นโยบายคุณภาพวิทยาเขตสกลนคร

"วิทยาเขตสกลนคร มุ่งมั่นผลิตบัณฑิตด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ ตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยการพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง สู่การจัดการศึกษาที่เป็นเลิศ"

ปณิธาน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร

ปณิธาน (Determination)

สร้างคนสู่งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี

ปรัชญา (Philosophy)

คุณธรรมนำหน้า ปัญญานำทาง สรรค์สร้างเทคโนโลยี

วิสัยทัศน์ (Vision)

วิทยาเขตสกลนคร เป็นสถานศึกษาที่มีความเข้มแข็งในการพัฒนาชุมชน และสังคมพื้นฐาน ภูมิปัญญาและทรัพยากรท้องถิ่น โดยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีด้านผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม วิทยาศาสตร์สุขภาพ อุตสาหกรรมบริการ และเทคโนโลยีพลังงาน

พันธกิจ (Mission)

1.จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาบนพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

2.สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม บนพื้นฐานของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สู่การผลิต การบริการ และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ประเทศ

3. บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่สังคม

4. ทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และรักษาสิ่งแวดล้อม

5. บริหารจัดการโดยยึดหลัก การบริหารจัดการที่ดี

6. สนองโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

7. พัฒนาเครือข่าย ความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ

นโยบาย (Policy)

1. พัฒนาการจัดการศึกษาให้ได้บัณฑิตนักปฏิบัติ ที่มีแนวคิดเชิงประกอบการ มีคุณภาพ คุณธรรม และตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ

2. สนับสนุนการศึกษา วิจัย และบริการวิชาการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม วิทยาศาสตร์สุขภาพ อุตสาหกรรมบริการ และเทคโนโลยีพลังงาน

3. สนับสนุนการจัดหาและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้มีความพร้อมและตอบสนองภารกิจขององค์กร

4. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมและภูมิปัญญาไทย

5. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการสื่อสารในองค์กร

6. จัดระบบบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

7. พัฒนาคุณภาพทุกด้าน

8. ยึดมั่นในการพัฒนาภาวะผู้นำทุกระดับ

สารจากรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร

ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ทุกท่านเข้าสู่รั้วราชมงคลสกลนคร ด้วยความยินดียิ่งครับ ขอขอบคุณผู้ปกครองทุกท่านที่ให้ความไว้วางใจเรา ผมในนามรองธิการบดี ประจำวิทยาเขตสกลนคร พร้อมทั้งคณะผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนครทุกคน มีความตั้งใจอย่างเต็มที่ ที่จะจัดการศึกษาและดูแลนักศึกษาทุกคน ให้ได้รับการศึกษาที่ดีที่สุด สร้างทุกคนให้เป็นบัณฑิตนักปฏิบัติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม มีจิตอาสา มีภาวะความเป็นผู้นำ และมีทักษะในอนาคตใหม่ ตามการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21และที่สำคัญต้องรับผิดชอบต่อสังคม เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าของสังคม ด้วยโครงการ 1 ปริญญา 1 มาตรฐานฝีมือแรงาน BTEC และ Meisfer และยังมีโอกาศเพื่อทักษะวิชาชีพ รวมทั้งเสริมสร้างภาษาต่างประเทศอีกหลายโครงการ โดยเรามุ่งเน้นให้นักเรียนมีจิตอาสาช่วยเหลือสังคม และมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ อย่างมืออาชีพด้วยการแสวงหาโอกาส ฝึกปฏิบัติงานจริงกับสถานประกอบการรวมทังการออกฝึกสหกิจศึกษา เพื่อสร้างให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติอย่างแท้จริง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมสมกับปรัชญาของมหาวิทยาลัยที่ว่า “คุณธรรมนำหน้า ปัญญานำทาง สรรสร้างเทคโนโลยี”

นักศึกษาใหม่ทุกคนได้เข้าพักที่หอพักนักศึกษา เพื่อความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทาง ผมอยากเรียนให้นักศึกษาทุกคนทราบว่าการอยู่หอพักของมหาวิทยาลัยฯนั้น มีข้อดีและข้อได้เปรียบหลายประการ คือ นักศึกษาสามารถเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ทางวิชาการที่มีคุณภาพได้ง่าย มีความปลอดภัยสูง อยู่ห่างไกลจากอบายมุข ตลอดจนรู้จักการใช้ชีวิตร่วมกับเพื่อนในสังคมที่ใกล้ชิด การใช้ชีวิตอยู่ร่วมห้องพักกับบุคคลอื่น จะทำให้เราเกิดทักษะและแนวคิดในการเข้าใจผู้อื่น เข้าใจสภาพของคนอื่นและที่สำคัญปลอดภัยกับการติดเชื้อโควิด-19 ซึ่งเป็นโรคอุบัติใหม่ที่น่ากลัวในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้ประกาศนโยบายการสร้างมหาวิทยาลัยสีเขียวอย่างจริงจังทั้ง 6 ด้าน ผมจึงขอให้นักศึกษาทุกคนได้ร่วมมือร่วมใจ ในการสร้างมหาวิทยาลัยสีเขียวด้วยกัน โดยการฝึกฝนนิสัยสีเขียว 7 ข้อให้ได้ (7 Green habits)

ในเอกสารคู่มือนักศึกษาเล่มนี้ จะรวบรวมรายชื่อผู้บริหารไว้ทั้งหมด เพื่อให้นักศึกษาสามารถติดต่อและขอรับการสนับสนุนได้ มีระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ ที่นักศึกษาจำเป็นต้องรู้ ผมจึงขอให้นักศึกษาทุกคนได้อ่านคู่มือเล่มนี้ให้จบอย่างน้อย 1 ครั้ง และขอให้เก็บรักษาคู่มือฉบับนี้ไว้จนกว่าเราจะจบการศึกษา นักศึกษาที่เข้ามาแล้วถ้ามีปัญหาใดๆ ก็ขอให้ติดต่อประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหา โดยสามารถปรึกษาได้หลายทาง ทั้งอาจารย์ที่ปรึกษาเจ้าหน้าที่ประจำแผนกงานพัฒนานักศึกษา หัวหน้าสาขาวิชา คณบดีหรือรองอธิการบดีได้ตลอดเวลา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.ชเวง สารคล่อง)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร

สารจากคณบดีคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา 2565 ทุกคน ที่ผ่านการคัดเลือกสู่รั้วมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร ด้วยความยินดียิ่ง เมื่อนักศึกษาเข้ามาศึกษาเล่าเรียนอยู่ในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ ถือว่าเป็นสมาชิกในครอบครัว ซึ่งควรที่จะเรียนรู้หลักในการอยู่ร่วมกัน มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และท าความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างและ การบริหารงานของคณะฯ ว่ามีการดำเนินงานอย่างไร ซึ่งคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ได้ด าเนินงานตามวิสัยทัศน์ “บูรณาการศาสตร์ สร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาสังคม” และมีพันธกิจหลักคือจัดการศึกษาระดับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่สังคม ท านุบ ารุงศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และรักษาสิ่งแวดล้อม บริหารจัดการโดยยึดหลักการบริหารจัดการที่ดี และสนองโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยมีการแบ่งโครงสร้างออกเป็น 8 สาขประกอบ ด้วสาขาวิศวกรรมโยธาสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า สาขาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิศวกรรมอุตสาหการ สาขาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาศิลปศาสตร์ และโรงเรียนสาธิตเตรียมวิศวกรรมและเทคโนโลยี

นับจากนี้เป็นต้นไปขอให้นักศึกษาทุกคน ตั้งใจศึกษาความรู้จากอาจารย์ผู้สอน และแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ที่ทางมหาวิทยาลัยได้จัดเตรียมรองรับให้มากที่สุด เพื่อความสำเร็จในอนาคตข้างหน้า เพราะมหาวิทยาลัยแห่งนี้เปิดโอกาสให้นักศึกษาทุกคนได้เรียนรู้ทั้งภาคทฤษฎีภาคปฏิบัติ ได้ฝึกประสบการณ์จริงทั้งในสาขาวิชาชีพของตนเอง รวมถึงใฝ่หาความรู้ในสาขาวิชาอื่นๆ ที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความคิด สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ ให้เป็นคนที่มีความพร้อมทั้งทางด้านวิชาการ ด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาต่อยอดสู่การประกอบอาชีพในอนาคต

ในนามของผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ขออวยพรให้นักศึกษาใหม่ทุกคน มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีความสุขกับการเรียนรู้ในรั้วมหาวิทยาลัย ประสำความสำเร็จสมความมุ่งหวัง เป็น “บัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความรับผิดชอบ” เพื่อร่วมพัฒนาสังคมและประเทศชาติต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยา แก้วอาษา)
คณบดีคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

สารจากคณบดีคณะทรัพยากรธรรมชาติ

การที่ทุกคนได้เข้ามาเป็นนักศึกษา เป็นการเริ่มต้นสู่การเรียนรู้เพื่อก้าวสู่การประกอบอาชีพในอนาคต ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐที่มุ่งเน้นคุณภาพของกระบวนการเรียนการสอน คณะทรัพยากรธรรมชาติ มทร.อีสาน มีพื้นฐานความพร้อมด้านอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ และเครื่องมือต่างๆ สอนโดยคณาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ พร้อมที่จะถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ผ่านระบบการจัดการเรียนการสอน มีหลักสูตรใหม่ๆ และปรับปรุงให้ทันสมัยตลอดเวลา เรามั่นใจอย่างยิ่งว่า ด้วยศักยภาพที่มีอยู่ เราจะสามารถสร้างนักศึกษาให้สำเร็จการศึกษาออกไปเป็นบุคคลที่มีคุณภาพและเป็นกำลังสำคัญที่จะช่วยพัฒนาบ้านเมืองต่อไปได้

จึงขอแสดงความยินดีกับนักศึกษาทุกท่าน ที่เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยฯ หวังว่านักศึกษาทุกคน จะใช้โอกาสนี้เก็บเกี่ยวความรู้และประสบการณ์ให้เต็มที่ เตรียมตัวเป็นนักวิชาการและนักวิจัยคุณภาพที่จะสร้างสรรค์ผลงาน องค์ความรู้ และนวัตกรรมใหม่ บนฐานทรัพยากรท้องถิ่นและภูมิปัญญาพื้นบ้าน เพื่อช่วยให้ประเทศไทยพึ่งพาตนเองได้ และเป็นประโยชน์ต่อสังคมโลกและมนุษยชาติต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเชษฐ เวชวิฐาน)
คณบดีคณะทรัพยากรธรรมชาติ

คำนำ

คู่มือนักศึกษาเล่มนี้ ได้รวบรวมประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่นักศึกษาควรศึกษาทำความเข้าใจและยึดถือปฏิบัติตลอดเวลาของการเป็นนักศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้บริหารจัดการในเรื่องการศึกษาของตนเองและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขอให้นักศึกษาทุกคนได้เห็นความสำคัญและใช้คู่มือเล่มนี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ควบคู่กับการติดตามข่าวสารของมหาวิทยาลัยฯ โดยสื่อต่างๆ หากยังมีข้อสงสัยประการใดในระหว่างการศึกษา ขอให้ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อแก้ไขปัญหาด้านการเรียนการสอน และด้านวิชาการต่างๆ

ดังนั้น แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานบริการการศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือนักศึกษาเล่มนี้ขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนักศึกษาเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร ในการบริหารการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาต่อไป

แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร

ประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร ได้มีรูปแบบการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย (Multi technology Campus) เพื่อตอบสนองความต้องการของนักเรียน นักศึกษา และชุมชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน โดยมีประวัติการก่อตั้ง ดังนี้

พ.ศ. 2535 ได้รับมอบที่ดินทำเลเลี้ยงสัตว์จากสภาตำบลพังโคน โดยอนุมัติของ กระทรวงมหาดไทย จำนวนเนื้อที่ 293 ไร่

พ.ศ. 2536 ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ เป็นค่าเชื้อเพลิงในการปรับปรุงพื้นที่จำนวน 100,000 บาท จาก ส.ส.เอกพร รักความสุข

พ.ศ. 2537 ได้รับงบประมาณเพิ่มอีก 1,000,000 บาท จาก ส.ส.เอกพร รักความสุข เพื่อสร้างรั้วล้อมรอบพื้นที่และสร้างถนนดินลูกรังถมทางเข้าวิทยาเขตสกลนคร พร้อมทั้งยังได้รับความร่วมมือจากวิทยาเขตขอนแก่นและวิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในการวางแผนแม่บทออกแบบสิ่งก่อสร้างอาคารต่างๆ สำนักงานชั่วคราวตั้งอยู่ที่สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร

พ.ศ. 2538 ประกาศจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตสกลนครตามราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2538 ฝากนักศึกษาหลักสูตร วท.บ (สัตวศาสตร์) เรียนที่วิทยาเขตกาฬสินธุ์ หลักสูตร ปวส. (ช่างก่อสร้าง) เรียนที่วิทยาเขตขอนแก่น และหลักสูตร ปวส.(การตลาด) เรียนที่วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นครราชสีมา

พ.ศ. 2539 ได้ย้ายสำนักงานชั่วคราวจากวิทยาเขตขอนแก่น มาดำเนินการที่วิทยาเขตสกลนคร และทำพิธีวางศิลาฤกษ์อาคารอำนวยการ โดย หลวงพ่อคูณ ปริสุทโธ (พระราชวิทยาคม) วัดบ้านไร่ ต. กุดพิมาน อ.ด่านขุนทด จ.นครราชสีมา และดำเนินการอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2539 เปิดสอนหลักสูตร วท.บ. (สัตวศาสตร์) เรียนที่สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร

พ.ศ. 2540 ในปีการศึกษา 2540 รับนักศึกษาเข้าเรียนที่วิทยาเขตสกลนคร

พ.ศ. 2546 ได้รับบริจาคที่ดินจาก นายมาโนชปาลซิงห์ดาฮูจา และนางสาว ภาวีณา ดาฮูจา จำนวน 15 ไร่ 3 งาน 53 4/10 ตารางวา และ 8 ไร่ 1 งาน 66 ตารางวา เพื่อใช้ประโยชน์ทางการศึกษา

พ.ศ. 2548 ประกาศจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร ตามราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2548

ทำเนียบผู้บริหารสำนักงานวิทยาเขตสกลนคร

รศ.ดร. โฆษิต ศรีภูธร
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ผศ. ดร.นำพน พิพัฒน์ไพบูลย์
ผู้ช่วยอธิการบดี

ผศ.น.สพ.ดร.ชเวง สารคล่อง
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร

ผศ. อัมพร ภูศรีฐาน
ผู้ช่วยอธิการบดี

นายภควัต นครินทร์สาคร
ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสกลนคร

นางสาวเพ็ญศรี มาตราช
หัวหน้างานอำนวยการ

นางสาวรุ่งนภา เหล่าสวรรณ
หัวหน้างานบริหารทรัพยากร

นางสุกัญญา สีเมือง
หัวหน้างานบริการการศึกษา

นางจุฑามาศ ที่อร่าม
หัวหน้าศูนย์บริการวิชาการและทดสอบ

ผศ. อัมพร ภูศรีฐาน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย
หลวงปู่แฟ้บ สุภัทโท

ทำเนียบผู้บริหารคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

ผศ.ดร.สุริยา แก้วอาษา
คณบดีคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

ผศ. ดร.พรเทพ ปัญญาแก้ว
รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

ผศ. ดร.สัณหวัจน์ ทองแดง
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

นายจารุวัฒน์ ถาวรไพศาลชีวะ
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

นางเดือนรุ่ง สุวรรณโสภา
รองคณบดีฝ่ายบริหาร

นางอมร คำมูล
หัวหน้าสำนักงานคณบดี

นางสาวอรอนงค์ จำปาแก้ว
หัวหน้างานบริการการศึกษา

นายศักดิ์ดา สมแสน
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

นางจุรีรัตน์ หายักวงษ์
หัวหน้างานบัณฑิตศึกษา

ทำเนียบผู้บริหารคณะทรัพยากรธรรมชาติ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเชษฐ เวชวิฐาน
คณบดีคณะทรัพยากรธรรมชาติ

ผศ.นิศาชล ฤาแก้วมา
รองคณบดีฝ่ายบริหาร

รศ.น.สพ.ดร.ชำนาญวิทย์ พรมโคตร
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

ผศ.ไกรศรี ศรีทัพไทย
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

นางนุชจรีย์ สตางค์รัตน์
หัวหน้าสำนักงานคณบดี

นางมุกดา ภูศรีฐาน
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

นายสัญทะยา เหระวัน
หัวหน้างานบริการการศึกษา

หลักสูตรที่เปิดสอน

ระดับปริญญาตรี วิทยาเขตสกลนคร มีสาขาวิชาที่เปิดสอน ในปีการศึกษา 2565 ดังนี้

1. คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

1.ระดับปริญญาตรี

1.1 หลักสูตร 4 ปี รับผู้สำเร็จมัธยมศึกษาปีที่ 6 (ม.6) หรือเทียบเท่า แยกตามสาขาวิชา ได้ 7 สาขาวิชา ดังนี้

1. สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (บัญชีบัณฑิต : บช.บ. , บริหารธุรกิจบัณฑิต : บธ.บ.) เปิดสอน 3 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาบัญชี
- โปรแกรมวิชาการจัดการ
- โปรแกรมวิชาการจัดการนวัตกรรมการค้า

2. สาขาวิชาศิลปศาสตร์ (ศิลปศาสตร์บัณฑิต : ศศ.บ.) เปิดสอน 1 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

3. สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต : วศ.บ.) เปิดสอน 3 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์และอิเล็กทรอนิกส์ (วศ.บ.)
- โปรแกรมวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม (ค.อ.บ.)
- โปรแกรมวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (วศ.บ.)

4. สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา (วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต : วศ.บ.) เปิดสอน 1 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาวิศวกรรมโยธา

5. สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล (วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต : วศ.บ.) เปิดสอน 1 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาวิศวกรรมเครื่องกล

6. สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ (วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต : วศ.บ.) เปิดสอน 1 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ

7. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (วิทยาศาสตรบัณฑิต : วท.บ.) เปิดสอน 2 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาเคมีประยุกต์
- โปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมวัสดุและอุปกรณ์ฟิสิกส์การแพทย์

1.2 หลักสูตรเทียบโอน 3 ปี รับผู้สำเร็จประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง แยกตามสาขาวิชาได้ 3 สาขาวิชา ดังนี้

1. สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต : วศ.บ. , ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต : ค.อ.บ.) เปิดสอน 3 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์และอิเล็กทรอนิกส์ (วศ.บ.)
- โปรแกรมวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม (ค.อ.บ.)

- โปรแกรมวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (วศ.บ.)

2. สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา (วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต : วศ.บ.) เปิดสอน 1 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาวิศวกรรมโยธา

3. สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล (วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต : วศ.บ.) เปิดสอน 1 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาวิศวกรรมเครื่องกล

1.3 หลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี รับผู้สำเร็จประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง แยกตามสาขาวิชาได้ 3 สาขาวิชา

1. สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต : อส.บ.) เปิดสอน 2 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้าและระบบควบคุมอัตโนมัติ
- โปรแกรมวิชาวิศวกรรมปฏิบัติการระบบการผลิตอันโนมัติและการซ่อมบำรุง

2. สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ (อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต : อส.บ.) เปิดสอน 1 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีอุตสาหการและการผลิต

3. สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล (อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต : อส.บ.) เปิดสอน 1 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีเครื่องกล

1.4 หลักสูตรเทียบโอน 2 ปี รับผู้สำเร็จการศึกษา ปวส.

1.สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (บัญชีบัณฑิต : บช.บ. , บริหารธุรกิจบัณฑิต : บธ.บ.) เปิดสอน 4 โปรแกรม คือ

- โปรแกรมวิชาการบัญชี (บช.บ.)
- โปรแกรมวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (บธ.บ.)
- โปรแกรมวิชาการจัดการ (บธ.บ.)
- โปรแกรมวิชาการจัดการนวัตกรรมการค้า (บธ.บ.)

2. คณะทรัพยากรธรรมชาติ เปิดทำการสอนระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า แยกออกเป็น 5 สาขาวิชาดังนี้

2.1 สาขาวิชาสัตวศาสตร์

- โปรแกรมวิชาสัตวศาสตร์
- โปรแกรมวิชาเทคนิคการสัตวแพทย์

2.2 สาขาวิชาพืชศาสตร์

- โปรแกรมวิชาพืชศาสตร์
- โปรแกรมวิชานวัตกรรมเกษตรอินทรีย์

2.3 สาขาวิชาประมง

- โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

2.4 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

- โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีการอาหาร

2.5 สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย

- โปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพและความงาม
- โปรแกรมวิชาการแพทย์แผนไทย
- โปรแกรมวิชาการบริบาลผู้สูงอายุ

ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566
สำหรับการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
เปิดภาคการศึกษา นักศึกษาภาคสมทบ (เสาร์-อาทิตย์)	17 มิถุนายน 2566	4 พฤศจิกายน 2566	23 มีนาคม 2567
วันเปิดภาคเรียน	**19 มิถุนายน 2566**	**6 พฤศจิกายน 2566**	**25 มีนาคม 2567**
ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินโดยไม่มีค่าปรับ	**12 -16 มิถุนายน 2566**	**30 ตุลาคม 2566 ถึง 3 พฤศจิกายน 2566**	**18 – 22 มีนาคม 2567**
วันสุดท้ายของการเพิ่มรายวิชา/เปลี่ยนกลุ่มรายวิชา และยื่นคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้า	30 มิถุนายน 2566	17 พฤศจิกายน 2566	29 มีนาคม 2567
วันสุดท้ายของการถอนรายวิชาโดยผลการเรียนรายวิชาจะ **ไม่บันทึก** ลงในใบแสดงผลการศึกษา	30 มิถุนายน 2566	17 พฤศจิกายน 2566	29 มีนาคม 2567
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	3 สิงหาคม 2566	21 ธันวาคม 2566	9 พฤษภาคม 2566
วันสุดท้ายของนักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	17 สิงหาคม 2566	5 มกราคม 2566	23 เมษายน 2566
นักศึกษาถอนรายวิชาโดยผลการถอนรายวิชาจะ **บันทึกระดับคะแนน ถ (W)** ลงในใบแสดงผลการศึกษา	1 กรกฎาคม 2566 ถึง 8 กันยายน 2566	18 พฤศจิกายน 2566 ถึง 26 มกราคม 2567	30 มีนาคม 2567 ถึง 26 เมษายน 2567
วันสอบกลางภาค	15-21 สิงหาคม 2566	3-9 มกราคม 2567	กำหนดการสอบโดยอาจารย์ผู้สอน
วันสอบปลายภาคการศึกษา	10-12 ตุลาคม 2566 และ 14-17 ตุลาคม 2566	2-8 มีนาคม 2567	20-21 พฤษภาคม 2567
วันสิ้นภาคการศึกษา	**18 ตุลาคม 2566**	**9 มีนาคม 2567**	**22 พฤษภาคม 2567**
อาจารย์ ส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้คณะ **คณะ** ส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/งานบริการการศึกษา	25 ตุลาคม 2566	14 มีนาคม 2567	30 พฤษภาคม 2567
คณะ พิจารณาอนุมัติผลการศึกษา - **วันสำเร็จการศึกษา** (ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำคณะประชุมพิจารณาอนุมัติผลการศึกษา)	31 ตุลาคม 2566	20 มีนาคม 2567	7 มิถุนายน 2567
ประกาศผลการศึกษา	**1 พฤศจิกายน 2566**	**21 มีนาคม 2567**	**8 มิถุนายน 2567**
คณะ/วิทยาเขต ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติให้ปริญญา ครั้งที่ 1	15 พฤศจิกายน 2566	4 เมษายน 2567	21 มิถุนายน 2567
สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย รับทราบการอนุมัติสำเร็จการศึกษา และอนุมัติให้ปริญญาแก่ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน **ครั้งที่ 1**	ตามแผนการประชุมของสภาวิชาการ และสภา มทร.อีสาน		
การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I)			
นักศึกษายื่นคำร้องเพื่อขอแก้ไขระดับคะแนน ม.ส. (I)	1 พฤศจิกายน 2566 ถึง 15 พฤศจิกายน 2566	21 มีนาคม 2567 ถึง 4 เมษายน 2567	8 มิถุนายน 2567 ถึง 24 มิถุนายน 2567
อาจารย์ส่งผลการแก้ไขระดับคะแนน ม.ส. (I)	14 ธันวาคม 2566	3 พฤษภาคม 2567	24 กรกฎาคม 2567
คณะ พิจารณาอนุมัติผลการศึกษา - **วันสำเร็จการศึกษา** (ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำคณะประชุมพิจารณาอนุมัติผลการศึกษา)	20 ธันวาคม 2567	10 พฤษภาคม 2567	30 กรกฎาคม 2567
ประกาศผลการศึกษา	20 ธันวาคม 2567	10 พฤษภาคม 2567	30 กรกฎาคม 2567
คณะ/วิทยาเขต ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นครราชสีมา เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติให้ปริญญา ครั้งที่ 2	5 มกราคม 2567	24 พฤษภาคม 2567	14 สิงหาคม 2567
สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย รับทราบการอนุมัติสำเร็จการศึกษา และอนุมัติให้ปริญญาแก่ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ครั้งที่ 2	ตามแผนการประชุมของสภาวิชาการและสภา มทร.อีสาน		

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีและประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒)แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ ให้ใช้สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๔

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๗

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๕

(๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๗

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศมติหรือคำสั่งอื่นใดที่มีกำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"วิทยาเขต"	หมายความว่า	วิทยาเขตในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“คณะ”	หมายความว่า	คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีของคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย
“คณะกรรมการประจำคณะ”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือคณะกรรมการประจำส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการประจำส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย
“สาขาวิชา”	หมายความว่า	สาขาวิชาที่จัดการเรียนการสอนของคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“หัวหน้าสาขาวิชา”	หมายความว่า	หัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบงานสาขาวิชาของคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายความว่า	อาจารย์ที่คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาของนักศึกษา
“อาจารย์ผู้สอน”	หมายความว่า	อาจารย์ผู้ทำหน้าที่สอนรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“แผนการเรียน”	หมายความว่า	แผนการจัดการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"การเทียบโอนผลการเรียน" หมายความว่า การนำผลการเรียนรู้ ซึ่งเป็นความรู้ ทักษะและประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์จากการทำงานมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

" สวท. " หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือหน่วยงานของวิทยาเขตที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นที่ทำหน้าที่ด้านส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัย ตีความ ตลอดจนออกประกาศเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ ให้ สวท. ทำหน้าที่ด้านส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๗ คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา

ผู้ที่จะเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(ก) สำเร็จการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนปลาย) หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(ข) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หรือปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(ค) ผู้เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่องให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(ง) มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดเป็นการเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(จ) มีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นกรณีพิเศษ

(๒) ลักษณะต้องห้าม

(ก) เป็นคนวิกลจริตหรือโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจหรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(ข) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

ข้อ ๘ การรับเข้าศึกษา

ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัย หรือวิทยาเขตกำหนด

ข้อ ๙ การขึ้นทะเบียนนักศึกษา

ให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยถึงจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษา หากผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาไม่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เป็นอันหมดสิทธิเข้าศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการประจำวิทยาเขตเป็นกรณีพิเศษ

หมวด ๒
ระบบการศึกษา

ข้อ ๑๐ ระบบการจัดการศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาให้แก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย โดยประสานด้านวิชาการกับคณะหรือสาขาวิชาที่รับผิดชอบ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนที่มีลักษณะเฉพาะก็ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยใช้การจัดการศึกษาระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษา ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ ในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ทั้งนี้ไม่นับรวมเวลาสำหรับการสอบ

มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ มีระยะเวลาศึกษา ๕-๘ สัปดาห์ โดยเพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับรวมเวลาสำหรับการสอบ

ปีการศึกษาและปฏิทินการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การกำหนดหน่วยกิต

ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาเป็นรายวิชา โดยแต่ละรายวิชากำหนดปริมาณการศึกษาเป็นจำนวน “หน่วยกิต”การคิดหน่วยกิตเป็นดังนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๓) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๔) การปฏิบัติสหกิจศึกษาใช้เวลาปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑๖สัปดาห์อย่างต่อเนื่องโดยต้องปฏิบัติงานเต็มเวลาให้มีค่าเท่ากับ ๖ หน่วยกิต

(๕) การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงงานหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขให้นักศึกษาศึกษารายวิชาใดวิชาหนึ่งเพิ่มเติมก็ได้โดยให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายประสานกับคณะหรือสาขาวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษาตามที่คณะหรือสาขาวิชานั้นรับผิดชอบ

ข้อ ๑๒ จำนวนหน่วยกิตและระยะเวลาการศึกษา

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน๑๒ ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๔ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๗ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน๑๘ ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๗ ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

ข้อ ๑๓ ให้มหาวิทยาลัยประสานกับคณะหรือสาขาวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษาตามที่คณะหรือสาขาวิชานั้นรับผิดชอบ

หมวด ๓
การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๔ การลงทะเบียนเรียน

(๑) มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ให้แล้วเสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษา

(๒) นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกจะต้องลงทะเบียนเรียนพร้อมทั้งชำระค่าลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

(๓) นักศึกษาปัจจุบันต้องลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดดังกล่าวนักศึกษาจะต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้า โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี ทั้งนี้นักศึกษาจะต้องชำระค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนดโดยให้เป็นไปตามประกาศของ มหาวิทยาลัย

(๔) มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนพร้อมทั้งชำระค่าลงทะเบียนเมื่อพ้นกำหนด ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือพ้นกำหนดสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือไม่ลงทะเบียนเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาจะต้องลาพักการศึกษา โดยขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อคณบดี และจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายใน ๔๕ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

(๕) การลงทะเบียนเรียนต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

(๖) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดสมบูรณ์แล้ว หากภายหลังพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๒๙ (๗)ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดมาเป็นโมฆะ นักศึกษามีสิทธิขอคืนเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้เต็มตามจำนวนที่ชำระไปเฉพาะภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ต้องกระทำภายในภาคการศึกษาที่การลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ

ข้อ ๑๕ จำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาต้องลงทะเบียนตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๙ หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนไม่เต็มเวลา ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

(๒) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติเกินกว่า๒๒ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งได้เพียงภาคการศึกษาเดียว ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดีเว้นแต่ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ซึ่งเหลือจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี

(๓) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนเกินกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ซึ่งเหลือจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี

ทั้งนี้ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเกินในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาตาม (๒) แล้วไม่สามารถลงทะเบียนเรียนเกินตาม (๓) ได้อีก

(๔) กรณีมีเหตุอันควรหรือในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดต่ำกว่าที่กำหนดไว้ใน (๑) ให้ลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าที่กำหนดไว้ได้ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี

ข้อ ๑๖ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีรายวิชาบังคับก่อน

นักศึกษาต้องสอบผ่านในรายวิชาบังคับก่อน แล้วจึงมีสิทธิลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่อเนื่องได้ มิฉะนั้นการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นถือเป็นโมฆะ

ข้อ ๑๗ การลงทะเบียนรายวิชาซ้ำหรือการลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) รายวิชาใดที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน ง$^{+}$ (D^{+}) หรือ ง (D) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกได้การลงทะเบียนเรียนซ้ำนี้เรียกว่า "การเรียนเน้น" (Re-grade)

(๒) รายวิชาใดที่กำหนดไว้ให้เป็นวิชาบังคับในหลักสูตรนักศึกษาได้รับระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.จ.(U) หรือ ถ (W) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับระดับคะแนน ก (A) หรือ ข$^{+}$(B^{+}) หรือ ข (B) หรือ ค$^{+}$ (C^{+}) หรือ ค (C) หรือ ง$^{+}$ (D^{+}) หรือ ง (D) หรือ พ.จ.(S)

(๓) รายวิชาใดที่กำหนดไว้ให้เป็นวิชาเลือกในหลักสูตรนักศึกษาได้รับระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.จ.(U) หรือ ถ (W) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ หรือจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

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

(๕) การนับหน่วยกิตสะสม และการคิดคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาแทน ให้คิดเพียงครั้งเดียวเฉพาะครั้งที่ได้คะแนนสูงสุดและให้บันทึกผลการเรียนทุกครั้งที่ลงทะเบียนเรียนไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

(๖) การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรที่ได้หรือผ่านให้นับรวมเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนตั้งแต่ง(D) ขึ้นไป หรือได้ระดับคะแนน พ.จ. (S) เท่านั้น

ข้อ ๑๘ การขอเพิ่มรายวิชาเรียน การเปลี่ยนกลุ่มเรียน และการขอถอนรายวิชาเรียน

(๑) นักศึกษาที่จะขอเพิ่มรายวิชาเรียนหรือการเปลี่ยนกลุ่มเรียน ต้องทำภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน

(๒) การขอถอนรายวิชาเรียน มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาขอถอนรายวิชาเรียนภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนผลของการถอนรายวิชาเรียนจะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา

(ข) นักศึกษาขอถอนรายวิชาเรียนหลังจาก ๒ สัปดาห์แรกแต่ยังไม่เกินสัปดาห์ที่ ๑๒ ของภาคการศึกษาปกติ หรือหลังสัปดาห์แรกแต่ไม่เกินสัปดาห์ที่ ๕ของภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยผลของการถอนรายวิชาเรียนจะบันทึกระดับคะแนน ถ (W) ลงในใบแสดงผลการศึกษา

(๓) การขอเพิ่มรายวิชาเรียนและการขอถอนรายวิชาเรียน จำนวนหน่วยกิตที่เหลืออยู่จะต้องเป็นไปตามข้อ ๑๕

ข้อ ๑๙ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต (Audit)

การลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ประเภทไม่นับหน่วยกิต (Audit) ให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๘(๑) ทั้งนี้การกำหนดจำนวนหน่วยกิตขั้นสูงในการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามข้อ ๑๕ โดยไม่รวมถึงรายวิชาเสริมหลักสูตรซึ่งไม่นับหน่วยกิต ม.น.(AU)

หน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิตจะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมและหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรและให้บันทึกผลการเรียนทุกครั้งที่ลงทะเบียนเรียนไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนในรายวิชาเรียนใดโดยไม่นับหน่วยกิตนักศึกษาผู้นั้นจะลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกเพื่อเป็นการนับหน่วยกิตในภายหลังก็ได้

ข้อ ๒๐ การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษามีหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) สถานศึกษาที่นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนข้ามต้องเป็นสถานศึกษาที่คณะให้ความเห็นชอบ

(๒) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ประเภทไม่นับหน่วยกิต (Audit) ต้องเป็นไปตามข้อ ๑๙

(๓) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตรต้องเป็นรายวิชาที่ไม่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย และเป็นรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนกันได้กับรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๔) นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณะโดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษา แล้วให้คณะแจ้ง สวท. ทราบ หลังจากนั้นนักศึกษาจึงไปดำเนินการ ณ สถานศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา

(๕) นักศึกษาจากสถานศึกษาอื่นที่มีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษากับมหาวิทยาลัย ให้ชำระอัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ เวลาเรียน

นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดตลอดภาคการศึกษา จึงจะมีสิทธิสอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น ในกรณีที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและได้รับอนุมัติจากคณบดี จึงจะมีสิทธิสอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น

นักศึกษาที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคแรกและไม่ได้รับอนุมัติให้เข้าสอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น ให้ถือว่าสอบตกในรายวิชานั้น

ข้อ ๒๒ การเปิดสอนรายวิชาเพิ่ม การงดสอน หรือการจำกัดจำนวนนักศึกษา

มหาวิทยาลัยอาจงดสอนหรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาก็ได้การเปิดสอนรายวิชาเพิ่มหรืองดสอนในรายวิชาใดต้องทำภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔
การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๓ มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา จะใช้การประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษร ตามค่าระดับคะแนนดังต่อไปนี้

(ก) ในกรณีที่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามค่าระดับคะแนนได้ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

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

(ข) ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามค่าระดับคะแนนได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

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

(ค) ในกรณีการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่หน่วยกิตจากการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบให้ใช้ตัวอักษรดังต่อไปนี้

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

(๒) การให้ระดับคะแนน ก (A) หรือ ข$^{+}$ (B^{+}) หรือ ข (B)หรือ ค$^{+}$ (C^{+}) หรือ ค (C) หรือ ง$^{+}$ (D^{+}) หรือ ง (D) หรือ ต (F) จะทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลการศึกษาได้เป็นระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนด

(ข) เปลี่ยนระดับคะแนนจาก ม.ส. (I)และส่งผลการศึกษาให้ สวท. ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันอนุมัติผลการศึกษา

(๓) การให้ระดับคะแนน ต (F) นอกเหนือจาก ข้อ ๒๓ (๒) แล้ว จะทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๒๑

(ข) นักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบและได้รับการตัดสินโทษตามระเบียบมหาวิทยาลัย

(ค) นักศึกษาขาดสอบปลายภาคและไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดี

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

(ก) นักศึกษาเจ็บป่วยเป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ ๒๖ (๒)

(ข) นักศึกษาขาดสอบโดยเหตุสุดวิสัย ซึ่งเหตุสุดวิสัยนั้นได้รับการวินิจฉัยจากอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากคณบดี

(ค) เมื่ออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะนักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชานั้นไม่ครบถ้วนสมบูรณ์พอจะประเมินผลการศึกษาได้

(๕) การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I)

(ก) นักศึกษาผู้ใดได้ระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชาใด จะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น ทั้งนี้จะต้องกระทำภายใน ๑๕ วันนับจากวัน อนุมัติผลการศึกษา เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์นั้น เพื่อให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการศึกษา เว้นแต่ในรายวิชาที่เป็นโครงการ ให้ขออนุมัติคณบดี เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดทั้ง ๒ กรณีแล้ว ระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชานั้น จะถูกเปลี่ยน ให้เป็นระดับคะแนน ต (F) โดยปริยาย

ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ม.ส. (I) เป็นระยะเวลา ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน แต่ถ้าหากนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์นั้น ให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาฤดูร้อน มิฉะนั้นระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชานั้น จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยปริยาย

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

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

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

(ก) ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่า ให้ประเมินผลการศึกษาอย่างไม่เป็นระดับคะแนน ก (A) หรือ ข$^{+}$ (B^{+}) หรือ ข (B) หรือ ค$^{+}$ (C^{+}) หรือ ค (C) หรือ ง$^{+}$ (D^{+}) หรือง (D) หรือ ต (F)

(ข) ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนนอกเหนือไปจากหลักสูตรและขอรับการประเมินผลการศึกษาระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U)

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

(๗) การให้ระดับคะแนน ม.น. (AU) จะทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนประเภทไม่นับหน่วยกิตตามข้อ ๑๙ โดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

(๘) การให้ระดับคะแนน ถ (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชาตามข้อ ๑๘ (๒) (ข)

(ข) นักศึกษาลาป่วยก่อนสอบและไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ ๒๖ (๑) และคณบดีได้พิจารณาร่วมกับ อาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้นแล้ว เห็นว่าการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญ สมควรให้ระดับคะแนน ถ (W) ในรายวิชานั้น

(ค) นักศึกษาลาพักการศึกษาเนื่องจากเหตุผลตามข้อ ๒๗ (๑)

(ง) นักศึกษาลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษาใดตามข้อ ๒๗ (๔) (ข) หรือ (ค)

(จ) กรณีที่นักศึกษาได้รับ ม.ส. (I) ที่ได้รับตามข้อ ๒๖ (๑) หรือ (๒) และไม่สามารถดำเนินการแก้ไข ม.ส. (I) ตามเวลาที่กำหนดได้ให้คณบดีอนุมัติให้เปลี่ยนจาก ม.ส. (I) เป็น ถ (W)

(ฉ) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนประเภทไม่นับหน่วยกิตตามข้อ ๑๙ และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด หรือผู้สอนวินิจฉัยว่าไม่ได้เรียนด้วยความตั้งใจ

(๙) การให้ระดับคะแนน น.ม. (CS)หรือ น.ส. (CE) หรือน.ฝ. (CT) หรือ น.ก. (CP) จะทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย

(๑๐) การให้ระดับคะแนน น.ท. (TC) จะทำได้ในรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนในระบบ

ข้อ ๒๔ การประเมินผลการศึกษาและการคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

(๑) การประเมินผลการศึกษา ให้ทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

(๒) การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมจำนวนหน่วยกิตสะสม

(ค) การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้คิดทศนิยม ๒ ตำแหน่ง หากทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ มีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ ๕ ให้ปัดขึ้น

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

หมวด ๕
การลาของนักศึกษา

ข้อ ๒๕ การลาเรียน การลาป่วย และลากิจในระหว่างเรียนให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๒๖ การลาสอบ

(๑) การลาป่วยก่อนสอบเป็นกรณีที่นักศึกษาป่วยก่อนที่การเรียนในภาคการศึกษานั้นจะสิ้นสุดลงและยังป่วยอยู่จนกระทั่งถึงวันสอบ ซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ ให้นักศึกษายื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(๒) การลาป่วยระหว่างสอบเป็นกรณีที่นักศึกษาได้ศึกษามาจนสิ้นภาคการศึกษาแล้ว แต่เกิดเจ็บป่วยจนไม่สมารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ ให้ยื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(๓) การยื่นใบลาตาม (๑) และ (๒) ให้ยื่นภายใน ๗ วันนับจากวันลา เว้นแต่จะมีเหตุอันควรให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี

ข้อ ๒๗ การลาพักการศึกษา

(๑) นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณบดีเพื่อขออนุมัติลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(ข) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้การสนับสนุน

(ค) ป่วยจนต้องรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ โดยมีใบรับรองแพทย์

(ง) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นนั้น ทั้งนี้นักศึกษาต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

(๒) นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน หรือลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษามิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเป็นกรณีพิเศษ

(๓) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้ว เมื่อจะกลับเข้าศึกษาต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษา ก่อนวันลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกตินั้น ไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(๔) การลาพักการศึกษาในระหว่างภาคการศึกษา โดยที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนสมบูรณ์แล้ว มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาในระหว่าง ๒ สัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดจะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษาทั้งนี้ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย แต่นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(ข) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาเมื่อพ้นกำหนด ๒ สัปดาห์แรก แต่ยังอยู่ภายใน ๑๒ สัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ ให้บันทึกระดับคะแนน ถ(W)ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ลงในใบแสดงผลการศึกษาทั้งนี้นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

(ค) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาเมื่อพ้นกำหนด ๑๒ สัปดาห์แรก นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ ให้บันทึกระดับคะแนน ต(F)หรือ ม.จ. (U) ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ลงในใบแสดงผลการศึกษาเว้นแต่กรณีนักศึกษาเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยมีหลักฐานน่าเชื่อถือได้ และเมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้ว ให้บันทึกระดับคะแนน ถ(W)ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นลงในใบแสดงผลการศึกษาทั้งนี้นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๕) กรณีที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษาเนื่องจากถูกลงโทษด้วยกรณีใด ๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ในภายหลังการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นเป็นโมฆะ และมหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ได้ชำระไปแล้ว แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๖) กรณีที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษา เนื่องจากการถูกลงโทษด้วยกรณีใด ๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด นักศึกษาต้องชำระเงินค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

(๗) การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือการกลับเข้าศึกษาใหม่ หรือการถูกให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณีไม่เป็นเหตุให้สถานภาพการเป็นนักศึกษาขยายเวลาออกไปเกินกว่าระยะการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ ยกเว้นกรณีการลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๗ (๑) (ก) (ข) และ (ค)

(๘) นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ลาพักการศึกษาต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองก่อน

ข้อ ๒๘ การลาออกจากการเป็นนักศึกษา นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกต้องนำใบลาออกที่ผ่านการรับรองว่านักศึกษาผู้นั้นไม่ได้มีหนี้สินใด ๆ กับมหาวิทยาลัยอีก ยื่นต่ออาจารย์ที่ปรึกษาผ่านความเห็นจากคณบดีและนำเสนออธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองก่อน

หมวด ๖
การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๙ นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ศึกษาครบตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติปริญญา

(๔) ขาดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาต่อตามข้อ ๗

(๕) ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตามข้อ ๑๔ (๒) และ(๔)

กรณีที่นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตามข้อ ๑๔ (๒) และ(๔) นักศึกษาอาจขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาเพื่อกลับเข้าศึกษาใหม่ได้ โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นกรณีพิเศษ ซึ่งให้ถือเอาระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ จะต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา และนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๖) หมดระยะเวลาศึกษาตามข้อ ๑๒ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่ครบตามหลักสูตร

(๗) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตามจำนวนหน่วยกิตดังนี้

(ก) เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมระหว่าง ๓๐ ถึง ๕๙ หน่วยกิต มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐

(ข) เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๖๐ หน่วยกิตขึ้นไป มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕

(ค) เมื่อลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ครบและหน่วยกิตสะสมครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐

กรณีที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนและศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบ และจำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๙๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ซึ่งผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะเสนอชื่อเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและเพื่อรับปริญญาบัตร ให้นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า (A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

นักศึกษาผู้ใดที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเนื่องจากผลการศึกษาในภาคการศึกษาใด ๆ ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนและผลการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไปเป็นโมฆะและไม่มีผลใด ๆ ที่ผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

(๘) ทำผิดข้อบังคับอื่นของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยได้ประกาศให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

หมวด ๗
การเทียบโอนผลการเรียน การโอนรายวิชา การยกเว้นรายวิชา การเปลี่ยนหรือย้ายสาขาวิชา การรับโอนนักศึกษาจากสถานศึกษาอื่น

ข้อ ๓๐ การเทียบโอนผลการเรียนการโอนรายวิชา การยกเว้นรายวิชา

(๑) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเทียบโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๒) หลักเกณฑ์และวิธีการ การเทียบโอนผลการเรียนโดยการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตจากการศึกษาในระบบหรือระหว่างการศึกษาในระบบ การเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบและหรือจากการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๓) การโอนรายวิชา

การโอนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชาและคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีก่อน สำหรับรายวิชาที่ต้องการโอนจะต้องเป็นรายวิชาที่มีอยู่ในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่และให้นำรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้โอนในภาคการศึกษานั้น ๆ มาคิดคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

(๔) การยกเว้นรายวิชา

(ก) การยกเว้นรายวิชาจะทำได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของหน่วยกิตทั้งหมดตามหลักสูตร และต้องลงทะเบียนเรียนอีกไม่น้อยกว่า ๔๐หน่วยกิต

(ข) รายวิชาที่ยกเว้นให้ต้องได้ระดับคะแนนตั้งแต่ ค (C) ขึ้นไป

นักศึกษาที่ต้องการยกเว้นรายวิชาให้ยื่นคำร้องขอยกเว้นรายวิชาต่อคณะภายในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเพื่อให้คณะระบุจำนวนปีที่ต้องศึกษาของนักศึกษา

การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคหรือค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ให้นำรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนรายวิชามาคำนวณ เว้นแต่ในสาขาวิชาที่ต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีสิทธิขอเทียบโอนรายวิชาได้และให้นำรายวิชาเหล่านั้นมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

นักศึกษาผู้ใดที่พ้นจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแล้วสอบกลับเข้ามาเป็นนักศึกษาใหม่ได้ภายใน ๖ ภาคการศึกษา ให้นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิขอยกเว้นรายวิชาที่ได้เรียนในมหาวิทยาลัยมาแล้วโดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาที่สอบได้ค่าระดับคะแนน ค (C) ขึ้นไป เว้นแต่ในสาขาวิชาที่ต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีสิทธิขอโอนรายวิชาได้และให้นำรายวิชาเหล่านั้นมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

ข้อ ๓๑ การเปลี่ยนหรือย้ายสาขาวิชา

(๑) การเปลี่ยนสาขาวิชาภายในคณะให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) การย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติจากคณบดี

(๔) เมื่อนักศึกษาได้ย้ายสาขาวิชาแล้วรายวิชาที่เคยศึกษามาในหลักสูตรเดิมให้นำผลการเรียนมาใช้ในหลักสูตรใหม่ได้โดยการเทียบโอนผลการเรียน

(๕) ให้นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายสาขาวิชายื่นคำร้องที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดี ต่อ สวท. ตามแบบที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๔ สัปดาห์ ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายสาขาวิชา

ข้อ ๓๒ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

(๑) นักศึกษาที่ขอโอนมาเป็นนักศึกษาในมหาวิทยาลัยต้องมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาของสถาบันเดิมไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

(๒) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามข้อ ๗

(๓) หลักเกณฑ์การรับโอนให้นำบทบัญญัติในข้อ ๓๐ (๒) (๓) และ (๔) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวด ๘
การยื่นขอสำเร็จการศึกษาการสำเร็จการศึกษาและการอนุมัติปริญญา

ข้อ ๓๓ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอยื่นสำเร็จการศึกษา ดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่ได้ระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.ส. (I) หรือ ถ (W) ด้วย ทั้งนี้ การลงทะเบียนเรียนต้องเป็นไปตามข้อ ๑๔ (๓)

(๒) เป็นนักศึกษาที่ได้ศึกษาครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังมิได้ดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๓๔ การยื่นขอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓๓ ต้องดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษา ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อคณะให้เสร็จสิ้นภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาดูร้อน โดยให้ทำทุกภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาจนกว่า คณะกรรมการประจำคณะจะอนุมัติสำเร็จการศึกษา หากพ้นเวลาที่กำหนดให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี

ข้อ ๓๕ การสำเร็จการศึกษาและการอนุมัติปริญญา

ผู้ที่จะสำเร็จการศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) สอบได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชาต่างๆ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ไม่มีหนี้สินใดๆ ต่อมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการประจำคณะอนุมัติสำเร็จการศึกษาแก่ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) (๒) และ (๓) โดยรายงานสภาวิชาการเพื่อทราบและเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญา

วันสำเร็จการศึกษา ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำคณะประชุมพิจารณาอนุมัติผลการศึกษา สำหรับวันอนุมัติปริญญาให้ถือเอาวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา

หมวด ๙
การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๓๖ การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม

(๑) นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมต้องได้ลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยดังนี้

(ก) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๗๒ หน่วยกิต

(ข) หลักสูตรปริญาตรี (๔ ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี)ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต หลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต

(ค) นักศึกษาเทียบโอนผลการเรียนเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยในหลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๗๒ หน่วยกิต หรือหลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี)ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๙๐ หน่วยกิต หรือหลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๑๐๘หน่วยกิต

(๒) นักศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชาต่าง ๆ กำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษาขอลาพักการศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

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

(๔) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓๖ (๑) (๒) และ (๓) และมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๗๕ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑

(๕) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓๖ (๑) (๒) และ (๓) และมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒

(๖) เป็นผู้มีความประพฤติดี

(๗) การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยในวันเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษา

ข้อ ๓๗ การให้เหรียญเกียรตินิยมเหรียญทองเหรียญเงิน

(๑) ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีเหรียญเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการศึกษาดีเด่นโดยแยกเป็นคณะ

(๒) เกียรตินิยมเหรียญทองให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละคณะ

(๓) เกียรตินิยมเหรียญเงินให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นที่สองจะต้องได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ หรือ ๒ ในแต่ละคณะ

เกียรตินิยมเหรียญเงินให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดแต่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒ ในแต่ละคณะ

มหาวิทยาลัยอาจไม่ให้เกียรตินิยมหรือลดระดับเกียรตินิยม หรือเลื่อนการรับปริญญาให้แก่นักศึกษาที่กระทำผิดวินัยตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๓๘ การเสนอชื่อเพื่อรับเหรียญเกียรตินิยม ให้ สวท. ดำเนินการตามข้อ ๓๗ ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง และให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติในวันเดียวกันที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

หมวด ๑๐
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับและยังไม่สำเร็จการศึกษา ให้ศึกษาต่อไปตามข้อบังคับเดิมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา เว้นแต่การสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามข้อ ๓๕ แห่งข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ (พิเศษ) ดร.สุรเกียรติ์ เสถียรไทย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้การจัดระบบสหกิจศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย การจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"วิทยาเขต"	หมายความว่า	วิทยาเขตในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"คณะ"	หมายความว่า	คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย

"คณบดี"	หมายความว่า	คณบดีของคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย
"คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา"	หมายความว่า	คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"คณะกรรมการศูนย์สหกิจศึกษา"	หมายความว่า	คณะกรรมการศูนย์สหกิจศึกษา นครราชสีมา
"คณะกรรมการงานสหกิจศึกษา"	หมายความว่า	คณะกรรมการงานสหกิจศึกษาประจำวิทยาเขตในสังกัดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"ผู้อำนวยการ"	หมายความว่า	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"นักศึกษา"	หมายความว่า	นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรี และหรือระดับบัณฑิตศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาและหรือรายวิชาสหกิจศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"ศูนย์สหกิจศึกษา"	หมายความว่า	ศูนย์สหกิจศึกษา นครราชสีมา
"งานสหกิจศึกษา"	หมายความว่า	งานสหกิจศึกษาประจำวิทยาเขต
"พนักงานที่ปรึกษา"	หมายความว่า	บุคลากรที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลและให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานแก่นักศึกษา ที่จะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
"คณาจารย์นิเทศก์"	หมายความว่า	อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณาจารย์นิเทศก์ของนักศึกษา ที่จะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
"อาจารย์ประสานงาน"	หมายความว่า	อาจารย์ประสานงานระบบสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา
"สาขาวิชา"	หมายความว่า	สาขาวิชาที่จัดการเรียนการสอนของคณะ

"ระบบสหกิจศึกษา"	หมายความว่า	ระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่เข้าร่วมระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"รายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา"	หมายความว่า	รายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาที่จะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
"รายวิชาสหกิจศึกษา"	หมายความว่า	วิชาที่นักศึกษาตามข้อบังคับนี้ต้องปฏิบัติงานจริงอย่างเป็นระบบในส่วนราชการหรือสถานประกอบการของเอกชน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง รวมถึงวิชาใดๆ ที่มีระบบตามข้อความที่กล่าวข้างต้น
"สถานประกอบการ"	หมายความว่า	ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานประกอบการของเอกชนที่เข้าร่วมระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และยินยอมให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัย ตีความในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

หมวด ๑
การดำเนินงานระบบสหกิจศึกษา

ข้อ ๖ ศูนย์สหกิจศึกษาหรืองานสหกิจศึกษา มีหน้าที่ดังนี้

๖.๑ จัดหาสถานประกอบการที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับระบบสหกิจศึกษาของคณะ รวมทั้งพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ สถานประกอบการเอกชน หรือกับบุคคลที่ไม่มีบันทึกข้อตกลงกับมหาวิทยาลัย

๖.๒ ประกาศผลการคัดเลือกสถานประกอบการให้นักศึกษาทราบ

๖.๓ จัดทำโครงการเตรียมความพร้อมหรือรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา การปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนเข้าสู่ระบบสหกิจศึกษา และจัดส่งนักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

๖.๔ ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับการนิเทศนักศึกษาระหว่างนักศึกษา อาจารย์นิเทศก์ และสถานประกอบการ

๖.๕ จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศเพื่อนำเสนอและประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

๖.๖ ประสานงานและดำเนินการเรื่องเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับระบบสหกิจศึกษา

๖.๗ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา

๖.๘ รายงานผลการดำเนินงานระบบสหกิจศึกษาประจำภาคการศึกษาต่อคณะกรรมการศูนย์สหกิจศึกษา หรือคณะกรรมการงานสหกิจศึกษา แล้วแต่กรณี ภายใน ๖๐ วันหลังจากสิ้นภาคการศึกษา

ให้ศูนย์สหกิจศึกษา มีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลกลางสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย และรวบรวมผลการดำเนินงานระบบสหกิจศึกษาประจำภาคการศึกษาของทุกวิทยาเขตรายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ระบบสหกิจศึกษาและมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๗.๑ คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี	เป็นประธานกรรมการ
(๒) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการ	เป็นกรรมการ
(๓) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านบริหาร	เป็นกรรมการ
(๔) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	เป็นกรรมการ
(๕) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น	เป็นกรรมการ
(๖) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร	เป็นกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการ	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๘) หัวหน้าศูนย์สหกิจศึกษา	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำกับนโยบายและแนวทางการดำเนินงานด้านระบบสหกิจศึกษา

(๒) ให้คำปรึกษาชี้แนะเกี่ยวกับระบบสหกิจศึกษา

(๓) พิจารณากลั่นกรองระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวกับระบบสหกิจศึกษา

(๔) พัฒนารูปแบบระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

๗.๒ คณะกรรมการศูนย์สหกิจศึกษา ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการ	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย	เป็นกรรมการ
(๓) คณบดีในสังกัดมหาวิทยาลัย นครราชสีมา	เป็นกรรมการ
(๕) รองคณบดีที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการในสังกัดมหาวิทยาลัย นครราชสีมา	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการ	เป็นกรรมการและเลขานุการ

ในกรณีมีความจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้จำนวนไม่เกิน ๒ คน

๗.๓ คณะกรรมการงานสหกิจศึกษา ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต	เป็นกรรมการ
(๓) คณบดีในสังกัดวิทยาเขตนั้นๆ	เป็นกรรมการ
(๔) รองคณบดีที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการ ในสังกัดวิทยาเขตนั้นๆ	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต	เป็นกรรมการและเลขานุการ

ในกรณีมีความจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้จำนวนไม่เกิน ๒ คน

คณะกรรมการศูนย์สหกิจศึกษา หรือคณะกรรมการงานสหกิจศึกษา แล้วแต่กรณี มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษา กำกับการดำเนินงานด้านสหกิจศึกษา และสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษาประจำวิทยาเขต

(๒) เสนอปรับปรุงรูปแบบ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ การจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาในการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา

(๓) กลั่นกรองแผนรายจ่ายประจำปีเพื่อการดำเนินงานในแต่ละภาคการศึกษาสหกิจศึกษา

(๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการทำกิจกรรมเสริมในการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์สหกิจศึกษา หรือคณะกรรมการงานสหกิจศึกษาก็ได้

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษามอบหมาย

๗.๔ ให้คณะกรรมการศูนย์สหกิจศึกษาหรือคณะกรรมการงานสหกิจศึกษา แล้วแต่กรณี แต่งตั้งอาจารย์ประสานงานจากอาจารย์ประจำแต่ละสาขาวิชาในคณะเพื่อทำหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานและให้คำปรึกษานักศึกษาของสาขาวิชานั้น

(๒) พิจารณานักศึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่สถานประกอบการกำหนด

(๓) ส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาต่อศูนย์สหกิจศึกษา หรืองานสหกิจศึกษา แล้วแต่กรณี

๗.๕ ให้คณะกรรมการศูนย์สหกิจศึกษาหรือคณะกรรมการงานสหกิจศึกษา แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณาจารย์นิเทศก์จากอาจารย์ประจำสาขาวิชาเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา นิเทศ และประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา

หมวด ๒
การจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา

ข้อ ๘ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๘.๑ เป็นนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีหรือบัณฑิตศึกษาซึ่งกำลังศึกษาอยู่ โดยผ่านการศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรการศึกษานั้น

๘.๒ มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ในภาคการศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

๘.๓ สอบผ่านรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา หรือผ่านการอบรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

๘.๔ ต้องผ่านการพิจารณาคุณสมบัติ โดยสาขาวิชาต้นสังกัดของนักศึกษาตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด

๘.๕ ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

ข้อ ๙ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาแล้วไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นในช่วงปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้ ทั้งนี้ กรณีมีเหตุจำเป็นอื่นให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการศูนย์สหกิจศึกษา หรือคณะกรรมการงานสหกิจศึกษา แล้วแต่กรณี ที่จะพิจารณาเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๑๐ นักศึกษาต้องปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์ อย่างต่อเนื่อง จึงจะมีสิทธิได้รับการประเมินผลรายวิชา ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์ คณาจารย์นิเทศก์ร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา อาจพิจารณาเสนอให้นักศึกษามีสิทธิได้รับการประเมินผลรายวิชาโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการศูนย์สหกิจศึกษา หรือคณะกรรมการงานสหกิจศึกษา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ นักศึกษาที่จะออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษานานาชาติ ให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓
การประเมินผลและระดับคะแนน

ข้อ ๑๒ การประเมินผลและระดับคะแนน

๑๒.๑ การประเมินผลการศึกษาให้กระทำเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาแต่ละภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมสหกิจศึกษาต่อไปนี้อย่างครบถ้วน ดังนี้

(๑) ผ่านรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา หรือผ่านการอบรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

(๒) ส่งรายงานและหรือนำเสนอผลการปฏิบัติงานต่ออาจารย์ประสานงาน แล้วแต่กรณี หรืออาจมีกิจกรรมอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๒.๒ การประเมินผลการศึกษาของรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา และรายวิชาสหกิจศึกษา ใช้ผลการประเมินเป็นระดับคะแนนตัวอักษร ดังนี้

(๑) ระดับคะแนน พ.จ. หรือ S หมายความว่า พอใจ (Satisfactory)

(๒) ระดับคะแนน ม.จ. หรือ U หมายความว่า ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

๑๒.๓ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา แบ่งคะแนนตามสัดส่วน ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยพนักงานที่ปรึกษา ร้อยละ ๕๐

(๒) ประเมินผลจากการนิเทศ โดยอาจารย์นิเทศก์ ร้อยละ ๓๐

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานจากรายงานและการนำเสนอของนักศึกษา ร้อยละ ๒๐

นักศึกษาต้องได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และผลการประเมินในแต่ละส่วน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ จึงจะถือว่าผ่านได้รับระดับคะแนนตัวอักษร “S” และนักศึกษาที่ได้รับการประเมิน “ไม่ผ่าน” ให้ได้รับระดับคะแนนตัวอักษร “U” ในรายวิชาสหกิจศึกษา และต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำจนกว่าจะได้รับระดับคะแนนตัวอักษร “S” หรือตามที่หลักสูตรกำหนด

ข้อ ๑๓ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ยกเว้นกรณีเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยจนไม่สามารถร่วมกิจกรรมได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานหรือใบรับรองแพทย์ประกอบการพิจารณาเสนอต่ออาจารย์ประสานงาน เพื่อกำหนดกิจกรรมชดเชยให้ครบถ้วน

หมวด ๔
การปฏิบัติงานและการพิจารณาลงโทษ

ข้อ ๑๔ เมื่อศูนย์สหกิจศึกษา หรืองานสหกิจศึกษา แล้วแต่กรณี ประกาศผลการคัดเลือกจากสถานประกอบการแล้ว นักศึกษาทุกคนต้องไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการนั้น จะเลื่อนการไปปฏิบัติงานไม่ได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นสุดวิสัย นักศึกษาสามารถขอเลื่อนการปฏิบัติงานได้โดยต้องยื่นคำร้องผ่านศูนย์สหกิจศึกษา งานสหกิจศึกษา เพื่อเสนอหัวหน้าศูนย์สหกิจศึกษา หัวหน้างานสหกิจศึกษา แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติร่วมกับอาจารย์ประสานงาน

ข้อ ๑๕ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

๑๕.๑ นักศึกษาต้องปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เสมือนหนึ่งเป็นพนักงานชั่วคราวของสถานประกอบการในตำแหน่งตามที่สาขาวิชาเห็นว่าเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษา

๑๕.๒ ในระหว่างปฏิบัติงานนักศึกษาต้องปฏิบัติตนตามระเบียบของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัดทุกประการ

๑๕.๓ นักศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบงานตามที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการอย่างเต็มความสามารถ

๑๕.๔ นักศึกษาต้องปฏิบัติงานเต็มเวลาตามที่สถานประกอบการกำหนด

๑๕.๕ ในกรณีที่นักศึกษาปฏิบัติงานแล้วเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยหรือสถานประกอบการนักศึกษาต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น

ข้อ ๑๖ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาหยุดงานของสถานประกอบการโดยเคร่งครัด และต้องมีเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครบตามกำหนด

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโทษทางวินัยกับนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานของสถานประกอบการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการควบคุมความประพฤติของนักศึกษา

ข้อ ๑๘ ศูนย์สหกิจศึกษา หรืองานสหกิจศึกษาแล้วแต่กรณี อาจขอตัวนักศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนครบกำหนดระยะเวลาได้ ในกรณีดังนี้

๑๘.๑ นักศึกษากระทำความผิดหรือร่วมกระทำผิดที่สามารถพิสูจน์ได้ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการหรือมหาวิทยาลัย

๑๘.๒ นักศึกษาได้รับการมอบหมายงานไม่เหมาะสม และไม่สามารถหางานตรงตามข้อ ๑๕.๑ ในสถานประกอบการเดิมได้

๑๘.๓ สถานประกอบการแจ้งความประสงค์ขอให้นักศึกษายุติการปฏิบัติงาน โดยไม่ใช่ความผิดของนักศึกษา

๑๘.๔ มีเหตุจำเป็นอื่นที่ศูนย์สหกิจศึกษา หรืองานสหกิจศึกษา เห็นควรให้นักศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนระยะเวลาที่กำหนด

กรณีเหตุตาม ๑๘.๑ นักศึกษาที่กระทำผิดต่อระเบียบการปฏิบัติงานของสถานประกอบการและข้อบังคับฉบับนี้ จะไม่ผ่านการประเมินผล และให้คณะกรรมการศูนย์สหกิจศึกษา หรือคณะกรรมการงานสหกิจศึกษา แล้วแต่กรณี พิจารณาลงโทษตามระเบียบมหาวิทยาลัย

กรณีเหตุตาม ๑๘.๒ ๑๘.๓ และ ๑๘.๔ ให้คณาจารย์นิเทศก์พิจารณาให้นักศึกษามีสิทธิได้รับการประเมินผลรายวิชา โดยเสนอให้คณะกรรมการศูนย์สหกิจศึกษา หรือคณะกรรมการงานสหกิจศึกษา แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือให้ศูนย์สหกิจศึกษา หรืองานสหกิจศึกษา จัดหาสถานประกอบการใหม่ โดยนับระยะเวลาที่ปฏิบัติงานล่วงมาแล้วรวมกับระยะเวลาที่ปฏิบัติงานใหม่ด้วย

หมวด ๕
รายได้และการจัดสรรเงินสหกิจศึกษา

ข้อ ๑๙ รายได้ ทรัพย์สิน และการจัดสรรเงินในการจัดการศึกษาระบบสหกิจศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๖
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ การดำเนินการทำนิติกรรม การทำธุรกรรมหรือการดำเนินการใดๆ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการจัดการสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ จนกว่าจะเสร็จสิ้น

๙

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสหกิจศึกษาอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลตามข้อบังคับนี้ด้วย จนกว่าจะมีการแต่งตั้งใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.สุรเกียรติ์ เสถียรไทย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. 2549

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

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้ เรียกว่า " ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. 2549"

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในพระราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"นักศึกษา" หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"ส่วนราชการ" หมายถึง คณะ สถาบัน วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน และให้หมายรวมถึงวิทยาเขตที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 4 เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา ตามข้อบังคับนี้ให้ใช้แต่งได้เฉพาะผู้มีสถานภาพเป็นนักศึกษาปัจจุบัน สำหรับนักศึกษาปริญญาตรีภาคสมทบ หรือภาคพิเศษ และนักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี ให้ใช้เครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกายแบบปกติ ตามข้อบังคับนี้ หรือแต่งกายสุภาพได้

ข้อ 5 เครื่องแต่งกาย แบบปกติ

ก นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้

(1) เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรงไม่ผ่าปลายแขน หรือแขนยาวถึงข้อมือไม่พับปลายแขน ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกโดยตรงติดกระดุม 5 เม็ด มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย

(2) กางเกงขายาว แบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัด เย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง ไม่พับปลายขา ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดำ หรือสีเทาเข้ม

(3) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(4) ถุงเท้าสีดำ หรือสีที่กลมกลืนกับรองเท้า ไม่มีลวดลาย

(5) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้

(1) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกโดยตรงตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงิน ลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงทับให้เรียบร้อย

(2) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย

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

(4) เข็มขัดหนังสีดำ หรือสีน้ำตาล หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด

(5) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข้อ 6 เครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติการหรือชุดกีฬา ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ 7 เครื่องแต่งกายในงานพิธี

ก นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้

(1) เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขน ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ผ่าอกโดยตรงตลอด ติดกระดุม 5 เม็ด มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ โดยเวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย

(2) เนกไทสีน้ำเงิน หรือสีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กลัดเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

(3) กางเกงขายาวแบบสากลทรงสุภาพ สีกรมท่า หรือสีตามที่ส่วนราชการกำหนด เช่นเดียวกับเครื่องแต่งกายแบบปกติ

(4) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับสอดปลายเข็มขัด

(5) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(6) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้

(1) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกโดยตรงตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงิน ลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย และกลัดกระดุมคอเสื้อ ตัวเสื้อความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(2) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย

(3) กระโปรงทรงตรงเช่นเดียวกับเครื่องแต่งกายแบบปกติ สีกรมท่า สีดำหรือสีเทาเข้ม

(4) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(5) ถุงน่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย

(6) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข้อ 8 เครื่องแต่งกายในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

(1) บัณฑิตที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ

(1.1) แต่งกายชุดเครื่องแบบข้าราชการ ปกติขาว หรือเครื่องแบบพนักงานของรัฐ

(1.2) บัณฑิตที่รับราชการทหาร ตำรวจ ให้แต่งกายตามที่ต้นสังกัดกำหนด

(1.3) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

(2) บัณฑิตชายที่ไม่ได้เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ

(2.1) เสื้อราชปะแตนสีขาว

(2.2) กางเกงขายาวสีขาว แบบสากลทรงสุภาพ

(2.3) มีแผงคอ ตามแบบที่กำหนด ประดับเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย สีเงิน สูง 3.5 เซนติเมตร ทับบนแผงคอทั้งสองข้าง

(2.4) กระดุมเสื้อสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

(2.5) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(2.6) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

(2.7) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

(3) บัณฑิตหญิงที่ไม่ได้เป็นข้าราชการ

(3.1) ให้แต่งกายเช่นเดียวกับการแต่งกายในงานพิธี

(3.2) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

(4) บัณฑิตหญิงมีครรภ์

(4.1) เสื้อสีขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตลอด ตัวเสื้อยาวคลุมท้องแขนปล่อยธรรมดาแบบแขนเชิ้ต เวลาสวมให้ปล่อยชายเสื้อไว้นอกกระโปรง

(4.2) กระโปรงแบบสุภาพ สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย ไม่รัดรูป ความยาวต่ำกว่าเข่า 3 นิ้ว ชายเสมอกัน

(4.3) ถุงน่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย

(4.4) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

(4.5) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

ข้อ 9 ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยตราสัญลักษณ์

ข้อ 10 ให้ใช้ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ประกอบเครื่องแต่งกายนักศึกษาทั้งชายและหญิงดังต่อไปนี้

(1) เข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย นักศึกษาหญิงใช้กลัดบนอกเสื้อ เบื้องซ้าย ให้มีขนาดและสีดังนี้

- ความสูงของตราสัญลักษณ์ 3.5 เซนติเมตร
- ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะลายดุนนูนชุบสีทอง ส่วนพื้นของพระราชลัญจกร และดอกบัวลงยาสีน้ำเงิน ส่วนพื้นของชื่อมหาวิทยาลัยลงยาสีขาว

(2) เข็มกลัดเนกไทตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะ ลานดุนนูนชุบสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1.9 เซนติเมตร

(3) หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะชุบสีเงินเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาดกว้าง 4.5 เซนติเมตร ยาว 4.8 เซนติเมตร ภายในสี่เหลี่ยมเป็นตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยลายดุนนูน

(4) กระดุมเสื้อนักศึกษาหญิง ทำด้วยโลหะชุบสีเงิน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1.8 เซนติเมตร มีลักษณะกลมมน ขอบเกลี้ยง ภายในเป็นตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยลายดุนนูน

(5) แผงคอบัณฑิตชาย มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ปลายแหลม พื้นแผงทำด้วยผ้าสักหลาดสีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กว้าง 4 เซนติเมตร ตรงกลางผ้าสักหลาดมีแถบทอง กว้าง 1 เซนติเมตร ที่ริมแถบทองทั้งสองข้าง มีเส้นไหมกลม สีตามคณะ กว้าง 0.3 เซนติเมตร ประดับเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยชุบสีเงิน สูง 3.5 เซนติเมตร ทับบนแผงคอทั้งสองข้าง

ข้อ 11 การแต่งกายที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 12 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ.2549

(ลงชื่อ) กษมา วรวรรณ ณ อยุธยา
(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงิน เพื่อการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

บรรดาประกาศ มติหรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑

๓.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“คณะ”	หมายความว่า	คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี

ราชมงคล.../๒

		ราชมงคลอีสาน ซึ่งจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
"ค่าธรรมเนียมการศึกษา"	หมายความว่า	เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเรียกเก็บจากนักศึกษาตามประกาศนี้เป็นรายภาคการศึกษา
"ค่าธรรมเนียมอื่น"	หมายความว่า	ค่าธรรมเนียมนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศนี้ที่เรียกเก็บจากนักศึกษาตามประกาศนี้ และตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่เกี่ยวข้อง
"นักศึกษา"	หมายความว่า	นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีและให้หมายความรวมถึงนักศึกษาตามโครงการแลกเปลี่ยนหรือนักศึกษาที่มาลงทะเบียนเรียนเพื่อศึกษารายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"การศึกษาภาคปกติ"	หมายความว่า	การจัดการเรียนการสอนในเวลาราชการ หรือเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานกำหนด มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์
"การศึกษาภาคสมทบ"	หมายความว่า	การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการศึกษาภาคปกติ โดยกำหนดระยะเวลาศึกษาและจำนวนหน่วยกิตที่มีสัดส่วนเทียบเคียงได้กับการศึกษาภาคปกติ หรือเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานกำหนด
"การศึกษาภาคฤดูร้อน"	หมายความว่า	การจัดการเรียนการสอนตามความประสงค์ของนักศึกษาตามประกาศนี้ ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยกำหนดระยะเวลาศึกษาและจำนวนหน่วยกิตที่มีสัดส่วนเทียบเคียงได้กับการศึกษาภาคปกติ หรือเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานกำหนด

ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

๕.๑ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

๕.๑.๑ หลักสูตรระดับปริญญาตรี การศึกษาภาคปกติ

๑) หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต และหลักสูตรบัญชีบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๗,๑๕๐.- บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๒,๘๐๐.- บาท

๒) หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๘,๖๕๐.- บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓,๐๐๐.- บาท

๓) หลักสูตร.../๓

๓) หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต หลักสูตรการแพทย์แผนไทยบัณฑิต และหลักสูตรการจัดการบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๐,๑๕๐.- บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓,๕๐๐.- บาท

๔) หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมซ่อมบำรุงอากาศยาน

ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓๐,๑๕๐.- บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๐,๐๐๐.- บาท

๕.๑.๒ หลักสูตรระดับปริญญาตรี การศึกษาภาคสมทบ

๑) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต และหลักสูตรบัญชีบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๒,๐๐๐.- บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๔,๐๐๐.- บาท

๒) หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๕,๐๐๐.- บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๔,๐๐๐.- บาท

๓) หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๒๐,๐๐๐.- บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๗,๐๐๐.- บาท

๔) หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต หลักสูตรการแพทย์แผนไทยบัณฑิต และหลักสูตรการจัดการบัณฑิต

ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๒๓,๐๐๐.- บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๘,๐๐๐.- บาท

๕.๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษารายภาคตามข้อ ๕.๑ ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ ค่าบำรุงห้องสมุด	๒๐๐.- บาท
๕.๒.๒ ค่าใช้คอมพิวเตอร์และบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๐๐.- บาท
๕.๒.๓ ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาและกิจกรรมกีฬา	๓๐๐.- บาท

ข้อ ๖ ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ ให้เก็บครั้งเดียวแรกเข้า จำนวน ๑,๑๐๐.- บาท ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

๖.๑ ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่	๒๐๐.- บาท
๖.๒ ค่าปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	๓๕๐.- บาท
๖.๓ ค่าตรวจโรคและเอ๊กซเรย์	๒๐๐.- บาท
๖.๔ ค่าทำบัตรนักศึกษาแรกจำนวน ๑ ใบ	๒๐๐.- บาท
๖.๕ ค่าคู่มือนักศึกษา	๑๕๐.- บาท

ข้อ ๗ ค่าประกัน.../๔

ข้อ ๗ ค่าประกันของเสียหาย เก็บครั้งเดียวแรกเข้า ๑,๐๐๐.- บาท

ข้อ ๘ กรณี นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน และชำระเงินครบตามหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนดแล้ว แต่ยังมีรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนเรียนอีก ให้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

๘.๑ ภาคปกติ เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๒,๐๐๐.- บาท

๘.๒ ภาคสมทบ เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๓,๐๐๐.- บาท

ส่วนภาคการศึกษาฤดูร้อนให้เหมาจ่าย ตามข้อ ๕.๑.๑ หรือข้อ ๕.๑.๒

ข้อ ๙ ค่าธรรมเนียมอื่น ให้เรียกเก็บตามรายการและอัตรา ดังนี้

๙.๑ ค่าสมัครสอบคัดเลือก	ครั้งละ	๓๐๐.- บาท
๙.๒ ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนด ไม่นับรวมวันหยุดราชการ	วันละ ๕๐.- บาท แต่ไม่เกิน	๕๐๐.- บาท
๙.๓ ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๓๐๐.- บาท
๙.๔ ค่าคืนสถานภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่	ครั้งละ	๓๐๐.- บาท
๙.๕ ค่าสอบพิเศษ	หน่วยกิตละ	๓๐.- บาท
๙.๖ ค่าใบรับรอง หรือค่าใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา	ฉบับละ	๕๐.- บาท
๙.๗ ค่ารับรองคำอธิบายรายวิชาและค่ารับรองรายวิชาในหลักสูตร	ฉบับละ	๕๐.- บาท
๙.๘ ค่าใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	ฉบับละ	๕๐.- บาท
กรณีขอใบรายงานผลการศึกษาจากระบบ Digital Transcript ไม่เสียค่าธรรมเนียม		
๙.๙ ค่าใบรับรองสำเร็จการศึกษา	ฉบับละ	๑๐๐.- บาท
๙.๑๐ ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา กรณีบัตรชำรุดหรือสูญหาย	ใบละ	๒๐๐.- บาท
๙.๑๑ ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	เก็บครั้งเดียว	๑,๕๐๐.- บาท
๙.๑๒ ค่าจัดส่งเอกสารทางการศึกษา ผ่านทางไปรษณีย์ภายในประเทศ		
- แบบลงทะเบียน	ครั้งละ	๑๐๐.- บาท
- แบบด่วนพิเศษ	ครั้งละ	๒๐๐.- บาท

ทั้งนี้ การจัดส่งเอกสารทางการศึกษาผ่านทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๙.๑๓ ค่าโอนย้ายต่างสถาบันการศึกษา	ครั้งละ	๒,๐๐๐.- บาท
๙.๑๔ ค่าปรับ กรณียื่นขอสำเร็จการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด		๕๐๐.- บาท
๙.๑๕ ค่าใบแทนปริญญาบัตร ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	ฉบับละ	๕๐๐.- บาท

ข้อ ๑๐ กรณีคณะได้รับการสนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษาจากสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ให้ดำเนินการตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและหรือสถานประกอบการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ หรือให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ นักศึกษา.../๕

ข้อ ๑๑ นักศึกษาที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๕ ครบถ้วนแล้ว มีสิทธิ์ได้รับการบริการตามรายการต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ เพิ่มอีก ยกเว้นค่าธรรมเนียมอื่นในข้อ ๙ ให้จ่ายตามอัตราที่กำหนด

ข้อ ๑๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าธรรมเนียมอื่น ที่ชำระแล้วตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะเรียกคืนไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีที่นักศึกษาขอลาพักการศึกษาภายในสองสัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้มีสิทธิ์ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาคืนเต็มจำนวนตามที่จ่ายไป

ทั้งนี้ กรณีที่คณะเป็นเหตุให้นักศึกษาชำระเงินเกิน ซ้ำซ้อน ผิดพลาด หรือไม่สามารถเปิดสอนในสาขาวิชานั้น ๆ ได้ ให้มีสิทธิ์ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาคืนเต็มจำนวนตามที่จ่ายไป

ข้อ ๑๓ ค่าประกันของเสียหายตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ นักศึกษาจะได้รับคืนเต็มจำนวนโดยไม่รวมดอกเบี้ย เมื่อพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ จะต้องไม่มีรายงานของเสียหายในระหว่างที่เป็นนักศึกษาอยู่

หากมีรายงานของเสียหาย นักศึกษาต้องถูกหักค่าประกันของเสียหายในราคาประเมินตามความเป็นจริง และถ้าราคาประเมินสูงเกินกว่าจำนวนเงินประกันของเสียหาย นักศึกษาต้องชำระเงินเพิ่มให้ครบตามราคาประเมินนั้น

กรณีที่นักศึกษาไม่มายื่นคำร้องขอรับเงินค่าประกันของเสียหายภายในระยะเวลาหนึ่งปีนับจากวันที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยนำเงินค่าประกันของเสียหายเข้าเป็นเงินสมทบในกองทุนการศึกษาหรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น แล้วแต่กรณี สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีคณะนั้น ๆ

ข้อ ๑๔ นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้ใช้ระเบียบหรือประกาศเดิมที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา ยกเว้นข้อ ๙ ให้ใช้ตามประกาศนี้

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่ง หรือแนวปฏิบัติ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาในการตีความ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์โฆษิต ศรีภูธร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยดำนาจความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๔ เดือนมิถุนายน ๒๕๕๔ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้สำหรับนักศึกษาปีการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียน

(๑) ค่าธรรมเนียมการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตระหว่างการศึกษาในระบบ

๑.๑ ค่าเทียบโอนผลการเรียนในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาเข้าสู่หลักสูตร
ระดับประกาศนียบัตร วิชาละ ๑๐๐ บาท

๑.๒ ค่าเทียบโอนผลการเรียนในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาเข้าสู่หลักสูตร
ระดับปริญญาตรี วิชาละ ๑๕๐ บาท
กรณีที่เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเทียบโอนผล
การเรียนเข้าสู่หลักสูตรระดับปริญญาตรีให้ยกเว้นการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียน

๑.๓ ค่าเทียบโอนผลการเรียนในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาเข้าสู่หลักสูตร
ระดับบัณฑิตศึกษา วิชาละ ๒๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบและ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

๒.๑ ค่าเทียบโอนความรู้ในรายหรือกลุ่มรายวิชาเข้าสู่หลักสูตร
ระดับประกาศนียบัตร วิชาละ ๒๐๐ บาท

๒.๒ ค่าเทียบโอนความรู้ในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาเข้าสู่หลักสูตร
ระดับปริญญาตรี วิชาละ ๓๐๐ บาท

๒.๓ ค่าเทียบโอนผลการเรียนในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาเข้าสู่หลักสูตร
ระดับบัณฑิตศึกษา วิชาละ ๔๐๐ บาท

ข้อ ๔ จำนวนรายวิชานับจากรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา ตามหลักสูตรที่ได้รับการพิจารณาให้เทียบโอนผลการเรียนหรือการเทียบโอนความรู้

ข้อ ๕ การชำระเงินค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนให้ชำระในวันที่นักศึกษาได้รับการพิจารณาให้เทียบโอนผลการเรียนในรายวิชาหรือกลุ่มราชวิชาตามหลักสูตร

ข้อ ๖ ผลการพิจารณาการเทียบโอนผลการเรียน จะถูกบันทึกในใบรายงานผลการศึกษา เมื่อนักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๗ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวนี้ได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.วินิจ โชติสว่าง)
รักษาราชการเทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง การกำหนดชั่วโมงกิจกรรมในตารางเรียน

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีการจัดโครงสร้างการบริหารกิจกรรมนักศึกษาในรูปของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา มีการจัดกิจกรรมผ่านชมรมต่าง ๆ จำนวนมาก แต่การจัดกิจกรรมของนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากไม่มีชั่วโมงกิจกรรมในตารางเรียน โดยเฉพาะตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา จะต้องผ่านกิจกรรมครบจำนวนหน่วยกิจกรรม ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กองพัฒนานักศึกษาพิจารณาเห็นว่า ควรจัดชั่วโมงกิจกรรมให้นักศึกษาสัปดาห์ละ ๒ ชั่วโมง เพื่อให้นักศึกษามีเวลาว่างในการเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งอาจารย์และนักศึกษามีเวลาว่างตรงกัน สามารถจัดกิจกรรมหรือประชุมร่วมกันได้โดยพร้อมเพรียง มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้ ทุกคณะ/สาขาวิชา ทั้งที่ศูนย์กลาง และวิทยาเขต จัดชั่วโมงกิจกรรมในตารางเรียน ทุกวันพุธ ระหว่างเวลา ๑๔.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. และห้ามมีการจัดการเรียนการสอนใด ๆ ในชั่วโมงกิจกรรมที่กำหนด เพื่อให้นักศึกษาสามารถร่วมทำกิจกรรมได้ โดยไม่กระทบต่อการเรียน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.วินิจ โชติสว่าง)
รักษาราชการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ เข้าพักในหอพักมหาวิทยาลัย

กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา มีนโยบายให้มหาวิทยาลัยของรัฐจัดสร้างหอพักที่มีคุณภาพและความปลอดภัย สำหรับให้บริการแก่นักศึกษา เรียกว่าหอพักเพื่อการเรียนรู้และเพื่อความปลอดภัย ภายใต้หลักการจัดการหอพักในลักษณะของศูนย์การอยู่อาศัยการศึกษา และการเอื้ออาทร (Living, Living and Caring Center) ดังนั้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จึงสนับสนุนให้วิทยาเขตในสังกัดดำเนินการสร้างหอพักดังกล่าว โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อดูแลช่วยเหลือนักศึกษาที่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด หรือต่างอำเภอที่ห่างไกลสถานศึกษา

๒. เพื่อลดผลกระทบจากปัญหาทางด้านสังคมซึ่งอาจเกิดผลเสียหรือภัยต่อนักศึกษา

๓. เพื่อให้บริการที่พักที่สะดวก สะอาด สบาย และปลอดภัยแก่นักศึกษา รวมทั้งก่อให้เกิดผลดีด้านจิตใจของผู้ปกครอง

๔. เพื่อฝึกนักศึกษาให้รู้จักการอยู่ร่วมกัน เคารพในสิทธิ์ซึ่งกันและกัน มีน้ำใจและความสมัครสมานสามัคคี รู้จักรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนรวม ฝึกตนเองให้สามารถดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างเหมาะสม

๕. เพื่อเป็นการช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาการของนักศึกษาในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคมตามนโยบายและเป้าหมายของการจัดการศึกษาของชาติ

ด้วยเหตุนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จึงมีนโยบายและแนวปฏิบัติชัดเจนโดยกำหนดให้นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ในทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย (ทั้งสำนักงานอธิการบดีและทุกวิทยาเขต) เข้าพักในหอพักที่มหาวิทยาลัยจัดสร้างขึ้น สำหรับนักศึกษาชั้นปีอื่น ๆ ที่มีความประสงค์จะเข้าพักในหอพัก ถ้ามีห้องเหลือก็สามารถเข้าพักได้

จึงประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.วินิจ โชติสว่าง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร

หอพักสวัสดิการนักศึกษา

เรื่อง การชำระค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ และปีที่ ๓ (ต่อเนื่อง)

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร จัดสร้างหอพักสวัสดิการนักศึกษาสำหรับให้บริการแก่นักศึกษา โดยมีข้อบังคับและกฎหมายระเบียบในการเก็บเงิน ค่าน้ำประปาค่าไฟฟ้าและค่าห้องพัก ตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ และปีที่ ๓ (ต่อเนื่อง) ทุกสาขาวิชาให้มารายงานตัวกับเจ้าหน้าที่ประจำหอพักก่อนลงทะเบียนเรียน เพื่อดำเนินการจองห้องพักของนักศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่องกำหนดให้นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ เข้าพักในหอพักมหาวิทยาลัย

๒. เมื่อนักศึกษาได้รับใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้าแล้ว ให้มาติดต่อชำระภายใน ๗ วัน หลังจากที่ได้รับใบแจ้งหนี้ มิเช่นนั้นทางหอพักสวัสดิการนักศึกษาจะดำเนินการตัดไฟห้องนักศึกษานั้น ๆ ทันที

๓. นักศึกษาต้องดำเนินการชำระค่าห้องพักของภาคเรียนที่ ๑ ภายในเดือนสิงหาคมและภาคเรียนที่ ๒ ภายในเดือนมกราคม หากนักศึกษายังไม่มาติดต่อขอชำระ ทางหอพักจะดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑ ต้องเสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน ๑๐๐ บาทต่อภาคเรียน

๓.๒ หอพักจะดำเนินการส่งหนังสือทวงถามไปยังผู้ปกครองของนักศึกษา

๓.๓ ส่งรายชื่อนักศึกษาไปยังงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนถัดไป

๓.๔ ในกรณีที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะไม่ได้รับใบประกาศนียบัตร

๔. นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ และชั้นปีที่ ๓ (ต่อเนื่อง) ทุกสาขาวิชาต้องชำระค่าประกันกุญแจ ค่าประกันห้องพัก ค่าวัสดุเครื่องนอนและค่าห้องพัก ทั้งนี้ในส่วนของวัสดุเครื่องนอนเมื่อนักศึกษาชำระแล้ว ให้ถือว่าเป็นทรัพย์สินของนักศึกษา

๕. เมื่อนักศึกษาชำระค่าห้องพัก ค่าประกันห้องพัก ค่าประกันกุญแจแล้ว แต่นักศึกษาไม่เข้าพักในหอพักสวัสดิการนักศึกษา หรือไม่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร ทางหอพักสวัสดิการนักศึกษาจะไม่คืนเงินให้แก่นักศึกษา

๖. เมื่อนักศึกษาชำระค่าใช้จ่ายตามที่หอพักสวัสดิการนักศึกษากำหนดแล้ว และนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนครหอพักสวัสดิการนักศึกษาจะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม

จึงประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรินทร์ สุภิรัตน์)

รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร
เรื่อง ค่าธรรมเนียมหอพักสวัสดิการนักศึกษา และค่าประกัน ปีการศึกษา ๒๕๕๗

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้จัดบริการหอพักสวัสดิการนักศึกษา เพื่อให้เป็นที่พักอาศัยที่สะอาด สะดวก ปลอดภัย มีสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา และส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ หอพักสวัสดิการนักศึกษาได้นำค่าธรรมเนียมหอพักสวัสดิการนักศึกษา และค่าประกันตามระบบงานหอพักสวัสดิการนักศึกษา เข้าระบบสารสนเทศเพื่อการบริการการศึกษา (ESS) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพในการดำเนินงานหอพักสวัสดิการนักศึกษา

อาศัยอำนวจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ มาตรา ๒๘ วรรคสอง และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการดำเนินการหอพักสวัสดิการนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง ค่าธรรมเนียมหอพักสวัสดิการนักศึกษา และค่าประกัน ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียม

๑.๑ ค่าธรรมเนียมหอพัก ห้องพัดลม ๕,๑๐๐ บาท/คน/เทอม

๑.๒ ค่าธรรมเนียมหอพัก ห้องปรับอากาศ ๖,๖๐๐ บาท/คน/เทอม

๑.๓ ค่าธรรมเนียมหอพัก ห้องพัดลม (ภาคฤดูร้อน) ๑,๐๒๐ บาท/คน/เดือน

๑.๔ ค่าธรรมเนียมหอพัก ห้องปรับอากาศ (ภาคฤดูร้อน) ๑,๓๒๐ บาท/คน/เดือน

๒. ค่าประกัน

๒.๑ ค่าประกันห้องพัก ๑,๐๐๐ บาท/คน/ปีการศึกษา

๒.๒ ค่าประกันสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า) ๕๐๐ บาท/คน/เทอม หากนักศึกษาค้างชำระค่าไฟฟ้าทางหอพักจะหักค่าประกันไฟฟ้าเมื่อสิ้นปีการศึกษา

๒.๓ ค่าประกันสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปา) ๓๐๐ บาท/คน/เทอม เพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการ จึงเรียกเก็บค่าน้ำประปาแบบเหมาจ่ายเดือนละ ๖๐ บาท (รวม ๓๐๐ บาท ต่อเทอม)

๓. การชำระค่าธรรมเนียมหอพัก นักศึกษาชำระที่ฝ่ายการเงินงานบริหารแผนและการคลัง

๔. ค่าประกันห้องพักเรียกเก็บครั้งเดียว เมื่อนักศึกษาออกจากหอพักให้นักศึกษายื่นแบบขอรับเงินค่าประกันคืนได้ที่หอพักสวัสดิการนักศึกษา ระหว่างเดือน ธันวาคม – มกราคม โดยหอพักสวัสดิการนักศึกษาจะทำการคืนเงินค่าประกัน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เดือนกรกฎาคม ครั้งที่ ๒ เดือนกันยายน (ในวันและเวลาราชการเท่านั้น) หากเกินระยะเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ ผลวงษ์)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง กำหนดอัตราเรียกเก็บเงินเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการเรียกเก็บเงินเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษา เป็นไปตามข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการรับ-จ่าย เงินเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จึงกำหนดอัตราเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษาที่สมควรเรียกเก็บจากนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ดังต่อไปนี้

๑. อัตราเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษาที่เรียกเก็บตามข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการรับ-จ่าย เงินเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ สำหรับนักศึกษาทุกคน คนละ ๒๐๐ บาท ต่อปีการศึกษา

๒. ให้เรียกเก็บเงินค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษาตามระบุในข้อ ๑ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย/วิทยาเขต ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(รองศาสตราจารย์ ดร.วินิจ โชติสว่าง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง การย้ายคณะหรือสาขาวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรและหลักสูตรระดับปริญญาตรี

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะ ระดับปริญญาตรี ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ มาตรา ๒๘ วรรคสองและมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน มีนาคม ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การย้ายคณะหรือสาขาวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรและหลักสูตรระดับปริญญาตรี"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะระดับปริญญาตรี ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕

บรรดาประกาศ มติ และคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะและการย้ายสาขาวิชาภายในคณะ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

๔.๑ นักศึกษาจะต้องศึกษาในสาขาวิชาเดิมและศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการศึกษา

๔.๒ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชาหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและคณบดีของคณะที่เกี่ยวข้องพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นไม่น้อยกว่า ๔ สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา

ข้อ ๕ นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติไม่ขัดต่อเกณฑ์คุณสมบัติการเข้าศึกษาที่หลักสูตรกำหนด เป็นผู้ที่มีความประพฤติดีและไม่เคยกระทำความผิดทางวินัยจนได้รับโทษตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเกี่ยวกับการควบคุมความประพฤติของนักศึกษา ส่วนคุณสมบัติอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศของคณะ

ข้อ ๖ นักศึกษาภาคสมทบจะขอย้ายสาขาวิชาหรือรอบเวลาเรียนเป็นภาคปกติไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

ข้อ ๗ การย้ายสาขาวิชาไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเป็นต้นไป ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๘ นักศึกษาที่อนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาแล้ว ให้โอนผลการเรียนที่ได้ศึกษามาแล้วทั้งหมดจากคณะหรือสาขาวิชาเดิมมายังคณะหรือสาขาวิชาใหม่ เพื่อนำมาคำนวณหาค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๙ การย้ายคณะหรือสาขาวิชาจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้รับการเปลี่ยนรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประกาศสำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง การยืมทรัพยากรสารสนเทศ

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงประกาศสำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การยืมทรัพยากรสารสนเทศ

เพื่อให้การบริหาร และการบริการทรัพยากรสารสนเทศของแผนกงานห้องสมุด และแผนกงานศูนย์การเรียนด้วยตนเองในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นไปตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ.๒๕๓๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การยืมทรัพยากรสารสนเทศ”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การยืมทรัพยากรสารสนเทศ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๓

บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔. ผู้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ จะต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

รายการ	**สมาชิกภายใน**				**สมาชิกสมทบ**
	อาจารย์/ กรรมการสภา/ กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิฯ	**เจ้าหน้าที่**	**นักศึกษา**		
			ปวส.-ป.ตรี	**ป.โท-ป.เอก**	
๔.๑ กำหนดการทำบัตรสมาชิก/ค่าธรรมเนียม	ตลอดปี/ไม่ต้องชำระ		ตลอดปี/แสดงใบเสร็จค่าธรรมเนียมในภาคการศึกษานั้น ๆ		ตลอดปี/๕๐๐ บาทต่อปี
๔.๒ เงื่อนไขการยืม	แสดงบัตรสมาชิกของตนเอง				
๔.๓ สิทธิ์การยืม					
๔.๓.๑ หนังสือสิ่งพิมพ์รัฐบาล นวนิยาย	๑๐ เล่ม/๖๐ วัน	๗ เล่ม/๑๕ วัน	๕ เล่ม/๗ วัน	๑๐ เล่ม/๑๔ วัน	๓ เล่ม/๗ วัน วางเงินประกัน ๘๐%ของราคาทรัพยากรที่ยืมทั้งหมด

รายการ	สมาชิกภายใน				สมาชิกสมทบ
	อาจารย์/ กรรมการสภา/ กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิฯ	เจ้าหน้าที่	นักศึกษา		
			ปวส.-ป.ตรี	ป.โท-ป.เอก	
๔.๓.๒ หนังสือสำรอง	๓ เล่ม/๑๐ วัน	๒ เล่ม/๗ วัน	๒ เล่ม/๗ วัน	๓ เล่ม/๗ วัน	ให้บริการเฉพาะภายในสำนักฯ
๔.๓.๓ วิทยานิพนธ์	๒ เล่ม/๓ วัน	๒ เล่ม/๓ วัน	๒ เล่ม/๓ วัน	๒ เล่ม/๓ วัน	ให้บริการเฉพาะภายในสำนักฯ
๔.๓.๔ วัสดุไม้ตีพิมพ์	๓ รายการ/๓ วัน	๓ รายการ/๓ วัน	ให้บริการเฉพาะภายในสำนักฯ		ให้บริการเฉพาะภายในสำนักฯ

๔.๔ ห้ามผู้ยืมกระทำการละเมิดลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ.๒๕๓๗

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือว่าคำวินิจฉัยชี้ขาดนี้เป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญภัศ สังฆมานนท์)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

เรื่อง การแต่งกายเพื่อถ่ายรูปทำบัตรประจำตัวนักศึกษา และขอใบรับรองทุกประเภท

เพื่อให้การแต่งกาย ในการถ่ายรูปทำบัตรประจำตัวนักศึกษา และขอใบรับรองทุกประเภทของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. 2549

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2548 ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. 2549 จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การแต่งกายเพื่อถ่ายรูปทำบัตรประจำตัวนักศึกษา และขอใบรับรองทุกประเภท เพื่อให้นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา แต่งกายเพื่อถ่ายรูปทำบัตรนักศึกษา และขอใบรับรองทุกประเภท ดังนี้

1. นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และนักศึกษาระดับปริญญาตรี

1.1 นักศึกษาชาย

สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ปกเสื้อปลายแหลม ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุม 5 เม็ด มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อด้านซ้าย ผูกเนคไทสีน้ำเงินเข้ม โดยกลัดเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมลคลอีสาน ตรงกลางห่างจากขอบบนสุดของเนคไท 5 นิ้ว ไว้ผมทรงสุภาพ ไม่ปรกหน้า ไม่ควรแต่งสีผม ไม่ควรไว้หนวดหรือเครา และไม่สวมเครื่องประดับใด ๆ ทั้งสิ้น

1.2 นักศึกษาหญิง

สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ปกเสื้อปลายแหลม ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ไม่ติดกระดุมคอ ติดตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ปกเสื้อด้านซ้าย ติดเข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน บนอกเสื้อด้านซ้าย ไว้ผมทรงสุภาพ ไม่ปรกหน้า ไม่ควรแต่งสีผม หากผมยาวให้มัดผม / หรือรวบผมให้ผมอยู่ด้านหลัง และไม่สวมเครื่องประดับใด ๆ ทั้งสิ้น

2. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท และปริญญาเอก)

2.1 นักศึกษาชาย

แต่งกายชุดสุภาพ โดยสวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลาย ผูกเนคไทสีน้ำเงินเข้ม และสวมเสื้อสูท สีน้ำเงินเข้มทับ ไว้ผมทรงสุภาพไม่ปรกหน้า ไม่ควรแต่งสีผม ไม่ควรไว้หนวดหรือเครา และไม่สวมเครื่องประดับใด ๆ ทั้งสิ้น

2.2 นักศึกษาหญิง

แต่งกายชุดสุภาพ โดยสวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลาย และสวมเสื้อสูทสีน้ำเงินเข้มทับ ไว้ผมทรงสุภาพ ไม่ปรกหน้า ไม่ควรแต่งสีผม หากผมยาวให้มัดผม / หรือรวบผมให้ผมอยู่ด้านหลัง และไม่สวมเครื่องประดับใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2557

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ภาพการแต่งการในการทำบัตรนักศึกษา และขอใบรับรองทุกประเภท

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี

การแต่งกายของนักศึกษาชาย

แบบที่ 1 ผมยาวและรวบผมให้เรียบร้อย

แบบที่ 2 ผมยาวและปล่อยผมไปด้านหลัง

การแต่งกายของนักศึกษาหญิง

ระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท และปริญญาเอก)

การแต่งกายนักศึกษาชาย ระดับบัณฑิตศึกษา

การแต่งกายนักศึกษาหญิง ระดับบัณฑิตศึกษา

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน
พ.ศ. 2562

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน ให้สอดคล้องกับสาระสำคัญในการจัดการศึกษาของชาติที่มุ่งเน้นให้ยึดหลักการศึกษาตลอดชีวิต เป็นการศึกษาที่เกิดจากการผสมผสานระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์ของบุคคล เพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ประกอบกับมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จากการประชุมครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2562 และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จากการประชุมครั้งที่ 11/2562 เมื่อวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2562 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2562"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2554

3.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติหรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"วิทยาเขต"	หมายความว่า	วิทยาเขตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"สภาวิชาการ"	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"คณะ"	หมายความว่า	คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
"คณบดี"	หมายความว่า	คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการ

		บริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
"คณะกรรมการประจำ"	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการประจำส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
"สาขา"	หมายความว่า	สาขาในคณะตามระเบียบนี้ ที่มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"หลักสูตรปกติ"	หมายความว่า	เป็นการจัดการศึกษาในระบบ หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบให้เปิดหลักสูตร
"การศึกษาในระบบ"	หมายความว่า	การศึกษาในระบบ ที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผลการเรียน ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน โดยได้รับคุณวุฒิทางการศึกษาซึ่งสถาบันอุดมศึกษายอมรับ
"การศึกษานอกระบบ"	หมายความว่า	การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบวิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผลความรู้ ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม
"การศึกษาตามอัธยาศัย"	หมายความว่า	การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ ที่สามารถประเมินและวัดผลการเรียนรู้ได้โดยวิธีการต่าง ๆ
"ประสบการณ์ของบุคคล"	หมายความว่า	ประสบการณ์การเรียนรู้ของบุคคลที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น การฝึกอบรมจากการปฏิบัติงาน การฝึกอาชีพ การสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ
"ผลการเรียน"	หมายความว่า	ความรู้ ทักษะ และเจตคติที่เกิดจากการศึกษาในระบบ ซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษรหรือค่าระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

"ผลความรู้"	หมายความว่า	ความรู้ ทักษะและเจตคติที่เกิดจากการศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย หรือประสบการณ์ของบุคคลที่สั่งสมไว้ที่สามารถประเมินและวัดได้โดยวิธีการต่างๆ ตลอดหลักสูตรเทียบเท่าไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"กลุ่มวิชา"	หมายความว่า	เป็นชุดวิชาที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ให้ความรู้เป็นองค์รวม หรือมีลักษณะเป็นการบูรณาการ โดยแต่ละชุดวิชามีการจัดการเรียนการสอนต่อเนื่องเบ็ดเสร็จในระยะเวลาหนึ่ง
"รายวิชา"	หมายความว่า	รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาตรี หรือระดับต่ำกว่าปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานหรือสถาบันการศึกษาอื่น
"โมดูลการเรียนรู้"	หมายความว่า	หน่วยการเรียนรู้ที่มีกระบวนการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบสมบูรณ์แบบ โดยโมดูลการเรียนรู้ต้องระบุผลลัพธ์การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้แต่ละโมดูลการเรียนรู้อย่างชัดเจน
"การเทียบโอนผลการเรียน"	หมายความว่า	การนำผลการเรียนหรือผลความรู้ ที่ได้จากการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพและประสบการณ์ของบุคคล แล้วแต่กรณี ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานหรือหน่วยงานอื่นหรือการเรียนด้วยตนเองที่ผู้เรียนสะสมไว้นำมาเทียบโอนผลการเรียนในรูปแบบเดียวหรือต่างรูปแบบ กับรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเพื่อให้ได้หน่วยกิต ตามประกาศหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบ
"หลักสูตรในระบบธนาคารหน่วยกิต"	หมายความว่า	หลักสูตรระยะสั้นที่มีกระบวนการจัดการเรียนการสอนการฝึกอบรมหรือการฝึกอาชีพที่มีระบบชัดเจน อาจจัดในชั้นเรียนหรือการศึกษาแบบทางไกลผ่านสื่อ เรียนเป็นกลุ่มหรือเรียนรู้ด้วยตนเองที่มีหลักฐานการแสดงผลความรู้เป็นใบรับรอง วุฒิบัตร สัมฤทธิบัตร หรือลักษณะอื่นใด โดยสะสมหน่วยกิตผลความรู้ไว้ในระบบธนาคารหน่วยกิตและไม่จำกัดระยะเวลาในการสะสมหน่วยกิต
"นักศึกษาในระบบ"	หมายความว่า	นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในรูปแบบการจัดการศึกษาในระบบที่เข้าศึกษาตามหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"นักศึกษานอกระบบ" หมายความว่า นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในรูปแบบการการศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัยที่เข้าศึกษาหลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน" หมายความว่า คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ และวินิจฉัย ตีความ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1
บททั่วไป

ข้อ 6 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอเทียบโอนผลการเรียน

6.1 ต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานตามที่กำหนดในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัยในระดับที่ขอเทียบโอนผลการเรียน ดังนี้

6.1.1 กรณีขอเทียบโอนผลการเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ต้องสำเร็จการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

6.1.2 กรณีขอเทียบโอนผลการเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับ ปริญญาตรี ต้องสำเร็จการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

6.1.3 กรณีขอเทียบโอนผลการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป

6.2 ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียน ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบของมหาวิทยาลัย

สำหรับบุคคลทั่วไป ที่ประสงค์ศึกษาหลักสูตรในระบบธนาคารหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษานอกระบบ เพื่อเก็บสะสมหน่วยกิตในธนาคารหน่วยกิต

กรณีนักศึกษาในระบบให้มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนหลักสูตรระยะสั้น เพื่อเก็บสะสมหน่วยกิตในธนาคารหน่วยกิตเช่นเดียวกับนักศึกษานอกระบบได้

6.3 ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนต้องใช้ระยะเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ 7 การเทียบโอนผลการเรียนให้ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

7.1 ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องกับระดับการศึกษาและสาขาวิชาที่ขอเทียบโอน จำนวนสาขาวิชาละไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนตามที่หลักสูตรกำหนด โดยอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้

7.2 คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ผลความรู้หรือประสบการณ์ตามวิธีการประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด

7.3 ให้คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ขอเทียบโอนได้ทราบจำนวนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ต้องศึกษาเพิ่มตามหลักสูตร

7.4 กรณีมีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในกำหนดเวลาตามข้อ 7.3 ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีเป็นผู้พิจารณาการให้เทียบโอน แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่สองในปีการศึกษานั้น

ข้อ 8 ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 9 ให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ 10 ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์ของบุคคล เข้าสู่การศึกษาในระบบ เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 11 ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้น เพื่อการสะสมหน่วยกิตไว้ในระบบธนาคารหน่วยกิต เพื่อเป็นการขยายโอกาสทางการศึกษาและสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย

หมวด 2
การเทียบโอนผลการเรียน จากการศึกษาในระบบ

ข้อ 12 หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนและโอนหน่วยกิต ระหว่างการศึกษาในระบบ มีดังนี้

12.1 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือระดับปริญญาตรี

12.1.1 เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชา ซึ่งมีเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และจุดประสงค์ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาในหลักสูตรสาขาวิชาที่ผู้ขอเทียบโอนศึกษาอยู่

12.1.2 รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนต้องมีระดับคะแนนตัวอักษรไม่ต่ำกว่า C หรือระดับคะแนนตัวอักษร S หรือค่าระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่า

12.1.3 รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

12.1.4 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ นักศึกษาจะเทียบโอนผลการเรียนได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

12.1.5 ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือระดับอนุปริญญา หรือระดับปริญญาตรีสามารถเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบได้ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน

12.1.6 ให้มีการบันทึกผลการเทียบโอนและการประเมินผล ดังนี้

(1) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึกหัวข้อ “หน่วยกิตเทียบโอน” หรือ “Transfer Credits” ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนให้ ในใบแสดงผลการศึกษา

(2) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนให้ หากเป็นหลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนยื่นขอใบประกอบวิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดขององค์กรวิชาชีพนั้น

กรณีองค์กรวิชาชีพให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนผลการเรียน เพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้บันทึกระดับคะแนนตัวอักษร “น.ท.” (หน่วยกิตเทียบโอน) หรือ “TC” (Transfer Credits) ไว้ส่วนท้ายของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาในภาคการศึกษาแรกที่เทียบโอนผลการเรียนให้ ในใบแสดงผลการศึกษา

12.2 ระดับบัณฑิตศึกษา

12.2.1 เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชา ซึ่งมีเนื้อหาสาระ และจุดประสงค์ที่ครอบคลุม ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียน ทั้งนี้ เมื่อรวมกันแล้วต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับการศึกษา

12.2.2 เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชา ที่มีระดับคะแนนตัวอักษรไม่ต่ำกว่า B หรือระดับคะแนนตัวอักษร S หรือค่าระดับคะแนน 3.00 หรือเทียบเท่า เว้นแต่คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนจะกำหนดระดับคะแนนการเทียบโอนผลการเรียนไว้เป็นอย่างอื่น

12.2.3 การเทียบโอนผลการเรียนที่เป็นหน่วยกิตในรายวิชาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

12.2.4 รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนจะไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร

12.2.5 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิตสำหรับหลักสูตรปริญญาโท ส่วนหลักสูตรปริญญาเอกจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ต้องสอดคล้องกับหลักสูตร

12.2.6 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ นักศึกษาจะเทียบโอนผลการเรียนได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

12.2.7 ให้มีการบันทึกการเทียบโอนผลการเรียนและการประเมินผล รายวิชาหรือกลุ่มวิชา ที่เทียบโอนผลการเรียนให้จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึกหัวข้อ “หน่วยกิตเทียบโอน” หรือ “Transfer Credits” ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนให้ ในใบแสดงผลการศึกษา

หมวด 3
การเทียบโอนผลการเรียน จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์ของบุคคล เข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ 13 หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิต จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์ของบุคคล เข้าสู่การศึกษาในระบบ มีดังนี้

13.1 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับปริญญาตรี

13.1.1 วิธีการประเมินการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มวิชา จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐานหรือการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน หรือการประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

13.1.2 การเทียบโอนผลการเรียนจะเทียบรายวิชา หรือกลุ่มวิชา ตามหลักสูตรปกติที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

13.1.3 การขอเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชา ที่อยู่ในสังกัดของคณะหรือสาขาใด ให้คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน เป็นผู้กำหนดวิธีการและดำเนินการเทียบโอนความรู้ โดยการเทียบโอนความรู้นั้นต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือระดับคะแนนตัวอักษร S หรือค่าระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่า จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น แต่จะไม่ให้ระดับคะแนนตัวอักษรและไม่มีการนำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม เว้นแต่การเทียบโอนความรู้ให้เป็นไปตามคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนกำหนด

13.1.4 นักศึกษานอกระบบของมหาวิทยาลัย สามารถเทียบโอนความรู้จากหลักสูตรในระบบธนาคารหน่วยกิต เมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบตามที่หลักสูตรปกติกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

13.2 ระดับบัณฑิตศึกษา

13.2.1 วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐาน หรือการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน หรือการประเมินแฟ้มสะสมงาน

13.2.2 การเทียบรายวิชาหรือกลุ่มวิชาจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และให้สอดคล้องกับรายวิชาหรือกลุ่มวิชาของหลักสูตรนั้น ๆ และให้เป็นไปตามข้อ 12.2

13.2.3 การขอเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชา ที่อยู่ในสังกัดของคณะหรือสาขาใด ให้คณะหรือสาขานั้นเป็นผู้กำหนดวิธีการและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน โดยการเทียบโอนความรู้นั้นต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร B หรือระดับคะแนนตัวอักษร S หรือค่าระดับคะแนน 3.00 หรือเทียบเท่า จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น แต่จะไม่ให้ระดับคะแนนตัวอักษรและไม่มีการนำมาคิดคะแนนผลการเรียน เว้นแต่ การเทียบโอนความรู้ให้เป็นไปตามคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนกำหนด

13.2.4 นักศึกษานอกระบบของมหาวิทยาลัย สามารถเทียบโอนความรู้จากหลักสูตรในระบบธนาคารหน่วยกิต เมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบตามที่หลักสูตรปกติกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

13.2.5 นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตามหลักสูตรที่เข้าศึกษากำหนด ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิตสำหรับหลักสูตรปริญญาโท ส่วนหลักสูตรปริญญาเอกจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ต้องสอดคล้องกับหลักสูตร

ข้อ 14 ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจให้คณะหรือสาขาวิชาทำการประเมินความรู้ของผู้ที่จะขอเทียบโอนผลการเรียนก็ได้

ข้อ 15 การบันทึกผลการเทียบโอนความรู้ ให้บันทึกตามวิธีการประเมินดังต่อไปนี้

ตัวอักษรย่อภาษาไทย	ตัวอักษรย่อภาษาอังกฤษ	ความหมายของวิธีการประเมิน
น.ม.	CS	หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standard Test)
น.ส.	CE	หน่วยกิตจากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Examination)
น.ฝ.	CT	หน่วยกิตจากการประเมินการจัดการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นๆ (Credits from Training)
น.ง.	CP	หน่วยกิตจากการประเมินแฟ้มสะสมผลงาน (Credits from Portfolio)
น.ธ.	CC	หน่วยกิตจากการประเมินการจัดการศึกษาหลักสูตรในระบบธนาคารหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (Credits from Credits Bank System of RMUTI)

การบันทึกผลการเทียบโอนความรู้ตามวิธีการประเมินให้บันทึกไว้ส่วนท้ายของรายวิชาที่เทียบโอนความรู้ให้ ในใบแสดงผลการศึกษา

กรณีที่ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนมีผลการเรียนตามวิธีการประเมินมากกว่าหนึ่งวิธีการประเมินให้สามารถนำมารวมกันและบันทึกผลการเทียบโอนผลการเรียนได้ ตามที่คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนกำหนด

กรณีหลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชาหรือกลุ่มวิชา เพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษานั้นที่ขอเทียบโอนผลการเรียนรู้ และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึกตัวอักษร “น.ก.” (หน่วยกิตก่อนเรียน) หรือ “CPL” (Credits from Prior Learning) ไว้ส่วนท้ายของรายวิชาที่เทียบโอนความรู้ให้ ในใบแสดงผลการศึกษา

ข้อ 16 การพิจารณาบันทึกผลความรู้ให้เป็นไปตามคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 17 ให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ใช้หลักเกณฑ์การเทียบโอนตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.สุรเกียรติ์ เสถียรไทย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา
พ.ศ.๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินการสอบของนักศึกษาทุกระดับและทุกระบบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต" หมายความว่า รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตกาฬสินธุ์ และวิทยาเขตสกลนคร

"คณบดี" หมายความว่า คณบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดีที่รับผิดชอบในรายวิชาที่สอบในมหาวิทยาลัย

"คณะกรรมการประจำคณะ" หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่รับผิดชอบในรายวิชาที่สอบในมหาวิทยาลัย

"กรรมการคุมสอบ" หมายความว่า ผู้ที่อธิการบดีหรือคณบดีแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมห้องสอบ และให้หมายความรวมถึงอาจารย์ประจำวิชาที่จัดสอบด้วย

"อาจารย์ประจำวิชา" หมายความว่า อาจารย์ผู้รับผิดชอบสอนรายวิชาที่เปิดสอบ

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"การสอบ" หมายความว่า การสอบกลางภาค การสอบปลายภาค และการสอบอื่นๆ รวมทั้งการสอบที่คณะ/สาขาวิชา และอาจารย์ประจำวิชาจัดสอบ

ข้อ ๕ นักศึกษาผู้มีสิทธิ์เข้าสอบจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่สอบ

/ (๒) ต้องมีเวลาเรียน .....

(๒) ต้องมีเวลาเรียนในรายวิชาที่สอบทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และ/หรือฝึกงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ยกเว้น ระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๖ ข้อปฏิบัติในการเข้าสอบ

(๑) ห้ามเข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ

(๒) ให้นำบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ทางราชการออกให้มาแสดงในการสอบทุกครั้ง

(๓) ให้เข้าสอบตามวัน เวลา ที่กำหนด หรืออย่างช้าไม่เกิน ๓๐ นาทีหลังเริ่มการสอบ

(๔) ให้นักศึกษาแต่งกายให้ถูกต้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ยกเว้นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้แต่งกายสุภาพ

(๕) นักศึกษาผู้เข้าสอบต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องเขียนที่ใช้ในการสอบ มาเอง และไม่อนุญาตให้ยืมสิ่งของทุกชนิดจากผู้เข้าสอบคนอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ

(๖) นักศึกษาผู้เข้าสอบต้องนั่งตามที่กำหนดให้ จะเปลี่ยนที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตไม่ได้

ข้อ ๗ ข้อปฏิบัติในระหว่างการสอบ

(๑) นักศึกษาผู้เข้าสอบต้องให้ความร่วมมือ และปฏิบัติตามคำสั่งของกรรมการคุมสอบ

(๒) นักศึกษาผู้ใดสอบเสร็จก่อน ต้องออกไปจากห้องสอบ และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่ ห้ามนักศึกษาผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบก่อนเวลา ๓๐ นาทีหลังจากเริ่มการสอบ

(๓) ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องออกจากห้องสอบ ต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ

(๔) กรรมการคุมสอบมีสิทธิ์ตรวจค้นนักศึกษาผู้มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะทุจริตในการสอบ

(๕) ไม่นำข้อสอบ กระดาษคำตอบ และสิ่งอื่นใดที่เกี่ยวกับการสอบออกจากห้องสอบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตไว้ในข้อสอบ

ข้อ ๘ การทุจริตการสอบ หมายถึง การกระทำของนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

(๑) มีเอกสารอื่น อยู่ในครอบครองนอกเหนือจากเอกสารที่กรรมการคุมสอบแจกให้หรือข้อความใดๆ อยู่ในสิ่งของหรือที่ตัวของนักศึกษา อันอาจเอื้อประโยชน์ต่อการสอบ

(๒) มีเจตนาคัดลอกคำตอบของผู้อื่น หรือกระทำการใดๆ ที่ส่อเจตนาที่จะใช้ข้อสอบและเอกสารในการสอบ เพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นต่อไป

(๓) มีการรับ-ส่งสัญญาณทุกประเภท

(๔) การเข้าสอบแทนกันถือเป็นการทุจริตทั้งผู้เข้าสอบและผู้ให้สอบแทน

(๕) การกระทำอื่นใดที่กรรมการคุมสอบเห็นว่าเป็นการทุจริต

ข้อ ๙ บทลงโทษกรณีนักศึกษาส่อทุจริตหรือทำการทุจริตในการสอบ มีดังนี้

(๑) ทุจริต มีโทษสองระดับดังนี้

๑.๑ ให้ปรับตก (F หรือ U) ในรายวิชาที่สอบ

๑.๒ ให้ปรับตก (F หรือ U) ในรายวิชาที่สอบและสั่งพักการศึกษาไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา

/ (๒) ถ้าเป็นความผิด .....

(๒) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริตตาม ข้อ ๙(๑)

(๓) กรณีนักศึกษาส่อทุจริตหรือทุจริตในการสอบ และได้รับโทษตาม ๙(๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี หากได้กระทำความผิดในลักษณะเดียวกันอีกเป็นครั้งที่สอง ไม่ว่าจะเป็นการส่อทุจริตหรือทุจริตก็ตาม ให้ลงโทษให้ออก

ข้อ ๑๐ ขั้นตอนการพิจารณาลงโทษนักศึกษา

(๑) ให้กรรมการคุมสอบรวบรวมพยานหลักฐานแล้วเสนอต่อคณบดีที่นักศึกษาสังกัด และให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง แล้วสรุปความเห็นเสนอต่อคณบดีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโทษตามข้อ ๙(๑) ๑.๑ สำหรับโทษตามข้อ ๙ (๑) ๑.๒ ให้เสนอความเห็นสั่งลงโทษต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรืออธิการบดี

(๒) เมื่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรืออธิการบดีมีคำสั่งลงโทษแล้ว ให้แจ้งผลการลงโทษให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหรือหน่วยงานที่ได้รับหมอบหมาย ดำเนินการบันทึกโทษตามแต่กรณี

ข้อ ๑๑ ในการสอบครั้งใด ถ้ามีหลักฐานแสดงว่าข้อสอบรายวิชาใด ล่วงรู้ไปยังผู้เข้าสอบก่อนเริ่มการสอบ ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดๆ ให้คณบดีมีอำนาจสั่งยกเลิกการสอบและให้มีการสอบใหม่

ข้อ ๑๒ นักศึกษาผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามระเบียบนี้ ให้นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิ์อุทธรณ์ โดยให้ยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณบดี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ลงชื่อรับทราบผลการลงโทษ

ข้อ ๑๓ ในกรณีมีเหตุสุดวิสัยจนเป็นเหตุให้นักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบตามวัน เวลา ที่กำหนดไว้ได้ ให้นักศึกษาหรือตัวแทนปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาระดับที่ตนศึกษาอยู่

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความตามระเบียบนี้ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ไม่ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2553

(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2549

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2549

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

หมวดที่ 1
ว่าด้วยหมวดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2549"

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2540 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือการใดๆ ที่มิได้กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย

ข้อ 5 ตามระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"ศูนย์กลาง" หมายความว่า ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

"วิทยาเขต" หมายความว่า เขตการศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"คณะ" หมายความว่า คณะต่าง ๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"รองอธิการบดี" หมายความว่า รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"รองอธิการบดีวิทยาเขต" หมายความว่า รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

"ผู้ช่วยอธิการบดี" หมายความว่า ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

"คณบดี" หมายความว่า คณบดีคณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"รองคณบดี" หมายความว่า รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

"อาจารย์ที่ปรึกษา" หมายความว่า อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาที่มหาวิทยาลัย แต่งตั้งขึ้นจากอาจารย์ หรือข้าราชการของมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอกที่ทางมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"สภานักศึกษามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต" หมายความว่า สภานักศึกษาศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา และสภานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"องค์การบริหาร" หมายความว่า องค์การบริหารองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"องค์การ" หมายความว่า องค์การนักศึกษาศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา และองค์การนักศึกษาวิทยาเขตต่าง ๆ ในสังกัด

"สโมสร" หมายความว่า สโมสรนักศึกษาของคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"ชมรม" หมายความว่า ชมรมกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่สังกัดองค์การฯ

"กิจกรรมนักศึกษา" หมายความว่า กิจกรรมของนักศึกษาที่จัดขึ้นโดยสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม

ข้อ 6 ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 7 กำหนดสถานที่ตั้งขององค์กรนักศึกษา

7.1 สภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง องค์การบริหาร และองค์การศูนย์กลางฯ ให้ตั้งอยู่ ณ ที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

7.2 สภานักศึกษาวิทยาเขต และองค์การวิทยาเขตและองค์การ ให้ตั้งอยู่ ณ ที่ตั้งของสำนักงานวิทยาเขต

7.3 สโมสร ให้ตั้งอยู่ ณ ที่ตั้งของสำนักงานคณะ

ข้อ 8 ให้มีองค์กรเพื่อดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา ซึ่งแบ่งเป็น 5 ระดับ คือ

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

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

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

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

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

ข้อ 9 เครื่องหมาย หรือตราสัญลักษณ์ของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม ให้ใช้เครื่องหมายราชการของมหาวิทยาลัยโดยเพิ่มอักษรแสดงชื่อของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม ทั้งนี้ให้มีรูปแบบการใช้และตัวอักษรเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ 2
ว่าด้วยวัตถุประสงค์

ข้อ 10 วัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม

10.1 เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

10.2 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

10.3 เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และระเบียบวินัยอันดีงาม

10.4 เพื่อส่งเสริมเอกลักษณ์ วัฒนธรรมไทย และความมั่นคงของชาติ

10.5 เพื่อส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ

10.6 เพื่อส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ทั้งด้านประสบการณ์ ความคิดและวิชาชีพ

10.7 เพื่อส่งเสริมพลานามัย และพัฒนาบุคลิกภาพ

10.8 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาตระหนักในภาระหน้าที่ ที่ตนจะต้องปฏิบัติในการบำเพ็ญประโยชน์

10.9 เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 การดำเนินงานของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย หรือสภานักศึกษา องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบใด ๆ ของทางราชการ

หมวดที่ 3
ว่าด้วยสิทธิและหน้าที่ของนักศึกษา

ข้อ 12 ให้นักศึกษาทั้งหมดเป็นสมาชิก และต้องเสียค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาของสภานักศึกษา สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม

ข้อ 13 สมาชิกมีสิทธิ์เข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม จัดให้มีขึ้น และใช้ประโยชน์ของอาคารสถานที่และบริการต่าง ๆ ซึ่งสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม อำนวยให้ ทั้งนี้ภายใต้ข้อบังคับของระเบียบนี้

ข้อ 14 สมาชิกมีสิทธิ์จะเสนอข้อคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและความเจริญก้าวหน้าของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม

ข้อ 15 สมาชิกภาพของสมาชิก จะสิ้นสุดลงเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 16 ให้สภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต องค์การบริหาร องค์การ สโมสร และ/หรือชมรม ดำเนินงานโดยมีคณะกรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่สภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต หรือองค์การบริหาร หรือองค์การ หรือสโมสร

หมวดที่ 4
ว่าด้วยสภานักศึกษา

ข้อ 17 สภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ประกอบด้วยสมาชิกดังนี้

17.1 สภานักศึกษามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

17.1.1 ประธานและรองประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตทุกวิทยาเขต

17.2 สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ประกอบด้วย

17.2.1 ตัวแทนนักศึกษาจากทุกคณะโดยใช้อัตราส่วนดังนี้

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

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

ข้อ 18 ให้สภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตมีคณะกรรมการบริหารดังนี้

18.1 สภานักศึกษามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

18.1.1 ประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

18.1.2 รองประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายพิจารณาโครงการและงบประมาณ

18.1.3 รองประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายติดตามผลงานและกิจกรรมนักศึกษา

18.1.4 รองประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายรับฟังความคิดเห็น

18.1.5 รองประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายตรวจสอบการเงิน

18.1.6 รองประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายบริหาร

18.2 สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารไม่เกิน 15 ตำแหน่ง ดังนี้

18.2.1 ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

18.2.2 รองประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

18.2.3 เลขาธิการสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

18.2.4 เหรัญญิกสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

18.2.5 ประชาสัมพันธ์สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

18.2.6 ประธานคณะกรรมาธิการฝ่ายพิจารณาโครงการและงบประมาณ

18.2.7 ประธานคณะกรรมาธิการฝ่ายติดตามผลงานและกิจกรรมนักศึกษา

18.2.8 ประธานคณะกรรมาธิการฝ่ายรับฟังความคิดเห็น

18.2.9 ประธานคณะกรรมาธิการฝ่ายตรวจสอบการเงิน

18.2.10 กรรมาธิการฝ่ายอื่น ๆ ตามผู้มีอำนาจข้อ 28 เห็นสมควร

ข้อ 19 สภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

19.1 สภานักศึกษามหาวิทยาลัย

19.1.1 ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้

19.1.2 เป็นตัวแทนรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของนักศึกษา

19.1.3 ควบคุม ตรวจสอบ การบริหารงานและการดำเนินงานขององค์การบริหาร

19.1.4 เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหาร

19.1.5 เป็นศูนย์กลางรับฟังความคิดเห็นและเรื่องราวร้องทุกข์จากนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา เพื่อพิจารณาเสนอแนะ และหาทางแก้ไข

19.1.6 ร่วมกับองค์การบริหารในการเสนอความคิดเห็นต่อมหาวิทยาลัยในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา

19.1.7 กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในองค์การบริหารตามที่เห็นสมควร การกระทำดังกล่าวต้องตราเป็นลายลักษณ์อักษรและมีเสียงรับรองไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ขององค์ประชุม

19.1.8 พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณขององค์การบริหาร

19.1.9 เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหาร

19.1.10 มีสิทธิยับยั้งการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งขององค์การบริหารซึ่งเห็นว่าขัดต่อกฎหมายหรือระเบียบนี้ หรือศีลธรรมจรรยา หรือนโยบายที่แถลงไว้ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อองค์การบริหารทราบภายใน 3 วันทำการและหากองค์การบริหารยืนยันการดำเนินการให้ยื่นอุทธรณ์ต่อสภานักศึกษามหาวิทยาลัยภายใน 3 วันทำการ

19.1.11 มีสิทธิ์อภิปรายไม่ไว้วางใจนายกองค์การบริหารและคณะกรรมการบริหารได้

19.2 สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

19.2.1 ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้

19.2.2 เป็นตัวแทนรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของนักศึกษา

19.2.3 ควบคุม ตรวจสอบ การบริหารงานและการดำเนินงานขององค์การ สโมสร ชมรม

19.2.4 เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การ สโมสร ชมรม

19.2.5 เป็นศูนย์กลางรับฟังความคิดเห็นและเรื่องราวร้องทุกข์จากนักศึกษาเกี่ยวกิจกรรมนักศึกษา เพื่อพิจารณาเสนอแนะ และหาทางแก้ไข

19.2.6 ร่วมกับองค์การ สโมสร ชมรม ในการเสนอความคิดเห็นต่อมหาวิทยาลัยในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา

19.2.7 กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในองค์การ สโมสร ชมรม ตามที่เห็นสมควร การกระทำดังกล่าวต้องตราเป็นลายลักษณ์อักษร และมีเสียงรับรองไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ขององค์ประชุม

19.2.8 พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณขององค์การ สโมสร ชมรม

19.2.9 เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การ สโมสร ชมรม

19.2.10 มีสิทธิยับยั้งการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งขององค์การ สโมสร ชมรม ซึ่งเห็นว่าขัดต่อกฎหมายหรือระเบียบนี้ หรือศีลธรรมจรรยา โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อองค์การ สโมสร ชมรม ทราบภาย

ใน 3 วันทำการ และหากองค์การ สโมสร ชมรม ยืนยันการดำเนินการให้ยื่นอุทธรณ์ต่อสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตภายใน 3 วันทำการ

19.2.11 มีสิทธิ์อภิปรายไม่ไว้วางใจนายกองค์การ คณะกรรมการบริหารองค์การ นายกสโมสร คณะกรรมการสโมสร ประธานชมรม และคณะกรรมการชมรม

ข้อ 20 สมาชิกสภานักศึกษามหาวิทยาลัย หรือสมาชิกสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต มีหน้าที่ดังนี้

20.1 ปฏิบัติตามระเบียบของสภานักศึกษาที่ระบุในระเบียบนี้

20.2 รับฟังความคิดเห็นและข้อวิจารณ์ของนักศึกษา อันจักเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม เพื่อเสนอต่อสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

ข้อ 21 คณะกรรมการสภานักศึกษามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการสภานักศึกษา ศูนย์กลาง/วิทยาเขต มีหน้าที่ดังนี้

21.1 สภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.1 ประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.1.1 เป็นประธานในที่ประชุมสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.1.2 ควบคุมการดำเนินกิจกรรมของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.1.3 รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมาและดำเนินงาน

21.1.1.4 เป็นผู้ลงนามในนามของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.1.5 มอบหมายให้สมาชิกสภานักศึกษามหาวิทยาลัยปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.2 รองประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายพิจารณาโครงการและงบประมาณ

21.1.2.1 พิจารณาโครงการและงบประมาณในโครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหารแล้วเสนอต่อที่ประชุมสภานักศึกษามหาวิทยาลัยเพื่อลงมติ

21.1.2.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.3 รองประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายติดตามผลงานและกิจกรรมนักศึกษา

21.1.3.1 ติดตามผลและประเมินผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหารแล้วเสนอต่อที่ประชุมสภานักศึกษามหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบ

21.1.3.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.4 รองประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายรับฟังความคิดเห็น

21.1.4.1 รับฟังความคิดเห็นจากนักศึกษาเพื่อเสนอต่อสภานักศึกษามหาวิทยาลัยหรือองค์การบริหาร

21.1.4.2 ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์สภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.4.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.5 รองประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายตรวจสอบการเงิน

21.1.5.1 ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณในโครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหาร แล้วเสนอต่อที่ประชุมสภานักศึกษามหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบ

21.1.5.2 ทำหน้าที่เหรัญญิกของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.5.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.6 รองประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยฝ่ายบริหาร

21.1.6.1 ดูแลการบริหารงานภายในของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.6.2 ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุมสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.1.6.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

21.2 สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.1 ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.1.1 เป็นประธานในที่ประชุมสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.1.2 ควบคุมการดำเนินกิจกรรมของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.1.3 รายงานให้วิทยาเขตทราบในเรื่องต่าง ๆที่ได้รับมาและดำเนินงาน

21.2.1.4 เป็นผู้ลงนามในนามของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.1.5 มอบหมายให้สมาชิกสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.2 รองประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.2.1 ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ในกรณีที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

21.2.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.3 เลขาธิการสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.3.1 ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุมสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.3.2 ดูแลการบริหารงานภายในสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.3.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.4 เหรัญญิกสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.4.1 ควบคุม ดูแล การเบิกจ่ายงบประมาณของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.4.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.5 ประชาสัมพันธ์สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.5.1 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.5.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.6 ประธานคณะกรรมาธิการฝ่ายพิจารณาโครงการและงบประมาณ

21.2.6.1 พิจารณาโครงการและงบประมาณขององค์การ หรือสโมสร หรือชมรม เพื่อเสนอต่อที่ประชุมสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.6.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตมอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.7 ประธานคณะกรรมาธิการฝ่ายติดตามผลงานและกิจกรรมนักศึกษา

21.2.7.1 ติดตามผลการดำเนินงานขององค์การ สโมสร และ/หรือชมรม เสนอต่อที่ประชุมสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.7.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต มอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.8 ประธานคณะกรรมาธิการฝ่ายรับฟังความคิดเห็น

21.2.8.1 รับฟังความคิดเห็นของนักศึกษาเสนอต่อที่ประชุมสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.8.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต มอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.9 ประธานคณะกรรมาธิการฝ่ายตรวจสอบการเงิน

21.2.9.1 ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการต่าง ๆ เสนอต่อที่ประชุมสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

21.2.9.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต มอบหมาย โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

ข้อ 22 กำหนดเวลาในการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษามหาวิทยาลัยและสมาชิกสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

22.1 สภานักศึกษามหาวิทยาลัย ให้มีกำหนดเวลาดังนี้

22.1.1 ให้สมาชิกสภานักศึกษามหาวิทยาลัยมีวาระดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ของปีหนึ่ง ถึง วันที่ 31 มกราคม ของปีถัดไป

22.1.2 ให้สภานักศึกษามหาวิทยาลัยเรียกประชุมประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต เพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษามหาวิทยาลัยก่อนหมดวาระไม่น้อยกว่า 15 วัน

22.1.3 กรณีที่ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต พ้นจากสภาพการเป็นประธานนักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ให้ถือว่าพ้นจากการเป็นคณะกรรมการสภานักศึกษามหาวิทยาลัยด้วย

22.2 สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ให้มีกำหนดเวลาดังนี้

22.2.1 ให้สมาชิกสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต มีวาระดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 31 มกราคม ของปีถัดไป

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

22.2.3 กรณีที่สมาชิกสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต พ้นจากตำแหน่ง ก่อนหมดวาระเกินกว่า 90 วัน ให้สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตจัดการเลือกตั้งซ่อมให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันหลังจากวันสิ้นสุดสมาชิกภาพนั้น ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งก่อนหมดวาระน้อยกว่า 90 วัน ให้ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตเสนอรายชื่อผู้รักษาการต่อผู้มีอำนาจตามข้อ 28 และให้ผู้ได้รับการเลือกตั้งขึ้นใหม่ มีวาระเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

ข้อ 23 คุณสมบัติของผู้สมัครคณะกรรมการสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

23.1 กำลังศึกษาอยู่ในศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และวิทยาเขตในสังกัด

23.2 มีผลการศึกษาอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

23.3 ไม่อยู่ในระหว่างพักการเรียน หรือถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย หรือวิทยาเขต

23.4 ไม่สมัครเข้ารับการเลือกตั้งองค์การ หรือสโมสร ในสมัยเลือกตั้งเดียวกัน

23.5 มีประสบการณ์ในการดำเนินงานกิจกรรมในองค์กรนักศึกษาอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา

ข้อ 24 ผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา ต้องเป็นนักศึกษาของศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และวิทยาเขตในสังกัด และลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่จัดให้มีการลงคะแนน

ข้อ 25 การสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกสภานักศึกษามหาวิทยาลัยและสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

25.1 ขาดคุณสมบัติตามข้อ 23 แห่งระเบียบนี้

25.2 ตาย

25.3 ลาออกจากตำแหน่ง

25.4 พ้นสภาพนักศึกษา

25.5 ลาพักการศึกษา

25.6 ถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ศูนย์กลางหรือวิทยาเขต

25.7 ผู้มีอำนาจตามข้อ 28 สั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามข้อเสนอของประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต เนื่องจากขาดประชุม 2 ครั้งติดต่อกัน โดยไม่แจ้งเหตุผลอันควร

25.8 คณะกรรมการสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตไม่น้อยกว่าสามในสี่ เสนอให้ยุบสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

25.9 นักศึกษาไม่น้อยกว่า สอง ใน สาม ของนักศึกษาทั้งหมดเข้ารายชื่อเสนอถอดถอนต่อประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต และสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตมีมติไม่น้อยกว่า สาม ใน สี่ ให้ถอดถอน

ข้อ 26 การประชุมสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

26.1 สภานักศึกษามหาวิทยาลัย

26.1.1 ให้มีการประชุมสมัยสามัญอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง

26.1.2 ให้มีการประชุมสมัยวิสามัญได้ โดยประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยเรียกประชุมหรือสมาชิกสภานักศึกษามหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ยื่นหนังสือต่อประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยขอให้เรียกประชุม โดยประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยต้องเรียกประชุมภายใน 7 วันนับแต่ได้รับหนังสือ

26.1.3 ให้ประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม หากประธานไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้ผู้ที่ประธานมอบหมายทำหน้าที่แทน ในกรณีที่ประธานไม่ได้มอบหมายให้ที่ประชุมลงมติเลือกผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม

26.2 สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

26.2.1 ให้มีการประชุมสมัยสามัญอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง

26.2.2 ให้มีการประชุมสมัยวิสามัญได้ โดยประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตเรียกประชุม หรือสมาชิกสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ยื่นหนังสือต่อประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตขอให้เรียกประชุม โดยประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ต้องเรียกประชุมภายใน 7 วันนับตั้งแต่ได้รับหนังสือ

26.2.3 ให้ประธานสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม หากประธานไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้ผู้ที่ประธานมอบหมายทำหน้าที่แทน ในกรณีที่ประธานไม่ได้มอบหมายให้ที่ประชุมลงมติเลือกผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ 27 การลงมติของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

27.1 องค์ประชุมสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ต้องมี สมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือเป็นองค์ประชุม

27.2 การลงมติที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติที่ประชุม ในกรณีที่เสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมชี้ขาด

27.3 การลงมติไม่ไว้วางใจคณะกรรมการองค์การบริหาร หรือองค์การ หรือสโมสร ให้ใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า สอง ใน สาม

ข้อ 28 การกวบคุม ดูแลสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

28.1 สภานักศึกษามหาวิทยาลัย และสภานักศึกษาศูนย์กลาง ให้ผู้มีอำนาจตามลำดับดังนี้

28.1.1 อธิการบดี

28.1.2 รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

28.1.3 ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

28.1.4 ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

28.1.5 หัวหน้าฝ่ายกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา

28.1.6 หัวหน้าแผนกกิจกรรมนักศึกษา

28.1.7 อาจารย์ที่ปรึกษาสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

28.2 สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต ให้ผู้มีอำนาจตามลำดับดังนี้

28.2.1 รองอธิการบดีศูนย์กลาง/วิทยาเขต

28.2.2 ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

28.2.3 หัวหน้าฝ่ายกีฬาและกิจกรรมนักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

28.2.3 หัวหน้าแผนกกิจกรรมนักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

28.2.4 อาจารย์ที่ปรึกษาสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

หมวดที่ 5
ว่าด้วยองค์การบริหาร

ข้อ 29 องค์การบริหาร ประกอบด้วย นายกองค์การของทุกวิทยาเขต

ข้อ 30 ให้องค์การบริหารมีคณะกรรมการบริหารดังนี้

30.1 นายกองค์การบริหาร

30.2 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายเลขานุการ

30.3 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายบริหาร

30.4 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายวิชาการ

30.5 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายวางแผน

30.6 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายกิจกรรม

30.7 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายกีฬา

30.8 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายนันทนาการ

30.9 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายกิจการพิเศษ

30.10 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายศิลปวัฒนธรรม

ข้อ 31 องค์การบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

31.1 ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้

31.2 เป็นตัวแทนของนักศึกษา

31.3 ประสานงานและให้ความสะดวกในการดำเนินงานขององค์กรในสังกัด

31.4 ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้และตามวัตถุประสงค์ขององค์การบริหาร

31.5 แถลงนโยบาย จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของคณะกรรมการบริหารเพื่อเสนอต่อสภานักศึกษามหาวิทยาลัย

ข้อ 32 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการองค์การบริหาร

32.1 ปฏิบัติตามระเบียบขององค์การบริหารที่ระบุในระเบียบนี้

32.2 ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้และตามวัตถุประสงค์ขององค์การบริหาร

ข้อ 33 องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการองค์การบริหาร มีหน้าที่ดังนี้

33.1 นายกองค์การบริหาร

33.1.1 เป็นประธานในที่ประชุมองค์การบริหาร

33.1.2 ควบคุมการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหาร

33.1.3 รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมาและดำเนินงาน

33.1.4 เป็นผู้ลงนามในนามขององค์การบริหาร

33.1.5 มอบหมายให้คณะกรรมการองค์การบริหารปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.2 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายเลขานุการ

33.2.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานในองค์การบริหารเลขานุการ

33.2.2 มอบหมายให้คณะกรรมการองค์การบริหารปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.3 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายบริหาร

33.3.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านงานบริหาร

33.3.2ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.4 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายวิชาการ

33.4.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านวิชาการ

33.4.2ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.5 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายวางแผน

33.5.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านวางแผนและนโยบาย

33.5.2ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.6 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายกิจกรรม

33.6.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านกิจกรรม

33.6.2ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.7 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายกีฬา

33.7.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านกีฬา

33.7.2ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.8 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายนันทนาการ

33.8.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านนันทนาการ

33.8.2ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.9 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายกิจการพิเศษ

33.9.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านกิจการพิเศษ

33.9.2ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

33.10 อุปนายกองค์การบริหารฝ่ายศิลปวัฒนธรรม

33.10.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานภายในองค์การบริหารด้านศิลปวัฒนธรรม

33.10.2ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารมอบหมาย โดยความเห็นชอบขององค์การบริหาร

ข้อ 34 กำหนดเวลาในการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การบริหาร

34.1 ให้คณะกรรมการองค์การบริหารมีวาระดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 31 มกราคม ของปีถัดไป

34.2 ให้องค์การบริหารเรียกประชุมนายกองค์การเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารภายใน 15 วันก่อนหมดวาระ

34.3 กรณีที่นายกองค์การพ้นจากสภาพการเป็นนายกองค์การให้ถือว่าพ้นจากการเป็นคณะกรรมการองค์การบริหารด้วย

ข้อ 35 การประชุมองค์การบริหาร

35.1 ให้มีการประชุมสมัยสามัญอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง

35.2 ให้มีการประชุมสมัยวิสามัญได้ โดยนายกองค์การบริหารเรียกประชุม หรือคณะกรรมการองค์การบริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ยื่นหนังสือต่อนายกองค์การบริหารขอให้เรียกประชุม โดยนายกองค์การบริหารต้องเรียกประชุมภายใน 7 วันนับแต่ได้รับหนังสือ

35.3 ให้นายกองค์การบริหารทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม หากนายกองค์การบริหารไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้ผู้ที่นายกองค์การบริหารมอบหมายทำหน้าที่แทน ในกรณีที่นายกองค์การบริหารไม่ได้มอบหมายให้ที่ประชุมลงมติเลือกผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ 36 การลงมติขององค์การบริหาร

36.1 องค์ประชุมองค์การบริหารต้องมีสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

36.2 การลงมติที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติที่ประชุม ในกรณีที่เสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมชี้ขาด

ข้อ 37 การควบคุม ดูแลองค์การบริหาร ให้ผู้มีอำนาจตามลำดับดังนี้

37.1 อธิการบดี

37.2 รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

37.3 ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

37.4 ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

37.5 หัวหน้าฝ่ายกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา

37.6 หัวหน้าแผนกกิจกรรมนักศึกษา

37.7 อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การบริหาร

หมวดที่ 6

ว่าด้วยองค์การและสโมสร

ข้อ 38 องค์การ หรือสโมสร ประกอบด้วยสมาชิกดังนี้

38.1 องค์การ ประกอบด้วย

38.1.1 นายกองค์การ ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของนักศึกษาในศูนย์กลาง/วิทยาเขต

38.1.2 นายกสโมสรทุกคณะในศูนย์กลาง/วิทยาเขตในสังกัด

38.1.3 ตัวแทนนักศึกษาจากคณะต่าง ๆ

38.2 สโมสร ประกอบด้วย

38.2.1 นายกสโมสร ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของนักศึกษาในคณะ

38.2.2 ตัวแทนนักศึกษาจากสาขาวิชาต่าง ๆ

ข้อ 39 ให้องค์การ หรือสโมสร มีคณะกรรมการบริหาร ไม่เกิน 15 ตำแหน่ง ดังนี้

39.1 องค์การ

39.1.1 นายกองค์การ

39.1.2 อุปนายกองค์การ

39.1.3 เลขานุการองค์การ

39.1.4 เหรัญญิกองค์การ

39.1.5 ประชาสัมพันธ์องค์การ

39.1.6 สวัสดิการองค์การ

39.1.7 พัสดุองค์การ

39.1.8 ประธานกรรมการฝ่ายกีฬาและนันทนาการองค์การ

39.1.9 ประธานกรรมการฝ่ายศิลปวัฒนธรรมองค์การ

39.1.10 ประธานกรรมการฝ่ายอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์องค์การ

39.1.11 ประธานกรรมการฝ่ายวิชาการและนักศึกษาสัมพันธ์องค์การ

39.1.12 กรรมการฝ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรองค์การ

39.2 สโมสร

39.2.1 นายกสโมสร

39.2.2 อุปนายกสโมสร

39.2.3 เลขานุการสโมสร

39.2.4 เหรัญญิกสโมสร

39.2.5 ประชาสัมพันธ์สโมสร

39.2.6 สวัสดิการสโมสร

39.2.7 พัสดุสโมสร

39.2.8 ประธานกรรมการฝ่ายกีฬาและนันทนาการสโมสร

39.2.9 ประธานกรรมการฝ่ายศิลปวัฒนธรรมสโมสร

39.2.10 ประธานกรรมการฝ่ายอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์สโมสร

39.2.11 ประธานกรรมการฝ่ายวิชาการและนักศึกษาสัมพันธ์สโมสร

39.2.12 กรรมการฝ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 40 องค์การ หรือสโมสร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

40.1 ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้

40.2 เป็นตัวแทนของนักศึกษา

40.3 ประสานงานและให้ความสะดวกในการดำเนินงานขององค์กรในสังกัด

40.4 แถลงนโยบาย จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของคณะกรรมการบริหารเพื่อเสนอต่อสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

40.5 ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้และตามวัตถุประสงค์ขององค์การหรือสโมสร

ข้อ 41 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการองค์การ หรือสโมสร

41.1 ปฏิบัติตามระเบียบขององค์การ หรือสโมสรที่ระบุในระเบียบนี้

41.2 ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้และตามวัตถุประสงค์ขององค์การ หรือสโมสร

ข้อ 42 องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการองค์การ หรือสโมสร มีหน้าที่ดังนี้

42.1 นายกองค์การ หรือนายกสโมสร

42.1.1 เป็นประธานในที่ประชุมองค์การ หรือสโมสร

42.1.2 ควบคุมการดำเนินกิจกรรมขององค์การ หรือสโมสร

42.1.3 รายงานให้ศูนย์กลาง/วิทยาเขต หรือคณะทราบในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมาและดำเนินงาน

42.1.4 เป็นผู้ลงนามในนามขององค์การ หรือสโมสร

42.1.5 มอบหมายให้คณะกรรมการองค์การ หรือสโมสร ปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดยความเห็นชอบขององค์การ หรือสโมสร

42.2 อุปนายกองค์การ หรือสโมสร

42.2.1 ดูแลการบริหารงานภายในองค์การ หรือสโมสร

42.2.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมาย

ข้อ 43 เลขานุการ มีหน้าที่จัดเตรียมการประชุมของคณะกรรมการองค์การ หรือสโมสร

ข้อ 44 เหรัญญิก มีหน้าที่ดังนี้

44.1 เสนองบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการองค์การ หรือสโมสรเพื่อพิจารณา

44.2 ควบคุมและรับผิดชอบการเงินให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเงิน

44.3 ควบคุมการเบิกและใช้จ่ายเงินขององค์การ หรือสโมสรให้เป็นไปตามงบประมาณ

44.4 เสนองบรายรับรายจ่ายประจำเดือนงบรายรับรายจ่ายประจำปีและงบดุลต่อคณะกรรมการองค์การ หรือสโมสร

ข้อ 45 ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

45.1 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมขององค์การ หรือสโมสร

45.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมาย

ข้อ 46 สวัสดิการ มีหน้าที่ดังนี้

46.1 ส่งเสริมสวัสดิการทั่วไปของนักศึกษา

46.2 ประสานงานด้านสวัสดิการทั่วไปของนักศึกษา

46.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมาย

ข้อ 47 พัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

47.1 รับผิดชอบทรัพย์สินอันเป็นสมบัติขององค์การ หรือสโมสร

47.2 จัดทำนุบำรุงรักษาทรัพย์สินขององค์การ หรือสโมสร

47.3 จัดทำบัญชีและควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุขององค์การ หรือสโมสร

47.4 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมาย

ข้อ 48 ประธานกิจกรรมฝ่ายกีฬาและนันทนาการ

48.1 ควบคุม ดูแล การดำเนินกิจกรรมกีฬาขององค์การ หรือสโมสร

48.2 ควบคุม ดูแล กิจกรรมของชมรมในสังกัด

48.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมาย

ข้อ 49 ประธานกิจกรรมฝ่ายศิลปวัฒนธรรม

49.1 ควบคุม ดูแลการดำเนินกิจกรรมศิลปวัฒนธรรมขององค์การ หรือสโมสร

49.2 ควบคุม ดูแล กิจกรรมของชมรมในสังกัด

49.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมาย

ข้อ 50 ประธานกิจกรรมฝ่ายอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์

50.1 ควบคุม ดูแลการดำเนินกิจกรรมอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์ขององค์การ สโมสร

50.2 ควบคุม ดูแล กิจกรรมของชมรมในสังกัด

50.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมาย

ข้อ 51 ประธานกิจกรรมฝ่ายวิชาการและนักศึกษาสัมพันธ์

51.1 ควบคุม ดูแลการดำเนินกิจกรรมวิชาการและนักศึกษาสัมพันธ์ขององค์การ หรือสโมสร

51.2 ควบคุม ดูแล กิจกรรมของชมรมในสังกัด

51.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมาย

ข้อ 52 กำหนดเวลาในการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การ หรือสโมสร

52.1 ให้คณะกรรมการองค์การ หรือสโมสรมีวาระดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 31 มกราคม ของปีถัดไป

52.2 ให้องค์การ หรือสโมสร จัดการเลือกตั้งนายกองค์การ หรือนายกสโมสร ภายใน 60 วันก่อนหมดวาระ

52.3 กรณีที่นายกสโมสรพ้นจากสภาพการเป็นนายกสโมสรให้ถือว่าพ้นจากการเป็นคณะกรรมการองค์การด้วย

52.4 กรณีที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรพ้นจากตำแหน่ง ก่อนหมดวาระเกินกว่า 90 วัน ให้องค์การ หรือสโมสรจัดการเลือกตั้งซ่อมให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันหลังจากวันสิ้นสุดสมาชิกภาพนั้น ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งก่อนหมดวาระน้อยกว่า 90 วัน ให้อุปนายกองค์การ หรืออุปนายกสโมสรรักษาการไปจนกว่าจะหมดวาระ

ข้อ 53 การประชุมองค์การ หรือสโมสร

53.1 ให้มีการประชุมสมัยสามัญอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง

53.2 ให้มีการประชุมสมัยวิสามัญได้ โดยนายกองค์การหรือนายกสโมสร เรียกประชุมหรือคณะกรรมการองค์การ หรือสโมสรไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ยื่นหนังสือต่อนายกองค์การ หรือสโมสรขอให้เรียกประชุม โดยนายกองค์การ หรือสโมสรต้องเรียกประชุมภายใน 7 วันนับแต่ได้รับหนังสือ

53.3 ให้นายกองค์การ หรือนายกสโมสรทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม หากนายกองค์การ หรือนายกสโมสรไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้ผู้ที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรมอบหมายทำหน้าที่แทน ในกรณีที่นายกองค์การ หรือนายกสโมสรไม่ได้มอบหมายให้ที่ประชุมลงมติเลือกผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ 54 การลงมติขององค์การ หรือสโมสร

54.1 องค์ประชุมองค์การ หรือสโมสร ต้องมี สมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือเป็นองค์ประชุม

54.2 การลงมติที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติที่ประชุม ในกรณีที่เสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมชี้ขาด

ข้อ 55 การควบคุม ดูแลองค์การ หรือสโมสร ให้ผู้มีอำนาจตามลำดับดังนี้

55.1 องค์การ

55.1.1 รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา/รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

55.1.2 ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา/ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาวิทยาเขต

55.1.3 หัวหน้าฝ่ายกีฬาและกิจกรรมนักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

55.1.4 หัวหน้าแผนกกิจกรรมนักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

55.1.5 อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การศูนย์กลาง/วิทยาเขต

55.2 สโมสร

55.2.1 คณบดี

55.2.2 รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

55.2.3 หัวหน้าแผนกกิจกรรมนักศึกษาคณะ

55.2.4 อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร

หมวดที่ 7

ว่าด้วยชมรม

ข้อ 56 ชมรม ประกอบด้วยสมาชิกดังนี้

56.1 คณะกรรมการบริหารชมรม

56.2 สมาชิกชมรมจากคณะต่าง ๆ

ข้อ 57 ให้ชมรม มีคณะกรรมการบริหารดังนี้

57.1 ประธานชมรม

57.2 รองประธานชมรม

57.3 เลขานุการชมรม

57.4 เหรัญญิกชมรม

57.5 ประชาสัมพันธ์ชมรม

57.6 สวัสดิการชมรม

57.7 พัสดุชมรม

57.8 กรรมการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

ข้อ 58 ชมรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

58.1 ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้

58.2 เป็นตัวแทนของนักศึกษา

58.3 ดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม

58.4 จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของชมรม เพื่อเสนอต่อสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

ข้อ 59 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารชมรม

59.1 ปฏิบัติตามระเบียบของชมรม ที่ระบุในระเบียบนี้

59.2 ดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม

ข้อ 60 องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารชมรม มีหน้าที่ดังนี้

60.1 ประธานชมรม

60.1.1 เป็นประธานในที่ประชุมชมรม

60.1.2 ควบคุมการดำเนินกิจกรรมของชมรม

60.1.3 รายงานให้องค์การ หรือสโมสรทราบในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมาและดำเนินงาน

60.1.4 เป็นผู้ลงนามในนามของชมรม

60.1.5 มอบหมายให้คณะกรรมการชมรมปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดยความเห็นชอบของชมรม

60.2 รองประธานชมรม

60.2.1 ดูแลการบริหารงานภายในชมรม

60.2.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานชมรมมอบหมาย

ข้อ 61 เลขานุการ มีหน้าที่จัดเตรียมการประชุม ของคณะกรรมการบริหารชมรม

ข้อ 62 เหรัญญิก มีหน้าที่ดังนี้

62.1 เสนองบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารชมรมเพื่อพิจารณา

62.2 ควบคุมและรับผิดชอบการเงินให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเงิน

62.3 ควบคุมการเบิกและใช้จ่ายเงินของชมรมให้เป็นไปตามงบประมาณ

62.4 เสนองบรายรับรายจ่ายประจำเดือน งบรายรับรายจ่ายประจำปี และงบดุล ต่อคณะกรรมการบริหารชมรม

ข้อ 63 ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

63.1 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของชมรม

63.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานชมรมมอบหมาย

ข้อ 64 สวัสดิการ มีหน้าที่ดังนี้

64.1 ส่งเสริมสวัสดิการทั่วไปของสมาชิกชมรม

64.2 ประสานงานด้านสวัสดิการทั่วไปของสมาชิกชมรม

64.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานชมรมมอบหมาย

ข้อ 65 พัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

65.1 รับผิดชอบทรัพย์สินอันเป็นสมบัติของชมรม

65.2 จัดทำนุบำรุงรักษาทรัพย์สินของชมรม

65.3 จัดทำบัญชีและควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุของชมรม

65.4 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานชมรมมอบหมาย

ข้อ 66 กำหนดเวลาในการเลือกตั้งคณะกรรมการชมรม

66.1 ให้คณะกรรมการชมรม มีวาระดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 31 มกราคม ของปีถัดไป

66.2 ให้ชมรม จัดการเลือกตั้งประธานชมรม ภายใน 60 วันก่อนหมดวาระ

ข้อ 67 การควบคุม ดูแลชมรม ให้ผู้มีอำนาจตามลำดับดังนี้

67.1 รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา/รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

67.2 ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา/ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาวิทยาเขต

67.3 หัวหน้าฝ่ายกีฬาและกิจกรรมศูนย์กลาง/วิทยาเขต

67.4 หัวหน้าแผนกกิจกรรมนักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

67.5 อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การ หรือสโมสร

67.6 นายกองค์การนักศึกษา หรือนายกสโมสรนักศึกษา

67.5 ประธานกิจกรรมฝ่าย

หมวดที่ 8
ว่าด้วยอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ 68 ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 28.1.1 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสภานักศึกษามหาวิทยาลัยจากอาจารย์ที่ปรึกษาแต่ละสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

ข้อ 69 ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 37.1 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาองค์การบริหารจากอาจารย์ที่ปรึกษาองค์การของศูนย์กลาง/วิทยาเขต

ข้อ 70 ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 28.2.1 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

ข้อ 71 ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 55.1.1 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาองค์การ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

ข้อ 72 ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 55.2.1 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

ข้อ 73 ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 67.1 หรือ 67.2 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

ข้อ 74 อาจารย์ที่ปรึกษา มีหน้าที่ดังนี้

74.1 ให้คำปรึกษาแนะนำและดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับกิจกรรมขององค์กร

74.2 ยับยั้งการดำเนินการใด ๆ ที่ขัดต่อระเบียบ หรือคำสั่งของทางราชการตลอดจนการกระทำใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเสียต่อมหาวิทยาลัย

74.3 เสนอความคิดเห็นในการจัดกิจกรรมขององค์กร เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจ

74.4 เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารองค์กร

74.5 หน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้มีอำนาจมอบหมาย

ข้อ 75 อาจารย์ที่ปรึกษา มีกำหนดวาระ 1 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งอีกก็ได้

หมวดที่ 9
ว่าด้วยบทเฉพาะกาล

ข้อ 76 เมื่อเลิกกิจการสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต หรือองค์การบริหาร หรือองค์การ หรือสโมสร ให้บรรดาทรัพย์สินทั้งหมดตกเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ 77 ให้อธิการบดีออกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเงินของสภานักศึกษามหาวิทยาลัย สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต หรือองค์การบริหาร หรือองค์การ หรือสโมสร

ข้อ 78 ให้อธิการบดีออกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยสภานักศึกษามหาวิทยาลัยและสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต

ข้อ 79 ให้อธิการบดีออกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยองค์การบริหาร องค์การสโมสร

ข้อ 80 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ 81 ให้คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการองค์การตามระเบียบนี้

ข้อ 82 ให้กองพัฒนานักศึกษา จัดการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขตและนายกสโมสรภายใน 30 วัน นับแต่วันประกาศใช้ระเบียบนี้

ข้อ 83 ให้บรรดาทรัพย์สินของสโมสรนักศึกษาวิทยาเขตต่าง ๆ ตกเป็นขององค์การประจำวิทยาเขตนั้นๆ

ข้อ 84 ให้บังคับใช้ระเบียบนี้โดยอนุโลม

ข้อ 85 การแก้ไขระเบียบนี้สามารถดำเนินการได้โดยการประชุมร่วมระหว่างสภานักศึกษามหาวิทยาลัยกับองค์การบริหาร เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจตามข้อ 28 และข้อ 37 อนุมัติบังคับใช้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2550

(ดร.จรวยพร ธรณินทร์)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

23 ม.ค. 2550

กัลยาลักษณ์ / พิมพ์
...../ ทาน

19 ม.ค. 2550

ระเบียบว่าด้วยการควบคุมความประพฤติของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. ๒๕๔๙

เพื่อเป็นการฝึกนิสัยนักศึกษาให้เป็นผู้มีความเป็นระเบียบ มีวินัย และมีความพฤติดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จึงเห็นสมควรวางระเบียบว่าด้วยวินัยและความพฤติของนักศึกษาให้ไว้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

หมวดที่ ๑
ข้อความทั่วไป

๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบว่าด้วยการควบคุมความประพฤติของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานพ.ศ. ๒๕๔๙"

๒. ระเบียบนี้

"อาจารย์" หมายถึง อาจารย์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"นักศึกษา" หมายถึง นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการปกครองนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน" หมายถึง วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือนครราชสีมา, วิทยาเขตกาฬสินธุ์, วิทยาเขตขอนแก่น, วิทยาเขตสกลนคร, และวิทยาเขตสุรินทร์

หมวดที่ ๒
ข้อห้ามสำหรับนักศึกษา

๑. ข้อห้ามที่ผู้ฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาโทษสถานเบา

๑.๑ ไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา

๑.๒ ฝ่าฝืนระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

๑.๓ ไว้หนวดเคราและผมยาวด้านหลังเลยตีนผมและด้านข้างปิดหูทั้งสองข้าง

๑.๔ นำของมึนเมาเข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัยฯ จะเพื่อตนเองหรือเพื่อผู้อื่นก็ตาม โดยมิได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยฯ

๑.๕ ออกจากห้องเรียนหรือโรงงาน โดยมิได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอน

๑.๖ เข้าห้องเรียนหรือฝึกงานช้า โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๑.๗ เข้าไปในห้องเรียนหรือโรงฝึกงาน หรือสถานที่อื่นใด ซึ่งตนไม่มีสิทธิ์ที่จะเข้าไปได้ในเวลานั้น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบก่อน

๑.๘ ไม่ตั้งใจเรียนหรือก่อความรำคาญให้เกิดแก่ผู้อื่น จนกระทั่งขาดสมาธิในการเรียน

๑.๙ ปิดประกาศแจ้งความ โดยมิได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบ

๑.๑๐ กระทำความผิดอื่นที่มหาวิทยาลัยฯ พิจารณาเห็นว่าเป็นความผิดสถานเบา

๒. ข้อห้ามที่ผู้ฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาโทษสถานกลาง

๒.๑ กล่าววาจาหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพต่อครู อาจารย์ หรือบุคคลทั่วไปในบริเวณมหาวิทยาลัยฯ หรือผู้ที่ผ่านไปมา

๒.๒ นำเอาวัสดุเครื่องใช้หรืออุปกรณ์ต่างๆ มาใช้ หรือนำออกนอกห้องปฏิบัติงานโรงงาน หรือห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้ควบคุม

๒.๓ สูบบุหรี่ในห้องเรียน โรงฝึกงาน หรือห้องสมุดวิทยาลัยฯ

๒.๔ ก่อการทะเลาะวิวาทภายในมหาวิทยาลัยฯ

๒.๕ ชักชวนหรือพยายามก่อกวนให้เพื่อนนักศึกษาแตกความสามัคคี

๒.๖ ขัดคำสั่งอันชอบธรรม หรือกระด้างกระเดื่องต่อครู อาจารย์

๒.๗ เสพของมึนเมา ในหรือนอกมหาวิทยาลัยฯ

๒.๘ ประพฤติตนไม่เหมาะสม อันจะเป็นการกระทบกระเทือนถึงชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยฯ เช่น เรื่องชู้สาว ฯลฯ

๒.๙ เจตนาทำให้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ เสียหาย

๒.๑๐ ขีดเขียน หรือความสกปรกตามอาคาร บริเวณของมหาวิทยาลัยฯ

๒.๑๑ กระทำความผิด หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความผิดสถานกลาง หรือกระทำความผิดตาม ข้อ ๑ เป็นครั้งที่ ๒

๓. ข้อห้ามที่ผู้ฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาโทษสถานหนัก

๓.๑ ทุจริตในการสอบ

๓.๒ เล่นการพนัน หรืออยู่ในวงการพนัน

๓.๓ เจตนาให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายหรือบาดเจ็บ

๓.๔ ยุยงส่งเสริมให้เกิดความไม่สงบขึ้นในมหาวิทยาลัยฯ

๓.๕ นำอาวุธ ยาเสพติด หรือของต้องห้ามตามกฎหมายเข้ามาในมหาวิทยาลัยฯ

๓.๖ สูบกัญชา หรือยาเสพติด

๓.๗ ขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

๓.๘ ความผิดอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นว่าเป็นความผิดสถานหนัก หรือได้ทำความผิดตาม ข้อ ๒ เป็นครั้งที่ ๒

๔. ข้อห้ามที่ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรง

๔.๑ ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียแก่ทางมหาวิทยาลัยฯ อย่างร้ายแรง

๔.๒ ลักทรัพย์สินของผู้อื่น หรือทางมหาวิทยาลัยฯ

๔.๓ เจตนาทำร้ายผู้อื่น หรือหมู่คณะ

๔.๔ เมื่อพิสูจน์เป็นที่แน่ชัดได้ว่าติดยาเสพติดอย่างร้ายแรง หรือเป็นนักเลงการพนัน

๔.๕ พกหรือนำอาวุธที่ผิดกฎหมายอย่างร้ายแรง เช่น ปืน วัตถุระเบิด ฯลฯเข้ามาในมหาวิทยาลัยฯ

๔.๖ วางแผนใช้อาวุธและวัตถุระเบิดเพื่อการประทุษร้ายชีวิตผู้อื่น หรือเพื่อทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ

๔.๗ ลักลอบนำ หรือทำลายเอกสารสำคัญของมหาวิทยาลัยฯ หรือหลอกลวงเพื่อให้ได้มาซึ่งเอกสารสำคัญนั้น โดยมีเจตนาเพื่อบ่อนทำลาย

๔.๘ ปลอมแปลงเอกสารของมหาวิทยาลัยฯ

๔.๙ ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาของศาล เว้นแต่โทษโดยประมาท

๔.๑๐ ความผิดอื่นที่ร้ายแรง ซึ่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยฯ เห็นควรให้ออกจากสถานศึกษา หรือกระทำความผิดตามข้อ ๓ ซ้ำ เป็นครั้งที่ ๒

หมวดที่ ๓

การลงโทษผู้ประพฤติผิดฝ่าฝืนข้อห้าม

๑. โทษสถานเบา ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๑.๑ ให้ว่ากล่าวตักเตือน

๑.๒ ภาคทัณฑ์ โดยบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๓ ตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน พร้อมกับแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ

๑.๔ ตัดคะแนนความประพฤติโดยเพิ่มเป็น ๒ เท่า ของ ข้อ ๑.๓ และเชิญผู้ปกครองมาเซ็นต์รับทราบความผิดนั้น

๒. โทษสถานกลาง ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๒.๑ ภาคทัณฑ์ โดยบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๒ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน พร้อมกับแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ

๒.๓ ถ้ายังมีการฝ่าฝืนอีก ให้ตัดคะแนนความประพฤติเพิ่มเป็น ๒ เท่า ของข้อ ๒.๒ แล้วเชิญผู้ปกครองมาพบ เพื่อเซ็นต์รับทราบความผิดนั้น

๓. โทษสถานหนัก ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๓.๑ ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน พร้อมกับเชิญผู้ปกครองมาพบ เพื่อเซ็นต์รับทราบความผิดนั้น

๓.๒ ตัดสิทธิ์ในการสอบของภาคการศึกษานั้นหรือ

๓.๓ ให้ถือว่าผลการสอบของภาคการศึกษานั้นเป็น “โมฆะ”

๔. โทษสถานร้ายแรง ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๔.๑ ให้ออก หรือ

๔.๒ คัดชื่อออก หรือ

๔.๓ แจ้งเจ้าหน้าที่บ้านเมือง

หมวดที่ ๔

การบันทึกผลการลงโทษ

๑. ให้เลขานุการคณะกรรมการปกครองนักศึกษา จัดทำแบบบันทึกคำตักเตือนและภาคทัณฑ์แบบเสนอบทลงโทษส่งยังแผนกวิชา/สาขาวิชา/คณะวิชาต่างๆจัดทำบันทึกผลลงโทษของนักศึกษาเป็นประจำปี

๒. บันทึกผลลงโทษทุกครั้งให้เป็นหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการปกครองนักศึกษาที่จะต้องทำบันทึกภายในกำหนดเวลา ๓ วัน นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งผลพิจารณาจากผู้มีอำนาจลงโทษแล้วส่งสำเนาไปยัง

๒.๑ แผนกทะเบียน ๑ ชุด เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๒.๒ แผนกวิชา/สาขาวิชา/คณะวิชาฯ ที่นักศึกษากระทำความผิด ๑ ชุด

๒.๓ ผู้ปกครองของนักศึกษาผู้กระทำผิด ๑ ชุด

๒.๔ คณะกรรมการ ๒ ชุด เพื่อ

๒.๔.๑ ปิดประกาศที่ป้ายของแผนกพัฒนาวินัย ๑ ชุด

๒.๔.๒ เก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ชุด

ทั้งนี้ให้ผลบังคับใช้ และปฏิบัติตั้งแต่วันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๔๙

(รองศาสตราจารย์วินิจ โชติสว่าง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการรับ – จ่ายเงินเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษา
พ.ศ. 2550

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้นักศึกษาทุกหลักสูตร และทุกชั้นปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้มีการทำประกันอุบัติเหตุเพื่อให้ความคุ้มครองสวัสดิภาพและบริการแก่นักศึกษาที่อาจได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตอันเนื่องจากอุบัติเหตุ สามารถที่จะได้รับความช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลและค่าสินไหมทดแทนได้

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

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชอีสานว่าด้วยการรับ – จ่ายเงินเบี้ยประกันภัยอุบัติเหตุนักศึกษา พ.ศ. 2550"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"หน่วยงาน"	หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต คณะ หรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นและมีนักศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยฯ
"หัวหน้าหน่วยงาน"	หมายความว่า อธิการบดีและรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต
"นักศึกษา"	หมายความว่า ผู้เข้ารับการศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"อุบัติเหตุ"	หมายความว่า ความสูญเสียหรือความเสียหาย อันเกิดจากการได้รับบาดเจ็บทางด้านร่างกายหรือเสียชีวิต ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอกร่างกายโดยไม่ได้เจตนา

"เบี้ยประกันภัยอุบัติเหตุ" หมายความว่า จำนวนเงินรายบุคคลที่ต้องชำระให้แก่ผู้รับประกันภัยตามสัญญา เพื่อที่ผู้เอาประกันภัยหรือผู้รับประโยชน์จะได้รับเงินซึ่งเอาประกันภัยหรือค่าสินไหมทดแทนเมื่อผู้เอาประกันภัยได้รับความเสียหายเกิดบาดเจ็บหรือเสียชีวิตตามชนิดของภัยที่ได้ตกลงประกันภัยไว้ตามสัญญา

"รายปี" หมายความว่า แต่ละปีที่ทำประกันภัย นับแต่วันที่ประกันของปีหนึ่งจนถึงวันที่ทำประกันของปีถัดไป

ข้อ 5 การจัดเก็บเบี้ยประกันภัยอุบัติเหตุให้จัดเก็บเป็นรายปี

ข้อ 6 ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจกำหนดอัตราเบี้ยประกันภัยอุบัติเหตุแต่ละปีที่ต้องเรียกจากนักศึกษาและกำหนดวิธีปฏิบัติอื่นใดได้เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้ โดยจัดทำเป็นประกาศของหน่วยงาน

ข้อ 7 ให้หัวหน้าหน่วยงานเบิกจ่ายเงินเบี้ยประกันภัยอุบัติเหตุของนักศึกษาตามวงเงินที่เรียกเก็บใน ข้อ 6

ข้อ 8 นักศึกษาที่มีประกันอุบัติเหตุอยู่แล้ว หากไม่ประสงค์จะทำประกันภัยอุบัติเหตุกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สามารถนำหลักฐานการประกันภัยมาแสดง และให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 9 ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2550

(ลงชื่อ)

(ศาสตราจารย์สุจินต์ จินายน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา
พ.ศ.2551

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เพื่อที่จะเข้ารับการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ตลอดจนเพื่อเป็นการพัฒนาและเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาที่จะออกไปประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2551 และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2551 เมื่อวันที่ 26 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2551 จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า " มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา พ.ศ. 2551 "

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ว่าด้วยการอบรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ พ.ศ.2529 และระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการอบรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2535 และระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา (ฉบับที่3) พ.ศ.2539 แล้วให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

" มหาวิทยาลัย " หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

" อธิการบดี " หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

" รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต" หมายความว่า รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนั้น ๆ

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อ 5. การปฐมนิเทศเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อวัตถุประสงค์ในการเตรียมความพร้อมและพัฒนานักศึกษาใหม่ตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งมีเนื้อหาและกิจกรรมดังต่อไปนี้

5.1 ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย ระบบการเรียนการสอนและการปฏิบัติตนในฐานะนักศึกษา

5.2 ระเบียบข้อบังคับและการรักษาวินัยในสถานศึกษา

5.3 การศึกษาเพื่อความมั่นคงของชาติ

5.4 การป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดให้โทษในสถานศึกษา

5.5 การป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ในสถานศึกษา

5.6 การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5.7 การพัฒนาจิตใจด้านคุณธรรมและจริยธรรม

5.8 การส่งเสริมพลานามัยและพัฒนาบุคลิกภาพ

5.9 การส่งเสริมให้นักศึกษาบำเพ็ญประโยชน์ร่วมกัน

5.10 อื่น ๆ

ข้อ 6. การปัจฉิมนิเทศเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อมีวัตถุประสงค์ในการเตรียมความพร้อมและพัฒนานักศึกษาที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งมีเนื้อหา และกิจกรรมต่อไปนี้

6.1 การให้ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวเพื่อศึกษาต่อ และหรือการประกอบอาชีพ

6.2 กระบวนการสมัครงานและการทำงาน

6.3 กฎหมายเกี่ยวกับอาชีพเฉพาะ

6.4 การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

6.5 มนุษย์สัมพันธ์และการอยู่ร่วมกันในสังคม

6.6 การพัฒนาจิตใจด้านคุณธรรมและจริยธรรม

6.7 การพัฒนาบุคลิกภาพที่พึงประสงค์

6.8 การให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณของวิชาชีพ

6.9 อื่น ๆ

ข้อ 7. การกำหนดอัตราที่เรียกเก็บและการเบิกจ่ายเงินในการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศและกิจกรรมปัจฉิมนิเทศแห่งระเบียบนี้ ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย ตามความเห็นชอบของอธิการบดี

ข้อ 8. ให้อธิการบดี / รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต แต่งตั้งคณะกรรมการ และ/หรือ อนุกรรมการดำเนินการจัดปฐมนิเทศหรือปัจฉิมนิเทศนักศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ข้อ 9. การกำหนดเนื้อหาและกิจกรรมในการปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ตามข้อ 5 และข้อ 6 แห่งระเบียบนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี / รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต ที่จะพิจารณาอนุมัติ และดำเนินการตามความเหมาะสม โดยถือระเบียบข้อบังคับฯ ที่เกี่ยวข้องเป็นเกณฑ์ในการดำเนินการ แต่ถ้าเป็นการดำเนินการนอกสถานศึกษาและมีการค้างคืนในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาโดยเคร่งครัด

ข้อ 10. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ.2551

(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

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

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2553

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"สำนัก" หมายความว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในวิทยาเขต สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"วิทยาเขต" หมายความว่า วิทยาเขตกาฬสินธุ์ วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตสกลนคร วิทยาเขตสุรินทร์ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"ห้องสมุด" หมายความว่า ห้องสมุดในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และห้องสมุดของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวิทยาเขต

"ศูนย์การเรียนด้วยตนเอง" หมายความว่า ศูนย์การเรียนด้วยตนเองในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และศูนย์การเรียนด้วยตนเองของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในวิทยาเขต

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวิทยาเขตสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"บรรณารักษ์" หมายความว่า บรรณารักษ์ห้องสมุด ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และบรรณารักษ์ห้องสมุดของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวิทยาเขต

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า บุคลากรอื่น ๆ ที่มิใช่บรรณารักษ์ห้องสมุด ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานและของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวิทยาเขต

"ทรัพยากรสารสนเทศ " หมายความว่า วัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ในห้องสมุดและศูนย์การเรียนด้วยตนเอง ที่มีไว้เพื่อการศึกษาค้นคว้า ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษา

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง หรือประกาศเพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด 1
ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการสำนัก

ข้อ 6 บุคคลดังต่อไปนี้ มีสิทธิ์ใช้บริการสำนัก

6.1 นักศึกษา

6.1.1 นักศึกษาศูนย์กลางมหาวิทยาลัย

6.1.2 นักศึกษาจากวิทยาเขตของมหาวิทยาลัย

6.1.3 นักศึกษาของมหาวิทยาลัยในเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา

6.2 บุคลากรมหาวิทยาลัย ได้แก่

6.2.1 อาจารย์

6.2.1.1 อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

6.2.1.2 อาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัย

6.2.2 ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย

6.2.3 ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินรายได้ หรือเงินงบประมาณแผ่นดิน

6.2.4 ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศสังกัดมหาวิทยาลัย

6.2.5 ชาวต่างประเทศ ตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย

6.3 กรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกที่เป็นคณะกรรมการอื่นใดในมหาวิทยาลัย

6.4 บุคคลภายนอก หรือบุคคลอื่นที่มิใช่สมาชิกตามข้อ 6.1 หรือข้อ 6.2

หมวด 2
ผู้มีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ 7 บุคคลดังต่อไปนี้ มีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศ

7.1 สมาชิกภายในได้แก่

7.1.1 นักศึกษา

7.1.1.1 นักศึกษาศูนย์กลางมหาวิทยาลัย

7.1.1.2 นักศึกษาจากวิทยาเขตของมหาวิทยาลัย

7.1.1.3 นักศึกษาของมหาวิทยาลัยในเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา

7.1.2 อาจารย์

7.1.2.1 อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

7.1.2.2 อาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัย

7.1.3 บุคลากรของมหาวิทยาลัย

7.1.3.1 ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย

7.1.3.2 ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือเงินงบประมาณแผ่นดิน

7.1.3.3 ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ สังกัดมหาวิทยาลัย

7.1.3.4 ชาวต่างประเทศ ตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย

7.1.4 กรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกที่เป็นคณะกรรมการอื่นใดในมหาวิทยาลัย

7.2 สมาชิกสมทบ

7.2.1 สมาชิกอื่นที่มิใช่สมาชิกตามข้อ 7.1 ที่สำนักเห็นสมควร

หมวด 3
การเป็นสมาชิก

ข้อ 8 การเป็นสมาชิก ให้ปฏิบัติดังนี้

8.1 การสมัครเป็นสมาชิกภายใน

8.1.1 สมาชิกตามข้อ 7.1.1.1 แสดงใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ

8.1.2 สมาชิกตามข้อ 7.1.1.2, 7.1.1.3 แสดงหนังสือรับรองจากบรรณารักษ์หน่วยงาน

8.1.3 สมาชิกตามข้อ 7.1.2.1 แสดงบัตรประจำตัวข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษา

8.1.4 สมาชิกตามข้อ 7.1.2.2 จะต้องนำแบบฟอร์มหนังสือรับรองจากสำนัก ให้คณบดี/หัวหน้าสาขาที่ตนสังกัดลงนามรับรอง ทางสำนักจะออกบัตรให้โดยมีอายุการใช้งาน 1 ภาคการศึกษา ถ้าหากภาคการศึกษาต่อไปมีการสอนอีกให้นำบัตรสมาชิกพร้อมเอกสารรับรองการสอนมาติดต่อที่เคาน์เตอร์บริการ

8.1.5 สมาชิกตามข้อ 7.1.3.1 แสดงบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ

8.1.6 สมาชิกตามข้อ 7.1.3.2, 7.1.3.3 และ 7.1.3.4 แสดงหนังสือรับรองจากหัวหน้าหน่วยงาน

8.1.7 สมาชิกตามข้อ 7.1.4 แสดงบัตรที่ออกให้โดยสำนัก

8.2 การสมัครเป็นสมาชิกสมทบ

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

ข้อ 9 อายุการเป็นสมาชิก

9.1 สมาชิกภายในข้อ 7.1.1 ให้มีอายุการเป็นสมาชิกจนถึงสิ้นภาคการศึกษา แต่ต้องไม่เกินกว่าวันที่ผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือเมื่อปรากฏว่าผู้นั้นไม่ชำระเงินค่าบำรุงห้องสมุด

9.2 สมาชิกภายในนอกจากข้อ 7.1.1 จะหมดอายุการเป็นสมาชิกเมื่อผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกที่เป็นคณะกรรมการอื่นใดในมหาวิทยาลัย

9.3 สมาชิกสมทบ มีอายุการเป็นสมาชิก 1 ปี

ข้อ 10 สมาชิกที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานภาพ

10.1 สมาชิกตามข้อ 7.1.1. และ 7.1.1.2 จะสำเร็จการศึกษา พ้นสภาพนักศึกษา หรือลาออกจากการเป็นนักศึกษา จะต้องผ่านการตรวจสอบและรับรองการส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศจากบรรณารักษ์ก่อน

10.2 สมาชิกตามข้อ 7.1.2 และ 7.1.3 ที่เปลี่ยน ย้าย หรือโอน หน่วยงานต้นสังกัด หรือลาออกจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้แจ้งผู้อำนวยการทันที

ข้อ 11 บัตรสมาชิกทุกประเภทหากชำรุดหรือสูญหาย และประสงค์ทำบัตรสมาชิกใหม่ ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของสำนัก

หมวด 4
วิธีปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ 12 ในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ สมาชิกจะต้องยืมโดยใช้บัตรสมาชิกของตนเอง ตามเวลาที่กำหนด และจะต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาที่กำหนด กรณีหมดอายุการเป็นสมาชิกต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไปทั้งหมดทันทีในวันที่อายุการเป็นสมาชิกสิ้นสุดลง

ข้อ 13 สมาชิกตามข้อ 7.2 ที่ประสงค์จะยืมทรัพยากรสารสนเทศให้วางเงินค่าประกันตามประกาศของสำนัก โดยเงินค่าประกันจะคืนให้ผู้ใช้บริการเมื่อนำทรัพยากรสารสนเทศมาคืน หากพ้นกำหนดภายในสี่สิบห้าวันนับจากวันครบกำหนดส่ง สำนักจะนำส่งเงินค่าประกันเป็นเงิน รายได้ของสำนักเพื่อใช้ในกิจการของสำนักต่อไป

หมวด 5
ประเภททรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ

ข้อ 14 ทรัพยากรสารสนเทศ ที่ให้ยืมและไม่ให้ยืมออกนอกสำนัก จำแนกได้ดังนี้

14.1 วัสดุตีพิมพ์

14.1.1 วัสดุตีพิมพ์ที่ให้ยืมออกนอกสำนัก ได้แก่

14.1.1.1 หนังสือทั่วไป

14.1.1.2 สิ่งพิมพ์รัฐบาล

14.1.1.3 นวนิยาย

14.1.1.4 หนังสือสำรอง

14.1.1.5 วิทยานิพนธ์

14.1.1.6 เอกสารและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ระบุให้ยืมออกได้

14.1.2 วัสดุตีพิมพ์ที่ห้ามยืมออกนอกสำนัก ได้แก่

14.1.2.1 หนังสืออ้างอิง

14.1.2.2 หนังสือหายาก

14.1.2.3 วารสารและนิตยสาร

14.1.2.4 กฤตภาคและจุลสาร

14.1.2.5 เอกสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่ระบุห้ามยืม

14.2 วัสดุไม่ตีพิมพ์

14.2.1 วัสดุไม่ตีพิมพ์ที่ให้ยืมออกนอกสำนัก ได้แก่

14.2.1.1 เทปตลับ

14.2.1.2 วีดิทัศน์

14.2.1.3 สื่อประสม (ซีดี-รอม)

14.2.1.4 แผ่นวีดิทัศน์ดิจิตอล (วีซีดี หรือ ดีวีดี)

14.2.1.5 แผ่นบันทึกข้อมูล (ซีดี)

14.2.1.6 วัสดุไม่ตีพิมพ์อื่นที่ระบุให้ยืมออกได้

14.2.2 วัสดุไม่ตีพิมพ์ที่ห้ามยืมออกนอกสำนัก ได้แก่

14.2.2.1 ไมโครฟอร์ม

14.2.2.2 แผนภูมิ

14.2.2.3 แผนที่

14.2.2.4 ภาพ หรือ ภาพเขียนที่ใส่กรอบ

14.2.2.5 วัสดุไม่ตีพิมพ์อื่น ๆ ที่ระบุห้ามยืม เช่นของที่ระลึก โล่ ถ้วยรางวัล เป็นต้น

14.3 ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

หมวด 6
หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการ

ข้อ 15 ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าใช้บริการ มีดังนี้

15.1 ต้องแต่งกายให้สุภาพ สำรวมกิริยา ไม่พูดคุยเสียงดังและไม่ปฏิบัติตนเป็นที่รบกวนผู้อื่น

15.2 ต้องแสดงบัตรประจำตัว บัตรสมาชิก ทุกครั้งที่เจ้าหน้าที่ขอตรวจ

15.3 เก็บกระเป๋า แฟ้มเอกสาร ถุงหรือหีบห่อไว้ในที่ ๆ จัดให้ และขอสงวนสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบกรณีที่จำเป็น

15.4 ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม เข้าบริเวณห้องสมุด/ศูนย์การเรียนด้วยตนเอง

15.5 ห้ามทำความสกปรก ในบริเวณห้องสมุด/ศูนย์การเรียนด้วยตนเอง

15.6 ห้ามเล่นการพนันในพื้นที่บริการของสำนัก

15.7 ห้ามฉีก กรีด ตัด หนังสือเอกสาร และหรือทรัพยากรสารสนเทศทุกชนิด

15.8 ห้ามนำทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุด/ศูนย์การเรียนด้วยตนเอง โดยไม่ได้ยืมอย่างถูกต้องตามระเบียบ

15.9 ห้ามติดประกาศหรือโฆษณาใดๆ ในสำนัก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการหรือบุคคลที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

15.10 ผู้ที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศจะต้องส่งคืนตามเวลาที่ห้องสมุด/ศูนย์การเรียนด้วยตนเองกำหนด

ข้อ 16 ผู้ใช้บริการ ต้องปฏิบัติตามข้อ 15 หากฝ่าฝืน จะถูกดำเนินการดังนี้

16.1 ตักเตือน

16.2 เชิญให้ออกนอกห้องสมุด/ศูนย์การเรียนด้วยตนเอง

16.3 ประกาศ/ประสานหน่วยงานต้นสังกัดให้ทราบพฤติกรรมของการฝ่าฝืน

16.4 ตัดสิทธิการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

16.5 ดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อให้มีการพิจารณาลงโทษทางวินัยหรือทางอาญา หรือให้มีการรับผิดตามกฎหมายต่อไป

ข้อ 17 ผู้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ต้องตรวจดูความชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศ ก่อนทำการยืม หากพบให้แจ้งบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ทราบทันที มิฉะนั้นผู้ยืมต้องรับผิดชอบในการชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไป

ข้อ 18 ผู้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ต้องรับผิดชอบ ดังนี้

18.1 ผู้ยืมทรัพยากรสารสนเทศต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศตามกำหนดเวลาให้ยืม หากส่งคืนเกินกว่ากำหนดเวลาต้องชำระเงินค่าปรับ ดังนี้

18.1.1 อัตราค่าปรับการคืนวัสดุสารสนเทศทั่วไปที่เกินกำหนดในอัตราวันละ 5 บาท

18.1.2 อัตราค่าปรับการคืนวัสดุสารสนเทศฯ ที่มีลักษณะการให้ยืมในกรณีพิเศษที่เกินกำหนด ในอัตรา วันละ 10 บาท ทั้งนี้ให้นับรวมวันหยุดราชการด้วย

18.2 หากทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมชำรุด ผู้ยืมต้องชดใช้ค่าเสียหาย เพื่อซ่อมแซมตามมูลค่าที่ซ่อมแซม หากไม่สามารถซ่อมแซมได้จะต้องชดใช้โดยการซื้อในรายการที่เหมือนเดิมหรือใหม่กว่าของเดิม

18.3 หากทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้โดยการซื้อในรายการที่เหมือนเดิม หรือใหม่กว่าของเดิม และในกรณีที่แจ้งหายหลังวันกำหนดส่งต้องชำระค่าปรับตามประกาศของสำนัก

18.4 หากทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดเสียหายตามข้อ 18.2 และสูญหายตามข้อ 18.3 ในกรณีที่ไม่สามารถหาซื้อมาใช้ได้ ต้องชดใช้เป็นเงินจำนวนสองเท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศนั้น แต่หากมีเหตุอันสมควรอื่น อาจกำหนดให้ชดใช้เป็นเงินค่าทรัพยากรสารสนเทศ ค่าปรับ และหรือค่าเสียหาย ถ้ามี ตามที่บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่พิจารณาและได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ

18.5 กรณีผู้ยืมทำทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย หรือชำรุดจนไม่สามารถใช้การได้ หากยังไม่ได้ชดใช้ตามข้อ 18.1 ข้อ 18.2 และ ข้อ 18.3 จะถูกตัดสิทธิการยืม

18.6 บุคคลตามข้อ 7.1.1 ที่ค้างค่าปรับและ/หรือไม่ส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศตามกำหนดจะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนการลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไป หากยังไม่ดำเนินการให้เรียบร้อย จะถูกตัดสิทธิการยืม

18.7 บุคคลตามข้อ 7.1.2 7.1.3 7.1.4 และ 7.2 ที่ไม่ส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศ ตามที่ห้องสมุด/ศูนย์การเรียนด้วยตนเองได้ทวงถาม สำนักจะเสนอชื่อเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการทางวินัย ทางกฎหมาย หรือตามที่เห็นสมควรต่อไป

18.8 สมาชิกตามข้อ 7.1 ที่จะหมดสภาพการเป็นบุคลากรภายในของมหาวิทยาลัย จะต้องดำเนินการคืนทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไปให้เรียบร้อยก่อน ทั้งนี้สำนักจะประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 19 ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบระวังทรัพย์สินส่วนตัว รวมทั้งต้องป้องกันและใช้ทรัพย์สินของสำนักอย่างระมัดระวัง

ข้อ 20 การใช้บริการบางชนิด ผู้ใช้บริการจะต้องเสียค่าบริการตามประกาศของสำนัก

หมวด 7
เวลาเปิดให้บริการ

ข้อ 21 เวลาเปิดบริการให้ถือตามเวลาราชการของมหาวิทยาลัย และการเปิดบริการนอกเหนือจากเวลาราชการ ให้เป็นไปตามประกาศของสำนัก

ข้อ 22 เมื่อมีเหตุจำเป็น ผู้อำนวยการอาจเปลี่ยนแปลงวันและเวลาให้บริการได้ โดยให้ประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน

ในกรณีฉุกเฉิน เพื่อรักษาประโยชน์ของสำนัก หรือเพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ ผู้อำนวยการหรือตัวแทนมีอำนาจปิดบริการ หรือเปลี่ยนแปลงวันและเวลาให้บริการเป็นการชั่วคราวโดยไม่จำเป็นต้องประกาศล่วงหน้า

หมวด 8
เงินรายได้จากบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ 23 เงินรายได้ตามระเบียบนี้หรือที่ได้รับจากการให้บริการอื่นใดของสำนัก ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรคืนให้ไว้เป็นเงินสำหรับใช้จ่ายในกิจการของสำนักโดยเฉพาะ ให้เป็นไปตามระเบียบการใช้จ่ายเงินรายได้

ประกาศ ณ วันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2553

(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการดำเนินการหอพักนักศึกษา พ.ศ. 2550

.....

เพื่อให้การดำเนินการหอพักสวัสดิการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้หอพักนักศึกษา เป็นที่พักอาศัยที่สะอาด สะดวก สบาย ปลอดภัย มีสิ่งแวดล้อมของที่พักอาศัยดี ซึ่งสามารถส่งเสริมการพัฒนา และการเรียนรู้ของนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา (17) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 จึงออกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการดำเนินการหอพักนักศึกษา พ.ศ. 2550 ไว้ดังนี้

หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการดำเนินการหอพักนักศึกษา พ.ศ. 2550

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้นับแต่วันถัดจากวันที่ออกระเบียบ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"วิทยาเขตฯ"	หมายถึง	วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตกาฬสินธุ์ วิทยาเขตสกลนคร
"อธิการบดี"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"กองพัฒนานักศึกษา"	หมายถึง	กองพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"หอพักนักศึกษา"	หมายถึง	หอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"หัวหน้างานบริการหอพัก"	หมายถึง	บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลการดำเนินงานหอพักนักศึกษา

"ผู้ปกครองหอพัก" หมายถึง บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้คำปรึกษา แนะนำและดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา

"ผู้จัดการหอพัก" หมายถึง บุคลากรที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลการดำเนินงานหอพักตามระเบียบนี้

"กรรมการนักศึกษาหอพัก" หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งอาศัยในหอพักที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นเพื่อช่วยดำเนินกิจกรรมของหอพัก

"นักศึกษา" หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และหมายรวมถึงนักศึกษาตามโครงการแลกเปลี่ยนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานและนักศึกษาอื่น ๆ ที่มาศึกษาที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย

"ผู้พักอาศัย" หมายถึง บุคคลอื่นที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ให้เข้าพักอาศัยในหอพักมหาวิทยาลัย

ข้อ 4. บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ มติหรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจในการมอบหมายให้รองอธิการบดีที่รับผิดชอบ กองพัฒนานักศึกษา / รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตฯ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจในการวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ 2
วัตถุประสงค์

ข้อ 6. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จัดตั้งหอพักนี้ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1) เพื่อให้นักศึกษาใหม่ได้พักในหอที่มีคุณภาพ สะอาด สะดวก สบายและปลอดภัย มีสิ่งแวดล้อมของที่พักอาศัยที่ดี
2) เพื่อเป็นหอพักที่เอื้อต่อการศึกษาเล่าเรียน และการพัฒนาตนเองของนักศึกษา โดยหอพักจะจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

3) เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านสังคมแก่นักศึกษาจากการฝึกใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นอย่างเป็นระบบและมีระเบียบ
4) เพื่อเป็นการส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของนักศึกษา
5) ส่งเสริมพัฒนาการของนักศึกษาทั้งด้านจิตใจ อารมณ์ และสังคม ให้พัฒนาเป็นทรัพยากรบุคคลที่สมบูรณ์ต่อไป

หมวดที่ 3
การดำเนินงาน

ข้อ 7. มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดนโยบายการดำเนินงานหอพัก โดยมีคณะกรรมการดำเนินงานหอพัก เป็นฝ่ายดำเนินงาน

ข้อ 8. ให้มีคณะกรรมการดำเนินงานหอพัก ประกอบด้วย

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

ข้อ 9. คณะกรรมการดำเนินงานหอพักมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

1) พิจารณาดำเนินงานหอพักให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนโยบายด้านหอพักของมหาวิทยาลัย
2) พิจารณาจัดวางระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับหอพัก เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย
3) พิจารณาจัดตั้งงบประมาณของหอพักเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย
4) พิจารณาลงโทษนักศึกษาในหอพัก ผู้ฝ่าฝืนระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยหอพัก
5) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานหอพักเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ 10. ให้มหาวิทยาลัย แต่งตั้งหัวหน้างานบริการหอพัก 1 คน และผู้ปกครองหอพัก 1 คน

ข้อ 11. หัวหน้างานบริการหอพักมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

1) ควบคุมดูแล รับผิดชอบการบริหารงานบริการหอพักให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย และมติของคณะกรรมการดำเนินงานหอพัก
2) วางแผนปฏิบัติงานบริการหอพัก
3) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน นิเทศงาน และพัฒนาบุคลากร งานบริการหอพัก
4) วินิจฉัย สั่งการ และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของงานบริการหอพัก
5) รับผิดชอบงานสารบรรณ การเงินและงบประมาณ งานพัสดุ และงานบุคลากรของงานบริการหอพัก
6) ดูแลงานอาคารสถานที่ จัดระบบบำรุงรักษาซ่อมแซม ตกแต่งบริเวณหอพักให้สะอาดร่มรื่น สวยงาม
7) จัดระบบบริการต่าง ๆ ของงานบริการหอพักให้มีประสิทธิภาพ
8) ควบคุมการปฏิบัติงานของคู่สัญญาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับหอพัก
9) จัดปฐมนิเทศนักศึกษาหอพัก
10) ประสานงานกับผู้ปกครองนักศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
11) จัดระบบรักษาความปลอดภัยหอพัก
12) ประสานงานกับผู้ปกครองหอพัก เพื่อให้การบริหารงานหอพักนักศึกษามีประสิทธิภาพ
13) หาแนวทางพัฒนางานบริการหอพักให้เจริญก้าวหน้า
14) จัดทำสรุปข้อมูล การดำเนินงานหอพักเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการหอพัก

ข้อ 12. ผู้ปกครองหอพัก มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1) ควบคุมดูแล รับผิดชอบการบริหารงานบริการหอพักให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย และมติของคณะกรรมการดำเนินงานหอพัก
2) ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ และดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา
3) ควบคุมดูแลให้นักศึกษาหอพักปฏิบัติตามระเบียบของนักศึกษาหอพักและผู้อาศัย
4) ดูแลความประพฤติของผู้พักอาศัย
5) ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของหอพักนักศึกษา
6) ดูแลสวัสดิภาพและสวัสดิการแก่ผู้พักอาศัย
7) เสนอพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำความผิดในหอพักนักศึกษา
8) ประสานงานกับผู้ปกครองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดูแลนักศึกษาหอพักให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

9) จัดปฐมนิเทศนักศึกษาหอพัก

10) จัดระบบรักษาความปลอดภัยหอพัก

11) ประสานงานกับหัวหน้างานบริการหอพัก

12) หาแนวทางพัฒนางานบริการหอพักให้เจริญก้าวหน้า

13) จัดทำสรุปข้อมูล การดำเนินงานหอพักเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการหอพัก

ข้อ 13. ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก 1 คน

1) คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการได้มาอัตราค่าตอบแทนหรือ ค่าจ้างระยะเวลาการปฏิบัติงาน ของผู้จัดการหอพักให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินงานหอพักกำหนด

2) ผู้จัดการหอพัก มีอำนาจหน้าที่บริหารจัดการหอพักให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังนี้

2.1) เป็นตัวแทนหัวหน้างานบริการหอพัก ของมหาวิทยาลัยเพื่อรับผิดชอบดูแลการบริหารงานทั่วไปของหอพัก ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สามารถใช้งานได้ตามปกติ

2.2) เสนอรูปแบบ แนวทาง แผนงานในการดำเนินงานหอพักให้มีประสิทธิภาพร่วมกับหัวหน้างานบริการหอพัก เสนอคณะกรรมการหอพักเพื่อพิจารณา

2.3) ปฏิบัติงานตามคำสั่งของคณะกรรมการหอพักโดยเคร่งครัด

ข้อ 14. กรรมการนักศึกษาหอพัก มีหน้าที่ดังนี้

1) เลือกตั้งประธานกรรมการนักศึกษาหอพัก และคณะกรรมการด้านต่าง ๆ เพื่อประสานงานกับคณะกรรมการหอพัก

2) ประสานงานระหว่างบุคลากรมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานในหอพักกับนักศึกษาหอพัก

3) พิจารณาดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาภายในหอพักโดยความเห็นชอบของผู้ปกครองหอพักและคณะกรรมการดำเนินการหอพัก

4) ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในหอพักนักศึกษา ให้คำแนะนำแก่ผู้อาศัย

5) เสนอข้อคิดเห็น เกี่ยวกับหอพักนักศึกษา ต่อผู้ปกครองหอพักนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานหอพัก

6) อื่น ๆ ตามที่หัวหน้างานบริการหอพัก และผู้ปกครองหอพักกำหนด

หมวดที่ 4
การเงิน การบัญชี และพัสดุ

ข้อ 15. ให้มหาวิทยาลัยบริหารงานบริการหอพักนักศึกษา ด้วยเงินรายได้ของหอพักโดยแยกเงินรายได้ของหอพักออกจากเงินรายได้จากการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ 16. รายได้และทรัพย์สินในการดำเนินกิจกรรมหอพักประกอบด้วย

1) เงินค่าธรรมเนียมหอพัก เงินค่าบริการต่าง ๆ ค่าปรับ หรือรายได้จากการดำเนินกิจการที่เรียกเก็บจากผู้รับบริการหอพัก
2) เงินอุดหนุนทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ตามความเหมาะสมและจำเป็น หรือทรัพย์สินจากเอกชน หรือองค์กรอื่นบริจาคให้
3) รายได้อื่น ๆ

ข้อ 17. การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหอพัก ค่าบริการและค่าปรับอันเกิดจากการให้บริการหอพักให้เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมหอพักตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 18. เงินรายได้ของงานบริการหอพัก ให้นำมาใช้จ่ายดังนี้

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

ข้อ 19. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ให้คณะกรรมการดำเนินงานหอพัก เป็นผู้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในภารกิจนั้น ๆ เป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ หรือของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง โดยเบิกจ่ายเงินจากเงินรายได้ของกิจการหอพัก

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ให้หัวหน้างานบริการหอพักร่วมกับผู้จัดการหอพัก จัดทำรายงานการเงินและบัญชี เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินงานหอพักภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีการศึกษา

สิ้นปีการศึกษาตามระเบียบนี้ให้ถือวันประกาศผลสอบการศึกษาภาคเรียนที่ 2 ในปีการศึกษานั้น

ข้อ 20. การบริหารจัดการหอพัก ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจำนวนหนึ่งเพื่อเป็นทุนในการบริหารจัดการหอพักให้ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 21. ทรัพย์สินในงานบริการหอพักที่มีอยู่ตั้งแต่เริ่มแรกและ / หรือจัดหาได้ในภายหลังให้ถือเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 5
การเข้าพักอาศัย

ข้อ 22. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์พักอาศัยในหอพักนักศึกษา

1) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่จะพักอาศัย
2) เป็นอาจารย์ / เจ้าหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าพักตามความจำเป็นชั่วคราว
3) เป็นบุคคลภายนอกที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าพักอาศัยเป็นการชั่วคราว

ข้อ 23. การเข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษา

1) ให้นักศึกษาชั้นปีที่ 1 และปีแรกของหลักสูตรทุกคน พักอาศัยในหอพักนักศึกษา
2) สำหรับนักศึกษาชั้นปีอื่น ที่ประสงค์จะพักอาศัยในหอพักนักศึกษา ให้ยื่นใบสมัครต่อหัวหน้างานหอพักนักศึกษา ตามประกาศของงานหอพักนักศึกษากำหนด
3) การพิจารณาให้ได้รับสิทธิ์ในการพักอาศัยจะพิจารณาคราวละ 1 ปีการศึกษา และถือสิทธิ์เฉพาะตัวจะโอนให้ผู้อื่นมิได้
4) นักศึกษาจะต้องพักอาศัยในห้องพัก ที่งานหอพักจัดให้โดยห้ามมีการย้ายห้องก่อนได้รับอนุญาต
5) นักศึกษาต้องคืนห้องพักให้กับมหาวิทยาลัยตามประกาศของหอพักในกรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องพักอาศัยต่อ ให้ยื่นความจำนงล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากงานบริการหอพักให้เข้าพักอาศัยได้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการพักอาศัย และเข้าพักในห้องพักที่จัดให้
6) ผู้ที่มิได้รับอนุญาตจากงานบริการหอพัก ห้ามเข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษาโดยเด็ดขาด

หมวดที่ 6
หน้าที่ของนักศึกษาและผู้อาศัย

ข้อ 24. นักศึกษาและผู้พักอาศัย มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือ คำสั่งของหอพัก และคำแนะนำตักเตือนของหัวหน้างานบริการหอพักหรือผู้ปกครองหอพักโดยเคร่งครัด

ข้อ 25. นักศึกษาและผู้พักอาศัย มีหน้าที่ดูแลรักษาอาคารสถานที่ ทรัพย์สมบัติของหอพักมหาวิทยาลัยมิให้เกิดความเสียหาย และให้เป็นไปด้วยความประหยัด

ข้อ 26. นักศึกษาและผู้พักอาศัยมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายของทรัพย์สินภายในหอพัก และส่วนอื่น ๆ ในหอพักที่ได้ก่อให้เกิดความเสียหาย ซึ่งมิใช่เป็นความเสียหายที่เกิดจากการเสื่อมสภาพ ที่เกิดขึ้นตามอายุการใช้งานโดยปกติ

ข้อ 27. นักศึกษามีหน้าที่ดูแล และแจ้งความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นในห้องพักและในหอพัก

ข้อ 28. นักศึกษามีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุม และเข้าร่วมกิจกรรม ตามที่งานหอพักจัดขึ้นเพื่อประโยชน์ในการชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานหอพัก หรือเพื่อพัฒนานักศึกษาในด้านต่าง ๆ

หมวดที่ 7
ระเบียบวินัยทั่วไป

ข้อ 29. ห้ามเล่นการพนันในบริเวณหอพักโดยเด็ดขาด

ข้อ 30. ห้ามดื่มสุรา หรือเสพของมึนเมาและยาเสพติดให้โทษทุกชนิด บริเวณหอพักโดยเด็ดขาด

ข้อ 31. ห้ามนำอาวุธหรือวัตถุระเบิดหรือเชื้อเพลิงอันอาจก่อให้เกิดอัคคีภัยเข้ามาบริเวณหอพักโดยเด็ดขาด

ข้อ 32. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาเลี้ยงในบริเวณหอพักและห้องพัก

ข้อ 33. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเข้าไปใช้ในหอพักก่อนได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานบริการหอพัก

ข้อ 34. ห้ามนำเครื่องเรือน เครื่องใช้ที่หอพักจัดไว้ให้ใช้ส่วนกลางไปใช้เป็นการส่วนตัว

ข้อ 35. ห้ามปิดประกาศและโปสเตอร์ใด ๆ ในบริเวณหอพักก่อนได้รับอนุญาตจากงานบริการหอพัก

ข้อ 36. ห้ามนำบุคคลภายนอกที่มิใช่นักศึกษาหอพักมหาวิทยาลัยขึ้นบนห้องพักหรือค้างคืนในห้องพักโดยไม่ได้รับอนุญาต จากหัวหน้างานบริการหอพัก

ข้อ 37. ห้ามส่งเสียงดังหรือกระทำการใด ๆ เป็นการรบกวนผู้อื่น

ข้อ 38. ห้ามประกอบอาหารในห้องพักโดยเด็ดขาด

ข้อ 39. ห้ามถอดถอน ดัดแปลง โยกย้าย หรือต่อเติมอุปกรณ์ในหอพักทุกชนิด

ข้อ 40. ห้ามกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหาย แก่อาคารและทรัพย์สินของหอพัก

ข้อ 41. การออกไปค้างคืนนอกหอพัก ต้องแจ้งขออนุญาตต่อผู้ปกครองหอพักหรือหัวหน้างานบริการหอพักเป็นลายลักษณ์อักษร และกลับเข้าหอพักตามกำหนดเวลาที่อนุญาต

ข้อ 42. ห้ามจัดงานเลี้ยงรื่นเริงใด ๆ โดยมิได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานบริการหอพัก หรือผู้ปกครองหอพัก

ข้อ 43. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องพักโดยเด็ดขาด

หมวดที่ 8
การลงโทษ

ข้อ 44. นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนระเบียบนี้ จะได้รับการลงโทษดังนี้

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

ข้อ 45. การกระทำผิดใด ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้ผู้ปกครองหอพักหรือหัวหน้างานบริการหอพักดำเนินการเสนอต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาโทษต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2550

(นางจรวยพร ธรณินทร์)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘

.....

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการและกฎหมายการศึกษาแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. ๒๕๐๖

ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้มีหน้าที่กำกับการสอบสำหรับการสอบทุกประเภทในส่วนราชการและสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายความรวมถึงผู้มีหน้าที่กำกับการสอบในสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแลหรือสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการด้วย ยกเว้นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ข้อ ๔ ผู้กำกับการสอบ ต้องปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับการสอบ ไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาเริ่มสอบตามสมควร หากไม่สามารถปฏิบัติได้ด้วยเหตุผลใด ๆ ให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน

๔.๒ กำกับการสอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ไม่อธิบายคำถามใด ๆ ในข้อสอบแก่ผู้เข้าสอบ

๔.๓ ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้เข้าสอบ รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้กำกับการสอบไม่สมบูรณ์

๔.๔ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามแบบที่ส่วนราชการ หรือสถานศึกษากำหนด

หากผู้กำกับการสอบไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาความผิดและลงโทษตามควรแก่กรณี

ข้อ ๕ ผู้กำกับการสอบ มีความประมาทเลินเล่อ หรือจงใจ ละเว้น หรือรู้เห็นแล้วไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ หรือไม่รายงานต่อหัวหน้าจนเป็นเหตุให้มีการทุจริตในการสอบเกิดขึ้น ถือว่าเป็นการประพฤติผิดวินัยร้ายแรง

ข้อ ๖ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

การให้บริการด้านการศึกษา

ขั้นตอนลงทะเบียนเรียนแบบตามแบบแผนการเรียน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา , อาจารย์ที่ปรึกษา	นักศึกษาควรพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอคำแนะนำในการลงทะเบียนเรียน	- อ.ที่ปรึกษาอาจล็อคนักศึกษาเป็นรายคนเพื่อให้นักศึกษาเข้าพบ เพื่อวางแผนให้นักศึกษา ก่อนการลงทะเบียน
นักศึกษา	Login เข้าระบบ ESS เพื่อลงทะเบียนเรียน ตามแผนการเรียน ในวันที่กำหนด	- เข้าระบบบริการการศึกษา (ESS) ได้ที่ http://ess.skc.rmuti.ac.th/rmuti/registration/ Login ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น - กำหนดการลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ดูตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ
นักศึกษา	เลือกรายวิชาตามแผนการเรียน (แบบกระเช้า)	- แผนการเรียน (แบบกระเช้า) หมายถึงแผนการเรียนที่ทางคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่ จัดให้นักศึกษาเรียนตามภาคการศึกษาต่าง ๆ
นักศึกษา	บันทึกและยืนยันการลงทะเบียน ในระบบ ESS	- หากนักศึกษา<u>บันทึกแต่ยังไม่ยืนยัน</u> หมายถึงนักศึกษาสามารถแก้ไขการเลือกรายวิชาได้ - หากนักศึกษา<u>บันทึกและยืนยันแล้ว</u> จะไม่สามารถกลับไปแก้ไขการเลือกรายวิชาได้ - หากนักศึกษาต้องการลงทะเบียนแบบ Section ในภายหลัง ให้ข้ามขั้นตอนการพิมพ์ไปแจ้งชำระเงินไป เมื่อลงทะเบียนแบบ Section เรียบร้อยแล้วจึงพิมพ์ใบชำระเงินในครั้งเดียว
นักศึกษา	พิมพ์ใบชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน	- ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนสามารถดูได้จากประกาศฯ เรื่องอัตราค่าบำรุงการศึกษาฯ ในคู่มือนักศึกษา
นักศึกษา , ธนาคาร , กองคลัง	ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ที่ธนาคารภายในวันที่กำหนด	- นำใบชำระเงินค่าลงทะเบียนไปชำระที่ธนาคารภายในวันที่ระบุในใบชำระเงิน หากชำระเงินไม่ทันในวันที่ระบุ นศ.สามารถชำระเงินได้ที่ แผนกการเงินวิทยาเขตสกลนคร - หากนักศึกษา ไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนมหาวิทยาลัยถือว่านักศึกษาติดค้างภาระหนี้สิน
นักศึกษา	การลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนสมบูรณ์	

ขั้นตอนการลงทะเบียนแบบรายวิชา (Section)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา , อาจารย์ที่ปรึกษา	นักศึกษาควรพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอคำแนะนำในการลงทะเบียนเรียน	- อ.ที่ปรึกษาอาจล็อคนักศึกษาเป็นรายคน เพื่อให้นักศึกษาเข้าพบ เพื่อวางแผนให้นักศึกษา ก่อนการลงทะเบียน
นักศึกษา	การเลือกรายวิชานอกเหนือ จากแผนการเรียนที่กำหนดไว้ ในกระเช้ารายวิชาหรือ การ เลือกลงทะเบียนรายวิชากับ กลุ่มเรียนอื่นที่ ไม่ใช่กลุ่ม เรียนของ นศ. ต้องดำเนินการ ในช่วงของปฏิทินการศึกษา ที่เปิดลงทะเบียน แบบ Login เข้าระบบ ESS เพื่อลงทะเบียนเรียน แบบรายวิชา ในวันที่กำหนด	- เข้าระบบบริการการศึกษา (ESS) ได้ที่ http://ess.skc.rmuti.ac.th/rmuti/registration/ Login ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น - กำหนดการลงทะเบียนเรียนของภาค การศึกษาปกติ และภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ ดูตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ
นักศึกษา	เลือกรายวิชาตามที่ต้องการลงทะเบียนแบบ Section	- แบบ Section หมายถึงรายวิชา นอกเหนือจากแผนการเรียนที่กำหนดหรือ รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนกับกลุ่ม เรียนอื่นที่ไม่ใช่กลุ่มเรียนของ นศ.
นักศึกษา	บันทึกและยืนยันการลงทะเบียน ในระบบ ESS	- หากนักศึกษาบันทึกแต่ยังไม่ยืนยัน หมายถึง นักศึกษาสามารถแก้ไขการเลือก รายวิชาได้ - หากนักศึกษาบันทึกและยืนยันแล้ว จะไม่ สามารถกลับไปแก้ไขการเลือกรายวิชาได้
นักศึกษา	พิมพ์ใบชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน	- ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนสามารถดูได้ จากประกาศฯ เรื่องอัตราค่าบำรุงการศึกษาฯ ในคู่มือนักศึกษา
นักศึกษา , ธนาคาร , กองคลัง	ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ที่ธนาคารภายในวันที่กำหนด	- นำใบชำระเงินค่าลงทะเบียนไปชำระที่ ธนาคาร ภายในวันที่ระบุในใบชำระเงิน หาก ชำระเงินไม่ทันในวันที่ระบุ นศ.สามารถชำระ เงินได้ที่ แผนกการเงิน วิทยาเขตสกลนคร - หากนักศึกษา ไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน มหาวิทยาลัยถือว่านักศึกษาติดค้างภาระ หนี้สิน
นักศึกษา	การลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนสมบูรณ์	

ขั้นตอนการเพิ่มรายวิชา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	Login เข้าระบบ ESS เพื่อเลือกเพิ่ม รายวิชา ตามวันที่กำหนด พร้อมบันทึก และยืนยันการเพิ่มรายวิชา	- เข้าระบบบริการการศึกษา (ESS) ได้ที่ http://ess.skc.rmuti.ac.th/rmuti/registration/ Login ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น - ระยะเวลาการเพิ่มรายวิชาทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรก ของภาคการศึกษาปกติ และภายใน สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ฤดูร้อน
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผ่านการอนุมัติการเพิ่มรายวิชา จากอาจารย์ที่ปรึกษา	- นักศึกษาต้องแจ้ง อ.ที่ปรึกษา เพื่อให้ อ.ที่ปรึกษา เข้าอนุมัติการเพิ่มรายวิชา ใน ESS
นักศึกษา	พิมพ์ใบชำระเงินค่าเพิ่มรายวิชา	- การเพิ่มรายวิชา 1 ครั้ง ไม่ว่าจะเพิ่มกี่วิชาก็ตาม คิดค่าเพิ่มรายวิชาครั้งละ 50 บาท ต่อ 1 ใบเสร็จรับเงิน
นักศึกษา , กองคลัง	ชำระเงินค่าเพิ่มรายวิชาและ รับใบเสร็จค่าเพิ่มรายวิชา	- นำใบชำระเงินค่าเพิ่มรายวิชาไปชำระเงินที่แผนกการเงิน - หากนักศึกษาไม่ชำระเงินค่าเพิ่มรายวิชา มหาวิทยาลัยถือว่านักศึกษาติดค้างภาระหนี้สิน
	การเพิ่มรายวิชาเสร็จสมบูรณ์	

ขั้นตอนการถอนรายวิชาโดยไม่บันทึกสัญลักษณ์ W

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	Login เข้าระบบ ESS เพื่อถอนรายวิชา ตามวันที่กำหนด	- เข้าระบบบริการการศึกษา (ESS) ได้ที่ http://ess.skc.rmuti.ac.th/rmuti/registration/ Login ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น - ระยะเวลาการถอนรายวิชาโดยไม่บันทึกสัญลักษณ์ W ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ฤดูร้อน
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผ่านความเห็นชอบ จากอาจารย์ที่ปรึกษา	- นักศึกษาต้องแจ้ง อ.ที่ปรึกษา เพื่อให้ อ.ที่ปรึกษาเข้าอนุมัติ ในระบบ ESS
นักศึกษา	พิมพ์ใบชำระเงินค่าถอนรายวิชา	- การถอนรายวิชา 1 ครั้ง คิดค่าถอนรายวิชาครั้งละ 50 บาท ต่อ 1 ใบเสร็จรับเงิน
นักศึกษา , กองคลัง	ชำระเงินค่าถอนรายวิชาและ รับใบเสร็จค่าถอนรายวิชา	- นำใบชำระเงินค่าถอนรายวิชาไปชำระเงินที่แผนกการเงิน - หากนักศึกษาไม่ชำระเงินค่าเพิ่มรายวิชา มหาวิทยาลัยถือว่านักศึกษาติดค้างภาระหนี้สิน
	การถอนรายวิชาสมบูรณ์โดยไม่ บันทึกสัญลักษณ์ W ในใบแสดง ผลการศึกษา	- รายวิชาที่ถอนจะไม่บันทึกสัญลักษณ์ W ในใบแสดงผลการศึกษาโดยไม่มีผลกับการคิดระดับคะแนนเฉลี่ย

ขั้นตอนการถอนรายวิชาโดยบันทึกสัญลักษณ์ W

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	Login เข้าระบบ ESS เพื่อถอนรายวิชา ภายในวันที่กำหนด	- เข้าระบบบริการการศึกษา (ESS) ได้ที่ http://ess.skc.rmuti.ac.th/rmuti/registration/ Login ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น - ระยะเวลาการถอนรายวิชาโดยไม่บันทึกสัญลักษณ์ W ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ฤดูร้อน
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผ่านความเห็นชอบ จากอาจารย์ที่ปรึกษา	- นักศึกษาต้องแจ้ง อ.ที่ปรึกษา เพื่อให้ อ.ที่ปรึกษาเข้าอนุมัติ ในระบบ ESS
นักศึกษา	พิมพ์ใบชำระเงินค่าถอนรายวิชา	- การถอนรายวิชา 1 ครั้ง คิดค่าถอนรายวิชาครั้งละ 50 บาท ต่อ 1 ใบเสร็จรับเงิน
นักศึกษา , กองคลัง	ชำระเงินค่าถอนรายวิชาและ รับใบเสร็จค่าถอนรายวิชา	- นำใบชำระเงินค่าถอนรายวิชาไปชำระเงินที่แผนกการเงิน - หากนักศึกษาไม่ชำระเงินค่าเพิ่มรายวิชา มหาวิทยาลัยถือว่านักศึกษาติดค้างภาระหนี้สิน
	การถอนรายวิชาสมบูรณ์โดย บันทึกสัญลักษณ์ W ในใบแสดง ผลการศึกษา	- รายวิชาที่ถอนจะบันทึกสัญลักษณ์ W ในใบแสดงผลการศึกษาโดยไม่มีผลกับการคิดระดับคะแนนเฉลี่ย

ขั้นตอนการย้ายกลุ่มเรียน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	Login เข้าระบบ ESS เพื่อย้ายกลุ่มเรียน ภายในวันที่กำหนด	- เข้าระบบบริการการศึกษา (ESS) ได้ที่ http://ess.skc.rmuti.ac.th/rmuti/registration/ Login ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น - ระยะเวลาการย้ายกลุ่มเรียนต้องทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และภายใน สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ฤดูร้อน
อาจารย์	เลือกรายวิชาที่ต้องการ ย้ายกลุ่มเรียน	- นักศึกษาทำการเลือกรายวิชาที่ต้องการย้ายกลุ่มเรียน ระบบจะแสดงกลุ่มเรียนที่เปิดรายวิชานั้นทุกกลุ่มเรียนพร้อมทั้งแสดงรายชื่อ อาจารย์ผู้สอน เวลาเรียนและจำนวนที่นั่งที่เหลืออยู่
นักศึกษา	เลือกกลุ่มที่นักศึกษาต้องการจะย้าย	
นักศึกษา	ตรวจสอบการย้ายกลุ่มเรียน	
นักศึกษา	ทำการบันทึกเพื่อยืนยันการ ย้ายกลุ่มเรียน	
นักศึกษา	การย้ายกลุ่มเรียนเสร็จสมบูรณ์ นักศึกษาสามารถตรวจสอบการ ย้ายกลุ่มเรียนได้ในในหน้าจอ ตรวจสอบการลงทะเบียน	

ขั้นตอนการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา

ในขั้นตอนนี้สำหรับให้นักศึกษาตรวจสอบสถานะสำเร็จการศึกษาของตนเอง เพื่อดูว่ายังมีรายวิชาใดบ้างที่อยู่ในโครงสร้างหลักสูตรที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียน หรือมีผลการเรียนยังไม่ผ่าน เพื่อวางแผนในการลงทะเบียนรายวิชา เพื่อสำเร็จการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	Login เข้าระบบ ESS เพื่อตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา	- เข้าระบบบริการการศึกษา (ESS) ได้ที่ http://ess.skc.rmuti.ac.th/rmuti/registration/ Login ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น
นักศึกษา	ระบบจะแสดงรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร ที่นักศึกษา ศึกษาอยู่ในปัจจุบัน	- ระบบจะแสดงรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร ที่ นศ. ศึกษาอยู่ในปัจจุบัน โดยจะแสดงวิชาที่ นศ. ได้ลงทะเบียนเรียนไว้ พร้อมกับค่าระดับคะแนนที่ นศ. ได้รับ เพื่อวางแผนการเรียนให้ครบโครงสร้างหลักสูตร โดยมีสัญลักษณ์ ดังนี้
	🟢 สีเขียว เรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดและได้รับการวัดผลและผ่านเกณฑ์ (A-D และ S) 🟠 สีส้ม รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษา ปัจจุบันที่ยังไม่ประมวลผลการศึกษา นศ. จะเรียนครบ ตามหลักสูตรกำหนด รวมถึงผลระดับคะแนน ม.ส. (I) 🔴 สีแดง ยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียน หรือลงทะเบียนแล้ว แต่วัดผลไม่ผ่าน (U, F, W)	
นักศึกษา	เลือกดูรายวิชาตามหมวดวิชา และกลุ่มวิชา ในโครงสร้างหลักสูตร	- ในแต่ละหมวดวิชาจะแสดงจำนวนหน่วยกิต ดังนี้
นักศึกษา	**หน่วยกิตที่ต้องเรียน** หมายถึง โครงสร้างหลักสูตรได้กำหนดจำนวนหน่วยกิต ที่ นศ. จะต้องศึกษาในแต่ละหมวดวิชาและกลุ่มวิชา **หน่วยกิตที่เรียนผ่าน** หมายถึง จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับจากการศึกษารายวิชาต่าง ๆ ในกลุ่มวิชานั้น **หน่วยกิตที่ยังขาด** หมายถึง จำนวนหน่วยกิตที่เหลืออยู่ในกลุ่มวิชาที่ นศ. จะต้องลงทะเบียนเรียนให้ครบตามโครงสร้างหลักสูตร	

ขั้นตอนการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	Login เข้าระบบ ESS เพื่อถอนรายวิชา ภายในวันที่กำหนด	- เข้าระบบบริการการศึกษา (ESS) ได้ที่ http://ess.skc.rmuti.ac.th/rmuti/registration/ Login ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น - ระยะเวลาการขอสำเร็จการศึกษา ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่เปิดภาคการศึกษาปกติ และภายใน 15 วันนับตั้งแต่เปิดภาคการศึกษา ฤดูร้อน
นักศึกษา	นศ. ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวให้ถูกต้อง หากข้อมูลไม่ถูกต้องให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานทะเบียนและวัดผลทำการแก้ไข	
นักศึกษา	นศ. กรอกที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อส่งจดหมายแจ้งกำหนดการต่าง ๆ และบันทึกข้อมูล	
นักศึกษา	นศ. ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร	- กรณีมีหนี้สินค้างชำระ นศ. จะไม่สามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาได้ นศ. ต้องชำระหนี้สินที่แผนกการเงินก่อน จึงจะสามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาได้
นักศึกษา	นศ. ขอเอกสารใบระเบียนผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ ผ่านระบบโดยต้องระบุจำนวนเอกสารที่จะขอ	- ใบระเบียนผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์จะออกให้เมื่อสำเร็จการศึกษา โดยนศ. จะต้องกรอกจำนวนเอกสารที่จะขอ จากนั้นให้กดปุ่มยืนยันข้อมูล
นักศึกษา , กองคลัง	พิมพ์ใบชำระเงิน เพื่อนำไปชำระเงินที่แผนกการเงิน	- นักศึกษาระดับปริญญาตรี ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต และ ค่าใบระเบียนผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ - นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ชำระค่าขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต และ ค่าใบระเบียนผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ - นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง ชำระค่าใบระเบียน ผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ ทั้งนี้อัตราค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้ดูตามประกาศของคณะและประกาศของมหาวิทยาลัย
นักศึกษา	พิมพ์ใบผลการศึกษาสำหรับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา และดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบทุกขั้นตอน	- นศ.ต้องดำเนินการตามขั้นตอนในใบตรวจสอบสำเร็จการศึกษาให้ครบ (ต้องมีลายเซ็น ให้ครบทุกช่อง และนำส่งแผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)
นักศึกษา	ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา ในระบบที่เมนูตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา	- นศ. ยื่นสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว จะต้องตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษาว่ามีชื่อหรือไม่ ในกรณีที่นักศึกษาไม่มีชื่ออยู่ในเมนูตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องติดต่อแผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ขั้นตอนการขอวัดผลการศึกษาเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	นศ.ขอรับใบคำร้องขอวัดผลการศึกษาเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ที่คณะที่นักศึกษาสังกัด	
นักศึกษา	นศ.กรอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง	
นักศึกษา , อาจารย์ผู้สอน	นศ. ยื่นใบคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอน	
	- สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี และนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้จะต้องทำการกระทำภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันอนุมัติผลการศึกษาของภาคการศึกษานั้น ๆ เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์ นั้น ให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการศึกษาของคณะ เว้นแต่ในรายวิชาที่เป็นโครงการให้ขออนุมัติคณบดี เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นทั้ง 2 กรณีนี้แล้ว ระดับคะแนน ม.ส.(I) ในรายวิชานั้นจะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต(F) โดยปริยาย	

ขั้นตอนขอกลับเข้าศึกษา

นักศึกษาที่ขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ที่ประสงค์จะขอกลับเข้าศึกษา ให้นักศึกษาดำเนินการนอกระบบ ESS นักศึกษาจะต้องยื่นใบคำร้องขอกลับเข้าศึกษา และดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	นศ.ขอรับใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ที่แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
นักศึกษา	นศ.กรอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง	
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา	
หัวหน้าสาขา	ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขา	
คณบดี	ผ่านความเห็นชอบจากคณบดี	
นักศึกษา , กองคลัง	ชำระเงินค่าธรรมเนียม การลาพัก / รักษาสถานภาพ ที่แผนกการเงิน	- ค่าธรรมเนียมการลาพัก / รักษาสถานภาพการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศฯ ของมหาวิทยาลัย
นักศึกษา	ส่งใบคำร้องที่ดำเนินการแล้วที่ แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	

ขั้นตอนการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากถูกถอนรายชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา นักศึกษาอาจขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาเพื่อกลับเข้าศึกษาใหม่ได้ โดยขออนุมัติจากรองอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งให้ถือเอาระยะเวลาที่ถูกถอนรายชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ถูกถอนรายชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	นศ.ขอรับใบคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ที่แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
นักศึกษา	นศ.กรอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง	
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา	
หัวหน้าสาขา	ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขา	
คณบดี	ผ่านความเห็นชอบจากคณบดี	
นักศึกษา , กองคลัง	ชำระเงินค่าคืนสภาพกลับเข้าไปเป็น นักศึกษาใหม่ ที่แผนกการเงิน	- ค่าคืนสภาพกลับเข้าไปเป็นนักศึกษาใหม่ ให้เป็นไปตามประกาศฯ ของ มหาวิทยาลัย
นักศึกษา	ส่งใบคำร้องที่ดำเนินการทุกขั้นตอนแล้วที่ แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	

การบริการด้านกิจกรรมการศึกษา

โครงสร้างกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร

กิจกรรมที่นักศึกษา ที่นักศึกษาต้องเข้าร่วมในระหว่างที่ศึกษาอยู่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร ตั้งแต่แรกเข้าจนสำเร็จการศึกษา มีดังนี้

1. **นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง** ต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร จำนวนไม่น้อยกว่า 13 กิจกรรม และมีจำนวนหน่วยในการเข้าร่วมไม่น้อยกว่า 50 หน่วย
2. **นักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4-5 ปี** เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 21 กิจกรรมและมีจำนวนหน่วยในการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 100 หน่วย
3. **นักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทียบโอน 2-3-3.5 ปี** เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 13กิจกรรมและมีจำนวนหน่วยในการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 50 หน่วย
4. **นักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทียบโอน 2-3-3.5 ปี ภาคสมทบ** เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 9 กิจกรรมและมีจำนวนหน่วยในการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 30 หน่วย

<u>กิจกรรมบังคับ</u>

1. **นักศึกษาระดับ ปวส. ระดับปริญญาตรีหลักสูตร 4 -5 ปี และระดับปริญญาตรีหลักสูตรเทียบโอน 2-3-3.5 ปี ภาคปกติทุกคน** ต้องเข้า ทั้งหมด 6 กิจกรรม รวม 22 หน่วย
2. **นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรเทียบโอน 2-3-3.5 ปี ภาคสมทบทุกคน**ต้องเข้าร่วมทั้งหมด 4 กิจกรรม รวม 16 หน่วย ได้แก่ กิจกรรมลำดับ 1-6

ลำดับที่	รหัสกิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม	หน่วย	หน่วยงานที่จัด
1.	60xxxxxxxxxx	ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	4	แผนกงานพัฒนานักศึกษา
2.	60xxxxxxxxxx	พิธีไหว้ครู	4	แผนกงานพัฒนานักศึกษา
3.	60xxxxxxxxxx	วันแม่แห่งชาติ	4	แผนกงานพัฒนานักศึกษา
4.	60xxxxxxxxxx	วันพ่อแห่งชาติ	4	แผนกงานพัฒนานักศึกษา
5.	60xxxxxxxxxx	เลือกตั้งผู้นำนักศึกษา	4	องค์การนักศึกษา
6.	60xxxxxxxxxx	ปัจฉิมนิเทศ	4	แผนกงานพัฒนานักศึกษา

หมายเหตุ : 1. กิจกรรมที่ 6 สำหรับนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา

<u>กิจกรรมบังคับเลือก</u>

1. **นักศึกษาระดับระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 -5 ปี** ต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรมและมีจำนวนหน่วยไม่น้อยกว่า 20 หน่วย
2. **นักศึกษาระดับ ปวส. และระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทียบโอน 2-3-3.5 ปี**

ภาคปกติ ต้องเข้ารวมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม และมีจำนวนหน่วยไม่น้อยกว่า 8 หน่วย

3. **นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรเทียบโอน 2-3-3.5 ปี ภาคสมทบ** สามารถใช้เป็นกิจกรรมเลือกเข้าร่วมได้

ลำดับที่	รหัสกิจกรรม	โครงการ	หน่วย	หน่วยงานที่จัด
1.	60xxxxxxxxx	เปิดโลกกิจกรรม	4	แผนกงานพัฒนานักศึกษา
2.	60xxxxxxxxx	ประชุมเชียร์กีฬาน้องใหม่	4	แผนกงานพัฒนานักศึกษา
3.	60xxxxxxxxx	ซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตร	4	แผนกงานพัฒนานักศึกษา
4.	60xxxxxxxxx	กิจกรรม 5ส.	4	แผนกงานพัฒนานักศึกษา/ฝ่ายพัฒนานักศึกษา 2 คณะ
5.	60xxxxxxxxx	การแข่งขันกีฬาทองกวาวเกมส์	4	ฝ่ายพัฒนานักศึกษาคณะอุตสาหกรรมและเทโนโลยี
6.	60xxxxxxxxx	โครงการ Big cleaning day	4	ฝ่ายพัฒนานักศึกษาคณะอุตสาหกรรมและเทโนโลยี
7.	60xxxxxxxxx	แห่เทียนเข้าพรรษา	4	ฝ่ายพัฒนานักศึกษาคณะอุตสาหกรรมและเทโนโลยี
8.	60xxxxxxxxx	โครงการกีฬาสานสัมพันธ์ คณะทรัพยากรธรรมชติ	4	ฝ่ายพัฒนานักศึกษาคณะทรัพยากรธรรมชาติ
9.	60xxxxxxxxx	ตามการร้องขอของมหาวิทยาลัย	4	ตามที่จังหวัด/มหาวิทยาลัยกำหนด

<u>กิจกรรมเลือกเข้าร่วม</u>

1. **นักศึกษาระดับระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 -5 ปี** ต้องเข้าร่วมกิจกรรมครบทั้ง 5 ด้าน

   ด้านละไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม และมีหน่วยกิจกรรมไม่น้อยกว่า 58 หน่วย

2. **นักศึกษาระดับ ปวส. และนักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทียบโอน 2-3-3.5 ปี ทั้งภาคปกติ และภาคสมทบ** ต้องเข้าร่วมกิจกรรมครบ 5 ด้านๆละไม่น้อยกว่า 1 กิจกรรมโดย

2.1 นักศึกษาระดับ ปวส. และนักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทียบโอน 2-3-3.5 ปี ภาคปกติ มีหน่วยกิจกรรมไม่น้อยกว่า 20 หน่วย

2.2 นักศึกษาปริญญาตรี หลักสูตรเทียบโอน 2-3-3.5 ปี ภาคสมทบ มีหน่วยกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า 14 หน่วย

กิจกรรมเลือกเข้าร่วม ประกอบด้วยกิจกรรม 5 ด้าน ดังนี้

ลำดับที่	รหัสกิจกรรม	กิจกรรม	หน่วยงานผู้จัด
1.	60xxxxxxxxx	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม - PD ด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลิกภาพ	แผนกงานพัฒนานักศึกษา/คณะ 2 คณะ
2.	60xxxxxxxxx	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม - HD ด้านการส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพกายและสุขภาพจิต	แผนกงานพัฒนานักศึกษา/คณะ 2 คณะ
3.	60xxxxxxxxx	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม - AD ด้านการส่งเสริมและพัฒนาทักษะทางวิชาการหรือวิชาชีพ	แผนกงานพัฒนานักศึกษา/คณะ 2 คณะ
4.	60xxxxxxxxx	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม - MD ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยม	แผนกงานพัฒนานักศึกษา/คณะ 2 คณะ
5.	60xxxxxxxxx	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม - CD ด้านการส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	แผนกงานพัฒนานักศึกษา/คณะ 2 คณะ

กิจกรรม	ประเภทกิจกรรม	หน่วยกิต
ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	**กิจกรรมบังคับ**	**4**
พิธีไหว้ครู	**กิจกรรมบังคับ**	**4**
วันแม่แห่งชาติ	**กิจกรรมบังคับ**	**4**
วันพ่อแห่งชาติ	**กิจกรรมบังคับ**	**4**
เลือกตั้งผู้นำองค์กรนักศึกษา	**กิจกรรมบังคับ**	**4**
ปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	**กิจกรรมบังคับ**	**4**
กีฬาน้องใหม่ (Freshy Spot Day)	กิจกรรมบังคับเลือก	2
ประเพณีเชียร์กลางพาน้องร้องเพลง	กิจกรรมบังคับเลือก	2
Big cleaning day	กิจกรรมบังคับเลือก	3
กีฬาไตรมิตร	กิจกรรมบังคับเลือก	4
ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา	กิจกรรมบังคับเลือก	3
โครงการเดินเชิญชวนไปเลือกตั้งและรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด	กิจกรรมบังคับเลือก	4
โครงการประกวดร้องเพลง	กิจกรรมบังคับเลือก	2
โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อการพัฒนาชีวิตที่ดีงาม	กิจกรรมบังคับเลือก	2
โครงการทำบุญหอพัก	กิจกรรมบังคับเลือก	2
วันวิสาขบูชาวันพุทธศาสนาโลก	กิจกรรมบังคับเลือก	2
การแข่งขันกีฬาทองกวาวเกมส์	กิจกรรมบังคับเลือก	3
โครงการลอยกระทง	กิจกรรมบังคับเลือก	2
เปิดโลกกิจกรรม	กิจกรรมบังคับเลือก	2
ปิดโลกกิจกรรม	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	2
ทำบุญสาขาวิชาต่างๆ	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	2
โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาหอพัก	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	2
โครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติแม่ของแผ่นดิน	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	3
โครงการประกวดสื่อมัลติมีเดียเนื่องในวันแม่ 12 สิงหาคม	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	2
โครงการทัวร์แหล่งเรียนรู้อู่อารยธรรม	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	2
โครงการโฮมเฮือนเฮาคืนสู่เหย้าราชมงคลสกลนคร	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	2
โครงการสัมมนาวิชาการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สู่องค์กรแห่งความสุข	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	1
วันเด็กแห่งชาติ	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	2
กีฬาราชมงคลอีสานเกมส์	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	5
โครงการสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรมตามปรัชญาแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	3
ประเพณีบุญบั้งไฟอำเภอพังโคน	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	2
โครงการสืบสานวัฒนธรรมไทย	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	4
โครงการสืบสานวัฒนธรรมฟ้อน-รำภูไทย	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	2
โครงการราชมงคลสกลนครร่วมรณรงค์ป้องกันสารเสพติดและป้องกันโรคเอดส์	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	2
โครงการกิจกรรมสนับสนุนนโยบายสถานศึกษา 3 ดี (3D)	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	2
โครงการบริจาคโลหิต	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	4
โครงการค่ายอาสาพัฒนาชนบท	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	6
โครงการบทบาทหน้าที่นักศึกษากับการประกันคุณภาพ	กิจกรรมเลือกเข้าร่วม	2