก ไม่สามารถทำรายการได้	- ป้องกันเงื่อนไขผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น นักศึกษาต้อง ดำเนินการคืนสภาพนักศึกษาก่อนการลงทะเบียนเรียน เสมอ
ตรวจสอบความต่อเนื่องของภาค การศึกษาในทะเบียนสถานภาพรายภาค	- ป้องกันเว้นว่าง การติดต่อกับมหาวิทยาลัย โดยนักศึกษา ต้องมาทำการลงทะเบียนเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งทุกภาค การศึกษา ระหว่างที่เป็นนักศึกษา โดยจำนวนภาค การศึกษาต่อปี อ้างอิงที่หลักสูตรของนักศึกษา
ตรวจสอบเงื่อนไขการดำเนินการผ่าน เครือข่าย	- นักศึกษาบางคนอาจถูกกำหนดให้มีเงื่อนไข ในการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน กลไกนี้จะใช้ควบคุม นักศึกษาอีกชั้นหนึ่ง
<b>ตรวจสอบเงื่อนไขของคำสั่งรายการ</b>	
ป้องกันการบันทึกรายการย่อยผิด ประเภท	- ขณะทำรายการที่อยู่ในช่วง เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่ม รายวิชา รายการที่บรรจุในการลงทะเบียนเรียน ต้องใช้คำสั่ง เพิ่มรายวิชา ถอนรายวิชา เปลี่ยนกลุ่ม เท่านั้น เช่นเดียวกับการลงทะเบียนเรียนครั้งแรก ต้องใช้คำสั่ง ลงทะเบียนเรียน เท่านั้น <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ = ลงทะเบียนเรียน</li> <li>๑ = เพิ่มรายวิชา</li> <li>๒ = ถอนรายวิชา</li> <li>๓ = เปลี่ยนกลุ่ม</li> </ul>
<b>ตรวจสอบเงื่อนไขปฏิทินดำเนินงานวิชาการ</b>	
ตรวจสอบระยะเวลาในปฏิทิน ดำเนินงานวิชาการ	- ตรวจสอบระยะเวลาในการดำเนินการของนักศึกษา รวมถึงการวิเคราะห์การเพิ่ม - ถอนรายวิชา ซึ่งจะมีผลต่อเกรด W และการคิดค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า
<b>ตรวจสอบเงื่อนไขทางการเงิน</b>	
ตรวจสอบทะเบียนค่าธรรมเนียมตามที่ระบุในผังบัญชีค่าใช้จ่าย	- ป้องกันการคำนวณค่าใช้จ่ายผิดพลาด ระบบจะตรวจสอบ การกำหนดผังบัญชีค่าใช้จ่ายที่สอดคล้องกับวิธีการคิด ค่าธรรมเนียมของนักศึกษาก่อนการดำเนินการ

## ตารางที่ ๑๐ (ต่อ)

เงื่อนไขในการตรวจสอบ	ความหมาย
ตรวจสอบอัตราค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า (ถ้าต้องใช้)	- กรณีที่พบว่านักศึกษาลงทะเบียนเรียนล่าช้า ระบบต้องทราบอัตราค่าธรรมเนียม หากไม่มีการกำหนดอัตราไว้ ระบบจะไม่ดำเนินการต่อ
ตรวจสอบค่าธรรมเนียมการเรียนข้ามระดับการศึกษา	- กรณีที่รายวิชาที่ทำการลงทะเบียนเรียน เป็นรายวิชาที่อยู่ข้ามระดับ ระบบต้องทราบอัตราค่าธรรมเนียมที่ใช้ในการคิดค่าใช้จ่าย โดยกำหนดไว้ในรายวิชาที่เปิดสอน
<b>ตรวจสอบรายวิชา</b>	
ตรวจสอบการเปิดรายวิชา	- ป้องกันการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอน ทำการตรวจสอบรายวิชาในศูนย์ของนักศึกษา ปีการศึกษาเท่านั้น
ตรวจสอบสถานะรายวิชา	- ใช้ควบคุมการลงทะเบียนเรียน ให้สามารถ เพิ่ม ถอน เปลี่ยนกลุ่มรายวิชาได้หรือไม่ รวมไปถึงการปิดรายวิชา
ตรวจสอบที่นั่งสำรอง	- ตรวจสอบที่นั่งที่เหลือ เพื่อสำรองที่นั่ง หากไม่ได้รับการสำรองที่นั่ง ระบบจะนำที่นั่งรวมทั้งหมดหักที่นั่งที่สำรองไปแล้ว และที่นั่งที่ใช้ไปแล้ว หากยังเหลือที่นั่งอยู่จึงจะอนุญาตให้ทำการลงทะเบียนเรียนได้ - กรณีที่มีการถอนรายวิชา ที่นั่งจะคืนกลับโดยอัตโนมัติ รวมถึงที่นั่งสำรองจะมีการคืนด้วยเช่นกัน
ตรวจสอบประเภทรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน	- ตรวจสอบรายวิชาปกติไม่สามารถลงทะเบียนเรียนแบบรายวิชาสะสมหน่วยกิตได้
ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาสะสมหน่วยกิต	- ป้องกันการลงทะเบียนเรียนโดยไม่กำหนดจำนวนหน่วยกิต - ป้องกันการถอนจำนวนหน่วยกิตเกินที่ลงในแต่ละภาคการศึกษา - ป้องกันการเพิ่ม/ถอน จำนวนหน่วยกิตในรายวิชาที่ไม่เคยลงทะเบียนเรียนมาก่อน - ควบคุมจำนวนหน่วยกิต สูงสุด - ต่ำสุด ในการลงทะเบียนเรียนแต่ละครั้ง
ตรวจสอบเงื่อนไขการถอนรายวิชา	- ป้องกันการถอนรายวิชาที่ไม่เคยเรียนมาก่อน
ตรวจสอบการถอนรายวิชาที่ติด W แล้ว	- ป้องกันการถอนเกรด W ออกจาก Transcript โดยการส่งถอนรายวิชาที่ติด W ซ้ำอีกครั้งหนึ่ง - เจ้าหน้าที่สามารถบังคับให้รายวิชาที่ติด W หายไปจากรายการลงทะเบียนเรียนได้โดยการส่งปิดรายวิชา



## ตารางที่ ๑๐ (ต่อ)

เงื่อนไขในการตรวจสอบ	ความหมาย
ตรวจสอบการเพิ่มรายวิชาไม่ให้ซ้อนกับ ที่ลงทะเบียนเรียนแล้วในภาคการศึกษา	- ป้องกันการบันทึกรายการซ้ำซ้อนกับที่ทำการลงทะเบียน เรียนไว้แล้ว
ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนซ้ำ	- ป้องกันการเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้รับเกรดแล้ว ระบบจะ อ้างอิงตามระบบวิชาการของนักศึกษา ซึ่งมีการกำหนด เงื่อนไขการลงทะเบียนซ้ำในเกรดใดได้บ้าง
ตรวจสอบบูรพาวิชา	- ตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชาบังคับก่อน ร่วม และเงื่อนไข หรือ และที่กำหนด - กรณีที่นักศึกษายังไม่ได้รับเกรดในรายวิชาบังคับก่อน ระบบจะอนุมานว่าผ่านแล้ว
ตรวจสอบตารางเรียน	- สามารถยกเลิกเงื่อนไขได้ โดยยกเลิกทั้งระดับการศึกษา หรือยกเลิกเป็นรายคน
ตรวจสอบตารางสอบ	- สามารถยกเลิกเงื่อนไขได้ โดยยกเลิกทั้งระดับการศึกษา หรือยกเลิกเป็นรายคน
ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิต สูงสุด - ต่ำสุด ที่ทำการลงทะเบียนเรียน	- อ้างอิงจากระบบวิชาการของนักศึกษา หรือในทะเบียน สถานะของนักศึกษา กรณีที่มีการกำหนดจำนวน หน่วยกิตสูงสุด - ต่ำสุด เป็นอย่างอื่น

### การตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

หลังจากทำการยืนยันการลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ที่สามารถตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ประวัติรายการ และพิมพ์ใบลงทะเบียนโดยตรงได้ โดยคลิกเมนู งานบริการทั่วไป เลือกเมนูย่อย รับ/ตรวจใบลงทะเบียน ระบุรหัสนักศึกษา ปี/ภาคการศึกษา โดยรายวิชาที่ลงทะเบียน จะแสดงผลสรุปรายวิชาที่ทำการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่เลือก ส่วนนี้จะแสดงทั้งรหัสวิชา ชื่อวิชา กลุ่มการเรียน จำนวนหน่วยกิต แกรด และระบบเกรดที่นักศึกษาเลือก ในส่วนประวัติรายการ สามารถคลิกเพื่อดูรายละเอียดคำสั่งย่อยที่ดำเนินการในแต่ละครั้ง รวมทั้งประวัติการยกเลิกเงื่อนไขของแต่ละรายการ ดังภาพที่ ๑๘

๒. รับ/ตรวจใบลงทะเบียนเรียน

๑. งานบริการทั่วไป

๓. รหัสนักศึกษา

๔. ปีการศึกษา/ภาค

๕. ตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

๖. อาจารย์ ตารางเรียน ตารางสอบ

๗. ประวัติการทำรายการ

๘. ประวัติแก้ไขการลงทะเบียนเรียน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec	CR	เกรด	ระบบ	เกรด
001-54	สาขาเทคโนโลยีการศึกษาคณะครุศาสตร์	S01	3	GD	GD	402
BPA0302-55	การจัดการเรียนการสอน	S03	3	GD	GD	402
BPA0405-55	การบริหารการศึกษาคณะครุศาสตร์	S03	3	GD	GD	402

ภาพที่ ๑๘ การตรวจสอบรายการลงทะเบียนเรียน

### การกำหนดและตรวจสอบผังบัญชีค่าใช้จ่าย

ระบบลงทะเบียนเรียน จะทำการคำนวณและวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการลงทะเบียนเรียนให้อัตโนมัติ โดยอ้างอิงจากผังบัญชีค่าใช้จ่ายเป็นหลัก หากระบบต้องการรหัสค่าใช้จ่ายบางประเภทที่เมื่อตรวจสอบในผังบัญชีค่าใช้จ่ายของนักศึกษาแล้วไม่พบ ระบบก็จะไม่ทำการลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษา ให้ดูเรื่องการกำหนด ผังบัญชีค่าใช้จ่ายในส่วนการเงินนักศึกษา

ระบบทำการคำนวณค่าธรรมเนียมใหม่ทุกครั้ง แล้วทำการวิเคราะห์การคิดค่าธรรมเนียมก่อนหน้า มาตัดออกจากยอดที่ต้องชำระ โดยระบบจะตรวจสอบว่ามีค่าธรรมเนียมตัวใดที่ยังไม่ได้บันทึกหนี้สินให้กับนักศึกษาก็จะทำการบันทึกลงไปในกรณีที่มีการปรับแก้ผังบัญชีใหม่หลังจากลงทะเบียนเรียนไปแล้ว ระบบจะคำนวณค่าลงทะเบียนล่าช้าอัตโนมัติ การลงทะเบียนเรียน จะทำโดยการบรรจุรายการของรายวิชา และค่าส่งลงในรายการย่อยของชุดรายการลงทะเบียนเรียน ๑ รายการลงทะเบียนเรียน จะเป็นของนักศึกษา ๑ คน ผลรายการในการดำเนินการจะปรากฏในรายการย่อย

ระบบมีการตรวจสอบเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาอย่างละเอียด สามารถทำรายการยกเลิกการควบคุมบางเงื่อนไขได้ การยกเลิกรายการลงทะเบียนเรียนมี ๓ กรณี คือ

๑. ยกเลิกรายการลงทะเบียนเรียนแบบรายคน ซึ่งทำได้โดยเจ้าหน้าที่เท่านั้น
๒. ยกเลิกรายการลงทะเบียนเรียนตามรุ่น กลุ่ม เป็นชุด ซึ่งทำได้โดยเจ้าหน้าที่เท่านั้น
๓. ยกเลิกรายการลงทะเบียนเรียนเป็นชุด จะต้องทำการติดตั้งจากผู้ดูแลระบบ

ค่าใช้จ่ายเป็นส่วนที่ใช้แสดงรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นสำหรับการลงทะเบียนเรียน ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเรียนเป็นเพียงค่าใช้จ่ายอ้างอิง คำนวณเพื่อให้ทราบค่าใช้จ่ายล่วงหน้า จนกว่าจะมีการสั่งให้ทำรายการ รายการหนี้สินจึงจะเข้าระบบ

**หมายเหตุ** ระบบจะไม่คำนวณค่าใช้จ่ายให้ หากการตรวจสอบไม่ผ่านเงื่อนไขการตรวจสอบของระบบทะเบียน

### การปรับปรุงหนี้สินจากการลงทะเบียนเรียน

ระบบลงทะเบียน เป็นระบบส่วนหนึ่งซึ่งส่งรายการหนี้สินของนักศึกษาเข้าสู่ระบบการเงิน หนี้สินที่เกิดขึ้นจากการลงทะเบียนเรียน จะทำให้นักศึกษามีสถานภาพเป็นลูกหนี้ของมหาวิทยาลัย จนกว่าจะมีการชำระเงินตามกระบวนการทางการเงิน การคำนวณค่าใช้จ่ายทางการลงทะเบียนเรียน จะถูกควบคุมโดยผังบัญชีทางการเงินเป็นหลัก

ภายใต้ระบบลงทะเบียน เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการลงทะเบียนเรียน ได้ โดยคลิกเมนู ระบบงานอื่น ๆ เลือกเมนูย่อย บันทึกค่าใช้จ่ายรายคน (แก้ไข) ระบุปี/ภาคการศึกษา และรหัสนักศึกษา สามารถตรวจสอบรายละเอียดและปรับยอดค่าธรรมเนียมให้กับนักศึกษาได้ หากรายการนั้นยังไม่ถูกนำไปชำระเงิน และสามารถลบรายการได้ หากรายการนั้นไม่ต้องนำไปชำระเงิน โดยการปรับเปลี่ยนรายการได้ที่ช่อง ค่าใช้จ่าย และยอดเงิน ดังภาพที่ ๑๙

The screenshot shows a software window titled 'prgENROLLFEByStuFix' with a student profile at the top. Below is a table of transactions. Callouts point to specific fields: 'ค่าใช้จ่าย' points to the 'ค่าใช้จ่าย' column, 'ยอดเงิน' points to the 'ยอดเงิน' column, and 'ยอดสรุปรวม' points to the 'สรุป' column.

วันที่ เวลา	ค่าใช้จ่าย	รหัส	SE	วิชา	SE	ราย	ยอดเงิน	คงเหลือ	ผู้ตั้ง	ผู้สร้างราย
13/09/2565 12:56	1800 : ค่าธรรมเนียมการศึกษา						7,800.00	7,800.00	1	SRUWEB
13/09/2565 12:56	2010 : ค่ากิจกรรมนักศึกษา						100.00	100.00	1	SRUWEB
13/09/2565 12:56	1955 : ส่วนลดจากมหาวิทยาลัย 10%						-780.00		1	SRUWEB
07/10/2565 17:34										

ดังภาพที่ ๑๙ การปรับปรุงหนี้สินจากการลงทะเบียนเรียน

จากภาพที่ ๑๙ แสดงให้เห็นว่า รายการหนี้สิน จะแสดงเป็นรายภาคการศึกษา ส่วนด้านล่างของหน้าจอ จะแสดงยอดสรุปรวม ยอดเงินหนี้สิน และยอดคงเหลือ หรือยอดค้างชำระ และรายการค่าใช้จ่าย เจ้าหน้าที่สามารถระบุได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้

**หมายเหตุ** ค่าใช้จ่ายต้องเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคเรียน สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ของแต่ละสาขา และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคเรียน สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี โครงการการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (กศ.บท) ของแต่ละสาขาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ตารางที่ ๑๑ คำอธิบายการปรับปรุงหนังสือเรียนจากการลงทะเบียนเรียน

รหัส	รายการค่าใช้จ่าย
๑๐๐๐	ค่าหน่วยกิต
๑๐๐๑	ค่าลงทะเบียนตามอัตราจำนวนหน่วยกิตแจกแจง ๑ (Class)
๑๐๐๒	ค่าลงทะเบียนตามอัตราจำนวนหน่วยกิตแจกแจง ๒ (Lab)
๑๐๐๓	ค่าลงทะเบียนตามอัตราจำนวนหน่วยกิตแจกแจง ๓ (Self Study)
๑๐๑๐	ค่าลงทะเบียนตามอัตราจำนวนชั่วโมงรวม
๑๐๑๑	ค่าลงทะเบียนตามอัตราจำนวนชั่วโมงแจกแจง ๑ (Class)
๑๐๑๒	ค่าลงทะเบียนตามอัตราจำนวนชั่วโมงแจกแจง ๒ (Lab)
๑๐๑๓	ค่าลงทะเบียนตามอัตราจำนวนชั่วโมงแจกแจง ๒ (Self Study)
๑๐๒๐	ค่าลงทะเบียนตามจำนวนรายวิชาที่ลงทะเบียน
๑๐๕๑	ค่าธรรมเนียมในการขอเพิ่มรายวิชาละ
๑๐๕๒	ค่าธรรมเนียมในการขอลอกรายวิชาละ
๑๐๕๓	ค่าธรรมเนียมในการขอเพิ่ม/ลออกรายวิชาละ
๑๐๕๕	ค่าธรรมเนียมในการขอเพิ่มจำนวนหน่วยกิตรายวิชาละ
๑๐๕๖	ค่าธรรมเนียมในการขอลดจำนวนหน่วยกิตรายวิชาละ
๑๐๗๑	ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนร่วมฟัง (สำหรับบุคคลภายนอก)
๑๑๐๑	ค่าปรับลงทะเบียนเรียนหลังกำหนด (ภาคการศึกษาละ)
๑๑๐๒	ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า (อัตราต่อวัน)
๑๑๑๒	Limit ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้าสูงสุด
๑๑๑๓	Limit ค่าปรับต่อทะเบียนล่าช้าสูงสุด
๑๑๕๐	ค่าปรับการชำระเงินล่าช้า
๑๑๖๐	Limit ค่าปรับชำระเงินค่าปรับสูงสุด
๑๕๐๐	ค่าหน่วยกิตรวม
๑๖๐๐	ค่าธรรมเนียมการศึกษา
๑๖๐๑	ค่าธรรมเนียมการศึกษางวดที่ ๑
๑๖๐๒	ค่าธรรมเนียมการศึกษางวดที่ ๒
๑๖๐๓	ค่าธรรมเนียมการศึกษางวดที่ ๓
๑๖๐๔	ค่าธรรมเนียมการศึกษางวดที่ ๔
๑๖๐๕	ค่าธรรมเนียมการศึกษางวดที่ ๕
๑๖๐๖	ค่าธรรมเนียมการศึกษางวดที่ ๖
๑๖๐๗	ค่าธรรมเนียมการศึกษางวดที่ ๗
๑๖๐๘	ค่าธรรมเนียมการศึกษางวดที่ ๘
๑๖๐๙	ค่าธรรมเนียมการศึกษางวดที่ ๙

## ตารางที่ ๑๑ (ต่อ)

รหัส	รายการค่าใช้จ่าย
๑๖๑๐	ลงทะเบียนเหมาจ่ายงวดที่ ๒ (เพิ่มเติม)
๑๖๑๑	ลงทะเบียนเหมาจ่ายงวดที่ ๑๐
๑๖๕๐	B : ค่าลงทะเบียนวิชาเพื่อศึกษา (รายภาคเรียน)
๑๖๕๑	B : ค่าลงทะเบียนค้างชำระ (บัณฑิตวิทยาลัย)
๑๖๕๒	B : ค่าลงทะเบียนการจัดทำวิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์
๑๗๐๐	พักการเรียน
๑๗๐๑	ส่วนลดค่าธรรมเนียมลงพักการเรียน
๑๗๐๒	T : ค่าพักการเรียน (ในกรณีมหาวิทยาลัยสั่งพัก)
๑๗๐๓	T : ค่าขอกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษาใหม่ (เนื่องจากพ้นสภาพนักศึกษา)
๑๗๐๔	T : ค่าธรรมเนียมรักษาสภาพนักศึกษา
๑๘๐๑	ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
๑๘๐๒	ค่าบำรุงการศึกษา
๑๘๐๓	ค่าขอคืนสภาพนักศึกษา
๑๘๕๐	ค่าขอกลับคืนสภาพเป็นนักศึกษาใหม่
๑๙๐๐	เงินคืนจากการโอนเงินทุน/ธนาคาร
๑๙๐๑	คอมพิวเตอร์พกพา (Notebook)
๑๙๕๐	ค่าส่วนลดทุนตามหลักสูตร
๑๙๕๑	ส่วนลดทุน (ฟรี)
๑๙๕๓	ได้รับเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนจากรัฐ โครงการ สป.อว.๓๐%
๑๙๕๔	ได้รับเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนจากมหาวิทยาลัย โครงการ สป.อว.๒๐%
๑๙๕๕	ส่วนลดจากมหาวิทยาลัย ๑๐%
๑๙๕๖	ส่วนลดเนื่อง
๑๙๕๗	ส่วนลดค่าเครื่องปรับอากาศ เนื่องจากลงฝึกประสบการณ์
๑๙๖๐	หักลบเงินชำระเกิน
๒๐๐๐	ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่
๒๐๐๑	ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย
๒๐๐๒	ค่าบำรุงห้องสมุด
๒๐๐๓	ค่าบำรุงกีฬา
๒๐๐๔	ค่าธรรมเนียมพิเศษ (ตามประกาศมหาวิทยาลัย)
๒๐๐๗	ค่าบำรุงศูนย์คอมพิวเตอร์
๒๐๐๘	ค่าบำรุงห้องพยาบาลและประกันสังคม
๒๐๐๙	ค่าบำรุงศูนย์ให้การศึกษา

## ตารางที่ ๑๑ (ต่อ)

รหัส	รายการค่าใช้จ่าย
๒๐๑๐	ค่ากิจกรรมนักศึกษา
๒๐๑๑	ค่าประกันของเสียหาย
๒๐๑๒	ค่าปรับ
๒๐๑๓	ค่ารักษาสถานภาพ
๒๐๑๔	ค่าโอนผลการเรียน/ครั้ง
๒๐๑๕	ค่ายกเว้นการเรียนรายวิชา
๒๐๑๖	ค่าออกเอกสารต่าง ๆ
๒๐๑๗	ค่ากิจกรรมหอพัก
๒๐๑๘	ค่าลงทะเบียนบัณฑิต
๒๐๑๙	ค่าสมัครอันดับ
๒๐๒๐	ค่าบำรุงหอพัก
๒๐๒๑	ค่าออกบัตรประจำตัวนักศึกษา
๒๐๒๒	ค่าประกันภัยอุบัติเหตุ
๒๐๒๓	ค่าธรรมเนียมการจัดการศึกษา
๒๐๒๕	ค่าคู่มือนักศึกษา
๒๐๒๖	ค่า CD เพลงมหาวิทยาลัย
๒๐๒๗	ค่าชุดนักศึกษาต้นแบบพร้อมเครื่องหมาย
๒๐๒๘	ค่ากิจกรรมลดโลกร้อน
๒๐๒๙	ค่าห้องปรับอากาศ
๒๐๓๐	Transcript Thai
๒๐๓๑	Transcript English
๒๐๓๒	รับรองสภาพ น.ศ. Thai
๒๐๓๔	รับรองสภาพ น.ศ. English
๒๐๓๕	ค่ารักษาปริญญาบัตร
๒๐๓๖	คำอธิบายรายวิชา
๒๐๓๗	ใบยกเว้น/โอน/ปรับเทียบ (กรณีสูญหาย ชำรุด)
๒๐๓๘	วุฒิบัตร/ปริญญาบัตร (กรณีสูญหาย ชำรุด)
๒๐๓๙	วุฒิบัตร/ปริญญาบัตร English
๒๐๔๐	ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมปีการศึกษา ๒๕๕๑
๒๐๔๑	ค่าสอบวัดความรู้ด้านภาษาอังกฤษและภาษาไทย
๒๐๔๒	ใบรับรอง (เกรดสะสม) โครงการครุคืนถิ่น
๒๐๔๓	ค่าธรรมเนียมการสอบวิทยานิพนธ์ และค้นคว้าอิสระ

## ตารางที่ ๑๑ (ต่อ)

รหัส	รายการค่าใช้จ่าย
๒๐๔๔	ค่าธรรมเนียมการสอบประมวลความรู้ และทดสอบต่าง ๆ
๒๐๔๕	ค่าคู่มือ/ตำรา/เอกสารประกอบการสอน กรณีทดแทน
๒๐๔๖	ค่านเงิน ประกันของเสียหาย (ป.โท - ป.บัณฑิต)
๒๐๔๗	ค่านเงิน ประกันของเสียหาย (ป.เอก)
๒๑๐๐	ค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนปริญญา มหาบัณฑิต
๒๑๐๑	ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต (ป.บัณฑิตวิชาชีพครู)
๒๑๐๒	ค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนปริญญาดุษฎีบัณฑิต
๒๑๐๓	ค่าธรรมเนียมการสอบดุษฎีนิพนธ์
๒๑๐๔	ค่าธรรมเนียมระหว่างการจัดทำดุษฎีนิพนธ์
๒๑๐๕	ค่าธรรมเนียมรักษาสุขภาพ (ระดับดุษฎีบัณฑิต)
๒๑๐๖	ค่าธรรมเนียมลาพักการศึกษา ป.โท/ป.บัณฑิต
๒๑๐๗	ค่าธรรมเนียมลาพักการศึกษา ป.เอก
๒๑๐๘	ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย
๒๑๐๙	ค่าบำรุงหอสมุด
๒๑๑๐	ค่าบำรุงห้องพยาบาลและบริการสุขภาพ
๒๑๑๑	ค่าบำรุงกีฬาและกิจกรรม
๒๑๑๒	ค่าธรรมเนียมการสอบวิทยานิพนธ์/ภาคินิพนธ์
๒๑๑๓	ค่าธรรมเนียมการสอบประมวลความรอบรู้
๒๑๑๔	ค่าธรรมเนียมการทดสอบต่าง ๆ ครั้งละ
๒๑๑๕	รักษาสุขภาพนักศึกษา กรณีพักการเรียน
๒๑๑๖	ค่าขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา
๒๑๑๗	ค่าออกหลักฐานการศึกษาที่เคยออกไปแล้ว
๒๑๑๘	ค่าออกไปรับรองต่าง ๆ (บัณฑิต)
๒๑๑๙	(พิเศษ) ค่าขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา
๒๑๒๐	ค่าธรรมเนียมรักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา
๒๑๒๑	ป.โท/ป.บัณฑิต ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่
๒๑๒๒	ป.เอก ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่
๒๑๒๓	ป.โท/ป.บัณฑิต ค่าประกันของเสียหาย
๒๑๒๔	ป.เอก ค่าประกันของเสียหาย
๒๑๒๕	เงินคืน (สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา)
๒๑๒๖	ภาคปกติ ค่าธรรมเนียมระหว่างการจัดทำวิทยานิพนธ์
๒๑๒๗	ค่าทำบัตรนักศึกษา



## ตารางที่ ๑๑ (ต่อ)

รหัส	รายการค่าใช้จ่าย
๒๑๒๘	(ป.เอก) ค่าสอบ QE
๒๑๒๙	(ปกติ) ค่าธรรมเนียมพักรับการเรียน
๒๑๓๐	(ป.เอก) ค่าขึ้นทะเบียนปริญญา
๒๑๓๑	ป.เอก (ค่าสอบภาษา)
๒๑๓๒	ค่าโอน/ยกเว้นรายวิชาหน่วยละ ๓๐๐ บาท
๒๑๓๓	ค่าสอบต่าง ๆ (ป.บัณฑิต - ป.โท)
๒๑๓๔	คืนเงินค่าลงทะเบียนการจัดการทำวิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์
๒๑๓๕	ค่าใบรับรองคำอธิบายรายวิชา
๒๑๕๘	ใบรับรองคุณวุฒิ
๒๑๖๐	ค่าใบรายงานผลการศึกษา (ไทย)
๒๑๖๑	ค่าใบรายงานผลการศึกษา (ENG)
๒๑๖๒	ค่าใบรับรองคุณวุฒิ (ไทย)
๒๑๖๓	ค่าใบรับรองคุณวุฒิ (ENG)
๒๑๖๔	ค่าธรรมเนียมดำเนินการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
๒๑๖๕	ใบรับรองครู ๕ ปี
๒๑๖๖	ค่ารักษาสภาพนักศึกษา
๒๒๐๐	ค่าคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
๒๒๐๑	ค่าใบรายงานผลการเรียน
๒๒๐๒	หนังสือรับรองหน่วยกิต เฉพาะด้าน...
๒๒๒๑	ค่าสมัครอันดับ ๑
๒๒๒๒	ค่าสมัครอันดับ ๒
๒๒๒๓	ค่าสมัครอันดับ ๓
๒๒๒๔	ค่าสมัครอันดับ ๔
๒๒๓๐	กิจกรรมนักศึกษา (ลด ๕๐%)
๓๐๐๑	ค่าธรรมเนียมการศึกษา งวดที่ ๑
๓๐๐๒	ค่าธรรมเนียมการศึกษา งวดที่ ๒
๓๐๐๓	ค่าธรรมเนียมการศึกษา งวดที่ ๓
๓๐๐๔	ค่าธรรมเนียมการศึกษา งวดที่ ๔
๓๐๐๕	ค่าธรรมเนียมการศึกษา งวดที่ ๕
๓๐๑๙	ค่าสมัครสอบคัดเลือกเข้าเรียนระดับบัณฑิตศึกษา
๓๐๒๐	ได้รับเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนจากรัฐ โครงการ สป.อว. ๓๐%
๓๐๒๑	ได้รับเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนจากมหาวิทยาลัย โครงการ สป.อว. ๒๐%

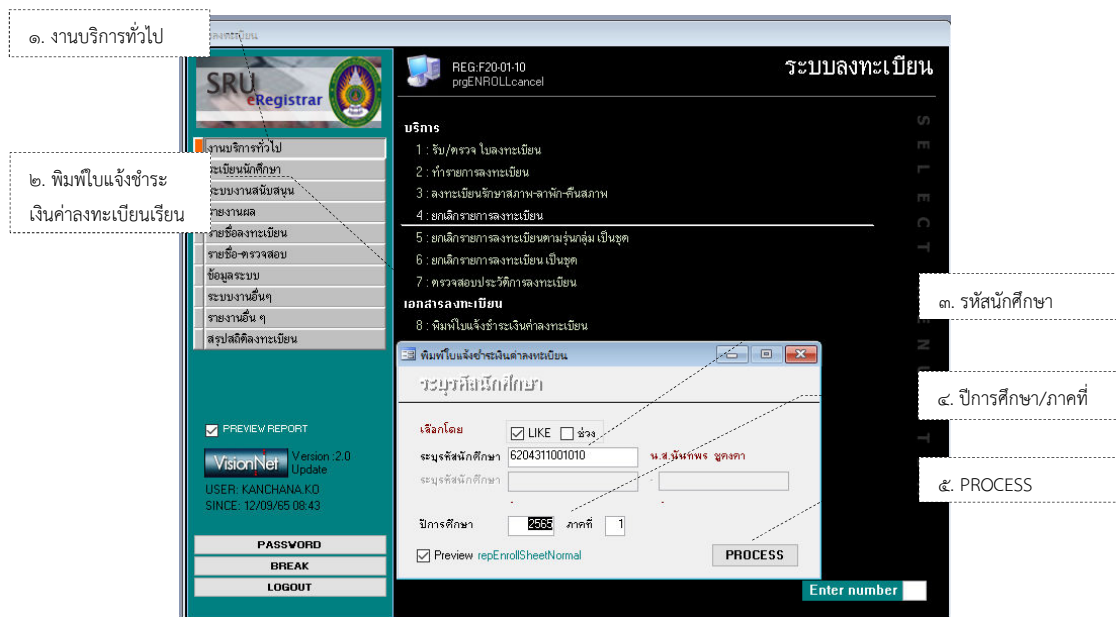
## ตารางที่ ๑๑ (ต่อ)

รหัส	รายการค่าใช้จ่าย
๓๐๒๒	ได้รับเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนจากมหาวิทยาลัย โครงการ สป.อว. ๕๐%
๓๐๒๓	ได้รับเงินส่วนลดค่าธรรมเนียมการศึกษาจากมหาวิทยาลัย (๑๐%)
๖๐๐๐	ค่าจัดส่งเอกสาร
๖๕๐๐	ส่วนลดทุนการศึกษา (ค่าหน่วยกิต)
๘๐๐๐	เงินค้ำหนุนกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
๘๑๐๐	เงินค้ำหนุนนักศึกษากองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
๘๒๐๐	เงินค้ำหนุน กรอ.
๘๓๐๐	เงินค้ำหนุนนักศึกษา กรอ.
๙๐๐๑	ส่วนลดทุนการศึกษา
๙๙๙๙	หนี้สินโอนจากระบบเก่า

**หมายเหตุ** ค่าใช้จ่ายต้องเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคเรียน สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ของแต่ละสาขา และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคเรียน สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี โครงการการจัดการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (กศ.บท) ของแต่ละสาขาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### การพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาในปฏิทินดำเนินงานวิชาการ แต่พบว่ายังมีนักศึกษาที่ยังไม่ได้พิมพ์ใบชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเก็บไว้ หรือมีการขออนุญาตลงทะเบียนล่าช้า ก็สามารถออกไปชำระค่าธรรมเนียมให้กับนักศึกษาได้โดยเจ้าหน้าที่ทะเบียน ให้เลือกเมนู งานบริการทั่วไป เลือกเมนูย่อย พิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียน โดยระบุรหัสนักศึกษา ปี/ภาคการศึกษา ที่ต้องการ หลังจากนั้นคลิกปุ่ม PROCESS ดังภาพที่ ๒๐ - ๒๑



ภาพที่ ๒๐ การพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

หลังจากคลิกปุ่ม PROCESS ระบบก็จะแสดงใบแจ้งยอดชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน ของนักศึกษา เพื่อจะได้นำไปชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคการศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร



**มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี**  
ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน  
Statement of Student Account

(ส่วนที่ 1 สำหรับนักศึกษา)  
ภาคการศึกษาที่ 3/2564  
Ref.No:020721379

รหัสประจำตัว 6316209002193 ชื่อ นามเสริมศักดิ์ แสงสุวรรณ  
หลักสูตร รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรี 4 ปี ก.ศ.บ.ท.  
สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต กลุ่มเรียน สฎ.2304.163 ปรบ  
อาจารย์ที่ปรึกษา นายอธิน ชาวัดคาน

วันที่พิมพ์ 13/09/65 15:24  
ศูนย์ สุราษฎร์ธานี  
คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ No.	รายการ	หน่วยกิต Credit	กลุ่ม Soc.Group	จำนวนเงิน Amount(Baht)
1	ค่าธรรมเนียมการศึกษา			7,800.00
2	ส่วนลดจากมหาวิทยาลัย 10%			-780.00
3	ค่าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ			100.00
4	ค่าลงทะเบียนเรียน BPA0302-59: ภาควิชาการบัญชี BPA0405-59: ภาควิชาการพัฒนศึกษา GED1001-54: สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า	3 (3-0-6) 3 (3-0-6) 3 (3-0-6)	S03 S03 S01	
<b>เจ็ดพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน</b>				<b>รวม Total 7,120.00</b>
สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้รับผิดชอบหลักสูตร นางสาวอธิน ชาวัดคาน		สำหรับนักศึกษา รับของภาควิชา ภาควิชา	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร เจ้าหน้าที่การเงิน ธนาคารออมสิน สาขาสุราษฎร์ธานี	
ลงชื่อ..... วันที่.....		ลงชื่อ..... วันที่.....	ผู้รับเงิน..... วันที่.....	

หมายเหตุ : กำหนดชำระเงิน ระหว่างวันที่ 03 ตุลาคม 2565 - 03 พฤศจิกายน 2565  
เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยระบบอัตโนมัติของระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี และอาจมีข้อผิดพลาดได้ กรุณาตรวจสอบข้อมูลก่อนดำเนินการชำระ  
ศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์ โทร. 077-2304163

(ส่วนที่ 2 สำหรับธนาคาร)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี		ใบแจ้งการชำระเงิน (เพื่อนำเข้าบัญชี)	
Sunthorn Rajavidyalaya University		กำหนดชำระเงิน ระหว่างวันที่ 03 ตุลาคม 2565 - 03 พฤศจิกายน 2565	
ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) SERVICE CODE : SRU COMP CODE 785	ค่าธรรมเนียมธนาคาร 10 บาท	ชื่อบัญชี : นามเสริมศักดิ์ แสงสุวรรณ รหัสประจำตัว(CUST.NO.(Ref.1)) : 6316209002193 เลขที่อ้างอิง(REF.NO.(Ref.2)) : 020721379	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร / Bank Use Only
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) SERVICE CODE : SRU COMP CODE 80392	ค่าธรรมเนียมธนาคาร 10 บาท	ผู้รับเงิน	Received By
จำนวนเงิน 7,120.00		ผู้รับมอบอำนาจ	Received By
จำนวนเงินด้วยอักษร เจ็ดพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน			
คำชี้แจง : 1.หากชำระเงินเกินวันที่กำหนดหรือชำระล่าช้า กรุณาแจ้งมาทันที มิฉะนั้นจะดำเนินการชำระที่มหาวิทยาลัย 2.ใบแจ้งการชำระเงินฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยระบบอัตโนมัติของระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย 3.ใบแจ้งการชำระเงินฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยระบบอัตโนมัติของระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และจะบันทึกในระบบบัญชีการเงินของมหาวิทยาลัย หากเงินชำระ ธนาคาร คือคุณครู			



ภาพที่ ๒๑ ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

**หมายเหตุ** การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาจะสิ้นสุดเมื่อมีการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเป็นที่เรียบร้อย แต่หากนักศึกษาไม่ชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ การทำรายการลงทะเบียนเรียนจะถือเป็นโมฆะ

### วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

นักศึกษาสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้ ๓ วิธี มีดังนี้

วิธีที่ ๑ พิมพ์ใบลงทะเบียนแล้วไปชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร (ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

วิธีที่ ๒ พิมพ์ใบลงทะเบียนแล้วไปชำระผ่านเคาน์เตอร์เซเว่น - อีเลฟเว่น (๗ - Eleven) ทุกสาขา

วิธีที่ ๓ พิมพ์ใบลงทะเบียนเรียนแล้วไปชำระผ่านเคาน์เตอร์กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

การชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาทั่วไป มีขั้นตอนการชำระเงิน ดังนี้

๑. พิมพ์ใบลงทะเบียนเรียน (ไฟล์ PDF)
๒. นักศึกษานำใบลงทะเบียนเรียนไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระยะเวลา

ในปฏิทินดำเนินงานวิชาการได้ ๓ ช่องทาง คือ

๒.๑ ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร (ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

๒.๒ ชำระผ่านเคาน์เตอร์เซเว่น - อีเลฟเว่น (๗ - Eleven) ทุกสาขา

๒.๓ ชำระผ่านเคาน์เตอร์กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

๓. รับใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน ณ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

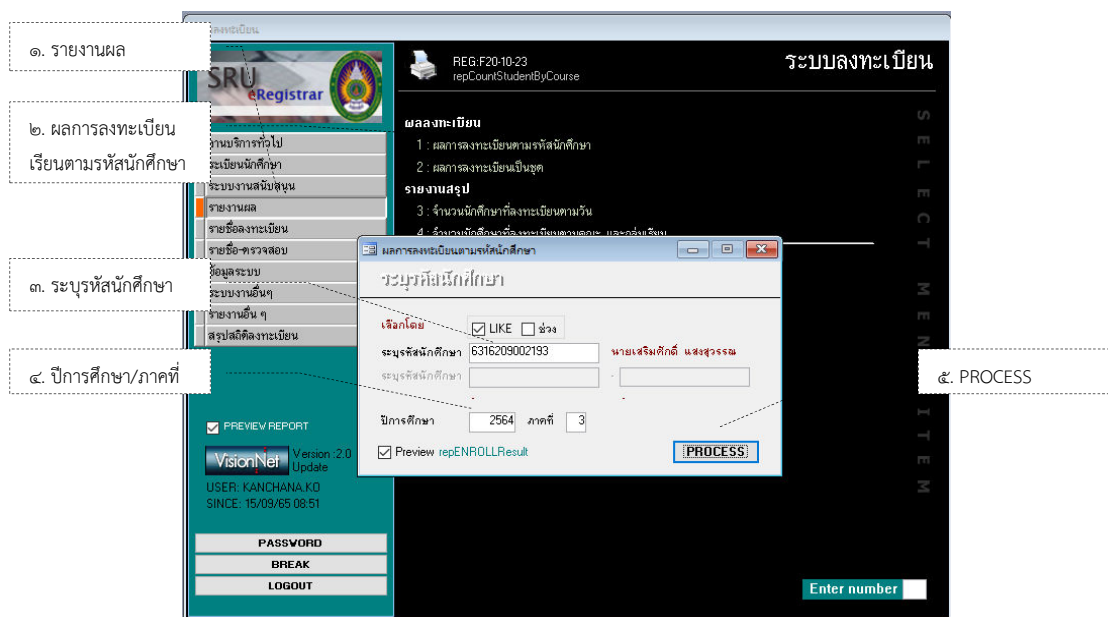
การชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาทุน กยศ. หรือทุนต่าง ๆ มีขั้นตอนการชำระเงิน ดังนี้

๑. ตรวจสอบสถานะ จำนวนเงินทุนที่ได้รับอนุมัติ
๒. กรณีนักศึกษามียอดเงินค่าลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้อง ติดต่อได้ที่ ฝ่ายงานทะเบียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๓. พิมพ์ใบลงทะเบียนเรียน (เก็บไว้เป็นหลักฐาน)
๔. รอยอดเงินตัดจากระบบ
๕. รับใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน ณ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

**หมายเหตุ** นักศึกษาทุกคนต้องลงทะเบียนเรียน และชำระเงินค่าธรรมเนียมในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาในปฏิทินดำเนินงานวิชาการเท่านั้น หากพ้นกำหนดจะถูกยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียน

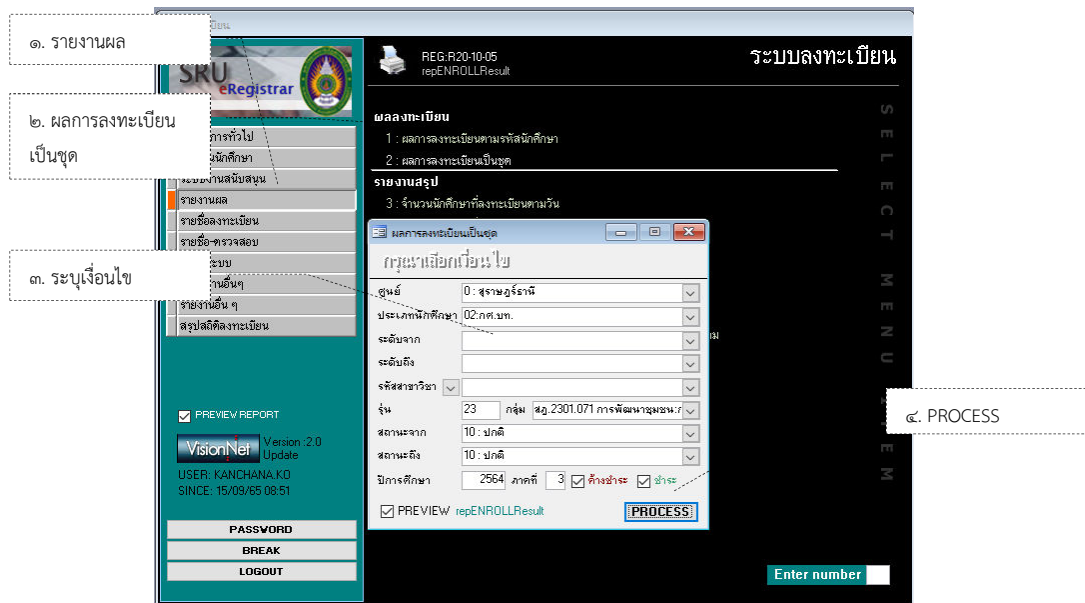
### การรายงานผลการลงทะเบียนเรียน

เป็นการรายงานรายวิชาที่นักศึกษาแต่ละคนทำการลงทะเบียนเรียนรายวิชาไว้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถทำการรายงานผลการลงทะเบียนเรียนตามรหัสนักศึกษา โดยคลิกเมนู รายงานผล เลือกเมนูย่อย ผลการลงทะเบียนตามรหัสนักศึกษา ดำเนินการโดยระบบรหัสนักศึกษา ปี/ภาคการศึกษา ที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม PROCESS ดังภาพที่ ๒๒



ภาพที่ ๒๒ ผลการลงทะเบียนตามรหัสนักศึกษา

และสามารถทำการรายงานผลการลงทะเบียนเรียนเป็นชุด โดยคลิกเมนู รายงานผล เลือกเมนูย่อย ผลการลงทะเบียนเป็นชุด ดำเนินการโดยระบบเงื่อนไขที่ระบบกำหนดให้ เช่น ศูนย์การศึกษา ประเภทนักศึกษา ระดับการศึกษา รหัสสาขาวิชา รุ่น กลุ่มเรียน สถานะ ปี/ภาคการศึกษา สถานะการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา เป็นต้น แล้วคลิกปุ่ม PROCESS ดังภาพที่ ๒๓ - ๒๔



ภาพที่ ๒๓ ผลการลงทะเบียนเป็นชุด

จากนี้ระบบจะทำการรายงานใบแจ้งผลการลงทะเบียนให้ตามที่ต้องการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี		ใบแจ้งผลการลงทะเบียน			
ระบบลงทะเบียน		สุราษฎร์ธานี ภาคการศึกษาที่ 3/2564			
รหัสนักศึกษา	6316209002193	นายเสริมศักดิ์ แสงสุวรรณ			
ประเภทนักศึกษา	กศ.บท.	ระดับปริญญาตรี 4 ปี กศ.บท.	ภาคการศึกษาที่รับเข้า 1 / 2563		
สาขาวิชา	รัฐประศาสนศาสตร์		รุ่น 23 กลุ่ม สฎ.2304.163 ปรศ		
ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	ผู้สอน
1	BPA0302-59	การจัดการทุนมนุษย์	3 (3-0-6)	S03	น.ส.กัญชารัตน์ จันทร์สว่าง
2	BPA0406-59	การบริหารการพัฒน์	3 (3-0-6)	S03	น.ส.กนกกุล เพชรอุทัย
3	GED1001 54	สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า	3 (3 0 6)	S01	น.ส.กชพรณ นุ่นสังข์
<b>รวมทั้งสิ้น</b>			<b>9</b>	<b>สถานะการเงิน : มีหนี้ต้องชำระ</b>	
ผลการเรียนสะสม ลงทะเบียน 66 ได้ 48 เหลือสะสม 3.53 สถานะเกรด : ปกติ					
ขอแบ่งจ่าย 1 งวด ขอผ่อนผันถึงวันที่ -					
ทุนที่ได้รับ					

ภาพที่ ๒๔ รายงานผลการลงทะเบียนเรียน

## รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน

เป็นการรายงานสรุปจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแต่ละวิชา และสรุปนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน โดยเจ้าหน้าที่สามารถทำการรายงานสรุปจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน โดยคลิกเมนู รายงานผล เลือกเมนูย่อย สรุป จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนและชำระเงิน (ตามรุ่นกลุ่ม) ดำเนินการโดยระบบเงื่อนไขที่ระบบกำหนดให้ เช่น ศูนย์การศึกษา ประเภทนักศึกษา ระดับการศึกษา คณะ รุ่น กลุ่มเรียน ปี/ภาคการศึกษา เป็นต้น แล้วคลิกปุ่ม PROCESS ดังภาพที่ ๒๕

๑. รายงานผล

๒. สรุปจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน

๓. ระบบเงื่อนไข

๔. PROCESS

ภาพที่ ๒๕ การสรุปจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน (ตามรุ่นกลุ่ม)

จากนั้นระบบจะทำการรายงานสรุป จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนและชำระเงิน (ตามรุ่นกลุ่ม) ให้ตามที่ต้องการ ดังภาพที่ ๒๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ระบบลงทะเบียน

สรุป จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนและชำระเงิน (ตามรุ่นกลุ่ม)

ศูนย์ สุราษฎร์ธานี ปี 2564 ภาค 3

ประเภท 02.กศ.บ. ระดับ ปริญญาตรี 4 ปี กศ.บ. คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชื่อกลุ่มย่อย	กลุ่มเรียน	จำนวน.ส.ลงทะเบียน	จำนวน.ส.ชำระเงิน	ชื่อผู้สอน
BPA0302	การวัดค่ามุมและตรีโกณมิติ	3 (3-0-0)	สฎ.2302.161 ไร่	S01	10	0	น.ส.กัญชวดี จันทร์รัตน์
BPA0302	การวัดค่ามุมและตรีโกณมิติ	3 (3-0-0)	สฎ.2303.162 ไร่	S02	26	0	ดร.ทศพรดี จันทร์รัตน์
BPA0302	การวัดค่ามุมและตรีโกณมิติ	3 (3-0-0)	สฎ.2304.163 ไร่	S03	20	0	น.ส.กัญชวดี จันทร์รัตน์
BPA0406	การบริหารการพัฒนา	3 (3-0-0)	สฎ.2302.161 ไร่	S01	10	0	ดร.นิตยภัทร บัวรอด
BPA0406	การบริหารการพัฒนา	3 (3-0-0)	สฎ.2303.162 ไร่	S02	26	0	ดร.นิตยภัทร บัวรอด
BPA0406	การบริหารการพัฒนา	3 (3-0-0)	สฎ.2311.091 คอมพิวเตอร์ธุรกิจ(เทียบ)	S03	4	0	น.ส.กนกกุล เพชรอุทัย
BPA0406	การบริหารการพัฒนา	3 (3-0-0)	สฎ.2304.163 ไร่	S03	20	0	น.ส.กนกกุล เพชรอุทัย
GEHU101	ความหมายของชีวิต	3 (3-0-0)	สฎ.2314.131 นิติศาสตร์	S01	23	0	นางอัมย์ปวีณา อัครวิมลชัย
BPS0112	นิเวศวิทยาและสิ่งแวดล้อม	3 (3-0-0)	สฎ.2305.071 การเมืองการปกครอง	S01	20	0	ดร.เพ็ญนาถ สอนทอง นวรัตน์กุล
GED2002	ปรัชญาเบื้องต้น	3 (3-0-0)	สฎ.2302.161 ไร่	S01	10	0	นายเอกวัฒน์ แก้วทองสง
CDE0206	พลังงานแสงอาทิตย์กับพลังงานชุมชน	3 (3-0-0)	สฎ.2301.071 การพัฒนาชุมชน	S01	20	0	ผศ.ดร.ภรณ์รัตน์ สุธรรม
GED2001	พุทธศาสนศึกษา	3 (3-0-0)	สฎ.2301.071 การพัฒนาชุมชน	S01	19	0	ผศ.ศิริภรณ์ บัวดีทอง
GED1002	ภาษาเพื่อการสื่อสาร	3 (3-0-0)	สฎ.2308.121 โลจิสติกส์ ม.6	S01	17	0	ดร.จิรวรรณ พนมทอง

ภาพที่ ๒๖ รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน



## รายงานการตรวจสอบรายชื่อใส่ของข้อสอบ

เป็นการรายงานรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนของแต่ละรายวิชา ที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน และที่ยังไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน เพื่อนำมาใช้ประกอบการสอบ โดยเจ้าหน้าที่สามารถทำการรายงานการตรวจสอบรายชื่อใส่ของข้อสอบ โดยคลิกเมนู รายชื่อลงทะเบียน เลือกรายชื่อย่อย แบบฟอร์มตรวจสอบรายชื่อและใส่ของข้อสอบ หรือ แบบฟอร์มตรวจสอบรายชื่อและใส่ของข้อสอบ ตามอาจารย์ ดำเนินการโดยระบุเงื่อนไขที่ระบบกำหนดให้ เช่น ศูนย์การศึกษา ระดับการศึกษา ประเภทนักศึกษา คณะ ภาควิชา อาจารย์ รหัสวิชา SEC สถานะ รหัสนักศึกษา หรือกลุ่มเรียน ปี/ภาคการศึกษา เป็นต้น แล้วคลิกปุ่ม PROCESS ดังภาพที่ ๒๗

๑. รายชื่อลงทะเบียน

๒. แบบฟอร์มรายงานรายชื่อใส่ของข้อสอบ

๓. ระบุเงื่อนไข

๔. PROCESS

ภาพที่ ๒๗ การรายงานการตรวจสอบรายชื่อใส่ของข้อสอบ

จากนั้นระบบจะทำการรายงานแบบฟอร์มตรวจสอบรายชื่อและใส่ของข้อสอบให้ตามที่ต้องการ ดังภาพที่ ๒๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี      แบบฟอร์มตรวจสอบรายชื่อและใส่ของข้อสอบ ตามอาจารย์

ระบบลงทะเบียน

ภาคการศึกษา 3 / 2564 ศูนย์ สุราษฎร์ธานี

วิชา BEN0106-59 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 3 (3-0-6) หน่วยกิต      SEC S01

ผู้สอน นางนภัตต์สินี รอดเกิด

จำนวนผู้ลงทะเบียน 3 คน      จำนวนผู้ชำระเงิน 0 คน

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ระหว่างภาค	ปลายภาค	รวม	เกรด	กลุ่มเรียน
1	5912403002149	นางสาวขวัญณา การสมทบ	ค้างชำระค่าลงทะเบียน				สฎ.1912.121 การจัดการ
2	6312421002104	นายทวีเพชร เพชรสินทรัพย์	ค้างชำระค่าลงทะเบียน				สฎ.2310.121 คอมพิวเตอร์
3	6312421002115	นางสาวภูริดา บุญประดับ	ค้างชำระค่าลงทะเบียน				สฎ.2310.121 คอมพิวเตอร์

ภาพที่ ๒๘ รายงานการตรวจสอบรายชื่อใส่ของข้อสอบ

## ปัญหาและแนวทางแก้ไขการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

จากบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งมีภาระงานหลักในด้านการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี อาจยังมีประเด็นปัญหาในด้านต่าง ๆ ที่นักศึกษายังไม่เข้าใจในกระบวนการทำงานหรืออาจปฏิบัติไม่ถูกต้อง ได้มีการเก็บประเด็นปัญหาอุปสรรค ประเด็นความเสี่ยงที่พบ และได้หาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยมีเทคนิคการปฏิบัติงานพอสรุปได้ ดังนี้

๑. หากนักศึกษาลืมรหัสผ่านระบบบริการการศึกษา **แนวทางแก้ไข** ให้นักศึกษาติดต่อสอบถามที่เคาน์เตอร์ฝ่ายงานทะเบียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนด้วยตนเอง ทั้งนี้ นักศึกษาควรรักษารหัสผ่านไว้เป็นความลับและให้ถือว่าการดำเนินการใด ๆ ผ่านระบบบริการการศึกษาเป็นความรับผิดชอบของนักศึกษาเอง

๒. นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ เนื่องจากมียอดค่าธรรมเนียมการศึกษาค้างจ่ายในระบบเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด **แนวทางแก้ไข** เนื่องจากนักศึกษาไม่พร้อมจะทำการลงทะเบียนเรียน ให้นักศึกษาดำเนินการรักษาสถานภาพในภาคการศึกษานั้นก่อนทำการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป

๓. นักศึกษาถูกล้อระบบบริการการศึกษา นักศึกษาอาจถูกล้อระบบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือจากหน่วยงานที่ต้องการติดต่อนักศึกษา **แนวทางแก้ไข** ให้นักศึกษาติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาหรือจากหน่วยงานที่ต้องการติดต่อนักศึกษา

๔. กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนโดยผ่านเงื่อนไขบูรพาวิชาแล้วตามโครงสร้างหลักสูตร และยังไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาถัดไปได้ **แนวทางแก้ไข** ให้นักศึกษาติดต่อฝ่ายงานทะเบียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อทำการตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชา และปลดล็อกเงื่อนไข

๕. กรณีตารางเรียนซ้อนกัน **แนวทางแก้ไข** ให้นักศึกษาเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเท่านั้น

๖. กรณีตารางสอบซ้อนกัน **แนวทางแก้ไข** นักศึกษาสามารถทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุญาตจากอาจารย์ประจำวิชานั้น ๆ และนำบันทึกไปติดต่อที่ฝ่ายงานทะเบียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อดำเนินการตรวจสอบและทำการลงทะเบียนเรียนให้ตามที่ได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอน

๗. กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยมีหน่วยกิตรวมมากกว่าหรือน้อยกว่าเกณฑ์ **แนวทางแก้ไข** ให้นักศึกษายื่นคำร้องเพื่อขอปลดล็อกเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียนได้ที่ฝ่ายงานทะเบียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการลงทะเบียนเรียน

๘. กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนปกติตามระยะเวลาในปฏิทินดำเนินงานวิชาการที่กำหนดไว้ แต่ไม่สามารถทำการลงทะเบียนเรียนได้ **แนวทางแก้ไข** ให้นักศึกษาติดต่อได้ที่ฝ่ายงานทะเบียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนว่าถูกต้องหรือไม่ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการลงทะเบียนเรียน

๙. กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนผิดกลุ่ม **แนวทางแก้ไข** แนะนำให้กรอกแบบฟอร์มคำร้องขอเปลี่ยนกลุ่มเรียน โดยดำเนินการเสนอขออนุมัติจากอาจารย์เจ้าของรายวิชาเพื่อรับรองและอนุญาตให้ย้ายกลุ่มได้ จากนั้นจะตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาเพื่อตรวจทานความถูกต้อง

๑๐. กรณีที่นักศึกษามีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่นั่งสำรองเต็ม **แนวทางแก้ไข** แนะนำให้กรอกแบบฟอร์มคำร้องขอสำรองที่นั่ง โดยดำเนินการเสนอขออนุมัติจากอาจารย์เจ้าของรายวิชาเพื่อขยายจำนวนที่นั่ง หรือการรับนักศึกษาเพิ่มเติม แต่ทั้งนี้ฝ่ายงานทะเบียนต้องทำการตรวจสอบขนาดห้องและธรรมชาติของรายวิชาว่าสามารถลงทะเบียนเรียนได้หรือไม่

๑๑. กรณีที่นักศึกษามีปัญหาในการลงทะเบียนเรียนไม่เป็นไปตามแผนการเรียน **แนวทางแก้ไข** ในกรณีนี้ หากพบว่านักศึกษามีปัญหาในการลงทะเบียนเรียนไม่เป็นไปตามแผนการเรียน จะต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลของนักศึกษา โดยการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรเพื่อตรวจสอบว่านักศึกษาเรียนผ่านอะไรมาแล้วบ้าง หรือว่ายังไม่ผ่านรายวิชาใด หลังจากนั้นก็ดำเนินการจัดทำแผนการเรียนแต่ละภาคการศึกษาตลอดหลักสูตรให้กับนักศึกษา และบางรายวิชาที่ไม่ผ่านเงื่อนไขของรายวิชาที่จะประสานไปยังคณะที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรึกษาหารือขอสำรองที่นั่งให้นักศึกษา โดยก่อนการลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษาจะแจ้งให้นักศึกษามาพบเพื่อแนะนำแผนการเรียนและการลงทะเบียนเรียน

๑๒. เมื่อยืนยันการลงทะเบียนเรียน และชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว แต่ระบบยังไม่ตัดเงินจากบัญชีธนาคาร (ยังมียอดค้างชำระ) **แนวทางแก้ไข** มีหลายสาเหตุ เช่น ปัญหาของการทำเรื่องกู้ยืม กยศ. หรือระบบธนาคารไม่ส่งเรื่องให้ทางมหาวิทยาลัย เป็นต้น ซึ่งปัญหานี้ฝ่ายงานทะเบียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ไม่สามารถเข้าไปแก้ไขปัญหาให้ได้ นักศึกษาต้องไปติดต่อที่ฝ่ายกองคลังของมหาวิทยาลัยเท่านั้น เนื่องจากฝ่ายกองคลังจะสามารถชี้จุดของปัญหาได้ว่าเกิดขึ้นจากตรงไหน และชี้แจงเรื่องให้นักศึกษาและแก้ไขปัญหาต่อไปเป็นลำดับ

๑๓. กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตร แต่กดลงรายวิชาไม่ได้ ระบบแสดงว่า ไม่สำรองที่นั่ง **แนวทางแก้ไข** นักศึกษาต้องไปติดต่อที่ฝ่ายงานทะเบียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อตรวจสอบสาเหตุของปัญหาว่าเกิดขึ้นได้อย่างไร เพื่อที่เจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการแก้ไขปัญหานี้ให้นักศึกษา

๑๔. กรณีนักศึกษาไม่ทราบว่าวิชาบังคับเลือกในหมวดศึกษาทั่วไปกับหมวดวิชาเลือกเสรีต่างกันอย่างไร **แนวทางแก้ไข** หมวดศึกษาทั่วไปสามารถตรวจสอบรายชื่อวิชาได้ที่คู่มือหลักสูตรส่วนหมวดวิชาเลือกเสรี นักศึกษาสามารถเลือกที่จะลงทะเบียนเรียนได้ทุกรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย ยกเว้นวิชาที่มีลักษณะ ใดๆ ใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) เป็นรายวิชาประสบการณ์วิชาชีพของทุกสาขาวิชา
- ๒) เป็นรายวิชาที่มีเนื้อหาซ้ำซ้อนกับรายวิชาบังคับอื่น ๆ ในหลักสูตรที่เรียน
- ๓) รายวิชาที่มีการกำหนดคุณสมบัติและทักษะพื้นฐานไว้โดยเฉพาะ

๑๖. กำหนดการลงทะเบียนเรียนดูได้ที่ไหน **แนวทางแก้ไข** เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือระบบบริการการศึกษา

๑๗. การกำหนดจำนวนหน่วยกิตของแต่ละภาคการศึกษา **แนวทางแก้ไข** นักศึกษาภาคปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนได้ ๒๒ หน่วยกิต ไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต (กรณีติด E หรือเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย) นักศึกษาโครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (กศ.บท.) สามารถลงทะเบียนเรียนได้ ๑๒ หน่วยกิต ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต (กรณีติด E หรือเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย) และภาคเรียนฤดูร้อนไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

๑๘. นักศึกษาต้องการเรียนข้ามประเภทนักศึกษาทำได้หรือไม่ **แนวทางแก้ไข** นักศึกษาจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนข้ามประเภทได้ เนื่องจากการจัดการเรียนการสอนของแต่ละประเภทนักศึกษามีภาคการศึกษาไม่พร้อมกัน

**หมายเหตุ** จากปัญหาที่กล่าวมาข้างต้น เป็นเพียงการหยิบปัญหาบางประเด็นที่พบบ่อยเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น เท่านั้น และจากการสรุปปัญหาที่กล่าวมานักศึกษาจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นในตามระยะเวลาในปฏิทินดำเนินงานวิชาการเท่านั้น

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี  
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี  
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ จึงเห็นสมควรให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายถึง สถาบันการศึกษาที่จัดการศึกษาระดับหลังมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่าที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีตีความและวินิจฉัย

หมวด ๑

การรับเข้าศึกษาและระบบการศึกษา

ข้อ ๕ การรับเข้าเป็นนักศึกษา

กำหนดการและวิธีการรับเข้าเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยในแต่ละปีการศึกษา

ข้อ ๖ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษา

คุณสมบัติทั่วไป

๖.๑ ระดับปริญญาตรี (๔ ปี และ ๕ ปี)

๖.๑.๑ ต้องสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๖.๑.๒ มีความประพฤติดี

๖.๑.๓ มีสุขภาพดี ร่างกายแข็งแรงและไม่เป็นโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

๖.๒ ระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

๖.๒.๑ ต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ชั้นสูงหรือเทียบเท่า

๖.๒.๒ มีความประพฤติดี

๖.๒.๓ มีสุขภาพดี ร่างกายแข็งแรงและไม่เป็นโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

ข้อ ๗ ระบบการศึกษา

๗.๑ ปีการศึกษาหนึ่ง ๆ แบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ คือภาคต้นและภาคปลาย และอาจมีภาคฤดูร้อนต่อจากภาคปลายอีก ๑ ภาคการศึกษาก็ได้ ภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ส่วนภาคฤดูร้อนมีระยะเวลาการศึกษาที่มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคการศึกษาปกติ

๗.๒ การศึกษาใช้ระบบหน่วยกิต โดยหนึ่งหน่วยกิตเทียบเท่ากับการบรรยายหรือการอภิปรายสัปดาห์ละ ๑ คาบเรียน ต่อหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือเทียบเท่ากับการปฏิบัติการสัปดาห์ละ ๒-๓ คาบเรียน ต่อหนึ่งภาคการศึกษาปกติ

๗.๓ การสอน บรรยาย อภิปรายหรือปฏิบัติการ ให้ใช้เวลาสอน อภิปรายหรือปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที ต่อ ๑ คาบเรียน

ข้อ ๘ การลงทะเบียนเรียน

๘.๑ กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๒ การลงทะเบียนเรียน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

๘.๓ การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

นักศึกษาภาคปกติ ลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ถ้าภาคการศึกษาใดมีรายวิชาไม่นับหน่วยกิต วิชาแก้ E หรือเรียนภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษา ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต สำหรับภาคฤดูร้อน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกินภาคการศึกษาละ ๑๒ หน่วยกิตหรือ ๔ รายวิชา ถ้าภาคการศึกษาใดมีรายวิชาไม่นับหน่วยกิต วิชาแก้ E หรือภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษา ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต สำหรับภาคฤดูร้อนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นอกเหนือจากนี้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารวิชาการกำหนด

๘.๔ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นอกเหนือจากนี้จะต้องเสียค่าปรับกรณีลงทะเบียนเรียนช้า ทั้งนี้จะต้องดำเนินการลงทะเบียนให้เสร็จสิ้นในวันสุดท้ายของการประกาศให้ลงทะเบียนเรียน

๘.๕ นักศึกษาที่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด



๘.๖ กรณีที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไปแล้วแต่ภายหลังตรวจสอบพบว่าไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน นักศึกษามีสิทธิ์ขอคืนค่าธรรมเนียมการศึกษาได้

๘.๗ ภาคการศึกษาใดที่นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น โดยจะต้องชำระเงินเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาหากประสงค์จะขอกลับคืนสภาพนักศึกษาใหม่ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาและชำระค่าบำรุงการศึกษาของภาคการศึกษาที่ค้างชำระ

๘.๘ การลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้วหรือรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นหรือเทียบโอนแล้ว ให้ถือการลงทะเบียนเรียนหรือยกเว้นหรือการเทียบโอนครั้งแรกเป็นเกณฑ์

ข้อ ๙ การขอเพิ่ม - ถอนรายวิชาและการลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีลำดับรายวิชา

๙.๑ การขอเพิ่ม - ถอนรายวิชา จะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาทั้งนี้ กรณีการขอเพิ่มรายวิชาเรียนจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๙.๒ การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีลำดับรายวิชา ให้ลงทะเบียนเรียนตามลำดับรายวิชา นอกจากนี้ให้เป็นดุลพินิจของมหาวิทยาลัย

## หมวด ๒

### ค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๑๐ ค่าธรรมเนียมการศึกษาและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑๐.๑ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการรับจ่ายเงินในการจัดการศึกษา

๑๐.๒ นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามวิธี ขั้นตอนและวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด การยกเว้นไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการรับจ่ายเงินในการจัดการศึกษา

## หมวด ๓

### ระเบียบการศึกษา

ข้อ ๑๑ ระเบียบการเรียน การสอบ

๑๑.๑ ระเบียบการเรียน

๑๑.๑.๑ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนติดต่อกันทุกภาคการศึกษาปกติ การลาพักการศึกษาต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาพักการศึกษา

๑๑.๑.๒ นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้นจึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาคการศึกษาในรายวิชานั้น ถ้าเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิชาการ

๑๑.๒ ประเภทการลงทะเบียนเรียน

๑๑.๒.๑ การลงทะเบียนเรียนประเภท Credit (C) เป็นการลงทะเบียนรายวิชาตามหลักสูตร จะมีผลการเรียนตามข้อ ๑๒.๑ และนำผลการเรียนมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษาและค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม

๑๑.๒.๒ การลงทะเบียนประเภท Audit (Au) เป็นการลงทะเบียนเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ จะไม่นับหน่วยกิตในการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๑๑.๓ การสอบ แบ่งเป็น ๓ ประเภทคือ การสอบย่อย การสอบกลางภาคการศึกษา และการสอบปลายภาคการศึกษา กรณีการสอบปลายภาคการศึกษา ต้องดำเนินการตามระบบการสอบกลางของมหาวิทยาลัย

๑๑.๔ ระเบียบการสอบให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๑.๕ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคการศึกษา ตามวัน เวลา ที่กำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็น ต้องยื่นขอสอบต่อมหาวิทยาลัยพร้อมเสนอข้อมูลและหลักฐาน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบ รายวิชานั้นและให้สอบให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสอบตามปกติของรายวิชานั้น ทั้งนี้ การอนุญาตให้สอบให้อยู่ในดุลพินิจของกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง หากพ้นกำหนดถือว่าขาดสอบ ทั้งนี้ กรณีที่มีความจำเป็นต้องสอบเกิน ๓๐ วันให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือ ผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๑.๖ นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ ให้ถือว่าสอบตก (ได้E) ในรายวิชานั้นหรือทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้นและถือว่าผิดวินัยนักศึกษาที่จะต้องได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ผลการเรียน

ให้มีการประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตร เป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๑๒.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	๔.๐
B+	ดีมาก	๓.๕
B	ดี	๓.๐
C+	ดีพอใช้	๒.๕
C	พอใช้	๒.๐
D+	อ่อน	๑.๕
D	อ่อนมาก	๑.๐
E	ตก	๐.๐

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ ต้องไม่ต่ำกว่า "D" ถ้าได้ระดับคะแนนในรายวิชาใดต่ำกว่า "D" ต้องลงทะเบียนเรียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณีรายวิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "D" สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นได้ ส่วนการประเมินรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพและรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนและเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินต่ำกว่า "C" เป็นครั้งที่สองถือว่าหมดสภาพการเป็นนักศึกษา

๑๒.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดการประเมิน ดังนี้

ผลการศึกษา	ระดับการประเมิน
ผ่านดีเยี่ยม	PD (Pass with Distinction)
ผ่าน	P (Pass)
ไม่ผ่าน	F (Fail)

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่ม ตามข้อกำหนดเฉพาะและรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้รับผลการประเมิน “F” นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

๑๒.๓ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟังโดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกหลังจากได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคการศึกษาหรือขาดสอบ นักศึกษาที่ได้ "I" ต้องดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป หากนักศึกษาทำงานไม่เสร็จสิ้นหรือไม่สอบกรณีขาดสอบให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่เสร็จให้ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์และประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่แล้ว

(๒) กรณีนักศึกษาขาดสอบปลายภาคการศึกษา ถ้าไม่สอบภายในภาคการศึกษาถัดไปให้ปรับผลการเรียนเป็น "E"

(๓) กรณีนักศึกษาไม่ดำเนินการแก้ "I" ให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป (ก่อนสอบปลายภาคการศึกษา) ให้งานทะเบียนปรับผลการเรียนเป็น "E"

๑๒.๔ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ให้ได้ผลการประเมินเป็น "P"

๑๒.๕ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนเรียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิต เพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษา

๑๒.๖ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษาและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียน "I " ไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

๑๒.๖.๑ กรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำ ให้นำรวมทั้งหน่วยกิตที่สอบตกและเรียนซ้ำเพื่อใช้เป็นตัวหาร

๑๒.๖.๒ กรณีที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้วหรือเรียนรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่เทียบเท่า ให้นำหน่วยกิตและระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนครั้งแรกเท่านั้น

๑๒.๗ มหาวิทยาลัยจะระงับการออกใบแสดงผลการศึกษาและใบรับรองใดๆ ให้แก่นักศึกษา หากนักศึกษาค้างชำระหนี้สินภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มหาวิทยาลัยรับทราบ ถึงแม้จะได้ประกาศผลการเรียนไปแล้วก็ตาม

ข้อ ๑๓ การเรียนภาคฤดูร้อน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาภาคฤดูร้อน

ข้อ ๑๔ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๑๔.๑ นักศึกษาจะต้องรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ถ้าผู้ใดปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าการศึกษายังไม่สมบูรณ์ตามหลักสูตรนั้น

๑๔.๒ ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะต้องประพฤติตนและปฏิบัติงานตามระเบียบวินัยทุกประการ หากฝ่าฝืนผู้ควบคุมซึ่งเป็นอาจารย์หรือบุคคลภายนอกอาจพิจารณาส่งตัวกลับและให้ถือว่าการศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพนั้นไม่สมบูรณ์

ข้อ ๑๕ การย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา

๑๕.๑ ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษา คณบดีเจ้าสังกัดเดิมและคณบดีของคณะที่นักศึกษาขอย้ายเข้า

๑๕.๒ ได้เรียนตามหลักสูตรสาขาวิชาในคณะเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่าสองภาคการศึกษาปกติ ยกเว้นนักศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน

ข้อ ๑๖ การโอนผลการเรียนและการยกเว้นรายวิชาเรียน

การโอนผลการเรียน หมายถึง การนำหน่วยกิตและระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่เคยศึกษาจากหลักสูตรมหาวิทยาลัยมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

การยกเว้นรายวิชาเรียน หมายถึง การนำหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยและให้หมายรวมถึงการนำหน่วยกิตของรายวิชาจากหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ได้ศึกษาแล้วและหรือการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงาน ซึ่งมีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่ารายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและอยู่ในระดับเดียวกันมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

ข้อ ๑๗ รายวิชาที่จะนำมาโอนผลการเรียนหรือยกเว้นรายวิชาเรียนต้องสอบได้หรือเคยศึกษาฝึกอบรมหรือมีประสบการณ์มาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียนหรือวันสุดท้ายที่ศึกษาฝึกอบรมหรือมีประสบการณ์

ข้อ ๑๘ ผู้ที่มีสิทธิ์ได้รับโอนผลการเรียนได้แก่ ผู้ที่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑๘.๑ ผู้ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและไม่มีสภาพการเป็นนักศึกษา แล้วกลับเข้ามาศึกษาในระดับปริญญาตรี

๑๘.๒ ผู้ที่เปลี่ยนสภาพจากนักศึกษาภาคปกติ เป็นนักศึกษาตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่ศึกษาตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรมหาวิทยาลัย เปลี่ยนสภาพเป็นนักศึกษาภาคปกติ

๑๘.๓ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัยเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี

ข้อ ๑๙ เงื่อนไขในการโอนผลการเรียน

๑๙.๑ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องมีสภาพเป็นนักศึกษาภาคปกติหรือนักศึกษาตามโครงการอื่นของมหาวิทยาลัย

๑๙.๒ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกสั่งให้พ้นจากสภาพนักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา

๑๙.๓ การโอนผลการเรียนต้องโอนผลการเรียนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วโดยไม่จำกัดจำนวนหน่วยกิตที่ขอโอน

ข้อ ๒๐ ผู้มีสิทธิ์ได้รับการยกเว้นรายวิชาเรียน ได้แก่ ผู้มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๒๐.๑ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือผู้ที่เคยศึกษาจากมหาวิทยาลัย

๒๐.๒ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัย

๒๐.๓ ผู้ที่ผ่านการศึกษาบรรมในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย

๒๐.๔ ผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบและ/หรือ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน

ข้อ ๒๑ เงื่อนไขการยกเว้นรายวิชาเรียน

๒๑.๑ ต้องเป็นรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C

๒๑.๒ การขอยกเว้นรายวิชาเรียนของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบและ/ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงาน ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการประเมินเพื่อยกเว้นการเรียนและแจ้งกำหนดวิธีการประเมินให้สภาวิชาการทราบ

๒๑.๓ ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้วและเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีในอีกสาขาวิชาหนึ่ง ให้ยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปทั้งหมด โดยไม่นำเงื่อนไข ข้อ ๑๗ และ ข้อ ๒๑.๑ มาพิจารณา

๒๑.๔ จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้น รวมแล้วต้องไม่เกิน ๒ ใน ๓ สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีของหน่วยกิตรวมขั้นต่ำ ซึ่งกำหนดไว้ในสาขาวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัยและเมื่อได้รับการยกเว้นแล้วต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

๒๑.๕ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้น ให้บันทึกไว้ในระเบียบการเรียนของนักศึกษาโดยใช้อักษร " P" ในช่องระดับคะแนน สำหรับผู้ได้รับยกเว้นการเรียนตามข้อ ๒๑.๓ ให้นำหน่วยกิต หมวดวิชาการศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ข้อ ๒๒ ผู้ที่จะขอโอนผลการเรียนและยกเว้นรายวิชาเรียน ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกของการเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๓ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการโอนผลการเรียนหรือยกเว้นรายวิชาเรียนให้มหาวิทยาลัยถือเกณฑ์ดังนี้

๒๓.๑ นักศึกษาภาคปกติ ให้นำจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา

๒๓.๒ ผู้ที่ศึกษาอบรมตามโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชนที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้นำจำนวน หน่วยกิตได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา

๒๓.๓ การโอนผลการเรียนตามข้อ ๑๘.๑ ให้นำเฉพาะภาคการศึกษาที่เคยศึกษาและมีผลการเรียนและการโอนผลการเรียนตามข้อ ๑๘.๒ และ ๑๘.๓ ให้นำจำนวนภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน

ข้อ ๒๔ การโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นรายวิชาเรียน ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมในการโอนผลการเรียนและการยกเว้นรายวิชาเรียน

ข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาและเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติการโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นรายวิชาเรียน

ข้อ ๒๖ ผู้ได้รับการโอนผลการเรียนไม่เสียสิทธิ์ที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม แต่ผู้ที่ได้รับการยกเว้นรายวิชาเรียนไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๒๗ การลาพักการศึกษา

การลาพักการศึกษาก่อให้เกิดการลาพักทั้งภาคการศึกษา แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๒๗.๑ ถ้านักศึกษาลงทะเบียนเรียนแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นจะต้องลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น จะกระทำได้ก่อนการสอบปลายภาคการศึกษาอย่างน้อย ๒ สัปดาห์และให้ถือเป็นการยกเลิกการลงทะเบียนเรียน โดยที่รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นจะไม่บันทึกในใบแสดงผลการศึกษา

๒๗.๒ การขอลาพักการศึกษา ในกรณีที่ไม่ประสงค์จะศึกษาในภาคการศึกษานั้น ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาและชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาในวันที่มาวิทยาลัยกำหนดให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาจนถึงวันก่อนวันสอบปลายภาคการศึกษาอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

ในการขอลาพักการศึกษาจะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอลาพักการศึกษาตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนดและจะลาพักการศึกษาได้คราวละ ๑ ภาคการศึกษา

อนึ่งนักศึกษาจะต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ยกเว้นผู้ได้ลงทะเบียนเรียนไว้ก่อนแล้ว

ข้อ ๒๘ การยกเลิกรายวิชาเรียน

๒๘.๑ การยกเลิกรายวิชาเรียน ให้ทำได้หลังจากพ้นกำหนดการเพิ่ม – ถอนรายวิชาเรียนแล้ว และจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคการศึกษาอย่างน้อย ๒ สัปดาห์และการยกเลิกรายวิชาเรียนไม่สามารถถอนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาคืนได้

๒๘.๒ รายวิชาเรียนที่ยกเลิกจะไม่นับหน่วยกิต และหากไม่ใช่รายวิชาบังคับ นักศึกษาไม่จำเป็นต้องเรียนซ้ำ แต่จะบันทึกในใบรายงานผลการเรียน

๒๘.๓ การยกเลิกรายวิชาเรียนต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับทราบ

ข้อ ๒๙ การลาออก

การลาออกจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๐ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาภาคปกติ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓๐.๑ ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

๓๐.๒ ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติ ที่ ๔, ที่ ๖, ที่ ๘, ที่ ๑๐, ที่ ๑๒, ที่ ๑๔, ที่ ๑๖, ที่ ๑๘ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

๓๐.๓ ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

๓๐.๔ มีสภาพเป็นนักศึกษาภาคปกติครบ ๘ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ในกรณีที่เรียนหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) และครบ ๑๖ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๔ ปีและครบ ๒๐ ภาคการศึกษาปกติ

ในกรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี และขาดคุณสมบัติตามข้อ ๓๑.๒ และ ๓๑.๓ ในการเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

นักศึกษาโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๔ หรือมีสภาพเป็นนักศึกษา ครบ ๖ ปี การศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) เมื่อสิ้นภาคการศึกษา ที่ ๗ หรือมีสภาพเป็นนักศึกษา ครบ ๑๒ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี และเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๙ หรือมีสภาพเป็นนักศึกษา ครบ ๑๕ ปี การศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี หรือนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่หลักสูตร กำหนด แต่ยังคงได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

๓๐.๕ ไม่ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นครั้งที่ ๒

ข้อ ๓๑ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

๓๑.๑ มีความประพฤติดี

๓๑.๒ สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามเกณฑ์ขั้นต่ำของหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๓๑.๓ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๓๑.๔ มีเวลาเรียนตามระยะเวลาที่กำหนดในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๓๒ เมื่อนักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้วและได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๓๐.๔

ข้อ ๓๓ ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี จะได้รับเกียรติคุณต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓๓.๑ สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และ/หรือได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรติคุณอันดับหนึ่งและได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ และ/หรือได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรติคุณอันดับ ๒

๓๒.๒ สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนนหรือไม่ได้ F ตามระบบ ไม่มีค่าระดับคะแนน ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาตามหลักสูตร

๓๓.๓ นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติหรือตามแผนการเรียนสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตร ๕ ปี

ทั้งนี้การได้รับเกียรติคุณไม่ตัดสิทธิ์ผู้ที่ลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน จะต้องใช้เวลาเรียนไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษา หรือตามแผนการเรียนสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) และไม่เกิน ๑๔ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร ๔ ปีและไม่เกิน ๑๗ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร ๕ ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(นายผดุงชาติ สุวรรณวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ภาคผนวก ข

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี  
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี  
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อมุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีจิตสำนึกของความเป็นพลเมืองที่ดี สามารถสร้างสรรค์งานที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคมทั้งในระดับท้องถิ่นและสากล มีศักยภาพในการพึ่งพาตนเองบนฐานภูมิปัญญาไทยภายใต้กรอบศีลธรรมจรรยาอันดีงาม เพื่อนำพาประเทศสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน และทัดเทียมมาตรฐานสากลโดยจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรมมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2566 จึงเห็นสมควรให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 ”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2552

(2) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายถึง สถาบันที่จัดการอุดมศึกษาระดับปริญญาและระดับต่ำกว่าปริญญาทั้งที่เป็นของรัฐและของเอกชน

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ทั้งที่เป็นนักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษ

“คณบดี” หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของคณะ วิทยาลัยที่หลักสูตรสังกัดรวมถึงหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่หลักสูตรสังกัด

“คณะ” หมายถึง คณะวิทยาลัย และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่หลักสูตรสังกัด

“คณะกรรมการบริหารหลักสูตร” หมายถึง คณะกรรมการบริหารหลักสูตรต่าง ๆ ภายในคณะ  
วิทยาลัย และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งทำหน้าที่ในการบริหาร พัฒนาหลักสูตร  
และดำเนินการจัดการศึกษา

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์  
ศาสตราจารย์ และตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในมหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด หรือบุคคลใน  
องค์กรภายนอกที่มีการตกลงร่วมผลิต ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย มีความเข้าใจ  
เกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

สำหรับอาจารย์ประจำที่มหาวิทยาลัยรับเข้าใหม่ ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. 2565 นี้เริ่มใช้บังคับต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของ  
หลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบหรืออนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้  
สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหาร  
และพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล  
และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการ  
ศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นหลักสูตร  
พหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร ในกรณีนี้ อาจารย์  
ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเข้าได้ไม่เกิน 2 คน

“อาจารย์พิเศษ” หมายถึง อาจารย์ผู้สอนที่มีได้เป็นอาจารย์ประจำ โดยคณะเป็นผู้เสนอชื่อการ  
ขอจ้างต่อมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยเห็นชอบให้มีการจ้างตามความจำเป็นและความเหมาะสม

“การตกลงร่วมผลิต” หมายถึง การทำข้อตกลงร่วมมือกันอย่างเป็นทางการระหว่างมหาวิทยาลัยกับ  
องค์กรภายนอกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและองค์กร  
ภายนอกนั้น ๆ

“องค์กรภายนอก” หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาในหรือต่างประเทศที่ได้รับการรับรองจากหน่วย  
งานที่รับผิดชอบการศึกษาของประเทศนั้น หรือเป็นหน่วยราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าหรือหน่วยงาน  
รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือบริษัทเอกชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเท่านั้น

หากเป็นบริษัทเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้อยู่ในดุลยพินิจ  
ของสภามหาวิทยาลัย โดยต้องแสดงศักยภาพและความพร้อมในการร่วมผลิตบัณฑิตของบริษัทดังกล่าว  
และต้องให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

“คุณวุฒิที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร” หมายถึง คุณวุฒิที่กำหนดไว้ในมาตรฐานสาขา  
วิชา หากสาขาวิชาใดยังไม่มีประกาศมาตรฐานสาขาวิชา หรือประกาศมาตรฐานสาขาวิชาไม่ได้กำหนดเรื่อง  
นี้ไว้ ให้หมายถึงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับวิชาการหรือวิชาชีพของหลักสูตร หรือคุณวุฒิอื่นแต่มีประสบการณ์  
ตรงที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรเป็นที่ประจักษ์ที่จะส่งเสริมให้การเรียนการสอนในหลักสูตรสาขานั้นบรรลุ  
ผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยการพิจารณาคุณวุฒิที่สัมพันธ์กันให้อยู่  
ในดุลยพินิจของสภามหาวิทยาลัย

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษา  
ฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษา

“ผลการเรียน” หมายถึง ความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคลที่ได้จากการศึกษา ในระบบ  
ซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร หรือแต่มีระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือ  
คำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

## หมวดที่ 2

### การแบ่งกลุ่มหลักสูตรปริญญาตรี และระบบการจัดการศึกษา

#### ข้อ 5 หลักสูตรปริญญาตรี แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

##### 5.1 หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น 2 แบบ ได้แก่

5.1.1 หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยอาจมีการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

5.1.2 หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ เป็นหลักสูตรปริญญาตรี สำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยใช้ หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว แต่ให้เสริมศักยภาพของผู้เรียนโดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชา ในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้วและสนับสนุนให้ผู้เรียนได้ทำวิจัยทางวิชาการที่ลุ่มลึก หลักสูตรก้าวหน้าแบบวิชาการ ต้องมีการเรียนรายวิชาการระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

##### 5.2 หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ แบ่งเป็น 2 แบบ ได้แก่

5.2.1 หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาการและวิชาชีพหรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ โดยผ่านการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ หลักสูตรแบบนี้เท่านั้นที่จัดหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรีและจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้น ๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุว่า “ต่อเนื่อง” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

ในด้านอาจารย์ผู้สอนจำนวนหนึ่งต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการมาแล้ว และหากเป็นผู้สอนจากสถานประกอบการต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

5.2.2 หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งเป็นหลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการขั้นสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้วให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และทำวิจัยที่ลุ่มลึกหรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในองค์กรหรือสถานประกอบการ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการต้องมีการเรียนรายวิชาการระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

#### ข้อ 6 ระบบการจัดการศึกษา

6.1 ใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ กรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

##### 6.2 การคิดหน่วยกิตในระบบทวิภาค ดังนี้

6.2.1 รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

6.2.2 รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

6.2.3 การฝึกงาน ฝึกภาคสนาม ทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

6.2.4 กิจกรรมการเรียนอื่นใดที่สร้างการเรียนรู้นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดข้างต้น การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต โดยให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีที่มีมหาวิทยาลัยจัดการศึกษาในระบบอื่นที่มีระบบทวิภาค ให้นำระยะเวลาการศึกษาและการคิดหน่วยกิตเทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค โดยให้เป็นไปตามสภามหาวิทยาลัยกำหนด

### 6.3 จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

6.3.1 หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติ 4 ปี มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต

6.3.2 หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติ 5 ปี มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต

6.3.3 หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติไม่น้อยกว่า 6 ปี มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 180 หน่วยกิต

6.3.4 หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต

6.4 โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

6.4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้พร้อมสำหรับโลกปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้ผู้เรียนเป็นบุคคลผู้ใฝ่รู้ และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21 อย่างครบถ้วน เป็นผู้ตระหนักรู้ถึงการบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา สามารถสร้างโอกาสและคุณค่าให้ตนเองและสังคม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก ดำรงตนเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีจริยธรรมและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษาชาติกำเนิด ร่วมมือร่วมพลังเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคม

มหาวิทยาลัยอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชา หรือลักษณะบูรณาการใด ๆ ก็ได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต และต้องแสดงการวัดและประเมินผลที่สะท้อนการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่สอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาวิชาศึกษาทั่วไปได้อย่างชัดเจน

การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา

6.4.2 หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ของหมวดวิชาเฉพาะ ดังนี้

(1) หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต

(2) หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎี ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต

(3) หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต

(4) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า 6 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 108 หน่วยกิต

หมวดวิชาเฉพาะอาจจัดในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้า ผู้เรียนต้องเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา ในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

6.4.3 หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2566

### หมวดที่ 3

#### คุณวุฒิ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์

##### ข้อ 7 คุณวุฒิ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์

##### 7.1 หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ประกอบด้วย

7.1.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าหรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 เรื่อง ในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นบุคคลที่มาจากองค์กรนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้นหรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

7.1.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย 5 คน

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจากสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของหลักสูตรนั้นเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 3 คน

กรณีหลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า 1 วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ 3 คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

7.1.3 อาจารย์ผู้สอน เป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

กรณีที่มีอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนก่อนที่มีเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้



สำหรับหลักสูตรที่มีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากเป็นบุคคลที่มาจากองค์กรนั้น ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้นหรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษ ต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

7.2 หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ และหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ประกอบด้วย

7.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าหรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 เรื่อง ในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นบุคคลที่มาจากองค์กรนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้นหรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

7.2.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณสมบัติและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย 5 คน

ในกรณีของหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 ใน 5 คน ต้องมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจากสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของหลักสูตรนั้นเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 3 คน

กรณีหลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า 1 วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณสมบัติและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ 3 คน และต้องมีสัดส่วนอาจารย์ที่มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ 1 ใน 3

7.2.3 อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

กรณีที่มีอาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนก่อนที่มีเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 จะประกาศใช้ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้

สำหรับหลักสูตรที่มีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากเป็นบุคคลที่มาจากองค์กรนั้น ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้น หรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษ ต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

#### หมวดที่ 4

##### การรับเข้าเป็นนักศึกษา การรับย้ายจากสถาบันอุดมศึกษา และการรับย้ายระหว่างหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัย

###### ข้อ 8 การรับเข้าเป็นนักศึกษา

วิธีการและกำหนดการรับเข้าเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

###### ข้อ 9 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

9.1 หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี 5 ปี และไม่น้อยกว่า 6 ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ตามหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ

9.2 หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

9.3 หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวนำทั้งทางวิชาการ และทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.50 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

9.4 คุณสมบัติอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่คณะหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

###### ข้อ 10 การรับย้ายเข้านักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษา

10.1 มหาวิทยาลัยสามารถรับย้ายเข้านักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณบดีก่อนนำเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการมอบหมายอนุมัติ

10.2 ผู้ขอย้ายต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนการเปิดภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา

10.3 นักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยก่อนสำเร็จการศึกษา อย่างน้อย 1 ปีการศึกษา

###### ข้อ 11 การรับย้ายเข้านักศึกษาระหว่างหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัย

11.1 ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา และมีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00

11.2 มีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่รับย้ายเข้า

11.3 การรับย้ายนักศึกษาระหว่างหลักสูตรให้ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณบดี จากหลักสูตรเดิม และหลักสูตรที่จะรับย้ายเข้า ก่อนนำเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการมอบหมายอนุมัติ โดยนักศึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคการศึกษา

#### หมวดที่ 5

##### การลงทะเบียนเรียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และการลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษา

###### ข้อ 12 การลงทะเบียนเรียน

12.1 กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

12.2 นักศึกษาที่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

12.3 การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

12.3.1 นักศึกษาภาคปกติ ลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนของแต่ละหลักสูตรโดยลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่น ๆ ได้อีก เว้นแต่กรณีการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นไม่ส่งผลกระทบต่อการศึกษาประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

12.3.2 นักศึกษาภาคพิเศษ ลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนของแต่ละหลักสูตร โดยลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

หากมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ โดยการอนุมัติของมหาวิทยาลัย แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

12.4 การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีลำดับรายวิชาตามเงื่อนไขในหลักสูตรให้ลงทะเบียนเรียนตามลำดับรายวิชา หากเป็นรายวิชาต่อเนื่องต้องสอบผ่านรายวิชาบังคับก่อนจึงจะลงทะเบียนรายวิชาต่อเนื่องได้

12.5 การลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่เคยสอบได้ หรือรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นหรือเทียบโอน ให้ใช้ผลการประเมินระดับคะแนนของการลงทะเบียนเรียนรายวิชาครั้งหลังสุดเป็นเกณฑ์

12.6 นักศึกษาจะต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากภาคการศึกษาใดที่นักศึกษาไม่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียน จะต้องเขียนคำร้องขอลาพักการศึกษา โดยจะต้องชำระเงินเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคเรียนนั้น หากนักศึกษาไม่ได้ดำเนินการจะขาดสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อต้องการลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนต่อไปนักศึกษาจะต้องดำเนินการเขียนคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาโดยจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาพร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพของภาคการศึกษาที่ค้างชำระ

ข้อ 13 ค่าธรรมเนียมการศึกษาและการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

13.1 อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการรับจ่ายเงินในการจัดการศึกษาซึ่งนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามกำหนดการในประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องปฏิทินดำเนินงานวิชาการ หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะไม่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นอกเหนือจากนี้จะต้องชำระค่าปรับตามประกาศของมหาวิทยาลัย

13.2 ภาคการศึกษาใดที่นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น พร้อมชำระเงินเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

13.3 กรณีที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาไปแล้ว แต่ภายหลังตรวจสอบพบว่าไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน นักศึกษามีสิทธิ์ขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาต่ำกว่าค่าธรรมเนียมการศึกษาของแต่ละหลักสูตรหรือการยกเว้นการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ซึ่งเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการรับจ่ายเงินในการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาและระดับปริญญาตรี



ข้อ 14 การลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษา

14.1 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและเรียนครบตามแผนการเรียนแล้วแต่ยังไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามเกณฑ์ ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าบำรุงการศึกษาตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

14.2 การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคการศึกษาถัดไป โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

หมวดที่ 6

การขอเพิ่ม - ถอนรายวิชา การยกเลิกรายวิชาเรียน  
และการขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ 15 การขอเพิ่ม - ถอนรายวิชา

15.1 การขอเพิ่ม - ถอนรายวิชาต้องไม่ขัดต่อการลงทะเบียนเรียนในข้อ 12.3

15.2 การขอเพิ่ม - ถอนรายวิชา จะกระทำได้ภายใน 3 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินดำเนินงานวิชาการ

ข้อ 16 การยกเลิกรายวิชาเรียน

16.1 การยกเลิกรายวิชาเรียน ให้ทำได้หลังจากพ้นกำหนดการเพิ่ม - ถอน รายวิชาเรียน และจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์สุดท้ายของการเรียนการสอน

16.2 รายวิชาเรียนที่ยกเลิกจะไม่นำมานับหน่วยกิต และหากไม่ใช่รายวิชาบังคับ นักศึกษาไม่จำเป็นต้องเรียนซ้ำ แต่จะบันทึกในใบรายงานผลการศึกษ

16.3 การยกเลิกรายวิชาเรียนต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน

ข้อ 17 การขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ

17.1 ต้องเป็นภาคเรียนสุดท้าย เพื่อสำเร็จการศึกษา หรือเป็นภาคเรียนสุดท้ายของรายวิชา บรรยายก่อนออกฝึกกรรณวิชาสหกิจหรือวิชาสหกิจศึกษา

17.2 ต้องเป็นรายวิชาบังคับที่ไม่เปิดสอนแล้ว และเป็นรายวิชาที่ไม่สามารถเทียบเคียงรายวิชาอื่นได้

17.3 ต้องเป็นรายวิชาที่มีผลระดับคะแนนเป็น E

17.4 ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณบดี ก่อนนำเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอนุมัติ โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 7

การลาพักการศึกษา การลาออก การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา  
และการคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 18 การลาพักการศึกษา

18.1 นักศึกษามีสิทธิ์ลาพักการศึกษาได้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณบดี โดยถือเกณฑ์การพิจารณา ดังต่อไปนี้

18.1.1 เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวโดยมีใบรับรองแพทย์

18.1.2 ต้องศึกษามาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา

18.1.3 ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ระยะเวลาการลาพักการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของราชการทหาร

18.1.4 ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาหรือการวิจัยในหลักสูตร ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน ระยะเวลาการลาพักการศึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขของทุนที่ได้รับ

18.2 การลาพักการศึกษาที่ไม่เป็นไปตาม ข้อ 18.1 ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ในการขอลาพักการศึกษาจะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอลาพักการศึกษาตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจะลาพักการศึกษาได้คราวละ 1 ภาคการศึกษา ทั้งนี้การลาพักการศึกษาให้นับระยะเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาของการศึกษาด้วย

18.3 ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา พร้อมแสดงหลักฐานประกอบการขอลาพักการศึกษาตามข้อ 18.1.1 – 18.1.4 โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณบดี

18.4 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้าศึกษาต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณบดี ก่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป

ข้อ 19 การลาออก

นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้อื่นคำร้องต่อคณะ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณบดี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 20 การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ในกรณีดังต่อไปนี้

20.1 นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากผลการเรียน

20.1.1 นักศึกษาภาคปกติ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาที่ 2 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

(2) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ 4, ที่ 6, ที่ 8, ที่ 10, ที่ 12, ที่ 14 และที่ 16 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

(3) ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบตามโครงสร้างของหลักสูตร แต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80

(4) มีสภาพการเป็นนักศึกษาภาคปกติครบ 8 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) และครบ 16 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร 4 ปี และครบ 20 ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีเรียนหลักสูตร 5 ปี

20.1.2 นักศึกษาภาคพิเศษ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 4 หรือมีสภาพการเป็นนักศึกษารอบ 5 ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 7 หรือมีสภาพการเป็นนักศึกษารอบ 9 ปีการศึกษากรณีเรียนหลักสูตร 4 ปี และเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 9 หรือมีสภาพเป็นนักศึกษารอบ 11 ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร 5 ปี หรือนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชา ครบตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80

20.2 ได้รับอนุมัติให้ลาออก

20.3 ขาดคุณสมบัติของการเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

20.4 ไม่ลงทะเบียนเรียน โดยไม่ลาพักการศึกษาติดต่อกันเป็นเวลา 2 ภาคการศึกษา

20.5 ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของการลาพักการศึกษา

การฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษาและแจ้งให้นักศึกษาทราบ

20.6 ตาย

ข้อ 21 การคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ 20.5 จะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 2 สัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษา

## หมวดที่ 8

### การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา

ข้อ 22 การวัดผลและการประเมินผล

22.1 ให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลทุกรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา โดยยึดหลักการวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง โดยใช้วิธีที่หลากหลาย

22.2 อาจารย์ผู้สอนต้องแจ้งแผนการสอน เกณฑ์การวัดผลและประเมินผล และรูปแบบการจัดการเรียนการสอน ในแต่ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบ

ข้อ 23 การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา

ให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาผลของการวัดผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา โดยมีคณบดีเป็นผู้ลงนามอนุมัติผลของการวัดผลการศึกษา

ข้อ 24 การประเมินผลการศึกษาจะต้องกระทำเมื่อสิ้นแต่ละภาคการศึกษาโดยให้ผลการประเมินเป็นระดับคะแนน (Grade) ซึ่งระดับคะแนน ค่าระดับคะแนน ผลการศึกษา เป็นดังนี้

24.1 ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น 8 ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการศึกษา	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.0
B+	ดีมาก (Very Good)	3.5
B	ดี (Good)	3.0
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	2.5
C	พอใช้ (Fair)	2.0
D+	อ่อน (Poor)	1.5
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.0
E	ตก (Fail)	0.0

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร หากสอบได้ระดับคะแนน “E” ต้องลงทะเบียนเรียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า “D” กรณีรายวิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนน “E” สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นได้ ส่วนการประเมินรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/เตรียมสหกิจศึกษา และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “C” นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ จนกว่าจะได้รับการประเมินในระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า “C”

24.2 ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดการประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ผลการศึกษา
PD (Pass with Distinction)	ผ่านดีเยี่ยม
P (Pass)	ผ่าน
F (Fail)	ไม่ผ่าน

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่ม ตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้รับผลการประเมินระดับ “F” นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ระดับการประเมินไม่ต่ำกว่า “P”

#### 24.3 สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกหลังจากได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้น ให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์สุดท้ายของการเรียนการสอน

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษา ยังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคการศึกษา นักศึกษาที่ได้ “I” ต้องดำเนินการขอแก้ไขระดับคะแนน “I” ให้เสร็จสิ้น

ภายใน 3 สัปดาห์ ของการเปิดภาคการศึกษาถัดไป กรณีที่นักศึกษาไม่ดำเนินการตามระยะเวลา ให้ปรับระดับ คะแนนเป็นระดับ “E”/ “F”

24.4 รายวิชาที่ได้รับการเทียบโอน/ยกเว้นผลการศึกษา ให้ได้ผลการประเมิน เป็น “P”

#### 24.5 การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษาและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเป็นเลขทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียน “E” และ “I” ไม่นำหน่วยกิต มารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

### หมวดที่ 9

การสำเร็จการศึกษา การขออนุมัติปริญญา การให้ปริญญาและการได้รับเกียรติคุณ

#### ข้อ 25 การสำเร็จการศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี

#### ข้อ 26 การขออนุมัติปริญญา

นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

26.1 ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ 25

26.2 มีความประพฤติเหมาะสม ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษาหรือระหว่างการพิจารณาความผิด

26.3 ไม่มีภาระหนี้สินหรือพันธะต่อมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานใด ๆ ในมหาวิทยาลัย

26.4 เงื่อนไขอื่น ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

#### ข้อ 27 การให้ปริญญา

มหาวิทยาลัยเสนอชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ควรได้รับปริญญาต่อสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นชอบและเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติการให้ปริญญาต่อไป

ข้อ 28 การได้รับเกียรตินิยม ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

28.1 เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องมีระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 3.60 และ/หรือได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3.60

28.2 เกียรตินิยมอันดับ 2 ต้องมีระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 และ/หรือได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60

28.3 สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนนหรือไม่ได้ F ตามระบบ ไม่มีค่าระดับคะแนน ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาตามหลักสูตร

28.4 นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน 4 ภาคการศึกษาปกติ หรือตามแผนการเรียน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร 4 ปี และไม่เกิน 10 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตร 5 ปี

ทั้งนี้ การได้รับเกียรตินิยมไม่ตัดสิทธิ์ผู้ที่ลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน

28.5 นักศึกษาภาคพิเศษจะต้องมีเวลาเรียนไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาหรือตามแผนการเรียน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) และไม่เกิน 14 ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร 4 ปี และไม่เกิน 17 ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร 5 ปี

28.6 ไม่เคยถูกโทษทางวินัยตั้งแต่โทษพักการเรียนขึ้นไป

28.7 ไม่เคยเรียนซ้ำรายวิชาใดเพื่อเปลี่ยนแปลงผลการประเมินคะแนนเฉลี่ยสะสม

28.8 ไม่เคยยกเลิกรายวิชาตลอดระยะเวลาที่ศึกษาตามหลักสูตร

#### หมวดที่ 10

การตรวจสอบหลักสูตรการศึกษา และการดำเนินการจัดการศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อ 29 ให้หลักสูตรดำเนินการตามแนวทางการตรวจสอบหลักสูตรการศึกษา และการตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา และมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา รวมทั้ง มาตรฐานคุณวุฒิสาหรือสาขาวิชา (ถ้ามี) เพื่อการรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาของหลักสูตร และการจัดการศึกษาตามแนวทางที่กำหนด

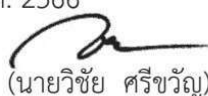
ข้อ 30 ให้ทุกหลักสูตรมีการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งจัดให้มีหลักฐานเชิงประจักษ์ พร้อมสำหรับการตรวจสอบหลักสูตรการศึกษาและตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษา เพื่อการรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาของหลักสูตรการศึกษา

ข้อ 31 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ 32 นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2566 ให้ใช้ข้อบังคับเดิมไปจนกว่าจะสิ้นสุดสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2566



(นายวิชัย ศรีขวัญ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ภาคผนวก ค

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ว่าด้วย การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี  
ว่าด้วย การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. 2550

เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ดำเนินภารกิจให้การศึกษอบรมแก่บุคคลในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏ สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ 8/2550 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ.2550 จึงเห็นสมควรให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

“การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (กศ.บท.)” หมายถึง การจัดการศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับบุคคลทั่วไป ที่มีใช้การจัดการศึกษาภาคปกติ เพื่อเพิ่มพูนวิทยฐานะและประสิทธิภาพตลอดจนศักยภาพในการปฏิบัติงาน สร้างเสริมประสบการณ์และคุณค่าแห่งความเป็นมนุษย์

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน

ข้อ 4 การเปิดสอนหลักสูตรใด สาขาวิชาใดในแต่ละระดับ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ทั้งนี้โดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัย รูปแบบและขั้นตอนในการเปิดสอนให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 5 บุคคลที่มีสิทธิ์เข้าศึกษาตามข้อบังคับนี้ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของหลักสูตรแต่ละระดับ และข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 6 การรับนักศึกษาเข้าศึกษา มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับตามความต้องการของบุคคลหรือตามความต้องการของหน่วยงาน หรือชุมชนตามแต่กรณี ทั้งนี้ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 7 มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการสอบวัดความรู้พื้นฐาน หรือการคัดสรรผู้เรียน ในกระบวนการในการจัดสอบหรือการคัดสรรให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด เพื่อใช้ผลการสอบหรือการคัดสรรเป็นเกณฑ์หนึ่งในการรับเข้าศึกษา และเป็นแนวทางในการจัดรายวิชาเพิ่มเติมเฉพาะรายตามที่คณะกรรมการสาขาวิชาเห็นสมควร

ข้อ 8 เกณฑ์ในการรับเข้าศึกษา ให้เป็นไปตามที่คณะเสนอโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ 9 ให้คณะกรรมการอำนวยการกำหนดระบบในการจัดการศึกษา ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดยสภามหาวิทยาลัย และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ



ข้อ 10 มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้นักศึกษาศึกษาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมทางวิชาการเพิ่มเติมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางวิชาการ นอกเหนือจากข้อกำหนดของหลักสูตร และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร ทั้งนี้ ต้องเป็นไปโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 11 นักศึกษาสามารถลงทะเบียนได้ ภาคเรียนละไม่เกิน 12 หน่วยกิต การลงทะเบียนรายวิชา โดยไม่นับหน่วยกิต ให้ถือว่ารายวิชานั้นเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร นอกเหนือจากนี้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ 12 การประเมินผลการศึกษานักศึกษาตามข้อบังคับนี้ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการประเมินผลการศึกษามาบังคับใช้

ข้อ 13 มหาวิทยาลัยอาจจัดการเรียนการสอนได้หลายรูปแบบ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงลักษณะเฉพาะของแต่ละสาขาวิชาและหรือรายวิชาการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ 14 ในบางรายวิชาที่นักศึกษามีความรู้ มีประสบการณ์ และสามารถครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร อาจขอประเมินหรือสอบเทียบโดยมิต้องเข้าศึกษาในรายวิชานั้นตามข้อกำหนดของหลักสูตรและไม่นับรวมหน่วยกิต ตามข้อ 11 ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนในรายวิชานั้นตามระเบียบ

เกณฑ์และกระบวนการในการประเมินและสอบเทียบดังกล่าวให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 15 การโอนผู้เรียนและการโอนหรือการยกเว้นรายวิชาภายในมหาวิทยาลัย หรือจากสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นที่ยอมรับ ให้เป็นไปตามเกณฑ์และระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ 16 กรณีมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นักศึกษาภาคปกติ หรือนักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยภายใต้ข้อบังคับการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน ลงทะเบียนเรียนในโครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้ โดยปฏิบัติตามข้อบังคับนี้รวมทั้งระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 17 มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งบุคคลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นคณะกรรมการดังต่อไปนี้

17.1 คณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

17.2 คณะกรรมการประจำหลักสูตรสาขาวิชา เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และกระบวนการต่างๆ อันก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และคุณภาพสูงสุดในการจัดการศึกษาแต่ละสาขาวิชา

17.3 คณะกรรมการอื่น ตามที่คณะกรรมการอำนวยการเห็นสมควร

ข้อ 18 มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีการบริการให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อดำเนินกระบวนการต่างๆ ทางการศึกษาแก่นักศึกษาโดยเฉพาะ

ข้อ 19 มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีศูนย์ให้การศึกษานอกมหาวิทยาลัย โดยจัดทำเป็นโครงการเฉพาะในแต่ละกรณี

ข้อ 20 มหาวิทยาลัยต้องถือเป็นหน้าที่ที่จะระดมภูมิปัญญาและทรัพยากรท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามข้อบังคับนี้

ข้อ 21 ให้อาจารย์ผู้สอน สอนได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 12 คาบ นอกเหนือจากนี้ให้เป็นไปโดยมติคณะกรรมการอำนวยการ ทั้งนี้คาบหนึ่งใช้เวลาไม่น้อยกว่า 50 นาที

ข้อ 22 คณะกรรมการประจำหลักสูตรสาขาวิชา ต้องกำหนดให้อาจารย์ที่รับผิดชอบแต่ละรายวิชาจัดทำเอกสารแนวการสอนทุกรายวิชา ที่เปิดสอนให้แก่ นักศึกษาในแต่ละภาคเรียน และจัดให้มีตำราหรือเอกสารประกอบการสอนในรายวิชาที่เปิดสอน ตลอดจนจนทำการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่



ข้อ 23 มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีบริการเครือข่ายการเรียนรู้อย่างพอเพียง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีบริการเทคโนโลยีข่าวสาร เพื่อการศึกษาค้นคว้าที่ทันสมัยอย่างพอเพียง

ข้อ 24 ให้มีการประเมินผลรวบยอด ก่อนสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาในทุกสาขาวิชาและถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร

ข้อ 25 คณะกรรมการอำนวยการ จัดให้มีการประเมินสาขาวิชาอย่างน้อยทุกปีการศึกษา และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ 26 ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการประเมินโครงการจัดการศึกษาตามข้อบังคับนี้ ทุกปีการศึกษา และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ 27 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2550



(นายผดุงชาติ สุวรรณวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

