คำนำ

คู่มือนักศึกษาเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ใช้เป็นคู่มือในการศึกษา ทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติตลอดระยะเวลาของการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

เอกสารเล่มนี้ประกอบด้วยความสำคัญ 6 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ประวัติมหาวิทยาลัย รายนามผู้บริหาร และปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2560

ส่วนที่ 2 พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

ส่วนที่ 3 งานทะเบียนการศึกษาเกี่ยวกับระบบบริการการศึกษา

ส่วนที่ 4 แบบฟอร์มที่เกี่ยวกับการศึกษา

ส่วนที่ 5 ข้อมูลกองพัฒนานักศึกษา

ส่วนที่ 6 หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนของคณะต่าง ๆ ตลอดหลักสูตร

นักศึกษาทุกคนควรศึกษาคู่มือนักศึกษาระดับปริญญาตรี และทำความเข้าใจกับข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อนักศึกษาจะได้ปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง และเป็นประโยชน์สำหรับนักศึกษา โดยเฉพาะในหัวข้อที่เกี่ยวกับการศึกษา เช่น การลงทะเบียนเรียน การขอเทียบโอนผลการเรียน การลาพักการศึกษา และการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา การวัดผลและการประเมินผล การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย การถูกถอนชื่อออกจากการเป็นนักศึกษา ผลการเรียนที่ต้องตรวจสอบเกณฑ์การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา การขอสำเร็จการศึกษา เป็นต้น

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนักศึกษาเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์กับนักศึกษาผู้สนใจโดยทั่วไป

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
พฤษภาคม 2560

ราชมงคลธัญบุรี

สารบัญ

ส่วนที่ 1 แนะนำมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี..... 3

ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี..... 11

ปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2560..... 16

ส่วนที่ 2 พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา ข้อบังคับ ระเบียบ และ

พระราชบัญญัติ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548..... 21

พระราชกฤษฎีกา

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และ ครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2553..... 39
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และ ครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555..... 43

ข้อบังคับ

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2548..... 46
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. 2549..... 47
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550..... 51
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556..... 60
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจัดการระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. 2550..... 61
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2550..... 65
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกำหนดให้มีอนุปริญญา พ.ศ. 2551..... 87
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยของนักศึกษา พ.ศ. 2556..... 89

ระเบียบ

- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 94
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2550 95
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 98
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาและบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2552 100
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษารายวิชาเพิ่มเติม พ.ศ. 2552 103

ประกาศ

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ และภาคสมทบพิเศษ พ.ศ. 2559 105
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ภาคพิเศษ และภาคสมทบพิเศษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 108
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติและหลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. 2559 109
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี 112
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา 116
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนการศึกษารายวิชาเพิ่มเติม 117
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติอนุปริญญาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ พ.ศ. 2551 118
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 122

  เอกสารแนบท้าย ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 123
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การกระทำความผิดของนักศึกษาที่กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง พ.ศ. 2559 127

ส่วนที่ 3 งานทะเบียนการศึกษาเกี่ยวกับระบบบริการการศึกษา

ระบบบริการการศึกษา

ระบบบริการการศึกษา..... 131
ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา..... 148
ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนล่าช้า..... 149
ขั้นตอนการคืนสภาพนักศึกษาในกรณีถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา..... 150
ขั้นตอนการถอนรายวิชาโดยได้รับค่าระดับคะแนน W..... 151
ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต..... 152
ขั้นตอนการขอเอกสารการศึกษา..... 154
ขั้นตอนการเทียบโอนผลการเรียน..... 155

ส่วนที่ 4 แบบฟอร์มที่เกี่ยวกับการศึกษา

แบบคำร้องขอทำบัตรนักศึกษา (FM 05-01)..... 159
แบบคำร้องทั่วไป (FM 08-05)..... 160
แบบขอลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า (FM 08-06)..... 161
แบบเพิ่ม/ถอนรายวิชา (FM 08-07)..... 162
แบบขอลงทะเบียนเรียนเน้น (FM09-02)..... 163
แบบเทียบโอน/ยกเว้นรายวิชา (FM 09-03)..... 164
แบบขอลงทะเบียนเรียนแทนรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน (F) (FM 09-04)..... 165
แบบคำร้องขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) (สำหรับนักศึกษา) (FM 09-07)..... 166
แบบคำร้องทั่วไป (FM 11-01)..... 167
แบบลาพักการศึกษา/ขอกลับเข้าศึกษา (FM 11-02)..... 168
แบบขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (FM 12-02)..... 169
แบบขอเอกสารการศึกษา (FM 12-03)..... 170
แบบคำขอสำเร็จการศึกษา (FM 12-04)..... 171
แบบขอหนังสือรับรอง กว./กบ.ช. (FM 12-05)..... 172

ส่วนที่ 5 ข้อมูลกองพัฒนา

ฝ่ายสุขภาพอนามัย

การให้บริการห้องพยาบาล..... 175
การประสานการบริการโอนย้ายสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)..... 176

ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา

กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ)..... 176
กองทุน กรอ. 178
การยืมเงินฉุกเฉินสำหรับนักศึกษา..... 179
ทุนการศึกษาให้เปล่า..... 180
งานนักศึกษาวิชาทหาร (ร.ด.)..... 181
งานทหาร..... 182
งานประกันอุบัติเหตุนักศึกษา..... 186

ส่วนที่ 6 หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน (รายละเอียดดูในแผ่นบันทึกข้อมูล)

คณะศิลปศาสตร์

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการท่องเที่ยว
สาขาวิชาการจัดการการโรงแรม
สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต (5 ปี)

สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา
สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ
สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม
สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิต

หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์

หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษา
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาวิศวกรรมแปรรูปผลิตผลเกษตร
สาขาวิชาประมง
สาขาวิชาการผลิตพืช
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพสัตว์
สาขาวิชาสัตวศาสตร์
สาขาวิชาเทคโนโลยีภูมิทัศน์

คณะวิศวกรรมศาสตร์

หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา
สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ
สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
สาขาวิชาวิศวกรรมเคมี
สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งทอ
สาขาวิชาวิศวกรรมเคมีสิ่งทอและเส้นใย
สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม
สาขาวิชาวิศวกรรมวัสดุ
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร
สาขาวิชาวิศวกรรมชลประทานและการจัดการน้ำ
สาขาวิชาวิศวกรรมอาหาร

คณะบริหารธุรกิจ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขาวิชาการตลาด
สาขาวิชาการจัดการ
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
สาขาวิชาการเงิน
สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ
สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

หลักสูตรบัญชีบัณฑิต

หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)

สาขาวิชาการตลาด
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

หลักสูตรคหกรรมศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการออกแบบแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย
สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
สาขาวิชาเทคโนโลยีงานประดิษฐ์สร้างสรรค์
สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการอาหาร

หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (5 ปี)

สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย

คณะศิลปกรรมศาสตร์

หลักสูตรศิลปบัณฑิต

สาขาวิชาจิตรกรรม
สาขาวิชาประติมากรรม
สาขาวิชาศิลปะภาพพิมพ์
สาขาวิชาศิลปะไทย
สาขาวิชาออกแบบนิเทศศิลป์
สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์
สาขาวิชาออกแบบภายใน
สาขาวิชานวัตกรรมการออกแบบผลิตภัณฑ์ร่วมสมัย

สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม

หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (5 ปี)

สาขาวิชานาฏศิลป์ไทยศึกษา
สาขาวิชาดนตรีคีตศิลป์ไทยศึกษา
สาขาวิชาดนตรีคีตศิลป์สากลศึกษา

คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีการถ่ายภาพและภาพยนตร์
สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัลและบรรจุภัณฑ์
สาขาวิชาเทคโนโลยีการโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง
สาขาวิชาเทคโนโลยีการโฆษณาและประชาสัมพันธ์
สาขาวิชาเทคโนโลยีมัลติมีเดีย
สาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อดิจิทัล

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาคณิตศาสตร์
สาขาวิชาชีววิทยาประยุกต์
สาขาวิชาสถิติประยุกต์
สาขาวิชาเคมี
สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (5 ปี)

สาขาวิชาสถาปัตยกรรม
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน

วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย

หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาสุขภาพและความงาม

ราชมงคลธัญบุรี

ส่วนที่ 1
แนะนำมหาวิทยาลัย

ราชมงคลธัญบุรี

ประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเป็นสถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่ให้บริการการศึกษา และผลิตทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่าให้กับสังคมไทยเป็นระยะเวลายาวนาน นับย้อนจากการสถาปนาในนาม “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา”

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2518 เป็นวันที่พระราชบัญญัติ “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” ได้ถูกประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา และมีผลบังคับใช้เพื่อผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี ให้การศึกษา ทางด้านอาชีพ ทั้งระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และประกาศนียบัตรชั้นสูง ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาทางด้านวิชาชีพและให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาได้พัฒนา ระบบการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานการศึกษาที่มีคุณภาพ และศักยภาพมีความพร้อมในหลาย ๆ ด้าน ในวันที่ 15 กันยายน 2531 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อใหม่ว่า “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล”

สืบเนื่องจากแนวทางการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่มุ่งเน้นการกระจายอำนาจการบริหารจัดการสู่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินการโดยอิสระ และมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษา ดังนั้น สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จึงได้ปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติฉบับเดิมและยกร่างเป็นพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล โดยมีการรวมกลุ่มวิทยาเขตจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน 9 แห่ง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ทั้ง 9 แห่ง มีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นมหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่สามารถจัดการศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทั้งในระดับปริญญาตรี โท และเอก เพื่อรองรับการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอาชีวศึกษาเป็นหลัก รวมถึงให้โอกาสแก่ผู้จบการศึกษา จากวิทยาลัยชุมชนและการศึกษาขั้นพื้นฐานในการศึกษาต่อวิชาชีพระดับปริญญา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทั้ง 9 แห่ง อยู่ ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากระทรวงศึกษาธิการ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ได้ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ใช้บังคับเป็นกฎหมายตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2548

จากพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ซึ่งได้ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548 มีผลให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเดิม ตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 ปรับเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทั้งเก้าแห่งดังต่อไปนี้

1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
4. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
5. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
6. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
7. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
8. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
9. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เครื่องหมายราชการของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องกำหนดภาพเครื่องหมายราชการพุทธศักราช 2482 ประกาศเมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2532

เครื่องหมายราชการ สู่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็นตรารูปวงกลมมีรูปดอกบัวบาน 8 กลีบล้อมรอบดอกบัวบาน 8 กลีบ หมายถึง ทางแห่งความสำเร็จ มรรค 8 และความสดชื่นเบิกบาน ก่อให้เกิดปัญญาแผ่ขจรไปทั่วสารทิศ ภายใต้ดอกบัวเป็นดวงตรา พระราชลัญจกร บรรจุอยู่อันเป็นสัญลักษณ์ และเครื่องหมายประจำองค์พระมหากษัตริย์ของรัชกาลที่ 9 ซึ่งพระองค์ท่าน ได้เป็นผู้พระราชทาน นามว่า **"สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล"** บนตรารูปวงกลมมีพระมหาพิชัยมงกุฎครอบและมีเลข 9 บรรจุอยู่ซึ่งหมายถึง รัชกาลที่ 9 ด้านล่างของตราวงกลมทำเป็นกรอบโค้งรองรับ มีชื่อ **"สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล"** คั่นปิดหัวท้ายของกรอบด้วยลวดลายดอกไม้พิมพ์ประจำยามทั้งสองข้าง หมายถึง ความเจริญรุ่งเรือง แจ่มใส เบิกบาน สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีอันเป็นมงคลแห่งพระราชา

ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปรัชญา (Philosophy)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มุ่งเน้นการพัฒนากำลังคน ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้มีทักษะความชำนาญด้านวิชาชีพ เสริมสร้างทุนมนุษย์ที่มีมูลค่าเพิ่มให้กับประเทศไทย และภูมิภาค

ปณิธาน (Determination)

มุ่งมั่นจัดการศึกษาวิชาชีพด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีคุณภาพด้วยการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

วิสัยทัศน์ (Vision)

"มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นมหาวิทยาลัยนักปฏิบัติมืออาชีพชั้นนำ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและนวัตกรรมในระดับประเทศและก้าวสู่ระดับสากล"

มหาวิทยาลัยนักปฏิบัติชั้นนำ

- คุณภาพบัณฑิตที่เป็นนักปฏิบัติเป็นที่ยอมรับ
- คุณภาพการจัดการเรียนการสอนได้มาตรฐาน
- คุณภาพอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง
- คุณภาพของงานวิจัย วิทยานิพนธ์ ที่สามารถตอบปัญหาภาคอุตสาหกรรม
- คุณภาพงานบริการวิชาการ สามารถเพิ่มศักยภาพและความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน และ
- สถานประกอบการครอบคลุมไปถึงประเทศเพื่อนบ้าน

ทักษะวิชาชีพด้านวิชาชีพวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ร่วมกับสื่อการสอนที่ทันสมัยในทุกสาขาวิชา
- เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาชีพ
- เน้นงานปฏิบัติวิชาชีพ
- เน้นความชำนาญเฉพาะสาขา
- บูรณาการแนวคิดด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรมกับงานวิชาชีพ

พันธกิจ (Mission)

1) จัดการศึกษาวิชาชีพระดับอุดมศึกษาบนพื้นฐานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรมอย่างมีคุณภาพ
2) สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ สู่การผลิตเชิงพาณิชย์และการถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
3) ให้บริการวิชาการที่มีแนวคิดเชิงสร้างสรรค์ เพื่อการมีอาชีพอิสระและพัฒนาอาชีพ สู่การเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน
4) ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5) จัดระบบบุคลากรจากสังคมแห่งการเปลี่ยนแปลงให้สนองต่อสิทธิประโยชน์บนพื้นฐานความสุขและความก้าวหน้า
6) จัดระบบบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มแนวทางการจัดหารายได้ เพื่อเอื้อต่อนโยบายหลัก

ค่านิยมองค์กร (Core values)

- กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ
- โปร่งใสและตรวจสอบได้
- ไม่เลือกปฏิบัติ
- มุ่งภักดีต่อองค์กร

วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture)

- วัฒนธรรมมุ่งผลงาน (Result Based Culture)
- วัฒนธรรมทีมงาน (Team Culture)
- วัฒนธรรมสมรรถนะ (Competency Culture)
- วัฒนธรรมมุ่งเรียนรู้และปรับตัว (Learning & Adaptive Culture)

อัตลักษณ์ (Identity)

"บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพ"

เอกลักษณ์ (Uniqueness)

"มหาวิทยาลัยนักปฏิบัติมืออาชีพด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและนวัตกรรม"

ประติมากรรมสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประติมากรรมสัญลักษณ์รูปดอกบัว เป็นเครื่องหมายแห่งความคิดความรู้สึกร่วมในอันที่จะช่วยกันพัฒนาการศึกษาด้านวิชาชีพให้เจริญก้าวหน้า

รูปดอกบัวซ้อนกัน 3 ชั้น เพื่อให้เกิดความรู้สึกโปร่งเบาและยังมีกลีบบัว 8 เส้น หมายถึง มรรค 8 ประการ ส่วนยอดแหลมแทรกขึ้นสู่ฟ้า หมายถึง ผู้จะพบความสำเร็จได้จะต้องใช้ความพยายามอย่างสูงสุดในการผ่านแต่ละขั้นตอนการเรียน

ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ดอกบัวสวรรค์

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ พระราชทานให้สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินแทนพระองค์ทรงประกอบพิธี วางศิลาฤกษ์ศูนย์กลางการศึกษาระดับปริญญาวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เลขที่ 39 หมู่ที่ 1 ถนนรังสิต-นครนายก ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี (ปัจจุบันคือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี) เมื่อวันอังคารที่ 7 มิถุนายน 2531 นับเป็นสิริสวัสดิ์พิพัฒนมงคลยังความเจริญ ก้าวหน้าแก่มหาวิทยาลัย ในการนี้พระองค์ได้ทรงปลูกต้นบัวสวรรค์ ณ บริเวณลานประติมากรรม สัญลักษณ์มหาวิทยาลัย (ลานอนันต์รังสรรค์ในปัจจุบัน)

นับเป็นพระมหากรุณาธิคุณล้นเกล้า ล้นกระหม่อมหาที่สุดมิได้ แก่คณาจารย์ ข้าราชการและนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้วยสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้กำหนดให้ **ต้นบัวสวรรค์ เป็นต้นไม้มงคลประจำมหาวิทยาลัย**

ต้นบัวสวรรค์ มีชื่อทางวิทยาศาสตร์ Gustavia gracillima Miers ชื่อวงศ์ LECYTHIDACEAE เป็นไม้ทรงพุ่มสูง 1.5-7 เมตร ใบออกสลับ รูปใบหอกปลายเรียวแหลม ขอบหยัก โคนสอบเป็นครีบ ดอกสีชมพู ออกตามซอกใบใกล้ปลายกิ่ง กลีบดอก 8-9 กลีบ กลีบค่อนข้างหนา ผลรูปเหมือนลูกข่าง ก้านผลยาว นักศึกษาสามารถสัมผัสกับความสวยงามได้ที่ บริเวณลานอนันต์รังสรรค์ ด้านหน้าหอประชุมมหาวิทยาลัย บัวสวรรค์จะออกดอกในช่วงฤดูหนาว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THANYABURI

www.rmutt.ac.th

สถานที่ตั้ง 39 หมู่ 1 ถนนรังสิต-นครนายก

ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ประกอบด้วย 10 คณะ และ 1 วิทยาลัย ดังต่อไปนี้

1. **คณะศิลปศาสตร์** : Faculty of Liberal Arts
   www.larts.rmutt.ac.th
   แผนกทะเบียน : โทร. 0 2549 4974
   ฝ่ายพัฒนานักศึกษา : โทร. 0 2549 4935
   ฝ่ายวิชาการและวิจัย : โทร. 0 2549 4933-4
   : โทรสาร. 0 2577 5017

2. **คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม** : Faculty of Technical Education
   www.teched.rmutt.ac.th
   แผนกทะเบียน : โทร. 0 2549 4723-4
   ฝ่ายพัฒนานักศึกษา : โทร. 0 2549 4731-2
   : โทรสาร. 0 2549 4732

3. **คณะวิศวกรรมศาสตร์** : Faculty of Engineering
   www.en.rmutt.ac.th
   แผนกทะเบียน : โทร. 0 2549 3381
   ฝ่ายพัฒนานักศึกษา : โทร. 0 2549 3386
   : โทรสาร. 0 2577 5026

4. **คณะบริหารธุรกิจ** : Faculty of Business Administration
   www.bus.rmutt.ac.th
   แผนกทะเบียน : โทร. 0 2549 3241
   ฝ่ายพัฒนานักศึกษา : โทร. 0 2549 3266
   : โทรสาร. 0 2549 3243

5. **คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์** : Faculty of Home Economics Technology
www.het.rmutt.ac.th
แผนกทะเบียน : โทร. 0 2549 3159
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา : โทร. 0 2549 3156
: โทรสาร. 0 2577 2358

6. **คณะศิลปกรรมศาสตร์** : Faculty of Fine and Applied Arts
www.fa.rmutt.ac.th
แผนกทะเบียน : โทร. 0 2549 3279
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา : โทร. 0 2549 3294
: โทรสาร. 0 2577 5022

7. **คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน** : Faculty of Mass Communication Technology
www.mct.rmutt.ac.th
แผนกทะเบียน : โทร. 0 2549 4507
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา : โทร. 0 2549 4524
: โทรสาร. 0 2549 4500

8. **คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี** : Faculty of Science and Technology
www.sci.rmutt.ac.th
แผนกทะเบียน : โทร. 0 2549 4156
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา : โทร. 0 2549 4155
: โทรสาร. 0 2549 4119

9. **คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์** : Faculty of Architecture
www.arch.rmutt.ac.th
แผนกทะเบียน : โทร. 0 2549 4777
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา : โทร. 0 2549 4771
: โทรสาร. 0 2549 4775

10. คณะเทคโนโลยีการเกษตร : Faculty of Agricultural Technology

www.agr.rmutt.ac.th

สถานที่ตั้ง เลขที่ 2 ถนนพหลโยธิน 87 ซอย 2 ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12130
(ทางเข้าหมู่บ้านเมืองเอก รังสิต ตรงเข้าไปประมาณ 200 เมตรอยู่ด้านขวามือติดกับปั๊มน้ำมัน ปตท.)

แผนกทะเบียน	:	โทร. 0 2592 2026
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา	:	โทร. 0 2592 1953
	:	โทรสาร. 0 2592 1956 , 0 2592 1961

11. วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย : Thai Traditional Medicine College

www.tmc.rmutt.ac.th

สถานที่ตั้ง เลขที่ 8 ถนนพหลโยธิน 87 ซอย 2 ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12130
(ทางเข้าหมู่บ้านเมืองเอก รังสิต ตรงเข้าไปประมาณ 200 เมตรอยู่ด้านขวามือติดกับปั๊มน้ำมัน ปตท.)

แผนกทะเบียน	:	โทร. 0 2592 2014
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา	:	โทร. 0 2592 1902
	:	โทรสาร. 0 2592 1900

หน่วยงานสนับสนุน

1. กองพัฒนานักศึกษา : Department of Student Development

www.sd.rmutt.ac.th

ฝ่ายแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	:	โทร. 0 2549 3025
ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา	:	โทร. 0 2549 3684
ฝ่ายกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา	:	โทร. 0 2549 3683
	:	โทรสาร. 0 2577 5010

2. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน : Office of Academic Promotion and Registration

www.oreg.ac.th

สำนักงานผู้อำนวยการ	:	โทร. 0 2549 3600-05
	:	โทรสาร. 0 2577 5028
ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ	:	โทร. 0 2549 3613-15
ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	:	โทร. 0 2549 3610-12
ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	:	โทร. 0 2549 3606-9
ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล	:	โทร. 0 2549 3616-17
ฝ่ายหลักสูตร	:	โทร. 0 2549 3504 , 0 2549 3507
ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา	:	โทร. 0 2549 3509

ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รองศาสตราจารย์ ดร. ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ
อธิการบดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมหมาย ผิวสอาด
รองอธิการบดี

ดร. วิชัย พยัคฆโส
รองอธิการบดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรศักดิ์ ตระกูลชีวพานิตต์
รองอธิการบดี

นางวนิดา ปอน้อย
รองอธิการบดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุภัทรา โพธิ์พ่วง
รองอธิการบดี

นายวิรัช โหตระไวศยะ
รองอธิการบดี

นายพงศ์พิชญ์ ต่วนภูษา
รองอธิการบดี

รองศาสตราจารย์สุจิระ ขอจิตต์เมตต์
รองอธิการบดี

ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ดร. วิสิทธิ์ ล้อธรรมจักร
ผู้ช่วยอธิการบดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์นที ภู่รอด
ผู้ช่วยอธิการบดี

รองศาสตราจารย์ ดร. ณฐา คุปตัษเฐียร
ผู้ช่วยอธิการบดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพบูลย์ แย้มเผื่อน
ผู้ช่วยอธิการบดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. รุ่งอรุณ รังรองรัตน์
ผู้ช่วยอธิการบดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สิริแข พงษ์สวัสดิ์
ผู้ช่วยอธิการบดี

คณบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุทธิพร บุญส่ง
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สพ.ญ. รุ้งสวรรค์ วรรณสุทธิ์
คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

นางสาวจีรวัฒน์ เหรียญอารีย์
คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ ไก่ฟ้า
คณบดีคณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นาถรพี ชัยมงคล
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริแข พงษ์สวัสดิ์
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คณบดี คณะต่าง ๆ
ผอ. วิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศิวกร อ่างทอง
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อริยา สุอังคะวาทิน
คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุ่งฤดี อภิวัฒนศร
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรวัลย์ วรรธโนทัย
คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

รองศาสตราจารย์สุนทรี ภานุทัต
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

นางสาวพรทิพย์ ตันติวงศ์
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการแพทย์แผนไทย

ผู้อำนวยการสำนัก และสถาบัน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศรัณย์ ว่องไว
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วารุณี อริยวิริยะนันท์
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

นายนิติ วิทยาวิโรจน์
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2560 แบบเปิดตามกลุ่มประเทศอาเซียน

รายการ	ภาคการศึกษาที่ 1/2560	ภาคการศึกษาที่ 2/2560	ภาคการศึกษา ฤดูร้อน/2560
1. การลงทะเบียนเรียนและการชำระเงิน			
1.1 นักศึกษาใหม่ ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน	ดูจากประกาศมหาวิทยาลัย	-	-
1.2 นักศึกษาเก่า ดาวน์โหลดใบลงทะเบียน และลงทะเบียนเรียนผ่านเว็บไซต์ โดยให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียน สำหรับทุกคณะ	10 - 14 ส.ค. 60	3 - 7 ม.ค 61	29 - 31 พ.ค. 61
1.3 ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ถอนรายวิชา	15 - 21 ส.ค. 60	8 - 14 ม.ค. 61	1 - 4 มิ.ย. 61
1.4 การชำระเงิน	22 -28 ส.ค. 60	15 - 22 ม.ค. 61	5 - 8 มิ.ย. 61
1.5 วันเริ่มปรับการลงทะเบียนเรียนและชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า			
1.5.1 นศ.ที่เข้าศึกษา**ก่อน**ปีการศึกษา 2556 ค่าปรับวันละ 50 บาท **เว้นวันหยุด**ราชการ ไม่เกิน 500 บาท	29 ส.ค. - 11 ก.ย. 60	23 ม.ค. - 5 ก.พ. 61	9 - 22 มิ.ย. 61
1.5.2 นศ.ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 เป็นต้นไป ค่าปรับวันละ 50 บาท **ไม่เว้นวันหยุด**ราชการ ไม่เกิน 2,000 บาท	21 ส.ค. - 25 ก.ย. 60	23 ม.ค. - 19 ก.พ. 61	
1.6 การถอนรายวิชา โดยได้รับอักษร "W"			
1.6.1 นศ.ที่เข้าศึกษา**ก่อน**ปีการศึกษา 2556 (เสียค่าธรรมเนียมครั้งละ 50 บาท)	22 ส.ค. - 14 พ.ย. 60	15 ม.ค. - 17 เม.ย. 61	6 มิ.ย. - 11 ก.ค. 61
1.6.2 นศ.ที่เข้าศึกษาปีการศึกษา 2556 เป็นต้นไป (ไม่เสียค่าธรรมเนียม)	22 ส.ค. - 31 ต.ค. 60	15 ม.ค. - 3 เม.ย. 61	
2. การประเมินผลการศึกษา			
- วันสุดท้ายที่คณะ/วิทยาลัยบันทึกค่าระดับคะแนนในเว็บไซต์	8 ม.ค. 61	4 มิ.ย. 61	30 ก.ค. 61
3. การขอสำเร็จการศึกษา			
- วันแรกและวันสุดท้ายของการขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต ผ่านเว็บไซต์	15 ส.ค. - 15 ก.ย. 60	7 ม.ค. - 8 ก.พ. 61	14 พ.ค. - 14 มิ.ย. 61
- สวท. ดำเนินการเสนอชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อเข้าประชุมสภาวิชาการฯ	1 ก.พ. 61	5 ก.ค. 61	6 ก.ย. 61
- สวท. ดำเนินการเสนอชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยฯ	28 ก.พ. 61	25 ก.ค. 61	26 ก.ย.61
4. อื่นๆ			
- วันเปิดภาคการศึกษา สำหรับนักศึกษา **ภาคปกติ**	15 ส.ค. 60	8 ม.ค. 61	15 พ.ค. 61
- วันเปิดภาคการศึกษา สำหรับนักศึกษา **ภาคพิเศษ**	13 ส.ค. 60	6 ม.ค. 61	12 พ.ค. 61
- วันสอบกลางภาค	30 ก.ย. - 8 ต.ค. 60	24 ก.พ. - 4 มี.ค. 61	12 - 18 มิ.ย. 61
- วันสอบปลายภาค	17 - 29 ธ.ค. 60	30 เม.ย. - 6 พ.ค. 61	17- 23 ก.ค. 61
- วันสุดท้ายของภาคการศึกษา	29 ธ.ค. 60	6 พ.ค. 61	23 ก.ค. 61

หมายเหตุ : 1. ปฏิทินการศึกษาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม นักศึกษา/ผู้เกี่ยวข้องจะต้องตรวจสอบจาก www.oreg.rmutt.ac.th ทุกครั้ง
2. ให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอน/สอนชดเชยในภาคการศึกษาทั้งภาคปกติ/ภาคพิเศษให้ครบ 15 สัปดาห์ และการเบิกจ่ายค่าสอน เบิกได้ไม่เกิน 15 สัปดาห์/ภาคการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2560 แบบเดิม

รายการ	ภาคการศึกษาที่ 1/2560	ภาคการศึกษาที่ 2/2560	ภาคการศึกษา ฤดูร้อน/2560
1. การลงทะเบียนเรียนและการชำระเงิน			
1.1 นักศึกษาใหม่ ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน	ดูจากประกาศมหาวิทยาลัย	-	-
1.2 นักศึกษาเก่า ดาวน์โหลดใบลงทะเบียน และลงทะเบียนเรียนผ่านเว็บไซต์ โดยให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเป็นกลุ่มดังนี้			
กลุ่มที่ 1 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	12 - 13 มิ.ย. 60	30 - 31 ต.ค. 60	26 - 28 มี.ค. 61
กลุ่มที่ 2 คณะบริหารธุรกิจ คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	14 - 15 มิ.ย. 60	1 - 2 พ.ย. 60	
กลุ่มที่ 3 คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	16 - 17 มิ.ย. 60	3 - 4 พ.ย. 60	
กลุ่มที่ 4 สำหรับนักศึกษา **ทุกคณะ** ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียน ผ่าน WEB ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียน	18 - 19 มิ.ย. 60	5 - 6 พ.ย. 60	
1.3 ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ถอนรายวิชา	20 - 26 มิ.ย. 60	7 - 13 พ.ย. 60	29 มี.ค. - 4 เม.ย. 61
1.4 การชำระเงิน	27 มิ.ย. - 3 ก.ค. 60	14 - 20 พ.ย. 60	5 – 10 เม.ย. 61
1.5 วันเริ่มปรับการลงทะเบียนเรียนและชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า			
1.5.1 นศ.ที่เข้าศึกษา**ก่อน**ปีการศึกษา 2556 ค่าปรับวันละ 50 บาท **เว้นวันหยุด**ราชการ ไม่เกิน 500 บาท	4 - 18 ก.ค. 60	21 พ.ย. - 4 ธ.ค. 60	11 - 25 เม.ย. 61
1.5.2 นศ.ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 เป็นต้นไป ค่าปรับวันละ 50 บาท **ไม่เว้นวันหยุด**ราชการ ไม่เกิน 2,000 บาท	4 - 31 ก.ค. 60	21 พ.ย. - 20 ธ.ค. 60	11 - 25 เม.ย. 61
1.6 การถอนรายวิชา โดยได้รับอักษร "W"			
1.6.1 นศ.ที่เข้าศึกษา**ก่อน**ปีการศึกษา 2556 (เสียค่าธรรมเนียมครั้งละ 50 บาท)	27 มิ.ย. - 28 ส.ค. 60	14 พ.ย. 60 - 22 ม.ค. 61	21 มี.ค. - 14 พ.ค. 61
1.6.2 นศ.ที่เข้าศึกษาปีการศึกษา 2556 เป็นต้นไป (ไม่เสียค่าธรรมเนียม)	27 มิ.ย. - 21 ส.ค. 60	14 พ.ย. 60 - 29 ม.ค. 61	21 มี.ค. - 14 พ.ค. 61
2. การประเมินผลการศึกษา			
- วันสุดท้ายที่คณะ/วิทยาลัยบันทึกค่าระดับคะแนนในเว็บไซต์	30 ต.ค. 60	3 เม.ย. 61	15 มิ.ย. 61

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2560 แบบเดิม

รายการ	ภาคการศึกษาที่ 1/2560	ภาคการศึกษาที่ 2/2560	ภาคการศึกษา ฤดูร้อน/2560
3. การขอสำเร็จการศึกษา			
- วันแรกและวันสุดท้ายของการขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านเว็บไซต์	20 มิ.ย. - 19 ก.ค. 60	7 พ.ย. - 6 ธ.ค. 60	4 - 18 เม.ย. 61
- สวท. ดำเนินการเสนอชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อเข้าประชุมสภาวิชาการฯ	9 พ.ย. 60	3 พ.ค. 61	5 ก.ค. 61
- สวท. ดำเนินการเสนอชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยฯ	29 พ.ย. 60	23 พ.ค. 61	25 ก.ค. 61
4. อื่นๆ			
- วันเปิดภาคการศึกษา สำหรับนักศึกษา ภาคพิเศษ	17 มิ.ย. 60	4 พ.ย. 60	31 มี.ค. 61
- วันเปิดภาคการศึกษา สำหรับนักศึกษา ภาคปกติ	19 มิ.ย. 60	6 พ.ย. 60	2 เม.ย. 61
- วันสอบกลางภาค	5 - 13 ส.ค. 60	6 - 14 ม.ค. 61	28 เม.ย. - 4 พ.ค. 61
- วันสอบปลายภาค	9 - 22 ต.ค. 60	12 - 25 มี.ค. 61	2 - 10 มิ.ย. 61
- วันสุดท้ายของภาคการศึกษา	22 ต.ค. 60	25 มี.ค. 61	10 มิ.ย. 61

หมายเหตุ : 1. ปฏิทินการศึกษาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม นักศึกษา/ผู้เกี่ยวข้องจะต้องตรวจสอบจาก www.oreg.rmutt.ac.th ทุกครั้ง
2. ให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอน/สอนชดเชยในภาคการศึกษาทั้งภาคปกติ/ภาคพิเศษให้ครบ 15 สัปดาห์ และการเบิกจ่ายค่าสอน เบิกได้ไม่เกิน 15 สัปดาห์/ภาคการศึกษา

ส่วนที่ 2

พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ

ราชมงคลธัญบุรี

พระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พ.ศ. ๒๕๔๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘
เป็นปีที่ ๖๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลขึ้นแทนสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภาดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๘

(๒) พระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเป็นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๓๒

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้

"สภาคณาจารย์และข้าราชการ" หมายความว่า สภาคณาจารย์และข้าราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้

"วิทยาเขต" หมายความว่า เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีคณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตั้งแต่สองส่วนราชการขึ้นไปตั้งอยู่ในเขตการศึกษานั้นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ เป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้ จำนวน ๙ แห่ง ดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

(๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

(๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

(๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(๕) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

(๖) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

(๗) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(๘) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

(๙) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามวรรคหนึ่งเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวง และประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวง และประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๗ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก

มาตรา ๘ มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักงานอธิการบดี

(๒) สำนักงานวิทยาเขต

(๓) บัณฑิตวิทยาลัย

(๔) คณะ

(๕) สถาบัน

(๖) สำนัก

(๗) วิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจให้มีส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๗ เป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยอีกได้

สำนักงานอธิการบดีและสำนักงานวิทยาเขต อาจแบ่งส่วนราชการเป็นกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

บัณฑิตวิทยาลัย อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

คณะ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง

สถาบัน สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

วิทยาลัย อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง

สำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง อาจแบ่งส่วนราชการเป็นงานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน

มาตรา ๙ การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนักวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวง

การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

การแบ่งส่วนราชการเป็นงานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๐ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ มหาวิทยาลัยจะรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยก็ได้ และมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันสมทบนั้นได้

การรับเข้าสมทบหรือยกเลิกการสมทบซึ่งสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นที่เข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๑ มหาวิทยาลัยจะปฏิเสธการรับผู้ใดเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย หรือยุติหรือชะลอการศึกษาของนักศึกษาผู้ใดด้วยเหตุเพียงว่าผู้นั้นขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ แก่มหาวิทยาลัยมิได้

หลักเกณฑ์การพิจารณาว่านักศึกษาผู้ใดขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา ๑๒ นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

(๒) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแลหรือใช้ประโยชน์

(๓) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับ

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากการให้บริการ และการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของส่วนราชการในมหาวิทยาลัย

รายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เบี้ยปรับที่เกิดจากการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาลาศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือสัญญาจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา ๑๓ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่มหาวิทยาลัยได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือได้มาโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๔ บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒
การดำเนินการ

มาตรา ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดีและประธานสภาคณาจารย์ และข้าราชการ

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย และหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๓)

(๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบสี่คน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๒) (๓) และ (๔) ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวต้องมาจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กฎหมาย การงบประมาณและการเงิน การบริหารงานบุคคล การศึกษา เศรษฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ อย่างน้อยด้านละหนึ่งคน และด้านอื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่ง ซึ่งมิใช่กรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๓) เป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของอธิการบดี

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยเมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คุณสมบัติของผู้เลือก ตลอดจนหลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๓) และ (๔) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๖ นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรืออาจได้รับเลือกใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยใน ประเภทนั้น

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยว่างลง ไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วยกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) หรือ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรือได้มีการเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ซึ่งได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรือได้รับเลือกอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิหรือยังมิได้เลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยอื่นขึ้นใหม่ ให้นายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยใหม่แล้ว

ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) และ (๕) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๑๗ สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) วางนโยบาย และอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

(๒) วางระเบียบ ออกข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้วางระเบียบ ออกข้อบังคับและประกาศสำหรับส่วนราชการนั้นเป็นเรื่องๆ ไปก็ได้

(๓) กำกับมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา

(๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(๖) พิจารณาการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิก สำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งการแบ่งส่วนราชการของส่วนราชการดังกล่าว

(๗) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(๘) อนุมัติการรับสถาบันการศึกษาชั้นสูง และสถาบันอื่นเข้าสมทบ หรือการยกเลิกการสมทบ

(๙) พิจารณาเสนอเรื่องเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและถอดถอนนายกสภามหาวิทยาลัย กรรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

(๑๐) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และกรรมการสภาวิชาการ

(๑๑) อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๒) วางระเบียบและออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๓) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามอบหมาย

(๑๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(๑๕) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยตามที่อธิการบดีเสนอและอาจมอบหมายให้อธิการบดีปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยก็ได้

(๑๖) ส่งเสริม สนับสนุน และแสวงหาวิธีการ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย

(๑๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

มาตรา ๑๘ การประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๙ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาวิชาการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานสภาวิชาการ

(๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นรองประธานสภาวิชาการ

(๓) กรรมการสภาวิชาการโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อการวิจัย และผู้อำนวยการวิทยาลัย ถ้ามี

(๔) กรรมการสภาวิชาการจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย

(๕) กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบคน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งกรรมการสภาวิชาการตาม (๔) และ (๕) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาวิชาการ และอาจแต่งตั้งคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยอีกไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๐ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการสภาวิชาการตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๑ สภาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน การวิจัย การวัดผลการศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษาเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการรวมและการยกเลิกสาขาวิชาต่อสภามหาวิทยาลัย

(๓) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการเปิดสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาเสนอความเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับวิชาการต่อสภามหาวิทยาลัย

(๕) ส่งเสริมการวิจัยและการบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย และความต้องการของชุมชน

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาวิชาการ

มาตรา ๒๒ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาคณาจารย์และข้าราชการ ประกอบด้วย ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการของมหาวิทยาลัย

จำนวนคุณสมบัติหลักเกณฑ์และวิธีการได้มาวาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการตามวรรคหนึ่ง ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และข้าราชการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๓ สภาคณาจารย์และข้าราชการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในกิจการของมหาวิทยาลัยและการพัฒนามหาวิทยาลัยแก่อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์และข้าราชการในการปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

(๓) พิทักษ์ผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๔) เรียกประชุมคณาจารย์และข้าราชการเพื่อพิจารณากิจกรรมของมหาวิทยาลัย และนำเสนอความคิดเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติหน้าที่ของสภาคณาจารย์และข้าราชการถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการดำเนินการใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบย่อมได้รับความคุ้มครองและไม่เป็นเหตุในการดำเนินการทางวินัย

มาตรา ๒๔ ให้มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งและอาจมีรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๒๕ อธิการบดีนั้นจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคสอง อธิการบดีพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพราะเหตุมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) สภามหาวิทยาลัยให้พ้นจากตำแหน่ง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ มติของสภามหาวิทยาลัยให้พ้นจากตำแหน่ง ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมด

รองอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง

ผู้ช่วยอธิการบดี ให้อธิการบดีแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติตาม มาตรา ๒๖ วรรคสอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดีด้วย เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี พ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๒๖ อธิการบดีและรองอธิการบดี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือเคยดำรงตำแหน่ง

กรรมการสภามหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าสามปี หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยอธิการบดี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

มาตรา ๒๗ อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) บริหารบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

(๓) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาและอาจารย์พิเศษ

(๕) รายงานเกี่ยวกับกิจการและการดำเนินการของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และข้าราชการ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต และส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาและกิจการนักศึกษา

(๗) ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชน รวมทั้งการเข้าไปมีส่วนร่วมในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

(๘) เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายหรือตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี

มาตรา ๒๘ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีซึ่งมีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี

มาตรา ๒๙ ในวิทยาเขต ให้มีรองอธิการบดีคนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาเขตให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๓๐ ในวิทยาเขต ให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาเขตคณะหนึ่ง

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาเขต ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาเขตและการจัดระบบบริหารงานในวิทยาเขต ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

มาตรา ๓๑ คณะกรรมการประจำวิทยาเขตมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้วิทยาเขตดำเนินภารกิจให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย และแผนพัฒนาตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินกิจการต่างๆ ของวิทยาเขตแก่อธิการบดี

(๓) เสนอแนะการเปิดสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยในวิทยาเขตต่อสภาวิชาการ

(๔) ประสานงานระหว่างบัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะภายในวิทยาเขต

(๕) พิจารณาวางระเบียบหรือออกข้อบังคับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๖) พิจารณาเสนอแผนพัฒนา แผนงาน และงบประมาณประจำปีและจัดทำรายงานผลการดำเนินกิจการของวิทยาเขตเสนอต่ออธิการบดี

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๓๒ ในวิทยาเขต ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต

(๒) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการวิทยาลัย ถ้ามี

(๓) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตจำนวนสี่คน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้แทนศิษย์เก่า จำนวนหนึ่งคน ผู้แทนผู้ปกครอง จำนวนหนึ่งคน และผู้แทนนักศึกษา จำนวนสองคน

(๔) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนเท่ากับจำนวนกรรมการตาม (๒) และ (๓) รวมกัน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือมีประสบการณ์ในสาขาวิชาต่าง ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ในจำนวนนี้ ให้แต่งตั้งจากบุคคลในเขตพื้นที่บริการการศึกษาของวิทยาเขตไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของประธานกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต และกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตตาม (๓) และ (๔) ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๓ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการ วิทยาเขตมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่วิทยาเขตเพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของวิทยาเขต

(๒) ส่งเสริมให้มีทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้มีโอกาสศึกษาในมหาวิทยาลัยอันเป็นการสนับสนุนความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างสัมพันธภาพและการเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักศึกษาและประชาชน

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ ตาม (๑) (๒) และ (๓)

มาตรา ๓๔ ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของบัณฑิตวิทยาลัย และจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้

คณบดีนั้น ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคสอง

รองคณบดีนั้น ให้อธิการบดีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคสอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนรองคณบดีโดยคำแนะนำของคณบดี

วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งคณบดี ให้นำมาตรา ๒๕ วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การรักษาราชการแทนคณบดี ให้นำมาตรา ๒๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อคณบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองคณบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๓๕ ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยคณะหนึ่ง ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธานกรรมการและกรรมการอื่นอีกจำนวนหนึ่ง

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยและการจัดระบบบริหารงานในบัณฑิตวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๖ ในคณะ ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของคณะ และจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้

คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของคณบดีและรองคณบดีตามวรรคหนึ่ง และการรักษาราชการแทน ให้นำมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๗ ในคณะ ให้มีคณะกรรมการประจำคณะ ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธานกรรมการ และกรรมการอื่นอีกจำนวนหนึ่ง

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำคณะและการจัดระบบบริหารงานในคณะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๘ คณะกรรมการประจำคณะมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนพัฒนาของคณะให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาวางระเบียบและออกข้อบังคับภายในคณะตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๓) พิจารณากำหนดหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรสำหรับคณะเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๔) จัดการวัดผล ประเมินผล และควบคุมมาตรฐานการศึกษาของคณะ

(๕) ส่งเสริมงานวิจัย งานบริการวิชาการแก่สังคม งานทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และงานรักษาสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้คำปรึกษาและข้อแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินกิจการต่างๆ ของคณะ

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำคณะ

(๘) ดำเนินการอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรืออธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๓๙ ในกรณีที่มีการแบ่งภาควิชาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาในคณะ ให้มีหัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของภาควิชาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา

หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาให้อธิการบดีแต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำ โดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับคณบดี และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนหัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาโดยคำแนะนำของคณบดี

คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาตามวรรคสอง และการรักษาราชการแทนให้นำมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๐ ในสถาบันหรือสำนัก ให้มีผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสถาบันหรือสำนัก แล้วแต่กรณี และจะให้มีรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมายก็ได้

คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก และรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักตามวรรคหนึ่งและการรักษาราชการแทนให้นำมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๑ ในสถาบันหรือสำนัก ให้มีคณะกรรมการประจำสถาบันหรือสำนัก แล้วแต่กรณี

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำสถาบันหรือสำนัก ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำสถาบันหรือคณะกรรมการประจำสำนัก และการจัดระบบบริหารงานในสถาบันหรือสำนัก ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๒ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะให้มีผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบงานของวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี และจะให้มีรองผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะมอบหมายก็ได้

คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองของตำแหน่งดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง และการรักษาราชการแทนให้นำความในมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีการแบ่งภาควิชา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาในวิทยาลัย ให้นำความในมาตรา ๓๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๓ ในวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาลัย หรือคณะกรรมการประจำส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และการจัดระบบบริหารงานในวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๔ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกันมิได้

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งจะรักษาราชการแทนตำแหน่งอื่นอีกหนึ่งตำแหน่งก็ได้ แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๔๕ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการในวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย และภาควิชาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือภาควิชา อธิการบดีจะมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือภาควิชา ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเฉพาะในราชการของส่วนราชการนั้นก็ได้

ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจและหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด

มาตรา ๔๖ ให้ผู้รักษาราชการแทนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจและหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนทำหน้าที่กรรมการ หรือมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างที่รักษาราชการแทนด้วย

หมวด ๓
ความร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากร

มาตรา ๔๗ เพื่อประโยชน์ในความร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันของมหาวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการอธิการบดี ประกอบด้วย อธิการบดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทุกแห่งเป็นกรรมการ

ให้กรรมการตามวรรคหนึ่งเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

การประชุมของคณะกรรมการอธิการบดี ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการอธิการบดีกำหนด

มาตรา ๔๘ ให้คณะกรรมการอธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอนโยบายและแผนพัฒนาเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

(๒) จัดให้มีข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับความร่วมมือทางวิชาการ และการใช้ทรัพยากรร่วมกันในการปฏิบัติภารกิจ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

(๓) จัดให้มีข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกับสถาบันอาชีวศึกษาทั้งที่เป็นของรัฐและเอกชน ในการให้ความร่วมมือด้านวิชาการและการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญา โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

(๔) กำหนดแนวทางในการแสวงหาความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกับชุมชน องค์กรเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) แต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใดหรือเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการอธิการบดี

หมวด ๔
ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา ๔๙ คณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณาจารย์ประจำตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ศาสตราจารย์นั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๐ ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้ซึ่งมิได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งศาสตราจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๑ ศาสตราจารย์ซึ่งมีความรู้ความสามารถและความชำนาญเป็นพิเศษ และพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิด สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณในสาขาที่ศาสตราจารย์ผู้นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติยศได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๒ สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสม และมิได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเป็นรองศาสตราจารย์พิเศษและผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษได้ โดยคำแนะนำของอธิการบดี

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมและมิได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์พิเศษโดยคำแนะนำของคณบดี ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะแล้วแต่กรณี

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษและอาจารย์พิเศษตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ มีสิทธิใช้ตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ แล้วแต่กรณี เป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้อักษรย่อดังนี้

ศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ ศ.

ศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ศ. (พิเศษ)

ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ใช้อักษรย่อ ศ. (เกียรติคุณ)

รองศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ รศ.

รองศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ รศ. (พิเศษ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ ผศ.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ผศ. (พิเศษ)

หมวด ๕
ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา ๕๔ ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า ดุษฎีบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ด.

ปริญญาโท เรียกว่า มหาบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ม.

ปริญญาตรี เรียกว่า บัณฑิต ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา ๕๕ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย

การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๕๖ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือปริญญาเกียรตินิยมอันดับสองได้

มาตรา ๕๗ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้มีประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรสำหรับสาขาวิชาใดได้ ดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาโทแล้ว

(๒) ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาตรีแล้ว

(๓) อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี

(๔) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา ๕๘ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญากิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้น ๆ แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในขณะที่ดำรงตำแหน่งนั้นมิได้

ชั้น สาขาของปริญญากิตติมศักดิ์ และหลักเกณฑ์การให้ปริญญากิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๙ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครุยวิทยฐานะหรือเข็มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครุยประจำตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างใด ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๐ สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการในมหาวิทยาลัยได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๖
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๖๑ ผู้ใดใช้ตรา สัญลักษณ์ ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ ครุยประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีตำแหน่ง ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย โดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีตำแหน่ง หรือวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๒ ผู้ใด

(๑) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะทำเป็นสีใด หรือทำด้วยวิธีใดๆ

(๒) ใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการของมหาวิทยาลัยปลอม หรือซึ่งทำเลียนแบบ หรือ

(๓) ใช้ หรือทำให้ปรากฏซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่วัตถุหรือสินค้าใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (๑) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (๒) ด้วย ให้ลงโทษตาม (๒) แต่กระทงเดียว ความผิดตาม (๓) เป็นความผิดอันยอมความได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๖๓ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน หนี้สิน สิทธิ ภาระผูกพันทั้งปวง ข้าราชการ ลูกจ้าง อัตรากำลัง เงินงบประมาณ และรายได้ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการไปเป็นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามรายการที่ รัฐมนตรีประกาศกำหนด โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ข้าราชการซึ่งโอนไปตามวรรคหนึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยในระยะเริ่มแรกให้ข้าราชการดังกล่าวยังคงดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือน ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดิมต่อไป จนกว่าจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๖๔ ให้ส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการซึ่งตราขึ้นตาม ข้อ ๒๓ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๕ ส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการซึ่งตราขึ้นตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ และส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการซึ่งตราขึ้นตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๓๔ ที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาคงมีอยู่ต่อไป จนกว่าจะมี

การออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ ใช้บังคับ

มาตรา ๖๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๔ ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามมาตรา ๕ ประกอบด้วยส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จังหวัดปทุมธานี และวิทยาเขตปทุมธานี

(๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประกอบด้วย วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพฯ วิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ และวิทยาเขตพระนครใต้

(๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ประกอบด้วย วิทยาเขตจักรพงษภูวนารถ วิทยาเขตอุเทนถวาย วิทยาเขตบางพระ จังหวัดชลบุรี วิทยาเขตจันทบุรี และคณะเกษตรศาสตร์บางพระ จังหวัดชลบุรี

(๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกอบด้วย วิทยาเขตเทเวศร์ วิทยาเขตโชติเวช วิทยาเขตพณิชยการพระนคร วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ และวิทยาเขตพระนครเหนือ

(๕) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ประกอบด้วย วิทยาเขตเพาะช่าง วิทยาเขตบพิตรพิมุข จักรวรรดิ วิทยาเขตศาลายา และวิทยาเขตวังไกลกังวล

(๖) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ วิทยาเขตน่าน วิทยาเขตลำปาง วิทยาเขตเชียงราย วิทยาเขตตาก วิทยาเขตพิษณุโลก และสถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรลำปาง

(๗) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคใต้ จังหวัดสงขลา วิทยาเขตนครศรีธรรมราช วิทยาเขตศรีวิชัย จังหวัดนครศรีธรรมราช คณะเกษตรศาสตร์นครศรีธรรมราช และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง จังหวัดตรัง

(๘) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประกอบด้วย วิทยาเขตนนทบุรี วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา วาสุกรี วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา หันตรา และวิทยาเขตสุพรรณบุรี

(๙) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือจังหวัดนครราชสีมา วิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตกาฬสินธุ์ วิทยาเขตสกลนคร และสถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนดที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

มาตรา ๖๖ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาสถาบัน อุปนายกสภาสถาบัน และกรรมการสภาสถาบันของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ปฏิบัติหน้าที่นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป จนกว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และมีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่ง แล้วแต่กรณี ตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๖๗ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าภาควิชาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา รักษาการในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน และรองผู้อำนวยการสำนักของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา รักษาการในตำแหน่งต่อไปจนกว่าผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบันและผู้อำนวยการสำนักตามวรรคหนึ่งจะพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๖๘ การนับวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าภาควิชา ให้นับวาระการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัตินี้เป็นวาระแรก

มาตรา ๖๙ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำสถาบัน และคณะกรรมการประจำสำนักของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา คงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำสถาบัน และคณะกรรมการประจำสำนักตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๐ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาเขตตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และประธานกรรมการ และกรรมการบริหารวิทยาเขตของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๓๕ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา คงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตและคณะกรรมการประจำวิทยาเขตตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เว้นแต่กรณียังไม่มีการออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๑ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๗ ในระหว่างที่ยังไม่มีสภาวิชาการตามมาตรา ๑๙ ให้มีสภาวิชาการประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธานสภาวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นรองประธานสภาวิชาการ รองอธิการบดี คณบดี และคณาจารย์ประจำซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งจำนวนหกคนเป็นกรรมการสภาวิชาการ และผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบเป็นเลขานุการสภาวิชาการ ทำหน้าที่สภาวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งสภาวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๒ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๖ และมาตรา ๖๗ ในระหว่างที่ยังไม่มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามมาตรา ๒๔ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง ทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งอธิการบดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งเป็นการชั่วคราว จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เว้นแต่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีตามมาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี

มาตรา ๗๓ ให้ผู้ซึ่งเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีฐานะเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

ให้ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์พิเศษของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยต่อไป ตามพระราชบัญญัตินี้จนครบกำหนดเวลาที่ได้รับแต่งตั้ง

มาตรา ๗๔ ให้ผู้ได้รับประกาศนียบัตรชั้นสูงตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรบัณฑิตตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๕ ในระหว่างที่ยังไม่มีพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศและระเบียบ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำพระราชกฤษฎีกา ข้อบังคับ ประกาศและระเบียบ ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษามาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติการ อำนาจหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่ง หรือหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในบทเฉพาะกาลนี้ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
วิษณุ เครืองาม
รองนายกรัฐมนตรี

<u>หมายเหตุ</u> :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาเป็นนิติบุคคล เพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินกิจการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษา ดังนั้น สมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน ๙ แห่ง ขึ้นแทนสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เพื่อให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีที่มีวัตถุประสงค์ ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยให้ผู้สำเร็จการอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชกฤษฎีกา
ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา
ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
พ.ศ. ๒๕๕๓

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓
เป็นปีที่ ๖๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อ สำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กับมาตรา ๕๕ วรรคสอง และมาตรา ๕๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า "พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. ๒๕๕๓"

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. ๒๕๕๐

มาตรา ๔ ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "การแพทย์แผนไทยประยุกต์ดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "พทป.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "การแพทย์แผนไทยประยุกต์มหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "พทป.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "การแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "พทป.บ."

(๒) สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "ครุศาสตร์อุตสาหกรรมดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ค.อ.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ค.อ.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ค.อ.บ."

(๓) สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "คหกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "คศ.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "คหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "คศ.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "คหกรรมศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "คศ.บ."

(๔) สาขาวิชาเทคโนโลยี มีปริญญาหนึ่งชั้น คือ ตรี เรียกว่า "เทคโนโลยีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ทล.บ."

(๕) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "บธ.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "บธ.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "บริหารธุรกิจบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "บธ.บ."

(๖) สาขาวิชาวิจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "ศิลปดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศล.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "ศิลปมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศล.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "ศิลปบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศล.บ."

(๗) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "วท.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "วท.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "วิทยาศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "วท.บ."

(๘) สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "วิศวกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "วศ.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "วศ.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "วศ.บ."

(๙) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศศ.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศศ.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "ศิลปศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศศ.บ."

(๑๐) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศษ.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศษ.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "ศึกษาศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศษ.บ."

(๑๑) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "เศรษฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศ.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศ.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "เศรษฐศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศ.บ."

(๑๒) สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "สถาปัตยกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "สถ.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "สถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "สถ.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "สถ.บ."

(๑๓) สาขาวิชาอุตสาหกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "อุตสาหกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "อส.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "อุตสาหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "อส.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "อส.บ."

ทั้งนี้ หากมีสาขาหรือวิชาเอกให้ระบุชื่อสาขาหรือวิชาเอกนั้นไว้ในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย

มาตรา ๕ ครุยวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีสามชั้น ดังต่อไปนี้

(๑) ครุยดุษฎีบัณฑิต เป็นเสื้อคลุมแขนยาวทำด้วยผ้าโปร่งสีขาว ผ่าอกตลอดยาวคลุมเข่า มีสำรดรอบขอบ สำรดต้นแขน และสำรดปลายแขน ดังต่อไปนี้

(ก) สำรดรอบขอบ พื้นสำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๑๐ เซนติเมตร มีแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง เว้นระยะห่าง ๒.๓ เซนติเมตร ทั้งสองข้าง ทาบแถบทอง กว้าง ๐.๗ เซนติเมตร ตอนกลางสำรดมีแถบผ้ามันตามสีประจำคณะหรือวิทยาลัย กว้าง ๑.๓ เซนติเมตร และมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะสีเงิน สูง ๖ เซนติเมตร ติดบนสำรดรอบขอบด้านหน้าอกทั้งสองข้าง

(ข) สำรดต้นแขน แบ่งเป็นสามตอน ระยะห่างตอนละ ๑.๕ เซนติเมตร แต่ละตอน กว้าง ๖.๕ เซนติเมตร พื้นสำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม มีแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง ตอนกลางสำรดมีแถบผ้ามันตามสีประจำคณะหรือวิทยาลัย กว้าง ๑.๓ เซนติเมตร

(ค) สำรดปลายแขน พื้นสำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๑๐ เซนติเมตร มีแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง เว้นระยะห่าง ๒.๓ เซนติเมตร ทั้งสองข้าง ทาบแถบทอง กว้าง ๐.๗ เซนติเมตร ตอนกลางสำรดมีแถบผ้ามันตามสีประจำคณะหรือวิทยาลัย กว้าง ๑.๓ เซนติเมตร

(๒) ครุยมหาบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยดุษฎีบัณฑิต เว้นแต่มีสำรดต้นแขนสองตอน

(๓) ครุยบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยมหาบัณฑิต เว้นแต่มีสำรดต้นแขนหนึ่งตอน

มาตรา ๖ เข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีลักษณะเป็นรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะดุนนูนสีทอง ส่วนพื้นของพระราชลัญจกรและดอกบัวลงยาสีน้ำเงิน ส่วนพื้นของชื่อมหาวิทยาลัยลงยาสีขาว ความสูง ๖ เซนติเมตร

มาตรา ๗ ครุยประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบครุยประจำตำแหน่งของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีดังต่อไปนี้

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ครุยเป็นเสื้อคลุมแขนยาวทำด้วยผ้าโปร่งสีขาว ผ่าอกตลอดยาวคลุมเข่า มีสำรดรอบขอบ สำรดต้นแขน และสำรดปลายแขน ดังต่อไปนี้

(ก) สำรดรอบขอบ พื้นสำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๑๐ เซนติเมตร โดยทาบแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร จำนวนหกแถบ บนผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม มีระยะห่างระหว่างแถบ ๐.๘ เซนติเมตร มีสำรดเฉียง โดยพื้นสำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๑๐ เซนติเมตร วางเฉียง ๓๖ องศา ทาบบนสำรดรอบขอบบริเวณกลางอกเสื้อมีแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง แบ่งครึ่งผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม ที่เหลือ ๘ เซนติเมตร ทาบแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร บนผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม ณ จุดแบ่งครึ่งข้างละหนึ่งแถบ รวมสองแถบ และใช้แถบทอง กว้าง ๐.๕ เซนติเมตร ทาบบนผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้มนั้น ส่วนที่เหลือทั้งสองข้างมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะสีทอง สูง ๖ เซนติเมตร ติดกลางสำรดเฉียงทั้งสองข้าง

(ข) สำรดต้นแขน แบ่งเป็นสามตอน ระยะห่างตอนละ ๒ เซนติเมตร แต่ละตอน กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร พื้นสำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม มีแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง

(ค) สำรดปลายแขน แบ่งเป็นสามตอน ระยะห่างตอนละ ๒ เซนติเมตร แต่ละตอน กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร พื้นสำรดทำด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม มีแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง

ให้มีสายสร้อยประกอบครุยประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะสีทอง ประกอบด้วยรูปดอกไม้ทิพย์เก้าดอก มีเกสรเป็นพลอยสีน้ำเงินเข้ม กึ่งกลางสายสร้อยประดับตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยดุนนูนลงยา ยึดติดกับครุยประมาณร่องหัวไหล่

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับนายกสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่ไม่มีสายสร้อยประดับ

(๓) คณาจารย์ เช่นเดียวกับกรรมการสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่สำรดรอบขอบพื้นสำรดทำด้วย ผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๑๐ เซนติเมตร มีแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร ที่ริมทั้งสองข้าง เว้นระยะห่าง ๐.๕ เซนติเมตร ทั้งสองข้าง ทาบแถบทอง กว้าง ๐.๗ เซนติเมตร เว้นระยะห่าง ๐.๕ เซนติเมตร ทั้งสองข้าง ทาบแถบทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร ส่วนที่เหลือทั้งสองข้างมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะสีทอง สูง ๖ เซนติเมตร ติดบนสำรดรอบขอบด้านหน้าอกทั้งสองข้าง

มาตรา ๘ สีประจำคณะและวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

(๑)	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	สีม่วง
(๒)	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	สีเขียว
(๓)	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	สีชมพู
(๔)	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	สีเทา
(๕)	คณะบริหารธุรกิจ	สีฟ้า
(๖)	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สีน้ำตาล
(๗)	คณะวิศวกรรมศาสตร์	สีแดงเลือดหมู
(๘)	คณะศิลปกรรมศาสตร์	สีส้ม
(๙)	คณะศิลปศาสตร์	สีเหลือง
(๑๐)	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	สีน้ำตาลอมเหลือง
(๑๑)	วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	สีแดง

มาตรา ๙ ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจัดทำครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งตามพระราชกฤษฎีกานี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

มาตรา ๑๐ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ
นายกรัฐมนตรี

<u>หมายเหตุ</u> :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้เปิดสอนสาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์เพิ่มขึ้น และกำหนดให้มีปริญญาในสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาดังกล่าว เปลี่ยนชื่ออักษรย่อสำหรับสาขาวิชาวิจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา พ.ศ. ๒๕๔๙ รวมทั้งเปลี่ยนแปลงสีประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ และกำหนดให้มีสีประจำคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และวิทยาลัยการแพทย์แผนไทย สมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเสียใหม่ และโดยที่มาตรา ๕๕ วรรคสอง และมาตรา ๕๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ บัญญัติว่า การกำหนด ให้สาขาวิชาใด มีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร และการกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

พระราชกฤษฎีกา
ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา
ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕
เป็นปีที่ ๖๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราช โองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อ สำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๕๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔ ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาการบัญชี มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บัญชีดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “บัญชีมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “บัญชีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.บ.”

(๒) สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “การแพทย์แผนไทยประยุกต์ดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “พทป.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “การแพทย์แผนไทยประยุกต์มหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “พทป.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “การแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “พทป.บ.”

(๓) สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "ครุศาสตร์อุตสาหกรรมดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ค.อ.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ค.อ.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ค.อ.บ."

(๔) สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "คหกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "คศ.ด." และ "ปรัชญา ดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "คหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "คศ.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "คหกรรมศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "คศ.บ."

(๕) สาขาวิชาเทคโนโลยี มีปริญญาหนึ่งชั้น คือ ตรี เรียกว่า "เทคโนโลยีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ทล.บ."

(๖) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "บธ.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "บธ.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "บริหารธุรกิจบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "บธ.บ."

(๗) สาขาวิชาวิจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "ศิลปดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ " ศล.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "ศิลปมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศล.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "ศิลปบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศล.บ."

(๘) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "วท.ด." และ "ปรัชญา ดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "วท.ม."

(ค) ตรี เรยกว่า "วิทยาศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "วท.บ."

(๙) สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "วิศวกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "วศ.ด." และ "ปรัชญา ดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "วศ.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "วศ.บ." (๑๐) สาขาวิชา

(๑๐) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศศ.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศศ.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "ศิลปศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศศ.บ." (๑๑)

(๑๑) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศษ.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด."

(ข) โท เรียกว่า "ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศษ.ม."

(ค) ตรี เรียกว่า "ศึกษาศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศษ.บ."

(๑๒) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “เศรษฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “เศรษฐศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.บ.”

(๑๓) สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “สถาปัตยกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “สถ.ด.” และ“ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

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

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

(๑๔) สาขาวิชาอุตสาหกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “อุตสาหกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “อส.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

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

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

ทั้งนี้ หากมีสาขาหรือวิชาเอกให้ระบุชื่อสาขาหรือวิชาเอกนั้นไว้ในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย”

ผู้รับสนองพระราชโองการ
ยิ่งลักษณ์ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
พ.ศ. ๒๕๔๘

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๔๘ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. ๒๕๔๘"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งวันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วยดวงตรา พระราชลัญจกรประจำพระองค์พระมหากษัตริย์ รัชกาลที่ ๙ อยู่ภายในวงกลมมีรูปดอกบัว ๘ กลีบ เหนือวงกลมมีเลข ๙ และพระมหาพิชัยมงกุฎครอบ ใต้วงกลมมีแถบโค้งรองรับภายในบรรจุอักษรชื่อ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดังปรากฏตามภาพแนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๔ ตราสัญลักษณ์ตามข้อ ๓ มีความหมายดังต่อไปนี้

(๑) ดวงตราพระราชลัญจกร เลข ๙ และพระมหาพิชัยมงกุฎ สื่อความหมายถึงมีพระมหากรุณาธิคุณที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชที่ทรงพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เชิญพระราชลัญจกรประจำพระองค์และพระมหาพิชัยมงกุฎ เป็นเครื่องหมายราชการ

(๒) รูปดอกบัว ๘ กลีบ สื่อความหมายถึง ความสดชื่นเบิกบานที่ก่อให้เกิดปัญญาแผ่ขจรไปทั่วสารทิศ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี รักษาการตามข้อบังคับนี้และเพื่อการนี้ให้มีอำนาจออกประกาศได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๘

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเครื่องแบบ เครื่องหมายและเครื่องแต่งกายนักศึกษา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่.....๒/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมายและเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"ส่วนราชการ" หมายความว่า คณะ สถาบัน วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอนและให้หมายรวมถึงวิทยาเขตในสังกัดที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๔ เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษาตามข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ที่เป็นนักศึกษาปัจจุบัน สำหรับนักศึกษาปริญญาตรีภาคสมทบหรือภาคพิเศษ และนักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี สามารถใช้เครื่องแบบ เครื่องหมายหรือเครื่องแต่งกายแบบปกติตามข้อบังคับนี้ หรือแต่งกายสุภาพก็ได้

ข้อ ๕ เครื่องแต่งกาย แบบปกติ

ก นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรงไม่ผ่าปลายแขนหรือแขนยาวถึงข้อมือไม่พับปลายแขนไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย

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

(๓) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๔) ถุงเท้าสีดำ หรือสีที่กลมกลืนกับรองเท้า ไม่มีลวดลาย

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควรผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย

(๓) กระโปรงทรงตรง เอวสูง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดำ หรือสีเทาเข้ม

(๔) เข็มขัดหนังสีดำหรือสีน้ำตาล หัวเข็มสีเงิน มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข้อ ๖ เครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติการหรือชุดกีฬา ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๗ เครื่องแต่งกายในงานพิธี

ก นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขนไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย

(๒) เนคไทสีน้ำเงินเข้ม กลัดเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

(๓) กางเกงขายาวแบบสากลทรงสุภาพ เช่นเดียวกับเครื่องแต่งกายแบบปกติ สีกรมท่า หรือสีตามที่ส่วนราชการกำหนด

(๔) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงินมีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๕) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(๖) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย และกลัดกระดุมคอเสื้อ ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย

(๓) กระโปรงทรงตรง เช่นเดียวกับเครื่องแต่งกายแบบปกติ สีกรมท่า หรือสีตามที่ส่วนราชการกำหนด

(๔) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงินมีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๕) ถุงน่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย

(๖) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข้อ ๘ เครื่องแต่งกายในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

ก บัณฑิตที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ

(๑) แต่งกายชุดเครื่องแบบข้าราชการ ปกติขาว หรือเครื่องแบบพนักงานของรัฐ

(๒) บัณฑิตที่รับราชการทหาร ตำรวจ ให้แต่งกายตามที่ต้นสังกัดกำหนด

(๓) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

ข บัณฑิตชายที่ไม่ได้เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ

(๑) เสื้อราชปะแตนสีขาว

(๒) กางเกงขายาวสีขาว แบบสากลทรงสุภาพ

(๓) มีแผงคอ ตามแบบที่กำหนดประดับเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยสีเงิน สูง ๓.๕ เซนติเมตร ทับบนแผงคอทั้งสองข้าง

(๔) กระดุมเสื้อสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

(๕) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(๖) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

(๗) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

ค บัณฑิตหญิงที่ไม่ได้เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ

(๑) ให้แต่งกายเช่นเดียวกับการแต่งกายในงานพิธี

(๒) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

ง บัณฑิตหญิงมีครรภ์

(๑) เสื้อสีขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตลอด ตัวเสื้อยาวคลุมท้อง แขนปล่อยธรรมดา แบบแขนเชิ้ต เวลาสวมให้ปล่อยชายเสื้อไว้นอกกระโปรง

(๒) กระโปรงแบบสุภาพ สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย ไม่รัดรูป ความยาวต่ำกว่าเข่า ๓ นิ้ว ชายเสมอกัน

(๓) ถุงน่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย

(๔) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

(๕) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

ข้อ ๙ ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยตราสัญลักษณ์

ข้อ ๑๐ ให้ใช้ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ประกอบเครื่องแต่งกายนักศึกษาทั้งชายและหญิง ดังต่อไปนี้

(๑) เข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย นักศึกษาหญิงใช้กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย ให้มีขนาดและสีดังนี้

- ความสูงของตราสัญลักษณ์ ๓.๕ เซนติเมตร
- ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะลายดุนนูนชุบสีทอง ส่วนพื้นของพระราชลัญจกรและดอกบัวลงยาสีน้ำเงิน ส่วนพื้นของชื่อมหาวิทยาลัยลงยาสีขาว

(๒) เข็มกลัดเนคไทตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะลายดุนนูนชุบสีทองขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๙ เซนติเมตร

(๓) หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะชุบสีเงิน เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาดกว้าง ๔.๕ เซนติเมตร ยาว ๔.๘ เซนติเมตร ภายในสี่เหลี่ยมเป็นตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยลายดุนนูน

(๔) กระดุมเสื้อนักศึกษาหญิง ทำด้วยโลหะชุบสีเงิน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๘ เซนติเมตร มีลักษณะกลมมน ขอบเกลี้ยง ภายในเป็นตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยดุนนูน

(๕) แผงคอบัณฑิตชาย มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ปลายแหลม พื้นแผงทำด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๔ เซนติเมตร ตรงกลางผ้าสักหลาดมีแถบทองกว้าง ๑ เซนติเมตร ที่ริมแถบทองทั้งสองข้าง มีเส้นไหมกลม สีตามสาขาวิชา กว้าง ๐.๓ เซนติเมตร ประดับเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยสีเงิน สูง ๓.๕ เซนติเมตร ทับบนแผงคอทั้งสองข้าง

ข้อ ๑๑ การแต่งกายที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๐

.....

ตามที่ได้มีพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงเห็นควรจัดทำข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"คณะ" หมายความว่า ส่วนราชการระดับคณะ วิทยาเขต หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาเขต ที่มีการจัดการเรียนการสอน

"คณบดี" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ วิทยาเขต หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาเขต ที่มีการจัดการเรียนการสอน

"นักศึกษา" หมายความว่าผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"คณะกรรมการประจำคณะ" หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะของแต่ละคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"ภาควิชา" หมายความว่า ภาควิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละคณะและให้หมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา

"หัวหน้าภาควิชา" หมายความว่า หัวหน้าภาควิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละคณะและให้หมายรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา

"แผนการเรียน" หมายความว่า แผนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษาของ แต่ละหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

"อาจารย์ที่ปรึกษา" หมายความว่า อาจารย์ประจำในคณะซึ่งคณบดีมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตามผลเกี่ยวกับการศึกษา ตักเตือนและดูแลความประพฤติตลอดจนรับผิดชอบดูแลแผนการเรียนของนักศึกษา

"อาจารย์ผู้สอน" หมายความว่า ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในระดับปริญญา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความตลอดจนออกประกาศเพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๖ ผู้ที่จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติและลักษณะดังนี้

(๑) เป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๒) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗ การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาของมหาวิทยาลัย หรือการคัดเลือกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัย พร้อมนำส่งหลักฐานเกี่ยวกับการขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาด้วยตนเองตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หากผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาไม่มาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเป็นอันหมดสิทธิ์ที่จะเข้าเป็นนักศึกษา เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นและได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมาย

นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนแล้วต้องทำบัตรประจำตัวนักศึกษาของมหาวิทยาลัยทุกคน

หมวด ๒
ระบบการศึกษา

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยการประสานงานด้านวิชาการระหว่างคณะหรือภาควิชา คณะใดหรือภาควิชาใด ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการด้านใดให้จัดการศึกษาในวิชาการด้านนั้น แก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย

(๒) มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาภาคการศึกษาปกติโดยใช้ระบบทวิภาคเป็นหลัก ในปีการศึกษาหนึ่ง จะแบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษาซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ แบ่งออกเป็นภาคการศึกษาที่หนึ่ง และภาคการศึกษาที่สอง มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าสัปดาห์ต่อหนึ่งภาคการศึกษา ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบด้วย

(๓) มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนเพิ่มเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าเจ็ดสัปดาห์ ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบด้วย แต่ให้มีจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับหนึ่งภาคการศึกษาปกติ

(๔) การกำหนดปริมาณการศึกษาของแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นหน่วยกิตตามลักษณะการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

(ก) รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวมไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

(ข) รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง ๒–๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวม ระหว่าง ๓๐-๔๕ ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

(ค) การฝึกงาน หรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

(ง) การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงงานหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

(จ) การศึกษาบางรายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดหน่วยกิตโดยใช้หลักเกณฑ์อื่นได้ตามความเหมาะสม

(๕) นักศึกษาต้องมีเวลาศึกษาในแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษาจึงจะมีสิทธิ์สอบในรายวิชานั้น กรณีที่เวลาศึกษาไม่ถึงร้อยละแปดสิบอันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัยจะต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนประจำรายวิชานั้นและรายงานให้คณบดีทราบ

หมวด ๓
การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๐ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนโดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

(๑) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษานั้น ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรและข้อกำหนดของคณะที่นักศึกษาสังกัด หากฝ่าฝืนจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนดังกล่าวเป็นโมฆะ

(๓) การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาภาคฤดูร้อนลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่แผนการเรียนของหลักสูตรได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น

(๔) การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติที่มีจำนวนหน่วยกิตมากกว่า ๒๒ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิตหรือน้อยกว่า ๙ หน่วยกิต ต้องขออนุมัติคณบดีและได้เพียงหนึ่งภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และมีหน่วยกิตเหลืออยู่ไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต หรือน้อยกว่า ๙ หน่วยกิต อาจขออนุมัติคณบดี เป็นการเฉพาะรายได้อีกหนึ่งภาคการศึกษาปกติ

(๕) นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนก่อนวันเปิดภาคการศึกษาแล้ว แต่มีประกาศภายหลังว่าพ้นสภาพเนื่องจากผลการเรียนในภาคการศึกษาก่อน ให้ถือว่าผลการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดมาเป็นโมฆะ ไม่มีผลผูกพันมหาวิทยาลัย และนักศึกษามีสิทธิ์ขอคืนเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษาซึ่งได้ชำระในภาคการศึกษาที่เป็นโมฆะ

(๖) สำหรับภาคการศึกษาปกติ หรือภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน และชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมเป็นค่าปรับตามประกาศมหาวิทยาลัย

ในภาคการศึกษาปกติหากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนและไม่ชำระเงิน มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

(๗) ในภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน และประสงค์จะขอรักษาสภาพ การเป็นนักศึกษาเพื่อลาพักการศึกษาหรือปรับค่าระดับคะแนนให้ยื่นคำร้องต่อคณบดี เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้นำไปยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในสามสิบวันนับจากวันเปิดภาคการศึกษานั้น และต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่ปฏิบัติมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

(๘) สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อนนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ปฏิบัตินักศึกษาจะไม่มีสิทธิ์เข้าศึกษาและถือว่าการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนนั้นเป็นโมฆะ

(๙) ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาผู้ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตาม (๖) (๗) กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้เป็นกรณีพิเศษ เมื่อมีเหตุผลอันสมควรโดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลาหนึ่งปีนับจากวันที่นักศึกษา ผู้นั้นถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา โดยนักศึกษาต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษารวมทั้งค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นใดที่ค้างชำระตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ กรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุอันควรอาจประกาศงดการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้

การเปิดรายวิชาเพิ่มหรือปิดรายวิชาใดต้องกระทำภายในสองสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อนมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาหนึ่งวิชาใดที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาจะต้องสอบได้วิชาบังคับก่อน หากฝ่าฝืนจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น เป็นโมฆะ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณบดีก่อนการลงทะเบียนเรียน และจะต้องเป็นนักศึกษาปีสุดท้ายของหลักสูตรที่จะสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น

(๒) นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องควบคู่กับรายวิชาบังคับก่อนที่เคยลงทะเบียนเรียนแล้วผลการสอบไม่ผ่าน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ ผลการเรียนของรายวิชาต่อเนื่องจะไม่เป็นโมฆะ ไม่ว่าผลการเรียนของรายวิชาบังคับก่อนจะสอบผ่านหรือไม่ ให้นำผลการเรียนของรายวิชาที่สอบผ่านมาคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมตามปกติ เว้นแต่รายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น

(๓) นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องควบคู่กับรายวิชาบังคับก่อน หากงดเรียนรายวิชาบังคับก่อน จะต้องงดเรียนรายวิชาต่อเนื่องในคราวเดียวกันด้วย หากไม่งดเรียนรายวิชาต่อเนื่องจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องนั้นเป็นโมฆะ

ข้อ ๑๓ มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษาดังนี้

(๑) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษาได้ในแต่ละภาคการศึกษา หากเป็นการลงทะเบียนเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประเภทไม่นับหน่วยกิต

(๒) นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษาเพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตรจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

(ก) เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา และรายวิชาที่จะเรียนไม่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น

(ข) รายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในสถานศึกษาอื่น จะต้องเทียบได้กับรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย การเทียบให้อยู่ในดุลยพินิจของภาควิชาและคณะเจ้าของรายวิชา โดยถือเกณฑ์เนื้อหาและจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก ส่วนการอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษาให้เป็นอำนาจของคณบดีที่นักศึกษาสังกัดอยู่

(๓) การเรียนข้ามสถานศึกษา ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเรียนข้ามสถานศึกษาต่อคณบดีเพื่อพิจารณาและนักศึกษาชำระเงินตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เรียบร้อย หลังจากนั้นจึงไปดำเนินการ ณ สถานศึกษาที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา

(๔) กรณีนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่นมีความประสงค์จะเรียนข้ามสถานศึกษาให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ นักศึกษาอาจขอเพิ่มหรือถอนรายวิชาได้โดยต้องดำเนินการดังนี้

(๑) การขอเพิ่มรายวิชา ต้องกระทำภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๒) การถอนรายวิชา ให้มีผลดังนี้

(ก) ถ้าถอนรายวิชาภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

(ข) ถ้าถอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรก แต่ยังอยู่ภายในสิบสองสัปดาห์ของภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรก แต่ยังอยู่ภายในห้าสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยรายวิชานั้นจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา ซึ่งจะได้ระดับคะแนนถอนรายวิชา หรือ ถ และเมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชาแล้ว นักศึกษาจะถอนการลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาไม่ได้

(๓) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มจนมีจำนวนหน่วยกิตสูงกว่า หรือการถอนรายวิชาจนเหลือจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าที่ระบุไว้ในข้อ ๑๐ (๓) จะทำมิได้ หากฝ่าฝืนจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนดังกล่าวเป็นโมฆะ เว้นแต่จะมีเหตุผลอันควรและได้รับอนุมัติจากคณบดี

หมวด ๔
การลาของนักศึกษา

ข้อ ๑๕ นักศึกษามีสิทธิ์ลาพักการศึกษาในระหว่างการศึกษาดังนี้

(๑) การลาพักการศึกษาเป็นการลาพักทั้งภาคการศึกษา และถ้าได้ลงทะเบียนไปแล้วให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียน โดยรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น จะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา แต่หากเป็นการลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่สิบสองในระหว่างภาคการศึกษาปกติ หรือสัปดาห์ที่หกในระหว่างภาคการศึกษาฤดูร้อนให้บันทึกระดับคะแนนถอนรายวิชา หรือ ถ

(๒) การขอลาพักการศึกษา ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นพร้อมกับมีหนังสือยื่นต่อคณบดี

(๓) นักศึกษาอาจยื่นคำร้องต่อคณบดี เพื่อขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ไม่เกินสองภาคการศึกษาปกติ ดังกรณีต่อไปนี้

(ก) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(ข) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

(ค) ประสบอุบัติเหตุ ภยันตราย หรือเจ็บป่วย จนต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละยี่สิบของเวลาศึกษาทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์

(ง) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

(๔) ในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะลาพักการศึกษาไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี เป็นกรณีพิเศษ

(๕) ในการลาพักการศึกษา นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่าสองภาคการศึกษาปกติติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ

(๖) นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย ทุกภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา หากไม่ปฏิบัติจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ยกเว้น ภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าอื่นใดตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินดังกล่าวให้ แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

(๗) การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใดหรือการกลับเข้าศึกษาใหม่หรือการถูกให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณี ไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตรนับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๑๖ นักศึกษาที่ป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยทำให้ไม่สามารถเข้าสอบปลายภาคได้ นักศึกษาต้องขอผ่อนผันการสอบต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นภายในวันถัดไปหลังจากที่มีการสอบปลายภาครายวิชานั้นเว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควร คณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้พิจารณาการขอผ่อนผันดังกล่าว โดยอาจอนุมัติให้ได้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ หรือ ม.ส. หรือให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นเป็นกรณีพิเศษ โดยให้ได้ระดับคะแนนถอนรายวิชา หรือ ถ หรือไม่อนุมัติการขอผ่อนผัน โดยให้ถือว่าขาดสอบก็ได้

ข้อ ๑๗ นักศึกษาอาจลาออกจากการเป็นนักศึกษาได้โดยยื่นคำร้องขอลาออกต่อคณะที่นักศึกษาสังกัด และต้องไม่มีหนี้สินกับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี

หมวด ๕
การย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา

ข้อ ๑๘ นักศึกษาอาจย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาได้ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

(๑) นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นักศึกษาสังกัดและคณบดีของคณะที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้าศึกษา

(๒) นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนสาขาวิชาจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีของคณะที่นักศึกษาสังกัด

หมวด ๖
การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๙ มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาให้คณะที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย จัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในแต่ละภาคการศึกษาหนึ่ง โดยการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้กำหนดเป็นระดับคะแนน ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตและผลการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๗
การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๐ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ได้ศึกษาสำเร็จครบหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและได้รับการอนุมัติปริญญา

(๔) พ้นสภาพเนื่องจากถูกถอนชื่อการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๐ (๗)

(๕) ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๖) ใช้ระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตรนับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้สำหรับนักศึกษาที่เทียบโอนผลการเรียน ย้ายคณะหรือสาขาวิชาให้นับเวลาที่เคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาเดิมรวมเข้าด้วย

หมวด ๘
การขอสำเร็จการศึกษา การขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ข้อ ๒๑ นักศึกษาจะมีสิทธิขอสำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ต้องศึกษารายวิชาให้ครบตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชานั้น

(๒) มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) เป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการเป็นบัณฑิตและไม่มีหนี้สินผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

(๔) การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาต้องยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทุกภาคการศึกษาที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาภายในสามสิบวัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้นจนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามประกาศสภามหาวิทยาลัย

(๕) นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตาม (๔) จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาในภาคการศึกษานั้นและจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา จนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษา ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๒ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาต้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตโดยยื่นคำร้องขึ้นทะเบียนบัณฑิตต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ทั้งนี้จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๙
ปริญญาเกียรตินิยมและเหรียญเกียรตินิยม

ข้อ ๒๔ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ลงทะเบียนรายวิชาในมหาวิทยาลัยไม่ต่ำกว่า ๗๒ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร ๒-๓ ปีการศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร ๔ ปีการศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร ๕ ปีการศึกษา

(๒) สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษาขอลาพักการศึกษาตามข้อบังคับนี้

(๓) ต้องไม่มีผลการศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์ขั้นไม่พอใจ หรือ ม.จ. หรือต่ำกว่าระดับคะแนนขั้นพอใช้ หรือ ค ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง

(๔) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) (๒) และ (๓) ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑

(๕) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) (๒) และ (๓) ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒

(๖) การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๒๕ การให้เกียรตินิยมเหรียญทองหรือเกียรตินิยมเหรียญเงิน

(๑) ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีเหรียญเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการศึกษาดีเด่น โดยแยกเป็นคณะ

(๒) เกียรตินิยมเหรียญทองให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละคณะ

(๓) เกียรตินิยมเหรียญเงินให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นที่สองและจะต้องได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ หรือ ๒ ในแต่ละคณะ กรณีผู้สำเร็จการศึกษาได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุด แต่ได้ปริญญาเกียรติอันดับ ๒ ในแต่ละคณะ ให้เกียรตินิยมเหรียญเงิน

การเสนอชื่อเพื่อรับเหรียญเกียรตินิยมให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการ ปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง และให้อธิการบดีนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

หมวด ๑๐
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ ภายใต้บังคับตั้งแต่ข้อ ๖ ถึงข้อ ๑๘ ให้มีผลใช้บังคับกับนักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนก่อนข้อบังคับนี้ มีผลใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๗ ภายใต้บังคับข้อ ๑๙ ข้อ ๒๔ (๑) (๔) (๕) ไม่ให้มีผลใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าเป็นนักศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๐ โดยให้นักศึกษาที่เข้าก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๐ ใช้ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๗ จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐

(นางจรวยพร ธรณินทร์)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

โดยที่เห็นสมควรให้มีการปรับปรุงข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาตรีให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๒ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ (๒) (ข) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๔(๒)(ข) ถ้าถอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรกแต่ยังอยู่ภายในสิบสัปดาห์ของภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรกแต่ยังอยู่ภายในห้าสัปดาห์ของภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาโดยรายวิชานั้นจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษาซึ่งจะได้ระดับคะแนนถอนรายวิชา หรือ ถ และเมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชาแล้วนักศึกษาจะถอนการลงทะเบียนเฉพาะวิชาไม่ได้”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕(๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕(๑) การลาพักการศึกษาเป็นการลาพักทั้งภาคการศึกษาและถ้าได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้ว ให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียน โดยรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา แต่หากเป็นการลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่สิบในระหว่างภาคการศึกษาปกติหรือสัปดาห์ที่หกในระหว่างภาคการศึกษาฤดูร้อนให้บันทึกระดับคะแนนถอนรายวิชา หรือ ถ”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๘ บทเฉพาะกาลแห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐

“ข้อ ๒๘ ภายใต้ข้อบังคับ ๑๔(๒)(ข) ข้อ ๑๕(๑) ให้มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๖ สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๖ ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะเข้าศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา”

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ดร.สุเมธ แย้มนุ่น)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการจัดการระบบสหกิจศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๐

.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเห็นสมควรจัดทำ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจัดการระบบสหกิจศึกษาขึ้นเพื่อให้การจัดการระบบสหกิจศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจัดการระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้ถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาความในข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง มติ หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"คณะ" หมายความว่า ส่วนราชการระดับคณะที่เปิดสอนหลักสูตรปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีและให้หมายรวมถึง วิทยาเขต สำนัก สถาบัน ที่จัดการเรียนการสอน ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะ

"คณบดี" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และให้หมายรวมถึง ผู้อำนวยการวิทยาเขต สำนัก สถาบัน ที่จัดการเรียนการสอน ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะ

"ภาควิชา" หมายความว่า ภาควิชาหรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาในสังกัดคณะ และให้หมายรวมถึงสาขาวิชาที่ขึ้นตรงต่อคณะ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"ระบบสหกิจศึกษา" หมายความว่า ระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในส่วนราชการของรัฐหรือสถานประกอบการของเอกชนที่เข้าร่วมระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยให้มีการเสนองานให้กับนักศึกษาล่วงหน้า และนักศึกษาได้เลือกปฏิบัติงานตามที่นักศึกษามีความถนัด เป็นหลักสูตรสำหรับนักศึกษาในคณะ และส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

"วิชาสหกิจศึกษา" หมายความว่า วิชาที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานจริงอย่างเป็นระบบ ในส่วนราชการของรัฐหรือสถานประกอบการของเอกชน เป็นระยะเวลาหนึ่งภาคการศึกษา

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ที่ลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษา

"สถานประกอบการ" หมายความว่า ส่วนราชการของรัฐหรือสถานประกอบการของเอกชนที่เข้าร่วมระบบสหกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"ที่ปรึกษาในสถานประกอบการ" หมายความว่า บุคลากรที่ส่วนราชการของรัฐหรือสถานประกอบการของเอกชนมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลและให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานแก่นักศึกษา

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบระบบสหกิจศึกษา ได้แก่

(๑) ฝ่ายสหกิจศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงานระบบสหกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัย

(๒) สำนักงานสหกิจศึกษาประจำคณะ มีหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงานระบบสหกิจศึกษาของคณะ

ทั้งนี้ อำนาจและหน้าที่ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะบุคคลหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อรับผิดชอบการปฏิบัติงานระบบสหกิจศึกษา และมีขอบอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะ ให้ความเห็นชอบการพัฒนา และปรับปรุงรูปแบบ ระเบียบ เกี่ยวกับระบบสหกิจศึกษา

(๒) คณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษาประจำคณะ ตามคำเสนอของคณะ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะและให้ความเห็นชอบในการบริหารงานระบบสหกิจศึกษาของคณะ

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งให้มีอำนาจและหน้าที่เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยมอบหมายคณะ ให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะบุคคลหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด ตามคำเสนอคณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษาประจำคณะ เพื่อรับผิดชอบการปฏิบัติงานระบบสหกิจศึกษา และมีขอบอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการดำเนินงานระบบสหกิจศึกษาประจำคณะ ทำหน้าที่ในการประสานงาน ระบบสหกิจศึกษาประจำคณะ

(๒) อาจารย์ประสานงานระบบสหกิจศึกษาประจำภาควิชา แต่งตั้งจากอาจารย์ประจำแต่ละภาควิชาในคณะ เพื่อให้ทำหน้าที่ประสานงาน และให้คำปรึกษานักศึกษาของภาควิชานั้น

(๓) อาจารย์นิเทศ แต่งตั้งจากอาจารย์ประจำภาควิชาให้ทำหน้าที่นิเทศ และประเมินผลนักศึกษา

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง ให้มีอำนาจและหน้าที่เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษา ต้องมีคุณสมบัติครบดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาซึ่งกำลังศึกษาอยู่ โดยผ่านการศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรการศึกษานั้น และมีเวลาการศึกษาเหลืออยู่ไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

(๒) มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีหรือมีระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ในภาคการศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

(๓) ต้องผ่านการพิจารณาคุณสมบัติ โดยภาควิชาต้นสังกัดของนักศึกษาตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด

(๔) ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

กรณีที่นักศึกษาขาดคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษาประจำคณะเป็นผู้พิจารณา เป็นการเฉพาะรายให้มีสิทธิ์เข้าเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษาได้ ตามความเหมาะสม

กรณีที่นักศึกษาขาดคุณสมบัติตาม (๓) และ (๔) ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษาได้ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์สำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๘ ต้องลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษา และปฏิบัติตามขั้นตอนของระบบสหกิจศึกษาตามที่คณะกำหนด

ข้อ ๑๐ มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาสหกิจศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดยนักศึกษาต้องไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการเป็นระยะเวลาหนึ่งภาคการศึกษา ทั้งนี้ให้อยู่ภายใต้บังคับข้อ ๘ (๑)

ข้อ ๑๑ นักศึกษาต้องถือปฏิบัติตามข้อบังคับนี้คือ

(๑) ปฏิบัติงานในสถานประกอบการเสมือนหนึ่งพนักงานชั่วคราวของสถานประกอบการ ในตำแหน่งตามที่ภาควิชาเห็นว่าเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษา

(๒) ปฏิบัติตนตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัดทุกประการในระหว่างปฏิบัติงาน

(๓) รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ อย่างเต็มความสามารถ

(๔) ปฏิบัติงานเต็มเวลาตามที่สถานประกอบการกำหนด และไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นได้

กรณีนักศึกษาภาคสมทบและที่มีงานประจำทำอยู่ ให้ดำเนินการตามประกาศของคณะ

ข้อ ๑๒ เมื่อประกาศผลการคัดเลือกจากสถานประกอบการแล้ว นักศึกษาทุกคนต้องไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการนั้น จะเลื่อนการไปปฏิบัติงานไม่ได้

เว้นแต่กรณี เมื่อมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย นักศึกษาสามารถขอเลื่อนการปฏิบัติงานได้ โดยต้องยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ประสานงานระบบสหกิจศึกษาประจำภาควิชา เพื่อเสนอคณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษาประจำคณะพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๓ ภายใต้บังคับข้อ ๘ (๒) และข้อ ๑๒ วรรคสอง นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาที่ยังมิได้ลงทะเบียนเรียนมาก่อน แต่สามารถลงทะเบียนซ้ำในรายวิชาบังคับหรือลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนในรายวิชาเลือกที่เคยลงทะเบียนเรียนมาก่อนได้

ข้อ ๑๔ การประเมินผลและการวัดผล ให้เป็นไปตามที่ประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ นักศึกษาที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลตามประกาศของมหาวิทยาลัย ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำวิชาสหกิจศึกษาอีกจนกว่าจะผ่าน จึงถือว่าศึกษาครบตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ คณะอาจขอตัวนักศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนครบกำหนดระยะเวลา โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาประจำคณะ ในกรณีดังนี้

(๑) นักศึกษากระทำความผิดหรือร่วมกระทำผิดที่สามารถพิสูจน์ได้ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมอันจะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อสถานประกอบการหรือมหาวิทยาลัย

(๒) นักศึกษาได้รับการมอบหมายงานไม่เหมาะสม และไม่สามารถหางานตรงตามข้อ ๑๑ (๑) ในสถานประกอบการเดิมได้

(๓) สถานประกอบการแจ้งความประสงค์ขอให้นักศึกษายุติการปฏิบัติงานโดยไม่ใช่ความผิดของนักศึกษา

(๔) มีเหตุจำเป็นทางด้านอื่น ที่คณะเห็นชอบให้นักศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนระยะเวลา ที่กำหนด

กรณีเหตุตาม (๑) ให้พิจารณาใช้ข้อ ๑๗

กรณีเหตุตาม (๒) (๓) และ (๔) ให้อาจารย์นิเทศพิจารณาให้นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลรายวิชา โดยเสนอให้คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือให้คณะดำเนินการหาสถานประกอบการใหม่ โดยนับระยะเวลาที่ปฏิบัติงานล่วงมาแล้วรวมระยะเวลาที่ปฏิบัติงานใหม่ด้วย

ข้อ ๑๗ การลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดต่อระเบียบการปฏิบัติงานของสถานประกอบการและข้อบังคับฉบับนี้ ให้นักศึกษาได้รับการประเมินผลไม่ผ่าน และให้คณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษาประจำคณะ พิจารณาลงโทษเป็น ๔ สถาน ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การพิจารณาโทษใน (๒) (๓) และ (๔) ให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครอง มารับทราบความผิดและรับรองการลงโทษไว้ด้วย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของคณะ

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความ เพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐

(นางจรวยพร ธรณินทร์)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่....๕/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้ว หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะ” หมายความว่า คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่เปิดการเรียนการสอนระดับปริญญา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“รองคณบดี” หมายความว่า รองคณบดีด้านกิจการนักศึกษาของคณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีแต่งตั้ง

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“สภานักศึกษา” หมายความว่า สภานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“องค์การนักศึกษา” หมายความว่า องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“สโมสรนักศึกษา” หมายความว่า สโมสรนักศึกษาของคณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ชมรม” หมายความว่า ชมรมกิจกรรมนักศึกษาที่สังกัดองค์การนักศึกษาหรือสโมสรนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษาที่ได้รับเลือกตั้งให้มีหน้าที่บริหารงานสภานักศึกษา

"คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาที่ได้รับเลือกตั้งให้มีหน้าที่บริหารงานองค์การนักศึกษา

"คณะกรรมการบริหารชมรม" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารชมรมนักศึกษาที่ได้รับเลือกตั้งให้มีหน้าที่บริหารงานชมรม

"คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาที่ได้รับเลือกตั้งให้มีหน้าที่บริหารงานสโมสรนักศึกษา

"สมาชิก" หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่เป็นสมาชิกในสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา ชมรมนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้การบริหารกิจกรรมของนักศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ

(๑) สภานักศึกษา

(๒) องค์การนักศึกษา

สภานักศึกษาและองค์การนักศึกษา ตั้งอยู่ในบริเวณมหาวิทยาลัย

สภานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ใช้ชื่อย่อว่า "ส.มทรธ." ชื่อภาษาอังกฤษว่า "Rajamangala University of Technology Thanyaburi Student Council" ชื่อย่อ "RMUTT.SC"

องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ใช้ชื่อย่อว่า "อน.มทรธ." ชื่อภาษาอังกฤษว่า "Rajamangala University of Technology Thanyaburi Student Organization" ชื่อย่อ "RMUTT.SO"

ข้อ ๖ สโมสรนักศึกษาในระดับคณะ ใช้ชื่อย่อว่า "สน. .....ชื่อย่อคณะ..... .มทรธ." ชื่อภาษาอังกฤษว่า "Rajamangala University of Technology Thanyaburi. .....ชื่อภาษาอังกฤษของคณะ ..... Student Union" ชื่อย่อ "RMUTT. .....ชื่อย่อคณะ..... .SU."

ข้อ ๗ เครื่องหมายหรือตราสัญลักษณ์ของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาคณะ

(๑) เครื่องหมายหรือตราสัญลักษณ์ของสภานักศึกษา ให้ใช้เครื่องหมายราชการของมหาวิทยาลัยด้านล่างเขียนตัวอักษร "สภานักศึกษา"

(๒) เครื่องหมายหรือตราสัญลักษณ์ขององค์การนักศึกษา ให้ใช้เครื่องหมายราชการของมหาวิทยาลัยด้านล่างเขียนตัวอักษร "องค์การนักศึกษา"

(๓) เครื่องหมายหรือตราสัญลักษณ์ของสโมสรนักศึกษาคณะให้ใช้เครื่องหมายราชการของมหาวิทยาลัยด้านล่างเขียนตัวอักษร "สโมสรนักศึกษาคณะ.....(ใส่ชื่อคณะ).....

หมวดที่ ๒
วัตถุประสงค์

ข้อ ๘ วัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา มีดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกฝนการใช้สิทธิเสรีภาพ และการปกครองตนเองในระบอบประชาธิปไตย โดยฝึกและปลูกฝังนิสัยให้มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม มีความเคารพสิทธิและหน้าที่ของผู้อื่น

(๒) เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้พร้อมสมบูรณ์แบบตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๓) เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

(๔) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์กว้างไกลมีความรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคมส่วนรวม

(๕) เพื่อปลูกฝังและรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีและเอกลักษณ์อันดีงามของชาติ

(๖) เพื่อส่งเสริมความสามัคคีในหมู่นักศึกษา และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้เกิดแก่นักศึกษา

หมวดที่ ๓
สิทธิและหน้าที่ของนักศึกษา

ข้อ ๙ นักศึกษามีสิทธิและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) มีสิทธิเสมอภาค ที่จะได้รับการศึกษา การบริการ และการเข้าร่วมกิจกรรม ตามที่มหาวิทยาลัยจัดให้นักศึกษาโดยเท่าเทียมกัน

(๒) มีสิทธิแสดงความคิดเห็นและวิจารณ์ภายในขอบเขตกฎหมาย และข้อบังคับ ตลอดจนระเบียบแบบแผนของมหาวิทยาลัย

(๓) มีสิทธิในการดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของงานกิจการนักศึกษา และต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบใด ของมหาวิทยาลัย

(๔) มีหน้าที่ส่งเสริมรักษาชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

(๕) มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๖) ธำรงไว้ซึ่งความสามัคคีภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตลอดจนสถาบันอื่น

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๘) ให้นักศึกษาทุกคนที่กำลังศึกษาอยู่ทั้งหมดเป็นสมาชิก และต้องชำระเงินค่าบำรุงองค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๙) สมาชิกภาพของสมาชิก จะสิ้นสุดลงเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวดที่ ๔
สภานักศึกษา

ข้อ ๑๐ สภานักศึกษาประกอบด้วยสมาชิกสภานักศึกษา ที่มาจากตัวแทนคณะ คณะละ สามคนโดยมาจากการเลือกตั้ง

ข้อ ๑๑ ผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา คือ นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในคณะนั้น

ข้อ ๑๒ ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภานักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในคณะนั้น

(๒) ไม่เป็นคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๓) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับ และระเบียบ ของมหาวิทยาลัย ถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า สองภาคการศึกษา ในวันปิดรับสมัครเลือกตั้งและไม่อยู่ในระหว่างพักการศึกษาในปีการศึกษานั้น

(๔) มีผลการศึกษาเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า สองจุดศูนย์ศูนย์

(๕) ไม่เคยมีประวัติความประพฤติเสียหาย

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา ประกอบด้วย ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา

๑) ประธานสภานักศึกษา

๒) รองประธานสภานักศึกษา คนที่ หนึ่ง

๓) รองประธานสภานักศึกษา คนที่ สอง

๔) เลขานุการสภานักศึกษา

๕) ผู้ช่วยเลขานุการสภานักศึกษา

๖) ผู้ตรวจสอบการเงิน

๗) ประชาสัมพันธ์สภานักศึกษา

๘) กรรมการสภานักศึกษาตำแหน่งอื่นใด (ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

(๒) คณะกรรมาธิการแต่ละฝ่าย

๑) กรรมาธิการฝ่ายพิจารณาโครงการและงบประมาณ

๒) กรรมาธิการฝ่ายติดตามผลงานและกิจกรรมนักศึกษา

๓) กรรมาธิการฝ่ายรับฟังความคิดเห็น

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นตัวแทนรักษาสิทธิ และผลประโยชน์ของนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา

(๒) ควบคุมตรวจสอบการบริหารงาน และการดำเนินงานขององค์การนักศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นโยบาย และงบประมาณที่ได้รับ

(๓) เป็นศูนย์กลางรับฟังความคิดเห็น และเรื่องราวร้องทุกข์จากนักศึกษา เพื่อพิจารณาเสนอแนะหาทางแก้ไข

(๔) ร่วมกับองค์การนักศึกษาในการเสนอความคิดเห็นต่อมหาวิทยาลัยในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา

(๕) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในของสภานักศึกษาตามที่เห็นสมควร การกระทำดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษาและมีเสียงรับรองไม่น้อยกว่า สอง ใน สาม ขององค์ประชุมของสภานักศึกษา

(๖) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงงาน และงบประมาณขององค์การนักศึกษาและสภานักศึกษาเพื่อเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย

(๗) พิจารณาไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้งในการดำเนินงานกิจกรรมของนักศึกษา

(๘) เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา

ข้อ ๑๕ สมาชิกสภานักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติตามระเบียบของสภานักศึกษาที่ระบุไว้ในข้อบังคับ

(๒) รับฟังความคิดเห็น และข้อวิจารณ์ของนักศึกษาอันจักเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมเพื่อเสนอต่อสภานักศึกษา

ข้อ ๑๖ ประธานสภานักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นประธานในที่ประชุมสภานักศึกษา

(๒) ควบคุมการดำเนินกิจกรรมของสภานักศึกษา

(๓) รายงานให้สภานักศึกษาทราบในแต่ละเรื่องที่ได้รับมา

(๔) เป็นผู้ลงนามในนามของสภานักศึกษา

(๕) มอบหมายให้สมาชิกสภานักศึกษาปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษา

ข้อ ๑๗ รองประธานสภานักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ช่วยประธานสภานักศึกษา ในกิจการที่ได้รับมอบหมายจากประธานสภานักศึกษา

(๒) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานสภานักศึกษา ในกรณีที่ประธานสภานักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ข้อ ๑๘ เลขานุการสภานักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ออกหนังสือนัดประชุมสภานักศึกษา

(๒) จัดทำรายงานการประชุม

(๓) เก็บรักษาเอกสารของสภานักศึกษา

(๔) ทำหน้าที่ธุรการของสภานักศึกษา

(๕) ประสานงานระหว่างสภานักศึกษากับนักศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภานักศึกษามอบหมาย

ข้อ ๑๙ ผู้ตรวจสอบการเงินมีหน้าที่ควบคุมการเงิน และตรวจสอบบัญชีการเงินของสภานักศึกษาและองค์การนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และควบคุมยอดงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสภานักศึกษา หรือได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว

ข้อ ๒๐ ประชาสัมพันธ์สภานักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) แถลงข่าวสารของสภานักศึกษา ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ประธานสภานักศึกษามอบหมาย

ข้อ ๒๑ กรรมาธิการฝ่ายพิจารณาโครงงานและงบประมาณ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาโครงงานและงบประมาณที่ได้รับมอบหมายจากสภานักศึกษา

(๒) ชี้แจงผลการพิจารณาโครงงาน และงบประมาณต่อสภานักศึกษา

ข้อ ๒๒ กรรมาธิการฝ่ายติดตามผลงาน และกิจกรรมนักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ติดตามผลงานและกิจกรรมนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๒) ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติแล้ว

ข้อ ๒๓ กรรมาธิการฝ่ายรับฟังความคิดเห็น มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รวบรวมและพิจารณาข้อเสนอ ของนักศึกษาเพื่อเสนอต่อสภานักศึกษา

(๒) สำรวจความคิดเห็นของนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ การดำเนินงานของสภานักศึกษา

(๑) คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดทำโครงงานและงบประมาณของสภานักศึกษา

(๒) กรรมาธิการของสภานักศึกษา

๑) ให้สภานักศึกษาตั้งกรรมาธิการสามัญขึ้น สามฝ่าย ประกอบด้วยกรรมาธิการดังต่อไปนี้

ก) กรรมาธิการฝ่ายพิจารณาโครงงานและงบประมาณ

ข) กรรมาธิการฝ่ายติดตามผลงาน และกิจกรรมนักศึกษา

ค) กรรมาธิการฝ่ายรับฟังความคิดเห็น สภานักศึกษาอาจตั้งคณะกรรมาธิการเฉพาะกิจได้ตามความจำเป็น เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่สภานักศึกษามอบหมาย

๒) ให้กรรมาธิการแต่ละฝ่ายเลือกตั้งประธานจากกรรมาธิการในฝ่าย

๓) ประธานกรรมาธิการอาจเชิญบุคคลใด มาแถลงข้อเท็จจริง หรือแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่กรรมาธิการกำลังพิจารณาอยู่ได้ ตามความเหมาะสม ในระยะเวลาที่กำหนด

๔) ให้กรรมาธิการดำเนินงานตามที่สภานักศึกษามอบหมายเมื่อได้พิจารณาดำเนินการเสร็จแล้วให้รายงานต่อสภานักศึกษา

(๓) การเปิดอภิปรายทั่วไป

ให้สภานักศึกษาดำเนินการเปิดอภิปรายทั่วไป ในเรื่องเกี่ยวกับกิจการขององค์การนักศึกษา ได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ก) เมื่อสมาชิกสภานักศึกษาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมดลงมติเห็นชอบด้วยที่จะให้เปิดอภิปรายทั่วไป

ข) เมื่อนักศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า หนึ่ง ใน สิบ ของนักศึกษาทั้งมหาวิทยาลัยรวมตัวกันเข้าชื่อเสนอต่อสภานักศึกษา กรณีมีผู้ร้องเรียนผู้สมัครขาดคุณสมบัติตาม ข้อ ๑๒ ให้ร้องเรียนก่อนการเลือกตั้งภายใน สิบวัน

ข้อ ๒๕ กำหนดการเลือกตั้งสภานักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ วาระการดำรงตำแหน่งของสมาชิกสภานักศึกษา มีวาระคราวละหนึ่งปี และสิ้นสุดลงในวันที่อธิการบดีประกาศแต่งตั้งสมาชิกสภานักศึกษาชุดใหม่

ข้อ ๒๗ สมาชิกภาพของสมาชิกสภานักศึกษาสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ขาดคุณสมบัติของสมาชิกสภานักศึกษา ตามข้อ ๑๒

(๒) อายุของสภานักศึกษาสิ้นสุดลงตามข้อ ๒๖

(๓) ตาย

(๔) ลาออก

(๕) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๖) ออกตามข้อ ๓๔ วรรคท้าย

(๗) ถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๘) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งโดยระบุความผิดไว้อย่างชัดแจ้ง

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่สมาชิกภาพของสมาชิกสภานักศึกษาสิ้นสุดลง ด้วยประการใดก็ตามในขณะที่ยังเหลือระยะเวลาไม่น้อยกว่า หกสิบวัน ก่อนปิดการศึกษาภาคสองให้ทำการเลือกตั้งซ่อมให้เสร็จสิ้นภายใน ยี่สิบวัน หลังจากสมาชิกภาพสิ้นสุดลง

ข้อ ๒๙ ให้มีประชุมสมัยสามัญและสมัยวิสามัญตามที่สภานักศึกษากำหนด

ข้อ ๓๐ อธิการบดีเป็นผู้เปิดและปิดการประชุมสมัยสามัญของสภานักศึกษา

ข้อ ๓๑ การกำหนดระยะเวลาการประชุมสมัยสามัญ ให้สภานักศึกษาเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๓๒ การประชุมสมัยวิสามัญของสภานักศึกษา ให้มีได้ดังต่อไปนี้

(๑) อธิการบดีเรียกประชุม

(๒) ประธานสภานักศึกษาเรียกประชุม

(๓) สมาชิกสภานักศึกษาไม่น้อยกว่า หนึ่ง ใน สาม ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด เข้าชื่อร้องขอต่อประธานสภานักศึกษาให้เรียกประชุม

(๔) นายกองค์การนักศึกษาร้องขอต่อประธานสภานักศึกษาให้เรียกประชุมตามมติของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๕) สโมสรนักศึกษาคณะใดคณะหนึ่งร้องขอต่อประธานสภานักศึกษาให้เรียกประชุม แต่ทั้งนี้ต้องได้รับการรับรองจากสมาชิกสภานักศึกษาไม่น้อยกว่า ห้าคน

(๖) นักศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า หนึ่ง ใน สี่สิบ ของนักศึกษาทั้งหมดของมหาวิทยาลัยเข้าชื่อร้องขอต่อประธานสภานักศึกษาให้เรียกประชุม

ข้อ ๓๓ สมาชิกสภานักศึกษาจะดำรงตำแหน่งในสภานักศึกษาตามข้อ ๑๓ ได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๓๔ การประชุมสภานักศึกษาต้องมีสมาชิกสภานักศึกษาเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่สมาชิกสภานักศึกษาเข้าร่วมประชุมไม่ครบองค์ประชุมให้เรียกประชุมอีกครั้ง ในการประชุมครั้งหลังนี้ ถ้ามีผู้ร่วมประชุมไม่ต่ำกว่า หนึ่ง ใน สี่ ของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมด ให้ถือว่าครบองค์ประชุม

ในกรณีที่สมาชิกสภานักศึกษาขาดการประชุมติดต่อกันสามครั้ง โดยไม่แจ้งเป็นหนังสือให้ประธานสภานักศึกษาทราบล่วงหน้า ให้สภานักศึกษาเสนอชื่อบุคคลนั้นต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาถอดถอนชื่อออกจากการเป็นสมาชิกสภานักศึกษา

ข้อ ๓๕ การนัดประชุมให้แจ้งวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า เจ็ดวัน สำหรับการประชุมสมัยสามัญ และไม่น้อยกว่า สามวัน สำหรับการประชุมสมัยวิสามัญ

ในการประชุมทุกครั้งต้องบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐานและต้องเสนอรายงานการประชุมให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน สิบห้าวัน หลังจากการประชุมทุกครั้ง

ข้อ ๓๖ การลงมติของสภานักศึกษาให้ถือเอาเสียงข้างมากของสมาชิกสภานักศึกษาที่เข้าประชุม ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมตัดสินชี้ขาด

ข้อ ๓๗ ถ้าสภานักศึกษามีมติแย้งกับมติคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา และสภานักศึกษาต้องการยืนยันมตินั้น ให้เรียกประชุมสภานักศึกษา เพื่อพิจารณายืนยันมติเดิมอีกครั้งหนึ่งภายใน เจ็ดวัน หลังจากการประชุมครั้งก่อน การลงมติในการประชุมครั้งที่สองนี้ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า หนึ่ง ใน สาม ของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมด

ข้อ ๓๘ การใช้จ่ายงบประมาณของสภานักศึกษา ให้ประธานสภานักศึกษากับเลขานุการสภานักศึกษาหรือบุคคลที่ประธานสภานักศึกษามอบหมายเป็นผู้เบิกจ่ายและแจ้งให้สภานักศึกษาทราบ และให้จัดทำบัญชีรับ-จ่าย ตลอดสมัยการประชุมและนำเสนอสภานักศึกษาในการประชุมสมัยสามัญที่ สอง เป็นวาระแรก

หมวดที่ ๕
องค์การนักศึกษา

ข้อ ๓๙ องค์การนักศึกษา ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

ข้อ ๔๐ คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ประกอบด้วย ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การนักศึกษา
(๒) อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่ หนึ่ง
(๓) อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่ สอง
(๔) เหรัญญิกองค์การนักศึกษา
(๕) ผู้ช่วยเหรัญญิกองค์การนักศึกษา
(๖) เลขานุการองค์การนักศึกษา
(๗) ผู้ช่วยเลขานุการองค์การนักศึกษา
(๘) ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์
(๙) ประธานฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์
(๑๐) ประธานฝ่ายส่งเสริมวิชาการ
(๑๑) ประธานฝ่ายกีฬา
(๑๒) ประธานฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรม
(๑๓) ประธานฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์
(๑๔) นายกสโมสรนักศึกษาหรือผู้ที่ได้มอบหมายเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง
(๑๕) ประธานชมรมที่สังกัดในฝ่ายขององค์การนักศึกษา ที่มีผลงานของชมรมในรอบปีติดต่อกัน สองปีขึ้นไปให้เลือกตัวแทนจำนวนไม่เกิน หกคน

ข้อ ๔๑ การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ประกอบด้วยคณะอนุกรรมการ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานเลขานุการองค์การนักศึกษา
๑) เลขานุการ เป็นประธานอนุกรรมการ
๒) หัวหน้างานสารบรรณ เป็นอนุกรรมการ
๓) หัวหน้างานปฏิคม เป็นอนุกรรมการ
๔) หัวหน้างานสวัสดิการ เป็นอนุกรรมการ
๕) หัวหน้างานพัสดุ เป็นอนุกรรมการ
๖) ตำแหน่งอื่นใด ตามความเหมาะสม

(๒) คณะอนุกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี

๑) เหรัญญิก เป็นประธานอนุกรรมการ

๒) หัวหน้างานการเงิน เป็นอนุกรรมการ

๓) หัวหน้างานบัญชี เป็นอนุกรรมการ

๔) ตำแหน่งอื่น ตามความเหมาะสม

(๓) คณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๑) ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์ เป็นประธานอนุกรรมการ

๒) หัวหน้างานศิลปกรรม เป็นอนุกรรมการ

๓) หัวหน้างานสาราณียกร เป็นอนุกรรมการ

๔) ตำแหน่งอื่น ตามความเหมาะสม

(๔) คณะอนุกรรมการฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์

๑) ประธานฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์ เป็นประธานอนุกรรมการ

๒) ประธานชมรม ทางด้านนักศึกษาสัมพันธ์ เป็นอนุกรรมการ

(๕) คณะอนุกรรมการฝ่ายส่งเสริมวิชาการ

๑) ประธานฝ่ายส่งเสริมวิชาการ เป็นประธานอนุกรรมการ

๒) ประธานชมรม ทางด้านส่งเสริมวิชาการ เป็นอนุกรรมการ

(๖) คณะอนุกรรมการฝ่ายกีฬา

๑) ประธานฝ่ายกีฬา เป็นประธานอนุกรรมการ

๒) ประธานชมรม ทางด้านกีฬา เป็นอนุกรรมการ

(๗) คณะอนุกรรมการฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรม

๑) ประธานฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรม เป็นประธานอนุกรรมการ

๒) ประธานชมรม ทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมเป็นอนุกรรมการ

(๘) คณะอนุกรรมการฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์

๑) ประธานฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ เป็นประธานอนุกรรมการ

๒) ประธานชมรม ทางด้านพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์เป็นอนุกรรมการ

ข้อ ๔๒ คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารงานกิจกรรมนักศึกษาและดูแลความสงบเรียบร้อยทั่วไป ทั้งนี้ให้เป็นตามประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๒) วางนโยบาย โครงงานและงบประมาณประจำปี ขององค์การนักศึกษาเสนอต่อสภานักศึกษาพิจารณาเพื่อเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาการจัดตั้งชมรมและต่ออายุชมรมเสนอสภานักศึกษาอนุมัติ

(๔) พิจารณาโครงงาน การดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีของฝ่าย และชมรมแล้วรวบรวมจัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อสภานักศึกษา

(๕) ร่วมมือและให้ความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย

(๖) พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแต่ละฝ่าย

(๗) มอบงานให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาชุดต่อไป ภายใน เจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาชุดใหม่

(๘) เข้าร่วมประชุมชี้แจงต่อสภานักศึกษาทุกครั้งที่มีการประชุม

(๙) เสนอชื่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเป็นรายบุคคลต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาถอดถอนคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาผู้นั้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาไม่น้อยกว่า สาม ใน สี่

ข้อ ๔๓ กรรมการบริหารองค์การนักศึกษามีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การนักศึกษา

๑) เป็นประธานในการบริหารงานขององค์การนักศึกษา

๒) เป็นประธานของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

๓) เป็นตัวแทนขององค์การนักศึกษาเพื่อเข้าร่วมประชุมกับมหาวิทยาลัยเมื่อได้รับเชิญ

๔) ควบคุมการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา ร่วมกับคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้

(๒) อุปนายกองค์การนักศึกษา

๑) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การนักศึกษา

๒) ปฏิบัติงานแทนนายกองค์การนักศึกษา ในกรณีที่นายกองค์การนักศึกษาไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

(๓) เลขานุการ

๑) เป็นประธานคณะอนุกรรมการเลขานุการองค์การนักศึกษา

๒) จัดทำระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา แล้วจัดส่งให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาก่อนมีการประชุมคราวต่อไป

๓) รับผิดชอบในงานสารบรรณ

๔) รับผิดชอบในงานสวัสดิการและปฏิคม

๕) รับผิดชอบพัสดุ และทรัพย์สินขององค์การนักศึกษา

๖) จัดทำงบประมาณของสำนักงานเลขานุการองค์การนักศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเพื่อพิจารณา

๗) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การนักศึกษา

(๔) เหรัญญิก

๑) เป็นประธานคณะอนุกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี

๒) ควบคุมการเงินขององค์การนักศึกษา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๕) จัดทำบัญชีรายรับ-จ่ายขององค์การนักศึกษา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาหรือเพื่อการตรวจสอบ

๑) รับผิดชอบการจัดหาทุนของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

๒) จัดส่งบัญชีรายรับ-จ่าย ให้กับคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาชุดใหม่ในวันมอบงาน

๓) จัดทำงบประมาณของคณะอนุกรรมการด้านการเงินและบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเพื่อพิจารณา

๔) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การนักศึกษา

(๖) ประธานแต่ละฝ่าย

๑) เป็นประธานคณะอนุกรรมการในแต่ละฝ่าย

๒) เป็นประธานในที่ประชุมของชมรมในสังกัด และรับผิดชอบกิจกรรมของฝ่าย

๓) จัดทำงบประมาณของฝ่าย และดำเนินการรวบรวมโครงงาน และนโยบายของฝ่าย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเพื่อพิจารณา

๔) ประสานงานและวางแผนกำหนดนโยบายของฝ่ายให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

๕) ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายและชมรม

๖) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การนักศึกษา

ข้อ ๔๔ ให้นายกองค์การนักศึกษามีอำนาจหน้าที่ควบคุมและจัดระเบียบบริหารภายในองค์การนักศึกษา

นายกองค์การนักศึกษาและอุปนายกองค์การนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบประสานงานกับสโมสรนักศึกษาในแต่ละคณะโดยตรง

นายกองค์การนักศึกษาและคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาฝ่ายที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลข้างต้นเป็นตัวแทนองค์การนักศึกษาในการเข้าร่วมประชุมสภามหาวิทยาลัย การประชุมคณบดี การประชุมสภาคณาจารย์และเจ้าหน้าที่และนักวิชาการของมหาวิทยาลัยเมื่อได้รับเชิญ

ข้อ ๔๕ ให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเสนอชื่อแต่งตั้งคณะอนุกรรมการในแต่ละฝ่ายเพื่อช่วยเหลือดำเนินงานตามที่เห็นควรโดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๔๖ ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภานักศึกษา ในข้อ ๑๒ (๑) (๓) (๔) (๕)

ข้อ ๔๗ กำหนดการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ผู้มีสิทธิเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาคือ นักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ให้ประกาศวัน เวลา และสถานที่ ที่จะมีการเลือกตั้งให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ก่อนวันเลือกตั้ง

ข้อ ๔๘ การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ให้กระทำโดยการเลือกตั้งทั่วไปของนักศึกษาที่มีคุณสมบัติเลือกตั้งผู้สมัครรับเลือกตั้งต้องรวมเป็นกลุ่ม โดยให้ระบุตำแหน่งหน้าที่ให้ครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีมีผู้ร้องเรียนผู้สมัครคนใดขาดคุณสมบัติตาม ข้อ ๔๖ ให้ร้องเรียนก่อนการเลือกตั้งภายใน สิบวัน

ข้อ ๔๙ ในการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งเลือกเพียงหนึ่งกลุ่ม การนับคะแนนให้ถือว่ากลุ่มที่ได้คะแนนเสียงสูงสุดได้รับเลือกตั้ง ถ้าคะแนนเสียงสูงสุดเท่ากัน ให้ผู้มีสิทธิในการเลือกตั้ง เลือกตั้งใหม่เฉพาะกลุ่มที่ได้รับคะแนนสูงสุดเท่ากัน

ข้อ ๕๐ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา มีวาระคราวละหนึ่งปี และสิ้นสุดลงเมื่ออธิการบดีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาชุดใหม่

ข้อ ๕๑ สมาชิกภาพคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ขาดคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาตามข้อ ๔๖

(๒) อายุของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาสิ้นสุดลงตามข้อ ๕๐

(๓) ตาย

(๔) ลาออก

(๕) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๖) ออกตาม ข้อ ๕๗ วรรคท้าย

(๗) ถูกลงโทษทางวินัย ตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๘) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดแจ้ง

ข้อ ๕๒ ถ้าคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาทั้งคณะพ้นจากตำแหน่งด้วยประการใดก็ตาม ก่อนการสิ้นสุดหน้าที่ในการเป็นคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาน้อยกว่า หกสิบวัน ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งผู้รักษาการแทน ถ้าระยะเวลาที่เหลือของตำแหน่งมีอยู่ไม่น้อยกว่า หกสิบวัน ต้องมีการเลือกตั้งใหม่ให้เสร็จสิ้นภายในยี่สิบวัน นับจากวันที่คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๕๓ ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาคนหนึ่งคนใด พ้นจากตำแหน่ง ให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาพิจารณาเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมต่ออธิการบดี เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทน

ข้อ ๕๔ ให้มีการประชุมสมัยสามัญและสมัยวิสามัญตามที่องค์การนักศึกษากำหนด

ข้อ ๕๕ อธิการบดีเป็นผู้เปิดและปิดการประชุมสมัยสามัญขององค์การนักศึกษา

ข้อ ๕๖ การประชุมสมัยวิสามัญขององค์การนักศึกษา ให้มีได้ดังต่อไปนี้

(๑) อธิการบดีเรียกประชุม

(๒) นายกองค์การนักศึกษาเรียกประชุม

(๓) คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาไม่น้อยกว่า หนึ่ง ใน สาม ของจำนวนคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา เข้าชื่อร้องขอต่อองค์การนักศึกษาให้เรียกประชุม

ให้นายกองค์การนักศึกษาเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่นายกองค์การนักศึกษาไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกองค์การนักศึกษาปฏิบัติหน้าที่แทน ถ้าอุปนายกองค์การนักศึกษาไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาที่เข้าประชุม เลือกคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นประธานดำเนินการประชุม

ในการประชุมทุกครั้งต้องบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐานและต้องเสนอรายงานการประชุมให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน สิบห้าวัน หลังจากการประชุมทุกครั้ง

ข้อ ๕๗ การลงมติให้ถือเสียงข้างมากของที่ประชุม กรรมการคนหนึ่งออกเสียงได้หนึ่งเสียง ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมตัดสินชี้ขาด

เฉพาะกรณีที่มติฝ่ายข้างมากของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเห็นเป็นเรื่องสำคัญให้ใช้มติ สอง ใน สาม ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่

ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาขาดการประชุมสามครั้งติดต่อกัน โดยไม่แจ้งให้นายกองค์การนักศึกษาทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือ ให้นายกองค์การนักศึกษาเสนอชื่อบุคคลนั้นต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาถอดถอนชื่อออกจากการเป็นคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

ข้อ ๕๘ การนัดประชุมให้แจ้งวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า เจ็ดวัน สำหรับการประชุมสมัยสามัญและไม่น้อยกว่า สามวัน สำหรับการประชุมสมัยวิสามัญ

ข้อ ๕๙ ให้องค์การนักศึกษาและสภานักศึกษานี้อยู่ในความควบคุมดูแลของมหาวิทยาลัย โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ

กิจกรรมที่ดำเนินการนอกมหาวิทยาลัย หรือที่มีการเชิญบุคคลภายนอกเข้าร่วมกิจกรรมในมหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ ๖
สโมสรนักศึกษา

ข้อ ๖๐ สโมสรนักศึกษา ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) นายกสโมสรนักศึกษา

(๒) อุปนายกสโมสรนักศึกษาคนที่ หนึ่ง

(๓) อุปนายกสโมสรนักศึกษาคนที่ สอง

(๔) เหรัญญิกสโมสรนักศึกษา

(๕) เลขานุการสโมสรนักศึกษา

(๖) ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์

(๗) ประธานฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์

(๘) ประธานฝ่ายส่งเสริมวิชาการ

(๙) ประธานฝ่ายกีฬา

(๑๐) ประธานฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรม

(๑๑) ประธานฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์

(๑๒) ผู้แทนนักศึกษาตามที่คณะกำหนดเป็นกรรมการ

ข้อ ๖๑ การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ประกอบด้วยคณะอนุกรรมการในแต่ละฝ่ายให้เป็นไปตาม ข้อ ๔๑

ข้อ ๖๒ คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารงานกิจกรรมนักศึกษาและดูแลความสงบเรียบร้อยทั่วไปทั้งนี้ให้เป็นตามประกาศ ระเบียบและข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาการจัดตั้งชมรมในสังกัด เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณบดี

(๓) พิจารณาโครงงาน การดำเนินงานและงบประมาณประจำปีของแต่ละฝ่าย และชมรมแล้วรวบรวมจัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณบดี

(๔) ร่วมมือและให้ความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย

(๕) พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแต่ละฝ่าย

(๖) มอบงานให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชุดต่อไป ภายใน เจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่คณะประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชุดใหม่

ข้อ ๖๓ กรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) นายกสโมสรนักศึกษา

๑) เป็นประธานในคณะกรรมการการบริหารงานของสโมสรนักศึกษา

๒) เป็นประธานของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

๓) เป็นตัวแทนของสโมสรนักศึกษา เพื่อเข้าร่วมประชุมกับมหาวิทยาลัยในกิจกรรม เมื่อได้รับเชิญ

๔) ควบคุมการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา ร่วมกับคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้

(๒) อุปนายกสโมสรนักศึกษา

๑) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

๒) ปฏิบัติงานแทนนายกสโมสรนักศึกษา ในกรณีที่นายกสโมสรนักศึกษาไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

(๓) เลขานุการ

๑) เป็นประธานคณะอนุกรรมการสำนักงานเลขานุการ

๒) จัดทำระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาแล้วจัดส่งให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ก่อนมีการประชุมคราวต่อไป

๓) รับผิดชอบในงานสารบรรณ

๔) รับผิดชอบในงานสวัสดิการและปฏิคม

๕) รับผิดชอบพัสดุ และทรัพย์สินของสโมสรนักศึกษา

๖) จัดทำงบประมาณของสำนักงานเลขานุการสโมสรนักศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณา

๗) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

(๔) เหรัญญิก

๑) เป็นประธานคณะอนุกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี

(๕) ควบคุมการเงินของสโมสรนักศึกษา ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

๑) จัดทำบัญชีรายรับ-จ่ายของสโมสรนักศึกษา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาเพื่อการตรวจสอบ

๒) จัดส่งบัญชีรายรับ-จ่ายให้กับคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชุดใหม่ในวันมอบงาน

๓) จัดทำงบประมาณของคณะอนุกรรมการด้านการเงินและบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาเพื่อพิจารณา

๔) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากสโมสรนักศึกษา

(๖) ประธานแต่ละฝ่าย

๑) เป็นประธานคณะอนุกรรมการแต่ละฝ่าย

๒) เป็นประธานในที่ประชุมของชมรมในสังกัด และรับผิดชอบกิจกรรม ที่ชมรมจัดทำขึ้น

๓) จัดทำงบประมาณของฝ่าย และดำเนินการรวบรวมโครงงาน และนโยบายของฝ่ายเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาพิจารณา

๔) ประสานงานและวางนโยบายของฝ่ายให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา และไม่ขัดแย้งกับนโยบายมหาวิทยาลัย

๕) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากสโมสรนักศึกษา

ข้อ ๖๔ ให้นายกสโมสรนักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ควบคุมและจัดระเบียบบริหารภายในสโมสรนักศึกษา

ข้อ ๖๕ ให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาที่ดำรงแต่ละตำแหน่ง เสนอชื่อแต่งตั้งคณะอนุกรรมการในฝ่าย เพื่อช่วยเหลือดำเนินงานในส่วนที่ตนรับผิดชอบโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

ผู้มีสิทธิเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาคือ นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในคณะนั้น

ข้อ ๖๖ ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ในข้อ ๔๖

ข้อ ๖๗ กำหนดการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของคณะนั้น ให้ประกาศวัน เวลา และสถานที่ ที่จะมีการเลือกตั้งให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า สามสิบวันก่อนวันเลือกตั้ง

กรณีมีผู้ร้องเรียนผู้สมัครขาดคุณสมบัติตามข้อ ๔๖ ให้ร้องเรียนก่อนการเลือกตั้งภายใน สิบวัน

ข้อ ๖๘ การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาให้กระทำโดยคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งเป็นผู้พิจารณากำหนด

ข้อ ๖๙ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษามีวาระละ หนึ่งปีและสิ้นสุดลงเมื่อคณบดีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชุดใหม่

ข้อ ๗๐ สมาชิกภาพคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา สิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ ๖๖

(๒) ครบวาระ ตามข้อ ๖๙

(๓) ตาย

(๔) ลาออก

(๕) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๖) ถูกลงโทษทางวินัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

(๗) คณบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดแจ้ง

ข้อ ๗๑ ถ้าคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาทั้งคณะพ้นจากตำแหน่งด้วยประการอื่นใดก็ตามก่อนการสิ้นสุดหน้าที่ในการเป็นคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาน้อยกว่า หกสิบวันให้คณบดีเป็นผู้แต่งตั้งรักษาการแทน ถ้าระยะเวลาที่เหลือของตำแหน่งมีอยู่ไม่น้อยกว่า หกสิบวัน ต้องมีการเลือกตั้งใหม่เสร็จสิ้นภายในยี่สิบวัน นับจากวันที่คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๗๒ ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาพ้นจากตำแหน่ง ให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา พิจารณาเสนอชื่อบุคคลที่สมควรต่อคณบดี เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทน

ข้อ ๗๓ ให้มีการประชุมสมัยสามัญและสมัยวิสามัญตามที่สโมสรนักศึกษากำหนด

การประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ต้องมีคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา จึงถือว่าเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๗๔ การประชุมสมัยวิสามัญ จะกระทำได้โดยการได้รับความเห็นชอบของคณบดีในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นายกสโมสรนักศึกษาเรียกประชุมสมัยวิสามัญได้

(๒) คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาเข้าชื่อกันมีจำนวนไม่น้อยกว่า หนึ่ง ใน สามของจำนวนคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาทั้งหมดร้องขอให้นายกสโมสรนักศึกษาเรียกประชุม และให้นายกสโมสรนักศึกษาเรียกประชุมภายใน เจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำขอ

ให้นายกสโมสรนักศึกษาเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่นายกสโมสรนักศึกษาไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกสโมสรนักศึกษาปฏิบัติหน้าที่แทน ถ้าอุปนายกสโมสรนักศึกษาไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาที่เข้าประชุมเลือกคณะกรรมการคนใดคนหนึ่ง เป็นประธานดำเนินการประชุม

ในการประชุมทุกครั้งต้องบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐานและต้องเสนอรายงานการประชุมให้คณะทราบภายใน สิบห้าวัน หลังจากการประชุมทุกครั้ง

ข้อ ๗๕ การลงมติให้ถือเสียงข้างมากของที่ประชุม คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาคนหนึ่งออกเสียงได้หนึ่งเสียง ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมตัดสินชี้ขาด

เฉพาะกรณีที่มติฝ่ายข้างมากของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาเห็นเป็นเรื่องสำคัญให้ใช้มติ สอง ใน สาม ของจำนวนคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาทั้งหมดที่มีอยู่

ข้อ ๗๖ ให้สโมสรนักศึกษาอยู่ในความรับผิดชอบของคณะ โดยมีรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา และทำหน้าที่ ให้คำปรึกษาและยับยั้งการดำเนินการใด ที่ขัดต่อระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของมหาวิทยาลัย หรืออาจจะเป็นที่เสื่อมเสียต่อมหาวิทยาลัยได้

หมวดที่ ๗
การจัดตั้งชมรมกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๗๗ ชมรมกิจกรรมของนักศึกษาต้องมีลักษณะเป็นการรวมกลุ่มตามกิจกรรมที่สนใจเพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง อันเป็นการเฉพาะส่งเสริมการปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษา ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและไม่ขัด หรือแย้งต่อระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อ ๗๘ การจัดตั้งชมรมต้องมีนักศึกษาเป็นสมาชิกไม่น้อยกว่า สองร้อยคน โดยต้องเป็นนักศึกษาที่มาจากต่างคณะกันไม่ต่ำกว่า สี่ คณะ และต้องมีนักศึกษาในคณะหนึ่งเป็นสมาชิกก่อตั้งไม่น้อยกว่า ยี่สิบห้า คน โดยให้สมาชิกลงชื่อกำกับพร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรนักศึกษาที่ได้รับรองแล้ว พร้อมทั้งให้ประธานชมรม และอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมลงนามรับรองการเป็นสมาชิก ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อเสนอต่อสภานักศึกษาผ่านองค์การนักศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วนำเสนอมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พิจารณาอนุมัติการจัดตั้งชมรม โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อชมรม
(๒) วัตถุประสงค์
(๓) ระเบียบข้อบังคับของชมรม
(๔) เครื่องหมายตราสัญลักษณ์ของชมรม
(๕) รายชื่อสมาชิกชมรมตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย
(๖) รายชื่อคณะกรรมการบริหารชมรมตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย
(๗) รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาพร้อมคำรับรองเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาแนบกับหนังสือการแต่งตั้ง

ข้อ ๗๙ ชมรมแต่ละชมรมให้มีอาจารย์ที่ปรึกษา จำนวนไม่เกิน สองคน ซึ่งเป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย และต้องปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยดังนี้

(๑) เป็นอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย
(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ เฉพาะด้านของชมรม
(๓) สามารถรับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมของชมรมได้

ข้อ ๘๐ ชมรมที่จะจัดตั้งขึ้น จะต้องมีกิจกรรมที่ไม่ซ้ำซ้อนกับกิจกรรมของชมรมที่มีอยู่แล้ว

ข้อ ๘๑ ชมรมที่จะจัดตั้งขึ้นต้องสังกัดฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งขององค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดังต่อไปนี้

(๑) ฝ่ายส่งเสริมวิชาการ

(๒) ฝ่ายกีฬา

(๓) ฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์

(๔) ฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรม

(๕) ฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์

(๖) ฝ่ายประชาสัมพันธ์

ข้อ ๘๒ กิจกรรมของชมรมที่จัดขึ้นทั้งภายใน ภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา และมหาวิทยาลัย อนุมัติให้จัดได้

ข้อ ๘๓ กิจกรรมของชมรมที่จัดทำขึ้นภายนอกมหาวิทยาลัย และมีผลต่อภาพลักษณ์ชื่อเสียงของนักศึกษาต้องดำเนินงานร่วมกันในนามขององค์การนักศึกษาเท่านั้น

ข้อ ๘๔ ชมรมแต่ละชมรมให้มีคณะกรรมการบริหารชมรมไม่น้อยกว่า ห้าคน ซึ่งสมาชิกแต่ละชมรมเป็นผู้เลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ประธานชมรม

(๒) รองประธานชมรม

(๓) เลขานุการ

(๔) เหรัญญิก

(๕) คณะกรรมการตำแหน่งอื่น ตามที่คณะกรรมการบริหารชมรมเห็นสมควรการดำเนินการเลือกตั้งให้เป็นไปตามข้อกำหนดของชมรม

ข้อ ๘๕ ผู้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหารชมรมจะดำรงตำแหน่งได้ไม่เกินกว่า หนึ่งชมรม ในเวลาเดียวกัน

ข้อ ๘๖ นักศึกษาคนหนึ่งสามารถสมัครเป็นสมาชิกชมรมได้ไม่น้อยกว่า หนึ่งชมรม

ข้อ ๘๗ ให้คณะกรรมการบริหารชมรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาและวางแผนการดำเนินงานของชมรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรมซึ่งไม่ขัดหรือแย้งต่อระเบียบ ข้อบังคับอื่นใด ของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา โดยผ่านการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม

(๓) กำกับ ดูแล ควบคุมการบริหารการเงินของชมรม

(๔) รับผิดชอบร่วมกันในการบริหารกิจกรรมของชมรม

(๕) รับผิดชอบร่วมกันในทรัพย์สินของชมรม

(๖) จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานในรอบปีของชมรมเสนอต่อฝ่ายที่ชมรมในสังกัดอยู่ เสนอคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาก่อนสิ้นสุดวาระของกรรมการชมรมในปีนั้น

(๗) ร่วมมือประสานงานและให้ความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา และมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปด้วยดี

(๘) หน้าที่อื่น ตามที่คณะกรรมการฝ่ายที่ชมรมนั้นสังกัดมอบหมาย

ข้อ ๘๘ สมาชิกภาพของคณะกรรมการบริหารชมรมนั้นสิ้นสุดลงเมื่อส่งมอบงานให้คณะกรรมการบริหารชุดใหม่

ข้อ ๘๙ ให้คณะกรรมการบริหารชมรมดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกเข้าดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหารชมรมชุดใหม่ให้เสร็จสิ้นก่อนปิดภาคการศึกษาภาคสอง และมอบงานให้คณะกรรมการบริหารชมรมชุดใหม่เสร็จสิ้นภายใน สิบห้าวันนับแต่วันเลือกตั้ง พร้อมทั้งนำเสนอต่อสภานักศึกษาผ่านองค์การนักศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วนำเสนอมหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชมรม

ข้อ ๙๐ ชมรมอาจเลิกหรือถูกยุบเลิกได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่มีผลงานของชมรมปรากฏในรอบปี

(๒) ดำเนินการฝ่าฝืนวัตถุประสงค์ของชมรม

(๓) ชมรมกระทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียต่อมหาวิทยาลัย หรือเหตุผลอื่น โดยอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมและสภานักศึกษาผ่านองค์การนักศึกษาเห็นสมควรว่าให้ยุบเลิกชมรม โดยได้รับอนุมัติจบมหาวิทยาลัย

(๔) มหาวิทยาลัย เห็นสมควรให้ยกเลิกชมรมเนื่องจากกระทำอันเป็นการขัดต่อกฎหมาย ศีลธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามของคนไทย หรือฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๘
การเลือกตั้ง

ข้อ ๙๑ การเลือกตั้ง ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเป็นคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ซึ่งประกอบด้วยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายกิจการนักศึกษา นายกองค์การนักศึกษาและประธานสภานักศึกษาเป็นกรรมการ หรือบุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อดำเนินการเลือกตั้งให้เสร็จสิ้นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายงานผลการเลือกตั้งให้มหาวิทยาลัยทราบเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป โดยดำเนินการเลือกตั้งตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) การเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา และคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา

๑) การเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาให้ดำเนินการเลือกตั้งเป็นรายบุคคล โดยให้นักศึกษาแต่ละคณะทำการเลือกตั้งทั่วไปภายในเวลาที่กำหนด

๒) การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา

ก) ในการประชุมของสมาชิกสภานักศึกษาครั้งแรก ให้สมาชิกสภานักศึกษาที่เข้าร่วมประชุมเสนอชื่อสมาชิกสภานักศึกษาคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานการประชุม

ในการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาเพื่อดำรงตำแหน่งประธานสภานักศึกษา รองประธานสภานักศึกษาคนที่ หนึ่ง รองประธานสภานักศึกษาคนที่ สอง เลขานุการสภานักศึกษา ผู้ตรวจสอบการเงินประชาสัมพันธ์สภานักศึกษาและคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษาในตำแหน่งอื่น สภานักศึกษาแต่ละคนมีสิทธิเสนอชื่อสมาชิกสภานักศึกษา ได้หนึ่งชื่อ การเสนอชื่อนั้น ให้มีสมาชิกสภานักศึกษารับรองไม่น้อยกว่า ห้าคน

ในกรณีที่มีการเสนอชื่อเพียงชื่อเดียวถือว่าผู้ถูกเสนอชื่อนั้นได้รับเลือกเมื่อที่ประชุมลงมติรับรองด้วยคะแนนเสียงเกินกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกสภานักศึกษาที่เข้าประชุม

ในกรณีที่การเสนอชื่อหลายชื่อ ผู้ที่ได้รับเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมด

สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการสภานักศึกษา ให้เลขานุการสภานักศึกษาเลือกจากสมาชิกสภานักศึกษา

ผู้ตรวจสอบการเงินสภานักศึกษาและกรรมการอื่น มีสิทธิเลือกสมาชิกสภานักศึกษาเป็นผู้ช่วยตนในฝ่ายตน และประกาศให้สมาชิกสภานักศึกษาทราบอย่างเปิดเผยในที่ประชุม

ข) สมาชิกสภานักศึกษาจะดำรงตำแหน่งอื่น ในสภานักศึกษาขณะเดียวกันได้เพียงตำแหน่งเดียว

ค) ให้ประธานสภานักศึกษาที่ได้รับการเลือกตั้งเสนอชื่อคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษาต่ออธิการบดีภายใน เจ็ดวัน หลังจากปรากฏผลการเลือกตั้ง

(๒) การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

๑) การสมัครเข้ารับการเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ให้นักศึกษาที่สนใจและมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๖ สมัครเป็นกลุ่มโดยมีผู้สมัครในตำแหน่งนายกองค์การนักศึกษาเป็นหัวหน้ากลุ่ม และให้เสนอรายชื่อผู้สมัครรวมเป็นกลุ่มเดียวกันตามข้อ ๔๐(๑) ถึง (๑๓) ต่อคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งภายในเวลาที่กำหนด

๒) เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑) แล้วให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกตั้ง มีการแถลงนโยบายก่อนกำหนดวันเลือกตั้ง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการเลือกตั้งกำหนด

๓) วิธีการเลือกตั้ง ให้นักศึกษาทั้งมหาวิทยาลัยทำการเลือกตั้งโดยทั่วไป ส่วนรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการเลือกตั้งและการนับคะแนน ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งเป็นผู้พิจารณากำหนดและประกาศให้ทราบก่อนวันรับสมัคร

ข้อ ๙๒ ให้นายกองค์การนักศึกษาที่ได้รับการเลือกตั้งตามข้อ ๙๑ (๒) รวบรวมรายชื่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาทั้งหมดเสนออธิการบดี เพื่อประกาศแต่งตั้งภายใน สิบวัน นับจากการเลือกตั้ง

ข้อ ๙๓ การดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ตามหมวดนี้จะสมบูรณ์เมื่อมหาวิทยาลัยได้ประกาศรายชื่อเป็นทางการ

ข้อ ๙๔ การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรคณะ

(๑) ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรคณะ ซึ่งประกอบด้วย รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นประธาน และอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจการนักศึกษาร่วมกับคณะกรรมการบริหารสโมสรคณะ เป็นคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรคณะ และรายงานผลการเลือกตั้งให้คณบดีทราบ เพื่อประกาศแต่งตั้งต่อไป

(๒) การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรคณะให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งกำหนด

หมวดที่ ๙
การเงิน

ข้อ ๙๕ การรับ - จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙๖ รายได้ขององค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรม มาจาก

(๑) เงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาที่เรียกเก็บจากนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) เงินรายได้อื่น

๑) เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่ มหาวิทยาลัย เพื่อกิจการขององค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา หรือชมรม

๒) เงินที่ได้มาจากการจัดกิจกรรมของนักศึกษา

๓) ดอกผลที่เกิดจากเงินกิจกรรมนักศึกษา

๔) เงินที่ได้มาจากวิธีอื่นใดที่ชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๙๗ เงินรายได้ตามข้อ ๙๖ สามารถใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

(๑) การบริหารงานสภานักศึกษา หรือองค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา

(๒) พิธีกรรมทางศาสนา

(๓) งานประจำปีของทางราชการ

(๔) งานกีฬา

(๕) การจัดทำกิจกรรมที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับนี้

(๖) งานสวัสดิการและการกุศล

ข้อ ๙๘ เงินรายได้ตาม ข้อ ๙๖ ให้เก็บรักษาโดยฝากธนาคารในนามของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา หรือชมรมแล้วแต่กรณี

ข้อ ๙๙ การเบิกจ่ายเงินของสภานักศึกษาให้อยู่ในความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยประธานสภานักศึกษาร่วมกับเลขานุการของสภานักศึกษา

การเบิกจ่ายขององค์การนักศึกษาให้อยู่ในอำนาจของอาจารย์ที่ปรึกษา นายกองค์การนักศึกษาร่วมกับเหรัญญิก

การเบิกจ่ายเงินของสโมสรนักศึกษาคณะให้อยู่ในอำนาจของอาจารย์ที่ปรึกษา นายกสโมสรนักศึกษาคณะร่วมกับเหรัญญิก

การเบิกจ่ายเงินของชมรมให้อยู่ในอำนาจของอาจารย์ที่ปรึกษาประธานชมรมร่วมกับเหรัญญิก

ข้อ ๑๐๐ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย จะต้องดำเนินการผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา และให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วย การเงินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐๑ ให้มีผู้ตรวจสอบบัญชี การเงินกิจกรรมนักศึกษา ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

หมวดที่ ๑๐
การแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๑๐๒ การแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษานี้ สามารถกระทำได้ต่อเมื่อ

(๑) มติของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาทั้งหมด หรือญัตติจากสมาชิกสภานักศึกษาที่ร่วมลงชื่อไม่น้อยกว่า หนึ่ง ในสาม ของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมด แล้วนำเสนอต่อสภานักศึกษา

(๒) ให้สภานักศึกษาพิจารณาเป็น สามวาระ ดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑ ให้สมาชิกสภานักศึกษาออกเสียงขั้นรับหลักการโดยมีเสียงรับรองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมด

วาระที่ ๒ ให้สภานักศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมาธิการเฉพาะกิจ ประกอบด้วย ตัวแทนจากสภานักศึกษา หกคน ตัวแทนจากคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา สามคน ตัวแทนจากสโมสรคณะ คณะละหนึ่งคน และตัวแทนจากชมรม ฝ่ายละ หนึ่งคนร่วมเป็นคณะกรรมาธิการ และร่างข้อบังคับ ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษาฉบับแก้ไขปรับปรุงให้นำเสนอต่อสภานักศึกษาภายใน สามสิบวัน นับจากวันแต่งตั้ง

วาระที่ ๓ ให้สมาชิกสภานักศึกษาออกเสียงขั้นลงมติโดยมีเสียงรับรองไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมด

หากสมาชิกสภานักศึกษา ลงมติให้มีการแก้ไขปรับปรุงให้ประธานสภานักศึกษา นำร่างข้อบังคับฉบับแก้ไขปรับปรุงนำเสนอต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณานำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติเห็นชอบ ให้ประกาศบังคับใช้ต่อไป

หมวดที่ ๑๑
อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๓ คณะอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา ให้กองพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นผู้เสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๑๐๔ ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ชมรมละไม่เกิน สองคน

ข้อ ๑๐๕ อาจารย์ที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำประสานงาน ดูแลกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๐๖ อาจารย์ที่ปรึกษามีอำนาจสั่งยับยั้งการดำเนินการอื่นใด ที่ขัดต่อระเบียบคำสั่งหรือประกาศของมหาวิทยาลัยหรืออาจจะเสื่อมเสียต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐๗ อาจารย์ที่ปรึกษา มีกำหนดวาระไม่เกิน หนึ่งปี

หมวดที่ ๑๒
อำนาจและหน้าที่ของอธิการบดี

ข้อ ๑๐๘ เป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา และคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

ข้อ ๑๐๙ เป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนอาจารย์ที่ปรึกษา สภานักศึกษา องค์การนักศึกษา และชมรม

ข้อ ๑๑๐ เป็นผู้อนุญาตหรืออนุมัติในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๑๑๑ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้สวัสดิการพิเศษ หรือเกียรติบัตรแก่นักศึกษาที่ทำคุณประโยชน์ หรือสร้างชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง หรือระเบียบ หรืออนุมัติ เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือการใด ที่มิได้กำหนดตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย

หมวดที่ ๑๓
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา และคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาคณะ ตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่มีอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมี สมาชิกสภานักศึกษา คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาคณะแล้วแต่กรณี ตามกำหนดเวลา ที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ โดยให้ปรับโครงสร้างการบริหารทุกส่วนกิจกรรมให้สอดคล้องกับข้อบังคับนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๐

(นางจรวยพร ธรณินทร์)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการกำหนดให้มีอนุปริญญา
พ.ศ. ๒๕๕๑

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีอนุปริญญาสำหรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษาสามารถนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพได้ตามความสามารถ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ และ มาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการกำหนดให้มีอนุปริญญา พ.ศ. ๒๕๕๑"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่บัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"คณะ" หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และให้หมายรวมถึงส่วนราชการอื่นที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่มีการจัดการเรียนการสอน

"อนุปริญญา" หมายความว่า อนุปริญญาที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่งวิชาใดก่อนถึงขั้นได้รับปริญญา

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่เข้ารับการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาตรีหรืออนุปริญญา

ข้อ ๕ สาขาวิชาที่จะมีการให้อนุปริญญาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาที่มีหลักสูตรอนุปริญญา ให้เป็นไปตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๒) สาขาวิชาที่ไม่มีหลักสูตรอนุปริญญา ให้สามารถทำได้ในสาขาวิชาที่มีหลักสูตรชั้นปริญญาตรีที่ใช้เวลาศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรตั้งแต่สี่ปีขึ้นไป

ข้อ ๖ นักศึกษาที่จะขอให้พิจารณาอนุมัติอนุปริญญาของแต่ละสาขาวิชา จะต้องมีความประพฤติดีและมีความจำเป็นต้องยุติการศึกษา โดยต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต ประกอบด้วยวิชาศึกษาทั่วไปอย่างน้อย ๓๐ หน่วยกิต วิชาเฉพาะสาขา อย่างน้อย ๔๕ หน่วยกิต และสอบได้ครบหลักสูตรในการศึกษาชั้นปีที่ ๓ ของหลักสูตรชั้นปริญญาบัณฑิตซึ่งต้องกำหนดเกณฑ์คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ หรือ

(๒) เป็นผู้ที่มีหน่วยกิต สอบได้ครบหลักสูตรในการศึกษาตั้งแต่ชั้นปีที่ ๔ ขึ้นไป ของหลักสูตรชั้นปริญญาบัณฑิต โดยเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยซึ่งต้องกำหนดเกณฑ์คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๑.๗๕

ข้อ ๗ ชื่อปริญญา ให้ใช้ชื่อว่า "อนุปริญญา" อักษรย่อ "อ" แล้วตามด้วยสาขาวิชาของหลักสูตรชั้นปริญญาบัณฑิต ต่อท้าย

ข้อ ๘ คณะที่ประสงค์จะให้อนุปริญญาแก่นักศึกษา ต้องจัดทำหลักเกณฑ์การให้อนุปริญญานำเสนอสภาวิชาการพิจารณาอนุมัติ เพื่อออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีรักษาการตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยของนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๖) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๖๔ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งอื่นใด ที่บัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"คณะ" หมายความว่า ส่วนราชการระดับ คณะ วิทยาลัย ที่มีนักศึกษากำลังศึกษาอยู่ และให้หมายรวมถึง หน่วยงานที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีนักศึกษากำลังศึกษาอยู่และมีฐานะเทียบเท่าคณะ

"คณบดี" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ วิทยาลัย ที่มีนักศึกษากำลังศึกษาอยู่และให้หมายรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีนักศึกษากำลังศึกษาอยู่และมีฐานะเทียบเท่าคณะ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการอุทธรณ์การสั่งลงโทษนักศึกษาประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"อาจารย์" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ปฏิบัติหน้าที่สอนและวิจัย และให้หมายรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้สอนและวิจัย

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่สายสนับสนุน และให้หมายรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติหน้าที่สายสนับสนุน

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาทุกระดับที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"ทำทัณฑ์บน" หมายความว่า การแจ้งความผิดและกำหนดโทษเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยิงมิได้มีการลงโทษ เว้นแต่จะได้กระทำความผิดซ้ำอีก

"พักการศึกษา" หมายความว่า การให้พักการศึกษา

"ให้ออก" หมายความว่า การให้พ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษาโดยออกใบรับรองผลการศึกษา

"ไล่ออก" หมายความว่า การให้พ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษาและให้คัดชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา โดยไม่ออกใบรับรองผลการศึกษา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด ๑
วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๖ นักศึกษาต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียน และปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ นักศึกษาต้องเคารพ ให้เกียรติแก่อาจารย์และข้าราชการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ นักศึกษาต้องรักษาเกียรติยศและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย ไม่ประพฤติในสิ่งที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ นักศึกษาต้องเป็นผู้มีวัฒนธรรมอันดีงาม ประพฤติตนเป็นสุภาพชน มีความรับผิดชอบและเสียสละเพื่อส่วนรวม

ข้อ ๑๐ นักศึกษาต้องรักษาความสะอาดและสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย และใช้ทรัพย์สินของมหาวทยาลัยอย่างคุ้มค่า

ข้อ ๑๑ นักศึกษามิได้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย ถือว่าเป็นผู้กระทำผิดวินัย หรือวินัยอย่างร้ายแรง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามประกาศ ระเบียบของคณะและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ นักศึกษาต้องรักษาความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อยของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ นักศึกษาต้องไม่เสพ และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับยาเสพติด หรือสิ่งเสพติดให้โทษหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

ข้อ ๑๕ นักศึกษาต้องไม่เล่นการพนัน และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเล่นการพนัน

ข้อ ๑๖ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ทุจริตในการสอบ

(๒) ก่อเหตุวุ่นวายร้ายแรงขึ้นในมหาวิทยาลัย

(๓) เสพ มีไว้ครอบครอง จำหน่าย ผลิต มีส่วนหรือเกี่ยวข้องกับการจำหน่ายยาเสพติดหรือสิ่งเสพติดให้โทษ

(๔) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเล่นพนันภายในมหาวิทยาลัย

(๕) ประพฤติชั่วอันทำให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๖) ลักทรัพย์หรือจงใจทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือของผู้อื่นให้ชำรุดเสียหาย

(๗) ดูหมิ่นหรือหมิ่นประมาทอาจารย์และข้าราชการ

(๘) กระทำผิดอาญาโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นการกระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ

(๙) ปลอมแปลงเอกสารทางราชการ หรือลักลอบ เปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อมูลของมหาวิทยาลัยหรือการคัดลอกผลงานของผู้อื่นเพื่อนำมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

(๑๐) กระทำการอื่นใดที่มหาวิทยาลัยประกาศ กำหนดให้เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การกระทำความผิดตาม (๑) ให้ดำเนินการทางวินัยและลงโทษตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ได้บัญญัติไว้เป็นการเฉพาะ

หมวด ๒
บทกำหนดโทษ

ข้อ ๑๗ โทษที่จะต้องใช้สำหรับนักศึกษาผู้กระทำผิดวินัย มี ๕ สถาน คือ

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) พักการศึกษา

(๔) ให้ออก

(๕) ไล่ออก

ข้อ ๑๘ นักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้มีอำนสจพิจารณาสั่งลงโทษ ดังนี้

(๑) พักการศึกษา

(๒) ให้ออก

(๓) ไล่ออก

กรณีหากมีเหตุลดหย่อนโทษผู้มีอำนาจสั่งลงโทษต่ำกว่าที่กำหนดไว้นี้ก็ได้

ข้อ ๑๙ ภายใต้บังคับข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ ยกเว้นกรณี ผู้กระทำความผิดเป็นนักศึกษาที่มีอายุต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ ในขณะกระทำความผิด โทษที่จะใช้สำหรับนักศึกษาผู้กระทำความผิด มี ๔ สถาน คือ

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

หมวด ๓
การดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษนักศึกษา

ข้อ ๒๐ กรณีมีผู้ร้องเรียนกล่าวหาว่านักศึกษากระทำผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานตามสมควรให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง หากผลการสอบข้อเท็จจริงมีมูลว่านักศึกษากระทำผิดจริงให้ดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้

ถ้าเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งหรือความผิดซึ่งหน้าหรือความผิดที่ผู้กระทำความผิดให้การรับสารภาพเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้คณดบีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ถ้าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้รายงานอธิการบดีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

ข้อ ๒๑ การกระทำผิดซึ่งมิใช่การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้คณบดีแต่งตั้งอาจารย์หรือข้าราชการเป็นคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน และให้รายงานผลการสอบสวนพร้อมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนและเสนอโทษทางวินัยให้คณบดีเพื่อพิจารณาใช้ดุลพินิจ ออกคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๒๒ การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ต้องมีผู้กล่าวหาพร้อมพยานหลักฐานแสดงให้ปรากฏชัดว่ามีการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และรู้ตัวนักศึกษาผู้กระทำผิด ให้อธิการบดีแต่งตั้งอาจารย์หรือข้าราชการเป็นคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน โดยต้องมีนิติกรประจำมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่มีความรู้ทางกฎหมายและอาจารย์ในคณะที่นักศึกษาผู้นั้นสังกัดไม่น้อยกว่าหนึ่งคนร่วมเป็นกรรมการสอบสวนด้วย และให้รายงานผลการสอบสวนพร้อมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนและเสนอโทษทางวินัยให้อธิการบดีเพื่อพิจารณาใช้ดุลพินิจออกคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๒๓ การสอบสวนตามข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาร่วมสอบสวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดจึงครบองค์ประชุม หากไม่ครบองค์ประชุมห้ามมิให้ทำการสอบสวน

ข้อ ๒๔ ภายใต้ข้อบังคับนี้ การดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษนักศึกษา ให้นำกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๕ ภายใต้ข้อบังคับนี้ การดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษนักศึกษาที่มีอายุต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ ให้นำวิธีการสอบสวนตามกฎหมายคุ้มครองเด็ก และกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องมาใช้โดยอนุโลม

หมวด ๔
การอุทธรณ์และการสั่งลงโทษ

ข้อ ๒๖ นักศึกษาที่ถูกสั่งลงโทษในกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และถูกสั่งลงโทษพักการศึกษา ให้ออก ไล่ออก อาจยื่นอุทธรณ์ผลการสอบสวนต่ออธิการบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งลงโทษ และห้ามรับอุทธรณ์ที่ยื่นเกินกำหนดไว้พิจารณา

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรคก่อน ให้นักศึกษาผู้ถูกสั่งลงโทษทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้ออกคำสั่งลงโทษ และเมื่อผู้ออกคำสั่งลงโทษได้รับอุทธรณ์แล้ว ให้นำเสนอต่อประธานคณะกรรมการอุทธรณ์การสั่งลงโทษ ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อพิจารณาอุทธรณ์

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์การสั่งลงโทษ ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านกิจการนักศึกษา เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาในคณะที่นักศึกษาสังกัด เป็นกรรมการ

(๓) อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาที่ถูกลงโทษ เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการสภาคณาจารย์จากตัวแทนคณะที่นักศึกษาถูกลงโทษสังกัด เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งอาจารย์หรือข้าราชการคนหนึ่งเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ตามคำแนะนำของผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๒๗ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์พร้อมพยานหลักฐาน แล้วรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพร้อมพยานหลักฐานคำวินิจฉัยของคณะกรรมการเสนอต่อผู้มีอำนาจลงโทษ

กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควรกลับหรือแก้ไขคำสั่งลงโทษของคณะกรรมการสอบสวนหรือยกคำอุทธรณ์ของนักศึกษาผู้ถูกสั่งลงโทษ ให้แจ้งผู้ออกคำสั่งลงโทษดำเนินการตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพร้อมแจ้งผู้ถูกสั่งลงโทษ ผลการพิจารณาของผู้ออกคำสั่งลงโทษให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๒๘ เมื่อได้มีคำสั่งลงโทษเป็นที่สุดอย่างใดแล้ว ให้แจ้งผู้ปกครองของนักศึกษาผู้นั้นทราบ

ข้อ ๒๙ นักศึกษาที่ถูกสั่งให้ออก หรือถูกไล่ออก เมื่อพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้มีคำสั่งลงโทษ จึงจะสมัครสอบเข้าเป็นนักศึกษาอีกได้

หมวด ๕
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ กรณีนักศึกษาที่ได้กระทำผิดวินัย หรือวินัยอย่างร้ายแรง ก่อนข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ให้ดำเนินการสอบสวนและลงโทษตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ใช้อยู่ในขณะที่นักศึกษากระทำผิดวินัยหรือวินัยอย่างร้ายแรงแล้วแต่กรณีไป จนกว่าการสอบสวนจะถึงที่สุดและมีคำสั่งลงโทษ เว้นแต่การลงโทษตามข้อบังคับนี้จะเป็นคุณยิ่งกว่า ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ดร.สุเมธ แย้มนุ่น)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา
และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๔๙

.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเห็นควรจัดทำระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมศึกษาและค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรีขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๒๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"คณะ" หมายความว่า คณะต่าง ๆ ที่เปิดสอนระดับปริญญาตรีในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"วิทยาเขต" หมายความว่า วิทยาเขตที่เปิดสอนในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"สถานศึกษา" หมายความว่า คณะหรือวิทยาเขตที่สังกัดในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"นักศึกษา" หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อ ๕ การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาและอื่น ๆ ให้เป็นไปตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราการเรียกเก็บค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา และอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศตามระเบียบนี้

สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน
พ.ศ. ๒๕๕๐

.....

โดยที่เป็นการสมควรจัดทำระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน ให้สอดคล้องกับความตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งกำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัยและประกาศทบวงมหาวิทยาลัย (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา) เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๔๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และคงไว้ซึ่งคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“สถานศึกษา” หมายความว่า ส่วนราชการระดับคณะ วิทยาเขต หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาเขต ที่มีการจัดการเรียนการสอน

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ วิทยาเขต หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาเขต ที่มีการจัดการเรียนการสอน

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรู้ ซึ่งเป็นความรู้ทักษะและประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาระดับปริญญา และต่ำกว่าปริญญาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องกับระดับการศึกษาและสาขาวิชาที่ขอเทียบโอน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักสูตรที่กำหนด

ข้อ ๘ คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนรู้ และหรือประเมินความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียน ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ผู้ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๑๑ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนและหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน

หมวด ๑
การเทียบโอนผลการเรียนในระบบ

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน โดยการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตระหว่างการศึกษาในระบบ มีดังนี้

(๑) ให้เทียบโอนรายวิชา หรือกลุ่มวิชา ซึ่งมีเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และจุดประสงค์ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชา หรือกลุ่มวิชาในสาขาวิชาที่นักศึกษาผู้ขอเทียบโอนศึกษาอยู่

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มวิชา ที่จะนำมาเทียบโอนต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า ค หรือ C

(๓) รายวิชาหรือกลุ่มวิชา ที่เทียบโอนหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

(๔) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๑๔ ให้สถานศึกษาดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ เพื่อผู้ขอเทียบโอนจะได้รับทราบจำนวนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาเพิ่มเติมตามหลักสูตร

กรณีเหตุผลจำเป็นไม่สามารถดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาจะพิจารณาให้ขอเทียบโอน แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่ ๒ ในปีการศึกษานั้น

ข้อ ๑๕ ให้มีการบันทึกผลการเทียบโอน และการประเมินผลดังนี้

(๑) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึก Transfer Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ หากเป็นหลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนประกอบวิชาชีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชา หรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอน เพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึกอักษร “TC” (Transfer Credits) ไว้ส่วนท้ายรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน

หมวด ๒
การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ ๑๖ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน โดยการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ มีดังนี้

(๑) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐาน การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ และการประเมินแฟ้มสะสมงาน

(๒) การเทียบโอนความรู้จะเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิต ตลอดหลักสูตร

(๓) การขอเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชา ที่อยู่ในสังกัดภาควิชาหรือสาขาวิชาใดให้ ภาควิชาหรือสาขาวิชานั้น เป็นผู้กำหนดวิธีการและการดำเนินการเทียบโอน โดยการเทียบโอนความรู้นั้นต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า ค หรือ C จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น

(๔) รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก Prior Learning Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์กรวิชาชีพนั้น

ในกรณีมีเหตุจำเป็น มหาวิทยาลัยมีเอกสิทธิ์ที่จะให้ภาควิชาหรือสาขาวิชาทำการประเมินความรู้ของผู้ที่จะขอเทียบโอนความรู้

ข้อ ๑๗ ให้มีการบันทึกผลการเรียนตามวิธีการประเมิน ดังนี้

(๑) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึก “CS” (Credits from Standardized Tests)

(๒) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึก “CE” (Credits from Examination)

(๓) หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินการจัดการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ ให้บันทึก “CT” (Credits from Training)

(๔) หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินแฟ้มสะสมงาน ให้บันทึก “CP” (Credits from Portfolio)

การบันทึกผลการเทียบโอนตามวิธีการประเมินในข้อ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้บันทึกไว้ส่วนท้ายของรายวิชา หรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชา หรือกลุ่มวิชาเพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึกอักษร “PL” (Prior Learning) ไว้ส่วนท้ายรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน

ข้อ ๑๘ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ ๑๙ การเทียบโอนผลการเรียนในหมวดนี้ ไม่ใช้บังคับกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาภาคสมทบพิเศษ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐

(นางจรวยพร ธรณินทร์)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๒

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนตามหลักสูตรใหม่ที่เปลี่ยนแปลงให้มีความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภาดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๕) ในข้อ ๑๓ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐

"(๕) ผู้ขอเทียบโอนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญา หรือปริญญาตรี สามารถเทียบโอนเข้าสู่การศึกษาในระบบได้โดยการทดสอบหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาชีพเฉพาะ ในกลุ่มวิชาชีพพื้นฐาน

การเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่อยู่ในสังกัดภาควิชาหรือสาขาวิชาใด ให้สภาวิชาการเป็นผู้กำหนดหลักการและวิธีการ แล้วให้ภาควิชาหรือสาขาวิชาเป็นผู้ดำเนินการเทียบโอน โดยการประเมินผลความรู้ และต้องได้รับผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ค หรือ C จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น

กรณีมีเหตุจำเป็น สถานศึกษาอาจมอบให้ให้ภาควิชาหรือสาขาวิชาทำการประเมินผลความรู้ของผู้ที่จะขอเทียบโอนความรู้ก็ได้"

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีรักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

บทเฉพาะกาล

ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้ขอเทียบโอนที่สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๓ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๒

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนตามหลักสูตรใหม่ที่เปลี่ยนแปลงให้มีความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภาดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๕) ในข้อ ๑๓ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐

"(๕) ผู้ขอเทียบโอนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญา หรือปริญญาตรี สามารถเทียบโอนเข้าสู่การศึกษาในระบบได้โดยการทดสอบหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาชีพเฉพาะ ในกลุ่มวิชาชีพพื้นฐาน"

การเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่อยู่ในสังกัดภาควิชาหรือสาขาวิชาใด ให้สภาวิชาการเป็นผู้กำหนดหลักการและวิธีการ แล้วให้ภาควิชาหรือสาขาวิชาเป็นผู้ดำเนินการเทียบโอน โดยการประเมินผลความรู้ และต้องได้รับผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ค หรือ C จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น

กรณีมีเหตุจำเป็น สถานศึกษาอาจมอบให้ให้ภาควิชาหรือสาขาวิชาทำการประเมินผลความรู้ของผู้ที่จะขอเทียบโอนความรู้ก็ได้"

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีรักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ดร.สุเมธ แย้มนุ่น)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาและบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาและบัณฑิตศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการระดับคณะ วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ เป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายรวมถึงคณะ วิทยาลัย ที่จัดตั้งเป็นส่วนงานภายในโดยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี และให้หมายรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในระดับคณะ วิทยาลัย ที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะของแต่ละคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะกรรมการสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสอบประจำภาคการศึกษา และการสอบระหว่างภาคการศึกษาในแต่ละคณะ

“การสอบ” หมายความว่า การสอบประจำภาคและการสอบระหว่างภาคการศึกษา

“ผู้คุมสอบ” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะให้ทำหน้าที่กำกับดูแลการสอบของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

“ภาควิชา” หมายความว่า ภาควิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละคณะและให้ หมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา

"นักศึกษา" หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อ ๕ ให้มีประกาศของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับข้อปฏิบัติของผู้คุมสอบและข้อปฏิบัติในการสอบของนักศึกษา เพื่อให้ผู้คุมสอบและผู้เข้าสอบถือปฏิบัติ

ข้อ ๖ กำหนดการสอบประจำภาคและระหว่างภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยซึ่งจะต้องประกาศให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า

ข้อ ๗ การสอบรายวิชาใดที่มีอาจารย์ผู้สอนหลายคนให้ภาควิชากำหนดอาจารย์คนหนึ่งเป็นผู้ประสานงานการสอบของรายวิชานั้น

ข้อ ๘ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประจำภาคการศึกษาตามความเหมาะสมของแต่ละคณะ

ข้อ ๙ คณะกรรมการสอบประจำภาคการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(ก) กำหนดบุคคลเพื่อทำหน้าที่ดำเนินการและควบคุมการสอบ แล้วนำเสนอคณบดีเพื่อแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

(๑) จัดเก็บรวบรวมและตรวจสอบบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิสอบก่อนกำหนดวันสอบในรายวิชานั้น

(๒) กำหนดสถานที่สอบ

(๓) กำหนดวิธีการจัดพิมพ์ข้อสอบ

(๔) จัดสถานที่สอบ

(๕) จัดการรับ - ส่งข้อสอบ สมุดคำตอบ และ/หรือกระดาษคำตอบ

(๖) กำหนดผู้คุมสอบ

(๗) สอบสวนและรายงานการทุจริตของผู้เข้าสอบ

(๘) ติดตามและรวบรวมบัญชีประเมินผลแต่ละรายวิชาที่คณะรับผิดชอบแล้วจัดส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(ข) ดูแลการสอบให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับข้อปฏิบัติของผู้คุมสอบ และการสอบของนักศึกษา

(ค) วินิจฉัยและแก้ไขปัญหาในระหว่างการสอบ

(ง) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการสอบและให้นำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ

(จ) รายงานการปฏิบัติงานของผู้คุมสอบ

(ฉ) ดำเนินการเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวกับการสอบที่คณะกรรมการประจำคณะมอบหมาย

ข้อ ๑๐ มหาวิทยาลัยอาจไม่ประกาศผลการสอบหรือไม่ออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่นักศึกษาที่มีหนี้สินติดค้างกับคณะหรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ โทษสำหรับนักศึกษาผู้กระทำการทุจริตในการสอบ มี ๓ สถานตามลำดับความหนักเบาของพฤติการณ์ ดังต่อไปนี้ คือ

(๑) ให้ได้ระดับคะแนน ต หรือ F ในรายวิชาที่ทำการทุจริตนั้น หรือ

(๒) ให้ได้ระดับคะแนน ต หรือ F ในรายวิชาที่ทำการทุจริตนั้นและสั่งยกเลิกการลงทะเบียนเรียนทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้น หรือ

(๓) ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่เกิดการทุจริตในการสอบ ให้คณะกรรมการสอบดำเนินการสอบข้อเท็จจริงและทำรายงานเสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาโทษ

เมื่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาโทษสถานใดตามข้อ ๑๑ (๑) และ (๒) ให้คณบดีเป็นผู้ลงนามในคำสั่ง และเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

กรณีคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาลงโทษตามข้อ ๑๑ (๓) ให้เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๑๓ มหาวิทยาลัยหรือคณะอาจออกประกาศเพื่อให้การสอบดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดหรือแย้งต่อระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการศึกษารายวิชาเพิ่มเติม
พ.ศ. ๒๕๕๒

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษารายวิชาเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีแล้ว ได้ศึกษารายวิชาเพิ่มเติม ในการนำความรู้ความสามารถไปประกอบอาชีพ หรือการขออนุญาตรับใบประกอบอาชีพตามที่กฎหมายกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษารายวิชาเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการระดับคณะ วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายรวมถึงคณะ วิทยาลัย ที่จัดตั้งเป็นส่วนงานภายในโดยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี และให้หมายรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในระดับคณะ วิทยาลัยที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อ ๕ ผู้ที่ประสงค์จะศึกษารายวิชาเพิ่มเติม จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง

ข้อ ๖ การขอเข้าศึกษารายวิชาเพิ่มเติมให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ยื่นคำร้องขอสมัครโดยตรงที่คณะที่เปิดทำการเรียนการสอนในสาขาวิชานั้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสิบวัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษา

(๒) ให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาการรับเข้าศึกษาและผลการพิจารณาถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ การลงทะเบียนเรียนจะต้องไม่เกินภาคการศึกษาละ ๑๒ หน่วยกิต โดยมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาหนึ่งภาคการศึกษา

ข้อ ๘ ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ให้เป็นไปตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ การขอเอกสารแสดงผลการศึกษา ให้ผู้เข้าศึกษายื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัย โดยออกให้เป็นค่าระดับคะแนน ก(A) ข$^{+}$(B^{+}) ข(B) ค$^{+}$(C^{+}) ค(C) ง$^{+}$(D^{+}) ง(D) ต(F) และหน่วยกิตที่ได้ไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา
ระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ และภาคสมทบพิเศษ
พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เกี่ยวกับอัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษและภาคสมทบพิเศษ ให้มีความเหมาะสมกับสภาพทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษและภาคพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ภาคพิเศษและภาคพิเศษ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕”

บรรดาประกาศหรือคำสั่งใดที่มีอยู่ในประกาศนี้หรือที่ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ให้จัดเก็บ ดังนี้

(๑)	คณะศิลปศาสตร์	
	(ก) ภาคการศึกษาปกติ	๒๐,๐๐๐ บาท
	(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน	๑๒,๐๐๐ บาท
(๒)	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	
	(ก) ภาคการศึกษาปกติ	๒๐,๐๐๐ บาท
	(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน	๑๑,๐๐๐ บาท
(๓)	คณะวิศวกรรมศาสตร์	
	(ก) ภาคการศึกษาปกติ	๒๔,๐๐๐ บาท
	(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน	๑๒,๐๐๐ บาท
(๔)	คณะบริหารธุรกิจ	
	หลักสูตรบัญชีบัณฑิต/สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ/สาขาวิชาการเงิน	
	(ก) ภาคการศึกษาปกติ	๒๔,๐๐๐ บาท
	(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน	๑๑,๐๐๐ บาท

สาขาวิชาอื่น ๆ

(ก) ภาคการศึกษาปกติ	๑๘,๐๐๐	บาท
(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน	๘,๐๐๐	บาท
(๕) คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน		
(ก) ภาคการศึกษาปกติ	๒๐,๐๐๐	บาท
(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน	๑๑,๐๐๐	บาท
(๖) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
(ก) ภาคการศึกษาปกติ	๒๔,๐๐๐	บาท
(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน	๑๒,๐๐๐	บาท
(๗) นักศึกษาภายใต้ประกาศนี้ที่มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจนักศึกษา		
(ก) ภาคการศึกษาละ	๖,๐๐๐	บาท
(๘) นักศึกษาภายใต้ประกาศนี้ที่มีการฝึกงานภาคฤดูร้อน		
(ก) ภาคการศึกษาละ	๓,๐๐๐	บาท

ภายใต้ประกาศข้อ ๔ (๑) ถึง (๘) นักศึกษาที่ศึกษาเกินระยะเวลาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้นับรวมระยะเวลาการลาพักการศึกษา หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ ให้เสียค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนจำนวนครึ่งหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

(๙) นักศึกษาหลักสูตรตามอัธยาศัย (เทียบโอนความรู้ประสบการณ์) ภาคสมทบพิเศษ		
ค่าธรรมเนียมการศึกษา (จ่ายครั้งเดียวแรกเข้า)	๑๕,๐๐๐	บาท
ค่าหน่วยกิต	๓๐๐	บาท
ค่าธรรมเนียมสอบรายวิชา ๆ ละ	๕๐๐	บาท

ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียมการศึกษาให้จัดเก็บ ดังนี้

(๑) ค่าธรรมเนียมการศึกษาแรกเข้า	๑,๐๐๐	บาท
(๒) ค่าระเบียบการและใบสมัครสอบ	๑๐๐	บาท
(๓) ค่าสมัครสอบคัดเลือก	๒๐๐	บาท
(๔) ค่าใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา	๑๐๐	บาท
(๕) ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๑,๐๐๐	บาท
(๖) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาต่อภาคการศึกษา	๑,๐๐๐	บาท
(๗) ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษาต่อภาคการศึกษา	๑,๐๐๐	บาท
(๘) ค่าโอนย้ายสาขาวิชา/คณะ/วิทยาลัย	๕๐๐	บาท
(๙) ค่าโอนย้ายมหาวิทยาลัย	๒,๐๐๐	บาท
(๑๐) ค่าใบแสดงผลการศึกษา/หนังสือรับรอง ฉบับละ	๕๐	บาท
(๑๑) ค่าลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนด วันละ ๕๐ บาท แต่ไม่เกิน (นับวันหยุดราชการ)	๒,๐๐๐	บาท
(๑๒) ค่าเทียบโอน รายวิชาละ	๑๐๐	บาท

ข้อ ๖ ค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียน ให้นักศึกษาชำระเงินภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อชำระแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีกรณีจำเป็นต้องคืนเงินที่เรียกเก็บดังกล่าวข้างต้น ให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๗ ประกาศนี้เมื่อมีผลบังคับใช้ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าเป็นนักศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป โดยให้เริ่มจัดเก็บเงินตามประกาศนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่หนึ่งปีการศึกษา ๒๕๕๙

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา
ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ภาคพิเศษ และภาคสมทบพิเศษ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

โดยคณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้มีการปรับปรุงหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๕๘ ของทุกสาขาวิชา เพื่อสอดคล้องกับการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ จึงเห็นควรปรับเพิ่มค่าลงทะเบียนรายวิชา ๐๔-๐๐๐-๑๐๑ การปฏิบัติงานเชิงวิศวกรรม เป็นกรณีเฉพาะรายวิชา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ภาคพิเศษ และภาคสมทบพิเศษ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

๓. ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของ ๑.๔ ในข้อ ๑ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ภาคพิเศษและภาคสมทบพิเศษ ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

“กรณีนักศึกษาของคณะวิศวกรรมศาสตร์ที่ลงทะเบียนเฉพาะรายวิชา ๐๔-๐๐๐-๑๐๑ การปฏิบัติงานเชิงวิศวกรรม ในภาคการศึกษาฤดูร้อน ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ให้ชำระค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาเพียง ๓,๐๐๐ บาท แต่หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาฤดูร้อนร่วมกับรายวิชาอื่น ให้นักศึกษาชำระค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาเพิ่มอีก ๓,๐๐๐ บาท นอกจากค่าบำรุงการศึกษา และค่าลงทะเบียนการจัดการศึกษาภาคการศึกษาฤดูร้อนตามประกาศกำหนด”

๔. ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา
ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและหลักสูตรนานาชาติ
พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและหลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ภาคพิเศษและภาคสมทบพิเศษ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

บรรดาประกาศหรือคำสั่งใดที่มีอยู่ในประกาศนี้หรือที่ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ให้จัดเก็บ ดังนี้

(๑) คณะศิลปศาสตร์
- (ก) ภาคการศึกษาปกติ ๑๔,๐๐๐ บาท
- (ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๖,๐๐๐ บาท

(๒) คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์
- (ก) ภาคการศึกษาปกติ ๑๖,๐๐๐ บาท
- (ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๗,๐๐๐ บาท

สาขาวิชาอื่น ๆ
- (ก) ภาคการศึกษาปกติ ๑๔,๐๐๐ บาท
- (ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๖,๐๐๐ บาท

(๓) คณะเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชาประมง/สาขาวิชาการผลิตพืช/สาขาวิชาเทคโนโลยีภูมิทัศน์
- (ก) ภาคการศึกษาปกติ ๑๒,๐๐๐ บาท
- (ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๕,๐๐๐ บาท

สาขาวิชาอื่น ๆ
- (ก) ภาคการศึกษาปกติ ๑๔,๐๐๐ บาท
- (ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๖,๐๐๐ บาท

(๔) คณะวิศวกรรมศาสตร์
(ก) ภาคการศึกษาปกติ ๑๖,๐๐๐ บาท
(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๗,๐๐๐ บาท
(๕) คณะบริหารธุรกิจ
หลักสูตรบัญชีบัณฑิต/สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ/สาขาวิชาการเงิน
(ก) ภาคการศึกษาปกติ ๑๔,๐๐๐ บาท
(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๖,๐๐๐ บาท
สาขาวิชาอื่น ๆ
(ก) ภาคการศึกษาปกติ ๑๒,๐๐๐ บาท
(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๕,๐๐๐ บาท
หลักสูตรนานาชาติ สาขาวิชา Business Computer
(ก) ภาคการศึกษาปกติ ๔๐,๐๐๐ บาท
(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๒๐,๐๐๐ บาท
หลักสูตรนานาชาติ สาขาวิชาอื่น ๆ
(ก) ภาคการศึกษาปกติ ๓๕,๐๐๐ บาท
(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๑๗,๕๐๐ บาท
(๖) คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
(ก) ภาคการศึกษาปกติ ๑๒,๐๐๐ บาท
(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๕,๐๐๐ บาท
(๗) คณะศิลปกรรมศาสตร์
(ก) ภาคการศึกษาปกติ ๑๒,๐๐๐ บาท
(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๕,๐๐๐ บาท
(๘) คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
(ก) ภาคการศึกษาปกติ ๑๔,๐๐๐ บาท
(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๖,๐๐๐ บาท
(๙) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(ก) ภาคการศึกษาปกติ ๑๖,๐๐๐ บาท
(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๗,๐๐๐ บาท
(๑๐) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
(ก) ภาคการศึกษาปกติ ๑๔,๐๐๐ บาท
(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๖,๐๐๐ บาท
(๑๑) วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย
หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต
(ก) ภาคการศึกษาปกติ ๑๖,๐๐๐ บาท
(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๗,๐๐๐ บาท
สาขาวิชาสุขภาพความงามและสปา
(ก) ภาคการศึกษาปกติ ๑๔,๐๐๐ บาท
(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๖,๐๐๐ บาท
(๑๒) นักศึกษาภายใต้ประกาศนี้ที่มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจนักศึกษา
ภาคการศึกษาละ ๖,๐๐๐ บาท

(๑๓) นักศึกษาภายใต้ประกาศนี้ที่มีการฝึกงานภาคฤดูร้อน
ภาคการศึกษาละ ๓,๐๐๐ บาท

ภายใต้ประกาศข้อ ๔ (๑) ถึง (๑๓) นักศึกษาที่ศึกษาเกินระยะเวลาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้นับรวมระยะเวลาการลาพักการศึกษา หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ ให้เสียค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนจำนวนครึ่งหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียมการศึกษาให้จัดเก็บ ดังนี้

(๑)	ค่าธรรมเนียมการศึกษาแรกเข้า	๑,๐๐๐ บาท
(๒)	ค่าระเบียบการและใบสมัครสอบ	๑๐๐ บาท
(๓)	ค่าสมัครสอบคัดเลือก	๒๐๐ บาท
(๔)	ค่าใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา	๑๐๐ บาท
(๕)	ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๑,๐๐๐ บาท
(๖)	ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาต่อภาคการศึกษา	๑,๐๐๐ บาท
(๗)	ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษาต่อภาคการศึกษา	๑,๐๐๐ บาท
(๘)	ค่าโอนย้ายสาขาวิชา/คณะ/วิทยาลัย	๕๐๐ บาท
(๙)	ค่าโอนย้ายมหาวิทยาลัย	๒,๐๐๐ บาท
(๑๐)	ค่าใบแสดงผลการศึกษา/หนังสือรับรอง ฉบับละ	๕๐ บาท
(๑๑)	ค่าลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนด วันละ ๕๐ บาท แต่ไม่เกิน (นับวันหยุดราชการ)	๒,๐๐๐ บาท
(๑๒)	ค่าเทียบโอน รายวิชาละ	๑๐๐ บาท

ข้อ ๖ ค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียน ให้นักศึกษาชำระเงินภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อชำระแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีกรณีจำเป็นต้องคืนเงินที่เรียกเก็บดังกล่าวข้างต้น ให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๗ ประกาศนี้เมื่อมีผลบังคับใช้ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าเป็นนักศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป โดยให้เริ่มจัดเก็บเงินตามประกาศนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่หนึ่งปีการศึกษา ๒๕๕๙

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงกำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี ดังต่อไปนี้

๑. ให้คณะที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย จัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชา ที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในแต่ละภาคการศึกษาหนึ่ง โดยการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้กำหนดเป็นระดับคะแนน ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และผลการศึกษา ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน (GRADE)	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	ผลการศึกษา
ก หรือ A	๔.๐	ดีเยี่ยม (Excellent)
ข$^{+}$ หรือ B^{+}	๓.๕	ดีมาก (Very Good)
ข หรือ B	๓.๐	ดี (Good)
ค$^{+}$ หรือ C^{+}	๒.๕	ดีพอใช้ (Fairly Good)
ค หรือ C	๒.๐	พอใช้ (Fair)
ง$^{+}$ หรือ D^{+}	๑.๕	อ่อน (Poor)
ง หรือ D	๑.๐	อ่อนมาก (Very Poor)
ต หรือ F	๐	ตก (Fail)
ถ หรือ W	-	ถอนรายวิชา (Withdrawn)
ม.ส. หรือ I	-	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
พ.จ. หรือ S	-	พอใจ (Satisfactory)
ม.จ. หรือ U	-	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
ม.น. หรือ AU	-	ไม่นับหน่วยกิต (Audit)

๒. การให้ระดับคะแนน ก (A) ข$^{+}$ (B^{+}) ข (B) ค$^{+}$ (C^{+}) ค (C) ง$^{+}$ (D^{+}) ง (D) และ ต (F) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๒.๑ ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลการศึกษาได้

๒.๒ เปลี่ยนจากระดับคะแนน ม.ส. (I)

๓. การให้ระดับคะแนน ต (F) นอกเหนือไปจาก ข้อ ๒ แล้ว จะกระทำได้ดังต่อไปนี้

๓.๑ ในรายวิชาที่นักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา

๓.๒ เมื่อนักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบในแต่ละภาคการศึกษา ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ๆ และได้รับการตัดสินให้ได้ระดับคะแนน ต (F)

๔. การให้ระดับคะแนน ถ (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๔.๑ นักศึกษาป่วยก่อนสอบและไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ โดยยื่นใบลาป่วยพร้อมใบรับรองแพทย์ให้คณบดีพิจารณาร่วมกับอาจารย์ผู้สอน หากเห็นว่าการศึกษาของนักศึกษา ผู้นั้นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญ สมควรให้ระดับคะแนน ถ (W) ในบางวิชาหรือทั้งหมด

๔.๒ นักศึกษาลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่ ๑๒ ในระหว่างภาคการศึกษาปกติ หรือสัปดาห์ที่ ๖ ในระหว่างภาคการศึกษาฤดูร้อน

๔.๓ คณบดีอนุญาตให้เปลี่ยนระดับคะแนนจาก ม.ส. (I) เนื่องจากป่วยหรือเหตุสุดวิสัย

๔.๔ ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต (AU) และมีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา

๕. การให้ระดับคะแนน ม.ส. (I) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการศึกษายังไม่สมบูรณ์ โดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องระบุสาเหตุที่ให้ระดับคะแนน ม.ส. (I) ประกอบไว้ด้วย ในกรณีต่อไปนี้

๕.๑ กรณีมีเหตุเจ็บป่วยหรือเหตุสุดวิสัย และมีเวลาศึกษาครบร้อย ๘๐ โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี

๕.๒ กรณีนักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นเห็นสมควรให้รอผลการศึกษาไว้ ด้วยความเห็นชอบจากหัวหน้าภาควิชา

๖. การขอแก้ระดับคะแนน ม.ส. (I) นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้จะต้องกระทำภายในกำหนด ๑๐ วันทำการหลังจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป เพื่อขอให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ในรายวิชานั้น เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา ยกเว้นการเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ของรายวิชาที่เป็นโครงการ ให้ขออนุมัติจากคณบดี เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) และให้คณะส่งระดับคะแนนถึงสำนักส่งเสริมทางวิชาการและงานทะเบียนก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดทั้ง ๒ กรณีนี้แล้ว นักศึกษาที่ได้ระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชาใดจะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยอัตโนมัติ

ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ม.ส. (I) ไว้เป็นระยะเวลา ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ แต่หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาฤดูร้อน มิฉะนั้น ระดับคะแนน ม.ส. (I) จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยอัตโนมัติ นักศึกษาที่ได้ระดับคะแนน ม.ส. (I) ในภาคการศึกษาใด ไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเพื่อขอปรับระดับคะแนน ม.ส. (I) ในภาคการศึกษาต่อไป แต่การขอเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ในภาคการศึกษาสุดท้ายของนักศึกษา นักศึกษาต้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา และชำระเงินค่าธรรมเนียมตามประกาศมหาวิทยาลัย

๗. การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๗.๑ นักศึกษาที่มีเวลาศึกษาครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา แต่ไม่ได้สอบเพราะเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัย และได้รับอนุมัติจากคณบดี ในกรณีเช่นนี้ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้ได้ตามระดับคะแนนปกติ

๗.๒ เมื่ออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าภาควิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะนักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษา ในรายวิชานั้น โดยมิใช่ความผิดของนักศึกษา ในกรณีเช่นนี้ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้สูงกว่าระดับคะแนน ค (C) ขึ้นไปได้ แต่ถ้าเป็นกรณีความผิดของนักศึกษาแล้ว การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้ได้ไม่สูงกว่าระดับคะแนน ค (C)

๘. การให้ระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการประเมินผลการศึกษาเป็นที่ พอใจ และ ไม่พอใจ ดังกรณีต่อไปนี้

๘.๑ ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่ามีการประเมินผลการศึกษาอย่างไม่เป็นระดับคะแนน ก(A) ข$^{+}$ (B^{+}) ข(B) ค$^{+}$ (C^{+}) ค(C) ง$^{+}$ (D^{+}) ง(D) และ ต(F)

๘.๒ ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนนอกเหนือไปจากหลักสูตรและขอรับการประเมินผลการศึกษาเป็นระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) จะไม่มีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตและหน่วยกิตที่ได้ไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม แต่ให้นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมด้วย

๙. การให้ระดับคะแนน ม.น. (AU) จะกระทำได้ในรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาอาจจะแนะนำให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเป็นการเสริมความรู้โดยไม่นับหน่วยกิตในรายวิชานั้นก็ได้ แต่ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น

๑๐. การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ มหาวิทยาลัยจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยของรายวิชา ที่นักศึกษาแต่ละคนได้ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้น ๆ เรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตประจำภาค และจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยทุกรายวิชาของทุกภาคการศึกษา รวมทั้งภาคการศึกษาฤดูร้อนด้วย ตั้งแต่เริ่มสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันเรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษาทั้งหมด ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตสะสม

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี ๒ ประเภท ซึ่งคำนวณหาได้ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณหาจากผลการศึกษาของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตประจำภาค ในการหาร เมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้วถ้าปรากฏว่ายังมีเศษก็ให้ปัดทิ้ง

๑๐.๒ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณหาจากผลการศึกษาของนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตสะสมในการหาร เมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้ว ถ้าปรากฏว่ายังมีเศษก็ให้ปัดทิ้ง

๑๑. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือแทน และการนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

๑๑.๑ นักศึกษาที่ได้รับคะแนน ง$^{+}$(D^{+}) หรือ ง (D) ในรายวิชาที่ต้องใช้ประกอบการขออนุญาตประกอบวิชาชีพตามพระราชบัญญัติอื่น ให้มีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกได้ การลงทะเบียนเรียนที่กล่าวนี้ เรียกว่า การเรียนเน้น (Regrade)

๑๑.๒ รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.จ. (U) หรือ ถ (W) หากเป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตรแล้ว นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้ระดับคะแนนตาม
ที่หลักสูตรกำหนดไว้

ถ้ารายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนนตามข้อ ๑๑.๒ เป็นรายวิชาเลือกในหลักสูตร นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.จ. (U) เมื่อมีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำหรือแทนกันแล้วให้นับหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ในการคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๑๒. การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรให้นับรวมเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนน ตั้งแต่ ง (D) ขึ้นไป หรือได้คะแนน พ.จ. (S) เท่านั้น

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดซ้ำหรือแทนกัน ให้นับหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนดีที่สุดเพียงครั้งเดียว

๑๓. เกณฑ์การพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษา

๑๓.๑ มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อลงทะเบียนเรียน มีหน่วยกิตสะสม (Credit Attempt-CA) ที่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) ระหว่าง ๓๐ ถึง ๕๙ หน่วยกิต

๑๓.๒ มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ เมื่อลงทะเบียนเรียน มีหน่วยกิตสะสม (Credit Attempt-CA) ที่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) ตั้งแต่ ๖๐ หน่วยกิตขึ้นไป ถึงจำนวนหน่วยกิตสะสมก่อนครบหลักสูตร

๑๓.๓ มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) ต่ำกว่า ๒.๐๐ เมื่อลงทะเบียนเรียนครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๙๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ซึ่งผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะรับการเสนอชื่อ เพื่อรับปริญญา ให้นักศึกษา ขอลงทะเบียนเรียนซ้ำ ในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า ก (A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ภายในกำหนดระยะเวลา ๓ ภาคการศึกษา รวมภาคการศึกษาฤดูร้อน แต่ไม่เกินระยะเวลาสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร

๑๔. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

(รองศาสตราจารย์นำยุทธ สงค์ธนาพิทักษ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา

.....

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา กรณีนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่นมีความประสงค์ มาลงทะเบียนเรียนรายวิชาในมหาวิทยาลัย เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๑๓ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ให้ผู้ที่ประสงค์จะลงทะเบียนรายวิชายื่นเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้เรียนข้ามสถานศึกษาจากสถานศึกษาที่นักศึกษาสังกัดเพื่อขออนุมัติรายวิชาต่อคณะที่รับผิดชอบรายวิชานั้น

๒. อัตราค่าบำรุงการศึกษา และค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา

๒.๑ ค่าบำรุงการศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๑,๐๐๐	บาท
๒.๒ ค่าลงทะเบียน	หน่วยกิตละ	๓๐๐	บาท

๓. ให้คณะที่อนุมัติรายวิชาให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษาแจ้งผลการศึกษาภายหลังสิ้นสุดภาคการศึกษา ต่อสถานศึกษาที่นักศึกษาสังกัด

๔. ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีรักษาการตามประกาศนี้และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(รองศาสตราจารย์นำยุทธ สงค์ธนาพิทักษ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนการศึกษารายวิชาเพิ่มเติม

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษารายวิชาเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกประกาศกำหนดอัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ในการจัดการศึกษารายวิชาเพิ่มเติมสำหรับบัณฑิต ดังต่อไปนี้

๑. ค่าบำรุงการศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๕,๐๐๐	บาท
๒. ค่าลงทะเบียนหน่วยกิตบรรยายและหน่วยกิตปฏิบัติ	หน่วยกิตละ	๓๐๐	บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(รองศาสตราจารย์นำยุทธ สงค์ธนาพิทักษ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติอนุปริญญา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
พ.ศ. ๒๕๕๑

.....

โดยที่เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติอนุปริญญาของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาได้นำไปแสดงระดับคุณวุฒิเพื่อประกอบอาชีพได้ต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการกำหนดให้มีอนุปริญญา พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงได้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติอนุปริญญา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อนุปริญญา” หมายความว่า อนุปริญญาสาขาสถาปัตยกรรมศาสตร์ สาขาวิชาการออกแบบอุตสาหกรรม และสาขาวิชาภูมิสถาปัตยกรรม

ข้อ ๔ นักศึกษาที่จะขอให้พิจารณาอนุมัติอนุปริญญาของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์จะต้องมีความประพฤติดีและมีความจำเป็นต้องยุติการศึกษา โดยต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีหน่วยกิตสอบได้ครบหลักสูตรชั้นปีที่ ๓ ของหลักสูตรชั้นปริญญาบัณฑิต ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ หรือ

(๒) เป็นผู้ที่มีหน่วยกิตสอบได้ไม่ครบตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔(๑) อนุญาตให้นำหน่วยกิต ที่สอบได้ของรายวิชาระดับที่สูงกว่าหลักสูตรชั้นปีที่ ๓ ในหลักสูตรสาขาเดียวกันมาทดแทนได้ ยกเว้นรายวิชาเลือกเสรี ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต โดยได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ หรือ

(๓) เป็นผู้ที่ศึกษาครบตามหลักสูตรชั้นปีที่ ๔ ของสาขานั้นโดยได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า ๑.๘๐ หรือ

(๔) เป็นผู้ที่ศึกษาครบตามหลักสูตรชั้นปีที่ ๕ ของสาขานั้นโดยได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า ๑.๗๕

ข้อ ๕ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอให้พิจารณาอนุมัติให้อนุปริญญาตามประกาศนี้ จะต้องยื่นคำร้องแสดงความจำนงต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(รองศาสตราจารย์นำยุทธ สงค์ธนาพิทักษ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง ข้อปฏิบัติของนักศึกษา

.....

เพื่อให้การดำเนินการสอบของคณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวเดียวกัน จึงให้มีข้อปฏิบัติของนักศึกษาเพื่อถือปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๑๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

๑. ผู้เข้าสอบจะต้องเข้าสอบตามตารางสอบและห้องสอบที่คณะ หรือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้ประกาศไว้ หากไม่มาเข้าสอบตามตารางสอบและห้องสอบที่กำหนดถือว่าขาดสอบในลักษณะวิชานั้น

๒. ในกรณีผู้เข้าสอบมาถึงห้องสอบสายไม่เกิน ๓๐ นาที จะเข้าสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจาก ผู้คุมสอบ และไม่อนุญาตให้ต่อเวลาสอบ ผู้เข้าสอบมาถึงห้องสอบสายเกินกว่า ๓๐นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๓. ผู้เข้าสอบต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ที่มีลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามให้ผู้คุมสอบตรวจทุกครั้งที่เข้าสอบ ในกรณีที่ผู้เข้าสอบไม่มีเอกสารดังกล่าว ให้ผู้เข้าสอบ ขอหนังสือรับรองความเป็นนักศึกษาจากผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะที่ผู้เข้าสอบสังกัดมาแสดง จึงจะเข้าสอบได้ และไม่อนุญาตให้ต่อเวลาสอบ

๔. ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งประจำตามที่นั่งสอบที่กำหนดให้ จะเปลี่ยนที่นั่งสอบก่อนได้รับอนุญาตไม่ได้

๕. ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายให้สุภาพตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙

๖. ผู้เข้าสอบต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องเขียนที่จำเป็นเกี่ยวกับการเขียนมาเอง เช่น ปากกา ดินสอ ยางลบ ไม้บรรทัด ไม้ฉาก โปรแทรกเตอร์ วงเวียน เป็นต้น และไม่อนุญาตให้ยืมสิ่งของทุกชนิดจาก ผู้เข้าสอบอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้คุมสอบ

๗. ห้ามผู้เข้าสอบนำตำรา บันทึก เอกสาร เครื่องคำนวณ อุปกรณ์หรือสิ่งอื่นใดที่มีสูตรสัญลักษณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบในลักษณะวิชานั้นเข้าห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตไว้ในข้อสอบของลักษณะวิชานั้น และผู้เข้าสอบต้องจัดหามาเอง

๘. ระหว่างการสอบ ห้ามผู้เข้าห้องสอบพูดหรือติดต่อซึ่งกันและกัน หรือก่อการรบกวนแก่ผู้อื่น เช่น สูบุหรี่ ส่งเสียงดัง เป็นต้น

๙. ผู้เข้าสอบต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามความที่แจ้งไว้ในข้อสอบ เมื่อส่งสมุดคำตอบ และกระดาษคำตอบแล้ว จะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ อีกมิได้

๑๐. การขอสมุดคำตอบ และกระดาษคำตอบเพิ่มเติม หรืออุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบ หรือมีข้อสงสัยในการสอบ ให้ผู้เข้าสอบขอหรือสอบถามจากผู้คุมสอบเท่านั้น

๑๑. ห้ามฉีกหรือนำสมุดคำตอบ และกระดาษใด ๆ ที่แจกให้ในห้องสอบออกจากห้องสอบไม่ว่ากรณีใด ๆ

๑๒. ผู้เข้าสอบจะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อการสอบได้ดำเนินการผ่านพ้นไปแล้ว ๖๐ นาที นับแต่เริ่มสัญญาณให้เข้าสอบและรอจนกว่าผู้คุมสอบจะมาเก็บสมุดคำตอบและกระดาษคำตอบเรียบร้อยแล้ว การขออนุญาตออกจากห้องสอบชั่วคราว หรือหลังระยะเวลาที่กำหนดในวรรคแรกให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้คุมสอบ

๑๓. หากผู้เข้าสอบต้องการส่งสมุดคำตอบ และกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาที่กำหนดไว้ ให้ยกมือขึ้นและรอจนกว่าผู้คุมสอบจะมาเก็บสมุดคำตอบ และหรือกระดาษคำตอบเรียบร้อยแล้ว จึงจะออกจากห้องสอบได้

ในกรณีที่ผู้เข้าสอบมิได้ทำข้อสอบให้ดำเนินการตามความในวรรคแรกเช่นเดียวกัน

๑๔. เมื่อมีสัญญาณหมดเวลา ห้ามผู้เข้าสอบเขียนต่อไปอีก ให้ผู้เข้าสอบวางสมุดคำตอบ และกระดาษคำตอบนั้นไว้บนโต๊ะของตน และรอจนกว่าผู้คุมสอบจะมาเก็บสมุดคำตอบ และกระดาษคำตอบเรียบร้อยแล้วจึงจะออกจากห้องสอบได้

๑๕. เมื่อผู้เข้าสอบได้ส่งสมุดคำตอบ และกระดาษคำตอบแก่ผู้คุมสอบเรียบร้อยแล้วผู้เข้าสอบต้องออกไปให้พ้นบริเวณห้องสอบทันที และไม่กระทำการรบกวนแก่ผู้เข้าสอบอื่นที่กำลังสอบอยู่

๑๖. ในกรณีที่ผู้เข้าสอบต้องสงสัยกระทำการทุจริต ให้ผู้คุมสอบมีอำนาจตรวจค้นผู้เข้าสอบได้

๑๗. ผู้เข้าสอบผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนประกาศนี้ หรือพยายามกระทำการทุจริตในการสอบรายวิชาใด เมื่อได้สอบสวนแล้ว ประธานกรรมการหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการสอบมีอำนาจสั่งไม่ให้ผู้นั้นเข้าสอบรายวิชานั้นหรือสั่งไม่ตรวจคำตอบรายวิชานั้นของผู้นั้น โดยถือว่าสอบตกเฉพาะรายวิชาก็ได้

ถ้าการกระทำดังกล่าวในวรรคแรกเข้าลักษณะร้ายแรง อาจสั่งไม่ให้ผู้นั้นเข้าสอบต่อไปก็ได้

๑๘. กรณีกระทำการทุจริตโดยการคัดลอกคำตอบระหว่างผู้เข้าสอบด้วยกัน ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าผู้เข้าสอบนั้นได้สมคบกันกระทำการทุจริต

๑๙. โทษสำหรับผู้กระทำการทุจริตในการสอบมี ๓ สถาน ดังนี้

(๑) ให้ได้ระดับคะแนน ต หรือ F ในรายวิชาที่ทำการทุจริตนั้น

(๒) ให้ได้ระดับคะแนน ต หรือ F ในรายวิชาที่ทำการทุจริตนั้น และสั่งยกเลิกการลงทะเบียนเรียนทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้น

(๓) ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(รองศาสตราจารย์นำยุทธ สงค์ธนาพิทักษ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง กำหนดการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เพื่อให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีโอกาสเรียนรู้ประสบการณ์นอกชั้นเรียน ซึ่งจะนำไปสู่คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์และวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัยฯ และเพื่อให้การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดให้นักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร ที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตลอดระยะเวลาการศึกษาในมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ดังนี้

๑.๑ นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ หลักสูตร ๒-๓ ปี เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ กิจกรรม

๑.๒ นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ หลักสูตร ๔-๕ ปี เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ กิจกรรม

ทั้งนี้นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมครบตามจำนวนกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดจะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript) จากมหาวิทยาลัยฯ

๒. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร ต้องเข้าร่วมเป็นสมาชิกของชมรมใดชมรมหนึ่ง อย่างน้อย ๑ ชมรม โดยจะทำการบันทึกลงในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

๓. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร ต้องเข้ารับการทดสอบความสามารถทางทักษะภาษาอังกฤษ หากผ่านเกณฑ์จะทำการบันทึกลงในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

๔. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร ต้องเข้ารับการทดสอบความสามารถทางทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หากผ่านเกณฑ์จะทำการบันทึกลงในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

๕. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร หากมีการฝึกประสบการณ์ต่างประเทศ จะทำการบันทึกลงในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

๖. กรณีใดที่ไม่เป็นไปตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และให้ถือดุลยพินิจนั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง กำหนดการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

****

กรอบและทิศทางของกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ภายใต้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) และอัตลักษณ์ (Identity) ของมหาวิทยาลัย "บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพ"

๑. กิจกรรมพัฒนานักศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ หลักสูตร ๒-๓ ปี กำหนดให้นักศึกษาต้องเข้าร่วม หมายถึง กิจกรรมซึ่งทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วม จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๖ กิจกรรม

๑.๑ กิจกรรมมหาวิทยาลัย เลือกเข้าร่วมจำนวน ๓ กิจกรรม

๑.๑.๑. กิจกรรมที่แสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และวันสำคัญของมหาวิทยาลัย

๑.๑.๒. กิจกรรมกีฬา นันทนาการ ส่งเสริมสุขภาพ และสวัสดิภาพความปลอดภัย

๑.๑.๓. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทย

๑.๑.๔. กิจกรรมวิชาการ

๑.๑.๕. กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย และเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

๑.๑.๖. กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา

๑.๓ กิจกรรมคณะ/วิทยาลัย จำนวน ๒ กิจกรรม

๑.๓ กิจกรรมเพื่อสังคม บำเพ็ญประโยชน์ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ กิจกรรม

๒. กิจกรรมพัฒนานักศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ หลักสูตร ๔-๕ ปี โดยกำหนดให้นักศึกษาต้องเข้าร่วม หมายถึง กิจกรรมซึ่งทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วม จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๒ กิจกรรม

๒.๑ กิจกรรมมหาวิทยาลัย จำนวน ๖ กิจกรรม

๒.๑.๑. กิจกรรมที่แสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และวันสำคัญของมหาวิทยาลัย

๒.๑.๒. กิจกรรมกีฬา นันทนาการ ส่งเสริมสุขภาพ และสวัสดิภาพความปลอดภัย

๒.๑.๓. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทย

๒.๑.๔. กิจกรรมวิชาการ

๒.๑.๕. กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย และเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

๒.๑.๖. กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา

๒.๒ กิจกรรมคณะ/วิทยาลัย จำนวน ๔ กิจกรรม

๒.๓ กิจกรรมเพื่อสังคม บำเพ็ญประโยชน์ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ กิจกรรม

๓. กิจกรรมพัฒนานักศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร ต้องครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๓.๑ ด้านกีฬา นันทนาการและการส่งเสริมสุขภาพ เช่น กองเชียร์กีฬา การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา เป็นต้น

๓.๒ ด้านเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทย เช่น กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทง การเข้าร่วมการสืบสานศิลปวัฒนธรรมไทย การได้รับคัดเลือกเป็นตัวแทนประกวดมารยาท เป็นต้น

๓.๓ ด้านวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ เช่น การอบรมสัมมนาเชิงวิชาการ การศึกษาดูงาน การแข่งขันทางวิชาการ การเข้าร่วมประชุมจากหน่วยงานภายนอก เป็นต้น

๓.๔ ด้านบำเพ็ญประโยชน์ และรักษาสิ่งแวดล้อม เช่น กิจกรรมการออกค่ายอาสาพัฒนาชนบท การบริจาคโลหิต กิจกรรมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เป็นต้น

๓.๕ ด้านทักษะเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และผู้นำนักศึกษา เช่น การเป็นพิธีกร กิจกรรมทางด้านสังคม กิจกรรมการพัฒนามนุษยสัมพันธ์ คณะกรรมการสาขาวิชา สโมสรนักศึกษาคณะ/วิทยาลัย คณะกรรมการชมรมในสังกัดองค์การนักศึกษา องค์การนักศึกษา สภานักศึกษา และกิจกรรมที่มีลักษณะความเป็นผู้นำต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ

๔. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร ต้องเข้าร่วมเป็นสมาชิกของชมรมใดชมรมหนึ่ง อย่างน้อย ๑ ชมรม โดยจะทำการบันทึกลงในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

๕. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร ต้องมีความสามารถทางทักษะภาษาอังกฤษ หากผ่านเกณฑ์จะทำการบันทึกลงในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

๖. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร ต้องมีความสามารถทางทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หากผ่านเกณฑ์จะทำการบันทึกลงในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

๗. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร หากมีการฝึกประสบการณ์ต่างประเทศ จะทำการบันทึกลงในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

ลักษณะการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของนักศึกษา

นักศึกษาสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. การเข้าร่วมกิจกรรม ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยฯ โดยกิจกรรมดังกล่าวจะต้องมีเป้าหมายที่แสดงถึงการพัฒนาด้านใดด้านหนึ่งที่ชัดเจน และนักศึกษาจะต้องมีหลักฐานแสดงให้เห็นถึงการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว นักศึกษาสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ได้ดังนี้

๑.๑ นักศึกษาสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรม ที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ

๑.๒ นักศึกษาสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรม ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยฯ

๒. นักศึกษาสามารถเข้าร่วมกิจกรรม ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยฯ ในฐานะต่างๆ ได้แก่

๒.๑ ผู้นำหรือคณะกรรมการบริหารกิจกรรม

๒.๒ คณะทำงานหรือผู้ปฏิบัติงานในกิจกรรม

๒.๓ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๒.๔ นักกีฬาของสาขาวิชา คณะ/วิทยาลัย ชมรมกีฬา หรือมหาวิทยาลัยฯ

๒.๕ เข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอกในฐานะผู้แทนของสาขาวิชา คณะ/วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยฯ

การเทียบค่าประสบการณ์กิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้ใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. กิจกรรม ๑ กิจกรรม สามารถเทียบค่าประสบการณ์กิจกรรมได้เพียงด้านเดียว

๒. การพิจารณาเทียบค่าประสบการณ์ให้อยู่ในด้านใด ให้ขึ้นอยู่กับลักษณะของการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ

๓. กิจกรรมที่นักศึกษาจะทำการเทียบค่าประสบการณ์ต้องเป็นกิจกรรมที่นักศึกษาได้ร่วมดำเนินการ เข้าร่วมการฟังบรรยาย เข้าร่วมการฝึกอบรม เข้าร่วมเป็นคณะทำงานหรือเข้าร่วมกิจกรรม

๔. การเดินทาง การพักผ่อน การรับประทานอาหาร จะไม่นำมาเทียบค่าประสบการณ์

๕. การเทียบค่าประสบการณ์ สำหรับนักศึกษาที่มีผลงานดีเด่น นักศึกษาสามารถนำผลงานดังกล่าวมาเทียบค่าประสบการณ์เป็นกรณีพิเศษ ได้แก่นักศึกษาที่มีผลงานดังต่อไปนี้

๕.๑ นักศึกษาที่มีผลงานที่ชนะการประกวด หรือแข่งขัน ในกรณีต่างๆ

๕.๒ นักศึกษาที่ดำรงตำแหน่งผู้นำองค์กรนักศึกษา ซึ่งมีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ๑ ปี

๕.๓ นักศึกษาที่เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยฯ เช่น การเป็นตัวแทนมหาวิทยาลัยเข้าร่วมการอบรมหรือสัมมนา ในกรณีต่างๆ

หลักฐานแสดงการผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

นักศึกษาที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาจะต้องจัดเก็บเอกสารหลักฐาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ซึ่งหลักฐานการผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมอาจจะออกมาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งดังนี้

๑. ใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ออกให้โดย คณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน

๒. ใบประกาศนียบัตรที่ได้รับจากการทำกิจกรรมซึ่งจัดขึ้นโดยหน่วยงานที่ดำเนินการ

๓. หลักฐานอื่นๆ ของคณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน ที่แสดงว่านักศึกษาผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

๔. บันทึกกิจกรรมพัฒนานักศึกษาลงในระบบฐานข้อมูล หรือบันทึกเตือนความจำลงในสมุดกิจกรรม

การยื่นขอใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

๑. นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมมหาวิทยาลัยฯ ครบตามที่กำหนด จึงมีสิทธิ์ที่จะยื่นขอใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

๒. นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในระบบฐานข้อมูลกับสมุดกิจกรรมนักศึกษา หากพบปัญหาให้ทำการยื่นคำร้องขอแก้ไขให้ครบถ้วน

๓. นักศึกษายื่นคำร้องขอใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript) ที่กองพัฒนานักศึกษา

ตัวอย่างบัตรผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

บัตรผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

	ผู้จัดกิจกรรม/โครงการ ต้องให้นักศึกษากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และจัดเก็บเอกสาร เพื่อบันทึกลงในระบบฐานข้อมูล และ บันทึกเตือนความจำลงในสมุดกิจกรรมนักศึกษา	รหัสกิจกรรม ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

หน่วยงานผู้จัด ..... วันที่ออกหลักฐาน .....

ชื่อ - สกุล (นาย/น.ส.)..... คณะ.....

สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐-☐

ชื่อโครงการ.....

ประเภทกิจกรรม ด้าน.....

วันที่.....

1. ขอให้นักศึกษาตรวจสอบการบันทึกข้อมูลโครงการได้ ดังนี้
- www.sap.rmutt.ac.th (สำหรับนักศึกษา รหัส 57-58)
- www.sap2.rmutt.ac.th (สำหรับนักศึกษารหัส 59 เป็นต้นไป)
2. มีปัญหาเรื่องกิจกรรมตกหล่น นำบัตรผ่านกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไปติดต่อที่หน่วยงานผู้จัด ภายใน 60 วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ หากพ้นกำหนดนี้ ถือว่าท่านสละสิทธิ์
3. โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทันที หากมีรอยลบ ขูด ขีด ถือเป็นโมฆะ

(บริเวณนี้ ประทับตราผู้จัดโครงการ/กิจกรรม และห้ามถ่ายเอกสารเด็ดขาด)	(ลงนาม)..... ผู้รับผิดชอบโครงการ / ผู้ได้รับมอบหมาย

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การกระทำความผิดของนักศึกษาที่กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เห็นสมควรให้การจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตรงตามนโยบายมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๔ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๕ ข้อ ๑๖(๑๐) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕ ข้อ ๑๖(๑๐) ประกอบประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่องการจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ในสถาบันอุดมศึกษา จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การกระทำความผิดของนักศึกษาที่กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกระทำความผิดของนักศึกษา ดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นความผิดวินัยร้ายแรง

(๑) จัดกิจกรรมในลักษณะผิดศีลธรรมหรือลามกอนาจาร

(๒) การล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจของนักศึกษาใหม่

(๓) การดื่มสุราหรือเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ การเสพสิ่งมึนเมาและสารเสพติดทุกชนิดในมหาวิทยาลัยฯ หรือในขณะจัดกิจกรรมรับน้องและประชุมเชียร์

(๔) การก่อเหตุความวุ่นวาย หรือก่อกวนความไม่สงบเรียบร้อยในบริเวณมหาวิทยาลัยจนเป็นที่เดือดร้อนรำคาญของผู้อื่นในขณะที่มีการเรียน การสอน

(๕) แสดงกิริยามารยาทก้าวร้าวต่ออาจารย์ เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

(๖) การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งโดยชอบของคณะ วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หรือจงใจฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังคำสั่ง คำแนะนำ หรือคำตักเตือนของอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

(๗) การจัดกิจกรรมอันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัย เสื่อมเสียชื่อเสียง

(๘) จัดกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย โดยไม่ได้รับอนุญาตจากอธิการบดี

ข้อ ๔ การกระทำความผิดของนักศึกษาที่ฝ่าฝืนประกาศนี้ให้ดำเนินการทางวินัยกับนักศึกษาผู้นั้นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยของนักศึกษา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาราชการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ราชมงคลธัญบุรี

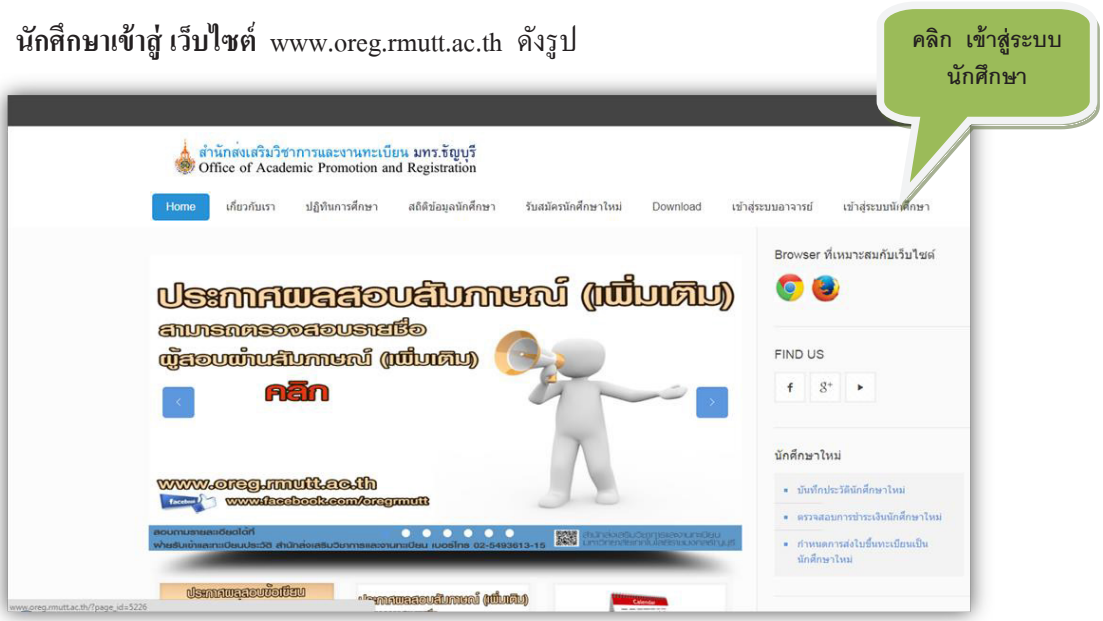
ส่วนที่ 3
งานทะเบียนการศึกษาเกี่ยวกับ
ระบบบริการการศึกษา

ราชมงคลธัญบุรี

ระบบบริการการศึกษา

นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีทุกคน สามารถเข้าสู่ระบบการศึกษาโดยเข้าสู่เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th ซึ่งนักศึกษาจะต้องใช้รหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน มีขั้นตอนดังนี้

1. นักศึกษาเข้าสู่ เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th ดังรูป

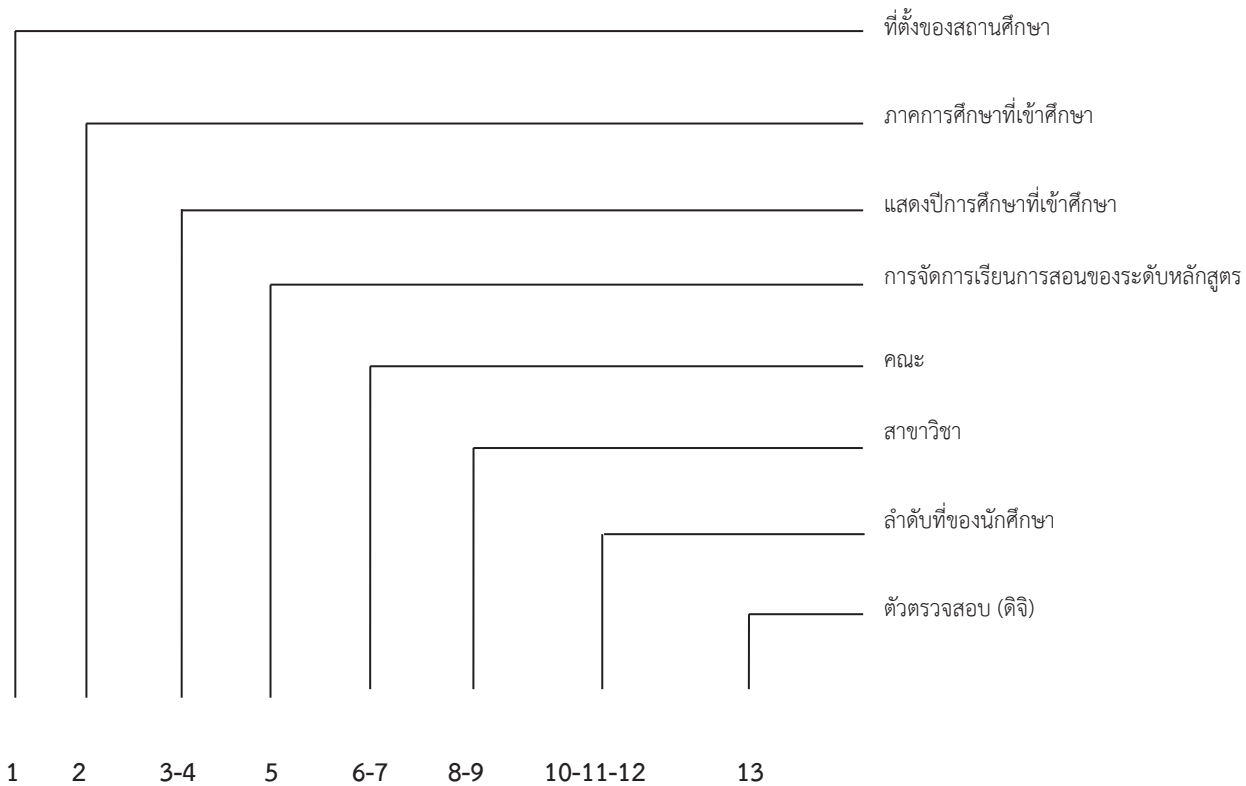


2. หลังจากนั้นให้นักศึกษาไปคลิกที่เมนู "เข้าสู่ระบบนักศึกษา" เพื่อเข้าสู่ระบบการบริการการศึกษา จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปด้านล่าง

3. คลิก "เข้าสู่ระบบ" จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปด้านล่าง

- **รหัสประจำตัว** เป็นรหัสประจำตัวนักศึกษาที่มีจำนวน 13 หลัก ซึ่งนักศึกษาจะทราบในวันที่นักศึกษากรอกประวัติเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่

โครงสร้างรหัสนักศึกษา ประกอบด้วยตัวเลข จำนวน 13 หลัก มีการแบ่งได้ดังนี้



ความหมายของรหัสนักศึกษา

รหัสนักศึกษา ประกอบด้วยจำนวนตัวเลขทั้งหมด 13 หลัก เพื่อให้มีความเหมาะสมในการรองรับกับจำนวนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงได้มีหลักเกณฑ์ในการกำหนดรหัสนักศึกษา ดังนี้

1. ตัวเลขจำนวน 13 หลักประกอบด้วย

1.1 หลักที่ 1 หมายถึง ที่ตั้งของสถานศึกษา

เลข 1 หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.2 หลักที่ 2 หมายถึง ภาคการศึกษาที่เข้าศึกษา

เลข 1 หมายถึง ภาคการศึกษาที่ 1

เลข 2 หมายถึง ภาคการศึกษาที่ 2

เลข 3 หมายถึง ภาคการศึกษาฤดูร้อน

1.3 หลักที่ 3 - 4 หมายถึง แสดงปีการศึกษาที่เข้าศึกษา

เลข 56 หมายถึง ปีการศึกษา 2556

เลข 57 หมายถึง ปีการศึกษา 2557

1.4 หลักที่ 5 หมายถึง การจัดการเรียนการสอนของระดับหลักสูตร

เลข 0 หมายถึง โครงการตามอัธยาศัย/ภาคพิเศษสมทบ

เลข 1 หมายถึง ระดับปริญญาตรี 4/5 ปี ภาคปกติ

เลข 2 หมายถึง ระดับปริญญาตรี 4/5 ปี ภาคพิเศษ

เลข 3 หมายถึง ระดับปริญญาตรีต่อเนื่อง/เทียบโอน ภาคปกติ

เลข 4 หมายถึง ระดับปริญญาตรีต่อเนื่อง/เทียบโอน ภาคพิเศษ

เลข 5 หมายถึง ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต

เลข 6 หมายถึง ระดับปริญญาโท ภาคปกติ

เลข 7 หมายถึง ระดับปริญญาโท ภาคพิเศษ

เลข 8 หมายถึง ระดับปริญญาเอก ภาคปกติ

เลข 9 หมายถึง ระดับปริญญาเอก ภาคพิเศษ

1.5 หลักที่ 6-7 หมายถึง คณะ

เลข 01 หมายถึง คณะศิลปศาสตร์

เลข 02 หมายถึง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

เลข 03 หมายถึง คณะเทคโนโลยีการเกษตร

เลข 04 หมายถึง คณะวิศวกรรมศาสตร์

เลข 05 หมายถึง คณะบริหารธุรกิจ

เลข 06 หมายถึง คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

เลข 07 หมายถึง คณะศิลปกรรมศาสตร์

เลข 08 หมายถึง คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

เลข 09 หมายถึง คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เลข 10 หมายถึง คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

เลข 11 หมายถึง วิทยาลัยแพทย์แผนไทย

1.6 หลักที่ 8-9 หมายถึง สาขาวิชาในแต่ละคณะ

1.7 หลักที่10-11-12 หมายถึง แสดงลำดับที่ของนักศึกษา

1.8 หลักที่ 13 หมายถึง ตัวตรวจสอบ (ดิจิ) เพื่อตรวจการซ้ำกันของรหัสนักศึกษา

- **รหัสผ่าน มีจำนวน 4 หลัก** คือ เลข 4 ตัวท้ายของรหัสประจำตัวนักศึกษา เช่น นักศึกษามีรหัสประจำตัวเป็น **115150502013-2** รหัสผ่านคือ **0132** รหัสผ่านนี้นักศึกษาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ เมื่อนักศึกษาป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่เมนู **ตรวจสอบ**

รหัสผ่านของนักศึกษาควรเปลี่ยนหลังจากได้ทำการ LOGIN ในครั้งแรก
รหัสผ่านถือเป็นข้อมูลส่วนตัวที่นักศึกษาต้องเก็บเป็นความลับ

หากนักศึกษาไม่สามารถเข้าระบบได้ขอให้ติดต่อที่
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยด่วน

หลังจากนักศึกษาเข้าสู่ระบบแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจดูรายละเอียดต่าง ๆ ได้ดังนี้

ข้อมูล	รายละเอียด
ระเบียนประวัติ	ตรวจสอบประวัติ และแก้ไขข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก
ผลการลงทะเบียน	ตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา
ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน	ตรวจสอบยอดภาระหนี้สิน
ผลการศึกษา	ตรวจสอบเกรด รายวิชา และผลการเรียนสะสม
ตรวจสอบจบ	วิเคราะห์ผลการเรียน และตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา
เสนอความคิดเห็น	สามารถเสนอความคิดเห็นต่าง ๆ ที่คิดว่ามีประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
ข่าวสารและอื่น ๆ	รับทราบข้อมูล ข่าว ประกาศต่าง ๆ

นักศึกษาทุกคนควรศึกษาคู่มือนักศึกษาระดับปริญญาตรี และทำความเข้าใจกับข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อนักศึกษาจะได้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และเป็นประโยชน์สำหรับนักศึกษา โดยเฉพาะในหัวข้อที่เกี่ยวกับการศึกษา เช่น การลงทะเบียนเรียน การยกเว้น/เทียบโอนรายวิชา การลาพักการศึกษา และการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา การวัดผลและการประเมินผล การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย การถูกถอนชื่อออกจากการเป็นนักศึกษา การอยู่ในสภาพการเตือนการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา การขอสำเร็จการศึกษา เป็นต้น

แนะนำขั้นตอนการลงทะเบียนทางเว็บไซต์ ของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

❶ **เข้าสู่ระบบ ตามขั้นตอนในระบบบริการการศึกษาข้างต้น**

❷ **การลงทะเบียน**

เมื่อนักศึกษาทำการ Login แล้ว ให้คลิกที่เมนู **ลงทะเบียน** ซึ่งอยู่ทางด้านซ้ายมือเพื่อเข้าสู่หน้าจอลงทะเบียน **เมนูนี้จะปรากฏในช่วงเวลาของการลงทะเบียนเท่านั้น** ซึ่งระยะเวลาของการลงทะเบียนได้กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา สำหรับ**ใบลงทะเบียนเรียน**นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดได้ที่หน้าเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- **<u>วิธีการเข้าระบบลงทะเบียน</u>**

นักศึกษาคลิกที่เมนู เพื่อเข้าสู่หน้าลงทะเบียน ซึ่งเมนูนี้จะปรากฏในช่วงลงทะเบียนเท่านั้น

รูปที่ 1 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการแก่นักศึกษา

- **<u>วิธีในการลงทะเบียน และวิธีใช้เมนูย่อยต่าง ๆ</u>**

เมื่อนักศึกษาคลิกที่เมนู ลงทะเบียน หน้าจอจะปรากฏเมนูย่อยต่าง ๆ ทางด้านซ้ายมือที่ใช้อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน เช่น เมนูแสดงหลักสูตร เมนูค้นหารายวิชา เมนูคำนวณค่าใช้จ่าย เมนูแสดงตารางเรียน ตารางสอบ เป็นต้น

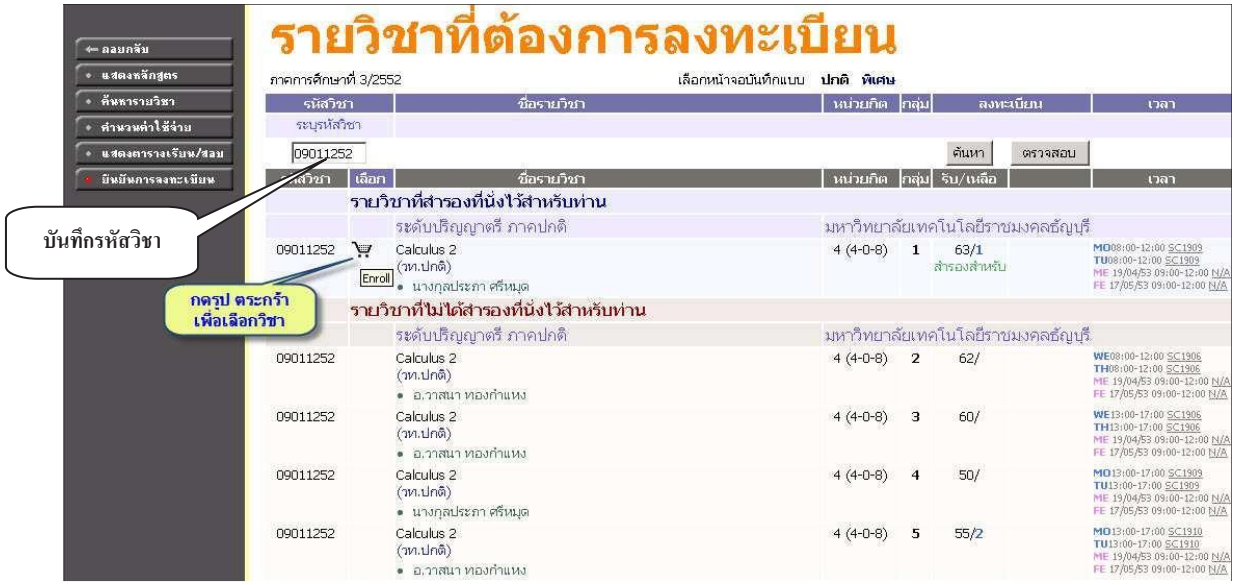
รูปที่ 2 เมนูต่าง ๆ ในระบบลงทะเบียน

<u>ขั้นตอนการลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์</u>

1. หน้าแรกของระบบลงทะเบียนออนไลน์แสดงดังรูปต่อไปนี้

รูปที่ 3 หน้าจอแรกของระบบลงทะเบียนออนไลน์

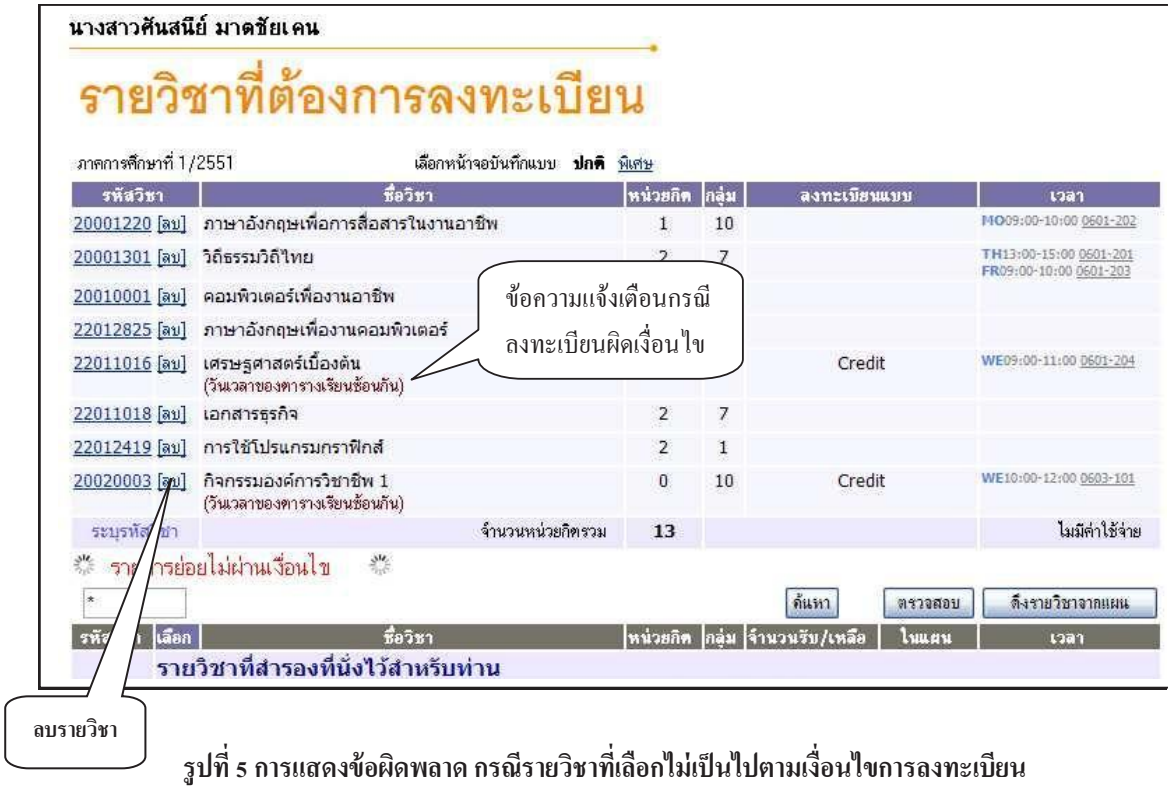
2. นักศึกษาสามารถค้นหารายวิชาที่ช่องระบุรหัสวิชา (สามารถใช้สัญลักษณ์ * เพื่อค้นหารายวิชาทั้งหมด) ที่ต้องการลงทะเบียนจากการบันทึกรหัสรายวิชา แล้วคลิกที่เมนู ค้นหา รายชื่อวิชาที่เราค้นหาก็จะแสดงขึ้นมา เพื่อให้นักศึกษาเลือก ดังรูปที่ 4



รูปที่ 4 หน้าจอแสดงการค้นหารายวิชาลงทะเบียน

3. ทำการเลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนโดยคลิกที่ รูปตะกร้า วิชาที่เลือกจะเลื่อนขึ้นไปข้างบน แสดงว่านักศึกษาได้เลือกวิชานั้นๆ เพื่อที่จะลงทะเบียน

4. ทุกครั้งที่ทำการเลือกรายวิชา ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องในการลงทะเบียน เช่น เวลาเรียนซ้ำ เวลาและวันสอบซ้ำ หรือลงทะเบียนน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด โดยจะขึ้นแสดงข้อความสีแดง บริเวณด้านล่างของกรอบรายวิชาที่เลือก แสดงข้อความการผิดพลาดที่เกิดขึ้น ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5 การแสดงข้อผิดพลาด กรณีรายวิชาที่เลือกไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการลงทะเบียน

5. หากเกิดเหตุการณ์เช่นนี้ขึ้น นักศึกษาควร**<u>เลือกลบรายวิชา</u>**ที่ไม่ผ่านเงื่อนไขการลงทะเบียนออกไปเสียก่อน แล้วเลือกรายวิชาใหม่ที่ตรงตามเงื่อนไข หรือลงทะเบียนในรายวิชาที่สามารถลงทะเบียนได้ไปก่อน แล้วจึงติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อเขียนคำร้องขอลงทะเบียนในรายวิชาที่ต้องการตามกระบวนการของทางมหาวิทยาลัย ทั้งนี้จะต้องไม่ขัดกับระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้วย

การคำนวณค่าใช้จ่าย

นักศึกษาสามารถเข้าไปดูค่าใช้จ่ายของรายวิชาที่ลงทะเบียน โดยคลิกที่เมนู • คำนวณค่าใช้จ่าย ซึ่งนักศึกษาจะสามารถดูรายการค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนครั้งนี้ ทั้งหมดได้ก่อนที่จะยืนยันการลงทะเบียนได้ โดยกดเข้าไปที่เมนู • คำนวณค่าใช้จ่าย หลังจากการเลือกรายวิชาที่ลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว

รูปที่ 6 การตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย ก่อนการยืนยันการลงทะเบียนในเมนู • คำนวณค่าใช้จ่าย

การแสดงตารางเรียน/สอบ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลตารางเรียนและตารางสอบของรายวิชาที่นักศึกษาเลือกลงทะเบียนก่อนการยืนยันการลงทะเบียนได้โดยเลือกคลิกที่เมนู แสดงตารางเรียน/สอบ เพื่อดูวันเวลาเรียนได้ว่าเป็นอย่างไร หลังจากที่เลือกวิชาลงทะเบียนไว้แล้ว

ตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่เลือกลงทะเบียน

Day/Time	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00
จันทร์						
อังคาร						
พุธ	22011016, 4 0601-204					
พฤหัสบดี					20001301, 7 0601-201	
ศุกร์	20001301, 7 0601-203					

* ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา, กลุ่ม อาคารและห้องเรียน ตามลำดับ

ตารางสอบ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่ม	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
20001301	วิถีธรรมวิถีไทย	7	(C) 5 ก.ย. 2008 เวลา 10:00-11:00 N/A (N/A)	-

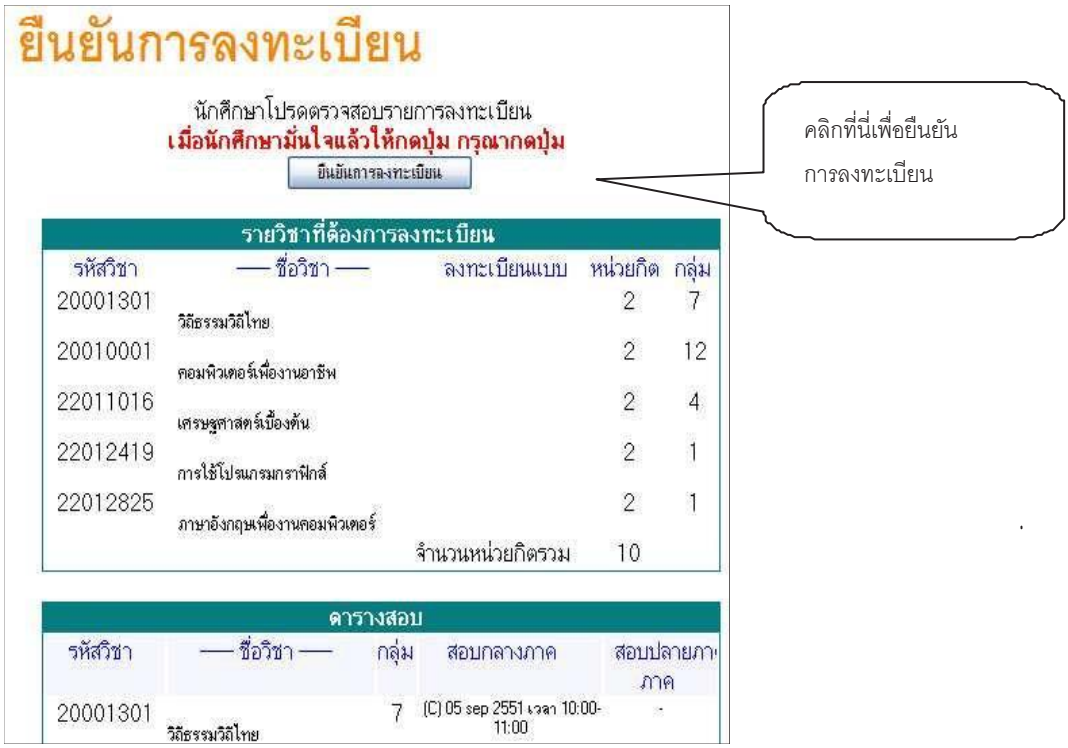
รูปที่ 7 การตรวจสอบตารางเรียนตารางสอบ ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน ในเมนู แสดงตารางเรียน/สอบ

คลิกที่เมนู ถอยกลับ เพื่อกลับไปหน้าจอลงทะเบียน และเมื่อนักศึกษาพึงพอใจกับวิชาที่เลือกเพื่อที่จะลงทะเบียนในภาคการศึกษานี้แล้ว ขั้นตอนต่อไปจากนี้คือให้นักศึกษาดำเนินการคลิกที่เมนู ยืนยันการลงทะเบียน เพื่อเป็นการยืนยันให้ระบบได้รับทราบว่านักศึกษาได้ตัดสินใจลงทะเบียนแล้ว **ในขั้นตอนนี้ถือว่าเป็นขั้นที่สำคัญที่สุดของการลงทะเบียนออนไลน์** เพราะว่าถ้านักศึกษาเพียงแต่เลือกรายวิชาไว้แต่ไม่ได้ **คลิกที่เมนู** ยืนยันการลงทะเบียน **ระบบจะถือว่านักศึกษาได้เข้ามาเลือกรายการเท่านั้นแต่ไม่ได้ลงทะเบียน** ซึ่งจะทำให้นักศึกษาท่านอื่นๆ เข้ามาเลือกลงทะเบียนและกดปุ่มยืนยันผลการลงทะเบียนก่อน ได้ที่นั่งเรียนไปก่อน ซึ่งจะทำให้นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชานั้นได้ (ในกรณีที่วิชานั้นจำกัดจำนวนผู้เรียนไว้)

ข้อควรระวัง นักศึกษาต้องคลิกที่เมนู ยืนยันการลงทะเบียน **ในการลงทะเบียน**

การยืนยันการลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษามั่นใจในการเลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนแล้ว ให้นักศึกษาดำเนินการยืนยัน โดยคลิกที่เมนู **ยืนยันการลงทะเบียน** หลังจากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้อง และต้องคลิกที่เมนู **"ยืนยันการลงทะเบียน"** อีกครั้งที่บริเวณตรงกลางหน้าจอ ถ้าผลของการตรวจสอบรายวิชาที่ถูกเลือกนั้นไม่ผ่านจะไม่สามารถยืนยันการลงทะเบียนได้ต้องกลับไปปรับเปลี่ยนรายวิชาใหม่



รูปที่ 8 หน้าจอตรวจสอบข้อมูล และยืนยันการลงทะเบียน

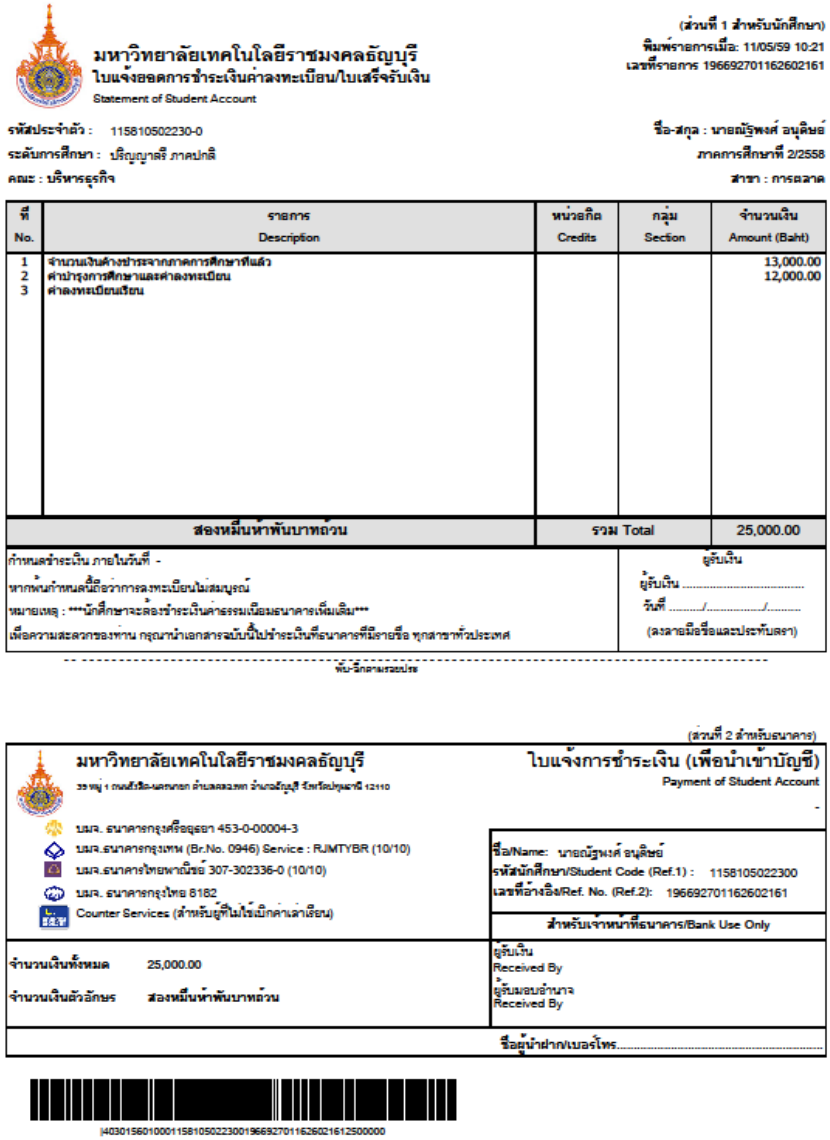
หลังจากนักศึกษาคลิกที่เมนูยืนยันการลงทะเบียน ระบบจะแสดงข้อความการยืนยันการลงทะเบียน พร้อมทั้งแสดงยอดเงินที่ต้องชำระทั้งหมด หลังจากนั้นให้คลิกที่เมนู ผลการลงทะเบียน เพื่อดูรายละเอียดในการลงทะเบียน ดังหน้าจอรูปที่ 9

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

หลังจากคลิกที่เมนูผลการลงทะเบียน ระบบจะแสดงรายชื่อวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จากนั้นนักศึกษาตรวจสอบรหัสวิชา ชื่อรายวิชาจากผลลงทะเบียนให้ถูกต้อง โดยนักศึกษาสามารถพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงิน เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในใบแจ้งยอดฯ ได้

การพิมพ์ใบแจ้งยอดเพื่อไปชำระเงิน

ให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่เมนู รูป มุมบนขวามือ



(ส่วนที่ 1 สำหรับนักศึกษา)
พิมพ์รายการเมื่อ: 11/05/59 10:21
เลขที่รายการ 196692701162602161

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน
Statement of Student Account

รหัสประจำตัว : 1158105022300
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี ภาคปกติ
คณะ : บริหารธุรกิจ

ชื่อ-สกุล : นายณัฐพงศ์ อนุศิษย์
ภาคการศึกษาที่ 2/2558
สาขา : การตลาด

ที่ No.	รายการ Description	หน่วยกิต Credits	กลุ่ม Section	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	จำนวนเงินค้างชำระจากภาคการศึกษาที่แล้ว			13,000.00
2	ค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียน			12,000.00
3	ค่าลงทะเบียนเรียน			
	สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน	รวม Total		25,000.00

กำหนดชำระเงิน ภายในวันที่ -
หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าการลงทะเบียนไม่สมบูรณ์
หมายเหตุ : ***นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมธนาคารเพิ่มเติม***
เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณานำเอกสารฉบับนี้ไปชำระเงินที่ธนาคารที่มีลายชื่อ ทุกสาขาทั่วประเทศ

ผู้รับเงิน
ผู้รับเงิน .....
วันที่ ...../...../.....
(ลงลายมือชื่อและประทับตรา)

พับ-ฉีกตามรอยปรุ

(ส่วนที่ 2 สำหรับธนาคาร)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
39 หมู่ 1 ถนนเลี่ยงเมืองปทุมธานี-ลาดหลวงพก ตำบลลาดสวาย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110

ใบแจ้งการชำระเงิน (เพื่อนำเข้าบัญชี)
Payment of Student Account

บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา 453-0-00004-3
บมจ.ธนาคารกรุงเทพ (Br.No. 0946) Service : RJMTYBR (10/10)
บมจ.ธนาคารไทยพาณิชย์ 307-302336-0 (10/10)
บมจ. ธนาคารกรุงไทย 8182
Counter Services (สำหรับผู้ที่ไม่ใช้เบิกค่าเล่าเรียน)

ชื่อ/Name: นายณัฐพงศ์ อนุศิษย์
รหัสนักศึกษา/Student Code (Ref.1) : 1158105022300
เลขที่อ้างอิง/Ref. No. (Ref.2): 196692701162602161

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร/Bank Use Only

จำนวนเงินทั้งหมด 25,000.00
จำนวนเงินตัวอักษร สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน

ผู้รับเงิน
Received By
ผู้รับมอบอำนาจ
Received By

ชื่อผู้นำฝาก/เบอร์โทร.....

|4030156010001158105022300196692701162602161250000

รูปที่ 10 ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

และเมื่อนักศึกษาได้นำใบแจ้งยอดไปชำระเงินที่ธนาคารตามที่ระบุไว้โดยในระบบจะทราบว่านักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นเรียบร้อยแล้ว หลังจากผ่านขั้นตอนการชำระเงินจึงจะถือว่าสิ้นสุดกระบวนการลงทะเบียนออนไลน์

สำหรับนักศึกษาที่ต้องนำไปใช้ในการเบิกค่าเล่าเรียน สามารถนำใบแจ้งยอดฯไปใช้เบิกได้ส่วนเอกสารประกอบการเบิกค่าเล่าเรียน สามารถดาวน์โหลดที่หน้าเว็บไซต์ www.rmutt.ac.th เมนูซ้ายมือ ข้อ 21 ระเบียบการเบิก-จ่ายบุตรข้าราชการ/รัฐวิสาหกิจ

การเพิ่มหรือถอนรายวิชา

เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นต้องการที่จะเพิ่มหรือถอนรายวิชา ให้เข้าสู่ระบบบริการการศึกษาแล้วคลิกที่เมนูเพิ่ม/ลดรายวิชา ที่จะปรากฏขึ้นด้านซ้ายมือ

<u>รายละเอียดการเพิ่ม - ถอนวิชาลงทะเบียน</u>

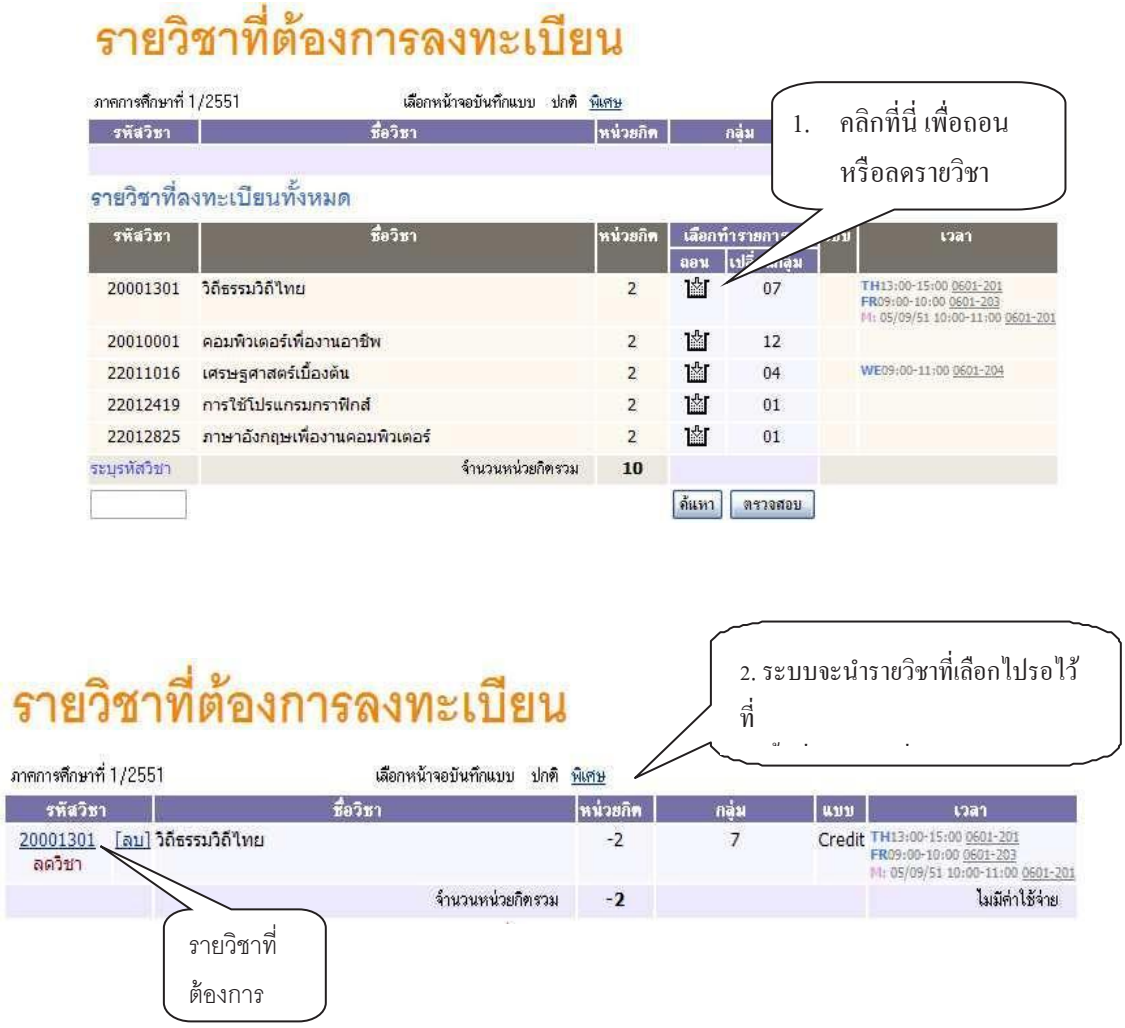
1. เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสประจำตัว และรหัสผ่านของนักศึกษาเอง

2. เมื่อทำการเข้าสู่ระบบ จะมีเมนู **ลงทะเบียนเพิ่มลด** ให้ทำการเลือกที่เมนูนี้ เพื่อทำการเพิ่ม - ถอนวิชาลงทะเบียน

3. เมื่อนักศึกษาเลือกที่เมนู **"ลงทะเบียนเพิ่มลด"** จะปรากฏหน้าจอซึ่งแสดงรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนในพื้นที่ **"รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด"** ดังรูปที่ 11

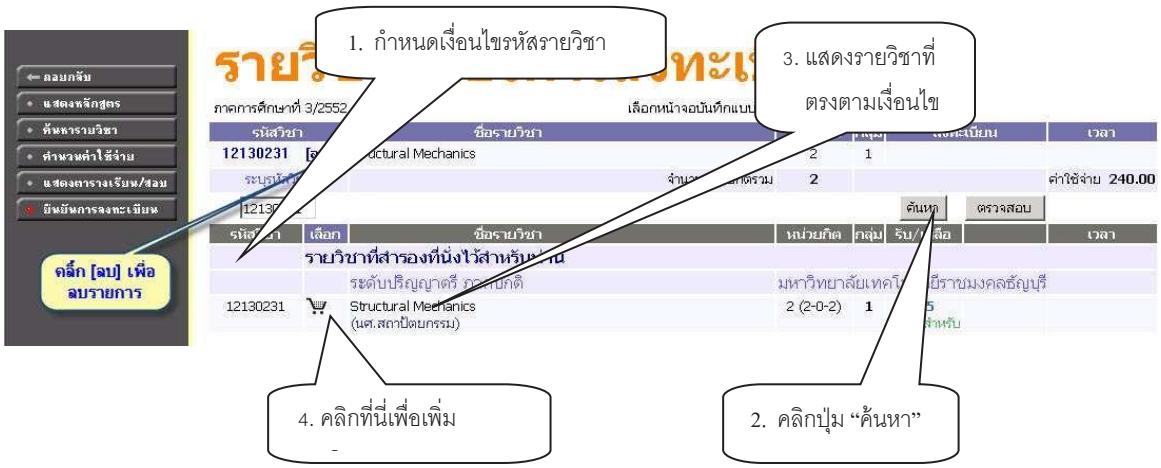
รูปที่ 11 หน้าจอการลงทะเบียนเพิ่มลดรายวิชา

4. หากต้องการลดรายวิชา ให้คลิกที่สัญลักษณ์ ในคอลัมน์ **"ถอน"** ที่ตรงกับรายวิชาที่ต้องการถอน ระบบ จะนำรายวิชาดังกล่าวไปรอไว้ที่พื้นที่ **"รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน"** ดังรูปที่ 12



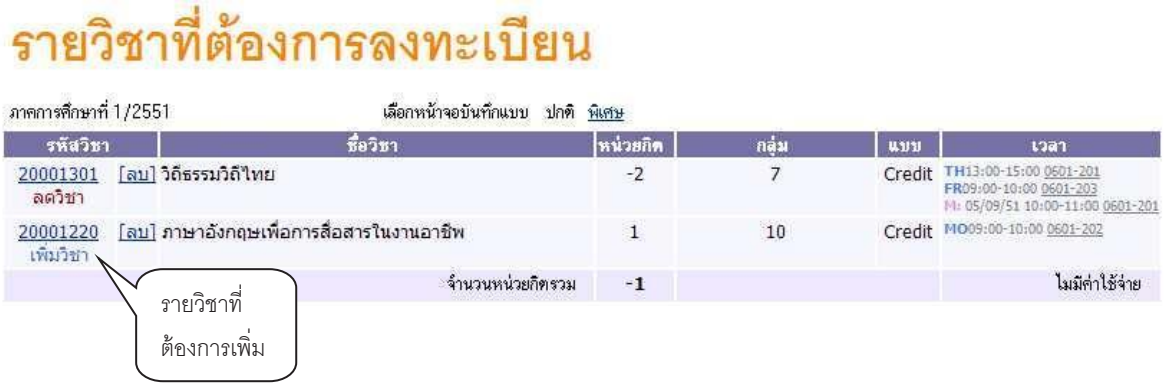
รูปที่ 12 การถอนหรือลดรายวิชา

5. หากต้องการเพิ่มรายวิชา ให้ค้นหารายวิชาที่ต้องการเพิ่ม โดยระบุรหัสรายวิชาบางส่วนหรือทั้งหมดลงใน ช่อง **"ระบุรายวิชา"** แล้วคลิกที่ปุ่ม **"ค้นหา"** ระบบจะนำรายวิชาที่ตรงเงื่อนไขที่เลือกมาแสดง ดังรูปที่13



รูปที่ 13 การค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม

หากต้องการเพิ่มรายวิชาใด ให้คลิกที่รูปตะกร้าด้านหลังรายวิชา ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่**"รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน"** ให้โดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ 14



รูปที่ 14 การเลือกรายวิชาที่ต้องการเพิ่ม

6. ระบบจะทำการตรวจสอบวิชาที่ทำการเพิ่ม – ถอนรายวิชาในเบื้องต้นว่าสามารถทำการเพิ่ม- ถอนได้หรือไม่

6.1 เมื่อระบบทำการตรวจสอบในเบื้องต้นแล้วพบว่าไม่สามารถทำการเพิ่ม - ถอนได้ นักศึกษาจะต้องปรับแก้รายการลงทะเบียนให้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่ระบบระบุเสียก่อน

6.2 เมื่อระบบทำการตรวจสอบในเบื้องต้นแล้วพบว่าวิชาที่เลือกเพื่อทำการเพิ่ม- ถอนนั้น สามารถทำการเพิ่ม - ถอนได้ ให้นักศึกษาทำการคลิกที่เมนู **"ยืนยันการลงทะเบียน"** ด้านซ้ายมือของหน้าจอแล้วดำเนินการตามขั้นตอนในหัวข้อการยืนยันผลการลงทะเบียน เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการลงทะเบียนเพิ่ม- ถอนรายวิชา

7. หลังจากนั้นให้นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินใบใหม่ และนำไปชำระเงินที่เคาเตอร์ธนาคาร

การชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

1. นักศึกษาสามารถนำใบแจ้งยอดการชำระเงินพร้อมเงินสดไป**ชำระหน้าเคาเตอร์**ของธนาคารที่ระบุไว้ในใบแจ้งยอดการชำระเงินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ
2. การชำระเงินให้ชำระเงินตามยอดจำนวนเงินที่ลงทะเบียน **พร้อมชำระค่าธรรมเนียมธนาคารจำนวน 10 บาท**
3. **ขอให้นักศึกษาเก็บหลักฐานการชำระเงินจากธนาคารไว้ตรวจสอบกรณีที่เกิดปัญหา**
4. **หลังจากนั้นประมาณ 1 สัปดาห์ ขอให้นักศึกษาตรวจสอบยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนทางเว็บไซต์ www. oreg.rmutt.ac.th**

ในการลงทะเบียนเรียนผ่าน WEB นักศึกษาควรลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง
ไม่ควรให้บุคคลอื่นลงทะเบียนเรียนให้
เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในภายหลังได้

หากนักศึกษามีปัญหาในการลงทะเบียนเรียนขอให้ติดต่อที่....
ฝ่ายทะเบียนการศึกษา โทร 02 5493610-2
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในเวลาราชการ ทันที

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

ในแต่ละภาคการศึกษานักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนตามปฏิทินการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยนักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนผ่านเว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th โดยมีขั้นตอนดังนี้

เริ่มต้น

นศ. รับใบลงทะเบียนเรียนจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์(โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา) และตรวจสอบรายละเอียดของรายวิชาในใบลงทะเบียนเรียนให้ถูกต้องก่อนนำไปลงทะเบียนเรียน

ลงทะเบียนเรียนตรงตามแผนการเรียน

กรณี นศ. ลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียน นศ. กรอกรหัสวิชาและ SEC (กลุ่มเรียน) ตามใบลงทะเบียน

นศ.ลงทะเบียนเรียนผ่าน WEB ตามคำแนะนำขั้นตอนการลงทะเบียนทางเว็บไซต์

พิมพ์ใบแจ้งยอดฯ และตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

นำใบแจ้งยอดฯ ไปชำระเงินที่ ธนาคาร ตามที่ระบุไว้ในใบแจ้งยอดฯ

หลังจากนั้น ประมาณ 1 สัปดาห์ให้ นศ.ตรวจสอบยอดเงินที่ค้างชำระใน WEB เพื่อดูว่ามีหนี้ค้างหรือไม่

สิ้นสุด

ลงทะเบียนเรียนไม่ตรงตามแผนการเรียน

กรณี นศ. ลงทะเบียนเรียนไม่ตรงตามแผนการเรียนและจำเป็นต้องเพิ่มรายวิชา

<u>กรณีเพิ่มรายวิชา</u>

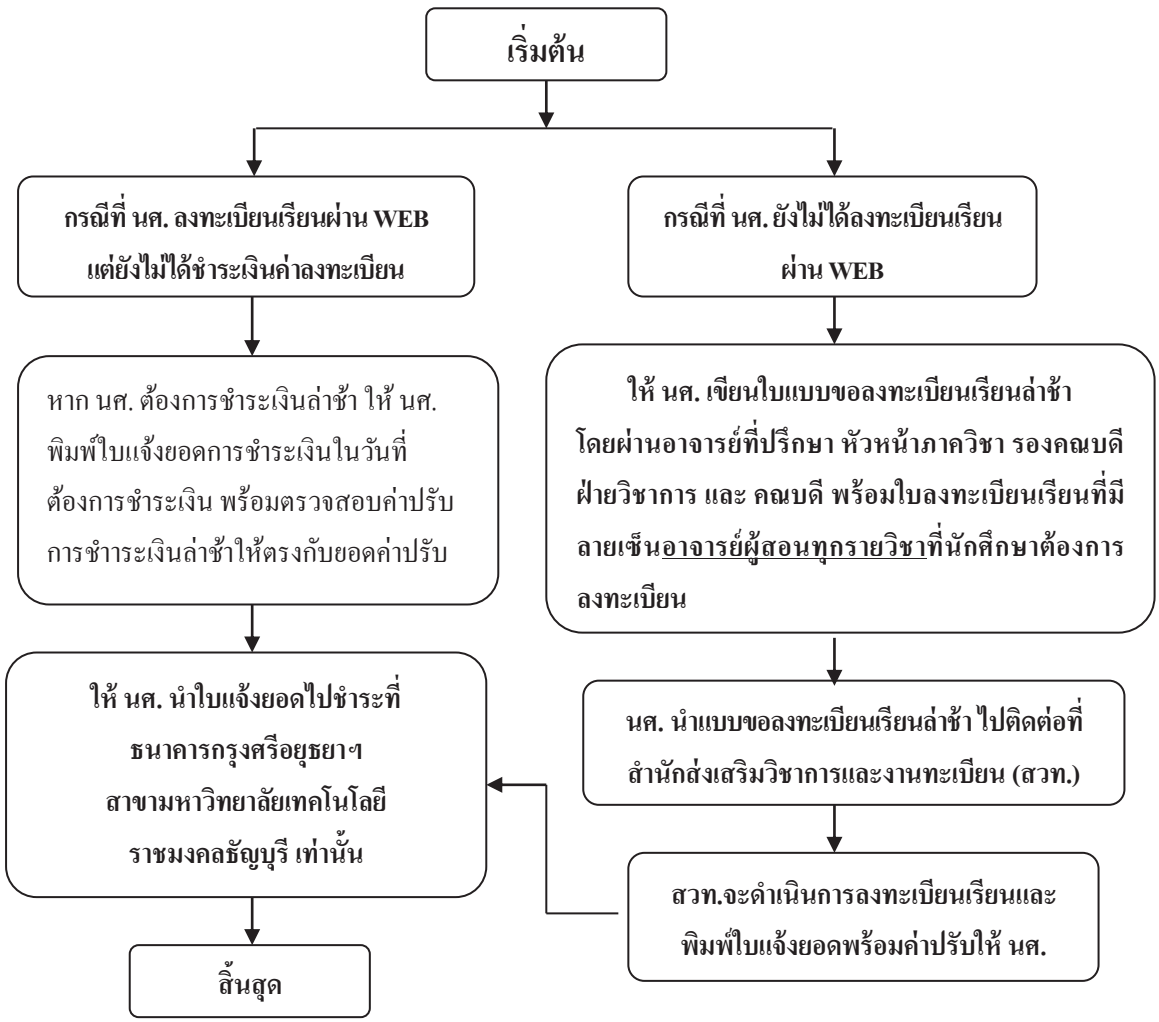
1. นักศึกษาตรวจสอบรายวิชาและกลุ่มเรียน (SEC) ที่ต้องการลงทะเบียนเรียน (ดูที่นั่งว่าง) และลงเพิ่มเติม
2. หากไม่สามารถดำเนินการในข้อ 1 ขอให้ นศ. นำใบลงทะเบียนกรอกรหัสวิชา ชื่อวิชา กลุ่มเรียน (SEC) ผ่านอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา และทะเบียนคณะ มายื่นที่ห้อง RMUTT Student Service Center
3. จากนั้นเจ้าหน้าที่ สวท. จะดำเนินการเพิ่มรายวิชาให้กับ นศ.

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนล่าช้า

เมื่อนักศึกษาไม่สามารถที่จะมาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาตามปฏิทินการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่อยู่ในระยะเวลาวันเริ่มปรับการลงทะเบียนเรียนและชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า ให้นักศึกษาดำเนินการดังนี้

ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

สำหรับภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาผู้ใดลงทะเบียนเรียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม (ค่าปรับ) ตามระเบียบมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ไม่นับรวมวันหยุดราชการ มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลา 10 วัน ทำการนับจากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาชำระเงินลงทะเบียนเรียนไม่ว่ากรณีใด ๆ



ขั้นตอนการคืนสภาพนักศึกษา ในกรณีถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

เมื่อนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนและไม่ลาพักการศึกษา ในภาคการศึกษาปกติ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา มหาวิทยาลัยจะดำเนินการถอนชื่อนักศึกษาออกจากทะเบียนนักศึกษา ทำให้ไม่มีสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หากนักศึกษามีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาที่ถูกถอนชื่อ โดยนักศึกษาสามารถดำเนินการได้ดังนี้

เริ่มต้น

↓

นศ. นำแบบคำร้องทั่วไป พร้อมกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้เรียบร้อยเสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าภาควิชา รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ และคณบดี

↓

นศ. นำแบบคำร้องทั่วไป ชำระเงินค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าลาพักการศึกษา ไปชำระเงินที่ห้อง RMUTT Student Service Center ชั้น 1 อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

↓

ให้ นศ. นำแบบคำร้อง และใบเสร็จรับเงิน ไปยื่นที่ฝ่ายบริการนักศึกษาของคณะ เพื่อดำเนินการทำหนังสือขอคืนสภาพฯ ส่งมาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.)

↓

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.) เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติและจัดทำประกาศการคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

↓

จัดส่งประกาศการคืนสภาพการเป็นนักศึกษาให้คณะรับทราบ และติดประกาศแจ้งนักศึกษา

↓

สิ้นสุด

ขั้นตอนการถอนรายวิชาโดยได้รับค่าระดับคะแนน W

เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนผ่าน WEB ตามปฏิทินการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว แต่นักศึกษามีความประสงค์ที่จะถอนรายวิชาโดยได้รับค่าระดับคะแนน W ซึ่งนักศึกษาต้องดำเนินการตามที่ปฏิทินการศึกษาที่กำหนดและสามารถดำเนินการได้ดังนี้

เริ่มต้น

↓

นศ. รับแบบถอนรายวิชา ได้ที่ สวท. / ดาวน์โหลด จากเว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th

↓

นศ. กรอกรายละเอียดต่าง ๆ พร้อมผ่านอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าภาควิชา / สาขาวิชา

↓

นศ. นำแบบการถอนรายวิชาติดต่อเจ้าหน้าที่ห้อง RMUTT Student Service Center ชั้น 1 อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

↓

นศ. ตรวจสอบรายวิชาที่นักศึกษาทำการถอนรายวิชาได้รับค่าระดับคะแนน W ในระบบบริการการศึกษาที่ผลการลงทะเบียน

↓

สิ้นสุด

นักศึกษาที่จะดำเนินการยื่นแบบการถอนรายวิชา ขอให้ถ่ายเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบ ข้อมูลรายวิชาที่นักศึกษาทำการถอนรายวิชาโดยได้รับค่าระดับคะแนน W ในเว็บไซต์ www. oreg.rmutt.ac.th

หากข้อมูลไม่ถูกต้องหรือมีปัญหาขอให้ติดต่อที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยด่วน

ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต

เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบตามหลักสูตรและประเมินตนเองได้ว่าจะสำเร็จการศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน กรณีที่นักศึกษาเคยแจ้งสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาใดแล้วไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอแจ้งสำเร็จการศึกษาใหม่ทุกภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา เช่น กรณีที่ติด I จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา จำนวน 1,000.- บาท ในภาคการศึกษาที่อยู่ระหว่างการขอแก้ค่าระดับคะแนน I เป็นค่าระดับคะแนนที่สมบูรณ์

ผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา จะต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิต ซึ่งการขึ้นทะเบียนบัณฑิตเป็นสภาพบังคับที่นักศึกษาจะต้องกระทำเมื่อสำเร็จการศึกษา หากนักศึกษาไม่ดำเนินการ จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรและรับเอกสารหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ใบแสดงผลการศึกษา และใบปริญญาบัตร

มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการให้นักศึกษาขึ้นทะเบียนบัณฑิต พร้อมขอใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทย โดยให้นักศึกษาแนบรูปถ่ายสวมครุยปริญญา จำนวน 5 ใบ ดังนี้

1. รูปถ่ายสวมครุยปริญญา ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ใบ สำหรับติดหนังสือรับรองสภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติสำเร็จการศึกษา

2. รูปถ่ายสวมครุยปริญญา ขนาด 1 นิ้ว สำหรับติดใบแสดงผลการศึกษา ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 2 ใบ ต่อ 1 ชุด

กรณีที่นักศึกษาเคยขึ้นทะเบียนบัณฑิตในภาคการศึกษาใด แล้วไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาไม่ต้องขึ้นทะเบียนบัณฑิตใหม่

<u>ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติการขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต</u>

1. นักศึกษาเข้าสู่ระบบทะเบียนนักศึกษาทางเว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th เพื่อบันทึกข้อมูลแจ้งสำเร็จการศึกษา (ตามขั้นตอนที่แจ้งหน้าเว็บไซต์)

2. นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินและนำไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในใบแจ้งยอด

3. นักศึกษาพิมพ์แบบขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต พร้อมแนบหลักฐานการชำระเงิน เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา ลงนามรับรอง

4. นักศึกษานำแบบขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต พร้อมรูปถ่ายสวมครุย และหลักฐานการชำระเงินส่งแผนกทะเบียนคณะ/วิทยาลัย ให้รวบรวมส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

5. ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดพิมพ์สรุปรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา ส่งให้คณะเพื่อแจ้งประชาสัมพันธ์ ให้นักศึกษาได้ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา หากมีผู้ขอสำเร็จการศึกษาเพิ่มเติม หรือชื่อตกหล่นให้คณะ/วิทยาลัย ทำบันทึกส่งเพิ่มเติมมาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ขั้นตอนและวิธีการขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต

เริ่มต้น

↓

1. นศ. เข้าสู่ระบบทะเบียนนักศึกษาทางเว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th เพื่อบันทึกข้อมูลแจ้งสำเร็จการศึกษา (ตามขั้นตอนที่แจ้งหน้าเว็บไซต์)

↓

2. นศ. พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินและนำไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในใบแจ้งยอด

↓

3. นศ. พิมพ์แบบขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต พร้อมแนบหลักฐานการชำระเงินเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาหัวหน้าสาขาวิชา ลงนามรับรอง

↓

4. นศ. นำแบบขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต พร้อมรูปถ่ายสวมครุย และหลักฐานการชำระเงินส่งแผนกทะเบียนคณะให้รวบรวมส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

↓

5. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดพิมพ์สรุปรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา ส่งให้คณะเพื่อแจ้งประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาได้ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา หากมีผู้ขอสำเร็จการศึกษาเพิ่มเติม หรือชื่อตกหล่นให้คณะ/วิทยาลัย ทำบันทึกส่งเพิ่มเติมมาที่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

↓

สิ้นสุด

หมายเหตุ กรณีที่นักศึกษาแจ้งสำเร็จแล้วไม่สำเร็จการศึกษาให้ทำขั้นตอนที่ 1, 3, 4, 5 ไม่ต้องทำขั้นตอนที่ 2

ขั้นตอนการขอเอกสารการศึกษา

เอกสารการศึกษาที่ทางมหาวิทยาลัยฯ ออกให้ มีดังนี้

<u>สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน</u>

- หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- หนังสือรับรองเรียนครบหลักสูตร ฉบับภาษาไทย
- ใบแสดงผลการศึกษา ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

<u>สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา</u>

- หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ใบแสดงผลการศึกษา ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

<u>สำหรับนักศึกษาหลักสูตรนานาชาติ</u> (ไม่ออกเอกสารฉบับภาษาไทย)

- หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ
- หนังสือรับรองเรียนครบหลักสูตร ฉบับภาษาอังกฤษ
- ใบแสดงผลการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ

การติดต่อขอเอกสารการศึกษา นักศึกษาควรยื่นคำร้องล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนถึงวันที่ต้องการใช้หลักฐานดังกล่าว เนื่องจากต้องใช้เวลาในการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และสามารถติดต่อขอรับได้ในวันถัดไปหลังจากที่ยื่นคำร้องและหลักฐานครบถ้วนแล้ว

<u>ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ</u>

1. รับแบบขอเอกสารการศึกษาที่ ห้อง RMUTT Student Service Center ชั้น 1 อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กรอกรายละเอียดด้วยตัวบรรจงให้ครบถ้วน
2. นำแบบขอเอกสารการศึกษา ไปชำระเงินค่าธรรมเนียม ที่กองคลัง ห้อง RMUTT Student Service Center ชั้น 1 อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ฉบับละ 50.- บาท
3. ส่งแบบขอเอกสารการศึกษา ที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว คืนเจ้าหน้าที่ห้อง RMUTT Student Service Center ชั้น 1 อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมรูปถ่าย ดังนี้
   - หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา และหนังสือรับรองเรียนครบหลักสูตร แนบรูปถ่ายนักศึกษาปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว
   - ใบแสดงผลการศึกษาฉบับไม่สมบูรณ์ ไม่ใช้รูปถ่าย
   - หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา และใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ ใช้รูปถ่ายสวมครุยปริญญา ขนาด 1 นิ้ว
4. นำใบเสร็จรับเงินมาติดต่อขอรับเอกสารการศึกษาที่ห้อง RMUTT Student Service Center ชั้น 1 อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ขั้นตอนการเทียบโอนผลการเรียน

เพื่อเป็นการเปิดโอกาสทางการเรียนให้แก่ผู้เรียน นักศึกษาสามารถนำผลการเรียนสะสม ที่ศึกษามาจากสถาบันการศึกษาอื่น หรือความรู้ที่ได้จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย มาเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาในหลักสูตรได้ ซึ่งนักศึกษาจะขอเทียบโอนผลการเรียนได้นั้น จะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยฯ อย่างน้อย 1 ปีการศึกษา โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

<u>การเทียบโอนผลการเรียนในระบบ</u>

1. เนื้อหารายวิชาที่เทียบโอนได้ จะต้องไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของรายวิชา
2. รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่จะนำมาเทียบโอน จะต้องมีค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C
3. รายวิชาหรือกกลุ่มวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนได้เมื่อรวมกันแล้ว จะต้องมีหน่วยกิตไม่เกิน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร
4. รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนได้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ยกเว้นหลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนประกอบวิชาชีพ ให้นำค่าระดับคะแนนในรายวิชามาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
5. การเทียบโอนผลการเรียน จะต้องดำเนินการภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา กรณีมีเหตุผลความจำเป็น ไม่สามารถดำเนินการเทียบโอนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีในการพิจารณาเทียบโอน แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษานั้น

<u>การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ</u>

1. วิธีการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้ จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐาน การทดสอบที่ไม่ใช่มาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ และการประเมินแฟ้มผลงาน
2. การเทียบโอนความรู้จะเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชา เมื่อรวมกันแล้วจะต้องมีหน่วยกิตไม่เกิน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร
3. การเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชา ให้ภาควิชา/สาขาวิชา เป็นผู้กำหนดวิธีการและการดำเนินการเทียบโอน โดยการเทียบโอนความรู้ จะต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า C
4. รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนได้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ยกเว้นหลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนประกอบวิชาชีพ ให้นำค่าระดับคะแนนในรายวิชาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

<u>ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ</u>

1. รับแบบคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน ที่ห้อง RMUTT Student Service Center ชั้น 1 อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
2. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานการศึกษา เสนออาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ตรวจสอบแล้วเสนอความเห็นต่อคณบดี
3. คณะฯ แจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาทราบ พร้อมแจ้งให้นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาละ 100.- บาท ที่กองคลัง ห้อง RMUTT Student Service Center ชั้น 1 อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
4. นักศึกษาส่งแบบเทียบโอนผลการเรียนคืนคณะฯ
5. คณะฯ รวบรวมแบบเทียบโอนผลการเรียนให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อดำเนินการต่อไป

ราชมงคลธัญบุรี

ส่วนที่ 4
แบบฟอร์มที่เกี่ยวกับการศึกษา

ราชมงคลธัญบุรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

แบบคำร้องขอทำบัตรนักศึกษา
Student Card Request Form

วันที่.....
Date

เรื่อง ขอทำบัตรนักศึกษา / I would like to request Student card.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน / Dear Director's office of academic promotion and registration

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง
Please write in block letters

คำนำหน้านาม ☐ นาย / Mr. ☐ นาง / Mrs. ☐ นางสาว / Miss ☐ อื่น ๆ / other .....
Title name

ชื่อ / First Name ..... นามสกุล / Last name.....

(นักศึกษาที่เปลี่ยนชื่อ- นามสกุล ให้ติดต่อที่คณะ/วิทยาลัย ทำเรื่องขอเปลี่ยนชื่อ-นามสกุลให้เรียบร้อยก่อนขอทำบัตรนักศึกษา)
(The students changed name or last name, contact the registration committee. Please changed name or last name before make a student card.)

คณะ / Faculty ..... สาขาวิชา / Major .....

รหัสประจำตัวนักศึกษา : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ – ☐
Student ID Code

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
Identity card no.

(แนบสำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ รูปถ่ายชุดนักศึกษาขนาด 1 นิ้ว หรือไฟล์รูปถ่ายนักศึกษาบันทึกแผ่นซีดี)
(Attach one copy of ID card, a student photo of an inch size or file of student photo saved in CD.)

มีความประสงค์ขอทำบัตรนักศึกษา เนื่องจาก / I would to made a student card, because

☐ บัตรสูญหาย / ชำรุด (แนบใบแจ้งความของสถานีตำรวจพร้อมแบบคำร้อง)
The card is lost / damaged. (Attach the police report with Student Card Request Form.)

☐ บัตรหมดอายุ (แนบสำเนาบัตรนักศึกษาพร้อมแบบใบคำร้อง)
The card is expired (Attach copy of student card with Student Card Request Form.)

หมู่โลหิต / Blood type ☐ A ☐ B ☐ AB ☐ O อื่น ๆ / other .....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ / Mobile phone no. ..... อีเมล์ /Email .....

ลงชื่อนักศึกษา.....
Student's signature (.....)

สำหรับนักศึกษา / For Student

นักศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้องและรับบัตรนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว
The student to checked accuracy and received a student card.

ลงชื่อนักศึกษา.....
Student's signature (.....)

วันที่...../...../.....
Date

สำหรับเจ้าหน้าที่รับแบบคำร้อง / For officer of OAPR

วันที่ออกบัตร..... วันที่หมดอายุบัตร.....
Date of Issue Date of Expiry

ลงชื่อ.....
Signature (.....)

วันที่...../...../.....
Date

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน / For financial officer

เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จ/ Receipt No. .....

จำนวนเงิน / Total ..... บาท / Baht.

ลงชื่อ .....
Signature (.....)

วันที่...../...../.....
Date

ISSUE 01
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 05-01
สวท.06/AR06

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

แบบคำร้องทั่วไป
General Request Form

วันที่.....
Date

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID Code

สาขาวิชา..... คณะ.....
Field of study/Major Faculty

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....
Home address Moo. Soi

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
Street/Road Sub-District District Province

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้).....มีความประสงค์ขอ (I would like to)
Post Code Mobile

☐ ขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจาก
Return student status because of

☐ ถูกถอนชื่อจากการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาที่.....
Having been withdrawn from student status in semester
ปีการศึกษา.....
Academic year

☐ ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Retain student status in semester Academic year

☐ ขอลงทะเบียน
Register

☐ ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด เนื่องจาก.....
Less than stipulated course load, because

☐ เกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด เนื่องจาก.....
More than stipulated course load, because

☐ อื่น ๆ ระบุ (Others, please specify).....
.....

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)
นักศึกษา/student

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา Student Advisor's Comment	ความเห็นหัวหน้าภาควิชา Head of department's Comment	ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ / คณบดี Dean's / Board of Faculty Commitee's Comment
☐ เห็นควรอนุมัติ/ Agree ☐ อื่น ๆ ระบุ/ Other, Please specify .... ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....	☐ เห็นควรอนุมัติ/ Agree ☐ อื่น ๆ ระบุ/ Other, Please specify .... ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....	☐ เห็นควรอนุมัติ/ Agree ☐ อื่น ๆ ระบุ/ Other, Please specify .... ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....

4. บันทึกงานการเงิน (For Financial staff) ได้รับชำระเงินค่า/ Receive payment for

☐ คืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา จำนวน 300 บาท / Returning student status at the amount of 300 baht.

☐ คืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา จำนวน 1,000 บาท (สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2556)
Returning student status at the amount of 1,000 baht. (For student of admission since the academic year 2013)

☐ รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา จำนวน.....ภาคการศึกษา รวมเป็นเงิน.....บาท (จำนวนเงิน 300 บาท / ภาคการศึกษา)
Retaining student .....semester total.....baht. (the amount of 300 baht per semester)

☐ ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ จำนวนเงิน 140 บาท ชำระในภาคการศึกษาที่ 1(สำหรับนักศึกษาปีการศึกษา 2555 ลงไป)
Insurance premiums at the amount of 140 baht. Pay in first semester (for continuing students)

รวมเป็นเงิน / Total..... บาท / baht.

เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน / Receipt no.....

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)
...../...../.....

ISSUE 02
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 08-05
สวท.02/AR02

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

แบบขอลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า
Registration / Paying Late Registration Form

วันที่.....
Date

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID Code

สาขาวิชา..... คณะ..... มีความประสงค์ (I would like to)
Field of study/Major Faculty

☐ ขอลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า (แนบใบลงทะเบียน)
Register and pay late registration (please attach registration form)

☐ ขอชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า (แนบใบแจ้งยอดการชำระเงิน)
Pay late registration (please attach a statement of payment)

ประจำภาคการศึกษาที่/ in semester..... ปีการศึกษา/ academic year.....เนื่องจาก / Reason

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
Signature
(.....) นักศึกษา/Student

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา / Student Advisor's Comment

.....

.....

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา / Head of department's Comment

.....

.....

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่แผนกทะเบียนคณะฯ/สวท. (For registration officer/OAPR)

ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (Student Registration Fee	.....	บาท
ค่าบำรุงการศึกษา (Tuition Fee)	.....	บาท
ค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษ (Special Tuition Fee)	100	บาท
ค่าบำรุงห้องสมุด (Library Maintenance Fee)	.....	บาท
ค่าบำรุงสโมสรนักศึกษา (Student activity fee)	.....	บาท
ค่าประกันอุบัติเหตุ (Accident Insurance Fee)	.....	บาท
ค่าลงทะเบียน (Registration Fee)		
- ทฤษฎี (Theory) .....หน่วยกิต (units) ละ 120 บาท (120 B. per unit)	.....	บาท
- ปฏิบัติ (Practice) .....หน่วยกิต (units) ละ 150 บาท (150 B. per unit)	.....	บาท
ค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้า.....วัน ๆ ละ 50 บาท	.....	บาท
The Late Registration Penalty Fee .....day (50 B. per day)		
รวมเงินทั้งสิ้น / Total	.....	บาท

ตัวหนังสือ/Text (.....)

ลงชื่อ.....
Signature (.....)
แผนกทะเบียน/สวท./ Registration dept. or AR
...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน (For finance Officer)

เล่มที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....
Receipt No.

ลงชื่อ.....
Signature (.....)
แผนกการเงินคณะฯ/ faculty's finance
...../...../.....

ISSUE 02
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 08-06
สวท.03/AR03

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

แบบเพิ่ม / ถอนรายวิชา
Adding / Withdrawing Request Form

วันที่/Date.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
Name (Mr. /Mrs. /Miss) Student ID code

สาขาวิชา.....คณะ..... โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้).....
Field of study/Major Faculty Mobile

มีความประสงค์ขอเพิ่ม / ถอนวิชาเรียน ประจำภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา .....ดังนี้
I would like to add or withdraw the following course(s), in semester Academic year

ลำดับที่ No.	รายการ Item	รหัสวิชา Course code	ชื่อวิชา (ภาษาอังกฤษ) Course Title	จำนวนหน่วยกิต Credit(s)			กลุ่ม (SEC)	เวลาเรียน Time	ลายนาม อาจารย์ผู้สอน Lecturer's signature
				ทฤษฎี Theory	ปฏิบัติ Practice	รวม Total			
1	☐ **เพิ่ม** Add ☐ **ถอน** Withdraw								
2	☐ **เพิ่ม** Add ☐ **ถอน** Withdraw								
3	☐ **เพิ่ม** Add ☐ **ถอน** Withdraw								
4	☐ **เพิ่ม** Add ☐ **ถอน** Withdraw								
5	☐ **เพิ่ม** Add ☐ **ถอน** Withdraw								

ลงชื่อ.....
Signature (.....)
นักศึกษา/ Student

ลงชื่อ.....
Signature (.....)
อาจารย์ที่ปรึกษา/ Student's Advisor

ลงชื่อ.....
Signature (.....)
หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา / Head of department

สำหรับงานทะเบียน / สวท. (For Registration Department/OAPR Use)

ค่าธรรมเนียมเพิ่ม / ถอนวิชาเรียน (Adding / Withdrawing Fees)
☐ นศ.ภาคปกติ/สมทบ 50.- บาท/Bath
(Full Time Program/ Part Time Program)
☐ นศ.หลักสูตรนานาชาติ (International Program) 100.- บาท/Bath
ค่าลงทะเบียนเพิ่มวิชาเรียน ทฤษฎี.....หน่วยกิต ๆ ละ120 บาท ..... บาท/Bath
ปฏิบัติ...หน่วยกิต ๆ ละ 150 บาท ..... บาท/Bath
Adding theory course.....credits @.....Baht per credit.....Baht
Adding practicum course.....credits @ .....Baht per credit.....Baht
รวมเงินทั้งสิ้น/Total ..... บาท/Bath
ตัวหนังสือ/Text (.....)

ลงชื่อ.....
Signature (.....)
งานทะเบียน / สวท (OAPR). ...../...../.....

นักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน
Student to attending since the academic year 2013 do not pay adding / withdrawing fees

สำหรับการเงิน / กองคลัง (For Financial Department Use)
เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Receipt No.).....
จำนวนเงิน (Total)..... บาท/Bath

ลงนาม.....
Signature (.....)
การเงิน / กองคลัง (Financial Department)
...../...../.....

ขอให้นักศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้ (The students must follow the following process)

1. **ให้นักศึกษายื่นแบบเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน โดยให้อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชาลงนามให้เรียบร้อย** Submit the Adding/Withdrawing Request Form to the course instructor, student advisor, and Department/Program Head for consideration.
2. **ให้นำแบบเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน ไปที่ *สวท.* เพื่อคิดค่าหน่วยกิต และค่าธรรมเนียม แล้วนำไปชำระเงินที่*กองคลัง*** Take the Adding/Withdrawing Request Form to the OAPR in order to be stated of credits and fees before making payment at the Financial Department.
3. **นำแบบเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน ที่ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ไปคืนที่ *สวท.* (โดยขอให้นักศึกษาถ่ายสำเนาไว้ 1 ชุด เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน)** Return the Adding/Withdrawing Request Form to the OAPR. (Students must make a copy of the Form for their own references.)
4. **หลังจากนั้น ประมาณ 2 สัปดาห์ ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลการเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน ในระบบการลงทะเบียนของนักศึกษาหากมีปัญหา ติดต่อ สวท. ด่วน About two weeks afterwards, the students must check the adding/withdrawing results from the Student Registration System. Contact the OAPR immediately if there are any problems.**

ขอให้นักศึกษาส่งแบบเพิ่ม/ถอนรายวิชา ที่ *สวท.* ภายในวันเวลาเพิ่ม/ถอนรายวิชา หากส่งในภายหลังจะถือว่าการเพิ่ม/ถอนรายวิชานั้น เป็นโมฆะ
The students are advised to hand in the Adding/Withdrawing Request Form to the OAPR within the specified date. Handing in the Form after the specified date causes the adding/withdrawing **invalid.**

ISSUE 02
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 08-07
สวท.05/AR05

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

แบบขอลงทะเบียนเรียนเน้น (Regrade)
The registration request for repeating a course.

วันที่.....
Date

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
I , (Mr./Mrs./Miss) Student ID Code

สาขาวิชา.....คณะ.....มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนเน้น(Regrade)
Field of Study Faculty of Would like to regrade / repeat a course

ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....ซึ่งในภาคการศึกษาดังกล่าวนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนจำนวน.....หน่วยกิต
semester Academic year In that semester, I have registered Credit

และในภาคการศึกษาที่ผ่านมาได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม.....
In the previous semester, the cumulative grade point average

ลำดับที่ No.	รหัสวิชา Course code	ชื่อวิชา Course title	ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษาที่ได้ ลงทะเบียน ที่ผ่านมา Semester year of previous enrollment	เกรดที่ได้รับ ที่ผ่านมา The grade received	หมายเหตุ Remarks

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
Signature Signature Signature
(.....) (.....) (.....)

นักศึกษา/Student อาจารย์ที่ปรึกษา/Student's Advisor หัวหน้าภาควิชา/Head of department

ISSUE 02
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 09-02
สวท.12/AR12

RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THANYABURI

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

แบบเทียบโอน/ยกเว้นรายวิชา
Courses Transferred/Exempted Request Form

( ) วิชาศึกษาทั่วไป คณะ .....
General education courses of Faculty
( ) วิชาชีพ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss/other) Student ID Code
สาขาวิชา ..... คณะ/วิทยาลัย..... โทรศัพท์ .....
Field of study/Major School/Faculty Mobile
มีความประสงค์จะขอเทียบโอนผลการเรียน ดังต่อไปนี้ / I would like to transfer courses

ลำดับที่ No.	รายวิชาที่ขอเทียบจากสถานศึกษาเดิม					เกรด grade	รายวิชาที่ต้องการเทียบในหลักสูตร					ผลการพิจารณา Result		หมายเหตุ Remarks
	รหัสวิชา Course code	ชื่อวิชา Course title	จำนวนหน่วยกิต credit				รหัสวิชา Course code	ชื่อวิชา Course title	จำนวนหน่วยกิต credit			ได้ approve	ไม่ได้ disapprove	
			ท (T)	ป (P)	รวม total				ท (T)	ป (P)	รวม total			

ลงชื่อ .....
Signature
(.....) นักศึกษา/ Student
...../...../.....

ลงชื่อ .....
Signature
(.....) อาจารย์ที่ปรึกษา/ Advisor
...../...../.....

ความเห็นคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน (1)

☐ เห็นด้วย/ Agree
☐ ไม่เห็นด้วย โปรดระบุ/ Other, Please specify
.....

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)
...../...../.....

ความเห็นคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน (2)

☐ เห็นด้วย/ Agree
☐ ไม่เห็นด้วย โปรดระบุ/ Other, Please specify
.....

ลงชื่อ.....
Signature(.....)
...../...../.....

ความเห็นคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน (3)

☐ เห็นด้วย/ Agree
☐ ไม่เห็นด้วย โปรดระบุ/ Other, Please specify
.....

ลงชื่อ.....
Signature (.....)
...../...../.....

ความเห็นคณบดี
Dean's / Board of Faculty Commitee's Comment

☐ อนุมัติ / Approve
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ/ Disapproval, because
.....

ลงชื่อ .....
Signature
(.....)
...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง (For financial officer)

ค่าเทียบโอนผลการเรียน จำนวน ..... รายวิชา ๆ ละ 100.- บาท
Courses transferred fees ..... Courses (100 baht per course)

เป็นเงิน ..... บาท (.....)
Total baht. ตัวอักษร/text

รับชำระเงินแล้ว เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน .....
Receipt No.

ลงชื่อ .....
Signature
(.....)
...../...../.....

ISSUE 02
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 09-03
สวท.14/AR14

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

(กรุณากรอกเอกสารด้วยตัวบรรจง)
Please fill in block letters.

แบบขอลงทะเบียนเรียนแทนรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน (F)
Registration request for another course in place of the one with an F

วันที่.....
Date

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
I , (Mr./Mrs./Miss) Student ID Code
สาขาวิชา.....คณะ.....มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเพื่อขอแก้ค่าระดับ
Field of Study Faculty of Would like to register to change the grade The
คะแนน (F) ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....ดังนี้
education sector Academic year As follows.

ลำดับที่ No.	รหัสวิชา Course Code	ชื่อวิชา Course title	ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา ที่ได้รับค่า (F) Semester/academic year when getting an F	ต้องการลงรายวิชาอื่นแทนรายวิชาเดิม Substitute Course in place of the original one		หมายเหตุ Remarks
				รหัสวิชา Course Code	ชื่อวิชา Course title	

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
(.....) (.....) (.....)
นักศึกษา/Student อาจารย์ที่ปรึกษา/Student's Advisor หัวหน้าภาควิชา/Head of Department

ISSUE 01
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 09-04
สวท.13/AR13

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

(กรุณากรอกเอกสารด้วยตัวบรรจง)
Please fill in block letters.

แบบคำร้องขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) (สำหรับนักศึกษา)
Request to resolve incomplete score level (I) (For Students)

วันที่.....
Date

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
I , (Mr./Mrs./Miss) Student ID Code

สาขาวิชา.....คณะ.....มีความประสงค์ขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I)
Field of Study Faculty I would like to resolve incomplete score level (I)

ประจำภาคการศึกษาที่ .....ปีการศึกษา.....ดังรายวิชาต่อไปนี้
Semester Academic year As follows

ลำดับที่ No.	รหัสวิชา Course Code	ชื่อวิชา Course title	กลุ่ม Section	ชื่ออาจารย์ผู้สอน Lecturer's name	ลงนามผู้สอน Lecturer's signature

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)
นักศึกษา/Student

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษา/Student's Adviser

ISSUE 02
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 09-07
สวท.07/AR07

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

แบบคำร้องทั่วไป
General Request Form

วันที่.....
Date

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID Code
นักศึกษาคณะ.....สาขาวิชา.....
Faculty Major in
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....
Home address Moo. Soi
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
Street/Road Sub-District District
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้).....
Province Post Code Mobile
มีความประสงค์ (I would like to).....
.....
.....

เนื่องจาก (The reasons).....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง
Please kindly consider and further proceed my request.

ขอแสดงความนับถือ
Sincerely yours,

ลงชื่อ.....
Signature(.....)
นักศึกษา / Student

ความเห็น/คำสั่ง (Advice/Order)
.....
.....
.....
.....
.....

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ / คณบดี
☐ เห็นควรอนุมัติ	☐ เห็นควรอนุมัติ
☐ อื่น ๆ ระบุ.....	☐ อื่น ๆ ระบุ.....
.....	.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
...../...../.....	...../...../.....

ISSUE 01
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 11-01
สวท01/AR01

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

แบบลาพักการศึกษา /ขอกลับเข้าศึกษา
Student Temporarily dropped out / Reenter Request Form

วันที่.....
Date

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID Code

นักศึกษาคณะ..... สาขาวิชา.....
School/Faculty Field of study

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
Home address Moo. Soi Street/Road

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
Sub-District District Province Post Code

โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้).....มีความประสงค์ (I would like to)
Mobile

☐ ลาพักการศึกษา ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Temporarily drop out in semester Academic year

เนื่องจาก.....
Because

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าเคยลาพักการศึกษามาแล้ว (ถ้ามี)
The reason, I have ever temporarily dropped out

ครั้งที่ 1 เมื่อภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
First time in semester Academic year

ครั้งที่ 2 เมื่อภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Second time in semester Academic year

☐ ขอกลับเข้าศึกษา เนื่องจากการลาพักการศึกษาภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Reenter the university because of being temporarily dropped out in semester Academic year

ลงชื่อ.....
Signature (.....)
นักศึกษา/Student

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา (Student Advisor's Comment)	2. ความเห็นหัวหน้าภาควิชา (Head of department's Comment)	3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ / คณบดี (Dean's / Board of Faculty Commitee's Comment)
☐ เห็นควรอนุมัติ / Agree ☐ อื่น ๆ ระบุ / Other, Please specify .... ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....	☐ เห็นควรอนุมัติ / Agree ☐ อื่น ๆ ระบุ / Other, Please specify .... ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....	☐ เห็นควรอนุมัติ / Agree ☐ อื่น ๆ ระบุ / Other, Please specify .... ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....

4. บันทึกงานการเงิน (For Financial staff)

ได้รับชำระเงินค่า / Receive payment for

☐ ค่าลาพักการศึกษา จำนวน 300 บาท / Temporary drop out at the amount of 300 baht.

☐ ค่าลาพักการศึกษา จำนวน 1,000 บาท (สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2556) / Temporary drop out at the amount of 1,000 baht. (For student from admission since the academic year 2013)

☐ ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ จำนวนเงิน 140 บาท ชำระในภาคการศึกษาที่ 1/ Insurance premiums at the amount of 140 baht. Pay in the first semester

รวมเป็นเงิน..... บาท
Total Baht

เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....
Receipt No.

ลงชื่อ.....
Signature (.....)
...../...../.....

หมายเหตุ : นักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนแล้ว ไม่ต้องชำระเงินค่าลาพักการศึกษา 300 บาท

Note : The students who pay registration fee already mustn't pay temporary dropped out for 300 Bath.

ISSUE 02
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 11-02
สวท.04/AR04

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

(กรุณากรอกเอกสารด้วยตัวบรรจง)
Please fill in block letters.

แบบขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต
Request form of graduation registration

วันที่/Date .....

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง/อื่น ๆ).....
I, (Mr./Mrs./Miss/Etc.)

รหัสประจำตัวนักศึกษา
Student ID Code ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐–☐

เลขบัตรประจำตัวประชาชน / Identification carl number. ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ชื่อภาษาอังกฤษ The name in English (Mr./Miss/Mrs./Etc.) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

นามสกุลภาษาอังกฤษ The Surnam in English ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

คณะ/Faculty .....สาขาวิชา/ Field of Study.....
วัน/เดือน/ปีเกิด (ภาษาไทย) Date of Birth .....Date of Birth (in English).....
ที่อยู่ปัจจุบัน/Present Address.....
.....
โทรศัพท์บ้าน Home Telephone .....โทรศัพท์มือถือ(ที่สามารถติดต่อได้ Cell phone number.....

บัดนี้ ข้าพเจ้าสอบได้ครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแล้ว และสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้อนุมัติให้ปริญญา
ในภาคการศึกษาที่ ☐ 1 ☐ 2 ☐ ฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา.....
I have completed all academic reguirements and Rajamangala University of Technology Thanyaburi Council has approved
The degree in ☐ 1 ☐ 2 ☐ summer semester.....academic year.

<u>หมายเหตุ</u> แนบรูปถ่ายสวมครุยขนาด 1 นิ้ว จำนวน 5 รูป
<u>Remarks</u> Please enclose 5 one-inch photos in academic gown

(ลงชื่อ) / Signature.....
(.....)นักศึกษา Student

<u>สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง (For financial officer)</u> ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต Registration fee 1,000 บาท /Baht ค่าใบแสดงผลการศึกษา 2 ฉบับ ฉบับละ 50 บาท 100 บาท /Baht The transcript study two copies of 50 baht รวมเป็นเงินทั้งสิ้น./total 1,100 บาท/ Baht (หนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) (one thousand, and one hundred baht) เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน..... Receipt No. ลงชื่อ/signature.....การเงิน/กองคลัง (...../...../.....) Financial Department	<u>สำหรับนักศึกษา (เมื่อมาติดต่อรับเอกสาร)</u> For student (When coming to receive the document) ข้าพเจ้าได้รับเอกสารใบแสดงผลการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ และหนังสือสำคัญรับรองการอนุมัติปริญญาฯ แล้ว I have received 2 copies of transcript and the Letter of degree approval. ลงชื่อ/signature ..... (.....) นักศึกษา/student วันที่รับเอกสาร...../...../..... Date document received
สำหรับให้นักศึกษากรอกที่อยู่ ส่งเอกสารพิธีพระราชทานปริญญาบัตร Please fill in your address to receive the document of graduation ceremony	รหัสนักศึกษา Student code..... ชื่อ First name..... นามสกุลLast name..... บ้านเลขที่ /House nambers.....หมู่Moo. ..... ตรอก/ซอย Soi.....ถนน Road..... ตำบล Sub-District.....อำเภอ District ..... จังหวัดProvince.....รหัสไปรษณีย Post code.....

ISSUE 02
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 12-02
สวท.08/AR08

RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THANYABURI

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

(กรุณากรอกเอกสารด้วยตัวบรรจง)
Please fill in block letters.

แบบขอเอกสารการศึกษา / Document Request Form

วันที่ Date .....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) I , (Mr./Mrs./Miss).....
รหัสประจำตัวนักศึกษา/ Student ID Code ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ — ☐
ชื่อภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss/Etc,) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
นามสกุลภาษาอังกฤษ/Surname in English ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

คณะ/ Faculty .....วิทยาเขต/Campus.....สาขาวิชา/Field of Study .....
วัน/เดือน/ปีเกิด (ภาษาไทย) Date of Birth (in Thai).....(ภาษาอังกฤษ) Date of Birth (in English).....
อยู่บ้านเลขที่/ Home Address .....
โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้)/ Cell Phone number .....
มีความประสงค์จะขอ/Would like to request

(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)/For current students

☐ ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร.....ฉบับ (กรณีที่เกรดออกครบทุกภาคการศึกษา)
The certificate of program completion copy (In case of graces obtained every semester)
☐ ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ☐ ไทย/Thai.....ฉบับ/copy ☐ อังกฤษ/English.....ฉบับ/copy
A certificate of student status
☐ ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ☐ ไทย/Thai.....ฉบับ/copy ☐ อังกฤษ/English.....ฉบับ/copy
☐ อื่น ๆ ระบุ/ Others, please specify.....

ใช้รูปถ่ายนักศึกษาขนาด 1 นิ้วต่อ 1 ชุด
attach 1 inch photo per copy

(สำหรับบัณฑิตที่มาขอเอกสารเพิ่มเติมภายหลัง) สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
The request for additional documentation after graduation of Semester Academic year

☐ ใบรับรองสำเร็จการศึกษา ☐ ไทย/Thai.....ฉบับ/copy ☐ อังกฤษ/English.....ฉบับ/copy
The certificate of graduation in
☐ ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ☐ ไทย/Thai.....ฉบับ/copy ☐ อังกฤษ/English.....ฉบับ/copy
☐ อื่น ๆ ระบุ/ Others, please specify.....

ใช้รูปถ่ายสวมครุยขนาด 1 นิ้วต่อ 1 ชุด
Attach 1-inch size photo in graduation gown per copy

ลงชื่อ Signature.....
(.....)
นักศึกษา/Student

สำหรับการเงิน/กองคลัง (For Financial Department Use) จำนวน.....ฉบับ (ฉบับละ 50.- บาท) รวมTotal.....บาท The number of Copies (50 baht per piece) (.....) baht เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน..... Receipt No. ลงชื่อ Signature..... (.....) การเงิน/กองคลัง ...../...../..... Financial Department	สำหรับนักศึกษา (เมื่อมาติดต่อรับเอกสาร) **For Students (When per received)** ได้รับเอกสารตามที่ประสงค์ข้างต้นแล้ว As it has been documented above ลงชื่อ Signature..... (.....) นักศึกษา/Student ...../...../..... วันที่รับเอกสาร Date document received **<u>หมายเหตุ</u>** ใบแสดงผลการศึกษา หากท่านไม่มารับภายในระยะเวลา 3 เดือน นับแต่วันยื่นคำร้องขอ ท่านต้องยื่นคำร้องขอใหม่และชำระเงินตามระเบียบของมหาวิทยาลัย <u>Note</u> : Failing to collect the transcript within 3 month after the request-filing date, the requester must file a new request with the fee.

ISSUE 02
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 12-03
สวท.09/AR09

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

(กรุณากรอกเอกสารด้วยตัวบรรจง)
Please fill in block letters.

แบบขอสำเร็จการศึกษา/ Request Form of Graduation

วันที่.....
Date

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
I , (Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัวนักศึกษา/ Student ID Code ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ — ☐

ชื่อภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss/Etc,) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
The name in English

นามสกุลภาษาอังกฤษ/Surname in English ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

คณะ/ Faculty .....สาขาวิชา/Field of Study .....

วัน/เดือน/ปีเกิด (ภาษาไทย) Date of Birth (in Thai).....(ภาษาอังกฤษ) Dateline English (in English).....

Home Address
อยู่บ้านเลขที่.....

.....โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้).....
Cell Phone number

ขณะนี้ทำการศึกษาระดับปริญญาตรี มีหน่วยกิตสะสม ดังนี้/ has accumulated credits for Bachelor's Degree as follow

- ก่อนถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน/ Prior to the current semester จำนวน/Unit.....หน่วยกิต/Credits
- กำลังศึกษาภาคการศึกษาปัจจุบัน/Studying in current semester จำนวน/Unit.....หน่วยกิต/Credits
- **รวมเป็น/Total** จำนวน/Unit.....หน่วยกิต/Credits

ข้าพเจ้าขอแจ้งสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ ☐ 1 ☐ 2 ☐ ฤดูร้อน/summer ปีการศึกษา.....
I strongly request to graduate in semester

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)

นักศึกษา/Student

<u>หมายเหตุ</u> : หากนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ได้ยื่นคำร้องแบบขอสำเร็จการศึกษาไว้ ให้นักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษาใหม่ในภาคการศึกษาต่อไป

<u>Note</u> : If students do not graduate in the requested semester they have to submit another form in the next semester.

<u>ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</u> / <u>Student's Advisor Comment</u>	**<u>ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา</u> / <u>Head of department's comment</u>**
☐ ครบหลักสูตรแล้ว แจ้งขอสำเร็จการศึกษาได้ Enough credits earned and be able to request for graduation ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....	☐ เห็นควรอนุมัติ / Agree ลงชื่อ..... Signature (.....) ...../...../.....

ISSUE 01
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 12-04
สวท.11/AR11

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

(กรุณากรอกเอกสารด้วยตัวบรรจง)
Please fill in block letters.

แบบขอหนังสือรับรอง กว./กบ.ช.
Request Certificate Kw./Kb.ch

วันที่.....
Date

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
I , (Mr./Mrs./Miss) Student ID Code

สำเร็จการศึกษาหลักสูตร.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....
Graduated Curricula Field of Study/Major

คณะ.....มหาวิทยาลัย.....
Faculty University

อยู่บ้านเลขที่.....
Home address

.....โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้).....
Cell Phone number

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองผลการศึกษา ก.ว./กบ.ช. ดังรายการต่อไปนี้
I would like to request certificate Kw./Kb.ch

ลำดับที่ No.	ภาค/ปีการศึกษา Semester/Academic Year	รหัสวิชา Course Code	ชื่อวิชา (ภาษาอังกฤษ) Course in English	หน่วยกิต Credits	เกรด Grade

จำนวน.....ฉบับ (ฉบับละ 50.- บาท)
Number of copy (50 baht per copy)

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)
นักศึกษา/Student

สำหรับการเงิน/กองคลัง (For Financial Department Use)	สำหรับนักศึกษา (เมื่อมาติดต่อรับเอกสาร) For Students (When paper received)
จำนวน.....ฉบับ (ฉบับละ 50.- บาท) รวม.....บาท The number of Copies (50 baht per (.....) baht เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน..... Receipt No. ลงชื่อ..... Signature (.....) การเงิน/กองคลัง ...../...../..... Financial Department	ได้รับเอกสารตามที่ประสงค์ข้างต้นแล้ว As it has been documented above ลงชื่อ..... (.....) นักศึกษา/Student ...../...../..... วันที่รับเอกสาร Received date

ISSUE 01
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 12-05
สวท.10/AR10

ส่วนที่ 5
ข้อมูลกองพัฒนานักศึกษา

ราชมงคลธัญบุรี

ข้อมูลกองพัฒนานักศึกษา

ฝ่ายสุขภาพอนามัย

การให้บริการด้านสุขภาพและอนามัย เป็นภารกิจหนึ่งที่ฝ่ายสุขภาพและอนามัยให้บริการสวัสดิการด้านสุขภาพแก่นักศึกษา โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษามีสุขภาพดี สมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ ปัจจุบันมีสวัสดิการการให้บริการห้องพยาบาล และประสานการบริการโอนย้ายสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) ดังนี้

๑. การให้บริการห้องพยาบาล

เปิดบริการให้กับนักศึกษาและบุคลากรด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การดูแลผู้ป่วยที่มีอาการเจ็บป่วยเล็กน้อย มีเตียงให้นอนพักฟื้นรักษาอาการ และบริการส่งต่อผู้ป่วยที่มีอาการหนักให้เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลใกล้เคียงมหาวิทยาลัยฯ และ/หรือ โรงพยาบาลที่อยู่ในข้อตกลงของบริษัทประกันอุบัติเหตุ นอกจากนี้ยังมีบริการตรวจรักษาโรคทั่วไปโดยแพทย์ ทำแผลทุกชนิด ตัดไหมฯ โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายรายละเอียดการให้บริการ ดังนี้

๑. ให้บริการรักษาพยาบาลเบื้องต้น และบริการยาและเวชภัณฑ์
๒. บริการตรวจรักษาโรคทั่วไปโดยแพทย์
๓. ให้บริการปฐมพยาบาลอุบัติเหตุเบื้องต้น ก่อนนำส่งโรงพยาบาล หรือทำแผลที่เกิดจากอุบัติเหตุเล็กน้อย
๔. ส่งต่อผู้ป่วยที่มีอาการเจ็บป่วยมาก หรือได้รับอุบัติเหตุที่รุนแรง โดยประสานกับโรงพยาบาลใกล้เคียงมหาวิทยาลัยฯและ/หรือ อยู่ในข้อตกลงของบริษัทประกัน
๕. ให้บริการยาและเวชภัณฑ์ สำหรับนักศึกษาและบุคลากร เพื่อใช้ในการจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ
๖. บริการข่าวสาร เอกสารความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย และโรคภัยไข้เจ็บ แก่นักศึกษาและบุคลากร ของมหาวิทยาลัยฯ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ บอร์ดนิทรรศการ และ Social Network ฯลฯ
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำสุขภาพ และ/หรือ ปัญหาอาการเจ็บป่วยต่างๆ แก่ นักศึกษาและบุคลากร

กำหนดการเปิดให้บริการห้องพยาบาล

ช่วงเปิดภาคการศึกษา	วัน-เวลา ให้บริการ
	-วันราชการปกติ (จันทร์-ศุกร์) ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. -ตรวจรักษาโรคทั่วไปโดยแพทย์ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.
	-วันหยุดราชการ (เสาร์-อาทิตย์) ยกเว้นหยุดนักขัตฤกษ์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ช่วงปิดภาคการศึกษา	-วันราชการปกติ (จันทร์-ศุกร์) ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. - ตรวจรักษาโรคทั่วไปโดยแพทย์ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. - งดให้บริการในวันหยุดราชการ (เสาร์-อาทิตย์)

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องพยาบาล

๑. ห้องพยาบาล เปิดให้บริการนักศึกษาและบุคลากร ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
๒. ห้องพยาบาลให้บริการเฉพาะนักศึกษาที่แต่งกายสุภาพเท่านั้น
๓. ผู้มารับบริการ กรุณาลงชื่อในสมุดบันทึกสถิติการใช้บริการทุกครั้ง
๔. ผู้มารับบริการ หากต้องการนอนพักให้ติดต่อขออนุญาตจากอาจารย์ประจำวิชาก่อนนอนพัก
๕. ห้ามส่งเสียงดังรบกวน นักศึกษาและบุคลากรที่ป่วย และ/หรือ มารับบริการ

๖. นักศึกษาที่เจ็บป่วยมาก หรือได้รับอุบัติเหตุที่รุนแรง ห้องพยาบาลจะนำส่งต่อโรงพยาบาลที่ใกล้เคียง มหาวิทยาลัยฯ และ/หรือ โรงพยาบาลที่อยู่ในข้อตกลงของบริษัทประกัน

๒. การประสานการบริการโอนย้ายสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) ของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

นักศึกษาสามารถโอนย้ายสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) โดยความสมัครใจ ซึ่งมีขั้นตอนการลงทะเบียนโอนย้ายสิทธิดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ เตรียมเอกสาร

๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ชุด

๑.๒ ใบคำขอลงทะเบียนบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)

ขั้นตอนที่ ๒ เลือกหน่วยบริการประจำที่นักศึกษามีความประสงค์จะเข้าใช้บริการ กรณีเจ็บป่วย ๑ แห่ง และกรอกข้อมูลหน่วยบริการประจำลงในใบคำขอลงทะเบียนของหน่วยบริการประจำ

หน่วยบริการประจำที่ให้เลือกประกอบด้วย

- โรงพยาบาลธัญบุรี
- คลินิกชุมชน บ้านอบอุ่น สาขา คลองหก

ขั้นตอนที่ ๓ ลงลายมือชื่อในช่องผู้ขอลงทะเบียน แล้วนำเอกสารข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ ส่งที่หน่วยรับบริการ ที่นักศึกษาเลือกไว้

ขั้นตอนที่ ๔ เข้ารับบริการที่หน่วยบริการประจำที่นักศึกษาเลือกไว้

สิทธิประโยชน์ที่ได้รับ

๑. การสร้างเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค เช่น การรับวัคซีนป้องกันโรค การตรวจคัดกรองความเสี่ยงทางด้านสุขภาพ การวางแผนครอบครัว การฝากครรภ์ เป็นต้น
๒. การตรวจ วินิจฉัย การรักษา และการฟื้นฟูสมรรถภาพ ตามข้อบ่งชี้ทางการแพทย์
๓. บริการทันตกรรม เช่น อุดฟัน ถอนฟัน ขูดหินปูน
๔. ยาและเวชภัณฑ์
๕. ค่าอาหารและค่าห้องสามัญ
๖. ค่ารถส่งต่อผู้ป่วย
๗. บริการแพทย์แผนไทย

กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน และไม่ได้อยู่ในพื้นที่ที่เลือกหน่วยบริการประจำไว้ ให้นักศึกษาเข้ารับการรักษากับหน่วยบริการของรัฐบาลหรือเอกชนที่เข้าร่วมโครงการประกันสุขภาพถ้วนหน้าที่อยู่ใกล้ที่สุด และแจ้งความจำนง ขอใช้สิทธิพร้อมแสดงหลักฐานประกอบ ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน

ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดบริการงานต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษา ดังนี้

<u>๑. กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.)</u>

ความเป็นมา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๓๘ ในลักษณะเงินทุนหมุนเวียนตามนัยมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ ได้เริ่มดำเนินการให้กู้ยืมในครั้งแรก ปีการศึกษา ๒๕๓๙ ต่อมารัฐบาลได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ มีผลให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามีฐานะเป็นนิติบุคคลอยู่ในการกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง

วัตถุประสงค์ กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เงินกู้ยืมแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อเป็นค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย อาชีวศึกษา และระดับอุดมศึกษา ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและช่วยแบ่งเบาภาระทางด้านการเงินของผู้ปกครองโดยมุ่งหวังว่าผู้กู้ยืมจะสามารถเล่าเรียนได้จนสำเร็จการศึกษามีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม รวมถึงมีจิตใจสำนึกในการชำระหนี้คืนเพื่อสร้างโอกาสให้กับรุ่นน้องต่อไป

คุณสมบัติผู้มีสิทธิกู้ยืม

๑. มีสัญชาติไทย

๒. รายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท/ปี ยกเว้นกู้ยืมรายเก่าตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๑ ย้อนหลังไปมีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท/ปี โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

๒.๑ รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมรวมกับรายได้ของบิดามารดาในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

๒.๒ รายได้รวมนักเรียนนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมรวมรายได้กับของผู้ปกครองในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา/มารดา

๒.๓ รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมรวมรายได้ของคู่สมรสในกรณีที่ผู้ขอกู้ได้สมรสแล้ว

๓. ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใด ๆ มาก่อน

๔. ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างการศึกษา

๕. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้รับโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๗. เป็นผู้มีผลการเรียนดี หรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบันศึกษา

๘. เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาขั้นร้ายแรงหรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย

๙. เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัดดูแลของกระทรวงศึกษาธิการหรือส่วนราชการอื่น ๆ

๑๐. ต้องมีอายุในขณะที่ขอกู้โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ ๒ ปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีก ๑๕ ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๖๐ ปี

กรณีที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืม

ผู้กู้ยืมมีหน้าที่ต้องชำระเงินคืนกองทุน เมื่อ

๑. ผู้กู้ยืมที่สำเร็จการศึกษา/เลิกการศึกษาแล้ว เป็นเวลา ๒ ปี (นับจากปีที่เลิกหรือจบการศึกษา)

๒. ผู้กู้ยืมที่ยังศึกษาอยู่และเคยกู้ยืมเงินกองทุน แต่ไม่ประสงค์จะกู้เงินอีกต่อไป โดยมีระยะเวลาที่ไม่กู้ติดต่อกัน ๒ ปี และไม่แจ้งการเป็นนักเรียน/นักศึกษาให้ธนาคารทราบจะถือว่าเป็นผู้กู้ ที่ครบกำหนดการชำระหนี้ด้วย

หลักเกณฑ์การชำระเงินคืนกองทุน

๑. ผู้กู้ยืมที่ครบกำหนดเริ่มชำระหนี้งวดแรกจะต้องชำระเงินต้น ภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ในอัตราร้อยละ ๑.๕ ของวงเงินที่กู้ยืมไปสำหรับงวดแรกและเพิ่มอัตราของแต่ละปีที่กำหนดไว้

๒. งวดต่อไปผ่อนชำระเงินต้นและดอกเบี้ยร้อยละ ๑ ต่อปี โดยต้องชำระภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ของทุกปี ทั้งนี้จะต้องชำระหนี้ให้เสร็จภายในระยะเวลา ๑๕ ปี นับจากวันครบกำหนดชำระหนี้ ตามสัญญา

๓. หากผู้กู้ผิดนัดโดยชำระหนี้ภายหลังวันที่ ๕ กรกฎาคมจะต้องเสียเบี้ยปรับในอัตราร้อยละ ๑๒ ต่อปี ของเงินต้นที่ต้องชำระในงวดนี้ กรณีค้างชำระเกิน ๑๒ เดือน และหากค้างชำระเกิน ๑๒ เดือนจะต้องเสียเบี้ยปรับร้อยละ ๑๘ ต่อปี ของเงินต้นในงวดที่ค้างชำระทั้งหมด

๔. หากผู้กู้ยืมชำระหนี้คืนทั้งจำนวนหรือบางส่วน โดยชำระก่อนที่ครบกำหนดเริ่มผ่อนชำระหนี้งวดแรกผู้กู้ยืมไม่ต้องเสียดอกเบี้ย

วงเงินกู้ยืมที่มหาวิทยาลัยได้จัดสรร

๑. มัธยมศึกษาตอนปลาย	กู้ได้ไม่เกิน	๒๖,๐๐๐	บาท/ปี
๒. อาชีวศึกษา - ปวช. - ปวส.หรืออนุปริญญาตรี	 กู้ได้ไม่เกิน กู้ได้ไม่เกิน	 ๓๖,๐๐๐ ๔๕,๐๐๐	 บาท/ปี บาท/ปี
๓. ปริญญาตรี	กู้ได้ไม่เกิน	๘๔,๐๐๐-๑๗๔,๐๐๐ (ตามสาขาที่กองทุนระบุ)	บาท/ปี

ทั้งนี้จะพิจารณาจากค่าใช้จ่ายจริงในการศึกษา โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการให้กู้ยืมของมหาวิทยาลัยฯ

<u>๒. กองทุน กรอ.</u>

๑. ผู้ขอรับทุนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑ มีสัญชาติไทย

๑.๒ อายุไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์ ในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๐

๑.๓ มิได้เป็นผู้รับทุนรายเก่าของกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

๑.๔ เป็นนิสิตหรือนักศึกษารายใหม่ที่ขอรับทุนเพื่อเข้าศึกษาในชั้นปีที่ ๑ ในปีการศึกษา ๒๕๖๐ ที่มิใช่ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) หรือเป็นนิสิตหรือนักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ที่เปลี่ยนระดับจากชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าทั้งสายสามัญและสายอาชีพเป็นระดับอาชีวศึกษาชั้นสูงหรือเทียบเท่าระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่า ในปีการศึกษา ๒๕๖๐

๑.๕ เป็นนิสิตหรือนักศึกษาในสถานศึกษาที่จัดการเรียน การสอนในระดับการศึกษาในระดับการศึกษาอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าระดับปริญญาหรือเทียบเท่า ตอบรับให้เข้าศึกษาโดยผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒. นิสิตหรือนักศึกษาผู้มีสิทธิขอรับทุนจะต้องศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่มีรายชื่อเข้าร่วมโครงการเงินกู้เพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามประกาศของสำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

๓. นิสิตหรือนักศึกษาผู้มีสิทธิขอรับทุนจะต้องศึกษาในระดับการศึกษาและหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้

๓.๑ ระดับการศึกษา ระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๓.๒ หลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักและมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนสำหรับนิสิตหรือนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการปีการศึกษา ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. นิสิตหรือนักศึกษาสามารถขอรับทุนได้เพียงหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษาไม่เกินอัตราค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษาเรียกเก็บ ตามจำนวนปีที่กำหนดไว้แต่ละหลักสูตรกรณีที่ผู้ขอรับทุนมีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนจากหน่วยงานของรัฐให้ผู้เข้ารับทุนได้เฉพาะค่าเล่าเรียนส่วนต่างเท่านั้น ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด

๕. นิสิตหรือนักศึกษาที่มีสิทธิได้รับค่าครองชีพ ต้องเป็นผู้มีรายได้ครอบครัวไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ต่อปี และให้ได้รับค่าครองชีพในอัตราเดือนละ ๒,๒๐๐ บาท

การพิจารณารายได้ครอบครัว ให้ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณากลั่นกรองข้อมูลตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) รายได้รวมของนิสิตหรือนักศึกษาผู้ขอรับทุนรวมกับรายได้ของบิดาและมารดา กรณีที่บิดา มารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองไม่ใช่บิดา มารดา

(๒) รายได้รวมของนิสิตหรือนักศึกษาผู้ขอรับทุนรวมกับรายได้ของผู้ปกครองในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองไม่ใช่บิดา มารดา

(๓) รายได้รวมของนิสิตหรือนักศึกษาผู้ขอรับทุนรวมกับรายได้ของคู่สมรสในกรณีที่ผู้ขอรับทุนสมรสแล้ว

๖. นิสิตหรือนักศึกษาผู้ใดประสงค์จะขอรับทุนให้ยื่นคำขอกู้ผ่านระบบที่สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจัดทำไว้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๗. กองทุนเพื่อการศึกษา จะจ่ายทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนให้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าเล่าเรียน จ่ายให้สถานศึกษาที่ผู้รับทุน (ผู้กู้ยืมเงิน) โดยตรงโดยโอนเงินเข้าบัญชีชื่อ “กรอ.” (ระบุชื่อสถานศึกษา) ของกองทุนเพื่อการศึกษา กระทรวงการคลัง ตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการศึกษา เรื่อง การกำหนดหน้าที่วิธีปฏิบัติและความรับผิดชอบของสถานศึกษาที่เข้าร่วมกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาเรื่อง การกำหนดหน้าที่ วิธีปฏิบัติและความรับผิดชอบของสถานศึกษาที่เข้าร่วมกองทุนเงินกู้ยืม เพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) ปีการศึกษา ๒๕๕๕ พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) ค่าครองชีพ จ่ายให้กับนิสิตหรือนักศึกษาที่มีสิทธิได้รับค่าครองชีพผู้รับทุน (ผู้กู้ยืมเงิน) โดยโอนเข้าบัญชีของผู้รับทุน (ผู้กู้ยืมเงิน) ตามที่ได้แจ้งให้แก่กองทุนเพื่อการศึกษา

<u>๓. การยืมเงินฉุกเฉินสำหรับนักศึกษา</u>

คุณสมบัติผู้มีสิทธิกู้ยืม

๑. เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

๒. เป็นนักศึกษาที่มีความเดือดร้อนและมีความจำเป็นที่จะต้องใช้เงินอย่างฉุกเฉิน

๓. เป็นนักศึกษาที่ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ

๔. มีความประพฤติดี

๕. ไม่อยู่ในระหว่างลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งพักการศึกษา และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

๖. ไม่เป็นนักศึกษาที่ยังชำระคืนเงินยืมฉุกเฉินไม่ครบ

ขั้นตอนและวิธีการขอยืมเงิน

๑. นักศึกษาที่ประสงค์จะขอยืมเงินให้เข้าไป DownLoad แบบคำขอและสัญญาการยืมเงินฉุกเฉินสำหรับนักศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทาง www.sd.rmutt.ac.th และเตรียมหลักฐานให้พร้อม แล้วนำมายื่นที่ ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าสาขา แล้วแต่กรณี

๒. เมื่อนักศึกษาได้รับเงินยืมแล้วให้ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษาทำหนังสือแจ้งให้บิดา/มารดาหรือผู้ปกครองของนักศึกษาทราบทันที

การชำระคืนเงินยืม

๑. นักศึกษาที่ได้รับเงินยืมฉุกเฉินสำหรับนักศึกษาไปแล้ว จะต้องคืนเงินยืมตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือคืนเงินยืมทั้งหมดทันทีที่นักศึกษามีความสามารถจะชำระคืนได้โดยไม่เสียดอกเบี้ย ทั้งนี้ ต้องชำระให้ครบถ้วนตามจำนวนเงินและกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในข้อ ๕ ของแบบคำขอและสัญญาการยืมเงินฉุกเฉินสำหรับนักศึกษา ทั้งนี้หากมีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถชำระคืนได้ให้คณะกรรมการทุนส่งเสริมนักศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

๒. หากนักศึกษาไม่ชำระเงินยืมตามข้อ ๑ คืน มหาวิทยาลัยอาจดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดที่จะไม่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนหรืออนุมัติให้สำเร็จการศึกษาแล้วแต่กรณี

<u>๔. ทุนการศึกษาให้เปล่า</u>

มหาวิทยาลัยฯ มีทุนการศึกษา (ให้เปล่า) ที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐและเอกชน เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาที่ได้รับความเดือดร้อนทางด้านการเงิน มี ๒ ประเภท คือ ทุนปีต่อปีและทุนต่อเนื่องจนสำเร็จการศึกษา

คุณสมบัติของผู้รับทุน

๑. ครอบครัวมีฐานะยากจน มีรายได้น้อย

๒. มีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ (เจ้าของทุนเป็นผู้ระบุ)

๓. มีความประพฤติเรียบร้อย ขยันหมั่นเพียร

๔. คุณสมบัติเฉพาะที่เจ้าของทุนระบุ เช่น คณะ, สาขาวิชา เป็นต้น

ผู้ที่ประสงค์จะขอทุนต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ติดตามประกาศปฏิทินการดำเนินงานทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษานั้น ๆ และประกาศรับสมัครนักศึกษาที่มีความประสงค์ขอรับทุนการศึกษาทาง www.sd.rmutt.ac.th เดือนพฤษภาคม ถึงสัปดาห์ที่สองของการเปิดภาคการศึกษาที่ ๑ ของปีการศึกษานั้น ๆ

๒. นักศึกษา Download แบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุนการศึกษาทาง www.sd.rmutt.ac.th งาน ทุนให้เปล่า พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มใบสมัคร

๓. ยื่นแบบฟอร์มพร้อมเอกสารที่ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินดำเนินงานทุนการศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาจะได้รับกำหนดวันและเวลาสัมภาษณ์

๔. เข้ารับการสัมภาษณ์ตามวันและเวลาที่คณะ/วิทยาลัยฯกำหนด

๕. ติดตามประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับทุนที่ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษาและทาง www.sd.rmutt.ac.th

อนึ่ง หากนักศึกษาที่ต้องการขอรับหนังสือรับรองของการขอรับทุน ให้ติดต่อได้ที่ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

๕. งานนักศึกษาวิชาทหาร (ร.ด.)

<u>๕.๑ การสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหารและรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร</u>

คุณสมบัติและเงื่อนไขของบุคคลที่จะสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร มีดังนี้

๕.๑ กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน เปิดทำการฝึกวิชาทหาร

๕.๒ สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีผลการศึกษาตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป (คิดเฉพาะชั้น ม.๓ เท่านั้น)

๕.๓ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือสำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และสำเร็จการฝึกวิชาทหารไม่ต่ำกว่าชั้นปีที่ ๓ แล้ว จะสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารต่อให้จบหลักสูตรการฝึกวิชาทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดได้ โดยไม่ต้องศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่หน่วยบัญชาการรักษาดินแดนเปิดทำการฝึกวิชาทหาร

<u>หลักฐานการสมัคร นศท.ชั้นปีที่ ๑</u>

๑. ใบสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหาร (แบบพิมพ์ ทบ.๓๔๙ – ๐๐๑) (รด.๑) รับที่ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา ชั้น ๔ อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.)

๒. รูปถ่ายขนาด ๓ x ๔ ซม. แต่งเครื่องแบบนักศึกษา จำนวน ๒ รูป (สี หรือ ขาวดำ)

๓. หลักฐานแสดงผลการศึกษา ใบ รบ.๑ ต. มัธยมปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า เรียนไม่ต่ำกว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง โดยสถานศึกษาปัจจุบันรับรองคะแนนเฉลี่ยและรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ

๔. สำเนาทะเบียนบ้านนักศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ (ผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนา)

๕. ใบรับรองแพทย์ออกโดยแพทย์ปริญญาผู้จดทะเบียนประกอบโรคศิลป์รับรองว่ามีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ก่อนวันรับสมัคร

๖. นศท. จะต้องชำระเงินบำรุง คนละ ๖๕๐ บาท เฉพาะ นศท.ชั้นปีที่ ๑-๓ เท่านั้น (ชำระเมื่อได้ผ่านขั้นตอนการรับสมัครของหน่วยบัญชาการกำลังสำรองเรียบร้อยแล้ว)

๗. นักศึกษาที่ขอผ่อนผันไว้ ต้องนำหลักฐานการขอผ่อนผันมายื่นแสดงด้วย (สด.๙ ,สด.๓๕ ,สด.๔๓)

<u>หลักฐานการรายงานตัวเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๒ – ๕</u>

• กรณี เลื่อนชั้น ,ซ้ำชั้น , รอรับสิทธิ สถานศึกษาวิชาทหารเดิม

๑. ใบรายงานตัวเข้ารับการฝึกวิชาทหาร (แบบ รด.๒) รับที่ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา ชั้น ๔ อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.)

๒. รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบ นศท. ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๒ รูป

๓. นักศึกษาวิชาทหารที่ขอรอรับสิทธิไว้ ต้องนำหลักฐานการขอรอรับสิทธิ มายื่นด้วย ตัวจริง ๑ ฉบับ และหนังสือรับรองการฝึกวิชาทหาร จำนวน ๒ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรนักศึกษาวิชาทหาร จำนวน ๒ ฉบับ

๕. หากเป็นนักศึกษาวิชาทหารที่ขอโอนย้ายระหว่างสถานศึกษาวิชาทหาร หรือโอนย้ายต่างส่วนภูมิภาค ต้องมีแบบรายงานตัว (แบบ รด.๒) และใบสมัคร (แบบพิมพ์ ทบ.๓๔๙-๐๐๑) (แบบ รด.๑) ติดรูปถ่ายขนาด ๓ x ๔ ซม. แต่งเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร หน้าตรง ไม่สวมหมวก ๑ รูป

• กรณี โอนย้ายสถานศึกษาวิชาทหาร

๑. ใบรายงานตัวเข้ารับการฝึกวิชาทหาร (แบบ รด.๒) รับที่ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา ชั้น ๔ อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.)

๒. หนังสือรับรองการฝึกวิชาทหาร จำนวน ๒ ฉบับ

๓. สำเนา สด.๙ (เฉพาะนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๑ – ๓ ชาย) จำนวน ๒ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
๕. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
๖. สำเนาบัตรนักศึกษาวิชาทหาร จำนวน ๒ ฉบับ
๗. อื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ของผู้สมัคร หรือของบิดา มารดา พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

หมายเหตุ : เอกสารที่ถ่ายสำเนาให้เขียน รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งเซ็นชื่อกำกับทุกฉบับ

การแต่งเครื่องแบบ นศท.

ใช้อาร์มของมหาวิทยาลัย สามารถซื้อได้ที่ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา ชั้น ๔ กองพัฒนานักศึกษาอาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.) ***(ยกเว้น นศท.ชั้นปีที่ ๑ (ชาย,หญิง) ที่เพิ่งสมัครใหม่แต่งชุดกีฬา)***

๕.๒ การขอรอรับสิทธิการฝึกวิชาทหาร

สำหรับผู้ที่มีความประสงค์จะเรียนวิชาทหาร ทุกชั้นปี แต่รายงานตัวเข้าเรียนไม่ทันตาม กำหนดเวลา ขอให้นักศึกษาดำเนินการส่งเอกสารเพื่อขอรอรับสิทธิ์ ในปี ๒๕๖๐ ช่วง พฤษภาคม - กรกฎาคม ของทุกปี ติดต่อที่ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ชั้น ๔ อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.) เปิดทำการวันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เพื่อให้ได้รับสิทธิในการรายงานตัวเข้าเรียนวิชาทหาร ในปีต่อไปหากพ้นกำหนดถือว่านักศึกษาสละสิทธิ์การขอรอรับสิทธิ และนักศึกษาจะไม่สามารถรายงานตัวเพื่อเรียนวิชาทหารในปีต่อไปได้

เอกสารหลักฐานการขอรับสิทธิ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาวิชาทหาร จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาหนังสือรับรองการฝึกวิชาทหาร (ฉบับจริง) ต้องมีผลปรากฏว่า “ผ่าน” จำนวน ๒ ฉบับ
- ส่วนกลาง ขอได้ที่ แผนกประเมินผล โรงเรียนรักษาดินแดน ถนนวิภาวดีรังสิต
- ส่วนภูมิภาค ขอได้ที่ มณฑลทหารบก/จังหวัดทหารบก หรือ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน สวนเจ้าเชตุฯ

๖. งานทหาร

๖.๑ การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร)

ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่ในการให้บริการนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีอายุ ๒๑ ปีบริบูรณ์ ให้ได้รับการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการตามพระราชบัญญัติการรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ มาตรา ๒๙(๓) และกฎกระทรวงกลาโหมการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารเป็นทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๒ บุคคลซึ่งจะได้รับการผ่อนผันตามมาตรา ๒๙(๓) คือ นิสิตหรือนักศึกษามหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ให้ผ่อนผันเฉพาะผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาที่ไม่สูงกว่าระดับปริญญาโท และผ่อนผันให้จนถึงอายุครบ ๒๖ ปีบริบูรณ์ (อยู่ระหว่างการศึกษาเท่านั้น)

คุณสมบัติผู้ขอผ่อนผัน

๑. มีสถานภาพเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ปัจจุบัน) ในระดับ ปริญญาตรี – ปริญญาโท
๒. เป็นผู้ที่เกิดปี พ.ศ. ๒๕๔๐ (ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๔๐)
๓. ไม่เป็นผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหาร (รด.) ในชั้นปีที่ ๓
๔. นักศึกษาที่ย้ายมาศึกษา ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และยังไม่เคยยื่นขอผ่อนผันฯ กับมหาวิทยาลัยฯ

หลักฐานประกอบการขอผ่อนผัน

- แบบคำร้องขอผ่อนผันทหาร (ดาวน์โหลดได้ที่ http://www.sd.rmutt.ac.th ☛ ดาวน์โหลด ☛ แบบฟอร์มต่างๆ ☛ แบบคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร หรือขอรับได้ที่ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ชั้น ๔
- สำเนา สด.๙ จำนวน ๒ ฉบับ
  (เอกสารที่นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนทหารไว้/ให้ถ่ายสำเนาทั้งด้านหน้า ด้านหลัง)
- สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (สด.๓๕) จำนวน ๒ ฉบับ
  (ติดต่อขอรับได้ที่สัสดีอำเภอหรือสัสดีเขต ตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา)
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
- หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาฉบับจริง ๑ ฉบับ และสำเนา ๑ ฉบับ
- อื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ของนักศึกษาหรือบิดา มารดา หรือการแจ้งย้ายภูมิลำเนาทหาร จำนวน ๒ ฉบับ

****ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาได้ที่ ห้อง RMUTT Student Service Center** ชั้น ๑ อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ ทั้งนี้นักศึกษาต้องเตรียมรูปถ่ายชุดนักศึกษา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป และชำระค่าธรรมเนียมฯ เป็นเงิน ๕๐ บาท โดยให้แจ้งในคำร้องว่าขอใช้เพื่อขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

สำหรับนักศึกษา หลักสูตรนานาชาติ ให้ไปขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาฉบับภาษาไทย ที่ทะเบียนคณะบริหารธุรกิจ
(สำเนาเอกสารทุกฉบับให้นักศึกษาเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนส่ง)

ระยะเวลาการยื่นหลักฐานขอผ่อนผันฯ

ให้นักศึกษายื่นแบบคำร้องขอผ่อนผันพร้อมสำเนาหลักฐานประกอบการขอผ่อนผัน ได้ที่ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ชั้น ๔ อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.) **ตั้งแต่เดือน มิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๐** เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ตามวัน เวลาราชการ)

๖.๒ การขอผ่อนผันการเรียกพล

หน้าที่ของทหารกองหนุน คือ ผู้ซึ่งได้รับราชการในกองประจำการครบกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการ รับราชการทหาร หรือทหารกองเกินซึ่งสำเร็จการฝึกวิชาทหารตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร และได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือทหารซึ่งปลดจากกองประจำการเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ มีหน้าที่ในการเข้ารับการเรียกพล ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๑. การเรียกพลเพื่อตรวจสอบ การเรียกบุคคลเข้ารับการตรวจสอบสภาพ ตรวจสอบบัญชี และซักซ้อมระเบียบ เพื่อให้เกิดความเคยชิน และเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดผลสมบูรณ์ในการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร

๒. การเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร การเข้ารับการฝึกทบทวนวิชาทหาร เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การเรียกพลเพื่อทดลองความพรั่งพร้อม การเรียกเพื่อทดสอบแผนหรือเตรียมรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้

๔. การระดมพล การเรียกบุคคลเข้าบรรจุหน่วยทหารในเมื่อประเทศชาติอยู่ในสถานการณ์คับขัน

การผ่อนผันไม่ต้องเข้ารับราชการทหารในการเรียกพลฯ

นักศึกษาที่สำเร็จการฝึกวิชาทหารในชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป และกำลังศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยในระดับปริญญาบัณฑิต หรือบัณฑิตศึกษา เมื่อได้รับหมายเรียกพล โดยมีกำหนดรับราชการทหารตาม ข้อ ๑ - ๔ ให้นำหมายเรียกพล พร้อมสำเนาหลักฐานไปยื่นเพื่อขอผ่อนผันการเรียกพล ซึ่งผู้ที่ถูกเรียกจะต้องไปรายงานตัวตามวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนดตามหมายเรียก

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติก่อนถึงวันกำหนดเข้ารับราชการทหารในการเรียกพลไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อเป็นการเว้นระยะเวลาให้เจ้าหน้าที่ (กระทรวงกลาโหม) ดำเนินการให้ทันกับกำหนดเวลาของการเรียกพลฯ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอผ่อนผันจะต้องมีคุณสมบัติและหลักฐานประกอบการขอผ่อนผัน ดังนี้

คุณสมบัติผู้ขอผ่อนผันการเรียกพล

๑. เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในระดับปริญญาตรี-ปริญญาโท
๒. สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ตั้งแต่ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป

หลักฐานประกอบการขอผ่อนผันการเรียกพล

๑. แบบคำร้องขอผ่อนผันการเรียกพล (รับที่ฝ่ายบริการและสวัสดินักศึกษา ชั้น ๔)
๒. สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.๘) จำนวน ๒ ชุด
๓. สำเนาหมายเรียกพล จำนวน ๒ ชุด
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด
๕. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยน ชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๒ ชุด
๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ชุด
๗. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด

****ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาได้ที่ ห้อง RMUTT Student Service Center** ชั้น ๑ อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ ทั้งนี้นักศึกษาต้องเตรียมรูปถ่ายชุดนักศึกษา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป และชำระค่าธรรมเนียมฯ เป็นเงิน ๕๐ บาท โดยให้แจ้งในคำร้องว่าขอใช้เพื่อขอผ่อนผันการเรียกพลฯ

ขั้นตอนการขอผ่อนผันการเรียกพล

ให้นำสำเนาหลักฐานพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ไปยื่นที่ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ชั้น ๔ อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.) เพื่อดำเนินการขอผ่อนผันไปยังกระทรวงกลาโหมต่อไปทั้งนี้ **ให้นักศึกษาดำเนินการทันทีหลังจากได้รับหมายเรียกพล**

๖.๓ การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารเพื่อลาศึกษาต่อ (กรณีจับได้สลากแดง)

สำหรับนักศึกษาที่ไม่ได้รับสิทธิ์การผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร เมื่อไปตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารและถูกเข้ากองประจำการ จะมีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันให้ลาศึกษาต่อได้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด โดยจะผ่อนผันให้ลาศึกษาต่อได้เฉพาะหลักสูตรสาขาวิชา และในสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่เท่านั้น ถ้าสำเร็จการศึกษาหรือต้องออกจากสถานศึกษานั้น ๆ หรือมีอายุครบ ๒๖ ปีบริบูรณ์แล้ว ก็ให้กลับเข้ารับราชการทหารเป็นทหารกองประจำการตามสังกัดเดิมทันที

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอผ่อนผัน ฯ ลาศึกษาต่อ

๑. นักศึกษาที่ถูกเข้ากองประจำการซึ่งมีสิทธิได้รับการผ่อนผันให้ลาไปศึกษาต่อจนสำเร็จการศึกษา คือ

๑.๑ ผู้ที่สอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษาแห่งใหม่ แต่อยู่ในระหว่างรอฟังผลการสอบ ต้องไปเข้ารับการตรวจเลือกและถูกคัดเลือกเข้ากองประจำการ หากนักศึกษาประสงค์จะขอผ่อนผันฯ เพื่อลาศึกษาต่อ จะต้องมีเอกสารประกอบการพิจารณา คือ

- สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือก (สด.๔๓) จำนวน ๒ ฉบับ
- สำเนาหมายนัดเข้ารับราชการทหาร (สด.๔๐) จำนวน ๒ ฉบับ
- สำเนาใบประกาศผลสอบคัดเลือก (ที่ระบุวัน เดือน ปีที่ประกาศรับสมัครที่ชัดเจน) จำนวน ๒ ฉบับ
- สำเนาใบสมัครสอบคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัย/บัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ ฉบับ
- ใบเสร็จค่าลงทะเบียนเรียน จำนวน ๒ ฉบับ
- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
- หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ จำนวน ๒ ฉบับ
- แผนการศึกษาตลอดหลักสูตร (ขอได้ที่ฝ่ายทะเบียนคณะที่สอบเข้า) จำนวน ๒ ฉบับ

****ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาได้ที่ ห้อง RMUTT Student Service Center** ชั้น ๑ อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ ทั้งนี้นักศึกษาต้องเตรียมรูปถ่ายชุดนักศึกษา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป และชำระค่าธรรมเนียมฯ เป็นเงิน ๕๐ บาท โดยให้แจ้งในคำร้องว่าขอใช้เพื่อขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

*** สำหรับนักศึกษา หลักสูตรนานาชาติ ให้ไปขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาฉบับภาษาไทย ที่ทะเบียนคณบริหารธุรกิจ***

<u>หมายเหตุ</u>

- หลังจากได้รับหมายนัดเข้ารับราชการทหาร สด.๔๐ , และใบรับรองผลการตรวจ สด.๔๓ ให้**<u>นักศึกษาดำเนินการขอผ่อนผันทันทีที่รู้ผล</u>**
- เอกสารหลักฐานที่เป็นสำเนาขอให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ขั้นตอนการดำเนิการส่งเอกสารหลักฐาน

ให้นักศึกษาเตรียมเอกสารและหลักฐาน มาติดต่อที่ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ชั้น ๔ อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.) เพื่อที่จะได้ดำเนินการจัดส่งเอกสารการขอผ่อนผันลาศึกษาต่อไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และดำเนินการยื่นเรื่องต่อจากหน่วยทหารที่สังกัด เสนอตามสายการบังคับบัญชาถึงกระทรวงกลาโหม เพื่อขออนุมัติการผ่อนผันฯ เพื่อลาศึกษาต่อจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมต่อไป

ขั้นตอนปฏิบัติการขอผ่อนผันฯ ลาศึกษาต่อ

- นักศึกษาที่ยื่นเรื่องขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการไว้แล้ว จะได้รับการอนุมัติหรือไม่อนุมัติก็ตาม ต้องไปรายงานตัวเข้ารับราชการทหารกองประจำการตามกำหนดในหมายนัดของนายอำเภอที่หน่วยสัสดีอำเภอที่เป็นภูมิลำเนาทหาร เพื่อนำตัวขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการและส่งเข้าหน่วยทหาร เมื่อหน่วยทหารรับตัวไว้แล้ว สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อได้ หน่วยทหารต้นสังกัดจะออกบัตรอนุญาตลาแบบ ๒ ให้รับไปและถือไว้เป็นหลักฐาน
- เวลาที่ลาไปศึกษาต่อ ไม่คิดเป็นเวลารับราชการทหารในกองประจำการ
- สิทธิที่ได้บังเกิดขึ้นในระหว่างที่ลาไปศึกษาต่อนั้น ไม่ทำให้เกิดประโยชน์และสิทธิใดๆ ในการรับราชการทหารกองประจำการ

- ให้ลาศึกษาต่อได้เฉพาะหลักสูตร สาขาวิชาและในสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่เท่านั้น
- ถ้าสำเร็จการศึกษาหรือต้องออกจากการศึกษานั้น ๆ หรือมีอายุครบ ๒๖ ปีบริบูรณ์ ก่อนกำหนดที่อนุมัติไว้ ก็ให้กลับเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการตามสังกัดเดิมทันที

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับงานการสัสดี (งานทหาร) ได้ที่

กองการสัสดี กรมการสรรพกำลังกลาโหม โทร. ๐-๒๙๘๐-๗๗๐๒, ๐-๒๙๘๐-๕๘๐๐ ต่อ ๕๔๐๘

http://dmd.mod.go.th

ติดต่องานนักศึกษาวิชาทหาร

ท่านสามารถติดต่อสอบถามเรื่องการรับสมัครและรายงานตัวนักศึกษาวิชาทหารได้ที่

กองอำนวยการรับสมัคร โรงเรียนรักษาดินแดน โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๕-๔๕๐๔ ในวันและเวลาราชการ

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ชั้น ๔ อาคาร สวท.

เบอร์โทร ๐-๒๕๔๙-๓๖๗๔

หรือ ทางเว็บไซต์ www.sd.rmutt.ac.th

๗. งานประกันอุบัติเหตุนักศึกษา

วัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำประกันอุบัติเหตุนักศึกษา โดยนักศึกษาจะได้รับคุ้มครองหากประสบอุบัติเหตุได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ตลอดระยะเวลาตามกรมธรรม์กำหนด โดยนักศึกษาที่ประสบอุบัติเหตุต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

วิธีเบิกค่าสินไหมทดแทน

๑. การเบิกค่ารักษาพยาบาล กรณีได้รับบาดเจ็บเนื่องจากอุบัติเหตุ
- ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลทั้งภาครัฐ และหรือเอกชน (ฉบับจริง)
- ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง)
- บัตรประจำตัวนักศึกษา/บัตรประจำตัวผู้ทำประกัน

๒. กรณีเสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุ
- สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษาที่เสียชีวิต
- บัตรประจำตัวนักศึกษา
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้เสียชีวิต**ที่ระบุคำว่า “ตาย”**
- สำเนาใบมรณบัตร
- ใบชันสูตรพลิกศพจากสถานีตำรวจ/ใบรับรองการเสียชีวิตจากโรงพยาบาล
- สำเนาบันทึกประจำวันจากสถานีตำรวจ
- สำเนาบัตรประชาชนผู้รับผลประโยชน์
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้รับผลประโยชน์

นักศึกษาที่มีประกันอุบัติเหตุอยู่แล้ว หรือไม่ประสงค์จะทำประกันอุบัติเหตุกับทางมหาวิทยาลัยฯ สามารถนำหลักฐานการประกันมาแสดง เพื่อติดต่อขอรับเงินคืนได้ที่ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ติดต่อขอรับบริการได้ที่ กองพัฒนานักศึกษา อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (ชั้น ๔) โทร. ๐ ๒๕๔๙ ๓๐๒๒, ๓๖๗๔-๕, ๓๖๘๔

ฝ่ายแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบจัดบริการ เพื่อช่วยเหลือและพัฒนานักศึกษา ให้มีความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียน ประกอบอาชีพและการศึกษาต่อ ให้แก่นักศึกษา โดยมีการจัดบริการต่าง ๆ ดังนี้

1.งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษา เป็นการให้การปรึกษาแก่นักศึกษาในมหาวิทยาลัยทั้งทางด้านการเรียน ส่วนตัวและสังคม เช่น การใช้ชีวิต ความสัมพันธ์กับเพื่อน การเงิน ความรักหรือ ปัญหาด้านสุขภาพจิตอื่นๆ

การให้บริการ มีดังนี้

๑. การให้การปรึกษาเป็นรายบุคคล (Individual Counseling) นักศึกษาสามารถเข้ารับการปรึกษาเป็นรายบุคคล ได้โดยตรงในทุกๆเรื่อง

๒. การให้การปรึกษาเป็นกลุ่ม (Group Counseling) นักศึกษาสามารถแจ้งความจำนงขอรับการปรึกษารายกลุ่ม ในเรื่องต่างๆ เช่นการเลิกสารเสพติด ความเข้าใจในกลุ่มเพื่อน การทำงานเป็นทีม และการพัฒนาบุคลิกภาพด้านต่างๆ

๓. การให้การปรึกษาทางโทรศัพท์ สาย Hot-Line สำหรับผู้ที่ไม่สะดวกมาขอรับคำปรึกษาที่กองพัฒนานักศึกษา งานบริการให้คำปรึกษาสามารถขอรับคำปรึกษาทางโทรศัพท์ได้ในวันและเวลาทำการระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น. ปรึกษาปัญหาทางสาย Hot-Line โดยโทรศัพท์มาที่หมายเลข ๐ ๒๕๔๙ ๔๐๓๐ และทาง Line id kay_v ระหว่างเวลา ๑๗.๐๐ – ๒๐.๐๐ น.

๔. การให้การปรึกษาทาง E-mail เพื่อความสะดวกในการรับบริการให้คำปรึกษาผู้รับบริการสามารถส่งคำถามหรือพูดคุยมาทาง e-mail: varuneekay@gmail.com เรายินดีตอบท่านทุกคำถาม และสามารถส่งคำถามหรือพูดคุยมาทาง e-mail ของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดูแลนักศึกษาโดยตรงผ่านเมนู คุยกับอาจารย์ที่ปรึกษา

๕. ติดตามข้อมูลข่าวสารและสอบถามปัญหา เพิ่มเติมได้ที่ www.site.rmutt.ac.th/counsel และ Facebook งานบริการให้คำปรึกษา RMUTT

บริการการให้คำปรึกษาโดยบุคลากรด้านจิตวิทยา ทั้งรายบุคคล (Individual Counseling) และเป็นกลุ่ม (Group Counseling) นักศึกษาสามารถโทรนัดล่วงหน้าได้ที่

เบอร์ ๐ ๒๕๔๙ ๔๐๓๐ และ ๐ ๒๕๔๙ ๓๖๗๗

โดยเปิดบริการ ณ ห้องให้คำปรึกษา(ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ) กองพัฒนานักศึกษา ชั้น ๑

วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๒. ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ DSS

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดตั้งศูนย์บริการนักศึกษาพิการ DSS เพื่อเป็นศูนย์ช่วยเหลือนักศึกษาพิการของมหาวิทยาลัยฯ โดย มีเจ้าหน้าที่ ประสานงานและให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาผู้พิการ ในด้านต่าง ๆ ที่นักศึกษาพิการได้เข้ามาศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้นักศึกษาได้ศึกษาหาความรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพของตนเองโดยผ่านการช่วยเหลือของศูนย์ดังกล่าว

วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์บริการนักศึกษาพิการ DSS

๑. เพื่อเป็นหน่วยงานในการประสานงานและให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ แก่นักศึกษาพิการของมหาวิทยาลัยฯ

๒. เพื่อเป็นหน่วยงานในการอำนวยความสะดวกทั้งในด้านอุปกรณ์/สื่อการเรียนรู้ อุปกรณ์ช่วยทางกายภาพแก่นักศึกษาพิการ

๓. เพื่อเป็นหน่วยงานประสานและอำนวยความสะดวกให้ความช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนและการดำเนินการจัดกิจกรรมให้นักศึกษาพิการ

๔. เพื่อเป็นหน่วยงานติดต่อประสานงานระหว่างนักศึกษาพิการ กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๕. เพื่อเป็นหน่วยงาน ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา ด้านการเรียน การดำเนินชีวิต และสุขภาพ โดยการสร้างเครือข่าย ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอรับทุน

๑. เป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๒. กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

๓. ไม่เคยได้รับเงินอุดหนุนทางการศึกษาตามประกาศคณะกรรมการ ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในระดับปริญญาตรีมาก่อน และไม่ศึกษาเป็นปริญญาใบที่ ๒

เอกสารประกอบการขอรับทุน

๑. แบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิต นักศึกษาพิการ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ (พร้อมรับรองสำเนา)

๓. สำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาใบลงทะเบียนเรียน (พร้อมรับรองสำเนา)

๔. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (พร้อมรับรองสำเนา)

๕. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (พร้อมรับรองสำเนา)

ขอรับบริการได้ที่ ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ DSS

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๙ ๓๖๗๗, ๐ ๒๕๔๙ ๔๐๓๐ โทรสาร ๐ ๒๕๗๗ ๕๐๑๐

Facebook ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ มทร.ธัญบุรี

ที่อยู่ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ๓๙ ม.๑ ต.คลองหก อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี ๑๒๑๑๐

งานบริการจัดหางาน (Part-Time) /)Full-

กองพัฒนานักศึกษา มีการบริการข้อมูลแหล่งงานเต็มเวลา (Full-Time) และนอกเวลา (Part-Time) ให้แก่นักศึกษา ผ่านทางเว็บไซต์ ได้แก่ เว็บไซต์ระบบส่งเสริมการมีงานทำ ผ่านเว็บไซต์ https://www.job.rmutt.ac.th นอกจากนี้ ปัจจุบันระบบ social Network ที่รู้จักกันในนาม Facebook เป็นที่นิยมในกลุ่มนักศึกษา จึงได้นำระบบดังกล่าวมาให้บริการข้อมูลข่าวสาร สามารถเข้าไปใช้บริการได้ที่ www.facebook.com/sd.rmutt

ขั้นตอนการบริการข้อมูลแหล่งงานให้แก่นักศึกษา

แหล่งงานเต็มเวลา (Full Time)

- ระบบส่งเสริมการมีงานทำ (WWW.JOB.RMUTT.AC.TH)
- ขอรับข้อมูลการรับสมัครงาน ที่ ฝ่ายแนะแนวฯ กองพัฒนานักศึกษา

แหล่งงานนอกเวลา (Part Time)

- Social Network (WWW.FACEBOOK.COM/SD.RMUTT)
- กรอกสมัครงานด้วยตนเอง ที่ ฝ่ายแนะแนวฯ กองพัฒนานักศึกษา

ติดต่อสอบถามข้อมูล ได้ที่

ฝ่ายแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (ชั้น 2) กองพัฒนานักศึกษา (ข้างโรงอาหารกลาง)

โทรศัพท์หมายเลข 0 2549 3024-5 และ 0 2549 3682

ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศรัณย์	ว่องไว	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมควร	สนองอุทัย	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
นางอัญชลี	ตั้งจิตนบ	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
นายณัชติพงศ์	อูทอง	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผู้ให้ข้อมูล

นางเขมจิรา	เกราะแก้ว	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนการศึกษา
นางพัชรภร	พงษ์อยู่	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา
นางสาววารุณี	กี่เอี่ยน	หัวหน้าฝ่ายหลักสูตร

รวบรวมข้อมูลและจัดทำโดย

นางลำพึง	อาษาพร	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
นางสาวรวมพร	เกตุขาว	สำนักงานผู้อำนวยการ

ข้อมูลกองพัฒนานักศึกษาที่เป็นประโยชน์กับนักศึกษา : ให้ความอนุเคราะห์โดยกองพัฒนานักศึกษา