



มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
LOEI RAJABHAT UNIVERSITY



ภาคพิเศษ

STUDENT PLANNER

2020

แหล่งรวมวิชาการ
มหาวิทยาลัยใกล้บ้าน



lru.ac.th



คู่มือนักศึกษาและบันทึกการวางแผนการเรียน
ภาคพิเศษ (กศ.พ.)
(Student planner)
ปีการศึกษา 2563

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ คือ ความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพที่ศึกษา มีทักษะพื้นฐานด้านการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความสามารถในการสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตลอดจนมีทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต มีคุณธรรมจริยธรรมและนิยมความเป็นไทย ดังนั้นการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย นักศึกษาจึงต้องมีความตั้งใจ ใฝ่รู้และแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดไว้ให้อย่างเต็มที่ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีคุณลักษณะเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยตามที่ระบุไว้

คู่มือนักศึกษาภาคพิเศษ เล่มนี้มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือสำหรับนักศึกษาใหม่ ให้ทราบข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เกี่ยวกับหน่วยงานที่ให้บริการนักศึกษา กฎระเบียบต่าง ๆ ที่นักศึกษาควรทราบ แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในด้านการเรียนและอื่น ๆ นอกเหนือจากนั้นนักศึกษายังสามารถใช้คู่มือเล่มนี้ในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักศึกษาเอง ทั้งในด้านการเรียน และส่วนตัว ตลอดระยะเวลาการศึกษาในมหาวิทยาลัยจนสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่านักศึกษาจะใช้คู่มือเล่มนี้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด และในนามของผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ทุกคนด้วยความยินดียิ่ง



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เชาว์ อินโย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
ข้อมูลส่วนตัว	6
ข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย	7
ข้อมูลการจัดการศึกษา	14
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	15
คณะครุศาสตร์	16
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	17
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	18
คณะวิทยาการจัดการ	19
หน่วยงานบริการนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย	20
กิจกรรมและการบริการนักศึกษา	24
แนวปฏิบัติของนักศึกษาด้านการเรียน	29
คู่มือระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	37
บันทึกข้อมูลด้านวิชาการสู่ความสำเร็จ	59
บันทึกข้อมูลสาขาวิชา	60
หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน	60
ปฏิทินวิชาการ/กิจกรรม	65
บันทึกตารางเรียน	70
บันทึกกิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	79
บันทึกผลการศึกษา	92
ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่นักศึกษาควรทราบ	105
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาภาคพิเศษ	
ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย พ.ศ. 2552	107
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับ	
ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2555	110

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2555	118
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยวินัยและวิธีพิจารณาโทษ ทางวินัยของนักศึกษา พ.ศ. 2551	126
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการสอบของนักศึกษา พ.ศ. 2552	133
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. 2550	137
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2552	142
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558	147
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเก็บเงินค่าธรรมเนียม ในการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2553	148
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2563	150
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ระหว่างหลักสูตรฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2558 กับ ปี พ.ศ. 2563	149
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2559	152
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ พ.ศ. 2559	154
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี พ.ศ. 2559	156
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ พ.ศ. 2555	158

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยเรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ พ.ศ. 2556	163
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ พ.ศ. 2559	164



ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ.....

ที่อยู่.....

.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

เบอร์โทรศัพท์.....

E-Mail :

คณะ.....

สาขาวิชา.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ชื่อประธานสาขาวิชา..... เบอร์โทรศัพท์.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา..... เบอร์โทรศัพท์.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... วันหมดอายุ.....

เลขที่บัตรประจำตัวนักศึกษา..... วันหมดอายุ.....

เลขที่บัตรประจำตัวนักศึกษาวิชาทหาร..... วันหมดอายุ.....

ทะเบียนรถจักรยานยนต์.....

ใบขับขี่รถจักรยานยนต์.....

ทะเบียนรถยนต์.....

ใบขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล.....

กรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์.....

กรมธรรม์ประกันชีวิต.....

สมุดเงินฝากธนาคาร..... เลขที่บัญชี.....

สมุดเงินฝากธนาคาร..... เลขที่บัญชี.....

บัตรเครดิต/บัตรATM ออกโดย..... บัญชี.....

โรงพยาบาลประจำ.....

หมู่เลือด.....บุคคลที่ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน.....

.....

.....

.....

ติครูบถ่าย





ข้อมูลมหาวิทยาลัย

- ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
- ปรัชญามหาวิทยาลัย
- วิสัยทัศน์มหาวิทยาลัย
- พันธกิจมหาวิทยาลัย
- คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
- แผนที่มหาวิทยาลัย
- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัย
- ผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ก่อตั้งเมื่อปีพุทธศักราช 2516 บนพื้นที่ 323 ไร่ เดิมใช้ชื่อว่า วิทยาลัยครูเลย ต่อมาในปีพุทธศักราช 2538 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามสถาบันราชภัฏให้กับวิทยาลัยครู เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2538 และได้ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มีผลให้สถาบันราชภัฏเลยได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

ประวัติศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย จังหวัดขอนแก่น

ศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย จังหวัดขอนแก่น ตั้งอยู่ที่ ม.7 บ้านดอนบม อ.เมือง จ.ขอนแก่น ในเนื้อที่ 89 ไร่ 2 งาน 28 ตารางวา แต่เดิมเป็นที่ดินสาธารณประโยชน์ทางหมู่บ้านดอนบมได้มอบให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยเพื่อประโยชน์ในการจัดตั้งศูนย์การศึกษาและได้มีการขออนุญาตใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์ จากกระทรวงมหาดไทย โดยลงนามอนุมัติเมื่อ วันที่ 23 สิงหาคม 2547 มหาวิทยาลัยได้มีการจัดสร้างอาคารเรียน อาคารโรงอาหาร และระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ครบครัน

ที่อยู่มหาวิทยาลัย

ที่อยู่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย 234 ถ.เลย-เชียงคาน ต.เมือง อ.เมือง จ.เลย 42000
โทรศัพท์ 0-4283-5224-8 โทรสาร 0-4281-1143
URL: www.lru.ac.th email address: pr.lru@hotmail.com

ที่อยู่ ศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย จังหวัดขอนแก่น 234 ม.7 ถ.เลี้ยวเมือง
ขอนแก่น - กาศสินธุ์ ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์ 0-4322-0619
URL: www.kk.lru.ac.th

ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย

ต้นจันทน์ผา

สีประจำมหาวิทยาลัย

สีฟ้าและสีชมพู

คติพจน์มหาวิทยาลัย

ปณ ญา ทิ เสฏฐา กุสลา วทน ติ

ปัญญาเป็นสิ่งประเสริฐสุด

ปรัชญามหาวิทยาลัย

อุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น



วิสัยทัศน์มหาวิทยาลัย

ภายในปี 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยเป็นผู้นำการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์กับการพัฒนาท้องถิ่น ให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน

พันธกิจมหาวิทยาลัย

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ระบุไว้ใน มาตรา 7 “ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยะฐานะครู” มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยจึงกำหนดพันธกิจไว้เป็น 5 ด้าน ประกอบด้วย

1. ผลิตบัณฑิตให้มีทักษะในศตวรรษที่ 21
2. การผลิตและพัฒนาครู
3. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างความเข้มแข็งให้กับท้องถิ่น
4. การพัฒนาท้องถิ่น
5. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

อัตลักษณ์ของบัณฑิต

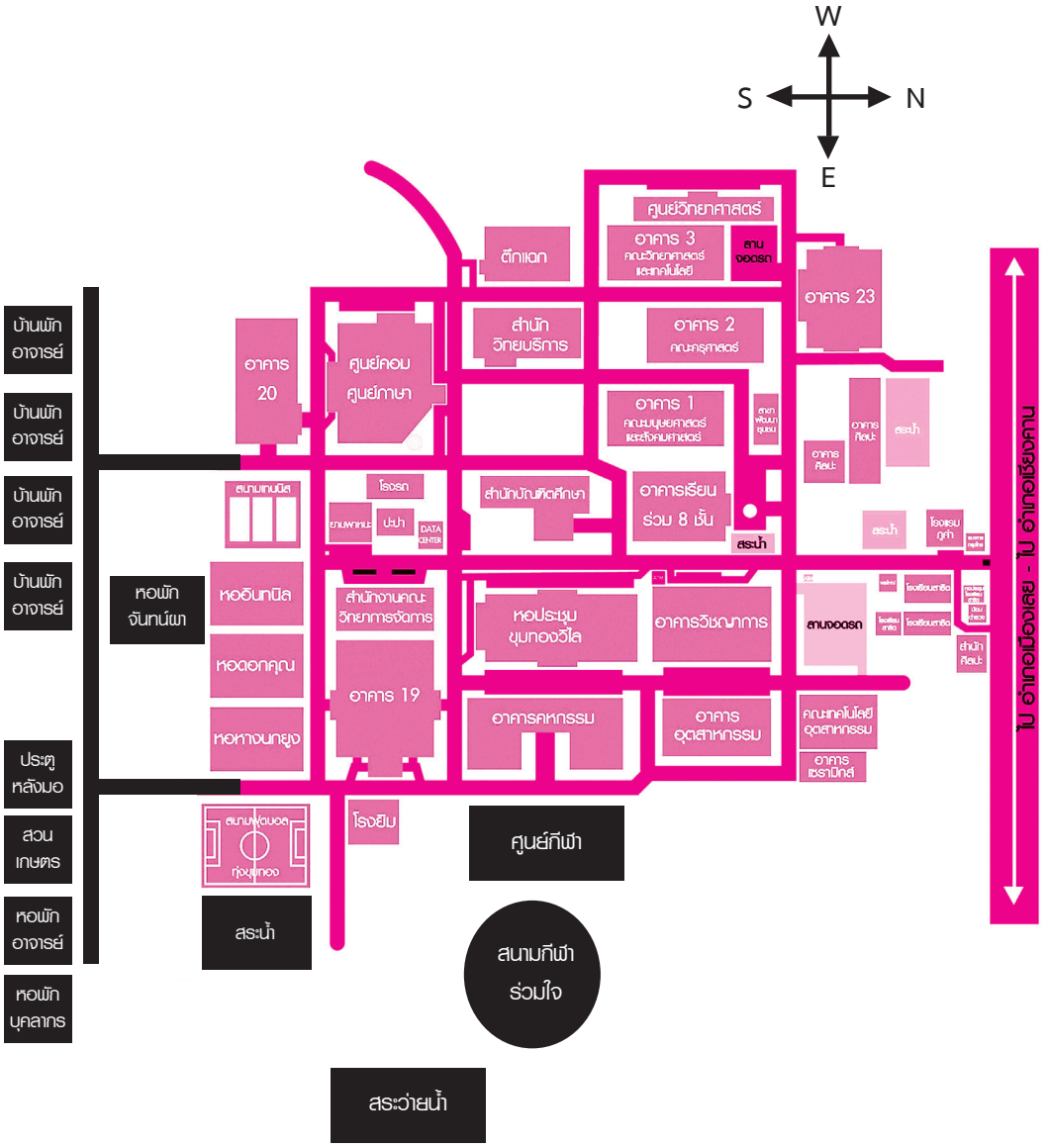
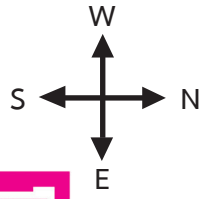
บูรณาการความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย

1. เป็นเลิศทางวิชาการ
2. ทักษะพื้นฐานดี
3. มีคุณธรรมและจริยธรรม
4. นิยมความเป็นไทย

ที่	คุณลักษณะ	รายละเอียด/ตัวชี้วัด
1	เป็นเลิศทางวิชาการ	1.1 เชี่ยวชาญในวิชาชีพและสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา 1.2 มีใจใฝ่สัมฤทธิ์ 1.3 มีความสามารถในการสร้างสรรค์งานใหม่ 1.4 มีความสามารถในการจัดระบบและควบคุมงาน 1.5 มีความสามารถนำความคิดสู่การปฏิบัติ 1.6 มีความสามารถบูรณาการศาสตร์ท้องถิ่นและศาสตร์สากลสู่การพัฒนาท้องถิ่น
2	ทักษะพื้นฐานดี	2.1 มีทักษะทางการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี 2.2 มีความสามารถในการสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 2.3 มีทักษะในการเรียนรู้ 2.4 มีความสามารถในการคิดเชิงระบบและกล้าแสดงออก 2.5 มีความสามารถเป็นผู้นำ 2.6 มีทักษะในการวิเคราะห์และแก้ปัญหา 2.7 มีทักษะการทำงานเป็นหมู่คณะ 2.8 มีทักษะทางสังคมและมีความสามารถในการปรับตัว
3	มีคุณธรรมและจริยธรรม	3.1 มีความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร ตรงต่อเวลา และมีระเบียบวินัย 3.2 อดทนต่องานหนักและความยากลำบาก 3.3 มีความเสียสละเพื่อส่วนรวม 3.4 มีความเมตตา กรุณา กตัญญูกตเวที 3.5 ฝึกใฝ่คุณความดี 3.6 มองโลกในแง่ดีและมีวุฒิภาวะทางอารมณ์ 3.7 มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว สังคม และสังคม และสามารถพึ่งพาตนเองได้
4	นิยมความเป็นไทย	4.1 มีความจงรักภักดีในชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ 4.2 ยึดมั่นในหลักประชาธิปไตย 4.3 มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย อนุรักษ์ประเพณีและวัฒนธรรมไทยรวมทั้งภาคภูมิใจในภูมิปัญญาไทย

แผนที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัย



ผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์ภายใน
1	ผศ.ดร.เชาว์ อินโย	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย	41111
2	รศ.สมเจตน์ ดวงพิทักษ์	รองอธิการบดี (ฝ่ายวิชาการ)	41102
3	ผศ.ชัชชัย พิภกมล	รองอธิการบดี (ฝ่ายบริหาร)	41107
4	ผศ.ดร.พิชิต พระพินิจ	รองอธิการบดี (ฝ่ายนโยบายและแผน และกิจการพิเศษ)	41104
5	ผศ.ดร.สุพรรณิ พฤกษา	รองอธิการบดี (ฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพ)	41110
6	ผศ.อารีวรรณ บังเกิด	รองอธิการบดี (ฝ่ายพัฒนานักศึกษา)	41106
7	ดร.จุไรรัตน์ อาจแก้ว	ผู้ช่วยอธิการบดี (ฝ่ายรายได้และสิทธิประโยชน์)	42122
8	ผศ.ดร.ปกรณ์เกียรติ ภูทองพลอย	ผู้ช่วยอธิการบดี (ฝ่ายบริหาร)	41105
9	ผศ.พรรณธรรม บุตรดีสุวรรณ	ผู้ช่วยอธิการบดี (ฝ่ายการประชุมและกิจการสภาฯ)	41103
10	ผศ.ดร.ยิ่งศักดิ์ คชโคตร	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	43100
11	ผศ.ดร.ภานุมาศ พรหมเทศ	คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	47100
12	ผศ.ดร.จุฬามาส ศรีจันทน์	คณบดีคณะครุศาสตร์	44100
13	ผศ.เหมวดี ภายใหญ่	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	45112
14	ผศ.จารุวัลย์ รักษ์มณี	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	32807
15	ดร.สัญญาชัย เกียรติทรงชัย	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	41141
16	ผศ.วิณา พรหมเทศ	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	41126
17	ผศ.ดร.วิชัย พัชรู้งาจันต์	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	42120
18	ผศ.ดร.สาคร พรหมโคตร	ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	46100
19	รศ.ดร.นัยนา อรรถนатар	ผู้อำนวยการสำนักวิชาศึกษาทั่วไป	59105
20	นายทรงศักดิ์ พลตาหาญ	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	41123
21	นายจักรกฤษณ์ พงษ์อินทร์วงศ์	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย จังหวัดขอนแก่น	66111



ข้อมูลการจัดการศึกษา

- คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คณะครุศาสตร์
- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- คณะวิทยาการจัดการ
- คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม



ข้อมูลการจัดการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ภายใต้อาจารย์ผู้สอนของมหาวิทยาลัยและคณะต่างๆ และเปิดสอนสาขาวิชาตามศักยภาพพัฒนาผู้เรียนให้รอบรู้ เป็นคนดี มีคุณธรรมและจริยธรรม

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เบอร์โทรศัพท์ : 042-808-000 ภายใน 042-835224-8 ต่อ 43100

คณบดี : ผศ.ดร.ยิ่งศักดิ์ คชโคตร

รองคณบดี : ดร.พนิดา ตาสี

ดร.เยาวพา กองเกตุ

นายทรัพย์อนันต์ พลละบุตร

ปรัชญา คนดี ปัญญาดี สังคมดี

วิสัยทัศน์ ผลิตบ่มจิตที่มีคุณภาพ มีอัตลักษณ์ท้องถิ่นและสากล สู่อัจฉริยะคนยุคใหม่

สาขาวิชาที่เปิดสอน

1. การพัฒนาชุมชน
2. ภาษาอังกฤษ
3. ภาษาอังกฤษธุรกิจ
4. ทักษะศิลป์
5. ดิจิทัลอาร์ต
6. ดุริยางคศิลป์
7. นิติศาสตร์
8. รัฐประศาสนศาสตร์
9. ภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
10. ภาษาไทย

สาขาวิชาที่เปิดรับ

ในปีการศึกษา 2563

- การพัฒนาชุมชน
- ภาษาอังกฤษ
- นิติศาสตร์
- รัฐประศาสนศาสตร์

คณะครุศาสตร์

เบอร์โทรศัพท์ : 042-835229 ภายใน 042-835224-8 ต่อ 44100

คณบดี : ผศ.ดร.จุฑามาส ศรีจำนงค์

รองคณบดี : ผศ. ดร.ณัฐกาญจน์ อนันทรวัน

ดร.อนุภูมิ ค้ายัง

นางสาวธิตติญา เหล่าอั้น

ปรัชญา

แหล่งวิชาการ งานผลิตพัฒนาครู เพื่อท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

ปี พ.ศ. 2565 คณะครุศาสตร์เป็นผู้นำการผลิตและพัฒนาครู บูรณาการงาน

วิชาการ สืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น

สาขาวิชาที่เปิดสอน

1. การศึกษาปฐมวัย
2. การประถมศึกษา
3. ภาษาอังกฤษ
4. ภาษาไทย
5. สังคมศึกษา
6. วิทยาศาสตร์ทั่วไป
7. ฟิสิกส์
8. ชีววิทยา
9. เคมี
10. คอมพิวเตอร์ศึกษา
11. คณิตศาสตร์
12. พลศึกษา
13. ศิลปศึกษา
14. ดนตรีศึกษา
15. นาฏศิลป์
16. อุตสาหกรรมศิลป์

สาขาวิชาที่เปิดรับ

ในปีการศึกษา 2563

- เปิดรับเฉพาะนักศึกษาภาคปกติ



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เบอร์โทรศัพท์ : 042-814669 ภายใน 042-835224-8 ต่อ 32807

คณบดี : ผศ.จากรุวัลย์ รักษมณี

รองคณบดี : ดร.กิตติ ต้นเมืองปัก
นายสังสรรค์ หล้าพันธ์
นายวิสุทธิ์ กิจชัยนุกูล

ปรัชญา

แหล่งรวมวิทยาการ พัฒนาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแกท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นคณะชั้นนำที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีทักษะ
ในศตวรรษที่ 21 มีความสามารถในการบูรณาการสร้างสรรค์นวัตกรรม
เพื่อนำไปสู่การพัฒนา ท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

สาขาวิชาที่เปิดสอน

1. เคมี
2. ฟิสิกส์
3. ชีววิทยา
4. วิทยาการคอมพิวเตอร์
5. เทคโนโลยีสารสนเทศ
6. เกษตรศาสตร์
7. อาหารและโภชนาการ
8. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร
9. สาธารณสุขศาสตร์
10. สัตวศาสตร์
11. วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
12. วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย
13. คณิตศาสตร์

สาขาวิชาที่เปิดรับ

ในปีการศึกษา 2563

- เทคโนโลยีสารสนเทศ
- วิทยาการคอมพิวเตอร์

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

เบอร์โทรศัพท์ : 042-835232 ภายใน 042-835224-8 ต่อ 47100

คณบดี : ผศ.ดร.ภาณุมาศ พรหมเทศ

รองคณบดี : ผศ.ภควดี ศิริหิลา

ดร.วันชาติ สุพรมพิทักษ์

นางณัชชา สมจันทร์

ปรัชญา

พัฒนาเทคโนโลยีอุตสาหกรรมท้องถิ่นไทยสู่สากล

วิสัยทัศน์

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเป็นองค์กรวิชาการและวิชาชีพด้าน
วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรมตอบสนองต่อการพัฒนาท้องถิ่น
ตามมาตรฐานการดำเนินงาน ระดับชาติและระดับสากล

สาขาวิชาที่เปิดสอน

1. เทคโนโลยีโยธา
2. วิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
3. วิศวกรรมการผลิต
4. วิศวกรรมการจัดการอุตสาหกรรม

สาขาวิชาที่เปิดรับ

ในปีการศึกษา 2563

- วิศวกรรมไฟฟ้าและ
อิเล็กทรอนิกส์

คณะวิทยาการจัดการ

เบอร์โทรศัพท์ : 042-835231 ภายใน 042-835224-8 ต่อ 45112

คณบดี : ผศ.เหมวดี ภายใหญ่

รองคณบดี : ดร.ศศิธร กกฝ้าย
นางสาวเกศนี จິงวัฒนตระกูล
นางอำภาภัทร์ วสันต์สกุล

ปรัชญา คุณธรรม นำวิชาการ

วิสัยทัศน์ องค์กรแห่งการบูรณาการศาสตร์ด้านวิทยาการจัดการ มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น สังคม และประชาคม เศรษฐกิจอาเซียน

สาขาวิชาที่เปิดสอน

1. การบัญชี
2. การตลาด
3. การจัดการ
4. คอมพิวเตอร์ธุรกิจดิจิทัล
5. การท่องเที่ยวและการโรงแรม
6. นิเทศศาสตร์
7. เศรษฐศาสตร์
8. การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
9. การเงิน
10. การจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่

สาขาวิชาที่เปิดรับ

ในปีการศึกษา 2563

- การบัญชี
- การจัดการ
- คอมพิวเตอร์ธุรกิจดิจิทัล



หน่วยงานบริการนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - >> ศูนย์วิทยบริการ
 - >> ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา
 - >> ศูนย์คอมพิวเตอร์
 - >> ศูนย์ภาษา
- กองพัฒนานักศึกษา
- งานการเงิน



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการและประสานงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย ภารกิจสำคัญจึงเน้นที่การให้บริการข้อมูลทางวิชาการแก่หน่วยงานหลักของมหาวิทยาลัย และงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ตั้งแต่การรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา จนกระทั่งสำเร็จการศึกษา

สถานที่ทำงาน อาคารเรียนรวม 8 ชั้น ชั้น 1 โทร.042-813060
ภายใน 41127-41132

การให้บริการ บริการเรื่องการเรียน เช่น การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงสร้างหลักสูตร การลงทะเบียนเรียน การแจ้งผลการศึกษา การเพิ่ม-ถอนรายวิชา การแก้ E การแก้ I การขอใบรับรองต่างๆ ฯลฯ

กำหนดเวลาทำการ เปิดบริการ : จันทร์ – ศุกร์ 07.30 น.– 16.30 น.
เสาร์ – อาทิตย์ 08.00 น. – 16.30 น.

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย โดยมีหน่วยงานในสังกัด ได้แก่ ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์ภาษา ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา และศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์วิทยบริการ

สถานที่ทำงาน อาคารวิทยบริการ โทร. 042-835234 ภายใน 48111 - 48115

การให้บริการ

1. บริการให้นักศึกษาเข้ามาศึกษาหาความรู้และค้นหาข้อมูลตามอัธยาศัย
2. ยืมหนังสือและสื่ออื่นๆ เพื่อการศึกษาค้นคว้า
3. ให้ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ เช่น อินเทอร์เน็ต เพื่อค้นคว้าหาความรู้คอมพิวเตอร์เพื่อพิมพ์งาน
4. บริการโสตทัศนศึกษา เทปบันทึกเสียง CD VCD DVD VDO (บริการดูหนังฟังเพลง) ห้องฉายภาพยนตร์

กำหนดเวลาทำการ เปิดบริการ : จันทร์ – ศุกร์ 07.30 น.– 16.30 น.
เสาร์ – อาทิตย์ 08.00 น. – 16.30น.

ศูนย์ภาษา

สถานที่ทำงาน อาคารคอมพิวเตอร์และศูนย์ภาษา ชั้น 5 โทร. 042-835224-8
ภายใน 42113, 42116

- การให้บริการ**
1. ให้บริการการอบรมด้านภาษาต่างประเทศ ให้กับคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและประชาชนในท้องถิ่น
 2. ให้บริการด้านการแปลเอกสารทุกชนิด (อังกฤษ – ไทย หรือ ไทย – อังกฤษ)
 3. ให้บริการห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษ โปรแกรม ELLIS

กำหนดเวลาทำการ เปิดบริการ : จันทร์ – ศุกร์ 07.30 น.– 16.30 น.
เสาร์ – อาทิตย์ 08.00 น. – 16.30 น.

ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา

สถานที่ทำงาน อาคารคอมพิวเตอร์และศูนย์ภาษา ชั้น 1 โทร. 042-835224-8
ภายใน 45127

- การให้บริการ**
1. บริการห้องเรียนและห้องประชุม พร้อมเครื่องโปรเจ็คเตอร์ เครื่องฉายที่บแสง
 2. บริการโสตทัศนศึกษา เทปบันทึกเสียง
 3. บริการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

กำหนดเวลาทำการ เปิดบริการ : จันทร์ – ศุกร์ 07.30 น.– 16.30 น.
เสาร์ – อาทิตย์ 08.00 น. – 16.30 น.

ศูนย์คอมพิวเตอร์

สถานที่ทำงาน อาคารคอมพิวเตอร์และศูนย์ภาษา ชั้น 1 โทร. 042-835224-8
ภายใน 42100, 32111

- การให้บริการ**
1. ให้บริการการเรียนการสอน ที่มีการเรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการใช้โปรแกรมด้านต่าง ๆ
 2. ให้บริการนักศึกษา บุคลากร ที่ต้องใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาให้นักศึกษามีโอกาสใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างทั่วถึง

กำหนดเวลาทำการ เปิดบริการ : จันทร์ – ศุกร์ 08.30 น.– 16.30 น.
เสาร์ – อาทิตย์ 08.30 น. – 16.30 น.

กองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานในการประสานงานด้านกิจการนักศึกษากับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาให้นักศึกษาให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยและเป็นที่ต้องการสังคม

สถานที่ทำงาน อาคารวิทยุการ โทร. 042-835239
ภายใน 41150, 41152, 42105, 42106

การให้บริการ

1. งานกิจกรรมนักศึกษา
2. งานทุนการศึกษา
3. งานวิชาการทหาร
4. งานบริการและสวัสดิการ
5. งานवेशศึกษา
6. งานอนามัยและพยาบาล
7. งานกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ
8. งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

กำหนดเวลาทำการ เปิดบริการ : จันทร์ – ศุกร์ 07.30 น.– 16.30 น.
เสาร์ – อาทิตย์ 08.00 น. – 16.30 น.

งานการเงิน

สถานที่ทำงาน อาคารเรียนรวม 8 ชั้น ชั้น 1 โทร. 042-835224-8
ภายใน 41124

การให้บริการ บริการทางการเงิน เช่น ชำระค่าลงทะเบียนต่างๆ
ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า

กำหนดเวลาทำการ เปิดบริการ : จันทร์ – ศุกร์ 07.30 น.– 16.30 น.
เสาร์ – อาทิตย์ 08.00 น. – 16.30 น.



กิจกรรมและการบริการนักศึกษา

- กิจกรรมนักศึกษา
- ทุนการศึกษา
- การผ่อนผันการตรวจเลือกทหารกองประจำการ
- นักศึกษาวิชาทหาร
- การขอใบรับรองความประพฤติ
- บริการด้านไปรษณีย์
- การประกันอุบัติเหตุ
- บริการด้านสุขภาพ
- กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ



กิจกรรมและการบริการนักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย มีการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ส่งเสริมจิตสวัสดิการและบริการแก่นักศึกษา สนับสนุนให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษาสามารถพัฒนาตนเอง และอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบด้านกิจกรรมและบริการของนักศึกษา ได้แก่ กองพัฒนานักศึกษา และฝ่ายกิจการนักศึกษาของคณะ

1. กิจกรรมนักศึกษา

นักศึกษาสามารถดำเนินกิจกรรมนอกหลักสูตรได้อย่างหลากหลายโดยมีกองพัฒนานักศึกษา และรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาของคณะให้คำปรึกษา และดูแลการดำเนินกิจกรรมที่จัดขึ้น โดยนักศึกษาสามารถรวมกลุ่มเพื่อทำกิจกรรมดังนี้

- กลุ่มขององค์การนักศึกษาอันประกอบด้วยองค์การบริหารนักศึกษาสภานักศึกษา สโมสรนักศึกษาแต่ละคณะชมรมหรือชุมนุม
- กลุ่มสาขาวิชาต่างๆ
- กลุ่มอื่นๆที่มีความสนใจในเรื่องเดียวกัน

2. ทุนการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย มีทุนการศึกษาหลายประเภท สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการเข้าศึกษาต่อ โดยแบ่งประเภททุนการศึกษา ดังนี้

ก. ทุนการศึกษาประเภทให้เปล่า

1. ทุนมหาวิทยาลัยหรือทุนทำงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยได้จัดงบประมาณบำรุงการศึกษาให้เป็นทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่มีความประสงค์จะหาประสบการณ์จากการทำงานหรือหารายได้ในระหว่างเรียน โดยกำหนดให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยโดยมีค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง

2. ทุนมูลนิธิมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยได้รับความอนุเคราะห์ทุนการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกเป็นประจำทุกปีแต่ทุนมูลนิธิเหล่านี้จะกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะรับทุนไว้พร้อมเสมอเพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธินั้นๆ

3. ทูลค่าเล่าเรียนในสาขาขาดแคลน มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยได้จัดงบประมาณบำรุงการศึกษาให้เป็นทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่เรียนดี แต่ยากจนในสาขาที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศโดยให้เป็นทุนค่าเล่าเรียนทุกปีการศึกษาจนสำเร็จการศึกษา

4. ทุนทำงานอื่นๆเป็นทุนทำงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยพิจารณาให้นักศึกษาช่วยงานเป็นกรณีพิเศษและมีกฎเกณฑ์ที่เฉพาะกิจออกไป

ข. ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และ ทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยได้รับการจัดสรรงบประมาณด้านการเงิน จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของรัฐบาลเพื่อให้นักศึกษาได้กู้ยืมเป็นค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ ในระหว่างการศึกษาโดยปกติมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยจะได้รับยอดเงินจัดสรรทุกปี ทั้งผู้กู้รายเก่าจากโรงเรียนเดิม และผู้กู้รายใหม่

ค. ทุนกองทุนเงินยืมฉุกเฉินไทยช่วยไทย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ได้จัดตั้งกองทุนเงินยืมฉุกเฉินไทยช่วยไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาที่มีปัญหาด้านค่าใช้จ่ายทางการศึกษาในระยะสั้น ให้สามารถยืมเงินฉุกเฉิน จากกองทุนได้ โดยให้ใช้คืนภายใน 4 เดือนโดยไม่คิดดอกเบี้ย

ง. ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยได้รับจัดสรรงบประมาณด้านการเงินจากสำนักงบประมาณ เพื่อให้เป็นสำหรับค่าใช้จ่ายในการศึกษาเล่าเรียนสำหรับนักศึกษาพิการ

ทุนทุกประเภท ยกเว้น ทุนจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รับสมัครตามเงื่อนไขของทุนนั้นๆ โดยอยู่ในช่วงเปิดเทอมใหม่ของทุกปีการศึกษา สำหรับทุนจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษารับสมัครตั้งแต่เดือนมกราคม-พฤษภาคม ของทุกปีโดยผ่านระบบ E - Studentloan ที่ www.studentloan.or.th หรือตามประกาศของกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยนักศึกษาสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ งานทุนการศึกษา ชั้น 4 อาคารวิทยุการหรือคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่

3. วิชาการทหาร

3.1 การผ่อนผันการตรวจเลือกทหารกองประจำการ

นักศึกษาสามารถดำเนินการผ่อนผันการตรวจเลือกทหารกองประจำการได้ภายในเดือนตุลาคม – เดือนกุมภาพันธ์ในปีการศึกษานั้นๆ นักศึกษาผู้มีสิทธิ์และประสงค์ขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหารจะต้องยื่นเอกสาร โดยติดต่อที่งานวิชาการทหารกองพัฒนานักศึกษา ชั้น 4 อาคารวิद्यุภากร

3.2 นักศึกษาวิชาทหาร (นศท.)

สำหรับผู้ที่ต้องการศึกษาวิชาทหารต่อในชั้นปีที่ 4 และ 5 สามารถติดต่อขอรับใบสมัครได้ภายในเดือนสิงหาคมของปีการศึกษานั้นๆ โดยสอบถามรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติมได้ที่งานทหารหรืองานวิชาทหาร กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 4 อาคารวิद्यุภากร

4. การขอใบรับรองความประพฤติ

นักศึกษาสามารถขอใบรับรองความประพฤติ โดยยื่นคำร้องได้ที่กองพัฒนานักศึกษา (แบบคำร้องทั่วไป) และในการอนุมัติใบรับรองความประพฤตินั้นกองพัฒนานักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกันพิจารณาโดยการตรวจสอบความประพฤติและการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา

5. บริการด้านไปรษณีย์

การติดต่อขอรับธนาคัติ พัสดุ จดหมายลงทะเบียน โดยแสดงบัตรนักศึกษาทุกครั้ง และลงชื่อรับไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าเจ้าหน้าที่ชั้น 2 อาคารวิद्यุภากร



6. บริการด้านสุขภาพ

นักศึกษาสามารถเบิกจ่ายยา และเวชภัณฑ์เบื้องต้น หรือเข้าพักฟื้นจากอาการเจ็บป่วยอย่างกะทันหันได้ที่ฝ่ายอนามัยและพยาบาล ชั้น 2 อาคารวิชญาการ กรณีนี้ศึกษามีอาการป่วยหนัก ฝ่ายอนามัยและพยาบาลจะจัดรถนำส่งโรงพยาบาลตามความเหมาะสม และมีบริการด้านการจัดทำบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า สำหรับนักศึกษาที่สนใจ

7. กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ

มหาวิทยาลัยจัดให้มีกิจกรรมกีฬาเพื่อส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพต่างๆ เช่น งานกีฬาภายในมหาวิทยาลัยงานกีฬานักศึกษา กศ.พ. งานกีฬาระหว่างมหาวิทยาลัย มีการคัดเลือกตัวนักกีฬาเพื่อส่งเข้าร่วมการแข่งขันกีฬารายการต่างๆจัดการทดสอบสมรรถภาพทางกายของนักกีฬาส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาการของชมรมกีฬาประเภทต่างๆ นอกจากนี้ นักศึกษาสามารถใช้บริการศูนย์บริหารร่างกายและบริการสุขภาพเครื่องออกกำลังกาย บริการด้านอุปกรณ์กีฬาต่างๆ ในการออกกำลังกาย และบริการด้านการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

8. กิจกรรมและบริการด้านอื่นๆ

มหาวิทยาลัยจัดให้มีห้องให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา เพื่อส่งเสริมด้านการเรียนอาชีพ จิตใจ และให้คำปรึกษาหรือบริการด้านอื่นๆ เช่น การส่งเสริมความสามารถพิเศษของนักศึกษา



แนวปฏิบัติของนักศึกษาด้านการเรียน

- การลงทะเบียนเรียน
- การเพิ่ม-ถอนรายวิชาและแก้ไขรายวิชา
- เคยเรียนมาแล้ว...อยากเทียบโอนผลการเรียน จะทำอย่างไร
- มีปัญหาต้องการยกเลิกรายวิชา
- การรักษาสภาพนักศึกษา
- การขอกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษา
- การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- นักศึกษาที่ติด | ทำอย่างไร
- เรียนอย่างไรเพื่อให้ได้เกียรตินิยม
- ลงทะเบียนครบหลักสูตรแล้วต้องทำอย่างไร
- การขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา
- การขอผลการเรียนรายวิชา (Transcript)
- การลาออกจากการเป็นนักศึกษา
- นักศึกษาตกค้างจะลงทะเบียน ต้องปฏิบัติอย่างไร
- การวัดผลและประเมินผล
- การคิดคะแนนเฉลี่ย

แนวปฏิบัติของนักศึกษาด้านการเรียน

แนวปฏิบัตินี้จัดทำเพื่อให้นักศึกษาใช้เป็นแนวทางการวางแผนปฏิบัติตลอดเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย นักศึกษาสามารถค้นคว้าเพิ่มเติมอย่างละเอียดในเอกสารข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

1. การลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนผ่านระบบบริการการศึกษา ได้ทางเว็บไซต์ <http://reg.lru.ac.th> โดยเลือกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน ค่าวนคว่าใช้จ่าย ยืนยันผลการลงทะเบียน เลือกการชำระค่าลงทะเบียน และพิมพ์ใบแจ้งยอด จากนั้นนำใบแจ้งยอดไปชำระเงินที่ธนาคารที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การลงทะเบียนจะสมบูรณ์ต้องชำระเงินตามเวลาในประกาศชำระเงินที่ธนาคาร และนักศึกษาต้องนำ Slip จากธนาคารมารับใบเสร็จรับเงินที่ห้องงานการเงินแต่ถ้าชำระหลังเวลาที่กำหนด ต้องชำระที่งานการเงิน พร้อมจ่ายค่าปรับ

การลงทะเบียนวิชาเรียน ขอให้ตรวจสอบตามปฏิทินวิชาการจากเว็บระบบบริการการศึกษา

2. การเพิ่ม – ถอนรายวิชา และแก้ไขรายวิชา

นักศึกษาสามารถเปลี่ยนแปลง เพิ่ม – ถอนรายวิชาด้วยตนเองผ่านระบบบริการการศึกษา ทั้งนี้ในปฏิทินวิชาการจะมีการระบุวัน เวลา ที่สามารถทำรายการเพิ่ม-ถอนรายวิชา ผ่านระบบออนไลน์ได้ด้วยตนเอง

3. เคยเรียนมาแล้ว...อยากเทียบโอนผลการเรียนจะทำอย่างไร

(1) นักศึกษาเขียนคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน ที่เคยเรียนมาแล้วในระดับอุดมศึกษา นักศึกษาที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี อนุปริญญา หรือเทียบเท่า **ต้องยื่นคำร้องขอเทียบโอนภายในปีการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย** ตามวันที่ระบุในปฏิทินวิชาการ

(2) เสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้เห็น และส่งคำร้องที่งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบ (แนบเอกสารตาม

แบบคำร้องที่กำหนด) อนึ่ง รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนต้องศึกษามาไม่เกิน 10 ปี และดำเนินการขอเทียบโอนให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา โดยนักศึกษาที่ขอเทียบโอนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา จึงจะมีสิทธิ์สำเร็จการศึกษา

(3) นักศึกษาต้องติดตามผลด้วยตนเอง ที่งานทะเบียนและประมวลผลสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(4) เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วให้นำคำร้องไปชำระค่าธรรมเนียมที่งานการเงินของมหาวิทยาลัย

(5) ให้นักศึกษาสำเนาคำร้องที่ผ่านการชำระเงินไว้สำหรับเป็นหลักฐาน และตรวจสอบการลงทะเบียนวิชาเรียน 1 ชุด รวมทั้งเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินไว้ยืนยันเมื่อเกิดปัญหา โดยสำเนาไว้ที่อาจารย์ที่ปรึกษาอีก 1 ชุด

(6) ส่งคำร้องต้นฉบับคืนงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อบันทึกรายวิชาที่ได้รับการอนุมัติให้โอนผลการเรียน และจัดเก็บเป็นหลักฐานต่อไป

4. มีปัญหาต้องการยกเลิกรายวิชา (Withdraw)

(1) นักศึกษาเขียนคำร้องขอยกเลิกรายวิชา โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา

(2) ยื่นคำร้องที่งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (แนบใบรายการลงทะเบียนด้วย) โดยดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนสอบปลายภาค 7 วัน (ตามปฏิทินวิชาการ)

(3) นักศึกษาต้องติดตามผลการพิจารณาด้วยตนเอง

(4) ถ้าอนุมัติรายวิชาดังกล่าวจะได้รับการบันทึกผลการเรียนเป็นสัญลักษณ์ W ถ้าไม่อนุมัตินักศึกษาต้องเข้ารับการประเมินผลตามปกติ

5. การรักษาสภาพนักศึกษา (ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษานั้นๆ)

เมื่อนักศึกษามีเหตุจำเป็นไม่สามารถเรียนได้ในภาคเรียนใดจะต้องยื่นคำร้องของการเรียนอย่างช้าที่สุดก่อนวันแรกของการสอบปลายภาคและต้องรักษาสภาพนักศึกษา

(1) นักศึกษาเขียนคำร้องขอการเรียนผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นและลงนาม

(2) นำคำร้องไปยื่นที่งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(3) เมื่อได้รับการอนุมัติ ต้องชำระเงินค่ารักษาสุขภาพที่งานการเงิน (ภาคพิเศษ 700 บาท) แล้วนำคำร้องที่ชำระเงินแล้วคืนงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

การรักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาต้องทำทุกภาคการศึกษา และจะรักษาสุขภาพได้ต่อเนื่องกันไม่เกิน 1 ปีการศึกษา และมหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้รักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาแรกของการเป็นนักศึกษา

6. การขอกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

(1) นักศึกษาเขียนคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นและลงนาม

(2) นำคำร้องไปยื่นที่งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(3) ถ้าคำร้องได้รับการอนุมัติแล้ว นำไปชำระค่าธรรมเนียมขอกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษา 500 บาท และคำรักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาที่พ้นสภาพ แล้วนำคำร้องคืนที่งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

7. การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(1) นักศึกษาประพฤติผิดระเบียบและกฎข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(2) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแต่ได้ชำระระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.70

(3) ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสุขภาพนักศึกษาก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค

(4) ระยะเวลาการศึกษาเกินกำหนด

8. นักศึกษาที่ติด I ทำอย่างไร

นักศึกษาต้องติดต่อบริการอาจารย์ผู้สอนเพื่อดำเนินการ และแก้ไขภายในภาคการศึกษาถัดไป มิฉะนั้นเกรดที่เป็น I จะถูกปรับเป็นเกรด E หรือ F โดยอัตโนมัติตามกรณี



9. เรียนอย่างไรเพื่อให้ได้เกียรตินิยม

- (1) เกียรตินิยมอันดับ 1 จะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ย 3.60 ขึ้นไป
- (2) เกียรตินิยมอันดับ 2 จะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ย 3.25 ขึ้นไป
- (3) ไม่เคยได้ผลการประเมินต่ำกว่า D หรือ P
- (4) เวลาเรียนไม่เกินตามเกณฑ์กำหนด
- (5) ไม่ได้รับการโอนผลการเรียน เว้นแต่การเทียบโอนตามประกาศของมหาวิทยาลัย หรือโอนทุกรายวิชาที่เคยเรียนมาในใบรายงานผลการศึกษา
เรียนจบภายในปีที่ระบุในหลักสูตรที่กำหนด มีความประพฤติไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

10. ลงทะเบียนครบหลักสูตรแล้วต้องทำอะไร

ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน หลังจากได้ลงทะเบียนวิชาเรียนครบหลักสูตรและเปิดภาคการศึกษาสุดท้าย ภายในระยะเวลา 45 วัน ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง ชื่อ-สกุล ยศ ต้องแนบหลักฐานประกอบ

นักศึกษาจะจบได้ต้องมีคุณสมบัติที่สำคัญดังนี้

(1) สอบได้รายวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตรที่กำหนด มีคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00 ไม่ติดค้างคะแนน E F และ I ในรายวิชาใด ๆ

(2) ระยะเวลาในการเรียน

นักศึกษาภาคพิเศษ (หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี) ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 9 ภาคการศึกษาและไม่เกิน 9 ปีการศึกษา

11. การขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา

หากต้องการใบรับรองการเป็นนักศึกษารวมถึงยังไม่สำเร็จการศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอใบรับรองการเป็นนักศึกษาที่งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และขอรับใบรับรองตามวันที่กำหนด



12. การขอผลการเรียนรายวิชา (Transcript)

นักศึกษาเขียนคำร้องขอใบรายงานผลการเรียน ที่งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผ่านกระบวนการตามแบบฟอร์มโดยนักศึกษาต้องติดตามผลด้วยตนเอง (นักศึกษาต้องเสียค่าธรรมเนียม)

13. การลาออกจากการเป็นนักศึกษา

- (1) ให้นักศึกษาเขียนคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา
- (2) ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบุในคำร้อง
- (3) ติดต่อขอรับเงินค่าประกันของเสียหายคืนกรณีไม่ได้ทำให้ทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเสียหาย ยื่นคำร้องขอคืนภายใน 90 วัน นับจากวันพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

14. นักศึกษาตกค้างจะลงทะเบียนต้องปฏิบัติอย่างไร

- (1) ลงทะเบียนเรียนผ่านระบบบริการการศึกษา โดยเลือกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน ยืนยันผลการลงทะเบียนพิมพ์ใบแจ้งยอดและนำไปชำระเงิน
- (2) กรณีลงทะเบียนผ่านระบบบริการการศึกษาไม่ได้ เช่น ไม่มีรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเปิดสอน หรือเปิดสอนแต่ตารางเรียนไม่ว่างให้ติดต่อที่ งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

15. การวัดผลและประเมินผล

มี 2 ระบบดังนี้

ระบบที่ 1 ระดับคะแนนมี 8 ระดับ

A	ระดับคะแนน	4.00	(ดีเยี่ยม)
B+	ระดับคะแนน	3.50	(ดีมาก)
B	ระดับคะแนน	3.00	(ดี)
C+	ระดับคะแนน	2.50	(ดีพอใช้)
C	ระดับคะแนน	2.00	(พอใช้)
D+	ระดับคะแนน	1.50	(อ่อน)
D	ระดับคะแนน	1.00	(อ่อนมาก)
E	ระดับคะแนน	0.00	(ตก)

รายวิชาในหลักสูตรต้องเรียนได้ไม่ต่ำกว่า D แต่ถ้าได้ระดับคะแนนเป็น E จะต้องเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณีที่เรียนวิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนน E สามารถเปลี่ยนไปเรียนวิชาอื่นได้และรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษาหรือรายวิชาที่มีลักษณะเดียวกัน ถ้าได้ต่ำกว่า C ถือว่าตก

ระบบที่ 2 ไม่มีค่าคะแนน

ใช้กับหลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียน

PD (Pass with Distinction) ผ่านดีเยี่ยม

P (Pass) ผ่าน

F (Fail) ไม่ผ่าน ซึ่งนักศึกษาต้องลงทะเบียนใหม่จนกว่าจะผ่าน

16. การคิดคะแนนเฉลี่ย

คะแนนเฉลี่ยมี 2 ประเภท

1. คะแนนเฉลี่ยประจำภาค (GPA. = Grade Point Average) หมายถึง ผลเฉลี่ยของคะแนนที่ได้ในแต่ละวิชาของแต่ละภาคการศึกษา

2. คะแนนเฉลี่ยสะสม (CUM.GPA. = Cumulative Grade Point Average) หมายถึง ผลเฉลี่ยของคะแนนที่ได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ที่เริ่มศึกษา ถึง ภาคการศึกษาสุดท้ายที่ทราบผลการศึกษา

วิธีคิดคะแนนเฉลี่ยประจำภาค (GPA. = Grade Point Average)

วิธีคิดคะแนนเฉลี่ยประจำภาคทำได้ตามลำดับขั้นตอนต่อไปนี้ คือ

1.1 แทนค่าเกรดที่ได้ในแต่ละวิชา โดยจะกำหนดให้

A	มีค่าเท่ากับ	4.00
B+	มีค่าเท่ากับ	3.50
B	มีค่าเท่ากับ	3.00
C+	มีค่าเท่ากับ	2.50
C	มีค่าเท่ากับ	2.00
D+	มีค่าเท่ากับ	1.50

D มีค่าเท่ากับ 1.00

E มีค่าเท่ากับ 0.00

W (Withdraw) หมายถึง การขอยกเลิกวิชาหรือ ขอยุติการเรียนในรายวิชานั้น หรือถูกมหาวิทยาลัยตัดสิทธิ์โดยจะไม่นำหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ W ไปคิดคะแนนเฉลี่ยทั้ง 2 ประเภท

1.2 นำค่าเกรดที่สอบได้ของแต่ละวิชาคูณกับจำนวนหน่วยกิต

1.3 นำค่าที่คุณได้จากข้อ 1.2 ของทุกวิชารวมกัน

1.4 นำผลรวมข้อมูล 1.3หารด้วยจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดในภาคเรียน

(ยกเว้น W กับ I ไม่นำมาคิดและไม่นับหน่วยกิต)





คู่มือระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตคืออะไร
- ข้อตกลงเบื้องต้น
- เข้าสู่ระบบ
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ลงทะเบียน
- ผลการลงทะเบียน
- ตารางเรียนตารางสอบ
- ระเบียบประวัติ
- ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน
- ผลการศึกษา
- ตรวจสอบการจบการศึกษา
- เสนอความคิดเห็น
- ประวัติการเข้าใช้ระบบ
- การออกจากระบบ

1. ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

1.1 ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตคืออะไร

ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ส่วนตามลักษณะผู้ใช้คือ ระบบสำหรับนักศึกษาเจ้าหน้าที่อาจารย์ และผู้บริหาร ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษา คือ ระบบที่นักศึกษาสามารถค้นหาข้อมูลต่างๆ ลงทะเบียนเรียน และตรวจสอบข้อมูลของตนเองทั้งข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลผลการเรียน เกรดเฉลี่ย ฯลฯ โดยนักศึกษาสามารถใช้ระบบบริการการศึกษาได้จากทุกที่ ที่สามารถเชื่อมโยงเข้ากับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

1.2 ข้อตกลงเบื้องต้น

ความรู้พื้นฐานก่อนการใช้ระบบ

ก่อนใช้ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต นักศึกษาจะต้องมีความรู้พื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และโปรแกรม Microsoft Internet Explorer 5.x ขึ้นไป

คำศัพท์ที่ใช้ในคู่มือ

เมาส์ (mouses) หมายถึง อุปกรณ์ช่วยในการนำข้อมูลเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งผู้ใช้จะใช้งานอุปกรณ์ชนิดนี้ร่วมกับแป้นพิมพ์ (key board)



รูปที่ 1 รูปเมาส์ตัวอย่าง

คลิก หมายถึง การใช้นิ้วกดลงบนปุ่มส่วนบนเมาส์ 1 ครั้งแล้วปล่อย

2. เริ่มต้นใช้งานระบบ

นักศึกษาสามารถใช้งานระบบบริการการศึกษาได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยการกำหนด Location หรือ Net site ในโปรแกรม Internet Explorer ไปที่ URL <http://reg.lru.ac.th> แล้วกดปุ่ม Enter ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป ซึ่งทุกคนสามารถใช้งานได้ดังจอภาพต่อไปนี้

ระบบบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

โลโก้มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ค้นหา

เมนูหลัก

- เข้าสู่ระบบ
- วิชาที่เปิดสอน
- ปฏิทินการศึกษา
- หลักสูตรที่เปิดสอน
- ถามคำถาม
- ติดต่อ ข้าราชการ

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

ประกาศเรื่อง

- ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการศึกษาออนไลน์ (ฉบับที่๓๓)**

ทุกท่านสามารถเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษาออนไลน์ได้แล้วได้ที

วันที่๓๑สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๒๑:๒๕:๓๓ 21 ตุลาคม 2554
- การ Login เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา โอนไปใช้ Internet Explorer 7 (ฉบับที่๓๓)**

เมื่อท่านเห็น Menu เม้าระบบโดยใช่ Internet Explorer 7 กรุณาเลือก Continue to this website (not recommended) เพื่อเข้าสู่ระบบศึกษา

There is a problem with this website's security certificate.

The security certificate presented by this website was issued by an authority that is not trusted by your computer. Security certificate problems may indicate an attempt to spoof the server.

We recommend that you close this webpage and do not continue to this website if you are not sure of the source.

Click here to stop this webpage.

Continue to this website (not recommended)

More information

Internet | Protected Mode: Off

เมนูแสดงฟังก์ชันต่างๆ
ที่สามารถใช้งานได้

ระบบจะแสดงประกาศเรื่องต่างๆ ของ
มหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถดูรายละเอียดได้
โดยใช้เมาส์คลิกที่หัวข้อประกาศแต่ละเรื่อง

รูปที่ 2 หน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ

หน้าข่าวประกาศจะถูกแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติทันทีที่นักศึกษาเข้ามาที่เว็บของงานระบบบริการการศึกษา เพื่อแสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ โดยเรียงลำดับจากประกาศที่มีความสำคัญจากมากไปหาน้อย ให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่ชื่อเรื่องประกาศดังกล่าวเพื่อแสดงรายละเอียดของประกาศเรื่องนั้นๆ

จากรูปที่ 2 จะเห็นได้ว่าด้านซ้ายมือเป็นเมนูแสดงฟังก์ชันต่างๆ ที่สามารถใช้งานได้ ซึ่งประกอบไปด้วย การเข้าสู่ระบบรายวิชาที่เปิดสอนปฏิทินการศึกษาหลักสูตรที่เปิดสอน และตอบคำถาม ถ้านักศึกษาสนใจต้องการทราบรายละเอียดส่วนใดให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่เมนูที่ต้องการ

2.1 เข้าสู่ระบบ

ในส่วนของการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นส่วนบุคคล การตรวจสอบประวัติการดูแลการศึกษาการเปลี่ยนรหัสผ่าน เป็นต้น นักศึกษาสามารถกระทำได้โดยคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” เพื่อทำการใส่รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน ถ้าวรหัสประจำตัว และรหัสผ่านที่ใช้ถูกต้องระบบจะอนุญาตให้นักศึกษาเข้าไปใช้งานได้ (ข้อควรระวัง!!! นักศึกษาจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบ เพราะจะทำให้ผู้อื่นเข้าใช้งานระบบเสมือนว่าเป็นตัวนักศึกษาเอง ซึ่งหากเกิดความเสียหายขึ้น นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ)

วิธีใช้งาน

1. ให้นักศึกษาคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ”
2. พิมพ์รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน
3. คลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

กรรณำป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน

รหัสประจำตัว 5930501201

รหัสผ่าน ●●●●●●●●

เข้าสู่ระบบ

[ลิ้งรหัสผ่านสำหรับนักศึกษา](#)

1. ป้อนรหัสประจำตัวของนักศึกษา

2. ป้อนรหัสผ่าน

3. คลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

รูปที่ 3 หน้าจอสำหรับป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน

ความปลอดภัยของการส่งรหัสผ่านในระบบบริการการศึกษานี้ได้มาตรฐานสากล ข้อมูลรหัสผ่านที่นักศึกษาป้อนจะถูกทำการเข้ารหัสก่อนส่งผ่านเครือข่าย

และเมื่อนักศึกษาผ่านขั้นตอนการตรวจสอบว่าเป็นนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าข่าวประกาศซึ่งจะเป็นการแจ้งถึงตัวนักศึกษาโดยตรง และยังแสดงหน้าจอเมนูหลัก โดยมีเมนูแสดงฟังก์ชันต่างๆ ที่นักศึกษาสามารถใช้งานได้แสดงอยู่ทางด้านซ้ายของจอภาพ ดังรูปต่อไปนี้

ระบบบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ภาษาไทย

เมนูหลัก

5930501201 : นายทดสอบ ทดสอบ

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

ระบบบริการการศึกษา
ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต...

แจ้งจากระบบ
คู่มือการใช้งานระบบ
เปลี่ยนรหัสผ่าน
ประวัตินักศึกษา
รายการลงทะเบียน
ตารางเรียน-ตารางสอน
ตรวจสอบการชำระเงิน/ทุน
ผลการศึกษา
ตรวจสอบจบ
ปฏิทินการศึกษา
แผนการเรียน
รายชื่อนักศึกษา
ค้นหารายวิชา
ค้นหาตารางเรียน

รูปที่ 4 หน้าจอการใช้งานระบบสำหรับนักศึกษา

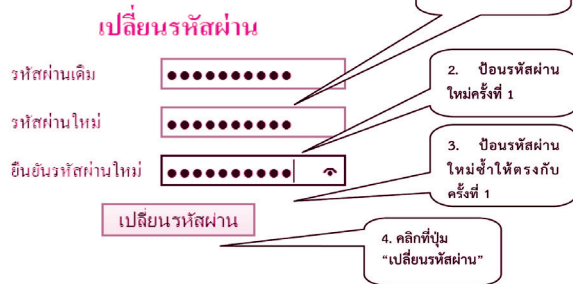
2.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน

นักศึกษาสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้บ่อยครั้งเท่าที่ต้องการ โดยการเลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ก่อนการเปลี่ยนรหัสผ่าน นักศึกษาควรตรวจสอบสถานะของภาษาก่อนว่าเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ และมีการกดแป้น CAPS LOCK ค้างไว้หรือไม่ ถ้านักศึกษา ลืมรหัสผ่านที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ให้นักศึกษาติดต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนโดยตรง

วิธีใช้งาน

1. นักศึกษาคลิกที่เมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน”
2. ใส่รหัสผ่านเดิมที่เคยใช้อยู่ในปัจจุบัน
3. ใส่รหัสผ่านใหม่ ครั้งที่ 1
4. ใส่รหัสผ่านใหม่ ซ้ำอีกครั้งให้ตรงกับครั้งที่ 1
5. คลิกที่ปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน”

5930501201 : นายทดสอบ ทดสอบ



รูปที่ 5 หน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน

2.3 ลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถทำการลงทะเบียนเรียนได้โดยการเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่จอภาพรับลงทะเบียน โดยมีวิธีการลงทะเบียนดังต่อไปนี้

วิธีการเข้าระบบลงทะเบียน

กดปุ่ม **ลงทะเบียน** เพื่อเข้าสู่หน้าลงทะเบียน ซึ่งเมนูนี้ จะปรากฏในช่วงลงทะเบียนเท่านั้น

เมนูหลัก
ออกจากระบบ
คู่มือ
เปลี่ยนรหัสผ่าน
ประวัตินักศึกษา
ลงทะเบียน
รายการลงทะเบียน
ตารางเรียน-ตารางสอบ
ตรวจสอบการชำระเงิน/ทุน
ผลการศึกษา
ตรวจสอบจบ
ปฏิทินการศึกษา
แผนการเรียน

เมนูเข้าระบบลงทะเบียน

รูปที่ 6 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการแก่นักศึกษา

วิธีการลงทะเบียน และวิธีใช้เมนูย่อยต่างๆ

เมื่อนักศึกษากดปุ่ม “ลงทะเบียน” จะเปลี่ยนหน้าจอ เพื่อใช้ทำการลงทะเบียน ในหน้าจอนี้จะเกิดเมนูย่อยต่างๆ ที่ใช้อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน เช่น ปุ่มคำนวณค่าใช้จ่าย ปุ่มแสดงตารางเรียน ตารางสอบ พร้อมทั้งปุ่มยืนยันการลงทะเบียน เป็นต้น

เมนูหลัก
ถอยกลับ
แสดงหลักสูตร
ค้นหารายวิชา
คำนวณค่าใช้จ่าย
แสดงตารางเรียน/สอบ
ยืนยันการลงทะเบียน

รูปที่ 7 เมนูต่าง ๆ ในระบบลงทะเบียน

ขั้นตอนการลงทะเบียน

1. หน้าแรกของระบบการลงทะเบียนออนไลน์แสดงดังรูปต่อไปนี้

The screenshot shows the online registration system interface. On the left is a sidebar menu with the following items: เมนูหลัก, ถอยกลับ, แสดงหลักสูตร, ค้นหารายวิชา, คำนวณค่าใช้จ่าย, แสดงตารางเรียน/สอบ, and ยืนยันการลงทะเบียน. The main content area displays the registration ID: 5930501201 : นายทดสอบ ทดสอบ. Below this is a section for course selection: รายวิชาที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ, ภาคการศึกษาที่ 1/2559, เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ, and พิเศษ. A table lists search criteria: รหัสวิชา, ชื่อวิชา, หน่วยกิต, Sec, ลงทะเบียนแบบ, and เวลา. Below the table is a search input field, a dropdown menu for 'กลุ่มทั้งหมด', and buttons for 'ค้นหา', 'ตรวจสอบ', and 'ดึงรายวิชาจากแผน'.

รูปที่ 8 หน้าจอแรกของระบบลงทะเบียนออนไลน์

2. กรณีนักศึกษาต้องการลงทะเบียนตามแผนที่สาขาวิชากำหนด ให้นักศึกษากดปุ่ม “ดึงรายวิชาจากแผน” ระบบจะทำการดึงรายวิชาที่ต้นสังกัดของนักศึกษากำหนดเป็นแผนรายวิชาไว้ มาแสดงในพื้นที่ของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ได้แก่ รหัสวิชา ชื่อรายวิชา จำนวนหน่วยกิต กลุ่มเรียน รูปแบบการลงทะเบียน วัน/เวลาเรียน จำนวนหน่วยกิตรวม และค่าใช้จ่ายรวม ดังรูปที่ 9

รายวิชาที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ภาคการศึกษาที่ 1/2559 เลือกหน่วยกิตแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec	ลงทะเบียนแบบ	เวลา
2561901-54 [ลบ]	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย	3	KP01	Credit	ส.1 08:00-11:35 CL305 อา.1 12:05-14:45 CL305 ส.1 (7) 08:55-11:35 CL305 อา.1 (7) 12:05-14:45 CL305
2561201-54 [ลบ]	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป	3	KP01	Credit	ส.2 12:05-15:40 CL305 อา.2 08:55-11:35 CL305 ส.2 (14) 12:05-14:45 CL305 อา.2 (14) 08:55-11:35 CL305
2561102-54 [ลบ]	กฎหมายอาญา : สัญญา	3	KP01	Credit	ส.1 12:05-15:40 CL305 อา.1 08:55-11:35 CL305 ส.1 (7) 12:05-14:45 CL305 อา.1 (7) 08:55-11:35 CL305
2561101-54 [ลบ]	กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป	3	KP01	Credit	ส.2 08:55-11:35 CL305 อา.2 12:05-15:40 CL305 ส.2 (14) 08:55-11:35 CL305 อา.2 (14) 12:05-14:45 CL305
รวมรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	12			ค่าใช้จ่าย 8,800.00

กลุ่มทั้งหมด

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ต้องการเลือกลงทะเบียน


3. หากต้องการลบรายวิชาที่ไม่ต้องการลงทะเบียน ให้นักศึกษาคlickที่ข้อความ [ลบ] ด้านหลังรหัสวิชานั้น

4. นักศึกษาสามารถค้นหาวิชาที่ข่องระบุนรหัสวิชา (สามารถใช้สัญลักษณ์ * เพื่อค้นหาทั้งหมด) ที่ต้องการลงทะเบียนจากการ พิมพ์รหัส หรือชื่อของวิชา ที่ต้องการลงทะเบียนแล้ว กดปุ่ม รายชื่อวิชาที่เราค้นหาจะปรากฏขึ้นมา เพื่อให้นักศึกษาเลือกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนดังรูปที่ 10

ค้นหารหัสวิชา
ที่ขึ้นต้น 256

รหัสวิชา	เลือก	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	หมวดวิชา	Sec	จำนวนรับ/เหลือ	โน้ต	เวลา
รายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้สำหรับท่าน								
2561101-54	<input checked="" type="checkbox"/>	ระดับปริญญาตรี 4 ปี กศ.พ. กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป • อาจารย์ภรณ์ ทาแก้ว	3(3-0-6)	ขอนแก่น	KP01	40/40	<input checked="" type="checkbox"/>	ส.2 08:55-11:35 CL305 อา.2 12:05-15:40 CL305 ส.2 (14) 08:55-11:35 CL305 อา.2 (14) 12:05-14:45 CL305
2561102-54	<input checked="" type="checkbox"/>	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา • อาจารย์สาทิ ธียมเจริญยิ่ง	3(3-0-6)		KP01	40/40	<input checked="" type="checkbox"/>	ส.1 12:05-15:40 CL305 อา.1 08:55-11:35 CL305 ส.1 (7) 12:05-14:45 CL305 อา.1 (7) 08:55-11:35 CL305
2561201-54	<input checked="" type="checkbox"/>	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป • อาจารย์ภรณ์ ทาแก้ว	3(3-0-6)		KP01	40/40	<input checked="" type="checkbox"/>	ส.2 12:05-15:40 CL305 อา.2 08:55-11:35 CL305 ส.2 (14) 12:05-14:45 CL305 อา.2 (14) 08:55-11:35 CL305
2561901-54	<input checked="" type="checkbox"/>	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย • อาจารย์พงศ์ศิริ แสนสุข	3(3-0-6)		KP01	40/40	<input checked="" type="checkbox"/>	ส.1 08:00-11:35 CL305 อา.1 12:05-14:45 CL305 ส.1 (7) 08:55-11:35 CL305 อา.1 (7) 12:05-14:45 CL305

รูปที่ 10 หน้าจอแสดงการค้นหาวิชาลงทะเบียน

5. ทำการเลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนโดยคลิกที่  รูปตะกร้า วิชาที่เลือกจะเลื่อนขึ้นไปข้างบน แสดงว่านักศึกษาได้เลือกวิชานั้นๆ เพื่อที่จะลงทะเบียน

6. ทุกครั้งที่ทำการเลือกรายวิชา ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องในการลงทะเบียน เช่น เวลาเรียนซ้ำ วันและเวลาสอบซ้ำ หรือลงทะเบียนน้อยกว่าที่กำหนด โดยจะปรากฏข้อความสีแดง บริเวณด้านล่างของกรอกรายวิชาที่เลือก โดยแสดงข้อความที่ผิดพลาดดังรูป

รายวิชาที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ภาคการศึกษาที่ 1/2559 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ **พิเศษ**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec	ลงทะเบียนแบบ	เวลา
2561101-54 [ลบ]	กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป (รายการที่ขอเพิ่ม ลง เปลี่ยน เคยลงทะเบียนไว้แล้ว)	3	KP01	Credit	ส.208:55-11:35 CL305 อา.212:05-15:40 CL305 ส.2(14)08:55-11:35 CL305 อา.2(14)12:05-14:45 CL305
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	3			ไม่มีค่าใช้จ่าย

❁ รายการย่อยไม่ผ่านเงื่อนไข ❁

รูปที่ 11 การแสดงข้อผิดพลาด กรณีรายวิชาที่เลือกไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการลงทะเบียน

การคำนวณค่าใช้จ่าย

นักศึกษาสามารถเข้าไปดูค่าใช้จ่ายของรายวิชาที่ลงทะเบียน โดยเลือกที่เมนู “คำนวณค่าใช้จ่าย” นักศึกษาจะสามารถดูรายการค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนครั้งนี้ ทั้งหมดได้ก่อนที่จะยืนยันการลงทะเบียนได้ โดยกดเข้าไปที่เมนู “คำนวณค่าใช้จ่าย” นี้ หลังจากเลือกรายวิชาที่ลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ค่าลงทะเบียน

ลำดับ	-----รายการ-----	จำนวนเงิน
1.	ค่าลงทะเบียนเหมาจ่าย	8,800.00
		รวม 8,800.00

รูปที่ 12 การตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน ในเมนูคำนวณค่าใช้จ่าย

ตารางเรียนตารางสอบ

นักศึกษาสามารถดู ตารางเรียนและตารางสอบของรายวิชาที่นักศึกษาเลือกลงทะเบียน ก่อนการยืนยันการลงทะเบียนได้โดยเลือกปุ่ม “แสดงตารางเรียน/สอบ”

ตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่เลือกลงทะเบียน

Day/Time	8:00-9:00	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00
เสาร์1		2561901 , KP01 CL305				2561102 , KP01 CL305		
อาทิตย์1		2561102 , KP01 CL305				2561901 , KP01 CL305		
เสาร์2		2561101 , KP01 CL305				2561201 , KP01 CL305		
อาทิตย์2		2561201 , KP01 CL305				2561101 , KP01 CL305		
เสาร์1(7)		2561901 , KP01 CL305				2561102 , KP01 CL305		
อาทิตย์1(7)		2561102 , KP01 CL305				2561901 , KP01 CL305		
เสาร์2(14)		2561101 , KP01 CL305				2561201 , KP01 CL305		
อาทิตย์2(14)		2561201 , KP01 CL305				2561101 , KP01 CL305		

รูปที่ 13 การตรวจสอบตารางเรียนตารางสอบ ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน ในเมนู แสดงตารางเรียน/สอบ

กดปุ่ม “ถอยกลับ” เพื่อกลับไปหน้าที่แล้ว และเมื่อนักศึกษาพึงพอใจ กับวิชาเลือก เพื่อที่จะลงทะเบียนในภาคการศึกษานี้แล้ว ขั้นตอนต่อไปจากนี้คือการ “ยืนยันการลงทะเบียน” เพื่อบอกให้ระบบได้ทราบว่านักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนแล้ว ในขั้นตอนนี้ถือว่าเป็นขั้นที่สำคัญที่สุดของการลงทะเบียนออนไลน์ เพราะว่าถ้านักศึกษาเพียงแค่เลือกรายวิชาไว้ แต่ไม่ได้ กดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” ระบบจะถือว่านักศึกษาได้เข้ามาเลือกกรรายการเท่านั้น แต่ไม่ได้ลงทะเบียน ซึ่งจะให้นักศึกษาท่านอื่นๆ เข้ามาเลือกลงทะเบียนและกดปุ่มยืนยันผลการลงทะเบียนก่อน ได้ที่นั่งเรียนไปก่อน และอาจจะทำให้นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนวิชานั้นได้ (ในกรณีที่วิชานั้นจำกัดจำนวนผู้เรียนไว้)

การยืนยันการลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษามั่นใจในการเลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนแล้ว ให้ทำการยืนยัน โดยกดที่ปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” หลังจากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ต้องกดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” อีกครั้งที่บริเวณตรงกลางหน้าจอ ถ้าผลของการตรวจสอบรายวิชาที่ถูกเลือกนั้นไม่ผ่านจะไม่สามารถยืนยันการลงทะเบียนได้ต้องกลับไปปรับเปลี่ยนรายวิชาใหม่

ยืนยันการลงทะเบียน

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการลงทะเบียน

***** เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วให้กดปุ่ม *****

ยืนยันการลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ลงทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	กลุ่ม
0001101	Thai for Communication ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	Credit	2	02
0001102	English for Communication 1 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	Credit	3	01
0001104	Information Technology for Skill and Research เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อศึกษาค้นคว้า	Credit	1	09
0002101	Meaning of Life ความจริงของชีวิต	Credit	2	03
			จำนวนหน่วยกิตรวม	8

ตารางสอบ				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่ม	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
0001101	Thai for Communication ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	02	(C) 20 dec 2553 เวลา 13:30-15:00	(C) 22 feb 2554 เวลา 10:35-12:05
0001102	English for Communication 1 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	01	(C) 20 dec 2553 เวลา 10:35-12:05	(C) 21 feb 2554 เวลา 08:30-10:00
0001104	Information Technology for Skill and Research เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้า	09	(C) 23 dec 2553 เวลา 13:30-15:00	(C) 23 feb 2554 เวลา 08:30-10:00
0002101	Meaning of Life ความจริงของชีวิต	03	(C) 21 dec 2553 เวลา 13:30-15:00	(C) 02 mar 2554 เวลา 10:35-12:05

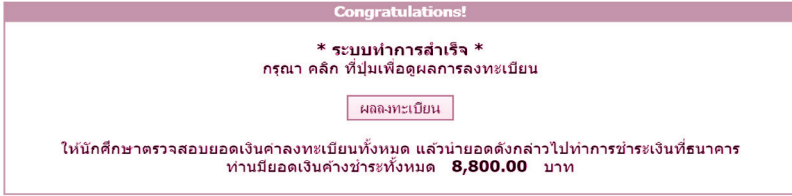
หมายเหตุ C = Lecture L = Lab R = ประชุม S = Self Study T = ตัวอย่าง

รูปที่ 14 หน้าจอตรวจสอบข้อมูล และยืนยันการลงทะเบียน

48 คู่มือนักศึกษาและบัณฑิตการวางแผนการเรียน ภาคพิเศษ (กศ.พ.)

หลังจากกดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน ระบบจะแสดงข้อความการยืนยันการลงทะเบียน พร้อมทั้งแสดงยอดเงินที่ต้องชำระทั้งหมด หลังจากนั้นให้กดที่ปุ่ม “ผลการลงทะเบียน” เพื่อดูรายละเอียดในการลงทะเบียน

ยืนยันการลงทะเบียน



รูปที่ 15 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

ผลลงทะเบียน

ปีการศึกษา 2559 ▶ / 1

สถานะการของแบ่งจ่าย 1 งวด

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงิน

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด					
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	SEC	ศูนย์	แนวการสอน
2561101	กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป Civil Law : General Principles	3	KP01	ขอนแก่น	-
2561102	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา Juristic Act and Contract	3	KP01	ขอนแก่น	-
2561201	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป Criminal Law : General Principles	3	KP01	ขอนแก่น	-
2561901	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย Thai Legal History	3	KP01	ขอนแก่น	-
จำนวนหน่วยกิตรวม					12

ประวัติการทำรายการลงทะเบียน						
ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	SEC	พิมพ์เมื่อ
1	10 มี.ค. 2559					
	2561101	ลงทะเบียน	กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป Civil Law : General Principles	3	KP01	
	2561102	ลงทะเบียน	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา Juristic Act and Contract	3	KP01	
	2561201	ลงทะเบียน	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป Criminal Law : General Principles	3	KP01	
	2561901	ลงทะเบียน	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย Thai Legal History	3	KP01	

รูปที่ 16 การพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

และเมื่อนักศึกษาได้นำใบแจ้งยอดไปชำระเงินที่ธนาคารแล้ว ในระบบจะทราบว่า นักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนในเทอมนั้นเรียบร้อยแล้ว หลังจากผ่านขั้นตอนการชำระเงินแล้ว จากขั้นตอนนี้จะถือว่าสิ้นสุดขั้นตอน การลงทะเบียนออนไลน์

การเพิ่มหรือถอนรายวิชา

เมื่อนักศึกษาทำการลงทะเบียนและได้ชำระเงินผ่านธนาคาร หรือที่งานการเงินแล้ว เมื่อถึงช่วงที่ทางมหาวิทยาลัยฯ เปิดให้ทำการเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียน นักศึกษาสามารถทำการเพิ่ม-ถอนรายวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้วผ่านอินเทอร์เน็ตได้ โดยมีขั้นตอนหลักๆ ดังนี้

รายละเอียดการเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียน

1. เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสประจำตัว และรหัสผ่านของนักศึกษาเอง

2. เมื่อทำการเข้าสู่ระบบหากนักศึกษาได้ทำการชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร หรืองานการเงินไปแล้ว และวันที่ปัจจุบันอยู่ในช่วงที่เปิดให้ทำการเพิ่ม-ถอน จะมีเมนู **ลงทะเบียนเพิ่มลด** ให้ทำการเลือกที่เมนูนี้เพื่อทำการเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียน ดังรูปที่ 17 ยกเว้นในกรณีที่ปฏิทินวิชาการกำหนดช่วงเวลากการลงทะเบียน เพิ่ม - ถอนรายวิชาไว้ในช่วงเวลาเดียวกัน นักศึกษาสามารถทำการเพิ่ม - ถอนรายวิชาได้โดยใช้วิธีการเดียวกับการลงทะเบียนออนไลน์ (ศึกษาขั้นตอนจากข้อ 2.3 เรื่องการลงทะเบียน)

ระบบบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

5930501201 : นามทดสอบ ทดสอบ

มียอดเงินค้างชำระ
สามารถตรวจสอบได้จาก [การตั้งค่าใบแจ้ง/บัน](#)

ระบบบริการการศึกษา
ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต...

ลงทะเบียนเพิ่มลด
รายการลงทะเบียน

ดราจเรียน-ดราจสอบ
ดราจสอบการชำระเงิน/ทุน
ผลการศึกษา
ดราจสอบจบ

ปฏิทินการศึกษา
แผนการเขียน
รายชื่อนักศึกษา

ค้นหารายวิชา
ค้นหาดราจเรียน
ค้นหาดราจสอบ
ค้นหาดราจการชำระเงิน

ดราจสอบสำรอง

ใช้เมาส์คลิกที่นี่เพื่อเพิ่ม หรือถอนรายวิชา

รูปที่ 17 การเลือกเมนู “ลงทะเบียนเพิ่มลด” เพื่อ การเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียน

3. เมื่อนักศึกษาเลือกที่เมนู “ลงทะเบียนเพิ่มลด” จะปรากฏหน้าจอซึ่งแสดงรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว ในพื้นที่ “รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด” ดังรูปที่ 18

รายวิชาที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ภาคการศึกษาที่ 1/2559 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec	แบบ	เวลา
รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด					
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต		เวลา
	2561102-54	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา	3		ส.1 12:05-15:40 CL305 ธ.1 08:55-11:35 CL305 ส.1(7) 12:05-14:45 CL305 ธ.1(7) 08:55-11:35 CL305
	2561201-54	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป	3	📄	KP01 Credit ส.2 12:05-15:40 CL305 ธ.2 08:55-11:35 CL305 ส.2(14) 12:05-14:45 CL305 ธ.2(14) 08:55-11:35 CL305
	2561901-54	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย	3	📄	KP01 Credit ส.1 08:00-11:35 CL305 ธ.1 12:05-14:45 CL305 ส.1(7) 08:55-11:35 CL305 ธ.1(7) 12:05-14:45 CL305
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม		9		

กรุป ทั้งหมด ค้นหา ตรวจสอบ ดึงรายวิชาจากแผน

รูปที่ 18 หน้าจอการลงทะเบียนเพิ่มลดรายวิชา

4. หากต้องการถอนรายวิชาให้คลิกที่สัญลักษณ์ 📄 ในคอลัมน์ “ถอน” ที่ตรงกับรายวิชาที่ต้องการถอน ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปรอไว้ที่พื้นที่ “รายวิชาที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ” ดังรูปที่ 19

รายวิชาที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ภาคการศึกษาที่ 1/2559 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec	แบบ	เวลา	
2561102-54 ถอนวิชา	[ลบ]	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา	-3	📄	KP01 Credit	
จำนวนหน่วยกิตรวม		-3			ค่าเฉลี่ย 4,360.00	
รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด						
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ ถอน เปลี่ยนกลุ่ม	แบบ	เวลา
	2561201-54	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป	3	📄	KP01 Credit	ส.2 12:05-15:40 CL305 ธ.2 08:55-11:35 CL305 ส.2(14) 12:05-14:45 CL305 ธ.2(14) 08:55-11:35 CL305
	2561901-54	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย	3	📄	KP01 Credit	ส.1 12:05-14:45 CL305 ธ.1(7) 08:55-11:35 CL305 ธ.1(7) 12:05-14:45 CL305
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม		6			

กรุป ทั้งหมด ค้นหา ตรวจสอบ ดึงรายวิชาจากแผน

รูปที่ 19 การถอน หรือลดรายวิชา

5. หากต้องการเพิ่มรายวิชา ให้ค้นหารายวิชาที่ต้องการเพิ่ม โดยระบุรหัสรายวิชาบางส่วนหรือทั้งหมดลงในช่อง “ระบุรายวิชา” แล้วคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะนำรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไขที่เลือกมาแสดงดังรูปที่ 20

2*

1. กำหนดเงื่อนไขรหัสรายวิชา

2. คลิกปุ่ม “ค้นหา”

รหัสวิชา	เลือก	ชื่อวิชา	หมวดวิชา	หน่วยกิต	Sec	จำนวนรับ/เหลือ	ใบแผน	เวลา
รายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้สำหรับท่าน								
ระดับปริญญาตรี 4 ปี กศ.พ. ขอนแก่น								
101-54	<input checked="" type="checkbox"/>	กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป • อาจารย์กรรณา ทาแก้ว		3(3-0-6)	KP01	40/40 สำรองให้	<input checked="" type="checkbox"/>	ส.208:55-11:35 CL305 อา.2:12:05-15:40 CL305 ส.2(14):08:55-11:35 CL305 อา.2(14):12:05-14:45 CL305
2561102-54	<input checked="" type="checkbox"/>	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา • อาจารย์สุทธิชัย เข้มแจ้งรัมย์		3(3-0-6)	KP01	40/39 สำรองให้	<input checked="" type="checkbox"/>	ส.1:12:05-15:40 CL305 อา.1:08:55-11:35 CL305 ส.1(7):12:05-14:45 CL305 อา.1(7):08:55-11:35 CL305
2561201-54	<input checked="" type="checkbox"/>	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป • อาจารย์กรรณา ทาแก้ว		3(3-0-6)	KP01	40/39 สำรองให้	<input checked="" type="checkbox"/>	ส.2:12:05-15:40 CL305 อา.2:12:05-15:40 CL305
54	<input checked="" type="checkbox"/>	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย • อาจารย์พงษ์ศิริ แสนสุข		3(3-0-6)	KP01	40/39 สำรองให้	<input checked="" type="checkbox"/>	ส.1:12:05-15:40 CL305 อา.1:08:55-11:35 CL305 ส.1(7):08:55-11:35 CL305 อา.1(7):12:05-14:45 CL305

3. แสดงรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไข

4. คลิกที่ปุ่มเพื่อเพิ่มรายวิชา

รูปที่ 20 การค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม

หากต้องการเพิ่มรายวิชาใด ให้คลิกที่รูปตะกร้าด้านหลังรายวิชา ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่ “รายวิชาที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ” ให้โดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ 21

รายวิชาที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ภาคการศึกษาที่ 1/2559 เลือกหน้าฉบับที่แบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	เลือก	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec	แบบ	เวลา
2561102-54 ถอนวิชา	<input type="checkbox"/>	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา	-3	KP01	Credit	ส.1:12:05-15:40 CL305 อา.1:08:55-11:35 CL305 ส.1(7):12:05-14:45 CL305 อา.1(7):08:55-11:35 CL305
2561101-54 เพิ่มวิชา	<input checked="" type="checkbox"/>	กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป	3	KP01	Credit	ส.2:08:55-11:35 CL305 อา.2:12:05-15:40 CL305 ส.2(14):08:55-11:35 CL305 อา.2(14):12:05-14:45 CL305
จำนวนหน่วยกิตรวม			0			ค่าใช้จ่าย 7,300.00

รายวิชาที่ต้องการเพิ่ม

รูปที่ 21 การเลือกรายวิชาที่ต้องการเพิ่ม

6. ระบบจะทำการตรวจสอบวิชาที่ทำการเพิ่ม-ถอนในเบื้องต้นว่าสามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้หรือไม่ถ้าพบว่าไม่สามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้ นักศึกษาจะต้องปรับแก้รายการลงทะเบียนให้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่ระบบระบุเสียก่อน

เมื่อระบบทำการตรวจสอบในเบื้องต้นแล้วพบว่าวิชาที่เลือกเพื่อทำการเพิ่ม-ถอนนั้นสามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้ ให้นักศึกษาทำการคลิกที่เมนู “ยืนยันการลงทะเบียน” ด้านซ้ายมือของหน้าจอแล้วดำเนินการตามขั้นตอนในหัวข้อการยืนยันผลการลงทะเบียน เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชา

2.4 ผลการลงทะเบียน

หลังจากที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการยืนยันการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนได้โดยการคลิกที่ปุ่ม “รายการลงทะเบียน” จากหน้าจอแสดงผลการยืนยันการลงทะเบียน หรือนักศึกษาสามารถดูผลการลงทะเบียนในปี/ภาคการศึกษานี้จากหน้าจอข่าวประกาศถึงนักศึกษา โดยการคลิกที่เมนู “รายการการลงทะเบียน”

หน้าจอผลลงทะเบียนประกอบไปด้วยข้อมูลสองส่วน

1. ตารางแสดงผลการลงทะเบียนเรียน ซึ่งจะแสดงผลลัพธ์สุดท้ายของรายวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงไว้ในปี/ภาคการศึกษาปัจจุบัน

2. ตารางแสดงประวัติการลงทะเบียน เป็นตารางแสดงประวัติการลงทะเบียนของปี/ภาคการศึกษาปัจจุบัน ซึ่งอาจจะประกอบไปด้วย การทำรายการลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาถอนรายวิชาเปลี่ยนกลุ่มเรียน เป็นต้น

ผลการลงทะเบียน

ปีการศึกษา **2559** ▶ / **1**

สถานะการของแม่จ่าย **1** งวด

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงิน



ระบบแสดงรายวิชาที่นักศึกษา
ลงทะเบียนไว้ในปี/ภาคการศึกษา
ปัจจุบัน

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด					
รหัสวิชา	----- ชื่อวิชา -----	หน่วยกิต	SEC	ศูนย์	แนวการสอน
2561101	กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป Civil Law : General Principles	3	KP01	ขอนแก่น	-
2561201	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป Criminal Law : General Principles	3	KP01	ขอนแก่น	-
2561901	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย Thai Legal History	3	KP01	ขอนแก่น	-
จำนวนหน่วยกิตรวม					9

ประวัติการทำรายการลงทะเบียน						
ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ	----- ชื่อวิชา -----	หน่วยกิต	SEC	พิมพ์เมื่อ
1	11 มี.ค. 2559					
	2561102	ลงทะเบียน	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา Juristic Act and Contract	3	KP01	
	2561201	ลงทะเบียน	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป Criminal Law : General Principles	3	KP01	
	2561901	ลงทะเบียน	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย Thai Legal History	3	KP01	
2	11 มี.ค. 2559					
	2561101	เพิ่มวิชา	กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป Civil Law : General Principles	3	KP01	
	2561102	ถอนวิชา	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา Juristic Act and Contract	-3	KP01	

ระบบแสดงประวัติการทำ
รายการลงทะเบียน เช่น
ลงทะเบียนเพิ่มวิชา ถอน
วิชาเปลี่ยนกลุ่มเรียน

รูปที่ 22 ผลการลงทะเบียน และการตรวจสอบประวัติการลงทะเบียน

2.5 ตารางเรียนตารางสอบ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบตารางเรียนและตารางสอบของตนเองได้จากเมนู “ตารางเรียน-สอบ” ซึ่งนักศึกษาสามารถดูรายละเอียดของตารางเรียน ตารางสอบย้อนหลังได้ โดยการเลือกปี/ภาคการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ

ตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้ว

ชื่อ	ทดสอบ ทดสอบ
สถานภาพ	ปกติ
คณะ	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ภาควิชา	-
สาขาวิชา	นิติศาสตร์

อ. ที่ปรึกษา

ปีการศึกษา ◀2559 ▶ / 1

รหัสวิชา	SEC	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผู้สอน	วันเวลาเรียน-ห้อง
2561101	KP01	กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป	3(3-0-6)	อาจารย์กรรณา ทาแก้ว	ส.208:55-11:35 CL305 อา.2:12:05-15:40 CL305 ส.2(14):08:55-11:35 CL305 อา.2(14):12:05-14:45 CL305
2561102	KP01	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา	3(3-0-6)	อาจารย์สุทธิ เอี่ยมเจริญ ยิ่ง	ส.1:12:05-15:40 CL305 อา.1:08:55-11:35 CL305 ส.1(7):12:05-14:45 CL305 อา.1(7):08:55-11:35 CL305
2561201	KP01	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป	3(3-0-6)	อาจารย์กรรณา ทาแก้ว	ส.2:12:05-15:40 CL305 อา.2:08:55-11:35 CL305 ส.2(14):12:05-14:45 CL305 อา.2(14):08:55-11:35 CL305
2561901	KP01	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย	3(3-0-6)	อาจารย์พงศ์ศิริ แสนสุข	ส.1:08:00-11:35 CL305 อา.1:12:05-14:45 CL305 ส.1(7):08:55-11:35 CL305 อา.1(7):12:05-14:45 CL305

Day/Time	8:00-9:00	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00
เสาร์1		2561901, KP01 CL305				2561102, KP01 CL305		
อาทิตย์1		2561102, KP01 CL305				2561901, KP01 CL305		
เสาร์2		2561101, KP01 CL305				2561201, KP01 CL305		
อาทิตย์2		2561201, KP01 CL305				2561101, KP01 CL305		
เสาร์1(7)		2561901, KP01 CL305				2561102, KP01 CL305		
อาทิตย์1(7)		2561102, KP01 CL305				2561901, KP01 CL305		
เสาร์2(14)		2561101, KP01 CL305				2561201, KP01 CL305		
อาทิตย์2(14)		2561201, KP01 CL305				2561101, KP01 CL305		

รูปที่ 23 การตรวจสอบตารางเรียนตารางสอบ

2.6 ระเบียบประวัติ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ของตัวเองได้จากเมนู “ประวัตินักศึกษา” หากพบว่ามีข้อมูลส่วนใดที่ไม่ถูกต้องเช่น ชื่อชื่อสกุลหมู่โลหิต ให้นักศึกษาติดต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อแก้ไขให้ถูกต้องวิธีใช้งาน

1.คลิกที่เมนู “ประวัตินักศึกษา”จากหน้าจอข่าวประกาศถึงตัวนักศึกษา

2.เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกที่เมนู “ถอยกลับ” เพื่อย้อนกลับมาที่หน้าจอข่าวประกาศ ดังรูปต่อไปนี้

5930501201 : นายทดสอบ ทดสอบ

ประวัตินักศึกษา

ข้อมูลด้านการศึกษา

รหัสประจำตัว:	5930501201
เลขที่บัตรประชาชน:	
ชื่อ:	นายทดสอบ ทดสอบ
ชื่ออังกฤษ:	Mr.
คณะ:	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ศูนย์:	ขอนแก่น
สาขาวิชา:	5440203205501 นิติศาสตร์
วิชาโท:	
ระดับการศึกษา:	ปริญญาตรี 4 ปี กศ.พ.
ชื่อปริญญา:	นิติศาสตรบัณฑิต นิติศาสตร์
ปีการศึกษาที่เข้า:	2559 / 1
	วันที่ -
สถานภาพ:	ปกติ
วิธีรับเข้า:	
วันจบการศึกษา:	
วุฒิก่อนเข้ารับการศึกษ:	
จบการศึกษาจาก:	
อ. ที่ปรึกษา:	

ผลการศึกษา



หน่วยกิตคำนวณ	0
หน่วยกิตที่ผ่าน	0
คะแนนเฉลี่ยสะสม	0

รูปที่ 24 ข้อมูลระเบียบประวัตินักศึกษา

ข้อมูลระเบียบประวัติของนักศึกษาประกอบไปด้วยข้อมูล 4 ส่วน ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลด้านการศึกษา
2. ข้อมูลผลการศึกษา
3. ข้อมูลส่วนบุคคล
4. ข้อมูลประวัติในมหาวิทยาลัย (ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนนี้ เฉพาะในกรณี

ที่มีการบันทึกเท่านั้น)

หากต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติในส่วนที่ทางมหาวิทยาลัยอนุญาต สามารถเปลี่ยนแปลงได้ โดยคลิกที่เมนู **แก้ไขประวัติ** ด้านซ้ายมือของหน้าจอ

2.7 ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน

นักศึกษาสามารถทำการตรวจสอบหนี้สินต่างๆ ที่นักศึกษามีกับมหาวิทยาลัยได้จากเมนู “ตรวจสอบการชำระเงิน/ทุน”

วิธีใช้งาน

1.คลิกที่เมนู “ตรวจสอบการชำระเงิน/ทุน”

2.เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกที่เมนู “ถอยกลับ” เพื่อย้อนกลับมาที่หน้าจอข่าวประกาศ ดังรูปต่อไปนี้

ภาระค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา

โปรดเลือกข้อมูลภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการแสดง

1. ค่างชำระ ทั้งหมด
2. ใน ปีการศึกษา

▶ 2559 / 1

▼ ค่างชำระ ทั้งหมด

วันที่-เวลา	รายการ	จำนวนเงิน	ค่างชำระ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	วันผ่อนชำระ	หมายเหตุ
ปีการศึกษา 1/2559	ค่าลงทะเบียนแรกจ่าย	8,800.00	8,800.00			
	รวม	8,800.00	8,800.00			

ไม่มีข้อมูลทุนการศึกษา

รูปที่ 25 ข้อมูลภาระค่าใช้จ่าย และข้อมูลทุนการศึกษาของนักศึกษา

จากรูปข้อมูลภาระค่าใช้จ่ายต่างๆ จะถูกแสดงอยู่ในตารางแรก โดยระบบจะแสดงจำนวนยอดเงินสรุบบที่นักศึกษาต้องชำระ นอกจากนี้ยังแสดงวัน/เวลาที่เกิดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการอีกด้วย ส่วนข้อมูลในตารางถัดมาเป็นข้อมูลสรุปทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ

2.8 ผลการศึกษา

นักศึกษาสามารถดูผลการศึกษาดังแต่ปี/ภาคการศึกษาแรกจนถึงปัจจุบันได้จากเมนู “ผลการศึกษา” ระบบจะทำการแสดงรายวิชาต่างๆ พร้อมทั้งผลคะแนนที่นักศึกษาได้ศึกษามาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ดังตัวอย่างจากรูปต่อไปนี้

5930501201 : นายทดสอบ ทดสอบ

แสดงข้อมูล **ทั้งหมด** ▶ | 2559 : 1 |

ภาคการศึกษาที่ 1/2559									
รหัสวิชา	ชื่อวิชา				หน่วยกิต	เกรด			
2561101	กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป				3	A			
2561102	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา				3	B+			
2561201	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป				3	B			
2561901	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย				3	C+			
THIS SEMESTER					ผลการศึกษา : ปกติ				
CUMULATIVE TO THIS SEMESTER									
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
12	12	12	39	3.25	12	12	12	39	3.25

หมายเหตุ

- เกรดที่แสดง จะทำการคำนวณเกรดรายวิชา สะสมยอดต่อเนื่องเพื่อให้ให้เห็นการเคลื่อนไหวของยอดแต้มคะแนน
- สำหรับรายการที่แสดงใน Transcript จะถือค่าที่ได้คำนวณเก็บไว้ ณ วันสิ้นภาค เป็นค่าที่พิมพ์ใน Transcript

ยังไม่ประเมินอาจารย์หรือประเมินไม่ครบ

รูปที่ 26 การตรวจสอบข้อมูลผลการศึกษา

โดยสามารถเลือกให้ระบบแสดงข้อมูลเป็นรายภาค ของแต่ละปีการศึกษาได้ โดยใช้การคลิกที่ส่วนบนของหน้าจอ เพื่อแสดงข้อมูล

แสดง **ทั้งหมด** ▶ | [2551 : 1, 2](#) | [2552 : 1, 2, 3](#) | [2553 : 1, 2](#) |

2.9 ตรวจสอบการจบการศึกษา

นักศึกษาสามารถตรวจสอบได้ว่า ณ ขณะนี้นักศึกษาได้เรียนผ่านรายวิชาต่างๆ ตามข้อกำหนดในโครงสร้างหลักสูตรไปเท่าใด และยังมีเหลือหน่วยกิตในหมวดวิชาใดบ้างที่ยังขาดอยู่ และจำเป็นต้องลงทะเบียนเพื่อให้จบการศึกษา นักศึกษาสามารถตรวจสอบได้โดยการคลิกที่เมนู “ตรวจสอบจบ”

วิธีใช้งาน

จากหน้าจอข่าวประกาศถึงตัวนักศึกษา ให้คลิกที่เมนู “ตรวจสอบจบ” สามารถเลือกลักษณะการแสดงผลแบบแสดงรายละเอียด ระบบจะแสดงข้อมูลสรุปหมวดวิชาต่างๆ ที่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเพื่อให้ครบตามโครงสร้างหลักสูตร

ตรวจสอบจบ

โปรดเลือก แสดงข้อมูลสรุป

โครงสร้างหลักสูตร	5440203205501 : นวัตกรรม		
ผลการตรวจสอบ			FAIL
หน่วยกิต			หน่วยกิตขาด 128
หน่วยกิตต่ำสุด 140	หน่วยกิตที่ลง 12	หน่วยกิตที่ผ่าน 12	
ปีศึกษา			PASS
ปีสูงสุด 9	ปีศึกษาปกติ 4	ชั้นปี 1	
GPA			PASS
คะแนนต่ำสุด 2.00	GPA 3.25		
รายวิชาในสาขาวิชา			
หน่วยกิตที่ลง 12	หน่วยกิตที่ผ่าน 12	GPA 3.25	
การสอบอื่น ๆ			PASS

สามารถเลือกลักษณะการแสดงผลแบบแสดงรายละเอียดได้

หมวด	ชื่อหมวด	หน่วยกิต	CA	CS	CW	CG	PT	GPA	สถานภาพ
1	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30							
1.1	กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร	9							
1.1.1	กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสารบังคับ	9	-	-	9	-	-	-	FAIL
1.2	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	6							
1.2.1	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์บังคับ	4	-	-	4	-	-	-	FAIL
1.2.2	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์เลือก	2	-	-	2	-	-	-	FAIL
1.3	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6							
1.3.1	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์เลือก	6	-	-	6	-	-	-	FAIL
1.4	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	9							
1.4.1	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีบังคับ	5	-	-	5	-	-	-	FAIL
1.4.2	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเลือก	4	-	-	4	-	-	-	FAIL
2	หมวดวิชาเฉพาะ	104							
2.1	วิชาเฉพาะด้านบังคับ	92	12	12	80	12	39	3.25	FAIL
2.2	วิชาเฉพาะด้านเลือก	12	-	-	12	-	-	-	FAIL
3	หมวดวิชาเลือกเสรี	6	-	-	6	-	-	-	FAIL

รูปที่ 27 การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาโดยเทียบรายวิชาที่ผ่านกับโครงสร้างหลักสูตร

จากตารางข้อมูลประกอบไปด้วย

- 1.หมวดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร
- 2.จำนวนหน่วยกิตตามเกณฑ์ หมายถึงจำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนให้ครบอย่างน้อยตามเกณฑ์ที่ระบุ ในแต่ละหมวดวิชา
- 3.จำนวนหน่วยกิตที่ทำได้ หมายถึงจำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาทำได้ในแต่ละหมวดวิชา
- 4.จำนวนหน่วยกิตที่ยังขาด หมายถึงจำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษายังขาดอยู่ในแต่ละหมวดวิชา

2.10 เสนอความคิดเห็น

หากนักศึกษามีข้อคิดเห็นประการใด นักศึกษาสามารถเสนอความคิดเห็นโดยผ่านระบบบริการการศึกษาได้ข้อมูลต่างๆที่นักศึกษาเสนอจะเป็นประโยชน์อย่างมากในการปรับปรุงบริการต่างๆ ให้ดียิ่งขึ้น

วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอข่าวประกาศถึงตัวนักศึกษา ให้นักศึกษาคlickที่เมนู “เสนอความคิดเห็น”
2. นักศึกษาป้อนความคิดเห็นต่างๆ ลงในช่องว่าง
3. Clickที่ปุ่ม “ส่งข้อความ”

เชิญร่วมแสดงความคิดเห็น

พฤหัสบดี 10 มีนาคม, 2559

ต้องการโพยหรือระบบ...

ต้องการถาม

ไม่ระบุ

ท่านสามารถระขอความได้สูงสุดไม่เกิน 2048 ตัวอักษร

จำนวนตัวอักษร 25

ส่งข้อความ

รูปที่ 28 การร่วมแสดงความคิดเห็นผ่านระบบบริการการศึกษา

2.11 ประวัติการเข้าใช้ระบบ

เป็นหน้าจอตรวจสอบการเข้าใช้ระบบของ Login ของนักศึกษา จะทราบได้ว่า นักศึกษาเข้ามาใช้ระบบตั้งแต่วัน และเวลาใด และสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ IP ใดก็ได้เพื่อตรวจสอบการใช้งาน

ประวัติการเข้าใช้ระบบ

ประจำเดือน ◀ มีนาคม 2559 ▶

วันที่	เวลา	หมายเหตุ	จาก(IP)	ตรวจสอบข้อมูลโดย	หมายเหตุ
10	12:37	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	202.29.6.10		
	12:25	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	202.29.6.10		
	12:25	ไม่สามารถเข้าสู่ระบบ รหัสผ่านผิด	202.29.6.10		
9	13:09	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	202.29.6.10		
	12:51	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	202.29.6.10		
	12:43	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	202.29.6.10		
	12:43	ไม่สามารถเข้าสู่ระบบ รหัสผ่านผิด	202.29.6.10		
	12:35	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	202.29.6.10		
	12:26	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	202.29.6.10		
	10:28	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	202.29.6.10		

รูปที่ 29 สถิติการเข้าใช้ระบบของนักศึกษา

2.12 การออกจากกระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานระบบบริการการศึกษาแล้วนักศึกษาต้องคลิกที่ปุ่ม “ออกจากระบบ” เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งานระบบแทนตัวนักศึกษาเอง



บันทึกข้อมูลด้านวิชาการสู่ความสำเร็จ

- บันทึกข้อมูลสาขาวิชา
- หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
- ปฏิทินวิชาการ/กิจกรรม
- บันทึกตารางเรียน
- บันทึกกิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน
- บันทึกการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา
- ผลการศึกษา
(สิ่งเหล่านี้ให้นักศึกษากำกับดูแลตัวเองอย่างใกล้ชิด)



บันทึกข้อมูลสาขาวิชา

สาขาวิชา.....

ชื่อปริญญา (ภาษาไทย).....

ตัวย่อ.....

ชื่อปริญญา(ภาษาอังกฤษ).....

หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

หลักสูตร.....

ระดับปริญญา.....

สาขาวิชา.....

วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา.....

.....

.....

.....



โครงสร้างหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรที่พัฒนา/ปรับปรุงตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 – พ.ศ. 2562

1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร เรียนจำนวน 10 หน่วยกิต

วิชาบังคับ บัณฑิตเรียน 6 หน่วยกิต ดังนี้

0001101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	2(2-0-4)
0001102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2(2-0-4)
0001103 สารสนเทศเพื่อการศึกษาขั้นคว่ำ	2(2-0-4)

วิชาเลือก ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ 4 หน่วยกิต

0001104 การฟัง-พูด ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)
0001105 การอ่าน-เขียนภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)
0001106 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารวัฒนธรรม	2(2-0-4)
0001107 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	2(2-0-4)

1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ เรียนจำนวน 6 หน่วยกิต

วิชาเลือก ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ 6 หน่วยกิต

0002101 พระพุทธศาสนาเพื่อการพัฒนาชีวิตและสังคม	2(2-0-4)
0002102 พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน	2(2-0-4)
0002103 สุนทรียภาพของดนตรีกับชีวิต	2(2-0-4)
0002104 ศิลปะและการออกแบบ	2(2-0-4)
0002105 สุนทรียภาพการแสดง	2(2-0-4)

1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ เรียนจำนวน 6 หน่วยกิต

วิชาเลือก ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ 6 หน่วยกิต

0003101 ระบบสังคมไทย	2(2-0-4)
0003102 ระบบสังคมโลก	2(2-0-4)
0003103 ฐรกกิจกับชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)
0003104 ไทเลยศึกษา	2(2-0-4)
0003105 ประเทศไทยกับประชาคมอาเซียน	2(2-0-4)
0003106 เศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)



1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เรียนจำนวน 8 หน่วยกิต

วิชาเลือก ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ 8 หน่วยกิต

0004101	การคิดและการตัดสินใจ	2(2-0-4)
0004102	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	2(2-0-4)
0004103	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	2(2-0-4)
0004104	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อคุณภาพชีวิต	2(2-0-4)
0004105	วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ	2(2-0-4)
0004106	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม	2(2-0-4)
0004107	เทคนิคการบำรุงรักษาเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)
0004108	การปลูกพืชและเลี้ยงสัตว์ในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)

สำหรับหลักสูตรที่พัฒนา/ปรับปรุงตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

1.1 กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร เรียนจำนวน 10 หน่วยกิต

วิชาบังคับ บัณฑิตเรียน 6 หน่วยกิต ดังนี้

0001101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	2(2-0-4)
0001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2(2-0-4)
0001104	การฟัง-พูด ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)

วิชาเลือก ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ 4 หน่วยกิต

0001103	สารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้า	2(2-0-4)
0001105	การอ่าน-เขียนภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)
0001106	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารวัฒนธรรม	2(2-0-4)
0001107	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	2(2-0-4)
0001108	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)

1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ เรียนจำนวน 6 หน่วยกิต

วิชาเลือก ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ 6 หน่วยกิต

0002101	พระพุทธศาสนาเพื่อการพัฒนา	2(2-0-4)
0002102	จิตวิทยาเพื่อการพัฒนาตน	2(2-0-4)
0002103	สุนทรียภาพของดนตรีกับชีวิต	2(2-0-4)
0002104	ศิลปะและการออกแบบ	2(2-0-4)
0002105	สุนทรียภาพการแสดง	2(2-0-4)
0002106	สมาธิเพื่อพัฒนาชีวิต	2(2-0-4)

1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ เรียนจำนวน 6 หน่วยกิต

วิชาบังคับ บัณฑิตเรียน 2 หน่วยกิต ดังนี้

0003107 ความเป็นพลเมืองที่ดี 2(2-0-4)

วิชาเลือก ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ 4 หน่วยกิต

0003101 ระบบสังคมไทย 2(2-0-4)

0003102 ระบบสังคมโลก 2(2-0-4)

0003103 ชุมชนกับชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)

0003104 ไทเลยศึกษา 2(2-0-4)

0003105 ประเทศไทยกับประชาคมอาเซียน 2(2-0-4)

0003106 เศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)

0003108 กฎหมายในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)

1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เรียนจำนวน 8 หน่วยกิต

วิชาเลือก ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ 8 หน่วยกิต

0004101 การคิดและการตัดสินใจ 2(2-0-4)

0004102 เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สำหรับชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)

0004103 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ 2(2-0-4)

0004104 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อคุณภาพชีวิต 2(2-0-4)

0004105 วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ 2(2-0-4)

0004106 ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม 2(2-0-4)

0004107 เทคนิคการบำรุงรักษาเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)

0004108 การปลูกพืชและเลี้ยงสัตว์ในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)





ปฏิทินวิชาการ/กิจกรรม



ปฏิทินวิชาการ/กิจกรรม

ปีการศึกษา 2563			
กิจกรรม	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
พบอาจารย์ที่ปรึกษา			
ลงทะเบียน			
เพิ่ม-ถอน			
ชำระเงินลงทะเบียน			
สอบกลางภาค			
สอบปลายภาค			
อื่นๆ			

ปีการศึกษา 2564			
กิจกรรม	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
พบอาจารย์ที่ปรึกษา			
ลงทะเบียน			
เพิ่ม-ถอน			
ชำระเงินลงทะเบียน			
สอบกลางภาค			
สอบปลายภาค			
อื่นๆ			

ปฏิทินวิชาการ/กิจกรรม

ปีการศึกษา 2565			
กิจกรรม	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
พบอาจารย์ที่ปรึกษา			
ลงทะเบียน			
เพิ่ม-ถอน			
ชำระเงินลงทะเบียน			
สอบกลางภาค			
สอบปลายภาค			
อื่นๆ			

ปีการศึกษา 2566			
กิจกรรม	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
พบอาจารย์ที่ปรึกษา			
ลงทะเบียน			
เพิ่ม-ถอน			
ชำระเงินลงทะเบียน			
สอบกลางภาค			
สอบปลายภาค			
อื่นๆ			

ปฏิทินวิชาการ/กิจกรรม

ปีการศึกษา 2567			
กิจกรรม	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
พบอาจารย์ที่ปรึกษา			
ลงทะเบียน			
เพิ่ม-ถอน			
ชำระเงินลงทะเบียน			
สอบกลางภาค			
สอบปลายภาค			
อื่นๆ			

ปีการศึกษา 2568			
กิจกรรม	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
พบอาจารย์ที่ปรึกษา			
ลงทะเบียน			
เพิ่ม-ถอน			
ชำระเงินลงทะเบียน			
สอบกลางภาค			
สอบปลายภาค			
อื่นๆ			

ปฏิทินวิชาการ/กิจกรรม

ปีการศึกษา 2569			
กิจกรรม	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
พบอาจารย์ที่ปรึกษา			
ลงทะเบียน			
เพิ่ม-ถอน			
ชำระเงินลงทะเบียน			
สอบกลางภาค			
สอบปลายภาค			
อื่นๆ			

ปีการศึกษา 2570			
กิจกรรม	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
พบอาจารย์ที่ปรึกษา			
ลงทะเบียน			
เพิ่ม-ถอน			
ชำระเงินลงทะเบียน			
สอบกลางภาค			
สอบปลายภาค			
อื่นๆ			



บัณฑิตตารางเรียน



บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2563

ภาคการศึกษาที่ 1

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

ปีการศึกษา 2563

ภาคการศึกษาที่ 2

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

ปีการศึกษา 2563

ภาคการศึกษาที่ 3

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2564

ภาคการศึกษาที่ 1

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

ปีการศึกษา 2564

ภาคการศึกษาที่ 2

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

ปีการศึกษา 2564

ภาคการศึกษาที่ 3

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2565

ภาคการศึกษาที่ 1

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

ปีการศึกษา 2565

ภาคการศึกษาที่ 2

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

ปีการศึกษา 2565

ภาคการศึกษาที่ 3

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2566

ภาคการศึกษาที่ 1

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

ปีการศึกษา 2566

ภาคการศึกษาที่ 2

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

ปีการศึกษา 2566

ภาคการศึกษาที่ 3

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2567

ภาคการศึกษาที่ 1

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

ปีการศึกษา 2567

ภาคการศึกษาที่ 2

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

ปีการศึกษา 2567

ภาคการศึกษาที่ 3

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2568

ภาคการศึกษาที่ 1

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

ปีการศึกษา 2568

ภาคการศึกษาที่ 2

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

ปีการศึกษา 2568

ภาคการศึกษาที่ 3

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2569

ภาคการศึกษาที่ 1

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

ปีการศึกษา 2569

ภาคการศึกษาที่ 2

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

ปีการศึกษา 2569

ภาคการศึกษาที่ 3

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2570

ภาคการศึกษาที่ 1

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

ปีการศึกษา 2570

ภาคการศึกษาที่ 2

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				

ปีการศึกษา 2570

ภาคการศึกษาที่ 3

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
เสาร์				
อาทิตย์				



บันทึกกิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน





บัณฑิตผลการศึกษา



บันทึกผลการศึกษา

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 1

ปีการศึกษา 2563

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 2

ปีการศึกษา 2563

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....



บันทึกผลการศึกษา

สาขาวิชา		ภาคการศึกษา 3		ปีการศึกษา 2563	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....

สาขาวิชา		ภาคการศึกษา 1		ปีการศึกษา 2564	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....



บันทึกผลการศึกษา

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 2

ปีการศึกษา 2564

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 3

ปีการศึกษา 2564

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....



บันทึกผลการศึกษา

สาขาวิชา		ภาคการศึกษา 1			ปีการศึกษา 2565	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน	

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....

สาขาวิชา		ภาคการศึกษา 2			ปีการศึกษา 2565	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน	

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....



บันทึกผลการศึกษา

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 3

ปีการศึกษา 2565

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 1

ปีการศึกษา 2566

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....



บันทึกผลการศึกษา

สาขาวิชา ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2566

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....

สาขาวิชา ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2566

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....



บันทึกผลการศึกษา

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 1

ปีการศึกษา 2567

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 2

ปีการศึกษา 2567

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....



บันทึกผลการศึกษา

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 3

ปีการศึกษา 2567

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 1

ปีการศึกษา 2568

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....



บันทึกผลการศึกษา

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 2

ปีการศึกษา 2568

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 3

ปีการศึกษา 2568

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....



บันทึกผลการศึกษา

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 1

ปีการศึกษา 2569

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 2

ปีการศึกษา 2569

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....



บันทึกผลการศึกษา

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 3

ปีการศึกษา 2569

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 1

ปีการศึกษา 2570

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....



บันทึกผลการศึกษา

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 2

ปีการศึกษา 2570

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....

สาขาวิชา

ภาคการศึกษา 3

ปีการศึกษา 2570

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	ค่าคะแนน	เกรด	อาจารย์ผู้สอน

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....





ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่นักศึกษาควรทราบ

- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการจัดการศึกษาภาคพิเศษ ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2552
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2555
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2555
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วย วินัยและวิธีพิจารณาโทษทางวินัยของนักศึกษา พ.ศ. 2551
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการสอบของนักศึกษา พ.ศ. 2552
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. 2550
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2552
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเก็บเงินค่าธรรมเนียมในการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ.2553
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2563
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ระหว่างหลักสูตรฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2558 กับ ปี พ.ศ. 2563
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2559

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ พ.ศ. 2559
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี พ.ศ. 2559
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2559
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ พ.ศ. 2555
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยเรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ พ.ศ. 2556
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยเรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ พ.ศ. 2559





ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วยการจัดการศึกษาภาคพิเศษ ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การจัดการศึกษาเพื่อบุคลากรในท้องถิ่นเป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งมาตรา ๗ และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และเปิดโอกาสให้บุคลากรในท้องถิ่นชนบทและเมืองได้มีโอกาสศึกษาในระดับประกาศนียบัตรและระดับปริญญาตรีนอกเวลาราชการ ด้วยการศึกษาในชั้นเรียนหรือสื่อผสมอื่น ๆ จึงเห็นควรให้ยกเลิกโครงการ การจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ.๒๕๒๘ และระเบียบข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๒ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๒ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการจัดการศึกษาภาคพิเศษ ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยพ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(ก) โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ.๒๕๒๘

(ข) ระเบียบประจำสภาสถาบันราชภัฏเลย ว่าด้วย การจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ.๒๕๔๐

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับในการจัดการศึกษาตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๒ เป็นต้นไป และให้โอนการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการเป็นโครงการการศึกษาภาคพิเศษและตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การศึกษาภาคพิเศษ” หมายถึง การจัดการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยในนอกเวลาราชการเป็นหลัก

“มหาวิทยาลัย”

หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“สภา”	หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
“อธิการบดี”	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
“คณะ”	หมายถึง หน่วยงานจัดการศึกษาระดับปริญญา

ข้อ ๕ ในการจัดการศึกษาภาคพิเศษ มหาวิทยาลัยสามารถจัดการศึกษาในที่ตั้ง มหาวิทยาลัยและนอกเขตที่ตั้งมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสม กรณีจัดการศึกษานอกเขตที่ตั้ง มหาวิทยาลัยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การเปิดสอนสาขาวิชาใด หลักสูตรใด ประกาศนียบัตรหรือปริญญา ระดับใด ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

การกำหนดจำนวนนักศึกษา สาขาวิชา หลักสูตร เพื่อเปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา ให้ได้รับความเห็นชอบจากสภา

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการเพื่อบริหาร และดำเนินการโครงการ การศึกษาพิเศษ ดังนี้

- ๗.๑ กรรมการอำนวยการ
- ๗.๒ กรรมการดำเนินการ
- ๗.๓ กรรมการปฏิบัติการ

การแต่งตั้งกรรมการตามข้อ ๗ ให้ตั้งตามความจำเป็นและเหมาะสม คຸ້ມคຳและ ประหยัด

ข้อ ๘ ให้คณะจัดอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการตามหลักสูตร สาขาวิชาที่เปิด สอนในรูปแบบบุคคล หรือ คณะบุคคลต่อหมู่เรียน เพื่อแนะนำปรึกษาด้านวิชาการ และ กระทบวนการการจัดการศึกษา

ข้อ ๙ การจัดการเรียนการสอน ให้มหาวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนได้ทั้งในและ นอกเวลาราชการ โดยให้ลงทะเบียนได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น นักศึกษาอาจเรียนลงทะเบียนเรียนได้มากกว่า ๑๒ หน่วยกิตแต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตหรือตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ข้อ ๑๐ เพื่อประสิทธิภาพในการศึกษา กำหนดให้อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ สอนนักศึกษาจากกลุ่มปกติได้ไม่เกินสัปดาห์ละ ๑๒ คาบ การสอนให้สอนคาบละไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที

ให้คณะกรรมการบริหารสาขาวิชาพิจารณาครั้งกรองผู้สอนทั้งอาจารย์ประจำและ อาจารย์พิเศษ แล้วขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิชาการประจำคณะ แล้วแจ้งให้ คณะกรรมการประจำคณะทราบทุกภาคเรียนหรือทุกปีการศึกษาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ ให้ผู้สอนจัดทำประมวลรายวิชาทุกรายวิชาที่สอน ให้ประธานสาขาวิชาให้ความเห็นชอบ และคณะกรรมการสอบ ติดตาม ประเมินการสอน นอกจากนี้ผู้สอนจะต้องจัดให้มีเอกสารประกอบการคำสอน เอกสาร คำสอน หรือตำราที่ผู้สอนผลิตขึ้นเอง หากมีความจำเป็นผู้สอนอาจใช้เอกสารผู้เขียนอื่นใช้สอนชั่วคราว

ให้คณะและผู้สอนจัดให้มีสื่อการสอนที่ได้มาตรฐานและเหมาะสมกับนักศึกษา

ข้อ ๑๒ การขอสำเร็จการศึกษา การวัดและการประเมินผลการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา การโอนสภาพนักศึกษาจากภาคพิเศษเป็นภาคปกติ หรือจากภาคปกติเป็นภาคพิเศษ การโอนผลการเรียนและการยกเว้นผลการเรียน ค่าตอบแทนการสอน และกรณีอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยกรณีนั้น

ข้อ ๑๓ ให้คณะจัดการประเมินผลการสอนทุกปี และมหาวิทยาลัยสังเคราะห์ประเมินภาพรวมรายงานสภาทราบ

ข้อ ๑๔ ให้มหาวิทยาลัยประกาศขั้นตอน รายละเอียดในการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย





**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๕**

โดยเป็นการเห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นไปโดยสอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลง และเหมาะสมกับการบริหารการจัดการศึกษาในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ในคราวประชุมที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงเห็นชอบให้ตราข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีพ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้สำหรับการจัดการศึกษาแก่นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษตามหลักสูตรปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ๓บรรดาข้อบังคับระเบียบคำสั่งหรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ๔ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“อธิการบดี”

หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“สภามหาวิทยาลัย”

หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“นักศึกษาภาคปกติ”

หมายถึง นักศึกษาที่ศึกษาเต็มเวลา

ในวันทำการปกติของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“นักศึกษาภาคพิเศษ”

หมายถึง นักศึกษาที่ศึกษาตามโครงการการจัดการศึกษาอื่นนอกจากนักศึกษาภาคปกติถึงแม้จะศึกษาในวันทำการปกติก็ตาม

“หลักสูตร”

หมายถึง หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการศึกษา

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้และให้มีอำนาจออกประกาศคำสั่งหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาและวิธีการรับเข้าศึกษา

ข้อ ๖ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๖.๑ สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๖.๒ ต้องไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจอันเป็นอุปสรรคต่อ

การศึกษา

๖.๓ ไม่ถูกคัดช้อออก หรือถูกไล่ออกจากสถาบันการศึกษาใดๆ เพราะประพฤติดีเสื่อมเสีย

๖.๔ มีคุณสมบัติอื่นๆตามข้อกำหนดของหลักสูตร

ข้อ ๗ วิธีการรับเข้าศึกษา มหาวิทยาลัยจะรับผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๖ เข้าศึกษาทุกระบบการศึกษาซึ่งอาจใช้วิธีการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก หรือวิธีการอื่นใด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การรายงานตัวเป็นนักศึกษา

ข้อ ๘ การรายงานตัวเป็นนักศึกษา

๘.๑ ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก หรือผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้ย้ายมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือผู้ที่รับการอนุมัติให้เข้าศึกษาต่อจะต้องไปรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

๘.๒ กรณีที่นักศึกษาไม่ไปรายงานตัว ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเป็นรายๆไป

ข้อ ๙ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาจะมีสภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งต้องนำส่งหลักฐาน การสำเร็จการศึกษาและหลักฐานอื่นๆ ตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓ การรับย้ายนักศึกษา

ข้อ ๑๐ เกณฑ์การรับย้ายนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

๑๐.๑ มหาวิทยาลัยอาจรับย้ายนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่ง สภามหาวิทยาลัยรับรอง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๐.๒ คุณสมบัติของผู้ขอย้ายมาเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๑๐.๒.๑ มีคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

๑๐.๒.๒ ได้ศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา และมีผลการเรียนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

๑๐.๓ การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน

หมวด ๔ การเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรีที่สอง

ข้อ ๑๑ การเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรีที่สอง

๑๑.๑ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย หรือจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาแล้ว อาจขอเข้าศึกษาต่อปริญญาตรีสาขาอื่นเป็นการเพิ่มเติม ได้แต่ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

๑๑.๒ ให้ผู้ประสงค์จะเข้าศึกษายื่นใบสมัครต่อมหาวิทยาลัยก่อนเปิดภาค การศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๓ การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการเทียบโอนตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน

หมวด ๕ ระบบการจัดการศึกษาและการจัดหลักสูตร

ข้อ ๑๒ ระบบการจัดการศึกษา

๑๒.๑ มหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาคโดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์มหาวิทยาลัย

อาจเปิดภาคฤดูร้อนและใช้ระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์โดยจัดชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับสองเท่าของภาคการศึกษาปกติ สำหรับการจัดการศึกษาให้นักศึกษามหาวิทยาลัยในภาคฤดูร้อนให้นับเป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

๑๒.๒ การคิดหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

๑๒.๒.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๒.๒.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๒.๒.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๒.๒.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบ ทวิภาค

ข้อ ๑๓ การจัดหลักสูตร

๑๓.๑ โครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรีของแต่ละสาขาวิชา ประกอบด้วย

๑๓.๑.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง วิชาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวางมีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจธรรมชาติตนเองผู้อื่น และสังคม เป็นผู้ใฝ่รู้สามารถคิดอย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารความหมายได้ดี เป็นคนที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ มีคุณธรรม ตระหนักในคุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งของไทยและของประชาคมนานาชาติ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตและดำรงตนอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี

๑๓.๑.๒ หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้านวิชาพื้นฐาน วิชาชีพ และวิชาชีพ ที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้

๑๓.๑.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาเลือกเรียนวิชาใดๆ ในหลักสูตรระดับเดียวกัน

๑๓.๒ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

๑๓.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิตให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษาสำหรับหลักสูตรที่เรียนเต็มเวลาและไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตรที่เรียนไม่เต็มเวลา

๑๓.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิตให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษาสำหรับหลักสูตรที่เรียนเต็มเวลาและไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตรที่เรียนไม่เต็มเวลา

หมวด ๖ การลงทะเบียนวิชาเรียน

ข้อ ๑๔ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียน เพิ่มหรือถอนรายวิชาให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่เปิดภาคการศึกษา

๑๔.๑ การลงทะเบียนวิชาเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมตามที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด

๑๔.๒ การศึกษาในระบบทวิภาคแบบ ๒ ภาคการศึกษาปกติต่อปีการศึกษานักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาปกติได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต และสามารถลงทะเบียนรายวิชาสำหรับภาคฤดูร้อนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

การศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษแบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษานักศึกษาสามารถลงทะเบียนรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต

กรณีนักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนเกินกว่า ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคแบบ ๒ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ตามวรรคหนึ่งหรือต้องการลงทะเบียนเรียนมากกว่า ๑๕ หน่วยกิต สำหรับการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษแบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษาตามวรรคสอง ให้ยื่นคำร้องขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา

๑๔.๓ การลงทะเบียนวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษาจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาอื่นเพิ่มเติม ยกเว้นกรณีที่มีมหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นสมควรอนุญาตโดยให้พิจารณาเป็นรายกรณี โดยคำนึงถึงคุณภาพของการจัดการเรียนการสอน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาเป็นสำคัญ

๑๔.๔ อธิการบดีอาจให้นักศึกษาที่ถูกถอดถอนชื่อจากทะเบียนนักศึกษา อันเนื่องจากระเบียบทางการเงิน กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้ถ้ามีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อนั้นเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ในกรณีเช่นนี้นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมขอลงทะเบียนคืนสภาพการเป็นนักศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆที่ค้างชำระเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา

๑๔.๕ ในกรณีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาหรือมีข้อตกลงเฉพาะกรณี อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชา ที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นแทนการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยทั้งหมดหรือบางส่วนได้ หรืออาจพิจารณาอนุมัติให้ลงทะเบียนรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยโดยชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบว่าด้วย การเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัยก็ได้

๑๔.๖ การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไขของหลักสูตรให้ถือว่าลงทะเบียนนั้นตกเป็นโมฆะและรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขของหลักสูตรนั้นให้ได้รับสัญลักษณ์ W

๑๔.๗ นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษารายวิชาใดๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ถ้าอาจารย์ผู้สอนยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรและได้ยื่นหลักฐานนั้นต่อมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าหน่วยกิต รายวิชานั้นตามระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาและนักศึกษาใช้เวลาเรียนครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดจะได้รับผลการเรียนเป็นสัญลักษณ์ Au

หมวด ๗

การเปลี่ยนแปลงรายวิชา

ข้อ ๑๕ การเพิ่มรายวิชา ถอนรายวิชา และยกเลิกรายวิชา

๑๕.๑ การเพิ่มรายวิชา หรือถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในกำหนด๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันเปิดภาคฤดูร้อน

๑๕.๒ การยกเลิกรายวิชาจะกระทำได้ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค ๗ วันและ จะได้รับการบันทึกผลการเรียนเป็นสัญลักษณ์ W สำหรับรายวิชาที่ยกเลิกและไม่ได้รับเงินค่าลงทะเบียนรายวิชานั้นคืน

๑๕.๓ ขั้นตอนปฏิบัติในการเพิ่ม ถอนรายวิชาและยกเลิกรายวิชาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๘

การลาพักการศึกษาและลาออก

ข้อ ๑๖ การลาพักการศึกษา

๑๖.๑ นักศึกษาจะขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๖.๑.๑ ถูกเรียกพล ระดมพลหรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

๑๖.๑.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

๑๖.๑.๓ เจ็บป่วย

๑๖.๑.๔ ถูกคุมขังตามกฎหมาย

๑๖.๑.๕ มหาวิทยาลัยสั่งให้พักการศึกษา

๑๖.๑.๖ เหตุอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรแต่ต้องศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

๑๖.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาพักการศึกษาดลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือมากกว่าให้ยื่นใบลาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ต้องยื่นใบลาพักการศึกษาก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคการศึกษา

๑๖.๓ นักศึกษาที่ลาพัก หรือถูกมหาวิทยาลัยสั่งพักการศึกษาดลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือมากกว่าต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๗ การลาออกนักศึกษาศึกษาที่ประสงค์จะขอลาออก ต้องยื่นใบลาออกตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๙ การโอนย้าย

ข้อ ๑๘ การโอนย้ายสาขาวิชา

๑๘.๑ การย้ายสาขาวิชาภายในคณะให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของคณะ

๑๘.๒ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑๘.๒.๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานสาขาวิชา และคณบดีคณะเดิมและได้เรียนตามแผนการศึกษาในคณะเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการศึกษา

๑๘.๒.๒ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของสาขาวิชาและคณะที่ประสงค์จะขอย้ายไป ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่คณะกำหนด

๑๘.๒.๓ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นให้อยู่ในดุลยพินิจของสาขาวิชาและคณะ ที่จะรับย้ายไปสังกัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งมหาวิทยาลัยทราบ

๑๘.๒.๔ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษา

๑๘.๒.๕ เมื่อนักศึกษาได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว รายวิชาที่เคยเรียนมาทั้งหมดให้นำมาเทียบโอนได้ตามหลักสูตรสาขาวิชาใหม่ และนำผลการเรียนไปคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในสาขาวิชาใหม่ได้

ข้อ ๑๙ การโอนย้ายประเภทศึกษานักศึกษานักศึกษาอาจโอนย้ายประเภทศึกษาจากนักศึกษาภาคปกติเป็นนักศึกษาภาคพิเศษ โดยยื่นคำร้องตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๐

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่เข้าศึกษา ก่อนข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือข้อบังคับอื่นใดในขณะที่เข้าศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย





**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วยการวัดและการประเมินผลการศึกษาาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๕**

โดยเป็นการเห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาาระดับปริญญาตรี เพื่อให้การวัดและประเมินผลการศึกษาาระดับปริญญาตรีเป็นไปโดยสอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงและเหมาะสมกับการบริหารการจัดการศึกษาในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๓) แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลยในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงเห็นชอบให้ตราข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้สำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษาภาคพิเศษหลักสูตรปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“อธิการบดี”

หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“นักศึกษาภาคปกติ”

หมายถึง นักศึกษาที่ศึกษาเต็มเวลา

ในวันทำการปกติของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“นักศึกษาภาคพิเศษ”

หมายถึง นักศึกษาที่ศึกษาตามโครงการการจัดการศึกษาอื่นนอกจากนักศึกษาภาคปกติ ถึงแม้จะศึกษาในเวลาทำการปกติก็ตาม

“หลักสูตร”

หมายถึง หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการศึกษา

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศคำสั่งหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๖ การวัดและการประเมินผลการศึกษา

๖.๑ ให้ประเมินผลทุกรายวิชาที่มีการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา การวัดผลต้องทำตลอดภาคการศึกษา โดยวิธีการต่าง ๆ กัน เช่น การสอบย่อย การรายงาน การทำงานกลุ่ม การสอบกลางภาคการศึกษาและให้มีการสอบปลายภาคการศึกษา การคิดคะแนนระหว่างภาคการศึกษา ให้อยู่ระหว่างร้อยละ ๕๐ ถึง ๗๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด เว้นแต่รายวิชาในกลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ วิชาโครงการที่ไม่มีภาคทฤษฎีหรือวิชาในทำนองเดียวกันนี้

กรณีสาขาวิชาใด ที่องค์การวิชาชีพได้กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและการประเมินผลการศึกษาไว้ให้เป็นไปตามแนวทางขององค์การวิชาชีพนั้น

๖.๒ มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบในภาคการศึกษาหนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง

๖.๓ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในระบบเข้าชั้นเรียนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด หรือมีเวลาปฏิบัติกิจกรรมเทียบกันได้ จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการวัดและประเมินผลในรายวิชานั้น

ในกรณีมีเวลาเรียนในรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวิชาการคณะ กรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคในรายวิชานั้น และให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

๖.๔ ให้มีการประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๖.๔.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fairly)	๒.๐๐

D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very poor)	๑.๐๐
E	ตก (Failure)	๐.๐๐

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนในรายวิชาใดเป็น “E” ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำจนกว่าจะสอบได้ กรณีที่ได้ค่าระดับคะแนนเป็น “E” ในรายวิชาเลือกสามารถไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นในกลุ่มวิชาหรือหมวดวิชาเดียวกันแทนได้

เว้นแต่ รายวิชาที่เกี่ยวกับการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา หรือรายวิชาอื่นที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบผ่าน ต้องไม่ต่ำกว่า “C”

๖.๔.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้	
ระดับการประเมิน	ผลการศึกษา
PD (Pass with Distinction)	ผ่านดีเยี่ยม
P (Pass)	ผ่าน
F (Fail)	ไม่ผ่าน

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะของหลักสูตร

๖.๔.๓ สัญลักษณ์ I (Incomplete) ใช้สำหรับบัณฑิตการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคการศึกษาหรือขาดสอบ นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนผลการประเมินให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป ดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่เสร็จ ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่แล้ว หากพ้นกำหนดให้นายทะเบียนเปลี่ยน “I” เป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

(๒) กรณีนักศึกษาขาดสอบปลายภาค พร้อมหลักฐานประกอบเหตุผลขาดสอบเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(๒.๑) กรณีอนุญาตให้สอบ นักศึกษาต้องไปรับหลักฐานการอนุญาตให้สอบไปติดต่อขอสอบกับอาจารย์ประจำวิชา เพื่อเปลี่ยนผลการประเมินให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดให้นายทะเบียนเปลี่ยน “I” เป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

(๒.๒) กรณีไม่อนุญาตให้สอบจะถือว่าสอบตกนายทะเบียนจะเปลี่ยนผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

๖.๕ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต
W (Withdraw) ใช้สำหรับกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) รายวิชาที่ลงทะเบียนนั้น ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกวิชาเรียน ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

(๒) กรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษา หรือ ถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

(๓) มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรให้ยกเลิกวิชาเรียนในรายวิชานั้น หรือ ยกเลิกการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นทั้งหมด

(๔) การลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไขและเป็นโมฆะ

ข้อ ๗ การเรียนซ้ำ

๗.๑ รายวิชาใด ๆ ที่นักศึกษาสอบได้ “D” หรือต่ำกว่า นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำได้

๗.๒ รายวิชาบังคับใดตามโครงสร้างหลักสูตรที่นักศึกษาสอบได้ผลประเมินเป็น “E” หรือ “F” นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ

ข้อ ๘ ผลการประเมินเป็น “PD” “P” “F” “Au” “W” และ “I” จะไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๙ การนับหน่วยกิตสะสม และการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๙.๑ มหาวิทยาลัย จะคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม จากหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของรายวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา

๙.๒ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชา มารวมกันแล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมด

๙.๓ เมื่อนักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๗๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามหลักสูตร

หมวด ๒ การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๐ ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและชำระค่าธรรมเนียมต่อมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลา ๔๕ วันนับแต่วันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๑๑ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

๑๑.๑ มีความประพฤติดี

๑๑.๒ สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรรวมทั้งเงื่อนไขที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๓ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑๑.๔ ต้องมีระยะเวลาการศึกษาตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๑๑.๔.๑ นักศึกษาภาคปกติหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๘ ปีการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

๑๑.๔.๒ นักศึกษาภาคพิเศษหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๙ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๙ ปีการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๑๒ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๑๑ ปีการศึกษา

๑๑.๕ กรณีนักศึกษาเทียบโอน หรือกรณีอื่นๆให้เป็นไปตามเงื่อนไขอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๖ ไม่มีพันธระด้านหนี้สินใด ๆ กับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยเป็นผู้อนุมัติผลการศึกษาและให้ถือวันที่อนุมัติผลการศึกษาเป็นวันที่สำเร็จการศึกษา

หมวด ๓ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๓ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยเหตุดังต่อไปนี้

๑๓.๑ นักศึกษาภาคปกติจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

๑๓.๑.๑ ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

๑๓.๑.๒ ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๐ ในภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาที่ ๔ ,ที่ ๖ ,ที่ ๘ ,ที่ ๑๐ ,ที่ ๑๒ ,ที่ ๑๔ ,ที่ ๑๖ ,ที่ ๑๘ ,ที่ ๒๐ และ ที่ ๒๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

๑๓.๑.๓ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๐

๑๓.๑.๔ ระยะเวลาการศึกษาเกินกำหนด ตามข้อ ๑๑.๔ และขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๑.๒ และ๑๑.๓ ในการเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๑๓.๒ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

๑๓.๒.๑ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๐

๑๓.๒.๒ ระยะเวลาการศึกษาเกินกำหนด ตามข้อ ๑๑.๔ และขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๑.๒ และ ๑๑.๓ ในการเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๑๓.๓ การพ้นสภาพนักศึกษา กรณีอื่นที่ไม่ใช่โดยการประเมินผลมีดังนี้

๑๓.๓.๑ ตาย

๑๓.๓.๒ ลาออก

๑๓.๓.๓ โอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่น

๑๓.๓.๔ ขาดคุณสมบัติของการเข้าเป็นนักศึกษาข้อใดข้อหนึ่งตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

๑๓.๓.๕ ไม่ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่ได้ลาพักการศึกษา

๑๓.๓.๖ มีความประพฤติไม่สมควรเป็นนักศึกษา หรือ กระทำการอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ถอนชื่อจากทะเบียนนักศึกษา



หมวด ๔ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๑๔ ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี จะได้รับเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑๔.๑ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีจะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่งต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังต่อไปนี้

๑๔.๑.๑ เมื่อเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไป

๑๔.๑.๒ ไม่เคยได้ผลการเรียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งต่ำกว่า D หรือไม่ต่ำกว่า P

๑๔.๑.๓ นักศึกษามีเวลาเรียนตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

นักศึกษาภาคปกติ

หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติ

หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ

นักศึกษาภาคพิเศษ

หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาปกติ

หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๕ ภาคการศึกษาปกติ

๑๔.๒ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีจะได้รับเกียรตินิยมอันดับสองต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังต่อไปนี้

๑๔.๒.๑ เมื่อเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๒๕ ขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๓.๖๐

๑๔.๒.๒ มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๔.๑.๒ และ ๑๔.๑.๓

๑๔.๓ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีกรณีเทียบโอนผลการเรียนจากระดับอนุปริญญาตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๔.๓.๑ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีกรณีเทียบโอนผลการเรียนจากระดับอนุปริญญา จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังต่อไปนี้

๑๔.๓.๑.๑ สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในระดับอนุปริญญาจากสถาบันเดิมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบตามหลักสูตร และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓.๖๐

๑๔.๓.๑.๒ ไม่เคยได้ผลการเรียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งต่ำกว่า D หรือ ไม่ต่ำกว่า P

๑๔.๓.๑.๓ นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษา
ปกติ นักศึกษาภาคพิเศษ มีเวลาเรียนไม่เกิน ๗ ภาคการศึกษา

๑๔.๓.๒ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีกรณีเทียบโอน
ผลการเรียนจากระดับอนุปริญญา จะได้รับเกียรติยศอันดับสอง ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน
ทุกข้อดังต่อไปนี้

๑๔.๓.๒.๑ สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในระดับ
อนุปริญญาจากสถาบันเดิม ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษา
ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓.๒๕

๑๔.๓.๒.๒ มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๔.๓.๑.๒ และ ๑๔.๓.๑.๓

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๕ นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัย
ราชภัฏเลย ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาในระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐
หรือข้อบังคับอื่นใดในขณะที่เข้าศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย





**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วย วินัยและวิธีพิจารณาโทษทางวินัยของนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๑**

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับวิทยาลัยครูเลย ว่าด้วย วินัยลักษณะความผิด การลงโทษ และวิธีพิจารณาโทษนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๕ ให้เหมาะสมกับสภาพสังคมปัจจุบัน สามารถใช้บังคับได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความยุติธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๙/๒๕๕๑ ในวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วย วินัยและวิธีพิจารณาโทษทางวินัยของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกข้อบังคับวิทยาลัยครูเลย ว่าด้วย วินัยลักษณะความผิด การลงโทษ และวิธีพิจารณาโทษนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๕ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๓ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“อธิการบดี”

หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัย

ราชภัฏเลย

“สภามหาวิทยาลัย”

หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“นักศึกษา”

หมายความว่า นักศึกษาทุกระดับที่ขึ้น

ทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

“เจ้าหน้าที่”

หมายความว่า เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยที่

ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับนักศึกษา

“คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง” หมายความว่า คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ที่มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งขึ้นเพื่อสอบสวนหามูลและพฤติการณ์ที่เป็นความผิดวินัยนักศึกษา

“คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยนักศึกษาตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีมีความต้องวินิจฉัยตีความตามข้อบังคับ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๒

วินัยและโทษทางวินัย

ข้อ ๖ นักศึกษาต้องรักษาวินัยของนักศึกษาและปฏิบัติตามกฎ คำสั่ง ประกาศระเบียบ และข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยทุกประการอย่างเคร่งครัดนักศึกษาผู้ใดไม่รักษาวินัยหรือไม่ปฏิบัติตามกฎ คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายร้ายแรง เป็นความผิดวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗ นักศึกษาต้องสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๘ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีของสังคมไทยนักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดต่อกฎหมายอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือประพฤติดนให้เป็นທີ່เสื่อมเสียต่อศีลธรรม จริยธรรม หรือวัฒนธรรมอันดีของสังคมไทยอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรง

ข้อ ๙ นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งความสามัคคีระหว่างกัน ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประพฤติตนเป็นสุภาพชน และรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงเกียรติคุณของมหาวิทยาลัยนักศึกษาผู้ใดก่อเหตุทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายกัน ประพฤติในสิ่งที่น่ามาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ผู้อื่นหรือมหาวิทยาลัย อย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๐ นักศึกษาต้องเชื่อฟังคำสั่งตักเตือน คำแนะนำหรือคำสั่งของอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ

ในกรณีที่มีเหตุสมควร เมื่อบรรดาอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยขอตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษา นักศึกษาต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา เช่น ในการใช้บริการห้องสมุดหรือห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ในห้องสอบ หรือในมาตรการเพื่อรักษาความปลอดภัยในร่างกาย และทรัพย์สิน เป็นต้น

การฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน คำแนะนำ หรือคำสั่งของอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ ผู้กระทำการโดยชอบ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยหรือผู้อื่นอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๑ นักศึกษาต้องแต่งกายให้สุภาพ เหมาะสมแก่กาลเทศะ หรือเครื่องแบบ นักศึกษาเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย และรักษาเกียรติของมหาวิทยาลัย

การแต่งกายของนักศึกษาในงานพิธี การสอบไล่ การสอบกลางภาค หรือในกรณี ที่จำเป็นต้องมีเครื่องแบบเฉพาะปฏิบัติงานหรือเครื่องแบบเฉพาะสายวิชาชีพ ให้เป็นไปตาม ประกาศมหาวิทยาลัย

ในโอกาสทั่วไปให้นักศึกษาแต่งกายสุภาพ และในกรณีที่นักศึกษาต้องแต่งเครื่องแบบ นักศึกษา ไม่ว่าจะภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ฟังต้องมีพฤติกรรมที่สุภาพเรียบร้อยและ เหมาะสม เพื่อรักษาไว้ซึ่งเกียรติของนักศึกษาและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ นักศึกษาต้องเคารพและให้เกียรติต่ออาจารย์ เจ้าหน้าที่ และเพื่อนนักศึกษา ตามแบบจารีตประเพณีอันดีงามของสังคมไทย

การดูถูก ดูหมิ่น หมิ่นประมาท เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหง กลั่นแกล้ง อาจารย์เจ้าหน้าที่ หรือเพื่อนนักศึกษา เป็นความผิดวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๓ นักศึกษาต้องช่วยดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คำนึงค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง การลัก การยกยอก การทำลายหรือทำให้เสื่อมค่าแก่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือของผู้อื่น เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง เป็นการกระทำผิดวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๔ การกระทำอื่นนอกจากที่กำหนดไว้แล้วในหมวดนี้ หากก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อมหาวิทยาลัย หรือกระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว เป็นความผิดวินัยนักศึกษา

ข้อ ๑๕ โทษทางวินัยนักศึกษา มี ๕ สถาน คือ

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ภาคทัณฑ์

(๓) ประกันทัณฑ์บน

(๔) สั่งพักการศึกษาหรือพักการเสนอขออนุมัติปริญญา มีกำหนดไม่เกิน

หนึ่งปีการศึกษา

(๕) ให้พ้นสถานภาพจากการเป็นนักศึกษาการกำหนดโทษตาม (๑) (๒) และ

(๓) อาจกำหนดให้นักศึกษาบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ และหรือเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตน ด้วยก็ได้โทษตาม (๔) และ (๕) เป็นโทษวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรง

หมวด ๓

การสอบสวนและวิธีพิจารณาลงโทษ

ข้อ ๑๖ เมื่อความปรากฏว่ามีการประพฤติผิดวินัยของนักศึกษา หรือมีการกล่าวหา เป็นหนังสือว่านักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยนักศึกษาที่พึงต้องได้รับโทษทางวินัยนักศึกษาให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงขึ้นโดยพลัน เพื่อทำการสอบสวนหาข้อเท็จจริงตามข้อบังคับนี้ และ ในการสอบสวนต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่มีการกระทำผิดวินัยเกิดขึ้นในคณะใดคณะหนึ่ง และนักศึกษาคนนั้นเป็นผู้กระทำผิดโดยไม่มีนักศึกษาคณะอื่นเกี่ยวข้อง ให้คณบดีสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงขึ้นและมีอำนาจดำเนินการตามข้อบังคับนี้ และเมื่อได้ดำเนินการแล้วให้รายงานผลการดำเนินงานต่ออธิการบดีเพื่อทราบ

ในกรณีข้อเท็จจริงปรากฏโดยชัดแจ้งว่านักศึกษาผู้ใดมีพฤติกรรม หรือกระทำความผิดเล็กน้อย ให้อธิการบดีหรือคณบดี หรือผู้ที่อธิการบดีหรือคณบดีมอบหมาย เรียกนักศึกษาเพื่อว่ากล่าวตักเตือน ให้อุดติหรือระงับการกระทำ หรือมีพฤติการณ์ที่กระทำนั้นเสียโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงก็ได้

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ให้แต่งตั้งจากข้าราชการ พนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานประจำของมหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยสามคน ซึ่งประกอบไปด้วยประกอบประธานกรรมการ และกรรมการอย่างน้อยอีกสองคน โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการและอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรหรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมายหรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยหรือผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัยอย่างน้อยหนึ่งคน

ข้อ ๑๘ เมื่อประธานกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ได้รับคำสั่งแต่งตั้งแล้ว ให้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการโดยเร็ว เพื่อพิจารณาวางแนวทางการสอบสวน ต่อไปคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงต้องทำการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง แล้วรายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริงให้มหาวิทยาลัยทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จทันกำหนดระยะเวลาในวรรคก่อน ให้รายงานสาเหตุที่ทำให้ไม่อาจสอบสวนให้แล้วเสร็จนั้นต่ออธิการบดีเพื่อขอขยายระยะเวลาการสอบสวนก็ได้ ทั้งนี้อธิการบดีอาจอนุญาตให้ขยายระยะเวลาการสอบสวน ได้ไม่เกินสามสิบวัน และอาจขยายระยะเวลานั้นได้ไม่เกินสองครั้ง

ข้อ ๑๙ การประชุมเพื่อทำการสอบสวนบุคคล จะต้องมีการสอบสวนเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด

ในกรณีที่ประธานกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ในวันประชุม ให้กรรมการสอบสวนที่มาประชุมเลือกกรรมการสอบสวนคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานแทนในการประชุมคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงวันนั้น

ข้อ ๒๐ ในการสอบสวนข้อเท็จจริงนั้น จะต้องให้โอกาสนักศึกษาผู้ถูกกล่าวหาได้มีโอกาสโต้แย้งหรือชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาได้ และอาจยื่นคำชี้แจงเพิ่มเติมหรือให้ถ้อยคำเพิ่มเติมก่อนการสอบสวนแล้วเสร็จได้

ในการแสวงหาพยานหลักฐานให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงมีอำนาจเรียกเอกสารหลักฐานใด ๆ จากหน่วยงาน หรือเรียกบุคคลภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องสอบสวนมาให้ข้อเท็จจริงใด ๆ หรือเพื่อประกอบการพิจารณาสำนวนการสอบสวนได้

ข้อ ๒๑ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงได้รวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ เสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงสรุปสำนวนความ เสนอฐานความผิด และโทษทางวินัยนักศึกษาเพื่อให้อธิการบดี หรือคณบดี ตามแต่กรณีซึ่งเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง พิจารณาสั่งลงโทษ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นการที่นักศึกษากระทำผิดเล็กน้อย หรือประพฤติดินวินัยนักศึกษา แต่ความผิดดังกล่าวไม่ร้ายแรง ให้ลงโทษสถานเบาและหากมีเหตุอันควรลดหย่อนโทษจะนำมาประกอบการพิจารณาดำวยก็ได้

(๒) กรณีเป็นการประพฤติดินวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรง ให้สั่งลงโทษพักการเรียน พักการให้ปริญญา มีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา หรือให้พ้นสภาพจากนักศึกษาตามพฤติการณ์แห่งการทำความผิดนั้น

ในการสั่งลงโทษตามวรรคก่อน ให้มหาวิทยาลัยแจ้งสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษดังกล่าวแก่นักศึกษาผู้ถูกสั่งลงโทษให้ทราบโดยนักศึกษามีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษได้ตามข้อบังคับนี้

ในการพิจารณาสั่งลงโทษนักศึกษา ให้พิจารณาถึง ความผิดครั้งแรก ความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ เจตนา มูลเหตุจูงใจ หรือเป็นการทำความผิดฐานเดิมซ้ำซาก นั้นมาพิจารณาประกอบเป็นเหตุลดหย่อนโทษหรือเพิ่มโทษทางวินัยด้วย

หมวด ๔

การอุทธรณ์และวิธีพิจารณาอุทธรณ์

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่นักศึกษาผู้ถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับนี้ ไม่เห็นด้วยกับคำสั่งลงโทษที่ได้รับ หรือมีข้อเท็จจริงใด ๆ เพิ่มเติมอันจะทำให้ไม่ต้องได้รับโทษ หรือได้รับการลดโทษ หรือได้รับการยกเว้นโทษทางวินัย นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษต่ออธิการบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำสั่งลงโทษ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษนั้นเป็นกรณีเฉพาะตัวนักศึกษาจะอุทธรณ์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นอุทธรณ์แทนไม่ได้

การยื่นอุทธรณ์ย่อมไม่เป็นการทูลเกล้าทูลกระหม่อมตามคำสั่ง เว้นแต่อธิการบดีเห็นสมควร หรือนักศึกษาทำคำร้องขอทูลเกล้าทูลกระหม่อมยื่นต่ออธิการบดีภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับ คำสั่งลงโทษ โดยแสดงเหตุผลที่ชี้ให้เห็นถึงพฤติการณ์ว่าเหตุใดจึงสมควรทูลเกล้าทูลกระหม่อม ทั้งนี้ การยื่นอุทธรณ์ไม่ถือว่าเป็นเหตุผลที่สมควรทูลเกล้าทูลกระหม่อม เมื่ออธิการบดีได้รับคำร้องแล้วให้ พิจารณาคำร้องโดยเร็วในกรณีที่พิจารณาอนุญาตให้รื้อการลงโทษตามคำสั่งไว้ก่อนเพื่อรอผล การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามข้อ ๒๓

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคคลขึ้นคณะหนึ่ง ซึ่งแต่งตั้งจากราชการ พนักงาน ราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้มีความชำนาญการและบุคคลผู้ซึ่งมีความเป็นกลาง จำนวนไม่น้อยกว่าสิบสองคนเป็นคณะกรรมการอุทธรณ์กลางคณะกรรมการอุทธรณ์กลาง อาจแต่งตั้งจากบุคคลดังต่อไปนี้

- (๑) แต่งตั้งบุคคลจากคณะ คณะละไม่น้อยกว่าหนึ่งคน
- (๒) แต่งตั้งบุคคลจากกองพัฒนานักศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน
- (๓) แต่งตั้งบุคคลจากงานนิติการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน

เมื่ออธิการบดีได้รับคำอุทธรณ์แล้ว ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ซึ่งแต่งตั้ง บุคคลจากคณะกรรมการอุทธรณ์กลาง จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ประกอบด้วยประธาน กรรมการ กรรมการ และเลขานุการ เพื่อพิจารณาอุทธรณ์และสรุปผลการพิจารณาอุทธรณ์ เสนอต่ออธิการบดีพิจารณาสั่งการก็ได้ โดยต้องพิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับคำสั่งแต่งตั้ง ในกรณีมีเหตุจำเป็นสามารถขอขยายเวลาได้ไม่ เกินสองคราว คราวละไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ ๒๔ ในการพิจารณาอุทธรณ์ ให้พิจารณาจากอุทธรณ์ ข้อเท็จจริง เอกสาร บันทึกล้อยคำ และพยานหลักฐานในชั้นการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง มาประกอบการพิจารณา และอาจสอบสวนพยานเพิ่มเติมด้วยก็ได้เพื่อประโยชน์แห่งความ ยุติธรรม

ข้อ ๒๕ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ได้พิจารณาอุทธรณ์แล้วให้ดำเนินการดัง ต่อไปนี้

- (๑) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษถูกต้องเหมาะสมกับความผิดแล้วให้มีมติยก อุทธรณ์
- (๒) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมกับความผิด ให้มีมติ งดโทษ ลดโทษ หรือเพิ่มโทษตามที่เห็นสมควรแก้ไข
- (๓) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม และเห็นว่ากร การกระทำของผู้อุทธรณ์ไม่เป็นความผิดวินัย หรือพยานหลักฐานยังฟังไม่ได้ว่าผู้อุทธรณ์กระทำความ ผิดวินัยให้มีมติกลับ ให้ยกโทษ

(๔) ถ้าเห็นว่าข้อความในคำสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมให้มีมติแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความให้ถูกต้องเหมาะสม

(๕) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีมติได้ตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๒๖ การวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ตามข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ให้อธิการบดีมีคำสั่งยกยืน กลับ หรือแก้ไขคำสั่งภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

คำสั่งตามวรรคหนึ่งให้กำหนดเวลาเริ่มมีผลของคำสั่งย้อนหลังนับแต่วันที่คำสั่งลงโทษ หรือกำหนดเวลาเริ่มต้นของคำสั่งในลักษณะอื่นได้ตามที่อธิการบดีเห็นสมควรหากผู้อุทธรณ์ไม่พอใจในคำวินิจฉัยชี้ขาด อาจใช้สิทธิได้ตามกฎหมายต่อไป

ข้อ ๒๗ หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์ข้อใดซึ่งข้อบังคับนี้มีได้กำหนดไว้โดยเฉพาะให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติได้ตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย

ทำหน้าที่แทน นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย





**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วยการสอบของนักศึกษาพ.ศ. ๒๕๕๒**

เพื่อให้การดำเนินการสอบของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ในการจัดการศึกษา
ทุกรูปแบบและทุกระดับการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและดำเนินกระบวนการสอบวัด
ความรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย
ราชภัฏเลย ครั้งที่ ๑/๒๕๕๒ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒ จึงได้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการสอบของ
นักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
บรรดาข้อบังคับหรือระเบียบใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“ประธานกรรมการดำเนินการสอบ” หมายความว่า อธิการบดีหรือผู้ได้รับ
แต่งตั้งจากอธิการบดีให้เป็นประธานควบคุมดูแล และดำเนินการสอบหรือประธานอำนวยการ
สอบ

“ผู้กำกับสอบ” หมายความว่า ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้
ควบคุมดูแล กำกับ และดำเนินการสอบ

“การสอบ” หมายความว่า การสอบวัดผลปลายภาคการศึกษา การ
สอบกลางภาคการศึกษา หรือการสอบอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยหรือคณะจัดสอบขึ้น

ข้อ ๕ นักศึกษาต้องปฏิบัติตนในการสอบดังต่อไปนี้

๕.๑ ข้อปฏิบัติในการสอบทั่วไป

๕.๑.๑ นักศึกษาต้องแต่งกายตามระเบียบที่กำหนดไว้ตาม

ระเบียบ ว่าด้วยเครื่องแต่งกายสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัย ส่วนนักศึกษาภาคพิเศษหรือรูปแบบการศึกษาอื่น ๆ ต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามแบบประเพณีนิยม

๕.๑.๒ นักศึกษาต้องถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องตรวจสอบให้ทราบว่ารายวิชาสอบ สถานที่สอบอยู่ ณ ที่ใด ห้องใด และวันเวลาใด

๕.๑.๓ นักศึกษาต้องไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาเริ่มสอบตามสมควร ห้ามเข้าสอบหลังจากเริ่มสอบในวิชานั้นไปแล้ว ๑๕ นาที

๕.๑.๔ ห้ามนักศึกษาเข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาต

๕.๑.๕ นักศึกษาคนใดสอบเสร็จ ต้องออกห่างจากห้องสอบและไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้เข้าสอบที่สอบอยู่ แต่ทั้งนี้นักศึกษาจะออกจากห้องสอบก่อนเวลา ๓๐ นาที หลังจากเริ่มสอบวิชานั้นไม่ได้

๕.๑.๖ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการสอบคำสั่งของผู้กำกับการสอบ อย่างเคร่งครัด

๕.๑.๗ ห้ามนักศึกษาส่งเสียงดัง หรือทำความรำคาญหรือแสดงกิริยามารยาท ไม่เหมาะสมในห้องสอบหรือบริเวณข้างเคียง

๕.๑.๘ เมื่อหมดเวลาสอบ นักศึกษาต้องหยุดทำข้อสอบและต้องส่งข้อสอบหรือทำตามคำสั่งของผู้กำกับการสอบทันที

๕.๒ ข้อปฏิบัติกรณีเป็นการทุจริตในการสอบ

๕.๒.๑ ห้ามนักศึกษานำเอกสาร โน้ตย่อ เครื่องอิเล็กทรอนิกส์หรือเครื่องมือสื่อสารใดๆ เข้าไปในห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากอาจารย์ประจำวิชาที่สอนวิชานั้น นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนจะถือว่าส่อทุจริตหรือทุจริตการสอบ

๕.๒.๒ นักศึกษาต้องระวังมิให้นักศึกษาคนอื่นคัดลอกคำตอบของตน รวมทั้งไม่พูดคุยกับผู้ใดในเวลาสอบ เมื่อมีข้อสงสัยหรือมีเหตุความจำเป็นให้แจ้งต่อผู้กำกับการสอบเท่านั้น นักศึกษาผู้ใด ฝ่าฝืนจะถือว่าส่อทุจริตหรือทุจริตการสอบ

๕.๒.๓ นักศึกษาต้องนั่งตามที่ผู้กำกับการสอบกำหนดและจะเปลี่ยนที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตจากผู้กำกับการสอบไม่ได้ นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนจะถือว่าส่อทุจริตหรือทุจริตการสอบ

๕.๒.๔ ห้ามนักศึกษานำเอกสารใดๆ ที่ผู้กำกับการสอบแจกให้ออกไปจากห้องสอบ เว้นแต่อาจารย์ประจำวิชาที่สอนวิชานั้นอนุญาตให้นำออกจากห้องสอบได้ นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนจะถือว่าส่อทุจริตหรือทุจริตการสอบ

ข้อ ๖ นักศึกษาผู้ใดกระทำการฝ่าฝืน หรือพยายามกระทำการฝ่าฝืนตามข้อ ๕.๑ ในการสอบวิชาใดให้ผู้กำกับการสอบตักเตือน หากนักศึกษาผู้นั้นไม่เชื่อฟังคำตักเตือนให้ผู้กำกับ

การสอบสั่งให้นักศึกษาผู้นั้นออกจากห้องสอบ แล้วรายงานประธานกรรมการดำเนินการสอบ เพื่อให้มหาวิทยาลัยให้ผลการเรียนตกหรือสอบ ไม่ผ่านในรายวิชานั้นและพิจารณาดำเนินการ ลงโทษต่อไป

ในกรณีนักศึกษาไม่มาสอบ หรือมาสอบไม่ทันกำหนดเวลาตามข้อ ๕.๑.๓ ให้ถือว่า นักศึกษา ผู้นั้นขาดสอบ และสอบตกหรือสอบไม่ผ่านในรายวิชาที่ขาดสอบนั้น เว้นแต่นักศึกษา ยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยแสดงเหตุผลที่ไม่ได้มาสอบ พร้อมทั้งขออนุญาตสอบใหม่ต่อมหา วิทยาลัย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสุดท้ายของการสอบปลายภาคของมหาวิทยาลัยใน ภาคเรียนนั้น เมื่อมหาวิทยาลัยอนุญาตแล้วจึงสอบใหม่ได้ หากไม่ยื่นคำร้องภายในกำหนดเวลา ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นสอบตกหรือสอบไม่ผ่านในรายวิชานั้น

ข้อ ๗ เมื่อพบนักศึกษาทุจริตในการสอบ ตามข้อ ๕.๒ ให้ผู้กำกับการสอบรวบรวม พยานหลักฐานที่แสดงการทุจริตในการสอบและให้ยุติการสอบ พร้อมนำผู้ทุจริตการสอบไปยัง ประธานกรรมการดำเนินการสอบหรือคณะกรรมการดำเนินการสอบและบันทึกลักษณะการ กระทำผิดลงตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ลงลายมือชื่อของผู้กำกับการสอบ พร้อมแนบ กระดาษคำตอบ เอกสาร วัตถุใดๆ ที่เป็นพยานหลักฐานและให้นักศึกษาลงนามรับทราบหนังสือ รับรองในข้อความนั้น หากนักศึกษาสารภาพหรือปฏิเสธหรือมีเงื่อนไขให้ลงลายมือชื่อรับรองไว้

กรณีที่นักศึกษารับสารภาพว่าทุจริตจริงตามพยานหลักฐาน ก็ให้ประธานกรรมการ ดำเนินการสอบตรวจสอบแล้วให้มหาวิทยาลัยปรับตกหรือสอบไม่ผ่านในรายวิชานั้นโดยไม่ต้อง มีการสอบสวน หากนักศึกษาปฏิเสธหรือมีเงื่อนไขใดที่ต้องแสวงหาและรวบรวมข้อเท็จจริง ให้ มหาวิทยาลัยตั้งกรรมการสอบสวนเพื่อทำการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในกรณีนั้น โดยจะต้อง สอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน และอาจขยายระยะเวลาได้ ไม่เกิน ๒ ครั้งๆละ ๓๐ วัน

เมื่อสอบสวนเป็นที่ยุติแล้วว่านักศึกษาที่ทุจริตในการสอบให้มหาวิทยาลัยปรับตก หรือสอบไม่ผ่านในรายวิชานั้น หากไม่พบทุจริตให้ดำเนินการสอบใหม่ภายใน ๓๐ วันนับจาก มหาวิทยาลัยมีคำสั่ง

กรณีนักศึกษารับสารภาพว่าทุจริตในการสอบ ให้มหาวิทยาลัยลงโทษในสถานเบาโดย ไม่ต้องสอบสวนวินัยนักศึกษา

ข้อ ๘ ในการสอบวิชาใดมีหลักฐานที่แสดงว่าข้อสอบในรายวิชานั้นได้ล่วงรู้ถึงนักศึกษา ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดๆ ก่อนทำการสอบ หรือหลังสอบในรายวิชานั้นให้ประธานกรรมการดำเนินการ สอบเสนอให้อธิการบดีสั่งยกเลิกการสอบในรายวิชานั้น และให้จัดทำข้อสอบใหม่และดำเนิน การสอบขึ้นภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ยกเลิกการสอบนั้น

ข้อ ๙ การดำเนินการตามข้อบังคับนี้และพิจารณาโทษทางวินัยนักศึกษาให้นำความในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย วินัย ลักษณะความผิดการลงโทษ และวิธีพิจารณาโทษนักศึกษา มาใช้บังคับแก่ข้อบังคับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย





**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาพ.ศ. ๒๕๕๐**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติที่ประชุมของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ในการประชุมครั้งที่ ๗/ ๒๕๕๐ วันที่ ๒๐ สิงหาคมพ.ศ. ๒๕๕๐ จึงได้ออกระเบียบ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ การศึกษา ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“นายกสภา” หมายถึง นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“นายทะเบียน” หมายถึง บุคคลที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยแต่งตั้งให้เป็น

นายทะเบียน

“สถาบันสมทบ” หมายถึง สถาบันศึกษาอื่นที่เข้าสมทบกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เพื่ออนุมัติและรับประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร และปริญญาบัตร จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ข้อ ๕ หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียบนี้มีดังต่อไปนี้

๕.๑ ประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาบัตรหรือปริญญาบัตร

๕.๒ วุฒิบัตร

๕.๓ ใบรับรองผลการศึกษา

๕.๔ ใบรับรองคุณวุฒิ

๕.๕ ใบรายงานผลการศึกษา

๕.๖ ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

ข้อ ๖ แบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ 5 ให้ใช้แบบพิมพ์ที่กำหนดตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ และการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแบบพิมพ์ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบควบคุม เก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบ ถูกต้อง โดยให้มีบัญชีคุมและสามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๘ ให้นายทะเบียนทำหน้าที่รับผิดชอบ และดำเนินการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบนี้

กรณีสถาบันสมทบ ให้หัวหน้าสถานศึกษาที่เข้าสมทบ ดำเนินการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ วันที่สำเร็จการศึกษาในหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๐ การออกประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร

๑๐.๑ มหาวิทยาลัยจะออกประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาบัตรหรือปริญญาบัตรแก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยและได้รับการอนุมัติการให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

๑๐.๒ ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรทุกฉบับหลังจากนายกสภาและอธิการบดีลงนามแล้ว ให้ประทับตราของมหาวิทยาลัยตรงกลาง

กรณีสถาบันสมทบ ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรทุกฉบับให้หัวหน้าสถานศึกษาที่เข้าสมทบลงนามแล้วประทับตราของสถานศึกษาที่เข้าสมทบให้อธิการบดีและนายกสภาลงนาม แล้วประทับตราของมหาวิทยาลัย

๑๐.๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรไว้เป็นหลักฐาน

กรณีสถาบันสมทบ ให้สถานศึกษาที่เข้าสมทบจัดทำทะเบียนผู้ได้รับการให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรไว้เป็นหลักฐานและสำเนาให้มหาวิทยาลัย
๑ ชุด

ข้อ ๑๑ การออกวุฒิบัตร

๑๑.๑ เงื่อนไขในการออกวุฒิบัตรมหาวิทยาลัยจะออกวุฒิบัตรให้แก่ผู้ที่ผ่านการ อบรมในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า ๓ เดือน หรือผ่านการ อบรมหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่ผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ

๑๑.๒ ให้อธิการบดีและผู้อำนวยการโครงการอบรม ลงนามพร้อมประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัยในวุฒิบัตรที่ออกให้

๑๑.๓ ให้มหาวิทยาลัยทำทะเบียนการออกวุฒิบัตรเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๒ การออกใบรับรองผลการศึกษา

๑๒.๑ มหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้นักศึกษาที่ศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และมีคุณสมบัติเป็นผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งกำลังรออนุมัติผลการศึกษาจากคณะกรรมการวิชาการ

กรณีสถาบันสมทบ ให้สถาบันศึกษาที่เข้าสมทบจัดทำทะเบียนใบรับรองผลการศึกษาที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน และสำเนาให้มหาวิทยาลัย ๑ ชุด

๑๒.๒ ใบรับรองผลการศึกษาทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายเจ้าของใบรับรอง และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ลงนามพร้อมประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

กรณีสถาบันสมทบ ใบรับรองผลการศึกษาทุกฉบับให้นายทะเบียนของสถานศึกษาที่เข้าสมทบลงนามทับรูปถ่ายเจ้าของใบรับรอง หัวหน้าสถานศึกษาที่เข้าสมทบลงนามพร้อมประทับตราครุฑของสถานศึกษาที่เข้าสมทบ และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดี มอบหมายลงนามพร้อมประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การออกใบรับรองคุณวุฒิ

๑๓.๑ มหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบจะออกใบรับรองคุณวุฒิแก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษา และได้รับอนุมัติการให้ประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรแล้ว จากสภามหาวิทยาลัย

กรณีสถาบันสมทบ ให้สถานศึกษาที่เข้าสมทบจัดทำทะเบียนใบรับรองคุณวุฒิ ที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน และสำเนาให้มหาวิทยาลัย ๑ ชุด

๑๓.๒ ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายเจ้าของใบรับรอง และอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ลงนามพร้อมประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

กรณีสถาบันสมทบ ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับให้นายทะเบียนของสถานศึกษาที่เข้าสมทบลงนามทับรูปถ่ายเจ้าของใบรับรอง หัวหน้าสถานศึกษาที่เข้าสมทบลงนามพร้อมประทับตราครุฑของสถานศึกษาที่เข้าสมทบ และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การออกใบรายงานผลการศึกษา

๑๔.๑ มหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบจะออกใบรายงานผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่มี สภานักศึกษาและกำลังศึกษาอยู่ หรือผู้ที่ศึกษารอบตามหลักสูตร หรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว หรือผู้ที่เคยศึกษาแต่ไม่สำเร็จการศึกษา และยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๔.๒ ใบรายงานผลการศึกษาทุกฉบับ ให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

กรณีสถาบันสมทบ ใบรายงานผลการศึกษาทุกฉบับให้นายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษาที่เข้าสมทบ ลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของสถานศึกษาที่เข้าสมทบ และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ลงนามพร้อมประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ใบรับรองผลการศึกษา ใบรับรองคุณวุฒิ และใบรายงานผลการศึกษาให้ออกเป็นภาษาอังกฤษ ส่วนกรณีที่ต้องการเป็นภาษาไทยให้ยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

๑๖.๑ ในกรณีที่ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตรวุฒิปัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ สูญหายหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกใบแทนให้ โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีสถาบันสมทบ ในกรณีที่ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตรปริญญาบัตร วุฒิปัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิสูญหาย หรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ให้สถานศึกษาที่เข้าสมทบพิจารณาออกใบแทนให้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอตามแบบที่สถานศึกษาที่เข้าสมทบกำหนด

๑๖.๒ ในกรณีที่ระเบียนแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถจะออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้ขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษาซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้มหาวิทยาลัยออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียด ผลการศึกษา แต่ให้หมายเหตุไว้ด้วยว่าหลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหาย

กรณีสถาบันสมทบ ในกรณีที่ระเบียนแสดงผลการศึกษาสูญหาย หรือชำรุดจนไม่สามารถจะออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้ขอหรือสถานศึกษาที่เข้าสมทบบมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษาซึ่งหัวหน้าสถานศึกษาที่เข้าสมทบพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาที่เข้าสมทบออกใบแทน โดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษา แต่ให้หมายเหตุไว้ด้วยว่าหลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหาย

๑๖.๓ ใบแทนทุกฉบับ ให้นายทะเบียนลงนามทำรูปถ่ายของเจ้าของใบแทน และอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

กรณีสถาบันสมทบ ใบแทนทุกฉบับ ให้นายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษาที่เข้าสมทบ ลงนามพร้อมประทับตราครุฑของสถาบันที่เข้าสมทบ และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบ เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามประกาศหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยการเก็บค่าธรรมเนียมนี้ ไม่ใช้บังคับในการออกหลักฐานตามข้อ ๕.๔ และ ๕.๕ สำหรับการออกครั้งแรกเมื่อสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้อนุมัติชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐



(ดร.สุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย





**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒**

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงได้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. ๒๕๕๑”

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษาที่ ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
“นักศึกษา”	หมายความว่า	ผู้ที่รายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็น

นักศึกษาของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ศึกษาอบรมตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงการนำเนื้อหาวิชาของรายวิชา กลุ่มวิชาจากหลักสูตรสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ได้ศึกษาแล้ว และการเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงานมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับหลังมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าที่

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายให้การรับรอง

ข้อ ๕ รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนต้องได้รับการประเมินผลการศึกษาหรือเป็นรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนตามประกาศของมหาวิทยาลัยซึ่งเคยศึกษามาแล้วไม่เกินสิบปีนับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคเรียนสุดท้ายที่มีผลการเรียน

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิได้รับการเทียบโอนผลการเรียน ต้องมีคุณสมบัติข้อหนึ่งข้อใด ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากมหาวิทยาลัย

(๒) สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัย

(๓) ผ่านการศึกษาบรมในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย

(๔) ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ

หรือจากประสบการณ์การทำงาน

ผู้มีสิทธิได้รับการเทียบโอนผลการเรียนตามข้อ ๖ (๓) (๔) ต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าสำหรับการศึกษาระดับปริญญาตรี และจะต้องมีความรู้พื้นฐานในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าสำหรับระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระหว่างการศึกษาในระบบมีดังต่อไปนี้

นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากมหาวิทยาลัย

(๑) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนต้องเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบโอน เว้นแต่เป็นการเทียบโอนผลการเรียนในหลักสูตรเดียวกัน

(๒) นักศึกษามีสิทธิที่เทียบโอนผลการเรียนได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

(ก) การเทียบโอนผลการเรียนแต่เพียงบางส่วนต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ P หรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี และ B หรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา โดยรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจะไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและให้บันทึกไว้ในระเบียบการเรียนของนักศึกษาโดยใช้อักษรย่อ P (T) ในช่องระดับคะแนน

(ข) การเทียบโอนผลการเรียนทั้งหมดจะนำเอาผลการเรียนรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๓) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกิน ชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

นักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่น

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัย หรือเทียบเท่าที่สถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนต้องเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียน

(๓) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ผ่านการประเมินผลการเรียนได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C หรือระดับคะแนน P หรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีและไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน B หรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

(๔) นักศึกษาจะเทียบโอนผลการเรียนในระดับปริญญาตรีได้ไม่เกินสามในสี่ของหน่วยกิต รวมของหลักสูตรที่รับโอนระดับบัณฑิตศึกษาได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

อนึ่ง ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโทบัณฑิตในสาขาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ให้เทียบโอนผลการเรียนได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา

(๕) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจะไม่นำมาคำนวณแต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและให้บันทึกไว้ในระเบียนการเรียนของนักศึกษาโดยใช้อักษรย่อ P (T) ในช่องระดับคะแนน

ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้ว และเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีอีกสาขาหนึ่งให้สามารถเทียบโอนผลการเรียนสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และในหมวดวิชาเลือกเสรีได้ทั้งหมด โดยไม่นำเงื่อนไขในวรรคสอง (๒) (๓) วรรคสาม (๓) และข้อ ๕ มาพิจารณา และให้นำหน่วยกิตรวมในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงหรือเทียบเท่าให้สามารถเทียบโอนผลการเรียนสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปได้กึ่งหนึ่งตามประกาศของมหาวิทยาลัย และในหมวดวิชาเลือกเสรีได้ทั้งหมด โดยไม่นำเงื่อนไขใน

วรรคสอง (๒) (ก) วรรคสาม (๓) และข้อ ๕ มาพิจารณา และให้ับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ในการประเมินการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างการศึกษาในระบบให้คณะกรรมการประเมินการเทียบโอนผลการเรียนประเมินจากระเบียนผลการเรียน

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน เข้าสู่การศึกษาในระบบ

(๑) การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจะเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาตามหลักสูตรที่ทางมหาวิทยาลัยเปิดสอน

(๒) ในการประเมินการเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานเข้าสู่การศึกษาในระบบให้คณะกรรมการประเมินการเทียบโอนผลการเรียนใช้วิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างดังต่อไปนี้ เป็นหลักเกณฑ์ในการประเมิน

- (ก) เพิ่มสะสมผลการเรียนรู้
- (ข) การทดสอบ
- (ค) การสัมภาษณ์
- (ง) การตอบคำถาม
- (จ) การสาธิต

ผลการประเมินจะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C หรือระดับคะแนน P หรือเทียบเท่าสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาระดับปริญญาตรี และไม่ต่ำกว่าระดับ B หรือเทียบเท่าสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชานั้น แต่จะไม่ให้ระดับคะแนน และไม่มีการนำมาคิดค่าระดับคะแนนหรือคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและ ให้บันทึกไว้ในระเบียนการเรียนของนักศึกษาโดยใช้อักษรย่อ P(T) ในช่องระดับคะแนน

ข้อ ๙ นักศึกษาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา จึงจะมีสิทธิสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะกรรมการประเมินการเทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วย

(๑) คณบดีคณะที่รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะขอเทียบโอนผลการเรียน เป็นประธาน

(๒) อาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่จะขอเทียบโอนผลการเรียนจำนวนอย่างน้อยหนึ่งคนแต่ไม่เกินสามคน โดยคำแนะนำของคณบดีตาม (๑) เป็นกรรมการ

(ก) ประธานสาขาวิชาของรายวิชาที่จะขอเทียบโอนผลการเรียน เป็นกรรมการและเลขานุการ

เมื่อคณะกรรมการประเมินการเทียบโอนผลการเรียนดำเนินการประเมินการเทียบโอนผลการเรียนเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการประเมินการเทียบโอนไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ ๑๑ นักศึกษาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยมตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการวัดผลและการประเมินผลการศึกษาในระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี เว้นแต่

(๑) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) นักศึกษาซึ่งเคยศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วกลับเข้ามาศึกษาในระดับปริญญาตรีที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาหรือกลุ่มวิชาและโอนหน่วยกิตที่เคยศึกษามาแล้วทั้งหมด

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่เทียบโอนผลการเรียนในระบบต้องดำเนินการขอเทียบโอนผลการเรียนและชำระค่าธรรมเนียมให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา เว้นแต่กรณีที่มีเหตุอันสมควรนักศึกษาอาจขอขยายเวลาดังกล่าวอีกได้แต่ไม่เกินหนึ่งภาคเรียน

นักศึกษาที่เทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงาน ให้ดำเนินการขอเทียบโอนได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกจนถึงวันสุดท้ายของกำหนดการลงทะเบียนในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๓ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ให้มีอำนาจออกประกาศให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘**

ด้วยเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อความเหมาะสมในการเทียบโอนผลการเรียน เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้จัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรี หอมวทาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้สาขาวิชา หลักสูตรต่างๆ ของมหาวิทยาลัยนำไปใช้ประกอบในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒. ให้ใช้ระเบียบนี้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในสาขาวิชา หลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย และใช้หอมวทาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบในการจัดการเรียนการสอน

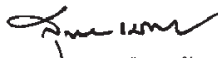
บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ วรรคห้า แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า ให้สามารถเทียบโอนผลการเรียนสำหรับรายวิชา หรือกลุ่มวิชาในหอมวทาศึกษาทั่วไปได้ไม่เกินกึ่งหนึ่ง ตามประกาศของมหาวิทยาลัย และในหอมวทาศึกษาเลือกเสรีได้ทั้งหมดโดยไม่นำเงื่อนไขในวรรคสอง (๒) (ก) วรรคสาม (๓) และข้อ ๕ มาพิจารณา และให้นำหน่วยกิตรวมในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา”

ข้อ ๔. ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสุชาติเมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ที่ ๐๐๔๑/๒๕๕๓

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
เรื่อง การเก็บเงินค่าธรรมเนียมในการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยเป็นการสมควรออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่องการเก็บเงินค่าธรรมเนียมในการเทียบโอนผลการเรียน อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอน ผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ

- | | | |
|-------|--|-----------|
| ๑.๑ | นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ เหม่าจ่ายครั้งละ | ๕๐๐ บาท |
| ๑.๒ | นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ เหม่าจ่ายครั้งละ | ๑,๐๐๐ บาท |
| ๑.๓ | นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ | |
| ๑.๓.๑ | ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตเหม่าจ่ายครั้งละ | ๑,๐๐๐ บาท |
| ๑.๓.๒ | ระดับมหาบัณฑิตเหม่าจ่ายครั้งละ | ๒,๐๐๐ บาท |
| ๑.๓.๓ | ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงเหม่าจ่ายครั้งละ | ๓,๐๐๐ บาท |
| ๑.๓.๔ | ระดับดุษฎีบัณฑิตเหม่าจ่ายครั้งละ | ๓,๐๐๐ บาท |

ข้อที่ ๒ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน

- | | | |
|-------|---|-----------|
| ๒.๑ | นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ หน่วยกิตละ | ๕๐ บาท |
| ๒.๒ | นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ หน่วยกิตละ | ๑๕๐ บาท |
| ๒.๓ | นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ | |
| ๑.๓.๑ | ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หน่วยกิตละ | ๓๐๐ บาท |
| ๑.๓.๒ | ระดับมหาบัณฑิต หน่วยกิตละ | ๖๐๐ บาท |
| ๑.๓.๓ | ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หน่วยกิตละ | ๑,๐๐๐ บาท |
| ๑.๓.๔ | ระดับดุษฎีบัณฑิต หน่วยกิตละ | ๑,๐๐๐ บาท |

ให้มหาวิทยาลัยฯ เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนธิ เหลืองบุตรนาค)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและ
หมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๓ ซึ่งกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า สามารถเทียบโอนผลการเรียนสำหรับรายวิชา หรือกลุ่มวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งตามประกาศของมหาวิทยาลัย และในหมวดวิชาเลือกเสรีได้ทั้งหมด โดยไม่นำเงื่อนไขในวรรค (๒) (ก) วรรคสาม (๓) และข้อ ๕ มาพิจารณา และให้นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ดังนั้น เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้เทียบโอนผลการเรียนในหมวดวิชา กลุ่มวิชา รายวิชา และจำนวนหน่วยกิต ดังต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป เทียบโอนผลการเรียนได้จำนวน ๑๔ หน่วยกิต ได้แก่

๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร จำนวน ๒ หน่วยกิต

- วิชา ๐๐๐๑๐๑ ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ๒ (๒-๐-๔)

๑.๒ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ จำนวน ๔ หน่วยกิต

- วิชาเลือกกลุ่มมนุษยศาสตร์ จำนวน ๒ วิชา รวม ๔ หน่วยกิต

๑.๓ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ จำนวน ๔ หน่วยกิต

- วิชาเลือกกลุ่มสังคมศาสตร์ จำนวน ๒ วิชา รวม ๔ หน่วยกิต

๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๔ หน่วยกิต

- วิชาเลือกกลุ่มคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๒ วิชา

รวม ๔ หน่วยกิต

๒. หมวดวิชาเลือกเสรี เทียบโอนผลการเรียนได้ จำนวน ๖ หน่วยกิต

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในสาขาวิชา หลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย และใช้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบในการจัดการเรียนการสอน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เชาว์ อินyai)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
เรื่อง การเทียบรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
ระหว่างหลักสูตรฉบับปรับปรุงปี พ.ศ. ๒๕๕๘ กับปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่มหาวิทยาลัยได้พัฒนาหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไปหลักสูตรฉบับปรับปรุงปี พ.ศ.๒๕๕๘ และ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อนำไปประกอบและดำเนินการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร สาขาวิชาและคณะต่างๆ

เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และมีความชัดเจนในการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน หรือการลงทะเบียนเรียนร่วมข้ามหลักสูตรสำหรับรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยโดยสำนักวิชาศึกษาทั่วไป จึงได้เทียบเนื้อหาสาระของรายวิชา และได้พิจารณาให้เทียบรายวิชาระหว่างหลักสูตรฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ กับ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามตารางเทียบรายวิชาแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Charo Inyai'.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เชาว์ อินใย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ตารางเปรียบเทียบรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรฉบับปรับปรุง
ระหว่างหลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ. 2558 กับ ปี พ.ศ. 2563

ที่	รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2558			รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2563		
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
1	0001101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	2(2-0-4)	0001101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	2(2-0-4)
2	0001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2(2-0-4)	0001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2(2-0-4)
3	0001103	สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า	2(2-0-4)	0001103	สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า	2(2-0-4)
4	0001104	การฟัง-พูด ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)	0001104	การฟัง-พูด ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)
5	0001105	การอ่าน-เขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)	0001105	การอ่าน-เขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)
6	0001106	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารวัฒนธรรม	2(2-0-4)	0001106	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารวัฒนธรรม	2(2-0-4)
7	0001107	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	2(2-0-4)	0001107	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	2(2-0-4)
8				0001108	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	2(2-0-4)
9	0002101	พระพุทธศาสนาเพื่อการพัฒนาชีวิตและสังคม	2(2-0-4)	0002101	พระพุทธศาสนาเพื่อการพัฒนา	2(2-0-4)
10	0002102	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาคน	2(2-0-4)	0002102	จิตวิทยาเพื่อการพัฒนาคน	2(2-0-4)
11	0002103	สุนทรียภาพทางดนตรี	2(2-0-4)	0002103	สุนทรียภาพทางดนตรีกับชีวิต	2(2-0-4)
12	0002104	ศิลปะและการออกแบบ	2(2-0-4)	0002104	ศิลปะและการออกแบบ	2(2-0-4)
13	0002105	สุนทรียภาพการแสดง	2(2-0-4)	0002105	สุนทรียภาพการแสดง	2(2-0-4)
14				0002106	สมาธิเพื่อพัฒนาชีวิต	2(2-0-4)
15	0003101	ระบบสังคมไทย	2(2-0-4)	0003101	ระบบสังคมไทย	2(2-0-4)
16	0003102	ระบบสังคมโลก	2(2-0-4)	0003102	ระบบสังคมโลก	2(2-0-4)
17	0003103	ธุรกิจกับชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)	0003103	ธุรกิจกับชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)
18	0003104	โทษศึกษา	2(2-0-4)	0003104	โทษศึกษา	2(2-0-4)
19	0003105	ประเทศไทยกับประชาคมอาเซียน	2(2-0-4)	0003105	ประเทศไทยกับประชาคมอาเซียน	2(2-0-4)
20	0003106	เศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)	0003106	เศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)
21				0003107	ความเป็นพลเมืองที่ดี	2(2-0-4)
22				0003108	กฎหมายในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)
23	0004101	การคิดและการตัดสินใจ	2(2-0-4)	0004101	การคิดและการตัดสินใจ	2(2-0-4)
24	0004102	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	2(2-0-4)	0004102	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สำหรับชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)
25	0004103	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	2(2-0-4)	0004103	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	2(2-0-4)
26	0004104	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อคุณภาพชีวิต	2(2-0-4)	0004104	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อคุณภาพชีวิต	2(2-0-4)
27	0004105	วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ	2(2-0-4)	0004105	วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ	2(2-0-4)
28	0004106	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม	2(2-0-4)	0004106	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม	2(2-0-4)
29	0004107	เทคนิคการบำรุงรักษาเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน	2(1-2-3)	0004107	เทคนิคการบำรุงรักษาเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)
30	0004108	การปลูกพืชและเลี้ยงสัตว์ในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)	0004108	การปลูกพืชและเลี้ยงสัตว์ในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๑ (๑) จึงได้กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาไฟฟ้า สาขาไฟฟ้ากำลัง สาขาเครื่องกลไฟฟ้า สาขางานเครื่องมือวัดอุตสาหกรรม สาขาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาโทรคมนาคม และสาขาเทคนิคคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้จำนวน ๔๗ หน่วยกิต ดังนี้

๑. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๑๔ หน่วยกิต และหมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน ๖ หน่วยกิต รวมจำนวน ๒๐ หน่วยกิต ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่องการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเฉพาะพื้นฐาน จำนวน ๒๗ หน่วยกิต) ได้แก่

๒.๑ กลุ่มวิชาพื้นฐานคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จำนวน ๑๒ หน่วยกิต

วิชา ๖๐๐๑๐๐๑	ฟิสิกส์สำหรับวิศวกร ๑	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๖๐๐๑๐๐๒	ปฏิบัติการฟิสิกส์สำหรับวิศวกร ๑	๑(๐-๒-๑)
วิชา ๖๐๐๑๐๐๓	ฟิสิกส์สำหรับวิศวกร ๒	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๖๐๐๑๐๐๔	ปฏิบัติการฟิสิกส์สำหรับวิศวกร ๒	๑(๐-๒-๑)
วิชา ๖๐๐๑๐๐๕	เคมีสำหรับวิศวกร ๑	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๖๐๐๑๐๐๖	ปฏิบัติการเคมีสำหรับวิศวกร ๑	๑(๐-๒-๑)

๒.๒ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิศวกรรม จำนวน ๗ หน่วยกิต

วิชา ๖๐๐๒๐๐๒ วัสดุวิศวกรรม ๓(๓-๐-๖)

วิชา ๖๐๐๒๐๐๓ กลศาสตร์วิศวกรรม ๓(๓-๐-๖)

วิชา ๖๐๐๒๐๐๖ ปฏิบัติการวิศวกรรมพื้นฐาน ๑(๐-๒-๑)

๒.๓ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๘ หน่วยกิต

วิชา ๖๐๑๑๐๐๑ วงจรไฟฟ้า ๓(๓-๐-๖)

วิชา ๖๐๑๑๐๐๒ ปฏิบัติการวงจรไฟฟ้า ๑(๐-๒-๑)

วิชา ๖๐๑๑๐๐๓ การวัดและเครื่องมือวัดทางไฟฟ้า ๓(๓-๐-๖)

และอิเล็กทรอนิกส์

วิชา ๖๐๑๑๐๐๔ ปฏิบัติการการวัดและเครื่องมือวัด ๑(๐-๒-๑)

ทางไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์อภรณ์รัตน์ สารทัศนานันท์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย





ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการ พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะวิทยาการจัดการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๑ (๑) จึงได้กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าทุกสาขา สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ หน่วยกิต ดังนี้

๑. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๑๔ หน่วยกิต และหมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน ๖ หน่วยกิตรวมจำนวน ๒๐ หน่วยกิต ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่องการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต ได้แก่

๒.๑ กลุ่มวิชาแกน จำนวน ๒๑ หน่วยกิตได้แก่

วิชา ๓๕๐๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจ ๑	๓(๒-๒-๕)
วิชา ๓๕๐๒๑๐๕	กฎหมายธุรกิจและการพาณิชย์	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๓๕๐๒๒๐๕	เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการธุรกิจ	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๓๕๐๓๑๐๓	ภาษาจีนสำหรับธุรกิจ ๑	๓(๒-๒-๕)
วิชา ๓๕๐๓๒๐๔	การวิเคราะห์เชิงปริมาณและสถิติธุรกิจ	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๓๕๔๑๑๐๑	หลักการตลาด	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๓๕๖๑๑๐๕	การจัดการและองค์การ	๓(๓-๐-๖)

๒.๒ กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน ได้แก่

- วิชาเนื้อหาเลือก จำนวน ๓ หน่วยกิต
- วิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ได้ทั้งหมด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

โดยให้เลือกโอนผลการเรียนจากกลุ่มวิชาต่อไปนี้เพียงกลุ่มเดียว

๑. กลุ่มปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ได้แก่

วิชา ๓๕๐๓๘๐๒ การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารธุรกิจ ๑(๙๐)

วิชา ๓๕๐๔๘๐๒ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารธุรกิจ ๕(๔๕๐)

๒. กลุ่มสหกิจศึกษา ได้แก่

วิชา ๓๕๐๓๘๐๓ เตรียมสหกิจศึกษา ๑(๙๐)

วิชา ๓๕๐๔๘๐๓ สหกิจศึกษา ๖ หน่วยกิต

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์อภรณ์รัตน์ สารทัศนันทน์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย





ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะวิทยาการจัดการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๑ (๑) จึงได้กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า สาขาวิชาทางการบัญชี สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ หน่วยกิต ดังนี้

๑. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๑๔ หน่วยกิต และหมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน ๖ หน่วยกิตรวมจำนวน ๒๐ หน่วยกิต ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่องการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต ได้แก่

๒.๑ กลุ่มวิชาแกน จำนวน ๒๑ หน่วยกิต ได้แก่

วิชา ๓๕๐๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจ ๑	๓(๒-๒-๕)
วิชา ๓๕๐๒๑๐๕	กฎหมายธุรกิจและการพาณิชย์	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๓๕๐๒๒๐๕	เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการธุรกิจ	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๓๕๐๓๑๐๓	ภาษาจีนสำหรับธุรกิจ ๑	๓(๒-๒-๕)
วิชา ๓๕๐๓๒๐๔	การวิเคราะห์เชิงปริมาณและสถิติธุรกิจ	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๓๕๔๑๑๐๑	หลักการตลาด	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๓๕๖๑๑๐๕	การจัดการและองค์การ	๓(๓-๐-๖)

๒.๒ กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน ได้แก่

- วิชาเนื้อหาเลือก กลุ่มวิชาด้านการบัญชีและอื่นๆ จำนวน ๓ หน่วยกิต
- วิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ได้ทั้งหมด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

โดยให้เลือกโอนผลการเรียนจากกลุ่มวิชาดังต่อไปนี้เพียงกลุ่มเดียว

๑. กลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ได้แก่

วิชา ๓๕๐๓๘๐๒ การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารธุรกิจ ๑(๙๐)

วิชา ๓๕๐๔๘๐๒ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารธุรกิจ ๕(๔๕๐)

๒. กลุ่มสหกิจศึกษา ได้แก่

วิชา ๓๕๐๓๘๐๓ เตรียมสหกิจศึกษา ๑(๙๐)

วิชา ๓๕๐๔๘๐๓ สหกิจศึกษา ๖ หน่วยกิต

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์อภรณ์รัตน์ สารทัศนันทน์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย





ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ
พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๖ และโดยความเห็นชอบของ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษไว้ดังนี้

- ข้อ ๑. ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน
ก) นักศึกษาโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (กศ.พ.)

๑.๑ คณะครุศาสตร์

ที่	หลักสูตร	สาขาวิชา	ศูนย์การศึกษา	
			เลย	ขอนแก่น
๑	ครุศาสตรบัณฑิต ๕ ปี	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
๒	ครุศาสตรบัณฑิต ๕ ปี	เคมี	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
๓	ครุศาสตรบัณฑิต ๕ ปี	ชีววิทยา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
๔	ครุศาสตรบัณฑิต ๕ ปี	ฟิสิกส์	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
๕	ครุศาสตรบัณฑิต ๕ ปี	ศิลปศึกษา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
๖	ครุศาสตรบัณฑิต ๕ ปี	คอมพิวเตอร์ศึกษา	๗,๓๐๐	๘,๓๐๐
๗	ครุศาสตรบัณฑิต ๕ ปี	การศึกษาปฐมวัย	๖,๘๐๐	๗,๘๐๐
๘	ครุศาสตรบัณฑิต ๕ ปี	ภาษาไทย	๖,๘๐๐	๗,๘๐๐
๙	ครุศาสตรบัณฑิต ๕ ปี	พลศึกษา	๖,๘๐๐	๗,๘๐๐
๑๐	ครุศาสตรบัณฑิต ๕ ปี	ภาษาอังกฤษ	๖,๘๐๐	๗,๘๐๐
๑๑	ครุศาสตรบัณฑิต ๕ ปี	คณิตศาสตร์	๖,๘๐๐	๗,๘๐๐
๑๒	ครุศาสตรบัณฑิต ๕ ปี	สังคมศึกษา	๖,๘๐๐	๗,๘๐๐
๑๓	ครุศาสตรบัณฑิต ๕ ปี	ประถมศึกษา	๖,๘๐๐	๗,๘๐๐

๑.๒ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่	หลักสูตร	สาขาวิชา	ศูนย์การศึกษา	
			เลย	ขอนแก่น
๑	ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต ๔ ปี	ดิจิทัลอาร์ต	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
๒	ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต ๔ ปี	ทัศนศิลป์	๖,๘๐๐	๗,๘๐๐
๓	ศิลปศาสตรบัณฑิต ๔ ปี	ดนตรี	๖,๘๐๐	๗,๘๐๐
๔	ศิลปศาสตรบัณฑิต ๔ ปี	ภาษาอังกฤษ	๖,๗๐๐	๗,๗๐๐
๕	ศิลปศาสตรบัณฑิต ๔ ปี	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	๖,๖๐๐	๗,๖๐๐
๖	ศิลปศาสตรบัณฑิต ๔ ปี	การพัฒนาชุมชน	๖,๕๐๐	๗,๔๐๐
๗	ศิลปศาสตรบัณฑิต ๔ ปี	บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์	๖,๓๐๐	๗,๓๐๐
๘	นิติศาสตรบัณฑิต ๔ ปี	นิติศาสตร์	๖,๓๐๐	๗,๓๐๐
๙	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต ๔ ปี	รัฐประศาสนศาสตร์	๖,๓๐๐	๗,๒๐๐

๑.๓ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่	หลักสูตร	สาขาวิชา	ศูนย์การศึกษา	
			เลย	ขอนแก่น
๑	วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๔ ปี	วิทยาการคอมพิวเตอร์	๗,๓๐๐	๘,๓๐๐
๒	วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๔ ปี	เทคโนโลยีสารสนเทศ	๗,๓๐๐	๘,๓๐๐
๓	วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๔ ปี	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	๖,๙๐๐	๗,๗๐๐
๔	วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๔ ปี	ชีววิทยา	๖,๘๐๐	๗,๖๐๐
๕	วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๔ ปี	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	๖,๘๐๐	๗,๖๐๐
๖	วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๔ ปี	สาธารณสุขศาสตร์	๖,๘๐๐	๗,๖๐๐
๗	วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๔ ปี	เคมี	๖,๗๐๐	๗,๕๐๐
๘	วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๔ ปี	ฟิสิกส์	๖,๗๐๐	๗,๕๐๐
๙	วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๔ ปี	สัตวศาสตร์	๖,๗๐๐	๗,๖๐๐
๑๐	วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๔ ปี	อาหารและโภชนาการ	๖,๖๐๐	๗,๖๐๐
๑๑	วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๔ ปี	วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย	๖,๖๐๐	๗,๖๐๐
๑๒	วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๔ ปี	เกษตรศาสตร์	๖,๕๐๐	๗,๕๐๐
๑๓	วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๔ ปี	คณิตศาสตร์	๖,๒๐๐	๗,๑๐๐

๑.๔ คณะวิทยาการจัดการ

ที่	หลักสูตร	สาขาวิชา	ศูนย์การศึกษา	
			เลย	ขอนแก่น
๑	ศิลปศาสตรบัณฑิต ๔ ปี	การท่องเที่ยวและการโรงแรม	๗,๓๐๐	๘,๓๐๐
๒	บริหารธุรกิจบัณฑิต ๔ ปี	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๗,๒๐๐	๘,๒๐๐
๓	นิเทศศาสตรบัณฑิต ๔ ปี	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	๖,๘๐๐	๗,๘๐๐
๔	เศรษฐศาสตรบัณฑิต ๔ ปี	เศรษฐศาสตร์	๖,๔๐๐	๗,๔๐๐
๕	บริหารธุรกิจบัณฑิต ๔ ปี (รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับ อนุปริญญาหรือเทียบเท่า)	การจัดการ	๗,๗๐๐	๘,๗๐๐
๖	บริหารธุรกิจบัณฑิต ๔ ปี (รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับ อนุปริญญาหรือเทียบเท่า)	การตลาด	๗,๗๐๐	๘,๗๐๐
๗	บริหารธุรกิจบัณฑิต ๔ ปี (รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับ อนุปริญญาหรือเทียบเท่า)	การบัญชี	๗,๒๐๐	๘,๒๐๐

๑.๕ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ที่	หลักสูตร	สาขาวิชา	ศูนย์การศึกษา	
			เลย	ขอนแก่น
๑	เทคโนโลยีบัณฑิต ๔ ปี	เทคโนโลยีโยธา	๖,๕๐๐	๗,๕๐๐
๒	เทคโนโลยีบัณฑิต ๔ ปี	เทคโนโลยีวิศวกรรมการผลิต	๖,๕๐๐	๗,๕๐๐
๓	เทคโนโลยีบัณฑิต ๔ ปี	เทคโนโลยีวิศวกรรมเซรามิกส์	๖,๕๐๐	๗,๕๐๐
๔	วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๔ ปี	เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์	๖,๕๐๐	๗,๕๐๐
๕	เทคโนโลยีบัณฑิต ๔ ปี (รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับ อนุปริญญาหรือเทียบเท่า)	เทคโนโลยีโยธา	๗,๒๐๐	๘,๒๐๐
๖	เทคโนโลยีบัณฑิต ๔ ปี (รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับ อนุปริญญาหรือเทียบเท่า)	เทคโนโลยีวิศวกรรมการผลิต	๗,๒๐๐	๘,๒๐๐
๗	เทคโนโลยีบัณฑิต ๔ ปี (รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับ อนุปริญญาหรือเทียบเท่า)	เทคโนโลยีวิศวกรรมเซรามิกส์	๗,๒๐๐	๘,๒๐๐
๘	วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๔ ปี (รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับ อนุปริญญาหรือเทียบเท่า)	เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์	๗,๒๐๐	๘,๒๐๐

กรณีลงทะเบียนไม่เกิน ๗ หน่วยกิตต่อภาคเรียน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมในอัตรา ร้อยละ ๖๐ ของค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๑.๑ ถึงข้อ ๑.๕

ข) นักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาพิเศษอื่นๆ

ให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่กำหนดไว้ในแต่ละโครงการจัดการศึกษานั้น

ข้อ ๒. ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บเป็นรายครั้ง

๒.๑ ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าเรียน ๒๐๐ บาท

๒.๒ ค่าปรับการลงทะเบียนช้ากว่ากำหนด ครั้งละ ๒๐๐ บาท

๒.๓ ค่าปรับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่ากำหนดวันละ ๕๐ บาท ยกเว้นกรณีที่นักศึกษานั้นได้รับทุนกู้ยืมตามโครงการของรัฐบาล

๒.๔ ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนละ ๗๐๐ บาท

๒.๕ ค่าขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากพ้นสภาพเพราะเหตุไม่ชำระ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ครั้งละ ๕๐๐ บาท และต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ในภาคเรียนที่หยุดการเรียนให้ครบทุกภาคเรียน

๒.๖ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

๒.๗ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิต จากการศึกษา นอกกระบบการศึกษาตามอธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานหน่วยกิตละ ๑๕๐ บาท

๒.๘ ค่าธรรมเนียมการโอนย้ายนักศึกษาไปสถาบันการศึกษาอื่นครั้งละ ๕๐๐ บาท

๒.๑๐ ค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา คือ ใบรับรองผลการการศึกษา ใบรับรองคุณวุฒิ ใบรายงานผลการการศึกษา ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา และ ใบรับรองความประพฤติ ฉบับละ ๑๐๐ บาท

๒.๑๑ ค่าธรรมเนียมการออกเอกสารแทนใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่นที่ มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว ฉบับละ ๕๐ บาท

๒.๑๒ ค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ กรณีสูญหาย ครั้งละ ๑๐๐ บาท



๒.๑๓ ค่าปรับที่เกิดจากการขอรับประกาศนียบัตรอนุปริญญาบัตรปริญญาบัตรเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ๓ เดือนโดยนับจากวันที่มหาวิทยาลัยประกาศให้มารับชุดละ ๕๐๐ บาท

๒.๑๔ ค่าปรับกรณีการใช้บริการหอสมุดการใช้บริการคอมพิวเตอร์หรือการใช้บริการอื่นใดที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับนักศึกษาให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

๒.๑๕ ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเป็นรายครั้งกรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๑ ถึง ๒.๑๔ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓. ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บเมื่อแรกเข้า

๓.๑ ค่าธรรมเนียมการรายงานตัวแรกเข้าเป็นนักศึกษาค่าคู่มือนักศึกษา ค่าบัตรประจำตัวและค่าเอกสารอื่นๆ ๑,๐๐๐ บาท

๓.๒ ค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ๕๐๐ บาท

สำหรับเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายให้แยกบัญชีเป็นเงินรับฝากเพื่อถอนคืนให้กับนักศึกษาที่มีได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหายและให้ยื่นคำร้องขอเงินคืนภายใน๙๐วันนับจากวันที่สำเร็จการศึกษาหรือสิ้นสภาพการเป็นนักศึกษาหากไม่มาถอนคืนภายในระยะเวลาที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยโอนเงินดังกล่าวเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ประกาศณวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนธิเหลือบุตรนาค)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย





ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ
พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๖ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน นักศึกษาโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (กศ.พ.)

๑.๑ คณะวิทยาการจัดการ

ที่	หลักสูตร	สาขาวิชา	ศูนย์การศึกษา	
			เลย	ขอนแก่น
๑	บริหารธุรกิจบัณฑิต ๔ ปี	การจัดการโลจิสติกส์	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

กรณีลงทะเบียนไม่เกิน ๗ หน่วยกิตต่อภาคเรียน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมในอัตราร้อยละ ๖๐ ของค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๑.๑

ข้อ ๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บเป็นรายครั้ง และค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บเมื่อแรกเข้าให้ใช้ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษพ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามข้อ ๒ และ ๓

ทั้งนี้ สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนธิ เหลืองบุตรนาค)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ
พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๖ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (กศ.พ.) ไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน

๑.๑ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ที่	หลักสูตร	สาขาวิชา	ศูนย์การศึกษา (บาท)
			เลย
๑	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๔ ปี)	วิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	๑๐,๕๐๐

กรณีลงทะเบียนไม่เกิน ๗ หน่วยกิตต่อภาคเรียน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมในอัตราร้อยละ ๖๐ ของค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๑.๑

ข้อ ๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บเป็นรายครั้ง และค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บเมื่อแรกเข้าให้ใช้ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามข้อ ๒ และ ๓

ทั้งนี้ สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เชาว์ อินโย)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

A series of horizontal dotted lines for writing, spanning the width of the page.



บันทึก

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



บันทึก

A series of horizontal dotted lines for writing.



A series of horizontal dotted lines for writing.



บันทึก

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



A series of 21 horizontal dotted lines for writing.



บันทึก

A series of horizontal dotted lines for writing, spanning the width of the page.



A series of horizontal dotted lines for writing, spanning the width of the page.



บันทึก

Ruled writing lines for notes.



บันทึก

Dotted lines for writing content.



A series of horizontal dotted lines for writing, spanning the width of the page.



บันทึก

Handwriting practice area with 20 horizontal dotted lines.



A series of horizontal dotted lines for writing, spanning the width of the page.



บันทึก

A series of horizontal dotted lines for writing, spanning the width of the page.



A series of horizontal dotted lines for writing notes.



บันทึก

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



A series of horizontal dotted lines for writing, spanning the width of the page.



บันทึก

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



A series of horizontal dotted lines for writing.





บันทึก

Handwriting practice area with 25 horizontal dotted lines.



บันทึก

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



Lined writing area consisting of multiple horizontal dotted lines for text entry.



บันทึก

Dotted lines for writing notes.



A series of 21 horizontal dotted lines for writing notes.



A series of horizontal dotted lines for writing notes, consisting of 22 lines spaced evenly down the page.





มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

234 ถนนเลย-เชียงคาน ตำบลเมือง อำเภอเมือง จังหวัดเลย 42000

โทรศัพท์ : 042 – 835224 – 8 แฟกซ์ 042-811143

ออกแบบโดย นายอาทิตย์ มหาชัย นักศึกษาสาขาานิเทศศาสตร์