



มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
LOEI RAJABHAT UNIVERSITY

STUDENT PLANNER 2023

ภาคพิเศษ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
LOEI RAJABHAT UNIVERSITY

STUDENT PLANNER 2023
LOEI RAJABHAT UNIVERSITY

www.lru.ac.th



มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

234 ถนนเลย-เชียงคาน อำเภอเมือง จังหวัดเลย 42000

โทร. 0-4283-5224-8 แฟกซ์ 0-4281-1143



www.lru.ac.th

แหล่งรวมวิทยาการ มหาวิทยาลัยใกล้บ้าน



ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร พระราชทานนาม “ราชภัฏ” ให้เป็นชื่อประจำสถาบันพร้อมทั้งพระราชทาน “ตราพระราชลัญจกร” ให้เป็นตราประจำมหาวิทยาลัย ให้แก่มหาวิทยาลัยทั่วราชอาณาจักร นับเป็นเกียรติยศสูงสุดแก่มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ โดยนาม “ราชภัฏ” หมายความว่า “คนของพระราชา”

ตราพระราชลัญจกร อันเป็นตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย คือ “พระแท่นอภิศ อูทุมพรภูษาน” ตราประจำรัชกาลที่ 9 แห่งราชวงศ์จักรี มีลักษณะรูปไข่ ด้านในประกอบด้วยฉัตรตั้งอยู่บนพระที่นั่งอภิศ ตรงกลางมีวงจักร รอบวงจักรมีรัศมีเปล่งออกโดยรอบกลางวงจักรมีอักษร “อุ” หรือ “เลข 9” หมายความว่า ทรงมีพระบรมราชานุภาพในแผ่นดิน รอบนอกตราด้านบนมีอักษรภาษาไทย “มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย” ด้านล่างมีตัวอักษรภาษาอังกฤษ “LOEI RAJABHAT UNIVERSITY” สีของตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยมี 5 สี แทนค่าความหมาย คือ



- สีน้ำเงิน** หมายถึงสถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “ราชภัฏ”
- สีเขียว** หมายถึงแหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏทุกแห่งในแหล่งธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม
- สีทอง** หมายถึงความเจริญรุ่งเรืองแห่งปัญญา
- สีส้ม** หมายถึงความรุ่งเรืองทางศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ก้าวไกลในมหาวิทยาลัยทุกแห่ง
- สีขาว** หมายถึงความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระมหากษัตริย์รัชกาลที่ 9 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

บทเพลง...ราชภัฏสุดดี

- ขอเดชะ.. ขัตติยะองค์ภูมิพล โปรดดล..ดล พระราชทานนามมา ราชภัฏ
พร้อมใจศรัทธา เทิดเกียรติบูชา ถวายพระองค์ทรงพระเจริญ
ผองเรารัก.. สุดหยัหาใครไหนเกิน ต่างชวนเชิญร่วมหมู่เชิดชูบูชา
แหล่งเรียนนี้..น้องพี่ศรัทธา ตั้งจิตวิญญูณ..น้อมวันทาสถาบันยัง
ปราชญ์ของกษัตริย์ ผูกมัดหัวใจเรายัง * (ซ้ำ)
หยิ่งรักในศักดิ์ ศักดิ์ศรีพร้อมพลีชีวัน
ข..แม่นยามเรียน เร่งเรียน ..เพียรพร้อมพลัน
ญ..มุ่งสร้างสรรค์.. ปัญญาสามัคคี
ขญ..ขอเดชะ..ขัตติยะพระบารมี สุดด้น้องพี่ร่วมพลีกายใจ ราชภัฏ..ขอธรรมนำ
ชัย..ให้เกียรติเกริกไกรขออวยชัยเชิดชัย..ข...โย...

เพลง มาร์ชราชภัฏเลย

เกิดมาเป็นคนต้องหมั่นฝึกตนทำแต่ความดี
รักมั่นในเพื่อนพ้องน้องพี่รักเกียรติศักดิ์ศรีแห่งสถาบัน
จริยธรรมงามล้ำเลอเลิศคุณธรรมเราเทิดเกิดคุณค่านั้นดี
สามัคคีมีวินัยทั่วกันเราจิตผูกพันราชภัฏเลย
เราศิษย์สถาบันจิตบากบั่นไม่หวั่นพองภัย
ด้วยปรัชญาปณิธานยิ่งใหญ่เราสร้างสุขสดใสให้เขตทุ่งชุมทอง
ปัญญาเป็นสิ่งประเสริฐสุดเปรียบดังอาวุธเคียงคู่กายเราผอง
คิดและทำในสิ่งดีพี่น้องเรารักทุ่งชุมทองเขตฟ้าชมพู
ได้ร่มฟ้าชมพู เราต่างเชิดชูด้วยจิตศรัทธา
เราพร้อมจะก้าวไปข้างหน้าด้วยใจใฝ่ศึกษาเพื่อพัฒนาชาติไทย
พระธาตุศรีสองรักคงมั่นเตือนใจไม่หวั่นต่ออุปสรรคใด
สถาบันผูกพันดวงหทัยเราอยู่แห่งใดใจไม่ร้างแรมรา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ประชาชนเขยน้องพี่ชื่นชมนิยมนูชา
สวนไผ่สวยทิวเขาสุดงามดั่งตราเป็นดั่งสวรรค์
เป็นขวัญชีวาเรารักชั่วฟ้านรินทร์.....



คู่มือนักศึกษาและบันทึกการวางแผนการเรียน
ภาคพิเศษ (กศ.พ.)
(Student Planner)
ปีการศึกษา 2566

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่บูรณาการความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน โดยมุ่งพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ คือ เป็นเลิศทางวิชาการ ทักษะพื้นฐานดี มีคุณธรรมและจริยธรรม และนิยมความเป็นไทย ดังนั้นการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย นักศึกษาจึงต้องมีความมุ่งมั่น ตั้งใจ ใฝ่รู้และแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีคุณลักษณะเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยตามที่ระบุไว้

มหาวิทยาลัยจัดทำคู่มือนักศึกษาภาคพิเศษเล่มนี้ เพื่อเป็นคู่มือสำหรับนักศึกษาใหม่ให้ทราบข้อมูลทั่วไป หน่วยงานบริการ ข้อมูลการจัดการศึกษา กฎระเบียบ กิจกรรม และการบริการ แนวปฏิบัติของด้านการเรียน ข้อบังคับ/ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยที่นักศึกษาควรทราบ นอกเหนือจากนั้นนักศึกษายังสามารถใช้คู่มือเล่มนี้ในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตารางเรียน บันทึกกิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน และบันทึกผลการศึกษา ตลอดระยะเวลาการศึกษาในมหาวิทยาลัยจนสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่านักศึกษาจะใช้คู่มือเล่มนี้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

(รองศาสตราจารย์สมเจตน์ ดวงพิทักษ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
ข้อมูลส่วนตัว	6
ข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย	7
ข้อมูลการจัดการศึกษา	14
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	15
คณะครุศาสตร์	16
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	17
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	18
คณะวิทยาการจัดการ	19
หน่วยงานบริการนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย	20
กิจกรรมและการบริการนักศึกษา	25
แนวปฏิบัติของนักศึกษาด้านการเรียน	30
คู่มือระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	37
คำร้องต่าง ๆ	59
บันทึกข้อมูลด้านวิชาการสู่ความสำเร็จ	61
บันทึกข้อมูลสาขาวิชา	62
หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน	62
ปฏิทินวิชาการ/กิจกรรม	63
บันทึกตารางเรียน	67
บันทึกกิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	79
บันทึกผลการศึกษา	91
ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่นักศึกษาควรทราบ	99
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาภาคพิเศษ	101
ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย พ.ศ. 2552	
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับ	104
ระดับปริญญาตรี พ.ศ 2555	

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการวัดและการประเมินผลการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566	112
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยวินัยและวิธีพิจารณาโทษ ทางวินัยของนักศึกษา พ.ศ. 2551	121
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา พ.ศ. 2552	128
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. 2550	132
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. 2565	137
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2552	143
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558	148
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาตลอดชีวิต พ.ศ. 2563	149
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเก็บเงินค่าธรรมเนียม ในการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2553	155
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาใน หมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2563	156
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ พ.ศ. 2563	157
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ พ.ศ. 2563 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563	164
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ พ.ศ. 2564	168
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจดิจิทัล พ.ศ. 2563	172
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ พ.ศ. 2564	174

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตร บัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี พ.ศ. 2564	176
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การแก้ไขรหัสวิชาในการเทียบโอน ผลการเรียนหลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี พ.ศ. 2564	178
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2564	179
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การแก้ไขปีพุทธศักราชการเทียบโอน ผลการเรียนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2563 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2564	181
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตร วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2564	182

ข้อมูลส่วนตัว

ติดรูปถ่าย

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.....



ข้อมูลมหาวิทยาลัย

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

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ก่อตั้งเมื่อปีพุทธศักราช 2516 บนพื้นที่ 323 ไร่ เดิมใช้ชื่อว่า วิทยาลัยครูเลย ต่อมาในปีพุทธศักราช 2538 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม สถาบันราชภัฏให้กับวิทยาลัยครู เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2538 และได้ทรงลงพระปรมาภิไธย ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ 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.เลียงเมืองขอนแก่น-กาฬสินธุ์ ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000
โทรศัพท์ 0-4322-0619 URL: www.kk.lru.ac.th

ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย

ต้นจันทน์ผา

สีประจำมหาวิทยาลัย

สีฟ้าและสีชมพู

คติพจน์มหาวิทยาลัย

ปญ ญา หิ เสฏฐา กุสลา วทน ติ

ปัญญาเป็นสิ่งประเสริฐสุด

ปรัชญามหาวิทยาลัย

อุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น



ปรัชญา (Philosophy) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

อุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์มหาวิทยาลัย

ภายในปี พ.ศ. 2570 มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยเป็นผู้นำการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความเชี่ยวชาญตามสาขาวิชาการหรือวิชาชีพที่ตนถนัด มีทักษะในศตวรรษที่ 21 มีความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นแหล่งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ตลอดจนวิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์กับการพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน

พันธกิจมหาวิทยาลัย

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ระบุไว้ใน มาตรา 7 “ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชู ภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการการบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทุนบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู” มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยจึงกำหนดพันธกิจไว้เป็น 5 ด้าน ประกอบด้วย 1. ผลิตบัณฑิตให้มีทักษะในศตวรรษที่ 21 2. การผลิตและพัฒนาครู 3. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อแก้ไขปัญหาหรือสร้างความเข้มแข็งให้กับท้องถิ่น 4. การพัฒนาท้องถิ่น 5. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ค่านิยม (Value)

L – Local Wisdom University : การเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เป็นภูมิปัญญาเชิงวิชาการของท้องถิ่น ร่วมบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์กับท้องถิ่น

R – Responsibility : การทำงานด้วยความรับผิดชอบ หมายถึง การยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรมรักษาคุณภาพและมาตรฐาน โปร่งใสและตรวจสอบได้

U – Unity : การประสานสามัคคี หมายถึง การทำงานด้วยความเคารพในความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานช่วยเหลือเกื้อกูลกันโดยไม่แบ่งฝักฝ่ายและเสียสละเพื่อประโยชน์สุขส่วนรวม

อัตลักษณ์ของบัณฑิต (Identity) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

บูรณาการความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

เอกลักษณ์ (Uniqueness) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

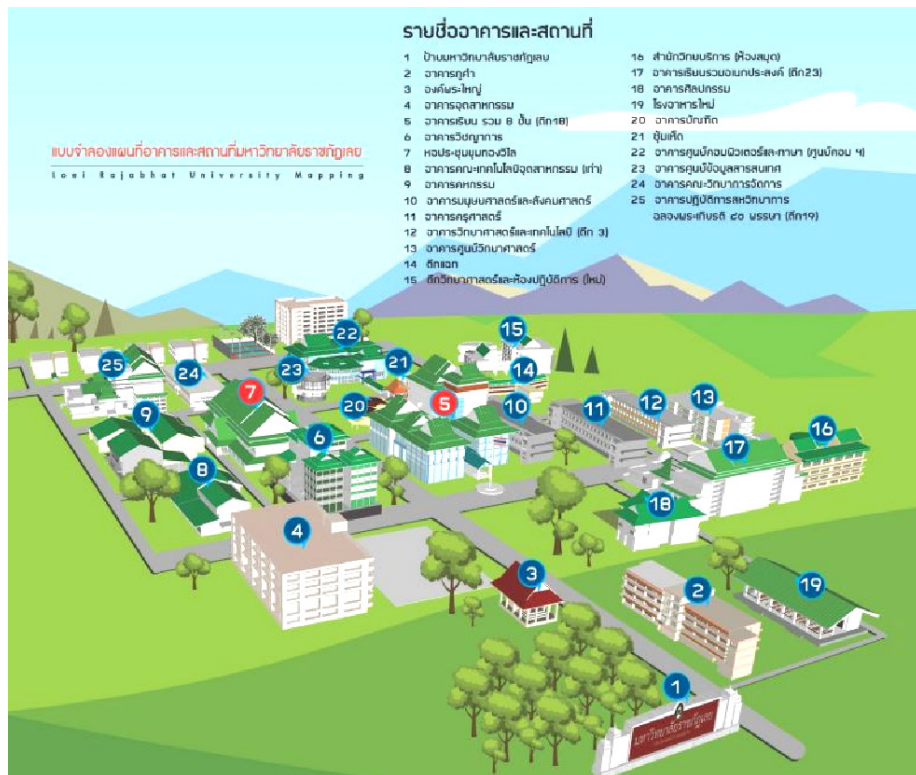
การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย

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

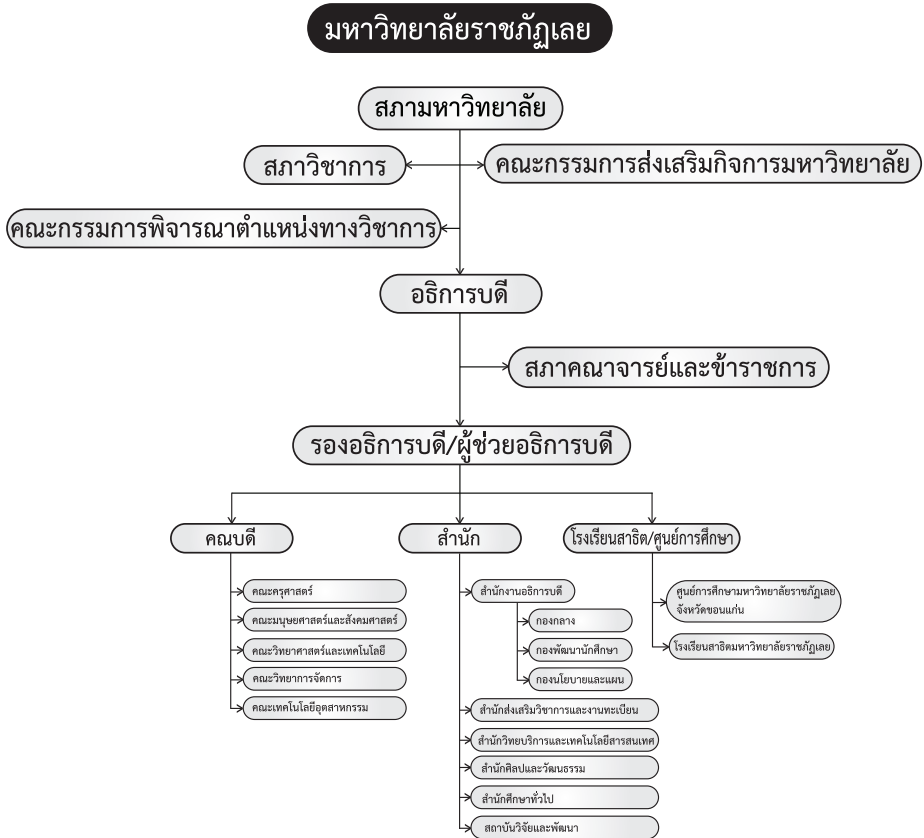
ที่	คุณลักษณะ	รายละเอียด/ตัวชี้วัด
1	เป็นเลิศทางวิชาการ	1.1 เชี่ยวชาญในวิชาชีพและสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา 1.2 มีใจใฝ่สัมฤทธิ์ 1.3 มีความสามารถในการสร้างสรรค์งานใหม่ 1.4 มีความสามารถในการจัดระบบและควบคุมงาน 1.5 มีความสามารถนำความคิดสู่การปฏิบัติ 1.6 มีความสามารถบูรณาการศาสตร์ท้องถิ่นและศาสตร์สากลสู่การพัฒนาท้องถิ่น
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 ฝักใฝ่คุณความดี 3.6 มองโลกในแง่ดีและมีวุฒิภาวะทางอารมณ์ 3.7 มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว สังคม และสังคม และสามารถพึ่งพาตนเองได้
4	นิยมความเป็นไทย	4.1 มีความจงรักภักดีในชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ 4.2 ยึดมั่นในหลักประชาธิปไตย 4.3 มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย อนุรักษ์ประเพณีและวัฒนธรรมไทยรวมทั้งภาคภูมิใจในภูมิปัญญาไทย

แบบจำลองแผนที่อาคาร และสถานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ที่มา : หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัย



ผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์ภายใน
1	รศ.สมเจตน์ ดวงพิทักษ์	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย	41100
2	ผศ.ดร.วิชัย พัวรุ่งโรจน์	รองอธิการบดี (ฝ่ายวิชาการ)	41102
3	ผศ.ดร.ภานุมาศ พรหมเทศ	รองอธิการบดี (ฝ่ายบริหาร)	41107
4	ดร.จักรกฤษณ์ พงษ์อินทร์วงศ์	รองอธิการบดี (ฝ่ายนโยบายและแผน และกิจการพิเศษ)	41104
5	ผศ.ดร.สุพรรณิ พฤกษา	รองอธิการบดี (ฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพ)	41110
6	ผศ.ดร.ยิ่งศักดิ์ คชโคตร	รองอธิการบดี (ฝ่ายพัฒนานักศึกษา)	41106
7	ผศ.ดร.ปกรณ์เกียรติ ภูทองพลอย	ผู้ช่วยอธิการบดี (ฝ่ายบริหาร)	41105
8	ผศ.ชินเชิง แก้วก่า	ผู้ช่วยอธิการบดี (ฝ่ายรายได้และสิทธิประโยชน์)	42122
9	ผศ.ธีระศักดิ์ เชื้อวเวทย์	ผู้ช่วยอธิการบดี (ฝ่ายกฎหมาย)	41108
10	ดร.เยาวพา กองเกตุ	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	48111
11	รศ.ศักดิ์ชาย พวงจันทร์	คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	48118
12	ผศ.ดร.จุฑามาส ศรีจันทน์	คณบดีคณะครุศาสตร์	48141
13	ผศ.เหมวดี ภายใหญ่	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	52125
14	ผศ.จารุวัลย์ รักขมณี	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	32801
15	ดร.สัญญาชัย เกียรติทรงชัย	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	41142
16	ผศ.วิณา พรหมเทศ	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	41126
17	ผศ.ดร.คมยุทธ ไซยวงษ์	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	31701
18	ผศ.ดร.อุเทน วัชรชินธรส	ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	46100
19	รศ.ดร.พรสวรรค์ ศิริกิจจนารณ์	ผู้อำนวยการสำนักวิชาศึกษาทั่วไป	59105
20	นายทรงศักดิ์ พลตาหาญ	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	41123
21	ผศ.นพวรรณ ดวงหัสดี	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย จังหวัดขอนแก่น	66441



ข้อมูลการจัดการศึกษา

- คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คณะครุศาสตร์
- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- คณะวิทยาการจัดการ
- คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ข้อมูลการจัดการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ภายใต้ความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัยและคณะต่าง ๆ และเปิดสอนสาขาวิชาตามศักยภาพมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้รอบรู้ เป็นคนดี มีคุณธรรมและจริยธรรม

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เบอร์โทรศัพท์ : 042-808-000 ภายใน 042-835224-8 ต่อ 43100 หรือ
www.facebook.com/human.lru หรือ www.human.lru.ac.th/th

คณบดี : ดร.เยาวพา กองเกตุ

ปรัชญา : คนดี ปัญญาดี สังคมดี

วิสัยทัศน์ : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีอัตลักษณ์ท้องถิ่นและสากล สู่สังคมอุดมปัญญา

สาขาวิชาที่เปิดสอน (ภาคปกติ)

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

สาขาวิชาที่เปิดรับ (ภาคพิเศษ)

ในปีการศึกษา 2566

- ภาษาอังกฤษ
- ภาษาอังกฤษธุรกิจ
- นิติศาสตร์
- รัฐประศาสนศาสตร์

คณะครุศาสตร์

เบอร์โทรศัพท์ : 042-835229 ภายใน 042-835224-8 ต่อ 44100 หรือ
www.facebook.com/infoedulru หรือ <http://edu.lru.ac.th>

คณบดี : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จุฑามาส ศรีจันทน์

ปรัชญา แหล่งวิชาการ งานผลิตพัฒนาครู เพื่อท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ ปี พ.ศ. 2565 คณะครุศาสตร์เป็นผู้นำการผลิตและพัฒนาครู บุคลากรงาน
วิชาการ สืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น

สาขาวิชาที่เปิดสอน (ภาคปกติ)

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

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เบอร์โทรศัพท์ : 042-814669 ภายใน 042-835224-8 ต่อ 32807 - 9 หรือ
www.facebook.com/scilruloei หรือ www.sci.lru.ac.th/th

คนบดี : ผู้ช่วยศาสตราจารย์จารุวัลย์ รักขมณี

ปรัชญา แหล่งรวมวิทยาการ พัฒนาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่มหาวิทยาลัย
วิสัยทัศน์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นคณะชั้นนำที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีทักษะ
 ในศตวรรษที่ 21 มีความสามารถในการบูรณาการสร้างสรรค์นวัตกรรม
 เพื่อนำไปสู่การพัฒนา ท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

สาขาวิชาที่เปิดสอน (ภาคปกติ)

1. เคมีประยุกต์
2. ฟิสิกส์
3. วิทยาศาสตร์ชีวภาพ
4. วิทยาการคอมพิวเตอร์
5. เทคโนโลยีสารสนเทศ
6. เกษตรศาสตร์
7. อาหารและโภชนาการ
8. เทคโนโลยีอาหาร
9. สาธารณสุขศาสตร์
10. สัตวศาสตร์
11. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม
12. วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย
13. คณิตศาสตร์

สาขาวิชาที่เปิดรับ (ภาคพิเศษ)

ในปีการศึกษา 2566

- เทคโนโลยีสารสนเทศ
- วิทยาการคอมพิวเตอร์
- วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย
- สาธารณสุขศาสตร์

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

เบอร์โทรศัพท์ : 042-835232 ภายใน 042-835224-8 ต่อ 47100 หรือ
www.facebook.com/idtechLRU หรือ <http://idtech.lru.ac.th/th>

คนบดี : รองศาสตราจารย์ศักดิ์ชาย พวงจันทร์

ปรัชญา พัฒนาเทคโนโลยีอุตสาหกรรมท้องถิ่นไทยสู่สากล

วิสัยทัศน์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเป็นองค์กรวิชาการและวิชาชีพด้าน
วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรมตอบสนองต่อการพัฒนาท้องถิ่น
ตามมาตรฐานการดำเนินงาน ระดับชาติและระดับสากล

สาขาวิชาที่เปิดสอน (ภาคปกติ)

1. วิศวกรรมโยธาและบริหารงานก่อสร้าง
2. วิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
3. วิศวกรรมการออกแบบและผลิต
4. วิศวกรรมการจัดการอุตสาหกรรม

สาขาวิชาที่เปิดรับ (ภาคพิเศษ)

ในปีการศึกษา 2566

- วิศวกรรมไฟฟ้าและ
อิเล็กทรอนิกส์

คณะวิทยาการจัดการ

เบอร์โทรศัพท์ : 042-835231 ภายใน 042-835224-8 ต่อ 45112 หรือ
www.facebook.com/fmslrunews หรือ
<https://manage.lru.ac.th/th>

คณบดี : ผู้ช่วยศาสตราจารย์เหมวดี กายใหญ่

ปรัชญา คุณธรรม นำวิชาการ

วิสัยทัศน์ บูรณาการศาสตร์ด้านวิทยาการจัดการ สร้างสรรค์นวัตกรรม
 พัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

สาขาวิชาที่เปิดสอน (ภาคปกติ)

1. การบัญชี
2. การตลาดดิจิทัล
3. การจัดการ
4. คอมพิวเตอร์ธุรกิจดิจิทัล
5. การท่องเที่ยวและการโรงแรม
6. นิเทศศาสตร์ดิจิทัล
7. เศรษฐศาสตร์
8. การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
9. การจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่

สาขาวิชาที่เปิดรับ (ภาคพิเศษ)

ในปีการศึกษา 2566

- การบัญชี
- การจัดการ
- คอมพิวเตอร์ธุรกิจดิจิทัล



หน่วยงานบริการนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

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

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เบอร์โทรศัพท์ : 042-813060 ภายใน 042-835224-8 ต่อ 41126-41132 หรือ
<https://academic.lru.ac.th/th/>

ผู้อำนวยการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิณา พรหมเทศ

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

เบอร์โทรศัพท์ : 042-835224-8 ต่อ 42124 หรือ
<https://www.facebook.com/arit.lru>

ผู้อำนวยการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมยุทธ ไชยวงษ์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย โดยมีหน่วยงานในสังกัด ได้แก่ ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์ภาษา ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา และศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์วิทยบริการ

สถานที่ทำงาน อาคารวิทยบริการ โทร. 042-835224-8 ภายใน 1703

- การให้บริการ**
1. บริการให้นักศึกษาเข้ามาศึกษาหาความรู้และค้นหาข้อมูลตามอัธยาศัย
 2. ยืมหนังสือและสื่ออื่นๆ เพื่อการศึกษาค้นคว้า
 3. ให้ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ เช่น อินเทอร์เน็ต เพื่อค้นคว้าหาความรู้
คอมพิวเตอร์เพื่อพิมพ์งาน
 4. บริการโสตทัศนศึกษา เทปบันทึกเสียง CD VCD DVD VDO
(บริการดูหนังฟังเพลง) ห้องฉายภาพยนตร์

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

ศูนย์ภาษา

สถานที่ทำงาน อาคารคอมพิวเตอร์และศูนย์ภาษา ชั้น 5 โทร. 042-835224-8
ภายใน 42113, 42117

- 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
เครื่องฉายทึบแสง
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 1052

การให้บริการ

1. ให้บริการการเรียนการสอน ที่มีการเรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการใช้
โปรแกรมด้านต่าง ๆ
2. ให้บริการนักศึกษา บุคลากร ที่ต้องใช้คอมพิวเตอร์เพื่อ
การศึกษาให้นักศึกษามีโอกาสใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างทั่วถึง

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

กองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานในการประสานงานด้านกิจการนักศึกษา กับ หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะ บัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยและเป็นที่ต้องการสังคม

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

การให้บริการ

1. งานกิจกรรมนักศึกษา
2. งานทุนการศึกษา
3. งานวิชาการทหาร
4. งานบริการและสวัสดิการ
5. งานเวชศึกษา
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, 41163

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
- บริการด้านไพรชณีย์
- บริการด้านสุขภาพ
- กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ

กิจกรรมและการบริการนักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย มีการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ส่งเสริมจิตสำนึกและการบริการแก่นักศึกษา สนับสนุนให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษาสามารถพัฒนาตนเอง และอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบด้านกิจกรรมและบริการของนักศึกษา ได้แก่ กองพัฒนานักศึกษา และฝ่ายกิจการนักศึกษาของคณะ

1. กิจกรรมนักศึกษา

นักศึกษาสามารถดำเนินกิจกรรมนอกหลักสูตรได้อย่างหลากหลายโดยมีกองพัฒนานักศึกษา และรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาของคณะให้คำปรึกษา และดูแลการดำเนินกิจกรรมที่จัดขึ้น โดยนักศึกษาสามารถรวมกลุ่มเพื่อทำกิจกรรมดังนี้

- กลุ่มขององค์การนักศึกษาอันประกอบด้วยองค์การบริหารนักศึกษาสภานักศึกษา สโมสรนักศึกษาแต่ละคณะชมรมหรือชุมนุม
- กลุ่มสาขาวิชาต่าง ๆ
- กลุ่มอื่น ๆ ที่มีความสนใจในเรื่องเดียวกัน

2. ทุนการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย มีทุนการศึกษาหลายประเภท สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการเข้าศึกษาต่อ โดยแบ่งประเภททุนการศึกษา ดังนี้

ก. ทุนการศึกษาประเภทให้เปล่า

1. ทุนมหาวิทยาลัยหรือทุนทำงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยได้จัดงบประมาณบำรุงการศึกษาให้เป็นทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่มีความประสงค์จะหาประสบการณ์จากการทำงานหรือหารายได้ในระหว่างเรียน โดยกำหนดให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยโดยมีค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง

2. ทุนมูลนิธิมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยได้รับความอนุเคราะห์ทุนการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกเป็นประจำทุกปีแต่ทุนมูลนิธิเหล่านี้จะกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะรับทุนไว้พร้อมเสมอเพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธินั้น ๆ

3. ทุนค่าเล่าเรียนในสาขาขาดแคลน มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยได้จัดงบประมาณบำรุงการศึกษาให้เป็นทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่เรียนดี แต่ยากจนในสาขาที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศโดยให้เป็นทุนค่าเล่าเรียนทุกปีการศึกษจนสำเร็จการศึกษา

4. ทุนทำงานอื่น ๆ เป็นทุนทำงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยพิจารณาให้นักศึกษาช่วยงานเป็นกรณีพิเศษและมีกฎเกณฑ์ที่เฉพาะกิจออกไป

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

1. การผ่อนผันการตรวจเลือกทหารกองประจำการ

นักศึกษาสามารถดำเนินการผ่อนผันการตรวจเลือกทหารกองประจำการได้ภายในเดือนตุลาคม – เดือนกุมภาพันธ์ในปีการศึกษานั้นๆ นักศึกษาผู้มีสิทธิ์และประสงค์ขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหารจะต้องยื่นเอกสาร โดยติดต่อที่งานวิชาการทหารกองพัฒนานักศึกษา ชั้น 4 อาคารวิทยาการ

2. นักศึกษาวิชาทหาร (นศท.)

สำหรับผู้ที่ต้องการศึกษาวิชาทหารต่อในชั้นปีที่ 4 และ 5 สามารถติดต่อขอรับใบสมัครได้ภายในเดือนสิงหาคมของปีการศึกษานั้นๆ โดยสอบถามรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติมได้ที่งานทหารหรืองานวิชาทหาร กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 4 อาคารวิทยาการ

4. การขอใบรับรองความประพฤติ

นักศึกษาสามารถขอใบรับรองความประพฤติ โดยยื่นคำร้องได้ที่กองพัฒนานักศึกษา (แบบคำร้องทั่วไป) และในการอนุมัติใบรับรองความประพฤตินั้นกองพัฒนานักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกันพิจารณาโดยการตรวจสอบความประพฤติและการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา

5. บริการด้านไประณีย์

การติดต่อขอรับธนาคัติ พัสตฺ จดหมายลงทะเบียน โดยแสดงบัตรนักศึกษาทุกครั้ง และลงชื่อรับไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าเจ้าหน้าที่ชั้น 2 อาคารวิทยาการ

6. บริการด้านสุขภาพ

นักศึกษาสามารถเบิกจ่ายยา และเวชภัณฑ์เบื้องต้น หรือเข้าพักรักษาตัวจากอาการเจ็บป่วย อย่างกะทันหันได้ที่ฝ่ายอนามัยและพยาบาล ชั้น 2 อาคารวิทยุการ กรณีนักศึกษามีอาการป่วยหนัก ฝ่ายอนามัยและพยาบาลจะจัดรถนำส่งโรงพยาบาลตามความเหมาะสม และมีบริการด้านการจัดทำบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า สำหรับนักศึกษาที่สนใจ

7. กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ

มหาวิทยาลัยจัดให้มีกิจกรรมกีฬาเพื่อส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพต่างๆ เช่น งานกีฬายานในมหาวิทยาลัยงานกีฬานักศึกษา กศ.พ. งานกีฬาระหว่างมหาวิทยาลัย มีการคัดเลือกตัวนักกีฬาเพื่อส่งเข้าร่วมการแข่งขันกีฬารายการต่างๆ จัดการทดสอบสมรรถภาพทางกายของนักกีฬาส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาการของชมรมกีฬาประเภทต่าง ๆ นอกจากนี้ นักศึกษาสามารถใช้บริการศูนย์บริหารร่างกายและบริการสุขภาพเครื่องออกกำลังกาย บริการด้านอุปกรณ์กีฬาต่าง ๆ ในการออกกำลังกาย และบริการด้านการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

8. กิจกรรมและบริการด้านอื่นๆ

มหาวิทยาลัยจัดให้มีห้องให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา เพื่อส่งเสริมด้านการเรียนอาชีพ จิตใจ และให้คำปรึกษาหรือบริการด้านอื่น ๆ เช่น การส่งเสริมความสามารถพิเศษของนักศึกษา



แนวปฏิบัติของนักศึกษาด้านการเรียน

- การลงทะเบียนเรียน
- การเพิ่ม-ถอนรายวิชาและแก้ไขรายวิชา
- เคยเรียนมาแล้ว...อยากเทียบโอนผลการเรียน จะทำอย่างไร
- มีปัญหาต้องการยกเลิกรายวิชา
- การรักษาสภาพนักศึกษา
- การขอกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษา
- การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา
- นักศึกษาที่ติด 1 ทำอย่างไร
- เรียนอย่างไรเพื่อให้ได้เกียรตินิยม
- ลงทะเบียนครบหลักสูตรแล้วต้องทำอย่างไร
- การขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา
- การขอผลการเรียนรายวิชา (Transcript)
- การลาออกจากการเป็นนักศึกษา
- นักศึกษาตกค้างจะลงทะเบียน ต้องปฏิบัติอย่างไร
- การวัดผลและประเมินผล
- การคิดคะแนนเฉลี่ย

แนวปฏิบัติของนักศึกษาด้านการเรียน

แนวปฏิบัตินี้จัดทำเพื่อให้ให้นักศึกษาใช้เป็นแนวทางการวางแผนปฏิบัติตลอดเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย นักศึกษาสามารถค้นคว้าเพิ่มเติมอย่างละเอียดในเอกสารข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

1. การลงทะเบียนเรียน

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

การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ต้องชำระเงินตามเวลาในประกาศชำระเงินที่ธนาคาร และนักศึกษาต้องนำ Slip จากธนาคารมารับใบเสร็จรับเงินที่ห้องงานการเงิน แต่ถ้าชำระหลังเวลาที่กำหนด ต้องชำระที่งานการเงิน พร้อมจ่ายค่าปรับ

การลงทะเบียนวิชาเรียน ขอให้ตรวจสอบตามปฏิทินวิชาการจากเว็บระบบบริการการศึกษา

2. การเพิ่ม – ถอนรายวิชา และแก้ไขรายวิชา

นักศึกษาสามารถเปลี่ยนแปลง เพิ่ม – ถอนรายวิชาด้วยตนเองผ่านระบบบริการการศึกษา ทั้งนี้ในปฏิทินวิชาการจะมีการระบุวัน เวลา ที่สามารถทำรายการเพิ่ม-ถอนรายวิชา ผ่านระบบออนไลน์ได้ด้วยตนเอง

3. เคยเรียนมาแล้ว...อยากเทียบโอนผลการเรียนจะอย่างไร

(1) นักศึกษาเขียนคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน ที่เคยเรียนมาแล้วในระดับอุดมศึกษา นักศึกษาที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี อนุปริญญา หรือเทียบเท่า ต้องยื่นคำร้องขอเทียบโอนภายในปีการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ตามวันที่ระบุในปฏิทินวิชาการ

(2) เสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ความเห็น 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)

เมื่อนักศึกษามีเหตุจำเป็นไม่สามารถเรียนได้ในภาคเรียนใดจะต้องยื่นคำร้องขอการเรียนอย่างช้าที่สุดก่อนวันแรกของการสอบปลายภาคและต้องรักษาสภาพนักศึกษาดังกล่าว

(1) นักศึกษาเขียนคำร้องขอการเรียนผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นและลงนาม

(2) นำคำร้องไปยื่นที่งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

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

การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาต้องทำทุกภาคการศึกษา และจะรักษาสภาพได้ต่อเนื่องกันไม่เกิน 1 ปีการศึกษา และมหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้รักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาแรกของการเป็นนักศึกษา

6. การขอกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

(1) นักศึกษาเขียนคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นและลงนาม

(2) นำคำร้องไปยื่นที่งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(3) ถ้าคำร้องได้รับการอนุมัติแล้ว นำไปชำระเงินค่าธรรมเนียมขอกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษา 500 บาท และคำรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาที่พ้นสภาพ แล้วนำคำร้องคืนที่งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

7. การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ศึกษาเพิ่มเติมจากข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย ที่นักศึกษาควรทราบ (ท้ายเล่ม)

8. นักศึกษาที่ติด I ทำอย่างไร

นักศึกษาต้องติดต่ออาจารย์ผู้สอนเพื่อดำเนินการ และแก้ไขภายในภาคการศึกษาถัดไป มิฉะนั้นเกรดที่เป็น I จะถูกปรับเป็นเกรด E หรือ F โดยอัตโนมัติตามกรณี

9. เรียนอย่างไรเพื่อให้ได้เกียรตินิยม

ศึกษาเพิ่มเติมจากข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย ที่นักศึกษาควรทราบ (ท้ายเล่ม)

10. ลงทะเบียนครบหลักสูตรแล้วต้องทำอะไร

ศึกษาเพิ่มเติมจากข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย ที่นักศึกษาควรทราบ (ท้ายเล่ม)

11. การขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา

หากต้องการใบรับรองการเป็นนักศึกษากรณียังไม่สำเร็จการศึกษา 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



รูปที่ 2 หน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ

หน้าข่าวประกาศจะถูกแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติทันทีที่นักศึกษาเข้ามาที่เว็บของงานระบบบริการการศึกษา เพื่อแสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ โดยเรียงลำดับจากประกาศที่มีความสำคัญจากมากไปหาน้อย ให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่ชื่อเรื่องประกาศดังกล่าวเพื่อแสดงรายละเอียดของประกาศเรื่องนั้นๆ

จากรูปที่ 2 จะเห็นได้ว่าด้านซ้ายมือเป็นเมนูแสดงฟังก์ชันต่าง ๆ ที่สามารถใช้งานได้ ซึ่งประกอบไปด้วย การเข้าสู่ระบบรายวิชาที่เปิดสอนปฏิทินการศึกษาหลักสูตรที่เปิดสอน และตอบคำถาม ถ้านักศึกษาสนใจต้องการทราบรายละเอียดส่วนใดให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่เมนูที่ต้องการ

2.1 เข้าสู่ระบบ

ในส่วนของการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นส่วนบุคคล การตรวจสอบประวัติการดูแลผลการศึกษาการเปลี่ยนรหัสผ่าน เป็นต้น นักศึกษาสามารถกระทำได้โดยคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” เพื่อทำการใส่รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน ถ้าวัดรหัสประจำตัว และรหัสผ่านที่ใช้ถูกต้องระบบจะอนุญาตให้นักศึกษาเข้าไปใช้งานได้ (ข้อควรระวัง!!! นักศึกษาจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบ เพราะจะทำให้ผู้อื่นเข้าใช้งานระบบเสมือนว่าเป็นตัวนักศึกษาเอง ซึ่งหากเกิดความเสียหายขึ้น นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ)

วิธีใช้งาน

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

กรณำป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน

รหัสประจำตัว 5930501201

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

[ลิ้งรหัสผ่านสำหรับนักศึกษา](#)

1. ป้อนรหัสประจำตัว ของนักศึกษา

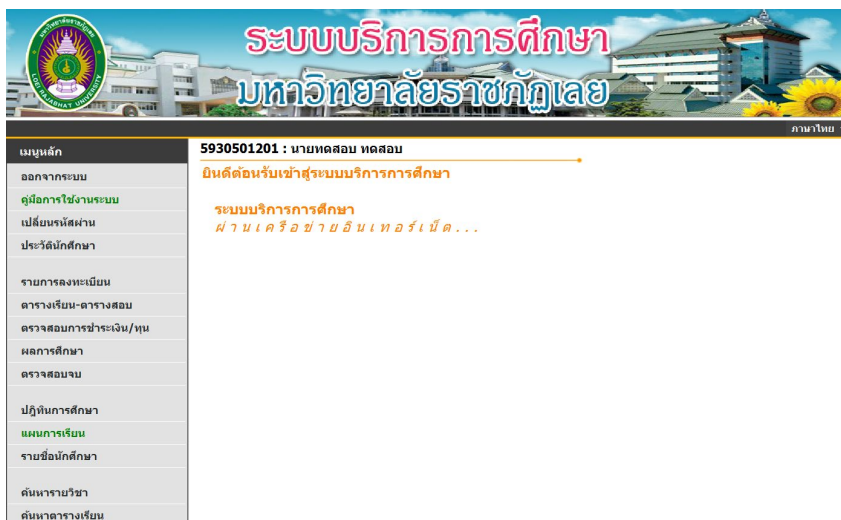
2. ป้อนรหัสผ่าน

3. คลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

รูปที่ 3 หน้าจอสำหรับป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน

ความปลอดภัยของการส่งรหัสผ่านในระบบบริการการศึกษานี้ได้มาตรฐานสากล ข้อมูลรหัสผ่านที่นักศึกษาป้อนจะถูกทำการเข้ารหัสก่อนส่งผ่านเครือข่าย

และเมื่อนักศึกษาผ่านขั้นตอนการตรวจสอบว่าเป็นนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าข่าวประกาศซึ่งจะเป็นการแจ้งถึงตัวนักศึกษาโดยตรง และยังแสดงหน้าจอเมนูหลัก โดยมีเมนูแสดงฟังก์ชันต่าง ๆ ที่นักศึกษาสามารถใช้งานได้แสดงอยู่ทางด้านซ้ายของจอภาพ ดังรูปต่อไปนี้



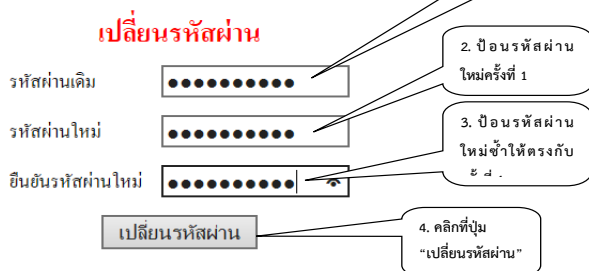
รูปที่ 4 หน้าจอการใช้งานระบบสำหรับนักศึกษา

2.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน

นักศึกษาสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้บ่อยครั้งเท่าที่ต้องการ โดยการเลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ก่อนการเปลี่ยนรหัสผ่าน นักศึกษาควรตรวจสอบสถานะของภาษาก่อนว่าเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ และมีการกดปุ่ม CAPS LOCK ค้างไว้หรือไม่ ถ้านักศึกษาลืมรหัสผ่านที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ให้นักศึกษาติดต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนโดยตรง

วิธีใช้งาน

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

5930501201 : นายทดสอบ ทดสอบ

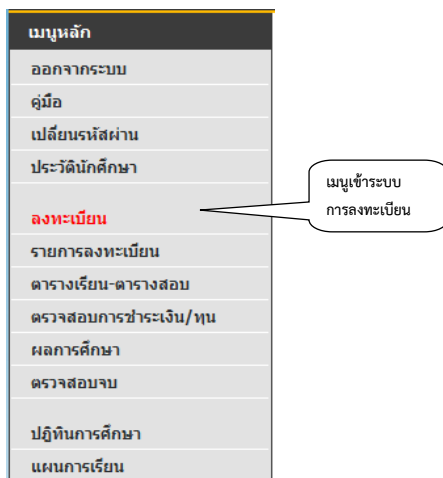
รูปที่ 5 หน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน

2.3 ลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถทำการลงทะเบียนเรียนได้โดยการเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่จอภาพรับลงทะเบียน โดยมีวิธีการลงทะเบียนดังต่อไปนี้

วิธีการเข้าระบบลงทะเบียน

กดปุ่ม **ลงทะเบียน** เพื่อเข้าสู่หน้าลงทะเบียน ซึ่งเมนูนี้ จะปรากฏในช่วงลงทะเบียนเท่านั้น



รูปที่ 6 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการแก่นักศึกษา

วิธีการลงทะเบียน และวิธีใช้เมนูย่อยต่าง ๆ

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

เมนูหลัก
ถอยกลับ
แสดงหลักสูตร
ค้นหารายวิชา
คำนวณค่าใช้จ่าย
แสดงตารางเรียน/สอบ
ยืนยันการลงทะเบียน

รูปที่ 7 เมนูต่าง ๆ ในระบบลงทะเบียน

ขั้นตอนการลงทะเบียน

1. หน้าแรกของระบบการลงทะเบียนออนไลน์แสดงดังรูปต่อไปนี้

ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

5930501201 : นายทดสอบ ทดสอบ

รายวิชาที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ภาคการศึกษาที่ 1/2559 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec	ลงทะเบียนแบบ	เวลา
รชบรทสววิชา					

กลุ่มทั้งหมด

รูปที่ 8 หน้าจอแรกของระบบลงทะเบียนออนไลน์

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

รายวิชาที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ภาคการศึกษาที่ 1/2559 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	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]	การใช้เมาส์คลิกที่นี้เพื่อลบวิชาที่ไม่ต้องการ	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]	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 [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
	กลุ่ม ทั้งหมด		ค้นหา	ตรวจสอบ	ดึงรายวิชาจากแผน

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ต้องการเลือกลงทะเบียน

3. หากต้องการลบรายวิชาที่ไม่ต้องการลงทะเบียน ให้นักศึกษาคlickที่ข้อความ [ลบ] ด้านหลังรหัสวิชานั้น

4. นักศึกษาสามารถค้นหาวิชาที่ขอลงทะเบียนรหัสวิชา (สามารถใช้สัญลักษณ์ * เพื่อค้นหาทั้งหมด) ที่ต้องการลงทะเบียนจากการ พิมพ์รหัส หรือชื่อของวิชา ที่ต้องการลงทะเบียนแล้ว กดปุ่ม **ค้นหา** รายชื่อวิชาที่เราค้นหา ก็จะปรากฏขึ้นมา เพื่อให้นักศึกษาเลือกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนดังรูปที่ 10

ค้นหาจากรหัสวิชา

ที่ขึ้นต้น 256

256*

กลุ่มทั้งหมด

ค้นหา

ตรวจสอบ

ดึงรายวิชาจากแผน

รหัสวิชา	เลือก	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	หมวดวิชา	Sec	จำนวนรับ/เหลือ	ในแผน	เวลา
รายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้ส่วนเกิน								
ระดับปริญญาตรี 4 ปี กศ.พ.								
2561101-54	☒	กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป • อาจารย์ภรณ์ภา ทาแก้ว	3(3-0-6)		KP01	40/40 สำรองไฟ	☒	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	☒	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา • อาจารย์สุพธิ์ เข็มมเจริญยิ่ง	3(3-0-6)		KP01	40/40 สำรองไฟ	☒	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	☒	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป • อาจารย์ภรณ์ภา ทาแก้ว	3(3-0-6)		KP01	40/40 สำรองไฟ	☒	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	☒	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย • อาจารย์พงศ์ศิริ แสนสุข	3(3-0-6)		KP01	40/40 สำรองไฟ	☒	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 เลื่อนหน้าจอบันทึกลับ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec	ลงทะเบียนแบบ	เวลา
2561101-54 [ลบ]	กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป (รายการที่ขอเพิ่ม ลง เปลี่ยน เคยลง ทะเบียนไว้แล้ว)	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	3			ไม่มีค่าใช้จ่าย

 รายการยอมไม่ผ่านเงื่อนไข 

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 ในเมนู คำนวณค่าใช้จ่าย

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” ระบบจะถือว่านักศึกษาได้เข้ามาเลือกกรายการเท่านั้น แต่ไม่ได้ลงทะเบียน ซึ่งจะทำให้นักศึกษาท่านอื่น ๆ เข้ามาเลือกลงทะเบียนและกดปุ่มยืนยัน ผลการลงทะเบียนก่อน ได้ที่นั่งเรียนไปก่อน และอาจจะทำให้นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนวิชานั้นได้ (ในกรณีที่วิชานั้นจำกัดจำนวนผู้เรียนไว้)

การยืนยันการลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษามั่นใจในการเลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนแล้ว ให้ทำการยืนยัน โดยกดปุ่ม “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 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า	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 = ทิว

รูปที่ 14 หน้าจอตรวจสอบข้อมูล และยืนยันการลงทะเบียน

หลังจากกดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน ระบบจะแสดงข้อความการยืนยันการลงทะเบียน พร้อมทั้งแสดงยอดเงินที่ต้องชำระทั้งหมด หลังจากนั้นให้กดที่ปุ่ม “ผลการลงทะเบียน” เพื่อดูรายละเอียดในการลงทะเบียน

ยืนยันการลงทะเบียน

Congratulations!

*** ระบบทำการสำเร็จ ***

กรุณา คลิก ที่ปุ่มเพื่อดูผลการลงทะเบียน

ผลการลงทะเบียน

ให้นักศึกษาดูยอดเงินค่าลงทะเบียนทั้งหมด แล้วนำยอดดังกล่าวไปทำการชำระเงินที่ธนาคาร
ท่านมียอดเงินค่าชำระทั้งหมด **8,800.00** บาท

รูปที่ 15 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

หลังจากกดปุ่มผลการลงทะเบียน ระบบจะแสดงรายชื่อวิชาที่เราได้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จากนั้นนักศึกษาสามารถพิมพ์ใบแจ้งยอดเพื่อไปชำระเงินที่ธนาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้

ผลลงทะเบียน

ปีการศึกษา **2559** ▶ / **1**

สถานะการขอแบ่งจ่าย **1** วงด

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	ลงทะเบียน	กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป Civil Law : General Principles	3	KP01	
		ลงทะเบียน	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา Juristic Act and Contract	3	KP01	
		ลงทะเบียน	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป Criminal Law : General Principles	3	KP01	
		ลงทะเบียน	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย Thai Legal History	3	KP01	

รูปที่ 16 การพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

และเมื่อนักศึกษาได้นำใบแจ้งยอดไปชำระเงินที่ธนาคารแล้ว ในระบบจะทราบว่ นักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนในเทอมนั้นเรียบร้อยแล้ว หลังจากผ่านขั้นตอนการชำระเงินแล้ว จากขั้นตอนนี้จะถือว่าสิ้นสุดขั้นตอน การลงทะเบียนออนไลน์

การเพิ่มหรือถอนรายวิชา

เมื่อนักศึกษาทำการลงทะเบียนและได้ชำระเงินผ่านธนาคาร หรือที่งานการเงินแล้ว เมื่อถึงช่วงที่ทางมหาวิทยาลัยฯ เปิดให้ทำการเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียน นักศึกษาสามารถ ทำการเพิ่ม-ถอนรายวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้วผ่านอินเทอร์เน็ตได้ โดยมีขั้นตอนหลัก ๆ ดังนี้

รายละเอียดการเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียน

1. เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสประจำตัว และรหัสผ่านของนักศึกษาเอง

2. เมื่อทำการเข้าสู่ระบบหากนักศึกษาได้ทำการชำระเงินค่าลงทะเบียน ผ่านธนาคาร หรืองานการเงินไปแล้ว และวันที่ปัจจุบันอยู่ในช่วงที่เปิดให้ทำการเพิ่ม-ถอน จะมีเมนู **ลงทะเบียนเพิ่มลด** ให้ทำการเลือกที่เมนูนี้เพื่อทำการเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียน ดังรูปที่ 17 ยกเว้นในกรณีที่ปฏิทินวิชาการกำหนดช่วงเวลาการลงทะเบียน เพิ่ม - ถอนรายวิชา ไว้ในช่วงเวลาเดียวกัน นักศึกษาสามารถทำการเพิ่ม - ถอนรายวิชาได้โดยใช้วิธีการเดียวกับการ ลงทะเบียนออนไลน์ (ศึกษาขั้นตอนจากข้อ 2.3 เรื่องการลงทะเบียน)



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 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	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป	3	๒๕ 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
	2561901-54	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย	3	๒๕ 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
รวมรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม		9		

กลุ่มทั้งหมด

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		
จำนวนหน่วยกิตรวม		-3			

2. ระบบจะนำรายวิชาที่เลือกไปรอไว้ที่พื้นที่ “รายวิชาที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ”

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ	แบบ	เวลา
				ถอน	เปลี่ยนกลุ่ม	
	2561201-54	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป	3	๒๕ 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
	2561901-54	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย	3	๒๕ 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
รวมรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม		6			

1. คลิกที่นี่ เพื่อถอนหรือลดรายวิชา

กลุ่มทั้งหมด

รูปที่ 19 การถอน หรือลดรายวิชา

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

รหัสวิชา	เลือก	ชื่อวิชา	หมวดวิชา	หน่วยกิต	Sec	จำนวนรับ/เลือก	ใบแนบ	เวลา
รายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้สำหรับท่าน								
ระดับปริญญาตรี 4 ปี ค.ศ.พ. ขอนแก่น								
101-54	☒	กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป • อาจารย์สุภาวดี ทานแก้ว	กฎหมาย	3(3-0-6)	KP01	40/40 สำรองให้	☒	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) 12:05-15:40 CL305
2561102-54	☒	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา • อาจารย์สุภาวดี เขื่อนแจ้ภูมัย	กฎหมาย	3(3-0-6)	KP01	40/39 สำรองให้	☒	ส.1 12:05-15:40 CL305 อา.1 08:55-11:35 CL305 ส.1(7) 12:05-15:40 CL305 อา.1(7) 08:55-11:35 CL305
2561201-54	☒	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป • อาจารย์สุภาวดี ทานแก้ว	กฎหมาย	3(3-0-6)	KP01	40/39 สำรองให้	☒	ส.2 12:05-15:40 CL305 อา.2 12:05-15:40 CL305
54	☒	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย • อาจารย์พงศ์ศิริ แสนสุข	กฎหมาย	3(3-0-6)	KP01	40/39 สำรองให้	☒	ส.1 12:05-15:40 CL305 อา.1 12:05-15:40 CL305

รูปที่ 20 การค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม

หากต้องการเพิ่มรายวิชาใด ให้คลิกที่รูปตะกร้าด้านหลักรายวิชา ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่ “รายวิชาที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ” ให้โดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ 21

รายวิชาที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ภาคการศึกษาที่ 1/2559 เลือกหน่วยกิตแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	เลือก	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec	แบบ	เวลา
2561102-54 ถอนวิชา	☒	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา	-3	KP01	Credit	ส.1 12:05-15:40 CL305 อา.1 08:55-11:35 CL305 ส.1(7) 12:05-15:40 CL305 อา.1(7) 08:55-11:35 CL305
2561101-54 เพิ่มวิชา	☒	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) 12:05-15:40 CL305
จำนวนหน่วยกิตรวม 0						ค่าใช้จ่าย 7,300.00

รูปที่ 21 การเลือกรายวิชาที่ต้องการเพิ่ม

6. ระบบจะทำการตรวจสอบวิชาที่ทำการเพิ่ม-ถอนในเบื้องต้นว่าสามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้หรือไม่ถ้าพบว่าไม่สามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้ นักศึกษาจะต้องปรับแก้รายการลงทะเบียนให้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่ระบบระบุเสียก่อน

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

2.4 ผลการลงทะเบียน

หลังจากที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการยืนยันการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนได้โดยการคลิกที่ปุ่ม “รายการลงทะเบียน” จากหน้าจอแสดงผลพิธีการยืนยันการลงทะเบียน หรือนักศึกษาสามารถดูผลการลงทะเบียนในปี/ภาคการศึกษา จากหน้าจอข่าวประกาศถึงนักศึกษา โดยการคลิกที่เมนู “รายการการลงทะเบียน”

หน้าจอผลลงทะเบียนประกอบไปด้วยข้อมูลสองส่วน

1. ตารางแสดงผลการลงทะเบียนเรียน ซึ่งจะแสดงผลลัพธ์สุดท้ายของรายวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงไว้ในปี/ภาคการศึกษาปัจจุบัน
2. ตารางแสดงประวัติการลงทะเบียน เป็นตารางแสดงประวัติการลงทะเบียนของปี/ภาคการศึกษาปัจจุบัน ซึ่งอาจจะประกอบไปด้วย การทำรายการลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาถอนรายวิชาเปลี่ยนกลุ่มเรียน เป็นต้น

ผลการลงทะเบียน

ปีการศึกษา **2559** ▶ / **1**

สถานะการของแบ่งจ่าย **1 งวด**

พิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงิน



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	วัน/รหัสวิชา	รายการ	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	SEC	พิมพ์เมื่อ
1	11 มี.ค. 2559					
		ลงทะเบียน	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา Juristic Act and Contract	3	KP01	
		ลงทะเบียน	กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป Criminal Law : General Principles	3	KP01	
		ลงทะเบียน	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทย Thai Legal History	3	KP01	
2	11 มี.ค. 2559					
		เพิ่มวิชา	กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป Civil Law : General Principles	3	KP01	
		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. ทัพริภษา

ปีการศึกษา 2559 ▶ / 1

ตารางเรียนนักศึกษา					
รหัสวิชา	SEC	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผู้สอน	วันเวลาเรียน-ห้อง
2561101	KP01	กฎหมายแพ่ง : หลักทั่วไป	3(3-0-6)	อาจารย์กรรณา ทาแก้ว	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	KP01	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา	3(3-0-6)	อาจารย์สุทธิ เอี่ยมเจริญยิ่ง	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**” หากพบว่าข้อมูลส่วนใดที่ไม่ถูกต้อง เช่น ชื่อชื่อสกุล หมู่โลหิต ให้นักศึกษาติดต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง
วิธีใช้งาน

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:	
วุฒิก่อนเข้ารับการศึกษา:	
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

จากรูปข้อมูลภาระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะถูกแสดงอยู่ในตารางแรก โดยระบบจะแสดงจำนวนยอดเงินสรุปที่นักศึกษาต้องชำระ นอกจากนี้ยังแสดงวัน/เวลาที่เกิดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการอีกด้วย ส่วนข้อมูลในตารางถัดมาเป็นข้อมูลสรุปทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ

2.8 ผลการศึกษา

นักศึกษาสามารถดูผลการศึกษาดังแต่ปี/ภาคการศึกษาแรกจนถึงปัจจุบันได้จากเมนู “**ผลการศึกษา**” ระบบจะทำการแสดงรายวิชาต่างๆ พร้อมทั้งผลคะแนนที่นักศึกษาได้ศึกษา มาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน 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

นักศึกษาสามารถตรวจสอบดูได้ว่า ณ ขณะนี้นักศึกษาได้เรียนผ่านรายวิชาต่างๆ ตามข้อกำหนดในโครงสร้างหลักสูตรไปเท่าใด และยังเหลือหน่วยกิตในหมวดวิชาใดบ้างที่ยังขาดอยู่ และจำเป็นต้องลงทะเบียนเพื่อให้จบการศึกษา นักศึกษาสามารถตรวจสอบได้โดยการคลิกที่เมนู “**ตรวจสอบจบ**”

วิธีใช้งาน

จากหน้าจอข่าวประกาศถึงตัวนักศึกษา ให้คลิกที่เมนู “ตรวจสอบจบ” สามารถเลือกลักษณะการแสดงผลแบบแสดงรายละเอียด ระบบจะแสดงข้อมูลสรุปหมวดวิชาต่างๆ ที่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเพื่อให้ครบตามโครงสร้างหลักสูตร

ตรวจสอบจบ

โปรดเลือก

แสดงข้อมูลสรุป

โครงสร้างหลักสูตร	5440203205501 : นิเทศศิลป์							▼	รายละเอียดได้
ผลการตรวจสอบ	FAIL								
หน่วยกิต	หน่วยกิตขาด 128								
หน่วยกิตต่ำสุด 140	หน่วยกิตต้อง 12	หน่วยกิตที่ผ่าน 12							
ปีศึกษา	PASS								
ปีสูงสุด 9	ปีศึกษาปกติ 4	ชั้นปี 1							
GPA	PASS								
คะแนนต่ำสุด 2.00	GPA 3.25								
รายวิชาในสาขาวิชา									
หน่วยกิตต้อง 12	หน่วยกิตที่ผ่าน 12	GPA 3.25							
การสอบอื่น ๆ	PASS								
หมวด คำอธิบาย	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 กลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์เลือก	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 หมวดวิชาชีพเฉพาะ	104								
2.1 วิชาเฉพาะด้านบังคับ	92	12	12	80	12	39	3.25	FAIL	
2.2 วิชาเฉพาะด้านเลือก	12	-	-	12	-	-	-	FAIL	
3 หมวดวิชาเลือกเสรี	6	-	-	6	-	-	-	FAIL	

สามารถเลือกลักษณะการแสดงผลแบบแสดงรายละเอียดได้

รูปที่ 27 การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาโดยเทียบรายวิชาที่ผ่านกับโครงสร้างหลักสูตร

จากตารางข้อมูลประกอบไปด้วย

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

ข้อควรสังเกต

ข้อมูลดังกล่าวมีไว้เพื่อประกอบการตัดสินใจของนักศึกษาเท่านั้น การที่นักศึกษาจะสามารถจบการศึกษาได้หรือไม่นั้น ไม่ได้ขึ้นอยู่กับข้อมูลดังกล่าวเพียงอย่างเดียว ยังคงมีปัจจัยอื่น ๆ เข้ามาเกี่ยวข้อง

2.10 เสนอความคิดเห็น

หากนักศึกษามีข้อคิดเห็นประการใด นักศึกษาสามารถเสนอความคิดเห็นโดยผ่านระบบบริการการศึกษาได้ข้อมูลต่าง ๆ ที่นักศึกษาเสนอจะเป็นประโยชน์อย่างมากในการปรับปรุงบริการต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น

วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอข่าวประกาศถึงตัวนักศึกษา ให้นักศึกษาคลิกที่เมนู “เสนอความคิดเห็น”
2. นักศึกษาป้อนความคิดเห็นต่าง ๆ ลงในช่องว่าง
3. คลิกที่ปุ่ม “ส่งข้อความ”

เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น
ทุกสัปดาห์ 10 มีนาคม, 2559
 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ...

ต้องการถาม

ท่านสามารถระบุข้อความได้สูงสุดไม่เกิน 2048 ตัวอักษร
 จำนวนตัวอักษร

รูปที่ 28 การร่วมแสดงความคิดเห็นผ่านระบบบริการการศึกษา

2.11 ประวัติการเข้าใช้ระบบ

เป็นหน้าจอตรวจสอบการเข้าใช้ระบบของ Login ของนักศึกษา จะทราบได้ว่า นักศึกษาเข้ามาใช้ระบบตั้งแต่วัน และเวลาใด และสามารถใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ IP ใดก็ได้เพื่อตรวจสอบการใช้งาน

ประวัติการเข้าใช้ระบบ ประจำเดือน ◀ มีนาคม 2559 ▶

วันที่	เวลา	หมายเหตุ	จาก(IP)	ตรวจสอบพร้อมโดย	วันที่	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 การออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานระบบบริการการศึกษาแล้วนักศึกษาต้องคลิกที่ปุ่ม “ออกจากระบบ” เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งานระบบแทนตัวนักศึกษาเอง

คำร้องต่างๆ



สสว01 คำร้องทั่วไป



สสว02 คำร้องขอเปลี่ยนแปลง
ชื่อ-สกุล



สสว03 ขอลาพักการศึกษา/คืนสภาพ



สสว04 คำร้องขอโอนย้ายสถานศึกษา



สสว05 คำร้องขอลาออก



สสว06 คำร้องขอลงทะเบียนเพิ่ม



สสว07 คำร้องขอถอนรายวิชา
(ภาคฤดูร้อน)



สสว08 คำร้องขอยกเลิกรายวิชา



สสว11 คำร้องตารางสอบตรงกัน



สสว12 คำร้องขอสอบปลายภาค



สสว13 คำร้องขอทราบผลการเรียน



สสว14 คำร้องขอหลักฐานการศึกษา

คำร้องต่างๆ



สสว15 คำร้องขอสำเร็จการศึกษา



สสว17 คำร้องขอโอนย้ายสาขาวิชา
ต่างคณะ



สสว18 คำร้องขอโอนย้ายสาขากายใน
คณะเดียวกัน



สสว19 คำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน



สสว20 คำร้องขอลงทะเบียน
ช้ากว่ากำหนด



บัณฑิตขอเทียบรายวิชาต่างหลักสูตร



หนังสือมอบฉันทะ



ใบลา



บันทึกข้อมูลด้านวิชาการสู่ความสำเร็จ

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

บันทึกข้อมูลสาขาวิชา

สาขาวิชา.....

ชื่อปริญญา (ภาษาไทย).....

ตัวย่อ.....

ชื่อปริญญา(ภาษาอังกฤษ).....

หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

หลักสูตร.....

ระดับปริญญา.....

สาขาวิชา.....

วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา.....

.....

.....

.....

ปฏิทินวิชาการ/กิจกรรม

ปีการศึกษา 2566

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

ปีการศึกษา 2567

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

ปฏิทินวิชาการ/กิจกรรม

ปีการศึกษา 2568

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

ปีการศึกษา 2569

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

ปฏิทินวิชาการ/กิจกรรม

ปีการศึกษา 2570

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

ปีการศึกษา 2571

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

ปฏิทินวิชาการ/กิจกรรม

ปีการศึกษา 2572			
กิจกรรม	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
พบอาจารย์ที่ปรึกษา			
ลงทะเบียน			
เพิ่ม-ถอน			
ชำระเงินลงทะเบียน			
สอบกลางภาค			
สอบปลายภาค			
อื่นๆ			

ปีการศึกษา 2573			
กิจกรรม	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
พบอาจารย์ที่ปรึกษา			
ลงทะเบียน			
เพิ่ม-ถอน			
ชำระเงินลงทะเบียน			
สอบกลางภาค			
สอบปลายภาค			
อื่นๆ			

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2566

ภาคการศึกษาที่ 1

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

ปีการศึกษา 2566

ภาคการศึกษาที่ 2

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2566

ภาคฤดูร้อน

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

ปีการศึกษา 2567

ภาคการศึกษาที่ 1

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2567

ภาคการศึกษาที่ 2

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

ปีการศึกษา 2567

ภาคฤดูร้อน

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2568

ภาคการศึกษาที่ 1

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

ปีการศึกษา 2568

ภาคการศึกษาที่ 2

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2568

ภาคฤดูร้อน

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

ปีการศึกษา 2569

ภาคการศึกษาที่ 1

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2569

ภาคการศึกษาที่ 2

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

ปีการศึกษา 2569

ภาคฤดูร้อน

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2570

ภาคการศึกษาที่ 1

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

ปีการศึกษา 2570

ภาคการศึกษาที่ 2

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2570

ภาคฤดูร้อน

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

ปีการศึกษา 2571

ภาคการศึกษาที่ 1

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2571

ภาคการศึกษาที่ 2

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

ปีการศึกษา 2571

ภาคฤดูร้อน

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2572

ภาคการศึกษาที่ 1

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

ปีการศึกษา 2572

ภาคการศึกษาที่ 2

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2572

ภาคฤดูร้อน

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

ปีการศึกษา 2573

ภาคการศึกษาที่ 1

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

บันทึกตารางเรียน

ปีการศึกษา 2573

ภาคการศึกษาที่ 2

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

ปีการศึกษา 2573

ภาคฤดูร้อน

วัน	เวลา	วิชา	ห้องเรียน	อาจารย์ผู้สอน
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				

บันทึกกิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

ปีการศึกษา 2566

ภาคการศึกษาที่ 1

[illegible]

ปีการศึกษา 2566

ภาคการศึกษาที่ 2

[illegible]

บันทึกกิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

ปีการศึกษา 2567

ภาคการศึกษาที่ 2

[illegible]

ปีการศึกษา 2567

ภาคฤดูร้อน

[illegible]

บันทึกกิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

ปีการศึกษา 2568

ภาคฤดูร้อน

[illegible]

ปีการศึกษา 2569

ภาคการศึกษาที่ 1

[illegible]

บันทึกกิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

ปีการศึกษา 2570

ภาคการศึกษาที่ 1

[illegible]

ปีการศึกษา 2570

ภาคการศึกษาที่ 2

[illegible]

บันทึกกิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

ปีการศึกษา 2571

ภาคการศึกษาที่ 2

[illegible]

ปีการศึกษา 2571

ภาคฤดูร้อน

[illegible]

บันทึกกิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

ปีการศึกษา 2572

ภาคการศึกษาที่ 3

[illegible]

ปีการศึกษา 2573

ภาคการศึกษาที่ 1

[illegible]

บันทึกผลการศึกษา

ภาคการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2566

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2566

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2566

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

บันทึกผลการศึกษา

ภาคการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2567

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2567

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2567

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

บันทึกผลการศึกษา

ภาคการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2568

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2568

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2568

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

บันทึกผลการศึกษา

ภาคการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2569

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....ผู้ปกครอง.....

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2569

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....ผู้ปกครอง.....

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2569

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....ผู้ปกครอง.....

บันทึกผลการศึกษา

ภาคการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2570

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2570

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2570

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

บันทึกผลการศึกษา

ภาคการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2571

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2571

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2571

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

บันทึกผลการศึกษา

ภาคการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2572

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2572

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2572

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา..... ผู้ปกครอง.....

บันทึกผลการศึกษา

ภาคการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2573

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....ผู้ปกครอง.....

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2573

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....ผู้ปกครอง.....

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2573

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

คะแนนเฉลี่ย.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....ผู้ปกครอง.....



ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่นักศึกษาควรทราบ

- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการจัดการศึกษาภาคพิเศษ ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2552
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2555
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการวัดและการประเมินผลการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วย วินัยและวิธีพิจารณาโทษทางวินัยของนักศึกษา พ.ศ. 2551
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการสอบของนักศึกษา พ.ศ. 2552
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. 2550
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. 2565
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2552
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการจัดการศึกษาตลอดชีวิต พ.ศ. 2563
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเก็บเงินค่าธรรมเนียมในการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2553

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาในหมวด วิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2563
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ พ.ศ. 2563
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ พ.ศ. 2563 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ พ.ศ. 2564
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยเรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจดิจิทัล พ.ศ. 2563
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยเรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ พ.ศ. 2564
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยเรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี พ.ศ. 2564
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยเรื่อง การแก้ไขรหัสวิชาในการเทียบโอน ผลการเรียน หลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี พ.ศ. 2564
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2564
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การแก้ไขปีพุทธศักราชการเทียบโอน ผลการเรียนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษา ผู้สำเร็จ การศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2563 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2564
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตร วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2564



**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 มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย พ.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 การจัดการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยใช้นอกเวลาราชการเป็นหลัก

“มหาวิทยาลัย”

หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

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

ข้อ ๕ ในการจัดการศึกษาภาคพิเศษ มหาวิทยาลัยสามารถจัดการศึกษาในที่ตั้งมหาวิทยาลัยและนอกเขตที่ตั้งมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสม กรณีจัดการศึกษานอกเขตที่ตั้งมหาวิทยาลัยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การเปิดสอนสาขาวิชาใด หลักสูตรใด ประกาศนียบัตรหรือปริญญา ระดับใด ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและแนวทางบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

การกำหนดจำนวนนักศึกษา สาขาวิชา หลักสูตร เพื่อเปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา ให้ได้รับความเห็นชอบจากสภา

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการเพื่อบริหาร และดำเนินการโครงการการศึกษาพิเศษ ดังนี้

๗.๑ กรรมการอำนวยการ

๗.๒ กรรมการดำเนินการ

๗.๓ กรรมการปฏิบัติการ

การแต่งตั้งกรรมการตามข้อ ๗ ให้ตั้งตามความจำเป็นและเหมาะสม คำนึงค่าและประหยัด

ข้อ ๘ ให้คณะจัดอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการตามหลักสูตร สาขาวิชาที่เปิดสอน ในรูปแบบบุคคล หรือ คณะบุคคลต่อหมู่เรียน เพื่อแนะนำปรึกษาด้านวิชาการ และกระบวนกรจัดการศึกษา

ข้อ ๙ การจัดการเรียนการสอน ให้มหาวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนได้ทั้งในและนอกเวลาราชการ โดยให้ลงทะเบียนได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต

ในกรณีเหตุผลความจำเป็น นักศึกษาอาจเรียนลงทะเบียนเรียนได้มากกว่า ๑๒ หน่วยกิตแต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตหรือตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ข้อ ๑๐ เพื่อประสิทธิภาพในการศึกษา กำหนดให้อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษสอนนักศึกษากลุ่มปกติได้ไม่เกินสัปดาห์ละ ๑๒ คาบ การสอนให้สอนคาบละไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที

ให้คณะกรรมการบริหารสาขาวิชาพิจารณาเลื่อนการสอนทั้งอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ แล้วขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิชาการประจำคณะ แล้วแจ้งให้คณะกรรมการประจำคณะทราบทุกภาคเรียนหรือทุกปีการศึกษาแล้วแต่กรณี

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 ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

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

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับระเบียบคำสั่งหรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“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 ต้องไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

๖.๓ ไม่ถูกคัดข้อออก หรือถูกไล่ออกจากสถาบันการศึกษาใดๆ เพราะประพฤติเสื่อมเสีย

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 มีคุณสมบัติที่กำหนดไว้ตามข้อ 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 สำหรับการจัดการศึกษาให้นักศึกษาภาคพิเศษในภาคฤดูร้อนให้นับเป็น 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 การลงทะเบียนวิชาเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๔.๒ การศึกษาในระบบทวิภาคแบบ ๒ ภาคการศึกษาปกติต่อปีการศึกษานักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาปกติได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต และสามารถลงทะเบียนรายวิชาสำหรับภาคฤดูร้อนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

การศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษแบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษานักศึกษาสามารถลงทะเบียนรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต

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

๑๔.๓ การลงทะเบียนวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษาจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาอื่นเพิ่มเติม ยกเว้นกรณีที่มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นสมควรอนุญาตโดยให้พิจารณาเป็นรายกรณี โดยคำนึงถึงคุณภาพของการจัดการเรียนการสอน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาเป็นสำคัญ

๑๔.๔ อธิการบดีอาจให้นักศึกษาที่ถูกถอดถอนชื่อจากทะเบียนนักศึกษา อันเนื่องจากระเบียบทางการเงิน กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้ถ้ามีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อนั้นเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ในกรณีเช่นนี้นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมขอลกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆที่ค้างชำระเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา

๑๔.๕ ในกรณีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาหรือมีข้อตกลงเฉพาะกรณี อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชา ที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นแทนการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยทั้งหมดหรือบางส่วนได้ หรืออาจพิจารณาอนุมัติให้ลงทะเบียนรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยโดยชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบว่าด้วย การเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัยก็ได้

๑๔.๖ การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไขของหลักสูตรให้ถือว่าลงทะเบียนนั้นตกเป็นโมฆะและรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขของหลักสูตรนั้นให้ได้รับสัญลักษณ์ W

๑๔.๗ นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษารายวิชาใดๆเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ถ้าอาจารย์ผู้สอนยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรและได้ยื่นหลักฐานนั้นต่อมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าหน่วยกิต รายวิชานั้นตามระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาและนักศึกษามีเวลาเรียนครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดจะได้รับผลการเรียนเป็นสัญลักษณ์ Au

หมวด ๗

การเปลี่ยนแปลงรายวิชา

ข้อ ๑๕ การเพิ่มรายวิชา ถอนรายวิชา และยกเลิกรายวิชา

๑๕.๑ การเพิ่มรายวิชา หรือถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันเปิดภาคฤดูร้อน

๑๕.๒ การยกเลิกรายวิชาจะกระทำได้ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค ๗ วันและจะได้รับการบันทึกผลการเรียนเป็นสัญลักษณ์ 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 เหตุอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรแต่ต้องศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

๑๖.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาพักการศึกษาลดลงหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือมากกว่าให้ยื่นใบลาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ต้องยื่นใบลาพักการศึกษาก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคการศึกษา

๑๖.๓ นักศึกษาที่ลาพัก หรือถูกมหาวิทยาลัยสั่งพักการศึกษาลดลงหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือมากกว่าจะต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๗ การลาออกนักศึกษที่ประสงค์จะขอลาออก ต้องยื่นใบลาออกตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๙ การโอนย้าย

ข้อ ๑๘ การโอนย้ายสาขาวิชา

๑๘.๑ การย้ายสาขาวิชาภายในคณะให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของคณะ

๑๘.๒ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑๘.๒.๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานสาขาวิชา และคณบดีคณะเดิมและได้เรียนตามแผนการศึกษาในคณะเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาปกติทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการศึกษา

๑๘.๒.๒ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของสาขาวิชาและคณะที่ประสงค์จะขอย้ายไป ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่คณะกำหนด

๑๘.๒.๓ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นให้อยู่ในดุลยพินิจของสาขาวิชาและคณะ ที่จะรับย้ายไปสังกัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งมหาวิทยาลัยทราบ

๑๘.๒.๔ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษา

๑๘.๒.๕ เมื่อนักศึกษาได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว รายวิชาที่เคยเรียนมาทั้งหมดให้นำมาเทียบโอนได้ตามหลักสูตรสาขาวิชาใหม่ และนำผลการเรียนไปคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในสาขาวิชาใหม่ได้

ข้อ ๑๙ การโอนย้ายประเภทนักเรียน นักศึกษาอาจโอนย้ายประเภทนักศึกษาจากนักศึกษาภาคปกติเป็นนักศึกษาภาคพิเศษ โดยยื่นคำร้องตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๐

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญาและปริญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือข้อบังคับอื่นใดในขณะที่เข้าศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย การวัดและการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยเป็นการเห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย การวัด และการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้การวัดและการประเมินผลการศึกษา ระดับปริญญาตรีเป็นไปโดยสอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงและเหมาะสมกับการ บริหารการจัดการศึกษาในปัจจุบันและเป็นไปตามกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติที่ประชุมของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงเห็นชอบให้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย การวัดและการ ประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้สำหรับกาวัดและการประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษา ภาคพิเศษหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายถึง นักศึกษาที่ศึกษาเต็มเวลาในวันทำการปกติ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายถึง นักศึกษาที่ศึกษาตามโครงการการจัดการศึกษาอื่น นอกจากนักศึกษาภาคปกติถึงแม้จะศึกษาในเวลาทำการปกติก็ตาม

“หลักสูตร” หมายถึง หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศคำสั่งหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๖ การวัดและการประเมินผลการศึกษา

(๑) ให้ประเมินผลทุกรายวิชาที่มีการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา การวัดผลต้องทำตลอดภาคการศึกษา โดยวิธีการต่าง ๆ กัน เช่น การสอบย่อย การรายงานการทำงานกลุ่ม การสอบกลางภาคการศึกษาและให้มีการสอบปลายภาคการศึกษา การคิดคะแนนระหว่างภาคการศึกษา ให้อยู่ระหว่างร้อยละ ๕๐ ถึง ๗๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด เว้นแต่รายวิชาในกลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ วิชาโครงการที่ไม่มีภาคทฤษฎีหรือวิชาในทำนองเดียวกันนี้

กรณีสาขาวิชาใดที่องค์กรวิชาชีพได้กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและการประเมินผลการศึกษาไว้ให้เป็นไปตามแนวทางขององค์กรวิชาชีพนั้น

(๒) ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบในภาคการศึกษาหนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง

(๓) นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในระบบเข้าชั้นเรียนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด หรือมีเวลาปฏิบัติกิจกรรมเทียบกันได้ จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการวัดและประเมินผลในรายวิชานั้น

ในกรณีมีเวลาเรียนในรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวิชาการคณะ กรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะไม่มีสิทธิ์ สอบปลายภาคในรายวิชานั้น และให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลเป็นค่าระดับคะแนนตัวอักษร “E” หรือสัญลักษณ์ “F” แล้วแต่กรณี

ดังนี้

(๔) ให้มีการประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ

(ก) ระบบค่าระดับคะแนนตัวอักษร แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนนตัวอักษร 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 ค่าระดับคะแนนตัวอักษรที่ถือว่าสอบได้ ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนในรายวิชาใดเป็นค่าระดับคะแนนตัวอักษร “E” ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำจนกว่าจะสอบได้ กรณีได้ค่าระดับคะแนนเป็นค่าระดับคะแนนตัวอักษร “E” ในรายวิชาเลือก สามารถไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นในกลุ่มวิชาหรือหมวดวิชาเดียวกันแทนได้

เว้นแต่ รายวิชาที่เกี่ยวกับการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานหรือรายวิชาอื่นที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน ค่าระดับคะแนนตัวอักษรที่ถือว่าสอบผ่านต้องไม่ต่ำกว่าค่าระดับคะแนนตัวอักษร “C”

(ข) ระบบกำหนดสัญลักษณ์การประเมิน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมายของผลการเรียน
PD (Pass with Distinction)	ผ่านดีเยี่ยม
P (Pass)	ผ่าน
F (Fail)	ไม่ผ่าน

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะของหลักสูตร

(ค) สัญลักษณ์ “I” (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคการศึกษาหรือขาดสอบ นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนผลการประเมินให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป ดังนี้

๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่เสร็จ ให้ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่แล้ว หากพ้นกำหนดให้นายทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ “I” เป็นค่าระดับคะแนนตัวอักษร “E” หรือสัญลักษณ์ “F” แล้วแต่กรณี

๒) กรณีนักศึกษาขาดสอบปลายภาคตามที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบ นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอสอบปลายภาคพร้อมกับหลักฐานประกอบเหตุการณ์การขาดสอบเสนอต่อมหาวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันสอบวันแรกตามปฏิทินการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ และในกรณีนักศึกษาขาดสอบกลางภาคให้นักศึกษาติดต่อขอสอบกับอาจารย์ผู้สอนประจำรายวิชานั้น

ก) กรณีอนุญาตให้สอบ นักศึกษาต้องไปปรับหลักฐานการอนุญาตให้สอบแล้วนำไปติดต่อขอสอบกับอาจารย์ผู้สอนประจำวิชา เพื่อเปลี่ยนผลการประเมินให้เสร็จสิ้นภายใน ภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดให้นายทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ “I” เป็นค่าระดับคะแนนตัวอักษร “E” หรือสัญลักษณ์ “F” แล้วแต่กรณี

ข) กรณีไม่อนุญาตให้สอบจะถือว่าสอบตกให้นายทะเบียนเปลี่ยนผลการเรียนเป็นค่าระดับคะแนนตัวอักษร “E” หรือสัญลักษณ์ “F” แล้วแต่กรณี

(๕) สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนนั้น ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกวิชาเรียนก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

(ข) กรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษา หรือ ถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนใน ภาคการศึกษานั้นแล้ว

(ค) มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรให้ยกเลิกวิชาเรียนในรายวิชานั้น หรือ ยกเลิกการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นทั้งหมด

(ง) การลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไขและเป็นโมฆะ

ข้อ ๗ การเรียนซ้ำ

(๑) รายวิชาใด ๆ ที่นักศึกษาสอบได้ค่าระดับคะแนนตัวอักษร “D” หรือต่ำกว่า นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำได้ โดยให้นำค่าระดับคะแนนไปใช้ในการคำนวณหาแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยด้วย

(๒) รายวิชาบังคับใดตามโครงสร้างหลักสูตรที่นักศึกษาสอบได้ผลประเมินเป็นค่าระดับคะแนนตัวอักษร “E” หรือสัญลักษณ์ “F” นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ

ข้อ ๘ ผลการประเมินเป็นสัญลักษณ์ “PD” “P” “F” “Au” “W” และ “I” ไม่ให้นำมาคำนวณหา ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๙ การนับหน่วยกิตสะสม และการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๑) ให้มหาวิทยาลัยคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม จากหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของรายวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

(๒) การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชามารวมกันแล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมด

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเฉพาะรายภาคการศึกษานำมาคำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษาภาคการศึกษานั้น โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของภาคการศึกษานั้น การคำนวณดังกล่าวให้ตั้งหารถึงทศนิยมตำแหน่งที่ ๒ โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียนเป็นสัญลักษณ์ “I” ไม่ให้นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาสุดท้ายโดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาที่เรียนทั้งหมดตามข้อ ๙ (๒) (ก) เป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดการคำนวณดังกล่าว ให้ตั้งหารถึงทศนิยมตำแหน่งที่ ๒ โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียนเป็นสัญลักษณ์ “I” ไม่ให้นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

(ค) การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของนักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชาให้คำนวณค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่เคยเรียนมาจากสาขาวิชาเดิมไม่ว่าจะเป็นรายวิชาที่เทียบโอนได้หรือไม่ก็ตาม

(๓) เมื่อนักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๗๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติมเพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐

หมวด ๒ การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๐ ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้อง ขอสำเร็จการศึกษาและชำระค่าธรรมเนียมต่อมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลา ๔๕ วันนับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

(๑) มีความประพฤติดี

(๒) สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรรวมทั้งเงื่อนไขที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๔) กรณีนักศึกษาเทียบโอน หรือกรณีอื่น ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) ไม่มีพันธะด้านหนี้สินใด ๆ กับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยเป็นผู้อนุมัติผลการศึกษา และให้ถือวันที่อนุมัติผลการศึกษาเป็นวันที่สำเร็จการศึกษา และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนอขอความเห็นชอบเพื่อเสนอการให้ปริญญาในระดับปริญญาตรีต่อสภาวิชาการ และเสนอขออนุมัติการให้ปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๓ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยเหตุดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา ปกติแล้วมีผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๐ หรือเมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๐

(๒) นักศึกษาภาคพิเศษจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียน ครบตามที่หลักสูตรกำหนดแต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๐

(๓) การพ้นสภาพนักศึกษา กรณีอื่นที่ไม่ใช่โดยการประเมินผลมีดังนี้

(ก) ตาย

(ข) ลาออก

(ค) โอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่น

(ง) ขาดคุณสมบัติของการเข้าเป็นนักศึกษาข้อใดข้อหนึ่งตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

(จ) ไม่ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและไม่ได้ลาพักการศึกษา

(ฉ) มีความประพฤติไม่สมควรเป็นนักศึกษา หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสีย แก่มหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ถอนชื่อจากทะเบียนนักศึกษา

ทั้งนี้ นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยเหตุสุดวิสัย โดยไม่ได้กระทำความผิดทางวินัยสามารถขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้โดยขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัยเป็นรายกรณี

นักศึกษาที่พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา สามารถขอโอนผลการเรียนเข้าสู่วการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย การจัดการศึกษาตลอดชีวิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๔ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๑๔ ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี จะได้รับเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีจะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติ ครบถ้วนทุกข้อดังต่อไปนี้

(ก) เมื่อเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๓.๗๕ ขึ้นไป

(ข) ไม่เคยได้ผลการเรียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งต่ำกว่าค่าระดับคะแนนตัวอักษร “C” หรือไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ “P”

(๒) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีจะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องมีคุณสมบัติ ครบถ้วนทุกข้อดังต่อไปนี้

(ก) เมื่อเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๓.๗๕

(ข) ไม่เคยได้ผลการเรียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งต่ำกว่าค่าระดับคะแนนตัวอักษร “C” หรือไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ “P”

(๓) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีกรณีเทียบโอนผลการเรียนจากรดับอนุปริญญาตามประกาศมหาวิทยาลัย

(ก) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีกรณีเทียบโอนผลการเรียนจากรดับอนุปริญญา จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังต่อไปนี้

๑) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในระดับ
อนุปริญญาจากสถาบันเดิมไม่น้อยกว่า ๓.๗๕ และเรียนครบตามหลักสูตร และได้ค่าระดับ
คะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓.๗๕

๒) ไม่เคยได้ผลการเรียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งต่ำกว่าค่า
ระดับคะแนนตัวอักษร “C” หรือ ไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ “P”

(ข) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีกรณีเทียบโอนผลการ
เรียนจากระดับ อนุปริญญา จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดัง
ต่อไปนี้

๑) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในระดับ
อนุปริญญาจาก สถาบันเดิม ไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษา
ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓.๕๐

๒) ไม่เคยได้ผลการเรียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งต่ำกว่าค่า
ระดับคะแนนตัวอักษร “C” หรือ ไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ “P”

(๔) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี กรณีเทียบโอนผลการเรียนจาก
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย การจัดการศึกษาตลอดชีวิต

(ก) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีจะได้รับเกียรตินิยม
อันดับหนึ่งต้องมีคุณสมบัติ ครบถ้วนทุกข้อดังต่อไปนี้

๑) เมื่อเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว ได้ค่าระดับคะแนน
เฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๗๕ ขึ้นไป

๒) ไม่เคยได้ผลการเรียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งต่ำกว่าค่า
ระดับคะแนนตัวอักษร “C” หรือ ไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ “P”

(ข) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีจะได้รับเกียรตินิยม
อันดับสองต้องมีคุณสมบัติ ครบถ้วนทุกข้อดังต่อไปนี้

๑) เมื่อเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว ได้ค่าระดับคะแนน
เฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๓.๗๕

๒) ไม่เคยได้ผลการเรียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งต่ำกว่าค่า
ระดับคะแนนตัวอักษร “C” หรือ ไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ “P”

หมวด ๕ บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๕ นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย การวัดและประเมินผลการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๕ หรือข้อบังคับอื่นใดในขณะที่เข้าศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนธิ เหลืองบุตรนาค)
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 หรือประพฤติดนินให้เป็นที่เสื่อมเสียต่อศีลธรรม จริยธรรม หรือวัฒนธรรมอันดีของสังคมไทยอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรง

ข้อ ๙ นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งความสามัคคีระหว่างกัน ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประพฤติตนเป็นสุภาพชน และรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงเกียรติคุณของมหาวิทยาลัยนักศึกษาผู้ใดก่อเหตุทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายกัน ประพฤติในสิ่งที่น่ามาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ผู้อื่นหรือมหาวิทยาลัย อย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๐ นักศึกษาต้องเชื่อฟังคำตักเตือน คำแนะนำหรือคำสั่งของอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ

ในกรณีที่มีเหตุสมควร เมื่อบรรดาอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยขอตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษา นักศึกษาต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา เช่น ในการใช้บริการห้องสมุดหรือห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ในห้องสอบ หรือในมาตรการเพื่อรักษาความปลอดภัยในร่างกายและทรัพย์สิน 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 ไม่ว่าภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย พึงต้องมีพฤติกรรมที่สุภาพเรียบร้อยและ เหมาะสม เพื่อรักษาไว้ซึ่งเกียรติของนักศึกษาและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ นักศึกษาต้องเคารพและให้เกียรติต่ออาจารย์ เจ้าหน้าที่ และเพื่อนนักศึกษา ตามแบบจารีตประเพณีอันดีงามของสังคมไทย

การดูถูก ดูหมิ่น หมิ่นประมาท เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหง กลั่นแกล้ง อาจารย์เจ้าหน้าที่ หรือเพื่อนนักศึกษา เป็นความผิดวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๓ นักศึกษาต้องช่วยดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คำนึงค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง การลัก การยักยอก การทำลายหรือทำให้เสื่อมค่าแก่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือของผู้อื่น เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง เป็นการกระทำความผิดวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรง

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) อาจกำหนดให้นักศึกษาบ่าเพื่อประโยชน์สาธารณะ และหรือเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาด้าน ด้วยก็ได้โทษตาม (๔) และ (๕) เป็นโทษวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรง

หมวด ๓

การสอบสวนและวิธีพิจารณาโทษ

ข้อ ๑๖ เมื่อความปรากฏว่ามีการประพฤติดวินัยของนักศึกษา หรือมีการกล่าวหาเป็นหนังสือว่านักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยนักศึกษาที่พึงต้องได้รับโทษทางวินัยนักศึกษาให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงขึ้นโดยพลัน เพื่อทำการสอบสวนหาข้อเท็จจริงตามข้อบ่งคับนี้ และ ในการสอบสวนต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่มีการกระทำความผิดวินัยเกิดขึ้นในคณะใดคณะหนึ่ง และนักศึกษาคนนั้นเป็นผู้กระทำความผิดโดยไม่มีนักศึกษาคนอื่นเกี่ยวข้อง ให้คณบดีสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงขึ้นและมีอำนาจดำเนินการตามข้อบ่งคับนี้ และเมื่อได้ดำเนินการแล้วให้รายงานผลการดำเนินงานต่ออธิการบดีเพื่อทราบ

ในกรณีข้อเท็จจริงปรากฏโดยชัดแจ้งว่านักศึกษาผู้ใดมีพฤติกรรม หรือกระทำความผิดเล็กน้อย ให้อธิการบดีหรือคณบดี หรือผู้ที่อธิการบดีหรือคณบดีมอบหมาย เรียกนักศึกษาเพื่อว่ากล่าวตักเตือน ให้อยู่ดีหรือระงับการกระทำ หรือมีพฤติการณ์ที่กระทำนั้นเสียโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงก็ได้

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ให้แต่งตั้งจากข้าราชการ พนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานประจำของมหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยสามคน ซึ่งประกอบไปด้วยประกอบประธานกรรมการ และกรรมการอย่างน้อยอีกสองคน โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการและอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรหรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมายหรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยหรือผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัยอย่างน้อยหนึ่งคน

ข้อ ๑๘ เมื่อประธานกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ได้รับคำสั่งแต่งตั้งแล้ว ให้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการโดยเร็ว เพื่อพิจารณาวางแผนทางการสอบสวน ต่อไปคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงต้องทำการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในหกสัปดาห์ นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง แล้วรายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริงให้มหาวิทยาลัยทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จทันกำหนดระยะเวลาในวรรคก่อน ให้รายงานสาเหตุที่ทำให้ไม่อาจสอบสวนให้แล้วเสร็จนั้นต่ออธิการบดีเพื่อขอขยายระยะเวลาการสอบสวนก็ได้ ทั้งนี้อธิการบดีอาจอนุญาตให้ขยายระยะเวลาการสอบสวน ได้ไม่เกินสามสัปดาห์ 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 หรือประพฤติดิวินัยนักศึกษา แต่ความผิดดังกล่าวไม่ร้ายแรง ให้ลงโทษสถานเบาและหากมีเหตุอันควรลดหย่อนโทษจะนำมาประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

(๒) กรณีเป็นการประพฤติดิวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรง 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

การยื่นอุทธรณ์ย่อมไม่เป็นการทูลหาการลงโทษตามคำสั่ง เว้นแต่อธิการบดีเห็นสมควร หรือนักศึกษาทำคำร้องขอทูลหาการลงโทษยื่นต่ออธิการบดีภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับ คำสั่งลงโทษ โดยแสดงเหตุผลที่ชี้ให้เห็นถึงพฤติการณ์ว่าเหตุใดจึงสมควรทูลหาการลงโทษ ทั้งนี้ การยื่นอุทธรณ์ไม่ถือว่าเป็นเหตุผลที่สมควรทูลหาการลงโทษ เมื่ออธิการบดีได้รับคำร้องแล้วให้ พิจารณาคำร้องโดยเร็วในกรณีที่พิจารณาอนุญาตให้รอการลงโทษตามคำสั่งไว้ก่อนเพื่อรอผล การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามข้อ ๒๓

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคคลขึ้นคณะหนึ่ง ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ พนักงาน ราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้มีความชำนาญการและบุคคลผู้ซึ่งมีความเป็นกลาง จำนวนไม่น้อยกว่าสิบสองคนเป็นคณะกรรมการอุทธรณ์กลางคณะกรรมการอุทธรณ์กลาง อาจแต่งตั้งจากบุคคลดังต่อไปนี้

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

เมื่ออธิการบดีได้รับคำอุทธรณ์แล้ว ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ซึ่ง แต่งตั้งบุคคลจากคณะกรรมการอุทธรณ์กลาง จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ประกอบด้วยประธาน กรรมการ กรรมการ และเลขานุการ เพื่อพิจารณาอุทธรณ์และสรุปผลการพิจารณาอุทธรณ์ เสนอต่ออธิการบดีพิจารณาสั่งการก็ได้ โดยต้องพิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับคำสั่งแต่งตั้ง ในกรณีมีเหตุจำเป็นสามารถขอขยายเวลาได้ไม่ เกินสองคราว คราวละไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ ๒๔ ในการพิจารณาอุทธรณ์ ให้พิจารณาจากอุทธรณ์ ข้อเท็จจริง เอกสาร บันทึกถ้อยคำ และพยานหลักฐานในชั้นการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง มาประกอบการพิจารณา และอาจสอบสวนพยานเพิ่มเติมด้วยก็ได้เพื่อประโยชน์แห่งความ ยุติธรรม

ข้อ ๒๕ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ได้พิจารณาอุทธรณ์แล้วให้ดำเนินการดัง ต่อไปนี้

- (๑) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษถูกต้องเหมาะสมกับความผิดแล้วให้มิมีติยก อุทธรณ์
- (๒) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมกับความผิด ให้มีมติ ยกโทษ ลดโทษ หรือเพิ่มโทษตามที่เห็นสมควรแก้ไข
- (๓) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม และเห็นว่า การกระทำของผู้อุทธรณ์ไม่เป็นความผิดวินัย หรือพยานหลักฐานยังฟังไม่ได้ว่าผู้อุทธรณ์กระทำความ ผิดวินัยให้มิมีตักกลับ ให้ยกโทษ

(๔) ถ้าเห็นว่าข้อความในคำสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมให้มีมติแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความให้ถูกต้องเหมาะสม

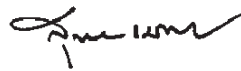
(๕) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีมติได้ตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๒๖ การวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ตามข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ให้อธิการบดีมีคำสั่งยกยืน กลับ หรือแก้ไขคำสั่งภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

คำสั่งตามวรรคหนึ่งให้กำหนดเวลาเริ่มมีผลของคำสั่งย้อนหลังนับแต่วันที่ที่มีคำสั่งลงโทษ หรือกำหนดเวลาเริ่มต้นของคำสั่งในลักษณะอื่นได้ตามที่อธิการบดีเห็นสมควรหากผู้อุทธรณ์ไม่พอใจในคำวินิจฉัยชี้ขาด อาจใช้สิทธิได้ตามกฎหมายต่อไป

ข้อ ๒๗ หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์ข้อใดซึ่งข้อบังคับนี้มิได้กำหนดไว้โดยเฉพาะให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติได้ตามที่เห็นสมควร

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 โฉนดย่อ 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 หากนักศึกษานั้นไม่เชื่อฟังคำตักเตือนให้ผู้กำกับ

การสอบสั่งให้นักศึกษาผู้นั้นออกจากห้องสอบ แล้วรายงานประธานกรรมการดำเนินการสอบ เพื่อให้มหาวิทยาลัยให้ผลการเรียนตกหรือสอบ ไม่ผ่านในรายวิชานั้นและพิจารณาดำเนินการลงโทษต่อไป

ในกรณีนักศึกษาไม่มาสอบ หรือมาสอบไม่ทันกำหนดเวลาตามข้อ ๕.๑.๓ ให้ถือว่านักศึกษา ผู้นั้นขาดสอบ และสอบตกหรือสอบไม่ผ่านในรายวิชาที่ขาดสอบนั้น เว้นแต่นักศึกษา ยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยแสดงเหตุผลที่ไม่ได้มาสอบ พร้อมทั้งขออนุญาตสอบใหม่ต่อมหาวิทยาลัย 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 และให้จัดทำข้อสอบใหม่และดำเนินการ สอบขึ้นภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ยกเลิกการสอบนั้น

ข้อ ๙ การดำเนินการตามข้อบังคับนี้และพิจารณาโทษทางวินัยนักศึกษาให้นำความในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย วินัย ลักษณะความผิดการลงโทษ และวิธีพิจารณาโทษนักศึกษามาใช้บังคับแก่ข้อบังคับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.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 ปีการศึกษา 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 ให้ประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัยตรงกลาง

กรณีสถาบันสมทบ ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรทุกฉบับให้หัวหน้าสถานศึกษาที่เข้าสมทบลงนามแล้วประทับตราครุฑของสถานศึกษาที่เข้าสมทบให้อธิการบดีและนายกสภากลางนาม แล้วประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

๑๐.๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรไว้เป็นหลักฐาน

กรณีสถาบันสมทบ ให้สถานศึกษาที่เข้าสมทบจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับการให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรไว้เป็นหลักฐานและสำเนาให้มหาวิทยาลัย ๑ ชุด

ข้อ ๑๑ การออกกฎบัตร

๑๑.๑ เจื่อนไขในการออกกฎบัตรมหาวิทยาลัยจะออกกฎบัตรให้แก่ผู้ผ่านการอบรมในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า ๓ เดือน หรือผ่านการอบรมหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่ผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ

๑๑.๒ ให้อธิการบดีและผู้อำนวยการโครงการอบรม ลงนามพร้อมประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัยในคู่มือบัตรที่ออกให้

๑๑.๓ ให้มหาวิทยาลัยทำทะเบียนการออกคู่มือบัตรเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๒ การออกใบรับรองผลการศึกษา

๑๒.๑ มหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้นักศึกษาที่ศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และมีคุณสมบัติเป็นผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งกำลังรออนุมัติผลการศึกษาจากคณะกรรมการวิชาการ

กรณีสถาบันสมทบ ให้สถาบันศึกษาที่เข้าสมทบจัดทำทะเบียนใบรับรองผลการศึกษาที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน และสำเนาให้มหาวิทยาลัย ๑ ชุด

๑๒.๒ ใบรับรองผลการศึกษาทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามประทับรูปถ่ายเจ้าของใบรับรอง และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

กรณีสถาบันสมทบ ใบรับรองผลการศึกษาทุกฉบับให้นายทะเบียนของสถานศึกษาที่เข้าสมทบลงนามประทับรูปถ่ายเจ้าของใบรับรอง หัวหน้าสถานศึกษาที่เข้าสมทบลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของสถานศึกษาที่เข้าสมทบ และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดี มอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การออกใบรับรองคุณวุฒิ

๑๓.๑ มหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบจะออกใบรับรองคุณวุฒิแก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษา และได้รับอนุมัติการให้ประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรแล้ว จากสภามหาวิทยาลัย

กรณีสถาบันสมทบ ให้สถานศึกษาที่เข้าสมทบจัดทำทะเบียนใบรับรองคุณวุฒิ ที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน และสำเนาให้มหาวิทยาลัย ๑ ชุด

๑๓.๒ ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามประทับรูปถ่ายเจ้าของใบรับรอง และอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

กรณีสถาบันสมทบ ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับให้นายทะเบียนของสถานศึกษาที่เข้าสมทบลงนามประทับรูปถ่ายเจ้าของใบรับรอง หัวหน้าสถานศึกษาที่เข้าสมทบลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของสถานศึกษาที่เข้าสมทบ และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การออกใบรายงานผลการศึกษา

๑๔.๑ มหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบจะออกใบรายงานผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่มี สถานศึกษาและกำลังศึกษาอยู่ หรือผู้ที่ศึกษาครบตามหลักสูตร 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 ปริญญาบัตรวุฒิปัตร์ หรือใบรับรองคุณวุฒิ สูญหายหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกใบแทนให้ โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีสถาบันสมทบ ในกรณีที่ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตรปริญญาบัตร วุฒิปัตร์ หรือใบรับรองคุณวุฒิสูญหาย หรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ให้สถานศึกษาที่เข้าสมทบพิจารณาออกใบแทนให้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอตามแบบที่สถานศึกษาที่เข้าสมทบกำหนด

๑๖.๒ ในกรณีที่ระเบียนแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถจะออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้ขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษาซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้มหาวิทยาลัยออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียด ผลการศึกษา แต่ให้หมายเหตุไว้ด้วยว่าหลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหาย

กรณีสถาบันสมทบ ในกรณีที่ระเบียนแสดงผลการศึกษาสูญหาย หรือชำรุดจนไม่สามารถจะออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้ขอหรือสถานศึกษาที่เข้าสมทบมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษาซึ่งหัวหน้าสถานศึกษาที่เข้าสมทบพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาที่เข้าสมทบออกใบแทน 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 และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

(ดร.สุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดง ผลการศึกษา เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน รองรับการศึกษาเพื่อปริญญาและการศึกษาตลอดชีวิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติที่ประชุมของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงได้ออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“คณะกรรมการวิชาการ” หมายความว่า คณะกรรมการวิชาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“นายทะเบียน” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน ศูนย์ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“รายวิชา” หมายความว่า รายวิชา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

“หลักสูตรระยะสั้น” หมายความว่า หลักสูตรระยะสั้น ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

“หลักสูตรฝึกอบรม” หมายความว่า หลักสูตรฝึกอบรมตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

“หลักสูตรมหาวิทยาลัย” หมายความว่า หลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยโดยเป็นการศึกษาเพื่อปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร

“หลักสูตรฝึกอบรมพิเศษ” หมายความว่า หลักสูตรที่หน่วยงานจัดทำขึ้นโดยมีระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า ๓ เดือน หรือเป็นหลักสูตรอบรมที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิชาการ

ข้อ ๖ หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียบนี้มีดังต่อไปนี้

- (๑) ประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร
- (๒) วุฒิบัตร
- (๓) ใบรับรองผลการศึกษา
- (๔) ใบรับรองคุณวุฒิ
- (๕) ใบรายงานผลการศึกษา
- (๖) ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา
- (๗) ใบรับรองอื่น ๆ ด้านการศึกษา

ข้อ ๗ แบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ ให้ใช้แบบพิมพ์ตามมหาวิทยาลัยกำหนดโดยเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาต่างๆ ให้เป็นระเบียบ ถูกต้อง โดยให้มีบัญชีคุมและสามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๙ ให้นายทะเบียนทำหน้าที่รับผิดชอบ และดำเนินการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ วันที่สำเร็จการศึกษาในหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาหรือข้อบังคับที่เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละระดับของมหาวิทยาลัย ที่ใช้บังคับในขณะนั้น

ข้อ ๑๑ การออกประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร ให้เฉพาะผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาและข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นตามระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาตลอดชีวิตของมหาวิทยาลัย และได้รับการอนุมัติให้ปริญญาประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว หรือผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ จากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

การออกประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร ครั้งแรกเมื่อสำเร็จการศึกษา ให้ออกเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ตามประกาศคำชี้แจง และคำอธิบายการออกหลักฐานที่ ใช้อยู่ในขณะนั้น

(๒) ให้ประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัยในประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร แล้วแต่กรณี ระหว่างลายมือชื่อของนายกสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดี

(๓) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๒ การออกวุฒิบัตร

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกวุฒิบัตรให้เฉพาะผู้เรียนรายวิชาหรือหลักสูตรฝึกอบรม ที่สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ของระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาตลอดชีวิต และได้รับการอนุมัติให้วุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยแล้ว

วุฒิบัตรสำหรับรายวิชาหรือหลักสูตรฝึกอบรมทุกฉบับ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัยทับลายมือชื่อของอธิการบดีหรือ รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย และให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนการออกวุฒิบัตรไว้เป็นหลักฐาน

(๒) หน่วยงานที่จัดการศึกษาแบบหลักสูตรฝึกอบรมพิเศษจะออกวุฒิบัตรให้เฉพาะ ผู้ผ่านการอบรมตามเกณฑ์ของหลักสูตรแล้ววุฒิบัตรสำหรับหลักสูตรฝึกอบรมพิเศษทุกฉบับให้หัวหน้าหน่วยงานลงนาม และให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนการออกวุฒิบัตรไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีหลักสูตรฝึกอบรมพิเศษที่ร่วมมือกับองค์กรหรือหน่วยงานภายนอก ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามร่วมกับหัวหน้าองค์กรหรือหัวหน้าหน่วยงานภายนอก แล้วแต่กรณี

การออกวุฒิบัตร ให้ออกเป็นภาษาไทยและหรือภาษาอังกฤษ ตามประกาศ คำชี้แจง และคำอธิบายการออกหลักฐานที่ใช้อยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๑๓ การออกใบรับรองผลการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่ศึกษาครบถ้วน ตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย และมีคุณสมบัติเป็นผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งกำลังรออนุมัติให้สำเร็จ การศึกษาจากคณะกรรมการวิชาการ หรือรออนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรจากสภามหาวิทยาลัย โดยให้ออกเป็น ฉบับภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ตามที่ผู้ยื่นคำร้องขอต้องการและยื่นคำร้องขอตามแบบที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ใบรับรองนี้จะมีอายุการใช้งานไม่เกิน ๙๐ วัน นับจากวันที่ออกใบรับรอง โดยระบุข้อความ หมายเหตุ ใบรับรองนี้มีอายุการใช้งานไม่เกิน ๙๐ วัน นับจากวันที่ออกใบรับ รองไว้ในหนังสือรับรองดังกล่าวด้วย

(๓) ใบรับรองผลการศึกษาทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามประทับรูปถ่ายเจ้าของ ใบรับรอง และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตรา ดุนของมหาวิทยาลัย ทับลายมือชื่อของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย

(๔) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนใบรับรองผลการศึกษาไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๔ การออกใบรับรองคุณวุฒิ

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองคุณวุฒิแก่ผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับ อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือ ประกาศนียบัตรแล้วจากสภามหาวิทยาลัยแต่ยังไม่ได้รับใบประกาศนียบัตร ใบปริญญาบัตร หรือใบอนุปริญญาบัตร โดยให้ออกเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ ตามประกาศคำชี้แจง และคำอธิบายการออกหลักฐานที่ใช้อยู่ในขณะนั้น

(๒) ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามประทับรูปถ่ายเจ้าของ ใบรับรอง และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับ ตราดุนของมหาวิทยาลัยบนลายมือชื่อของผู้ลงนามอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดี มอบหมาย

(๓) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนใบรับรองคุณวุฒิไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๕ การออกใบรายงานผลการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกใบรายงานผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่มีสภาพการเป็น นักศึกษาและกำลังศึกษาอยู่ หรือผู้ที่ศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยและรออนุมัติผล การศึกษาจากคณะกรรมการวิชาการในระดับปริญญาตรี และจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

เห็นชอบอนุมัติผลการศึกษา ในระดับบัณฑิตศึกษา หรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วแต่ต้องการเพิ่มเติมหรือสูญหายหลังจากได้รับในการออกให้ครั้งแรกเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว หรือผู้ที่เคยศึกษาแต่ไม่สำเร็จการศึกษา โดยให้ออกเป็นฉบับภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ตามที่ผู้ยื่นคำร้องขอต้องการและยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒)มหาวิทยาลัยจะออกใบรายงานผลการศึกษาสำหรับการออกครั้งแรกเมื่อสำเร็จการศึกษาเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษได้ ตามประกาศคำชี้แจงและคำอธิบายการออกหลักฐานที่ใช้ อยู่ในขณะนั้น

(๓) ใบรายงานผลการศึกษาทุกฉบับ ให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราของมหาวิทยาลัยบนลายมือชื่อของผู้ลงนามที่มี นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายและบนรูปถ่ายของเจ้าของใบรายงานผลการศึกษา

(๔) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนใบรายงานผลการศึกษาไว้เป็นหลักฐาน

(๕) การออกใบรายงานผลการศึกษานับที่ออกให้ครั้งแรกที่สำเร็จการศึกษาให้มหาวิทยาลัยเก็บสำเนา จำนวน ๑ ชุด

ข้อ ๑๖ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) ในกรณีที่ปริญญบัตร ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร อนุปริญญบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ สูญหายหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกใบแทนให้ โดยให้ผู้ยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในกรณีที่ทะเบียนแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถจะออก ใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้ขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษาซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้มหาวิทยาลัยออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษาแต่ให้ หมายเหตุไว้ด้วยว่าหลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้

(๓) ใบแทนทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายของเจ้าของใบแทนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราของมหาวิทยาลัย บนลายมือชื่อของผู้ลงนามอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๗ การออกใบรับรองอื่นๆ ด้านการศึกษา

(๑)มหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองการเป็นนักศึกษา ให้แก่ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่และมีสภาพการเป็นนักศึกษาถึงภาคเรียนที่ยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือใบรับรองภาคเรียนสุดท้าย กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนสุดท้าย โดยใบรับรองนี้ มีอายุการใช้งาน ไม่เกิน ๖๐ วัน นับจาก

วันที่ออกใบรับรอง โดยระบุข้อความ หมายเหตุ ใบรับรองนี้มีอายุการใช้งานไม่เกิน ๖๐ วัน นับจากวันที่ออกใบรับรอง ดังกล่าวด้วย

(๒) มหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองหน่วยกิตตามกลุ่มวิชา ให้แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วเท่านั้นโดยยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) การออกใบรับรองอื่นๆ นอกเหนือจาก ข้อ ๑๗ (๑) และข้อ ๑๗ (๒) ให้มหาวิทยาลัยกำหนดแบบพิมพ์เพิ่มเติม

ข้อ ๑๘ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำคำชี้แจงและคำอธิบายการออกหลักฐานโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่นายทะเบียนไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้อำนาจการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนลงนามแทน

ข้อ ๒๐ ค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) อัตราค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ใช้บังคับในขณะนั้น

(๒) การออกใบรับรองผลการศึกษาและใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา ถือเป็นใบรับรองที่ต้องชำระค่าธรรมเนียม ตามข้อ ๒๐ (๑)

(๓) การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้ยกเว้นค่าธรรมเนียมสำหรับการออก ครั้งแรกเมื่อสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๑ การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาและการออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามหลักสูตรของกรมการฝึกหัดครูและสถาบันราชภัฏของนักศึกษาวิทยาลัยครูเลย สถาบันราชภัฏเลย ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ ให้อธิการบดีมีอำนาจออกประกาศหลักเกณฑ์ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนธิ เหลืองบุตรนาค)

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

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

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

นักศึกษาของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ศึกษาอบรมตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงการนำเนื้อหาวิชาของรายวิชา กลุ่มวิชาจากหลักสูตรสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ได้ศึกษาแล้ว และการเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงานมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับหลังมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าที่

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายให้การรับรอง

ข้อ ๕ รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนต้องได้รับการประเมินผลการศึกษาหรือเป็นรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนตามประกาศของมหาวิทยาลัยซึ่งเคยศึกษามาแล้วไม่เกินสิบปีนับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคเรียนสุดท้ายที่มีผลการเรียน

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิได้รับการเทียบโอนผลการเรียน ต้องมีคุณสมบัติข้อหนึ่งข้อใด ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากมหาวิทยาลัย

(๒) สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัย

(๓) ผ่านการศึกษาบวชในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย

(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 หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท บัณฑิตในสาขาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ให้เทียบโอนผลการเรียนได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา

(๕) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและให้บันทึกไว้ในระเบียนการเรียนของนักศึกษาโดยใช้อักษรย่อ P (T) ในช่องระดับคะแนน

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

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงหรือเทียบเท่า ให้สามารถเทียบโอนผลการเรียนสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปได้กึ่งหนึ่งตามประกาศของมหาวิทยาลัย และในหมวดวิชาเลือกเสรีได้ทั้งหมด โดยไม่นำเงื่อนไขใน

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

ในการประเมินการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างการศึกษาในระบบให้คณะกรรมการประเมินการเทียบโอนผลการเรียนประเมินจากระเบียนผลการเรียน

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน เข้าสู่การศึกษาในระบบ

(๑) การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจะเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาตามหลักสูตรที่ทางมหาวิทยาลัยเปิดสอน

(๒) ในการประเมินการเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานเข้าสู่การศึกษาในระบบให้คณะกรรมการประเมินการเทียบโอนผลการเรียนใช้วิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างดังต่อไปนี้ เป็นหลักเกณฑ์ในการประเมิน

(ก) แฟ้มสะสมผลการเรียนรู้อ

(ข) การทดสอบ

(ค) การสัมภาษณ์

(ง) การตอบคำถาม

(จ) การสาธิต

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

ข้อ ๙ นักศึกษาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา จึงจะมีสิทธิสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะกรรมการประเมินการเทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วย

(๑) คณบดีคณะที่รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะขอเทียบโอนผลการเรียน เป็นประธาน

(๒) อาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่จะขอเทียบโอนผลการเรียนจำนวนอย่างน้อยหนึ่งคนแต่ไม่เกินสามคน โดยคำแนะนำของคณบดีตาม (๑) เป็นกรรมการ

(๓) 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 รวมทั้งให้มีอำนาจชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นจากกรณีการใช้ระเบียบนี้

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 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้สาขาวิชา หลักสูตรต่างๆ ของมหาวิทยาลัยนำไปใช้ประกอบในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 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 และใช้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 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 หรือกลุ่มวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปได้ไม่เกินกึ่งหนึ่ง ตามประกาศของมหาวิทยาลัย และในหมวดวิชาเลือกเสรีได้ทั้งหมดโดยไม่นำเงื่อนไขในวรรคสอง (๒) (ก) วรรคสาม (๓) และข้อ ๕ มาพิจารณา และให้นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา”

ข้อ ๔. ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสุชาติเมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย การจัดการศึกษาตลอดชีวิต พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การจัดการศึกษาตลอดชีวิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความมุ่งหมายและหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๘ โดยกำหนดให้การจัดการศึกษายึดหลักการศึกษาดูตลอดชีวิตสำหรับประชาชน และมาตรา ๑๕ ระบุให้การจัดการศึกษา มี ๓ รูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยประกอบกับประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมุ่งหวังให้การจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต และให้ผู้เรียนสามารถสะสมผลการเรียนในรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย การจัดการศึกษาตลอดชีวิต พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“คณะกรรมการวิชาการ” หมายความว่า คณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“การศึกษาตลอดชีวิต” หมายความว่า การศึกษาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Education) โดยเป็นการจัดการศึกษาที่ครอบคลุมการศึกษาในระบบ (Formal Education) การศึกษานอกระบบ (Non-Formal Education) การศึกษาตามอัธยาศัย (Informal Education) หรือการศึกษาที่ผสมผสานการศึกษาทั้งสามรูปแบบที่เหมาะสมกับบุคคล อายุ พื้นฐานการศึกษา อาชีพ ความสนใจ และสภาพแวดล้อมของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองให้ก้าวทันความเปลี่ยนแปลงได้อย่างต่อเนื่อง

“ผู้เรียน” หมายความว่า บุคคลทั่วไปหรือผู้สนใจที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าศึกษาในระบบการศึกษาตลอดชีวิต โดยไม่จำกัดเพศ อายุ พื้นฐานการศึกษา อาชีพ ความพิการ ศาสนา หรือสัญชาติ

“รายวิชา” หมายความว่า รายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“หลักสูตรฝึกอบรม” หมายความว่า หลักสูตรซึ่งจัดบริการแก่ผู้เรียน ให้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการได้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อนำไปพัฒนางานและพัฒนาวิชาชีพ โดยมีระยะเวลาอบรมตลอดหลักสูตรเทียบเท่าไม่น้อยกว่าจำนวนชั่วโมงการจัดตารางเรียน ตารางสอนของรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย และมีวิธีการประเมินผลการฝึกอบรมเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“หลักสูตรระยะสั้น” หมายความว่า หลักสูตรซึ่งออกแบบการจัดกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่มีโครงสร้าง จุดมุ่งหมาย ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ชัดเจน มีการจัดลำดับกิจกรรมการเรียนรู้เทียบเท่ารายวิชามากกว่าหนึ่งรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้ศึกษาอย่างต่อเนื่องทำให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ตามจุดมุ่งหมายที่หลักสูตรกำหนด

“ผลการเรียน” หมายความว่า ความรู้ ทักษะ และเจตคติที่เกิดจากการศึกษาในระบบ ซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร หรือแต่ระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณแต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ความรู้ ทักษะ และเจตคติที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์บุคคลที่สั่งสมไว้ ที่เทียบได้ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของแต่ละระดับคุณวุฒิตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติซึ่งสามารถวัดและประเมินได้โดยวิธีการต่าง ๆ

“วุฒิปัตร” หมายความว่า เอกสารรับรองสมรรถนะเพื่อการรับรองความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของผู้เรียนจากการเรียนรายวิชาหรือหลักสูตรฝึกอบรม

“ประกาศนียบัตร” หมายความว่า เอกสารรับรองสมรรถนะเพื่อการรับรองความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของผู้เรียนจากการเรียนหลักสูตรระยะสั้น

“การเทียบโอน” หมายความว่า การเทียบโอนผลการเรียนรู้จากรายวิชา หลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรระยะสั้น สู่รายวิชาที่เปิดสอนสำหรับการศึกษาเพื่อปริญญา หรือประกาศนียบัตรในหลักสูตรที่มีการเปิดสอนในมหาวิทยาลัย

“คลังหน่วยกิต” หมายความว่า ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิตสำหรับผู้เรียนที่เข้าศึกษารายวิชา หลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยที่จัดไว้สำหรับการจัดการศึกษา และที่ได้จากการเทียบโอน โดยจัดให้มีหลักฐานการสะสมหน่วยกิต อาทิ สมุดสะสมหน่วยกิต แฟ้มสะสมงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ และฝากในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ การจัดการศึกษาตลอดชีวิต เป็นการจัดการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนที่มีความสนใจเข้าศึกษารายวิชาที่จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัย หลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรระยะสั้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ โดยเป็นแบบสะสมหน่วยกิตและสามารถเลือกเรียนได้ทุกรายวิชา ระดับ หรือหลักสูตร ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การกำหนดรายวิชาที่เปิดสอน การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรระยะสั้น ให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการโดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการบริหาร สภาวิชาการ และได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้มีหน่วยงานกลางที่มีอำนาจในการบริหารจัดการการศึกษาดำเนินชีวิต โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ระบบการจัดการศึกษาดำเนินชีวิต อาจจัดให้เป็นรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง อาทิ แบบขั้นเรียน แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning) แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต หรือแบบตามอัธยาศัย

กรณี que ผู้เรียนมีความประสงค์สะสมหน่วยกิตในคลังหน่วยกิต เพื่อใช้ในการเทียบโอนรายวิชาที่เปิดสอนให้ผู้เรียนในระบบการจัดการศึกษาดำเนินชีวิต ต้องมีการกำหนดมาตรฐานและประเมินผลการศึกษาให้เป็นมาตรฐานเดียวกันหรือเทียบเท่ากับการวัดและประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาที่เรียนในหลักสูตรปกติ สามารถจัดการศึกษาโดยรูปแบบการดำเนินการดังนี้

(๑) การจัดการศึกษาแบบเรียนรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัย มีข้อกำหนด ดังนี้

(ก) หลักสูตรต้องได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อนเปิดสอน และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณารับทราบการจัดการเรียนการสอน

(ข) เป็นรายวิชาที่เทียบโอนได้กับรายวิชาที่เปิดสอนนักศึกษาที่เรียนในหลักสูตรปกติ การเรียนการสอนอาจจัดแยกเฉพาะสำหรับผู้เรียน หรือให้เรียนร่วมกับนักศึกษาในหลักสูตรปกติ โดยอาจยกเว้นเงื่อนไขของรายวิชาที่ต้องผ่านก่อน ทั้งนี้หลักสูตรควรระบุหัวข้อความรู้ที่สำคัญสำหรับผู้เรียนที่จำเป็นต้องมีก่อน

(ค) ผู้ที่มีผลการประเมินตั้งแต่ระดับ P หรือ C ขึ้นไป ตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยจะได้รับวุฒิปัตร์สำหรับรายวิชานั้น

(๒) การจัดการศึกษาแบบหลักสูตรฝึกอบรม มีข้อกำหนด ดังนี้

(ก) หลักสูตรฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อนเปิดสอน

(ข) การเทียบเคียงชั่วโมงฝึกอบรมเป็นหน่วยกิต ให้เทียบเคียงตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

(ค) ผู้ที่มีผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ของหลักสูตรฝึกอบรม หรือผลการประเมินตั้งแต่ระดับ P หรือ C ขึ้นไป ตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยจะได้รับวุฒิปัตร์หลักสูตรฝึกอบรมนั้น

(๓) การจัดการศึกษาแบบหลักสูตรระยะสั้น มีข้อกำหนด ดังนี้

(ก) หลักสูตรระยะสั้นต้องได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อนเปิดสอน

(ข) โครงสร้างหลักสูตรระยะสั้นให้กำหนดเป็นรายวิชา และแต่ละรายวิชาให้เทียบเคียงชั่วโมงฝึกอบรมหรือชั่วโมงการเรียนเป็นหน่วยกิตตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

(ค) จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรให้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร เกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และข้อกำหนดของสภาวิชาชีพ (ถ้ามี)

(ง) ผู้เรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรระยะสั้น และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ของหลักสูตรระยะสั้นจะได้รับประกาศนียบัตรจากมหาวิทยาลัย

(จ) ผู้เรียนในหลักสูตรระยะสั้น แต่ไม่สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ของหลักสูตร ระยะสั้น อาจได้รับวุฒิบัตรเฉพาะในรายวิชาที่ผ่านเกณฑ์การประเมินเสมือนเป็นผู้เรียนหลักสูตรฝึกอบรม

การจัดการหลักสูตรการศึกษาตลอดชีวิตในข้อนี้ ให้กำหนดระบบประกันคุณภาพของ แต่ละหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ตามเกณฑ์มาตรฐานระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๘ ผู้ที่ได้รับวุฒิบัตร หรือประกาศนียบัตรตามระเบียบนี้ สามารถสะสมหน่วยกิตไว้ใน คลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย และสามารถเทียบโอนได้ภายใต้หลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การสมัครเข้าศึกษา การรับเข้าศึกษา คุณสมบัติของผู้เรียน ระยะเวลาศึกษา วิธีการศึกษาการลงทะเบียนเรียน การเทียบโอน และรายละเอียดอื่นๆ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ สิทธิและหน้าที่ของผู้เรียน

(๑) ผู้เรียนจะได้รับการกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนหรือบัตรประจำตัวผู้เรียนแล้วแต่กรณีตามรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารกำหนด และมีสิทธิใช้บริการหน่วยงานสนับสนุน และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ผู้เรียนต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

(๓) ผู้เรียนสามารถยื่นคำร้องขอต่อหน่วยงานกลางเพื่อขอรับวุฒิบัตร หรือประกาศนียบัตร เมื่อผ่านการวัดผลและประเมินผลรายวิชา หลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรระยะสั้น และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิชาการ

ข้อ ๑๑ การพ้นสถานภาพการเป็นผู้เรียน

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือกระทำการใดอันเป็นเหตุให้เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

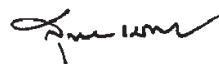
(๔) ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ อัตราค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บสำหรับผู้เรียน หรือการจ่ายค่าตอบแทนการสอนตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้ตีความวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

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 | |
| ๒.๓.๑ ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หน่วยกิตละ | ๓๐๐ บาท |
| ๒.๓.๒ ระดับมหาบัณฑิต หน่วยกิตละ | ๖๐๐ บาท |
| ๒.๓.๓ ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หน่วยกิตละ | ๑,๐๐๐ บาท |
| ๒.๓.๔ 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 หรือกลุ่มวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งตามประกาศของมหาวิทยาลัย 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 ๐๐๐๑๐๑๑ 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 อินโย)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ พ.ศ. 2563

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 ข้อ 6 และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 จึงกำหนดค่าธรรมเนียม การศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษา ภาคปกติ และภาคพิเศษ ไว้ดังนี้

อัตราค่าธรรมเนียมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563

ข้อ 1 ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน (1.1) คณะครุศาสตร์

ที่	หลักสูตร (4 ปี)	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียม (บาท)			ค่าธรรมเนียม (บาท)
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ (กศ.พ.)		
				ม.ร.ภ. เลย	ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น	
1	ครุศาสตรบัณฑิต	อุตสาหกรรมศิลป์	10,500			หลักสูตร/ สาขาวิชา เหล่านี้ ได้เคยใช้กับ นักศึกษา รหัส 62 เป็นต้นมา
2	ครุศาสตรบัณฑิต	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	9,000			
3	ครุศาสตรบัณฑิต	ฟิสิกส์	9,000			
4	ครุศาสตรบัณฑิต	เคมี	9,000			
5	ครุศาสตรบัณฑิต	ชีววิทยา	9,000			
6	ครุศาสตรบัณฑิต	คอมพิวเตอร์ศึกษา	9,000			
7	ครุศาสตรบัณฑิต	ศิลปศึกษา	9,000			
8	ครุศาสตรบัณฑิต	ดนตรีศึกษา	9,000			
9	ครุศาสตรบัณฑิต	นาฏศิลป์	9,000			
10	ครุศาสตรบัณฑิต	การศึกษาปฐมวัย	8,500			
11	ครุศาสตรบัณฑิต	การประถมศึกษา	8,500			
12	ครุศาสตรบัณฑิต	ภาษาไทย	8,500			
13	ครุศาสตรบัณฑิต	สังคมศึกษา	8,500			
14	ครุศาสตรบัณฑิต	พลศึกษา	8,500			
15	ครุศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ	8,500			
16	ครุศาสตรบัณฑิต	คณิตศาสตร์	8,500			

(1.2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่	หลักสูตร (4 ปี)	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียม (บาท)			ค่าธรรมเนียม (บาท)
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ (กศ.พ.)		
				ม.ร.ภ. เลย	ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น	
1	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาจีนและอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร	21,000			หลักสูตร/สาขาวิชา เหล่านี้ได้เคยใช้กับ นักศึกษา รหัส 59 เป็นต้นมา
2	ศิลปศาสตรบัณฑิต	พัฒนาชุมชน	8,500	6,500	7,400	
3	นิติศาสตรบัณฑิต	นิติศาสตร์	9,000	6,300	7,300	หลักสูตร/ สาขาวิชา เหล่านี้ได้ เคยใช้กับ นักศึกษา รหัส 60 เป็นต้นมา
4	ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	ดิจิทัลอาร์ต	9,000	7,000	8,000	
5	ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	ทัศนศิลป์	8,700	6,800	7,800	
6	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ	8,500	6,700	7,700	
7	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	8,500	6,600	7,600	
8	ศิลปศาสตรบัณฑิต	บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์	8,300	6,300	7,300	
9	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	รัฐประศาสนศาสตร	8,200	6,300	7,200	
10	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาไทย	8,500			
11	ศิลปศาสตรบัณฑิต หรือ ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	ดนตรี หรือ ดุริยางคศิลป์	8,700	6,800	7,800	-หลักสูตร ศิลปศาสตร บัณฑิต สาขา วิชาดนตรี ได้เคยใช้กับ นักศึกษา รหัส 55-59 (รหัส 60 ไม่มี นักศึกษา) -หลักสูตร ศิลปกรรม ศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ดุริยางคศิลป์ ได้เคยใช้กับ นักศึกษารหัส 61 เป็นต้นมา

(1.3) คณะวิทยาการจัดการ

ที่	หลักสูตร (4 ปี)	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียม (บาท)			ค่าธรรมเนียม (บาท)
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ (กศ.พ.)		
				ม.ร.ภ. เลย	ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น	
1	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การเงิน	9,500	7,800	9,000	หลักสูตร/สาขา วิชานี้ได้เคยใช้กับ นักศึกษารหัส 58 เป็นต้นมา
2	ศิลปศาสตรบัณฑิต	การท่องเที่ยวและ การโรงแรม	9,000	7,300	8,300	หลักสูตร/สาขาวิชา เหล่านี้ได้เคยใช้กับ นักศึกษารหัส 59 เป็นต้นมา
3	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	เศรษฐศาสตร์	7,500	6,400	7,400	
4	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การจัดการ	8,000	7,700	8,700	หลักสูตร/สาขาวิชา เหล่านี้ได้เคยใช้กับ นักศึกษา รหัส 60 เป็นต้นมา
5	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การบัญชี	8,000	7,200	8,200	
6	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การตลาด	8,000	7,700	8,700	
7	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การจัดการธุรกิจ การค้าสมัยใหม่	25,000			หลักสูตร/สาขาวิชานี้ได้ เคยใช้กับนักศึกษารหัส 62 เป็นต้นมา
8	นิเทศศาสตรบัณฑิต	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน หรือ นิเทศศาสตร์	8,600	6,800	7,800	-สาขาวิชาเทคโนโลยี สื่อสารมวลชนได้เคยใช้กับ นักศึกษารหัส 55-58 -สาขาวิชานิเทศศาสตร์ ได้เคยใช้กับนักศึกษารหัส 59 เป็นต้นมา
9	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การจัดการโลจิสติกส์หรือ การจัดการโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน	10,000	8,000	9,000	-สาขาวิชาการจัดการ โลจิสติกส์ได้เคยใช้กับ นักศึกษารหัส 57-61 -สาขาวิชาการจัดการโล จิสติกส์และซัพพลายเชน ได้เคยใช้กับนักศึกษารหัส 62 เป็นต้นมา
10	บริหารธุรกิจบัณฑิต	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือคอมพิวเตอร์ ธุรกิจดิจิทัล	8,600	7,200	8,200	-สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ ธุรกิจได้เคยใช้กับ นักศึกษารหัส 58-62 -สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ ธุรกิจดิจิทัลใช้กับนักศึกษา รหัส 63เป็นต้นไป

(1.4) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่	หลักสูตร (4 ปี)	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียม (บาท)			ค่าธรรมเนียม (บาท)
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ (กศ.พ.)		
				ม.รภ. เลย	ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น	
1	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	วิทยาการคอมพิวเตอร์	8,800	7,300	8,300	หลักสูตร/ สาขาวิชา เหล่านี้ได้ เคยใช้กับ นักศึกษา รหัส 60 เป็นต้นมา
2	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	เทคโนโลยีสารสนเทศ	8,800	7,300	8,300	
3	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	8,700	6,900	7,700	
4	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	สาธารณสุขศาสตร์	8,500	6,800	7,600	
5	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีอาหาร	8,500	6,800	7,600	
6	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	อาหารและโภชนาการ	8,500	6,600	7,600	
7	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	เกษตรศาสตร์	8,500	6,500	7,500	
8	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	สัตวศาสตร์	8,500	6,700	7,600	
9	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	วิทยาศาสตร์การกีฬา และการออกกำลังกาย	8,500	6,600	7,600	
10	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	ชีววิทยา	8,500	6,800	7,600	
11	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	เคมี	8,500	6,700	7,500	
12	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	ฟิสิกส์	8,500	6,700	7,500	
13	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	คณิตศาสตร์	8,000	6,200	7,100	

(1.5) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ที่	หลักสูตร (4 ปี)	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียม (บาท)			ค่าธรรมเนียม (บาท)
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ (กศ.พ.)		
				ม.รภ. เลย	ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น	
1	เทคโนโลยีบัณฑิต	เทคโนโลยีโยธา	8,300	6,500	7,500	หลักสูตร/ สาขาวิชาเหล่านี้ ได้เคยใช้กับนักศึกษา รหัส 59 เป็นต้นมา
	เทคโนโลยีบัณฑิต (รับผู้สำเร็จการศึกษา ระดับอนุปริญญาหรือ เทียบเท่า)	เทคโนโลยีโยธา	-	7,200	8,200	
2	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมการผลิต	13,000	-	-	หลักสูตร/สาขาวิชานี้ ได้เคยใช้กับนักศึกษา รหัส 60 เป็นต้นมา
3	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมไฟฟ้าและ อิเล็กทรอนิกส์	13,000	10,500	-	
4	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมการจัดการ หรือวิศวกรรมการจัดการ อุตสาหกรรม	13,000	10,500	-	- สาขาวิชาวิศวกรรม การจัดการได้เคยใช้ กับนักศึกษา รหัส 57-61 - สาขาวิชา วิศวกรรมการจัดการ อุตสาหกรรม ได้เคย ใช้กับนักศึกษา รหัส 62 เป็นต้นมา

กรณีภาคปกติลงทะเบียนไม่เกิน 10 หน่วยกิตต่อภาคเรียน และภาคพิเศษลงทะเบียนไม่เกิน 7 หน่วยกิต ต่อภาคเรียน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมในอัตราร้อยละ 60 ของค่าธรรมเนียมการศึกษา

กรณีนักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาพิเศษอื่นๆ ให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่กำหนดไว้ในแต่ละโครงการจัดการศึกษานั้น

ข้อ 2 ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บเป็นรายครั้ง

(2.1) ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าเรียน 200 บาท

(2.2) ค่าปรับรายการลงทะเบียนช้ากว่ากำหนด ครั้งละ 200 บาท

(2.3) ค่าปรับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่ากำหนด วันละ 50 บาท ยกเว้นกรณีที่นักศึกษานั้นได้รับทุนกู้ยืมตามโครงการของรัฐบาล

(2.4) ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนละ 700 บาท

(2.5) ค่าขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากพ้นสภาพเพราะเหตุไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ครั้งละ 500 บาท และต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ในภาคเรียนที่หยุดการเรียนให้ครบทุกภาคเรียน

(2.6) ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ ภาคปกติ ครั้งละ 500 บาท และภาคพิเศษ ครั้งละ 1,000 บาท

(2.7) ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน ภาคปกติ หน่วยกิตละ 50 บาท และภาคพิเศษ หน่วยกิตละ 150 บาท

(2.8) ค่าธรรมเนียมการโอนย้ายไปศึกษาต่างสาขาวิชา ครั้งละ 500 บาท

(2.9) ค่าธรรมเนียมการโอนสภาพนักศึกษาจากภาคปกติ เป็นภาคพิเศษ ครั้งละ 500 บาท

(2.10) ค่าธรรมเนียมการโอนย้ายนักศึกษาไปสถาบันการศึกษาอื่น ครั้งละ 500 บาท

(2.11) ค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา คือ ใบรับรองผลการศึกษา ใบรับรองคุณวุฒิ ใบรายงานผลการศึกษา ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา และใบรับรองความประพฤติ ฉบับละ 100 บาท

(2.12) ค่าธรรมเนียมการออกเอกสารแทนใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารอื่นที่มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว ฉบับละ 50 บาท

(2.13) ค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ กรณีชำรุดสูญหาย ครั้งละ 100 บาท

(2.14) ค่าปรับที่เกิดจากการขอรับประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือน โดยนับจากวันที่มหาวิทยาลัยประกาศให้มารับ ชุดละ 500 บาท

(2.15) ค่าปรับกรณีการใช้บริการหอสมุด การใช้บริการคอมพิวเตอร์ หรือการใช้บริการอื่นใดที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับนักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(2.16) ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเป็นรายครั้ง กรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ 2.1 ถึง 2.15 ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม และทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 3 ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บเมื่อแรกเข้า

(3.1) ค่าธรรมเนียมการรายงานตัวแรกเข้าเป็นนักศึกษา ค่าคู่มือนักศึกษา ค่าบัตรประจำตัว และค่าเอกสารอื่น ๆ 1,000 บาท

(3.2) ค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย 500 บาท

สำหรับเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้แยกบัญชีเป็นเงินรับฝากเพื่อถอนคืนให้กับนักศึกษาที่มีได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย และให้ยื่นคำร้องขอเงินคืนภายใน 90 วัน นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาหรือสิ้นสุดสภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่มาถอนคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้มหาวิทยาลัยโอนเงินดังกล่าวเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2563



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เชาว์ อินโย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 ข้อ 6 และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2563 จึงกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ ไว้ดังนี้

อัตราค่าธรรมเนียมนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564

ข้อ 1 ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน

(1.1) คณะครุศาสตร์

ที่	หลักสูตร (4 ปี)	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียม (บาท)	
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ (กศ.พ.)
1	ครุศาสตรบัณฑิต (สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2563)	บรรณารักษศาสตร์และภาษาอังกฤษ	9,500	-

(1.2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่	หลักสูตร (4 ปี)	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียม (บาท)	
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ (กศ.พ.)
1	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2563)	ภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	23,500	-

(1.3) คณะวิทยาการจัดการ

ที่	หลักสูตร (4 ปี)	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียม (บาท)	
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ (กศ.พ.)
1	นิเทศศาสตรบัณฑิต (สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2563)	นิเทศศาสตรดิจิทัล	12,000	-
2	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2563)	การท่องเที่ยวและการโรงแรม	12,000	-
3	เศรษฐศาสตรบัณฑิต (สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2563)	เศรษฐศาสตร์	8,500	-
4	บริหารธุรกิจบัณฑิต (สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2563)	การตลาดดิจิทัล	8,500	-
5	บริหารธุรกิจบัณฑิต (สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2563)	การจัดการ	8,500	-
	บริหารธุรกิจบัณฑิต (รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่า) (สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2563)	การจัดการ	-	8,000

(1.4) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่	หลักสูตร (4 ปี)	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียม (บาท)	
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ (กศ.พ.)
1	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2563)	สาธารณสุขศาสตร์	8,500	6,800
2	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2563)	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	9,500	-

(1.5) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ที่	หลักสูตร (4 ปี)	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียม (บาท)	
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ (กศ.พ.)
1	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2563)	วิศวกรรมการออกแบบและผลิต	13,000	-

กรณีภาคปกติลงทะเบียนไม่เกิน 10 หน่วยกิตต่อภาคเรียน และภาคพิเศษลงทะเบียนไม่เกิน 7 หน่วยกิตต่อภาคเรียน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมในอัตราร้อยละ 60 ของค่าธรรมเนียมการศึกษา

กรณีนักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาพิเศษอื่น ๆ ให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อบังคับระเบียบ ประกาศ ที่กำหนดไว้ในแต่ละโครงการจัดการศึกษานั้น

ข้อ 2 ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บเป็นรายครั้ง

(2.1) ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าเรียน 200 บาท

(2.2) ค่าปรับรายการลงทะเบียนช้ากว่ากำหนด ครั้งละ 200 บาท

(2.3) ค่าปรับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่ากำหนด วันละ 50 บาท ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้รับทุนกู้ยืมตามโครงการของรัฐบาล

(2.4) ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนละ 700 บาท

(2.5) ค่าขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากพ้นสภาพเพราะเหตุไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ครั้งละ 500 บาท และต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคเรียนที่หยุดการเรียนให้ครบทุกภาคเรียน

(2.6) ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบภาคปกติ ครั้งละ 500 บาท และภาคพิเศษ ครั้งละ 1,000 บาท

(2.7) ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน ภาคปกติ หน่วยกิตละ 50 บาท และภาคพิเศษ หน่วยกิตละ 150 บาท

(2.8) ค่าธรรมเนียมการโอนย้ายไปศึกษาต่างสาขาวิชา ครั้งละ 500 บาท

(2.9) ค่าธรรมเนียมการโอนสภาพนักศึกษาจากภาคปกติ เป็นภาคพิเศษ ครั้งละ 500 บาท

(2.10) ค่าธรรมเนียมการโอนย้ายนักศึกษาไปสถาบันการศึกษาอื่น ครั้งละ 500 บาท

(2.11) ค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา คือ ใบรับรองผลการศึกษาใบรับรองคุณวุฒิ ใบรายงานผลการศึกษา ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา และใบรับรองความประพฤติ ฉบับละ 100 บาท

(2.12) ค่าธรรมเนียมการออกแบบแทนใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารอื่นที่มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว ฉบับละ 50 บาท

(2.13) ค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ กรณีชำระสูญหาย ครั้งละ 100 บาท

(2.14) ค่าปรับที่เกิดจากการขอรับประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือน โดยนับจากวันที่มหาวิทยาลัยประกาศให้มารับ ชุดละ 500 บาท

(2.15) ค่าปรับกรณีการใช้บริการหอสมุด การใช้บริการคอมพิวเตอร์ หรือการใช้บริการอื่นใดที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับนักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(2.16) ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเป็นรายครั้ง กรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ 2.1 ถึง 2.15 ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 3 ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บเมื่อแรกเข้า

(3.1) ค่าธรรมเนียมการรายงานตัวแรกเข้าเป็นนักศึกษา ค่าคู่มือนักศึกษา ค่าบัตรประจำตัว และค่าเอกสารอื่น ๆ 1,000 บาท

(3.2) ค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย 500 บาท

สำหรับเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้แยกบัญชีเป็นเงินรับฝากเพื่อถอนคืนให้กับนักศึกษาที่มีได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย และให้ยื่นคำร้องขอเงินคืนภายใน 90 วันนับจากวันที่สำเร็จการศึกษาหรือสิ้นสุดการเป็นนักศึกษา หากไม่มาถอนคืนภายในระยะเวลาที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยโอนเงินดังกล่าวเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เชาว์ อินใย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี
สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ
พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 ข้อ 6 และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2564 จึงกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ ไว้ดังนี้

อัตราค่าธรรมเนียมนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564

ข้อ 1 ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน

(1.1) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่	หลักสูตร (4 ปี)	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียม (บาท)		
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ (กศ.พ.)	
				ม.ร.ภ. เลย	ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น
1	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ดิจิทัลอาร์ต	9,000	-	-
(สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2563)					

(1.2) คณะวิทยาการจัดการ

ที่.	หลักสูตร (4 ปี)	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียม (บาท)		
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ (กศ.พ.)	
				ม.รภ. เลย	ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น
1	บัญชีบัณฑิต	การบัญชี	8,000	-	-
	บัญชีบัณฑิต การบัญชี รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่า (สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2563)		-	8,000	9,000
2	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การจัดการ	-	-	9,000
	บริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการ รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่า (สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2563)				

(1.3) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่.	หลักสูตร (4 ปี)	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียม (บาท)		
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ (กศ.พ.)	
				ม.รภ. เลย	ศูนย์ฯ จ.ขอนแก่น
1	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม (สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2563)	8,700	-	-
2	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	เคมีประยุกต์ (สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563)	8,500	-	-
3	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	เทคโนโลยีอาหาร (สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2563)	8,500	-	-

กรณีภาคปกติลงทะเบียนไม่เกิน 10 หน่วยกิตต่อภาคเรียน และภาคพิเศษลงทะเบียนไม่เกิน 7 หน่วยกิต ต่อภาคเรียน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมในอัตราร้อยละ 60 ของค่าธรรมเนียมการศึกษา

กรณีนักศึกษาในโครงการการจัดการศึกษาพิเศษอื่น ๆ ให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่กำหนดไว้ในแต่ละโครงการการศึกษานั้น

ข้อ 2 ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บเป็นรายครั้ง

(2.1) ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าเรียน 200 บาท

(2.2) ค่าปรับรายการลงทะเบียนช้ากว่ากำหนด ครั้งละ 200 บาท

(2.3) ค่าปรับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่ากำหนด วันละ 50 บาท ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้รับทุนกู้ยืมตามโครงการของรัฐบาล

(2.4) ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนละ 700 บาท

(2.5) ค่าขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากพ้นสภาพเพราะเหตุไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ครั้งละ 500 บาท และต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคเรียนที่หยุดการเรียนให้ครบ ทุกภาคเรียน

(2.6) ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ ภาคปกติ ครั้งละ 500 บาท และภาคพิเศษ ครั้งละ 1,000 บาท

(2.7) ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน ภาคปกติ หน่วยกิตละ 50 บาท และภาคพิเศษ หน่วยกิตละ 150 บาท

(2.8) ค่าธรรมเนียมการโอนย้ายไปศึกษาต่างสาขาวิชา ครั้งละ 500 บาท

(2.9) ค่าธรรมเนียมการโอนสภานักศึกษาจากภาคปกติ เป็นภาคพิเศษ ครั้งละ 500 บาท

(2.10) ค่าธรรมเนียมการโอนย้ายนักศึกษาไปสถาบันการศึกษาอื่น ครั้งละ 500 บาท

(2.11) ค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา คือ ใบรับรองผลการศึกษาใบรับรองคุณวุฒิใบรายงานผลการศึกษา ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา และใบรับรองความประพฤติ ฉบับละ 100 บาท

(2.12) ค่าธรรมเนียมการออกเอกสารแทนใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารอื่นที่มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว ฉบับละ 50 บาท

(2.13) ค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่กรณีชำระค่าวิทยุหลายครั้งละ 100 บาท

(2.14) ค่าปรับที่เกิดจากการขอรับประกาศนียบัตร อนุปริญาบัตร ปริญาบัตร เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือน โดยนับจากวันที่มหาวิทยาลัยประกาศให้มารับ ชุดละ 500 บาท

(2.15) ค่าปรับกรณีการใช้บริการหอสมุด การใช้บริการคอมพิวเตอร์ หรือการใช้บริการอื่นใดที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับนักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(2.16) ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเป็นรายครั้ง กรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ 2.1 ถึง 2.15 ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 3 ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บเมื่อแรกเข้า

(3.1) ค่าธรรมเนียมการรายงานตัวแรกเข้าเป็นนักศึกษา ค่าคู่มือนักศึกษา ค่าบัตรประจำตัวและ ค่าเอกสารอื่น ๆ 1,000 บาท

(3.2) ค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย 500 บาท

สำหรับเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้แยกบัญชีเป็นเงินรับฝากเพื่อถอนคืนให้กับนักศึกษาที่มีได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย และให้ยื่นคำร้องขอเงินคืนภายใน 90 วัน นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาหรือสิ้นสุดการเป็นนักศึกษา หากไม่มาถอนคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้มหาวิทยาลัยโอนเงินดังกล่าวเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2564



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เชาว์ อินโย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจดิจิทัล หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะวิทยาการจัดการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๑ (๑) จึงได้กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าทางด้านคอมพิวเตอร์ธุรกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ จำนวน ๕๑ หน่วยกิต ดังนี้

๑. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๑๔ หน่วยกิต และหมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน ๖ หน่วยกิต รวมจำนวน ๒๐ หน่วยกิต ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่องการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวน ๓๑ 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 จำนวน ๑๐ หน่วยกิต ได้แก่

๒.๒.๑ วิชาเนื้อหาเลือก จำนวน ๓ หน่วยกิต

๒.๒.๒ วิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน ๗ หน่วยกิต ได้แก่

วิชา ๓๕๑๓๘๐๑ การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจดิจิทัล ๑(๙๐)

วิชา ๓๕๑๔๘๐๑ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทาง

คอมพิวเตอร์ธุรกิจดิจิทัล ๖(๕๔๐)

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์สมเจตน์ ดวงพิทักษ์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๔ คณะวิทยาการจัดการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ.๒๕๕๒ จึงได้กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าทางด้านการจัดการ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง เพื่อเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ จำนวน ๔๕ หน่วยกิต ดังนี้

๑. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๑๔ หน่วยกิต และหมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน ๖ หน่วยกิตรวมจำนวน ๒๐ หน่วยกิต ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่องการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวน ๒๕ หน่วยกิต ได้แก่

๒.๑ กลุ่มวิชาแกน จำนวน ๑๘ 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 ๓๕๐๓๒๐๔ การวิเคราะห์เชิงปริมาณและสถิติธุรกิจ	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๓๕๔๑๑๐๑ หลักการตลาด	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๓๕๖๑๑๐๕ การจัดการและองค์การ	๓(๓-๐-๖)

๒.๒ กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน จำนวน ๗ หน่วยกิต ได้แก่

วิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน ๗ หน่วยกิต ได้แก่

วิชา ๓๕๖๓๘๐๒ การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

การบริหารธุรกิจ

๑(๙๐)

วิชา ๓๕๖๔๘๐๒ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

การบริหารธุรกิจ

๖(๕๔๐)

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์สมเจตน์ ดวงพิทักษ์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตรบัญชีบัณฑิต
สาขาวิชาการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๔ คณะวิทยาการจัดการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๑ (๑) จึงได้กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการหรือเทียบเท่าทางด้านการบัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ จำนวน ๔๒ หน่วยกิต ดังนี้

๑. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๑๔ หน่วยกิต และหมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน ๖ หน่วยกิต รวมจำนวน ๒๐ หน่วยกิต ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่องการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวน ๒๒ หน่วยกิต ได้แก่

๒.๑ กลุ่มวิชาแกน จำนวน ๑๒ หน่วยกิต ได้แก่

วิชา ๓๕๐๒๒๐๕ เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการธุรกิจ	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๓๕๒๑๒๐๓ จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพบัญชี	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๓๕๔๑๑๐๑ หลักการตลาด	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๓๕๖๑๑๐๕ การจัดการและองค์การ	๓(๓-๐-๖)

๒.๒ กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน จำนวน ๑๐ หน่วยกิต ได้แก่

๒.๒.๑ วิชานี้เนื้อหาเลือก จำนวน ๓ หน่วยกิต

วิชา ๓๕๒XXXX วิชาเนื้อหาเลือก (ค)

$$\mathfrak{m}(X-X-X)$$

๒.๒.๒ วิชาปฏิบัติและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน ๗ หน่วยกิต

วิชา ๓๕๒๓๘๐๒ การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ทางการบัญชี

୧(୧୦)

วิชา ๓๕๒๔๘๐๒ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการบัญชี

၁(၆၆၀)

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

$\int_a^b$

(รองศาสตราจารย์สมเจตน์ ดวงพิทักษ์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
เรื่อง การแก้ไขรหัสวิชาในการเทียบโอนผลการเรียน
หลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่มหาวิทยาลัย ได้ประกาศการเทียบโอนผลการเรียน หลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้กับผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการหรือเทียบเท่า ทางด้านการบัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยลงวันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

แต่เนื่องจากรายวิชาที่สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ในข้อ ๒.๒.๑ กลุ่มวิชาเนื้อหาเลือก ไม่ระบุรหัสวิชาและชื่อวิชา ดังนั้น เพื่อให้การเทียบโอนผลการเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง และชัดเจน จึงแก้ไขรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนได้ ดังนี้

ข้อ ๒.๒.๑ วิชาเนื้อหาเลือก

แก้ไขวิชา ๓๕๒xxxx วิชาเนื้อหาเลือก (ค) ๓(X-X-X)

เป็นวิชา ๓๕๒๒๒๑๑ ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีมสำหรับ
 นักบัญชีมืออาชีพ ๓(๓-๐-๖)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์สมเจตน์ ดวงพิทักษ์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๑ (๑) จึงได้กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า ทางด้านสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ จำนวน ๕๑ หน่วยกิต ดังนี้

๑. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๑๔ หน่วยกิต และหมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน ๖ หน่วยกิต รวมจำนวน ๒๐ หน่วยกิต ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่องการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวน ๒๔ หน่วยกิต ได้แก่

๒.๑ กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ จำนวน ๑๘ หน่วยกิต ได้แก่

วิชา ๔๑๓๑๓๐๑	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	๓(๒-๒-๕)
วิชา ๔๑๓๒๒๐๑	โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม	๓(๒-๒-๕)
วิชา ๔๑๓๒๓๐๑	การเขียนโปรแกรมบนเว็บ	๓(๒-๒-๕)
วิชา ๔๑๓๒๔๐๑	ระบบปฏิบัติการ	๓(๒-๒-๕)
วิชา ๔๑๓๒๕๐๑	การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	๓(๒-๒-๕)
วิชา ๔๑๓๒๗๐๑	ระบบการสื่อสารข้อมูลและ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	๓(๒-๒-๕)

๒.๒ กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก จำนวน ๖ หน่วยกิต ได้แก่

วิชา ๔๑๓๑๖๐๓	การออกแบบและพัฒนาเว็บ	๓(๒-๒-๕)
--------------	-----------------------	----------

วิชา ๔๑๓๔๔๐๑	วิศวกรรมซอฟต์แวร์	๓(๒-๒-๕)
--------------	-------------------	----------

๓. หมวดวิชาประสบการณ์ภาคสนาม จำนวน ๗ หน่วยกิต

วิชา ๔๑๓๓๘๐๒	เตรียมสหกิจศึกษา	๑(๙๐)
--------------	------------------	-------

วิชา ๔๑๓๔๘๐๑	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพคอมพิวเตอร์	๖(๕๔๐)
--------------	------------------------------------	--------

และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้ให้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์สมเจตน์ ดวงพิทักษ์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

**เรื่อง การแก้ไขปีพุทธศักราชการเทียบโอนผลการเรียนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและ
หมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญา**

หรือเทียบเท่า (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่มหาวิทยาลัย ได้ประกาศการเทียบโอนผลการเรียน หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้กับผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าทางด้านสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามประกาศลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

แต่เนื่องจากปีพุทธศักราชการเทียบโอนผลการเรียนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีฯ (ฉบับที่ ๔) ไม่ถูกต้องตรงตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการเทียบโอนผลการเรียนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ในข้อ ๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ดังนั้น เพื่อให้การเทียบโอนผลการเรียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง จึงแก้ไขปีพุทธศักราช ดังนี้

ข้อ ๑. แก้ไขปีพุทธศักราชหมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๑๔ หน่วยกิต และหมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน ๖ หน่วยกิต รวมจำนวน ๒๐ หน่วยกิต ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่องการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เป็นปีพุทธศักราช ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชัย พัวรุ่งโรจน์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงได้กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาไฟฟ้า สาขาไฟฟ้ากำลัง สาขาเครื่องกลไฟฟ้า สาขางานเครื่องมืออุตสาหกรรม สาขาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาโทรคมนาคม และสาขาเทคนิคคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องตามความเห็นชอบของคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเทียบโอนผลการเรียนได้จำนวน ๔๗ หน่วยกิต ดังนี้

๑. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๑๔ หน่วยกิต และหมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน ๖ หน่วยกิต รวมจำนวน ๒๐ หน่วยกิต ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่องการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีของนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเฉพาะพื้นฐาน จำนวน ๒๗ หน่วยกิต) ได้แก่

๒.๑ กลุ่มวิชาพื้นฐานคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จำนวน ๘ หน่วยกิต

วิชา ๖๐๐๑๐๑๒ ฟิสิกส์สำหรับวิศวกร ๓(๓-๐-๖)

วิชา ๖๐๐๑๐๑๓ ปฏิบัติการฟิสิกส์สำหรับวิศวกร ๑(๐-๒-๑)

วิชา ๖๐๐๑๐๑๔ เคมีสำหรับวิศวกร ๓(๓-๐-๖)

วิชา ๖๐๐๑๐๑๕ ปฏิบัติการเคมีสำหรับวิศวกร ๑(๐-๒-๑)

๒.๒ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิศวกรรม จำนวน ๑๒ หน่วยกิต

วิชา ๖๐๐๒๐๐๒ วัสดุวิศวกรรม ๓(๓-๐-๖)

วิชา ๖๐๐๒๐๐๓	กลศาสตร์วิศวกรรม	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๖๐๐๒๐๐๖	ปฏิบัติการวิศวกรรมพื้นฐาน	๒(๐-๔-๒)
วิชา ๖๐๐๒๑๑๒	วงจรไฟฟ้า	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๖๐๐๒๑๑๓	ปฏิบัติการวงจรไฟฟ้า	๑(๐-๒-๑)

๒.๓ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๗ หน่วยกิต

วิชา ๖๐๑๑๐๐๓	การวัดและเครื่องมือวัดทางไฟฟ้าและ อิเล็กทรอนิกส์	๓(๓-๐-๖)
วิชา ๖๐๑๑๐๐๔	ปฏิบัติการการวัดและเครื่องมือวัดทางไฟฟ้าและ อิเล็กทรอนิกส์	๑(๐-๒-๑)
วิชา ๖๐๑๔๐๐๑	สนามแม่เหล็กไฟฟ้า	๓(๓-๐-๖)

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์สมเจตน์ ดวงพิทักษ์)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

บันทึก

[illegible]

[illegible]

บันทึก

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

บันทึก

[illegible]

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

บันทึก

[illegible]

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

บันทึก

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

[illegible]