# คู่มืองานทะเบียนกลาง

# ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๔

จัดทำโดย

งานทะเบียนกลาง กองส่งเสริมวิชาและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

# คำนำ

คู่มืองานทะเบียนกลาง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานของงานทะเบียนกลาง เป็นแนวปฏิบัติเดียวกันของมหาวิทยาลัยในระดับปริญญาตรี และระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต เพื่อให้คณาจารย์ บุคลากรทางศึกษาและนักศึกษา เข้าใจกระบวนการและขั้นตอนการทำงานของฝ่ายทะเบียน โดยคณะผู้จัดทำคู่มือฉบับนี้ ได้ศึกษาและรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานที่ผ่านมาปรับปรุงและพัฒนาจนเป็นฉบับปัจจุบัน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ ทำให้คณาจารย์ บุคลากรทางศึกษาและนักศึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้แนวทางในการปฏิบัติงานและเข้าใจวิธีการ ขั้นตอนการทำงานของงานทะเบียนกลาง กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ มากยิ่งขึ้น ในการนี้และขอขอบคุณผู้บริหาร เจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลางและเพื่อนผู้ร่วมงานในกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รวมไปถึงหน่วยราชการอื่นที่ได้ติดต่อประสานในการดำเนินงานทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดคู่มืองานฉบับนี้ หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อพัฒนา สามารถเสนอแนะได้ที่ กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทั้งนี้เพื่อพัฒนางานทะเบียนกลางของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ในปีต่อๆไป

คณะทำงาน
งานทะเบียนกลาง
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

# สารบัญ


| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| ขั้นตอนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ผ่านระบบ CHME | ๑ |
| สิ่งนักศึกษาใหม่ควรทราบ | ๕ |
| การมอบตัว | ๖ |
| การลงทะเบียน | ๗ |
| การลงทะเบียนล่าช้าหลังกำหนด | ๑๑ |
| การขอลงทะเบียนภาคฤดูร้อน/ไม่ครบตามแผนการศึกษา | ๑๓ |
| การขอลงทะเบียนเรียนซ้ำ | ๑๖ |
| การลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา | ๑๙ |
| การถอนรายวิชา | ๒๒ |
| การขอเอกสารทางการศึกษา | ๒๕ |
| การลาพักการศึกษาและการขอกลับเข้าศึกษา | ๒๗ |
| การยื่นคำร้องทั่วไป | ๓๐ |
| การขอสำเร็จการศึกษา | ๓๒ |
| การขึ้นทะเบียนบัณฑิต | ๓๔ |
| การโอนผลการเรียน | ๓๖ |
| การเลื่อนการสอบ | ๓๘ |
| แบบฟอร์มการตรวจคุณภาพข้อสอบ | ๔๑ |
| แบบรายงานผลการเรียนรายวิชา | ๔๔ |
| แบบบันทึกผลการเรียน | ๔๕ |
| แบบสำรวจเวลาเรียน | ๔๖ |
| การลาออก | ๔๗ |
| การขอเปลี่ยนประวัติส่วนตัว | ๔๙ |
| คำอธิบายวิธีการใช้และวิธีการกรอกใบแสดงผลการศึกษา | ๕๑ |
| ตัวอย่างใบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร | ๕๕ |
| ตัวอย่างใบรับรองคุณวุฒิ | ๕๗ |


**ภาคนวก**


- ปฏิทินการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคสมทบ ปีการศึกษา ๒๕๕๕
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย
  การศึกษาระดับประประกาศนียบัตรบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๔๙
- ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
  เรื่อง แนวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาของนักศึกษา
  มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ หลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับประกาศนียบัตรทุกสาขาวิชา

## ขั้นตอนการรับสมัครนักศึกษาใหม่

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการรับเข้าศึกษาไว้ในหมวดที่ ๒ ข้อ ๗ การรับบุคคลเข้าเป็นนักศึกษา สามารถดำเนินการ ได้ดังนี้

๑. การรับผ่านระบบคัดเลือกของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

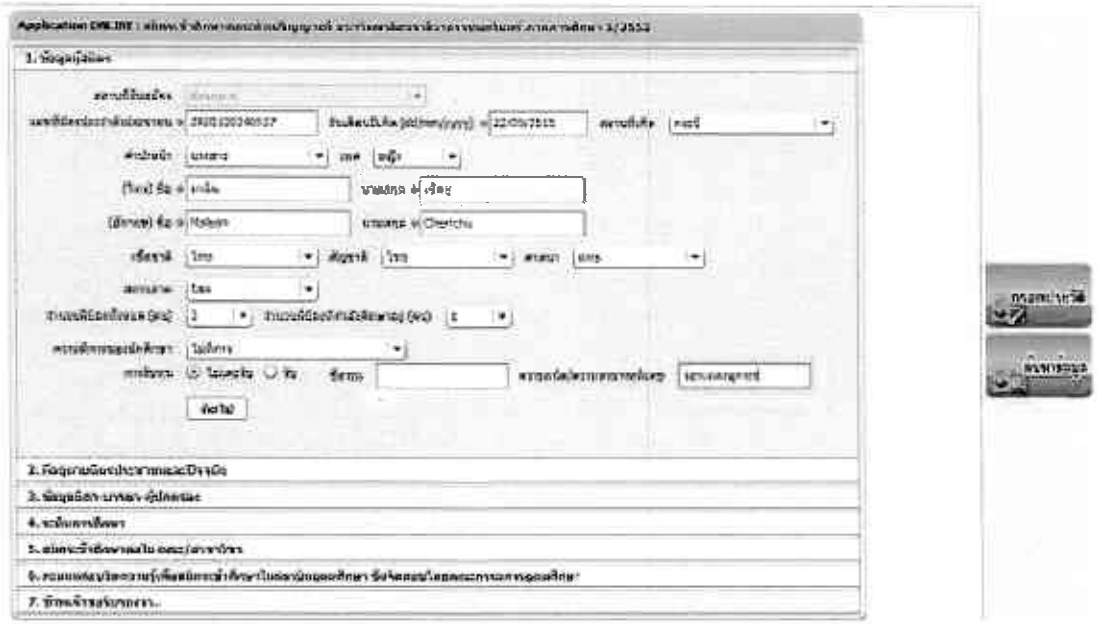
๒. การรับโดยวิธีรับตรงและวิธีพิเศษ

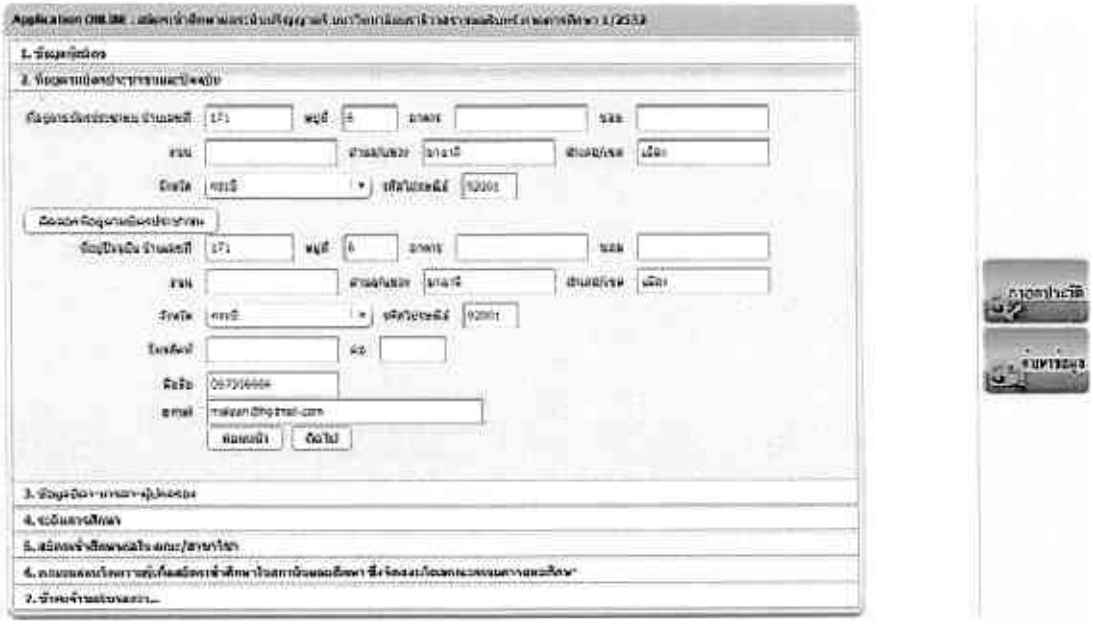
๓. การรับเข้าศึกษาตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถาบัน หรือข้อตกลงของเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบัน

๔. การรับโดยวิธีอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

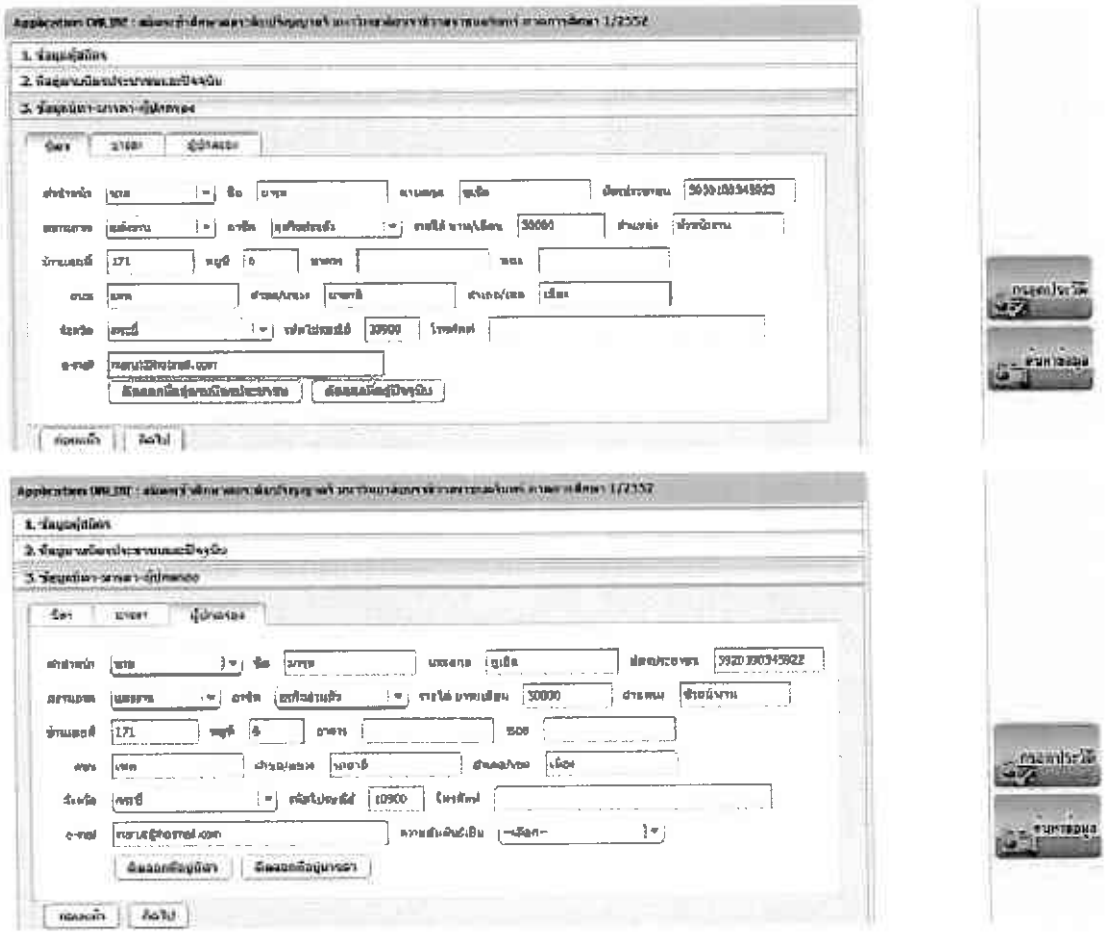
ซึ่งการรับวิธีรับตรงของมหาวิทยาลัยจะดำเนินรับผ่านระบบ CHME ซึ่งมีขั้นตอนต่อไปนี้

**๑. กรอกประวัติข้อมูลส่วนตัว** เป็นเมนูสำหรับบันทึกประวัตินักศึกษา ประกอบด้วยชื่อ-สกุล ที่อยู่ตามบัตรประชาชน และที่อยู่ปัจจุบัน

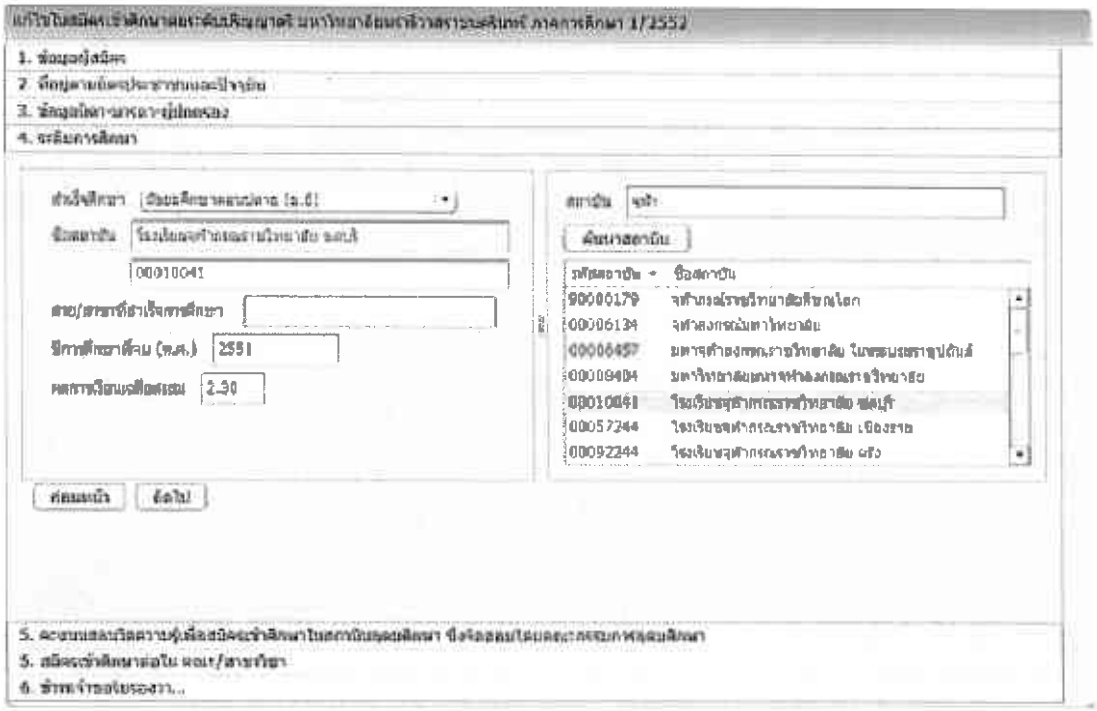




## ๒. ข้อมูลบิดา-มารดา-ผู้ปกครอง



**๓. ระดับการศึกษา** โดยการกำหนดสถาบันที่จบการศึกษา มีขั้นตอนดังนี้๑. พิมพ์ชื่อสถาบันในช่องสถาบัน (ด้านขวา)
๒. กดปุ่ม ค้นหาสถาบัน ๓. กดเลือกสถาบัน ตรงชื่อสถาบันที่แสดงขึ้นมา



**๔. สมัครเข้าศึกษาต่อใน คณะ/สาขาวิชา**

เป็นการเลือกสาขาวิชาที่ต้องการสมัครเข้าศึกษา ซึ่งสาขาวิชาจะปรากฏให้เลือก ก็ต่อเมื่อ ได้ทำการป้อนวันเดือนปีเกิดของผู้สมัคร คำนวณอายุแล้วไม่มากกว่าที่กำหนดไว้ในเมนู ข้อมูลระบบ / สาขาที่เปิดรับสมัคร

**การป้อนรหัสคณะสาขาวิชาที่ต้องการสมัคร**

๑. ป้อนรหัสคณะ/สาขาวิชา

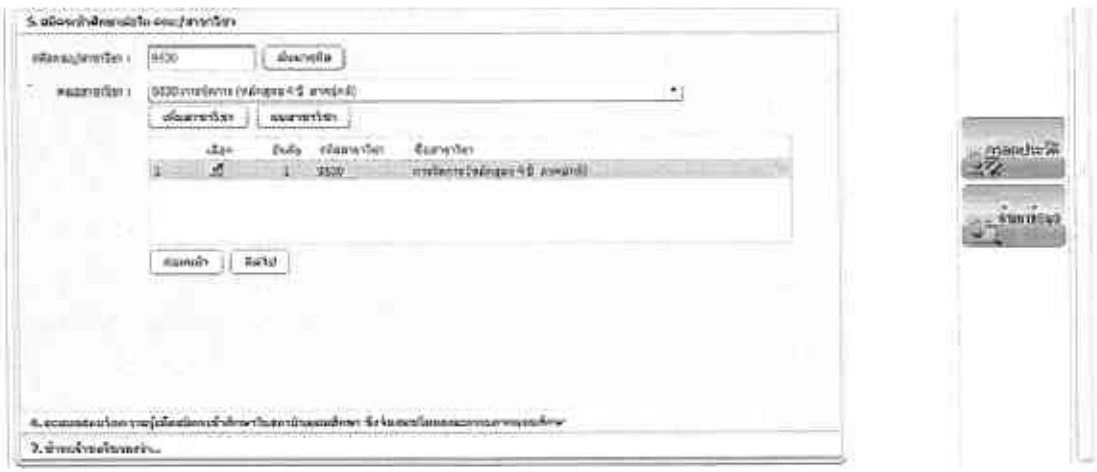
๑.๑ กรณีทราบรหัสคณะ/สาขาวิชา ป้อนเลขที่รหัสคณะ/สาขาวิชา แล้วกดปุ่ม **ค้นหารหัส**

๑.๒ กรณีไม่ทราบรหัสคณะ/สาขาวิชาให้ คลิกที่ แล้วกดเลือกจาก รายชื่อคณะสาขาวิชา

๒. กดปุ่ม **เพิ่มสาขาวิชา ถ้าต้องการลบสาขาวิชาที่เลือกไว้**

๑ กด ที่หน้าสาขาวิชาที่ต้องการลบ

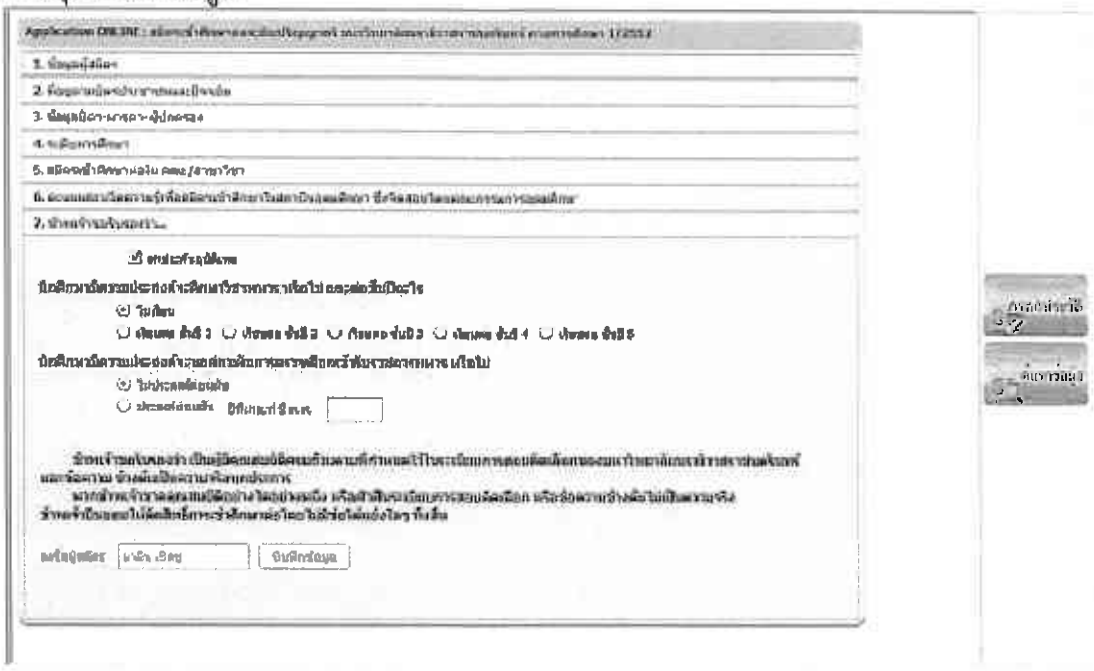
๒ กดปุ่ม **ลบสาขาวิชา**



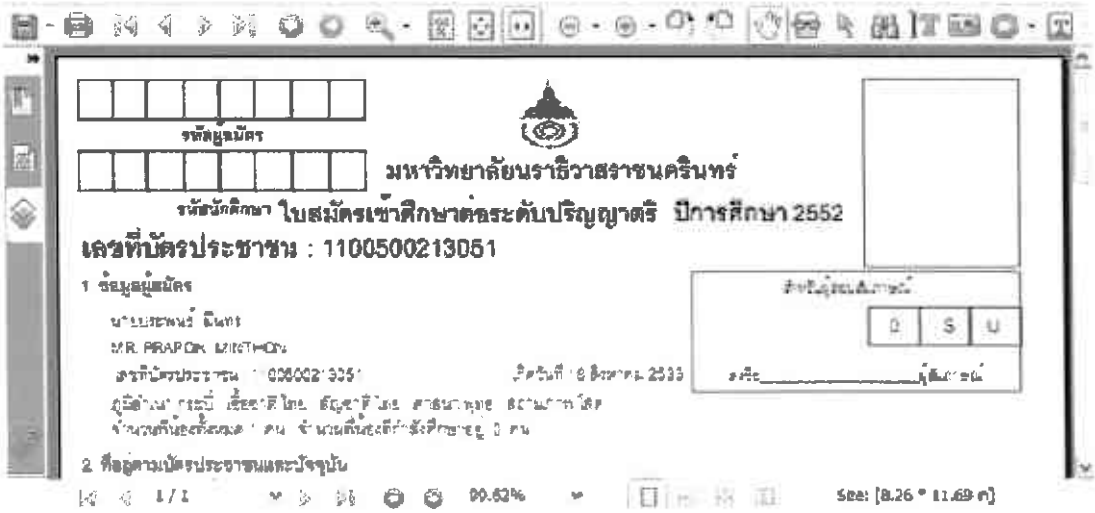
**๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า...**

๑. ป้อนข้อมูลในข้อ ๑ – ๗ ให้ถูกต้องครบถ้วน

๒. กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล**



**๖. ตัวอย่างหน้าจอแบบรายงานข้อมูลประวัติ**




หน้าจอค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังตัวอย่างและเมื่อสั่งออกเครื่องพิมพ์ให้กดปุ่ม 🖶 ที่แถบเครื่องมือด้านบน **ผู้สมัครจะได้รับใบเสร็จค่าสมัครเข้าศึกษา บัตรประจำตัวผู้สมัคร พร้อมระเบียบการรับสมัคร**

## ๑. สิ่งนักศึกษาใหม่ควรทราบ

เมื่อนักศึกษาผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ นักศึกษาต้องทำการมอบตัวตามวันและเวลาที่กำหนด โดยนักศึกษาต้องกรอกข้อมูลลงในใบมอบตัว (กบ.๐๑-๑) และกรอกประวัติลงในระเบียนประวัติ (กบ.๐๑-๒) ผ่านระบบCHME (ซึ่งนักศึกษาส่วนใหญ่ได้กรอกในวันรับสมัครแล้ว) ในวันมอบตัวนักศึกษาต้องเตรียมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง
๓. สำเนาบัตรประชาชนของนักศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง
๔. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง
๕. สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง
๖. สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (รบ.) จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง

### เอกสารอื่น ๆที่ควรทราบ

๑. ปฏิทินการศึกษา
๒. คู่มืองานทะเบียนกลางนักศึกษา
๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙
๔. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย การศึกษาระดับประประกาศนียบัตรบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๔๙ (ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต)
๕. ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เรื่อง แนวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาของนักศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ หลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับประกาศนียบัตรทุกสาขาวิชา

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

กบ.๐๑-๑

# ใบมอบตัวนักศึกษา

คณะ/สถาบัน.....
สาขาวิชา.....
รหัสนักศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี ขอมอบตัวเพื่อเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ โดยข้าพเจ้าจะรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยทุกประการ หากข้าพเจ้าทำความเสียหายเกี่ยวกับทรัพย์สินของบุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือของมหาวิทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทุกกรณี

อนึ่ง ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในการเข้าเป็นนักศึกษาและได้มอบหลักฐานสำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียนว่าได้สำเร็จการศึกษาจริงไว้กับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เพื่อเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(.....)

## การลงทะเบียนผ่านระบบ CHME

เป็นเมนูสำหรับลงทะเบียนรายวิชา ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี โดยปฏิบัติดังนี้

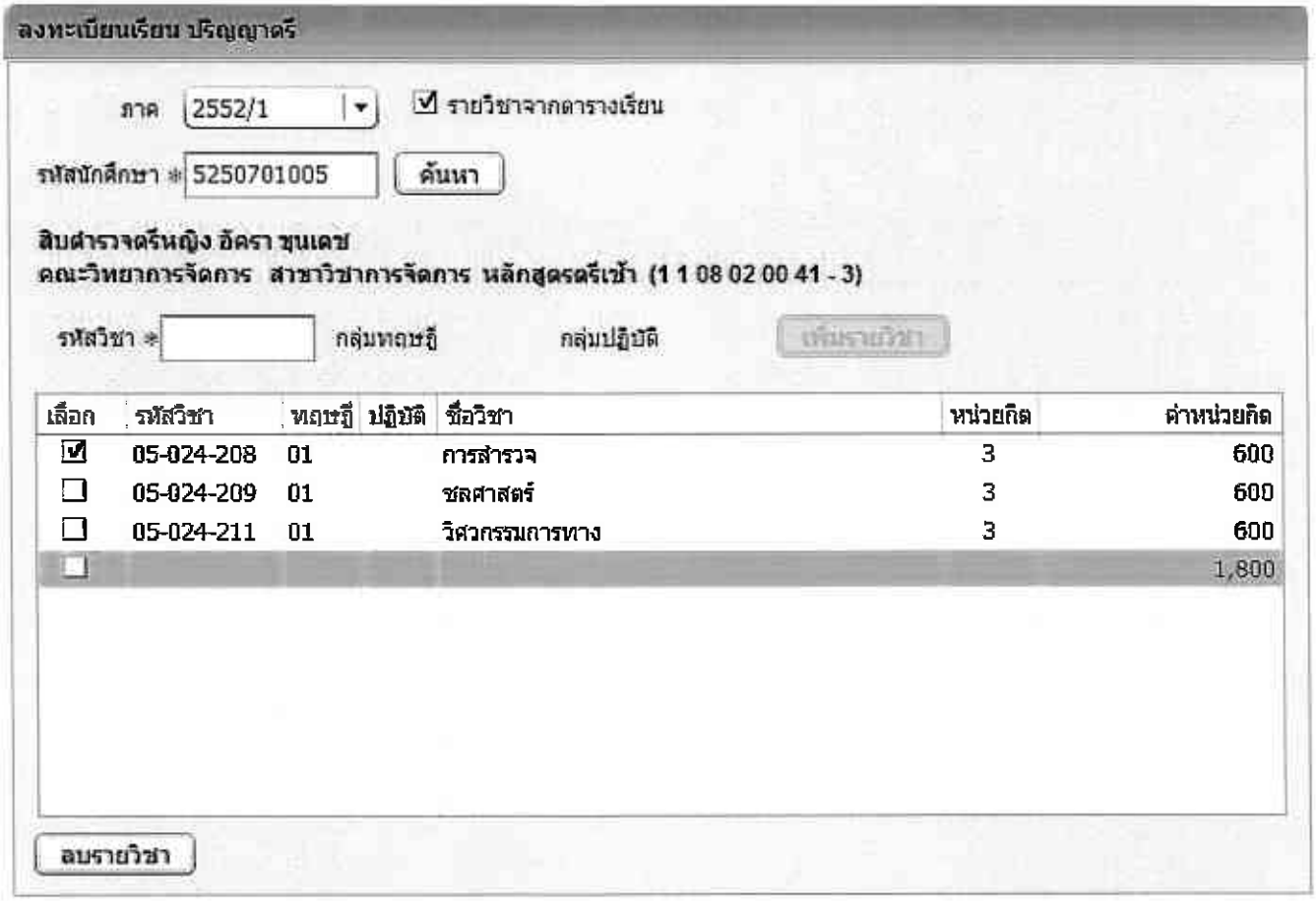
**๑. เลือกภาคการศึกษา**

**๒. ป้อนรหัสนักศึกษา**

ดังภาพ

**๓. กรณีลงทะเบียนแบบ**

๓.๑ กำหนดตารางเรียน (นักศึกษาตามแผนการเรียน) ให้นำเมาส์คลิกตรงช่องสี่เหลี่ยม หน้า รายวิชาจากตารางเรียนให้เป็น ระบบจะดึงข้อมูลจากการกำหนดตารางเรียนนักศึกษามาให้เมื่อกดปุ่ม **ค้นหา** จะปรากฏหน้าจอดังนี้



**การลงทะเบียนเรียน**

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนไว้ในหมวดที่ ๓ การขึ้นทะเบียนและการรักษาสภาพ ดังต่อไปนี้

*คุณสมบัติของผู้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา*

๑. เป็นผู้ที่มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์รับเข้าศึกษาเรียบร้อยแล้ว

๒. เป็นผู้ยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและของคณะทุกประการ

๓. ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาแล้วจะต้องรายงานตัวและขึ้นทะเบียนและชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

๔. หนังสือรับรองความประพฤติ และหนังสือค้ำประกันที่นำมายื่นในวันรายงานตัวจะต้องให้ผู้รับรองและผู้ค้ำประกันพร้อมกับพยานอีกสองคนลงลายมือชื่อให้เรียบร้อยก่อนนำมายื่นและถ้าปรากฏในภายหลังว่าเป็นลายมือชื่อปลอม มหาวิทยาลัยจะสั่งให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนไว้ใน หมวดที่ ๔ ข้อ ๑๑ การลงทะเบียนเรียน มีรายดังเอียดดังต่อไปนี้

๑๑.๑ นักศึกษาทุกคนต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าธรรมเนียมในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๒ ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร มหาวิทยาลัยอาจจะประกาศงดการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง

๑๑.๓ ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิตและไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา

๑๑.๔ การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

๑๑.๕ ในกรณีที่มีความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๑๑.๓ และ๑๑.๔ อาจจะกระทำได้โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี

๑๑.๖ การลงทะเบียนรายวิชาที่จัดการศึกษาระบบอื่น ๆที่ไม่ใช่ระบบทวิภาคให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๗ นักศึกษาที่ไม่มาลงทะเบียนเรียนตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะถูกปรับเป็นรายวันตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดทั้งนี้ให้นับวันหยุดราชการรวมด้วย “เว้นแต่มีเหตุสามารถชี้แจงได้”

๑๑.๘ เมื่อพ้นระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควรและต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

๑๑.๙ นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติจะต้องลาพักการศึกษาตามข้อ ๓๖.๓ แห่งข้อบังคับนี้ มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๑๑.๑๐ นักศึกษาที่สอบคัดเลือกเข้าศึกษาได้มีสิทธิขอยกเว้นหรือโอนรายวิชาตามที่คณะหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๑๑ นักศึกษาที่เรียนครบหน่วยกิต ตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมถึงเกณฑ์ที่สำเร็จการศึกษาแล้วจะลงทะเบียนเรียนอีกไม่ได้ เว้นแต่จะเป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรเพื่อขออนุมัติสองปริญญา

๑๑.๑๒ ในกรณีที่การรักษาสภาพของนักศึกษาเป็นโมฆะ ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาเป็นโมฆะด้วย และมหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษา

**ลงทะเบียน / ออกใบแจ้งการชำระเงิน (ตรี)**

เป็นเมนูสำหรับออกใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ของระดับปริญญาตรี โดยปฏิบัติดังนี้

๑. เลือกภาคการศึกษา

๒. ป้อนรหัสนักศึกษา

๓. กดปุ่ม ตกลง

๔. กดปุ่มตกลงเพื่อการชำระเงิน เมื่อตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนถูกต้องแล้ว

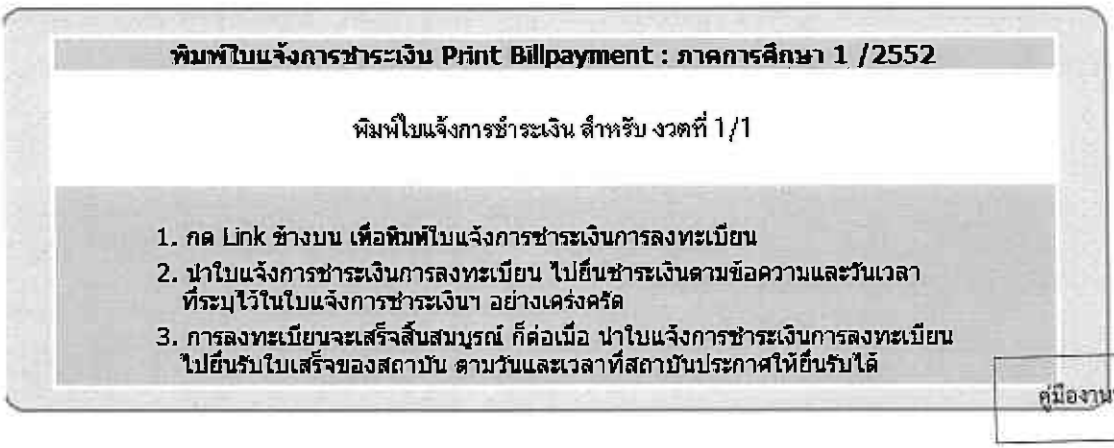
| ลำดับที่ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | ทฤษฎี | ปฏิบัติ | จำนวนเงิน(บาท) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 05-024-208 | การสำรวจ | 3 | 01 | | 600 |
| 2 | 05-024-209 | ชลศาสตร์ | 3 | 01 | | 600 |
| 3 | 05-024-211 | วิศวกรรมการทาง | 3 | 01 | | 600 |
| รวม | | | 9 | | | 1,800 |
| ค่าเล่าเรียน ,ค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงต่างๆ | | | | | | |
| ค่าเล่าเรียน | | | | | | 1,800 |
| ค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงต่างๆ | | | | | | |
| | ค่าบำรุงภาคการศึกษา | | | | | 400 |
| | ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา | | | | | 500 |
| **รวม** | **ค่าเล่าเรียน ,ค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงต่างๆ** | | | | | **2,700** |
| บวก | ค่าธรรมเนียมธนาคาร | | | | | 10 |
| **จำนวนเงินที่ต้องชำระ : รวมทั้งสิ้น** | | | | | | **2,710** |

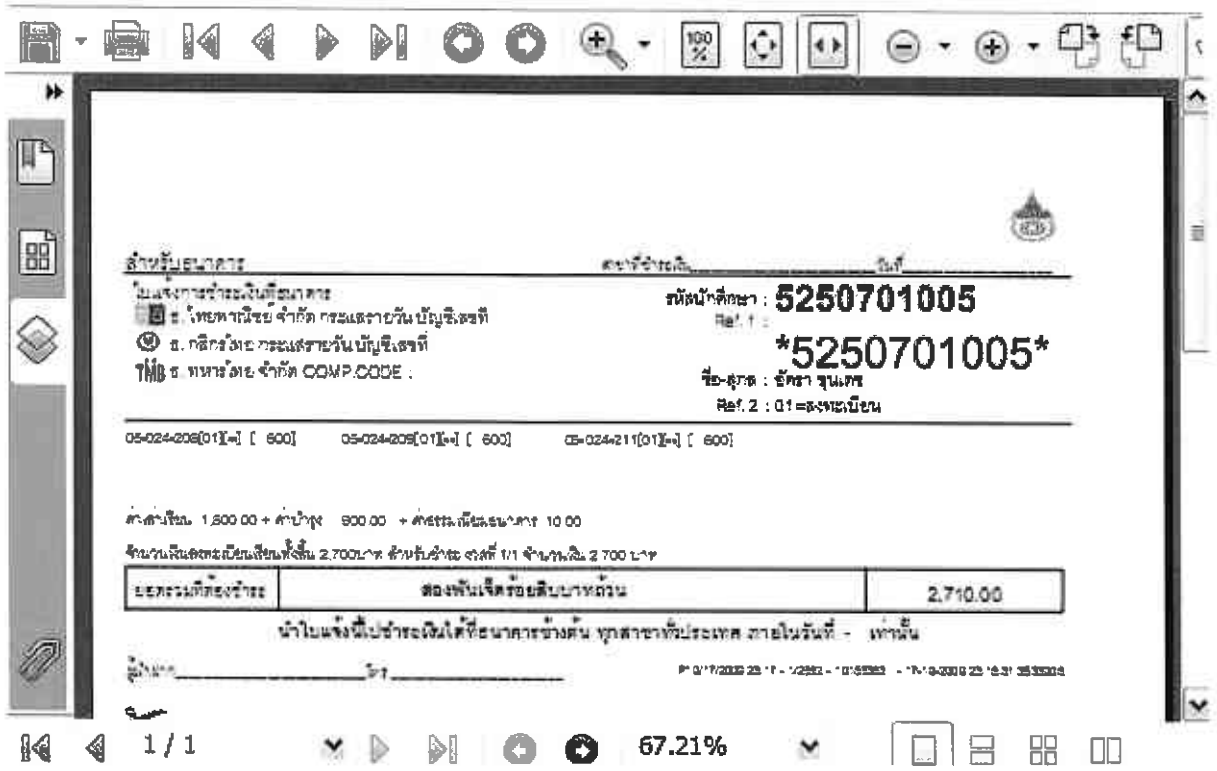
**กรุณาตรวจสอบรายวิชา/กลุ่มเรียนให้ถูกต้อง**
**หากคุณยืนยันในการเลือกวิธีการชำระเงินแล้ว คุณจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงรายวิชา/กลุ่มเรียน ได้อีก**

ตกลงเพื่อการชำระเงิน

ไม่ตกลงเพื่อการชำระเงิน

๕. กดตรงข้อความ พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน





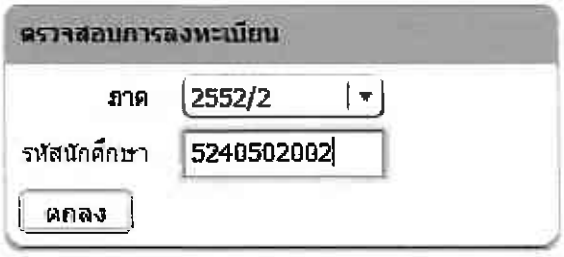

**ลงทะเบียน / ตรวจสอบการลงทะเบียน**

เป็นเมนูสำหรับตรวจสอบผลการลงทะเบียนของนักศึกษา เป็นรายบุคคล โดยปฏิบัติดังนี้

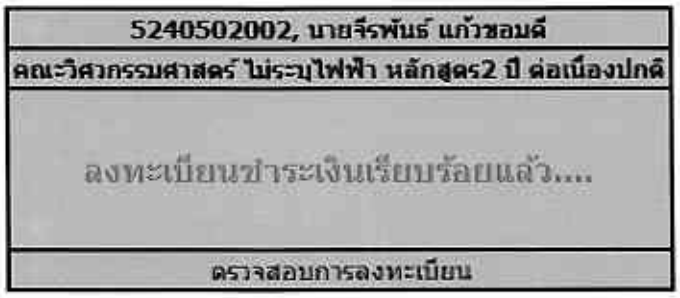
๑. เลือกภาคการศึกษา

๒. ป้อนรหัสนักศึกษา

๓. กดปุ่ม **ตกลง**



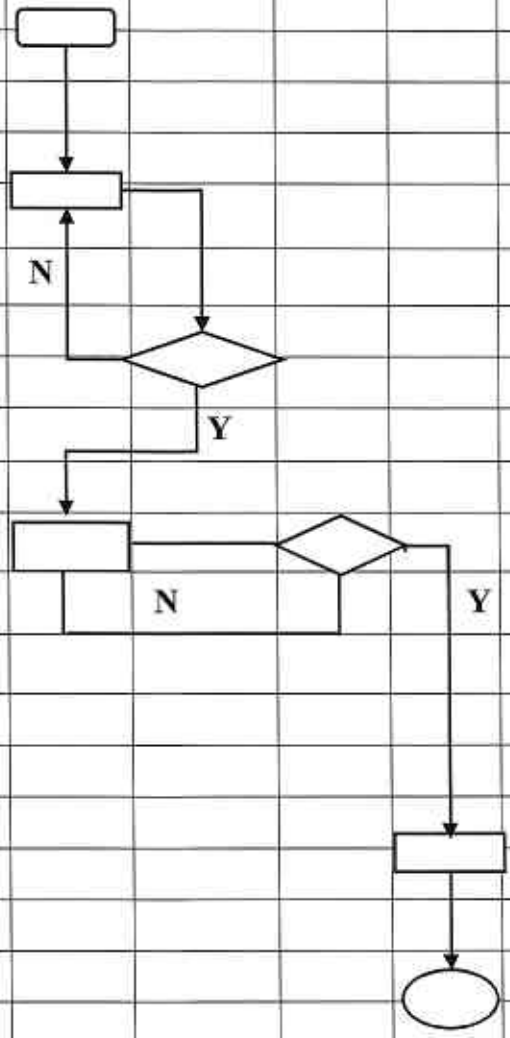

เมื่อปรากฏผลการตรวจสอบการลงทะเบียนดังรูป สามารถตรวจสอบการลงทะเบียนของนักศึกษารายอื่นได้โดย กดที่ข้อความ **ตรวจสอบการลงทะเบียน**



| มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ | | หมายเลขเอกสาร กบ.01-1 |
|---|---|---|
| | | วันที่มีผลบังคับใช้ |
| เรื่อง : รายงานตัว มอบตัว ลงทะเบียนนักศึกษาใหม่ | | ฉบับที่ 1 |
| ประเภทงาน : งานทะเบียนกลาง | หน้าที่ | อนุมัติโดย กองส่งเสริมวิชาการฯ สนอ. มนร. |

**รายละเอียดกระบวนการ : รายงานตัว มอบตัว ลงทะเบียนนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษาใหม่**

| รายละเอียดกระบวนการ | นักศึกษา | จนท. งานทะเบียน กลาง | คณบดี | จนท. การเงิน ของ สนอ. | ผอ. กอง ส่งเสริม วิชาการ | รอง อธิการบดี ฝ่ายวิชาการ | อธิการบดี | เอกสาร อ้างอิง |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. นักศึกษามารายงานตัวที่กองส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน | | | | | | | | |
| 2. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มใบมอบตัว (กบ.01-1) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน | | | | | | | | |
| 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบมอบตัวและ เอกสารหลักฐาน | | | | | | | | |
| 4. หากนักศึกษาต้องการผ่อนผันค่าลง ทะเบียนให้นักศึกษาติดต่อขอใบผ่อนผันได้ ที่คณะ/สถาบัน ที่นักศึกษาสังกัดอยู่ พร้อมให้ คณบดีเซ็นชื่อในใบผ่อนผัน | | | | | | | | |
| 5. นักศึกษาไปชำระค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียน นักศึกษาใหม่และค่าลงทะเบียนที่เจ้าหน้าที่ การเงิน สนอ. | | | | | | | | |
| 6. สิ้นสุดการรายงานตัว มอบตัว ลงทะเบียน นักศึกษาใหม่ | | | | | | | | |



## แบบขอลงทะเบียนล่าช้าหลังกำหนด

คณะ/สถาบัน/บัณฑิตศึกษา.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับ ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรี(หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตร ๔ ปี) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนรายวิชาล่าช้าหลังกำหนด ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

| | |
|---|---|
| **๑.ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | **๓.ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หัวหน้าวิชาการ**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |
| **๒.ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | **๔.ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ/ประธานหลักสูตรฯ**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่อนุมัติ .....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |
| **๕. ผลการพิจารณาจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ**<br>☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ<br>ลงชื่อ.....<br>(ผศ.อับดุล บินระหีม)<br>รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์<br>...../...../..... | |

## แบบขอลงทะเบียนภาคฤดูร้อน/ไม่ครบตามแผนการศึกษา

คณะ/สถาบัน/บัณฑิตศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับ ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรี(หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตร ๔ ปี) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอลงทะเบียน

☐ ภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา..... เนื่องจาก ( ) ติด F ( ) Regrade ( ) อื่น ๆ.....

☐ ไม่ครบตามแผนการศึกษา ( ) เนื่องจากโอนรายวิชาจากภาคเรียนที่ ...../.....

( ) เนื่องจากลงทะเบียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

( ) เนื่องจากลงทะเบียนเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

( ) เนื่องจาก.....

ดังมีรายวิชาที่ขอลงทะเบียนดังนี้

| ลำดับที่ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | น | ท | ป |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| รวม | | | | | |

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

-----/--------/--------

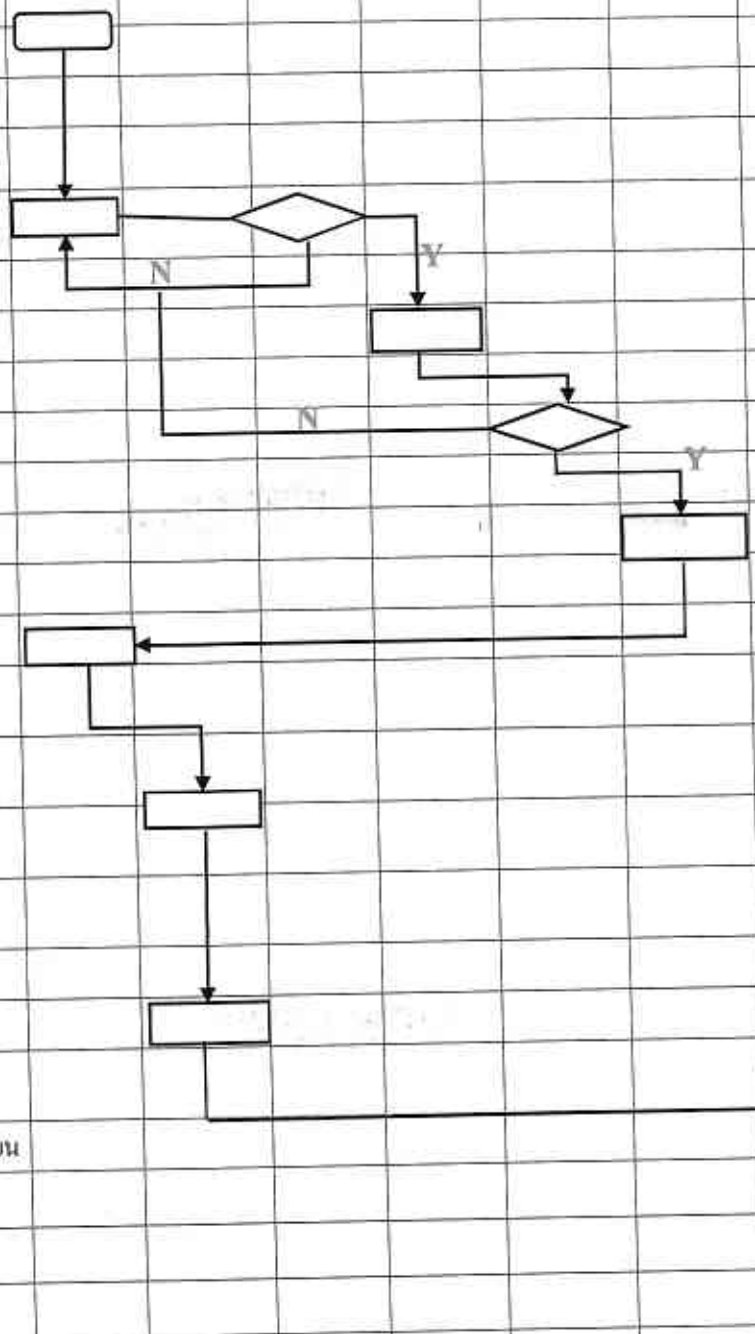
| | |
|---|---|
| **๑.ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | **๓.ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หัวหน้าวิชาการ**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |
| **๒.ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | **๔.ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ/ประธานหลักสูตรฯ**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |
| **๕.บันทึกงานการเงิน**<br>ได้รับเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วจำนวน.....บาท<br>ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | **๖.บันทึกงานทะเบียนกลาง**<br>ได้รับลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |

**หมายเหตุ : สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนไม่ตรงตามแผนการเรียน เนื่องจากต่ำกว่า/เกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้นักศึกษาแนบแบบคำร้องทั่วไป (กบ.๑๐) กับแบบขอลงทะเบียนภาคฤดูร้อน/ไม่ตรงตามแผนการเรียน (กบ.๐๔) และดำเนินการตามแบบคำร้องทั่วไปก่อนลงทะเบียนเรียน**

| มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ | | | หมายเลขเอกสาร กบ.04 |
|---|---|---|---|
| | | | วันที่มีผลบังคับใช้ |
| เรื่อง : ขอลงทะเบียนภาคเรียนฤดูร้อน/ไม่ครบตามแผนการศึกษา | | | ฉบับที่ 1 |
| ประเภทงาน : งานทะเบียนกลาง | | หน้าที่ | อนุมัติโดย กองส่งเสริมวิชาการฯ สนอ. มนร. |

รายละเอียดกระบวนการ : ขอลงทะเบียนภาคเรียนฤดูร้อน/ไม่ครบตามแผนการศึกษา

| รายละเอียดกระบวนการ | นักศึกษา | จนท. งานทะเบียนกลาง | อาจารย์ที่ปรึกษา | หัวหน้าสาขาวิชา | รองคณบดี/ รองผู้อำนวยการวิชาการ | คณบดี/ ผู้อำนวยการ | รอง อธิการบดี ฝ่ายวิชาการ | จนท. การเงิน ของ สนอ. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มของลงทะเบียนล่าช้าหลังกำหนด(กบ.04) | | | | | | | | |
| 2. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มและขออนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา , หัวหน้าสาขา , รองคณบดี, คณบดีคณะ | | | | | | | | |
| 3.นักศึกษานำแบบฟอร์มมายื่นที่กองส่งเสริมฯ | | | | | | | | |
| 4. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนทำการลงทะเบียนให้นักศึกษาผ่านระบบ CMHE | | | | | | | | |
| 5. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนภาคฤดูร้อน | | | | | | | | |
| 7. นักศึกษาไปชำระค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนที่เจ้าหน้าที่การเงินกองกลาง | | | | | | | | |
| 8. สิ้นสุดการลงทะเบียน | | | | | | | | |



# แบบลงทะเบียนเรียนซ้ำ

คณะ/สถาบัน/บัณฑิตศึกษา.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับ ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรี(หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตร ๔ ปี) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนซ้ำเนื่องจาก ☐ Regrade ☐ ติด F ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....จำนวน.....วิชา จำนวน.....หน่วยกิต และในภาคเรียนที่ผ่านมาได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม..... จึงขอลงทะเบียนเรียนซ้ำ ดังรายวิชาต่อไปนี้

| ที่ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต ทฤษฎี | หน่วยกิต ปฏิบัติ | ภาค/ปีการศึกษาที่ได้ลงทะเบียนมาแล้ว | เกรดที่ได้รับ | กลุ่มเรียนร่วม | อ.ผู้สอน |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | | |

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(.....)

**๑.บันทึกงานการเงิน**
ได้รับเงินค่าลงทะเบียนเรียนซ้ำแล้ว จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

**๒.บันทึกงานทะเบียนกลาง**
ได้รับลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

**หมายเหตุ** : กรณีลงทะเบียนเรียนซ้ำต่ำกว่า/เกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดให้นักศึกษาแนบแบบคำร้องทั่วไป (กบ.๑๐) ด้วย

**การลงทะเบียนเรียนซ้ำ** (Regrade)

การลงทะเบียนแบบ Regrade หรือการเรียนซ้ำ นี้มีกำหนดไว้ในข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวดที่ ๔ ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. นักศึกษาที่ได้ R จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำทันทีที่มีการเปิดสอน นอกจากจะได้รับอนุมัติจากคณบดีให้เลื่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนได้

๒. นักศึกษาอาจจะลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ได้ไม่สูงกว่า D+ อีกเพื่อทำให้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงขึ้น จำนวนหน่วยกิต และค่าคะแนนของรายวิชาที่เรียนซ้ำนี้ต้องนำไปคิดรวมในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกครั้งเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

๓. ในกรณีที่นักศึกษาเรียนครบตามหลักสูตร และสอบผ่านรายวิชาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีแล้ว แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่จะสำเร็จการศึกษาก็อาจจะเรียนซ้ำเฉพาะรายวิชาที่ได้ ระดับคะแนนต่ำกว่า A เพื่อยกระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึงเกณฑ์สำเร็จการศึกษา จำนวนหน่วยกิตและค่าคะแนนของรายวิชาที่เรียนซ้ำนี้ ต้องนำไปคิดรวมในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกครั้งเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

๔. การลงทะเบียนเรียนซ้ำจะได้ผลการเรียนสูงสุดไม่สูงกว่าผลการเรียน A และจะไม่บันทึกผลการเรียน F ลงในระเบียนแสดงผลการเรียน แต่ต้องมีบันทึกผลการเรียนสำหรับนักศึกษาที่มีผลการเรียน F เป็นข้อมูลของมหาวิทยาลัย ซึ่งนักศึกษาดังกล่าวจะไม่มีสิทธิ์ได้เกียรตินิยม

**ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade)**

๑. นักศึกษารับแบบลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade) ที่ทะเบียนกลาง กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและถูกต้อง

๒. นักศึกษานำแบบลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade) ให้อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษารับทราบ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๓. นักศึกษานำแบบลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade) ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนซ้ำที่การเงินคณะ

๔. นักศึกษานำแบบลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade) ยื่นที่งานทะเบียนกลาง พร้อมถ่ายสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ

๖. ทะเบียนกลางดำเนินการบันทึกข้อมูลนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำ

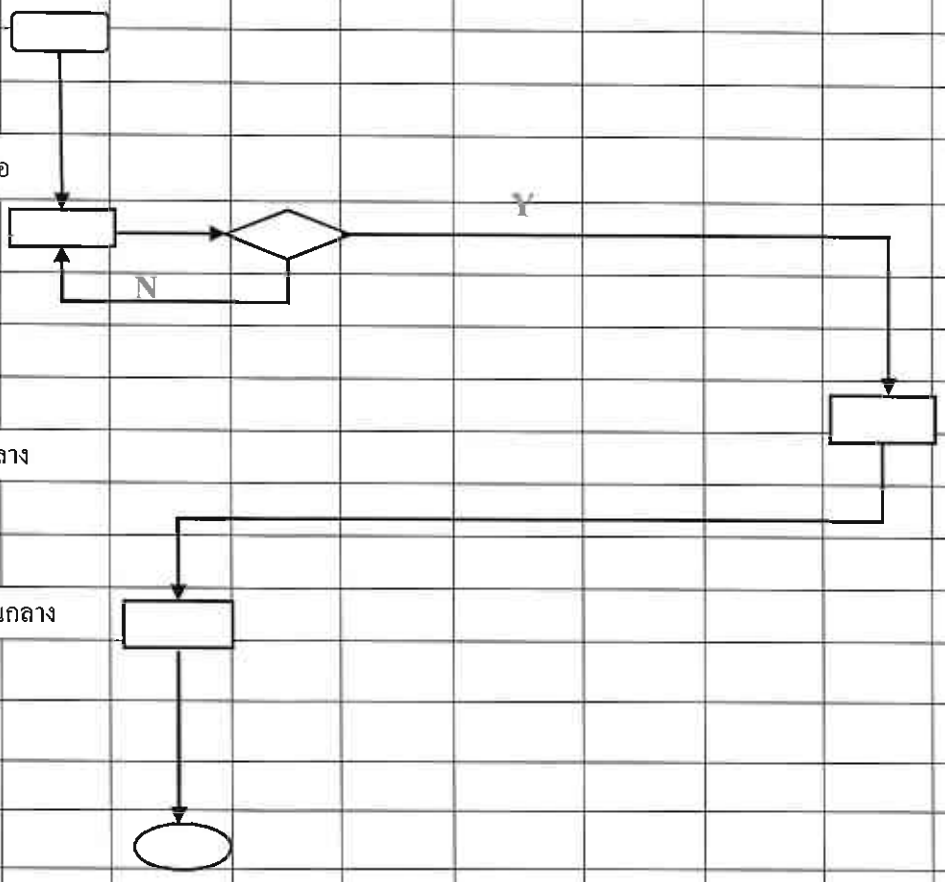
๗. ทะเบียนกลางแจ้งผลการลงทะเบียนเรียนซ้ำไปยังคณะ

๘. คณะแจ้งผลการลงทะเบียนเรียนซ้ำแก่อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และนักศึกษา

| มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ | | หมายเลขเอกสาร กบ.05 |
|---|---|---|
| | | วันที่มีผลบังคับใช้ |
| เรื่อง : ขอลงทะเบียนเรียนซ้ำ | | ฉบับที่ 1 |
| ประเภทงาน : งานทะเบียนกลาง | หน้าที่ | อนุมัติโดย กองส่งเสริมวิชาการฯ สนอ. มนร. |

**รายละเอียดกระบวนการ : แบบขอลงทะเบียนเรียนซ้ำ**

| รายละเอียดกระบวนการ | นักศึกษา | จนท. งานทะเบียนกลาง | อาจารย์ที่ปรึกษา | หัวหน้าสาขาวิชา | รองคณบดี/รองผู้อำนวยการวิชาการ | คณบดี/ผู้อำนวยการ | รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | จนท. การเงินของ สนอ. | เอกสารอ้างอิง |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มของลงทะเบียนเรียนซ้ำ(กบ.05) | | | | | | | | | |
| 2. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มและลงลายมือชื่อและพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อเพื่อทราบ | | | | | | | | | |
| 3. นักศึกษาไปชำระค่าลงทะเบียนเรียนซ้ำพร้อมรับใบเสร็จจากเจ้าหน้าที่การเงินกองกลาง | | | | | | | | | |
| 4.นักศึกษานำแบบฟอร์มมายื่นที่งานทะเบียนกลาง เจ้าหน้าที่จะบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผ่านระบบCMHE | | | | | | | | | |
| 5. สิ้นสุดการลงทะเบียนเรียนซ้ำ | | | | | | | | | |



# แบบขอลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา

คณะ/สถาบัน/บัณฑิตศึกษา.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....

ระดับ ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรี(หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตร ๔ ปี) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอเพิ่มรายวิชาเรียนประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....เนื่องจาก.....
.....ซึ่งในภาคการศึกษานี้ ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนแล้ว
จำนวน.....หน่วยกิต และได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....ข้าพเจ้าจึงขอเพิ่มรายวิชาเรียนดังนี้

| ที่ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | ทฤษฎี | ปฏิบัติ | กลุ่มเรียนร่วม | อาจารย์ผู้สอน |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

ลงชื่อ.....นักศึกษา ลงชื่อ.....อ.ที่ปรึกษา ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา
(.....) (.....) (.....)

**๑.ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หน.วิชาการ**
☐ เห็นควรอนุมัติ
☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

**๒.ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ/ประธานหลักสูตรฯ**
☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

**๓.สำหรับงานการเงิน**
ได้รับเงินค่าลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาแล้วจำนวน.....บาท
ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่ .....
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

**๔. สำหรับงานทะเบียนกลาง**
ได้รับลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาดำเนินการเพิ่มรายวิชาเรียบร้อยแล้ว
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

**การลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา**

นักศึกษา สามารถเพิ่มรายวิชา ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หมวดที่ ๕ ข้อ ๑๓ ว่าด้วยการเพิ่มรายวิชา จะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ ภายใน ๓ วันแรกของภาคฤดูร้อน หรือภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

**ขั้นตอนการลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา**

๑. นักศึกษารับแบบขอลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา (กบ.๐๖) จากงานทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนโดยระบุกลุ่ม/ห้องที่นักศึกษาจะเรียนร่วม

๒. นักศึกษานำแบบขอลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา (กบ.๐๖) ให้อาจารย์ผู้สอนแต่ละวิชาลงนามรับทราบการลงทะเบียนเพิ่มรายวิชานั้น ๆ

๓. นักศึกษานำแบบขอลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา (กบ.๐๖) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชารับทราบ

๔. นักศึกษานำแบบขอลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา (กบ.๐๖) ส่งที่คณะเพื่อผ่านความเห็นชอบจากรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และคณบดี/ผู้อำนวยการ

๕. เมื่อคณบดี/ผู้อำนวยการอนุมัติแล้ว นักศึกษาดำเนินการลงทะเบียนเพิ่ม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาที่งานการเงินของคณะ

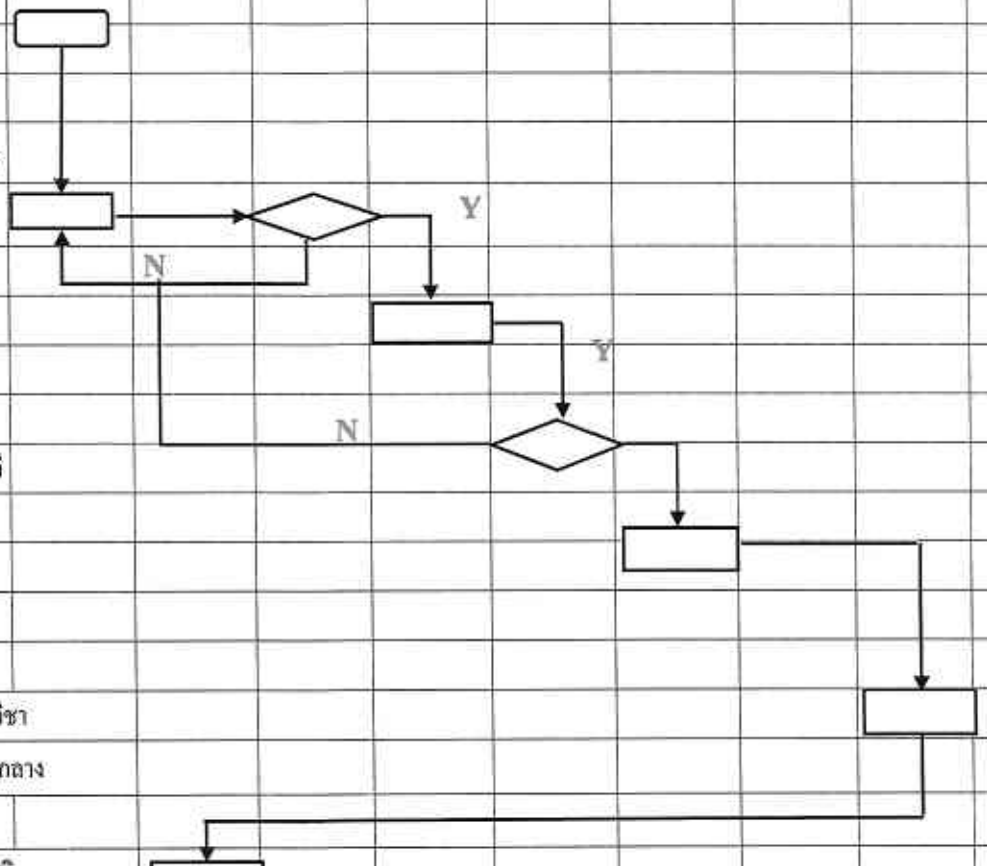
๖. เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนเพิ่มแล้ว นักศึกษานำแบบขอลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา (กบ.๐๖) ส่งที่งานทะเบียนกลางพร้อมถ่ายสำเนา ๑ ฉบับ

๗. ทะเบียนกลางบันทึกข้อมูลนักศึกษาที่เพิ่มรายวิชา

๘. ทะเบียนกลางแจ้งผลการเพิ่มรายวิชาไปยังคณะ

๙. คณะแจ้งผลการเพิ่มรายวิชาแก่อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และนักศึกษา

| มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ | | | | | หมายเลขเอกสาร กบ.06 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | วันที่มีผลบังคับใช้ | | | | |
| เรื่อง : ขอลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา | | | | | ฉบับที่ 1 | | | | |
| ประเภทงาน : งานทะเบียนกลาง | | | หน้าที่ | | อนุมัติโดย คองส่งเสริมวิชาการฯ สนอ. มนร. | | | | |
| รายละเอียดกระบวนการ : ขอลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา | | | | | | | | | |
| รายละเอียดกระบวนการ | นักศึกษา | จนท. งานทะเบียน กลาง | อาจารย์ที่ ปรึกษา | หัวหน้า สาขาวิชา | รองคณบดี/ รองผู้อำนวย การวิชาการ | คณบดี/ ผู้อำนวยการ | รอง อธิการบดี ฝ่ายวิชาการ | จนท. การเงิน ของ สนอ. | เอกสาร อ้างอิง |
| 1. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มขอ | | | | | | | | | |
| ลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา(กบ.06) | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 2. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มในรายละเอียด | | | | | | | | | |
| ที่กำหนดพร้อมลงลายมือชื่อตนเอง | | | | | | | | | |
| พบอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชา | | | | | | | | | |
| เพื่อลงลายมือชื่อรับทราบ | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 3. นักศึกษาขออนุมัติจากรองคณบดีหรือ | | | | | | | | | |
| รองฝ่ายวิชาการ/หัวหน้าวิชาการและคณบดี | | | | | | | | | |
| ของคณะที่สังกัด | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 4. นักศึกษาไปชำระค่าลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา | | | | | | | | | |
| พร้อมรับใบเสร็จจากเจ้าหน้าที่การเงินกองกลาง | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 5. นักศึกษานำแบบฟอร์มมายื่นที่กองส่งเสริมฯ | | | | | | | | | |
| เจ้าหน้าที่งานทะเบียนทำการลงทะเบียน | | | | | | | | | |
| ระบบ CMHE | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 6. สิ้นสุดการลงทะเบียน | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



# แบบถอนวิชาเรียน

คณะ/สถาบัน/บัณฑิตศึกษา.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....

ระดับ ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรี(หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตร ๔ ปี) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอถอนวิชาเรียนประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....ซึ่งในภาคการศึกษานี้ ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนแล้วจำนวน.....หน่วยกิตและได้คะแนนเฉลี่ยสะสม..... ข้าพเจ้าจึงขอถอนวิชาเรียนดังนี้

| ที่ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | ทฤษฎี | ปฏิบัติ | อาจารย์ผู้สอน |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | | | | | | |
| ๒ | | | | | | |
| ๓ | | | | | | |
| ๔ | | | | | | |
| ๕ | | | | | | |
| รวม | | | | | | |

ลงชื่อ.....นักศึกษา ลงชื่อ.....อ.ที่ปรึกษา ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา
(.....) (.....) (.....)

**๑.ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หน.วิชาการ**
☐ เห็นควรอนุมัติ
☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

**๒.ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ/ประธานหลักสูตรฯ**
☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

**๓.สำหรับงานทะเบียนกลาง** ได้ถอนวิชาเรียนให้นักศึกษาเรียบร้อยแล้ว
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

**การถอนรายวิชา**

นักศึกษาสามารถถอนรายวิชา ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หมวดที่ ๕ ข้อ ๑๔ ว่าด้วยการถอนรายวิชา โดยใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ถอนรายวิชาในกำหนด นักศึกษาสามารถดำเนินการถอนได้ภายในหนึ่งในสี่ของระยะเวลาการศึกษารายวิชานั้น ในภาคการศึกษานั้นนับจากวันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏในใบ Transcript

๒. ถอนรายวิชาหลังกำหนด คือการถอนหลักจากวันเวลาที่มหาวิทยาลัยให้ถอนภายในกำหนด แต่ไม่เกินหนึ่งในสองของระยะเวลาการศึกษาของรายวิชาดังกล่าวในภาคการศึกษานั้น นับจากวันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะปรากฏ W แต่จะไม่ปรากฏในใบ Transcript การถอนนัยนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

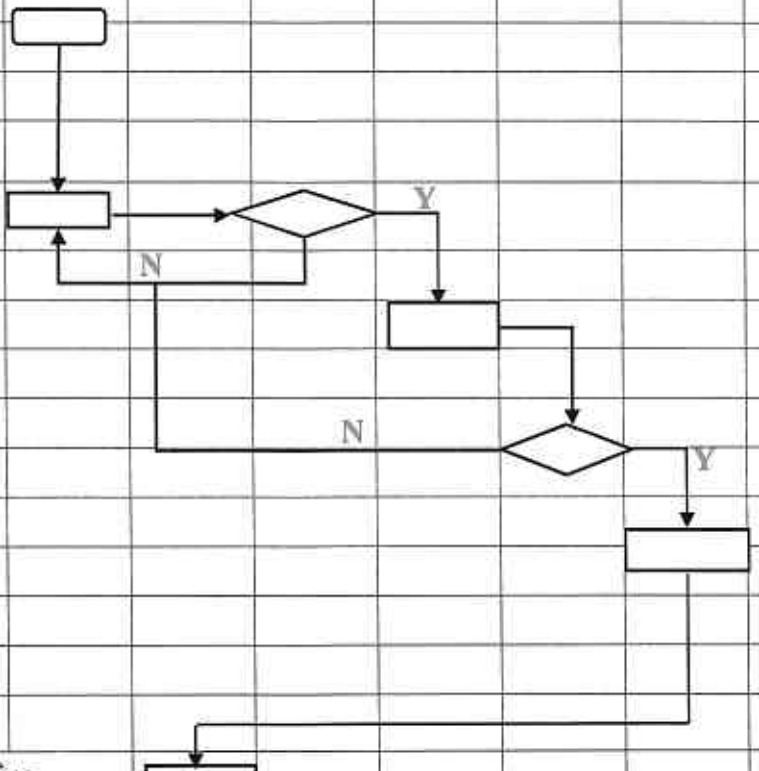
**ขั้นตอนการถอนรายวิชา**

๑. นักศึกษารับแบบถอนวิชาเรียน (กบ.๐๗) จากทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน
๒. นักศึกษานำแบบถอนวิชาเรียน (กบ.๐๗) ให้อาจารย์ผู้สอนแต่ละวิชาลงนามรับทราบการถอนวิชาเรียนนั้น ๆ
๓. นักศึกษานำแบบถอนวิชาเรียน (กบ.๐๗) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชารับทราบ
๔. นักศึกษานำแบบถอนวิชาเรียน (กบ.๐๗) ส่งที่คณะเพื่อผ่านความเห็นชอบจากรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และคณบดี/ผู้อำนวยการ
๕. เมื่อคณบดี/ผู้อำนวยการอนุมัติแล้ว นักศึกษานำแบบถอนวิชาเรียน (กบ.๐๗) ส่งงานทะเบียนกลาง พร้อมถ่ายเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ
๖. ทะเบียนกลางบันทึกข้อมูลนักศึกษาที่ถอนรายวิชา
๗. ทะเบียนกลางแจ้งผลการถอนรายวิชาไปยังคณะ
๘. คณะแจ้งผลการถอนรายวิชาให้อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และนักศึกษา

| มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ | | หมายเลขเอกสาร กบ.07 |
|---|---|---|
| | | วันที่มีผลบังคับใช้ |
| เรื่อง : ขอถอนรายวิชา | | ฉบับที่ 1 |
| ประเภทงาน : งานทะเบียนกลาง | หน้าที่ | อนุมัติโดย กองส่งเสริมวิชาการฯ สนอ. มนร. |

รายละเอียดกระบวนการ : ขั้นตอนการขอถอนรายวิชา

| รายละเอียดกระบวนการ | นักศึกษา | จนท. งานทะเบียนกลาง | อาจารย์ที่ปรึกษา | หัวหน้าสาขาวิชา | รองคณบดี/รองผู้อำนวยการวิชาการ | คณบดี/ผู้อำนวยการ | รอง อธิการบดีฝ่ายวิชาการ | จนท. การเงินของ สนอ. | เอกสารอ้างอิง |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มขอถอนรายวิชา(กบ.07) | | | | | | | | | |
| 2. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มในรายละเอียดที่กำหนดพร้อมลงลายมือชื่อตนเอง พบอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชาเพื่อลงลายมือชื่อรับทราบ | | | | | | | | | |
| 3. นักศึกษาขออนุมัติจากรองคณบดีหรือรองฝ่ายวิชาการ/หัวหน้าวิชาการและคณบดีของคณะที่สังกัด | | | | | | | | | |
| 4. นักศึกษานำแบบฟอร์มมายื่นที่กองส่งเสริมฯ เจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลางดำเนินการถอนรายวิชาผ่านระบบ CMHE | | | | | | | | | |
| 5. สิ้นสุดการถอนรายวิชา | | | | | | | | | |



มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

กบ.๐๘

## แบบขอเอกสารการศึกษา

คณะ/สถาบัน/บัณฑิตศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ชื่อ – สกุลภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....

วัน/เดือน/ปี เกิด(ไทย).....(อังกฤษ).....

รหัสบัตรประชาชน (๑๓ หลัก) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ จังหวัดที่เกิด .....

ชื่อ-สกุลบิดา.....ชื่อ-สกุลมารดา.....

เป็นนักศึกษาระดับ ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรี(หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตร ๔ ปี) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อ.....

- ☐ ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา (พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๑รูป)
- ☐ ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร (ระหว่างรออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการประจำคณะ) (พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๑รูป)
- ☐ Transcript (ไทย).....ฉบับ (อังกฤษ).....ฉบับ (พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ฉบับละ ๑ รูป)
- ☐ ฉบับสมบูรณ์ ☐ ฉบับไม่สมบูรณ์
- ☐ ใบแทนปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร
- ☐ ใบรายงานผลการเรียน ☐ทุกภาคเรียน ☐ เฉพาะภาคการศึกษาที่..... เพื่อ.....
- ☐ อื่น ๆ .....

ลงชื่อ.....นักศึกษา ลงชื่อ.....อ.ที่ปรึกษา ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา

(.....) (.....) (.....)

| ๑.สำหรับเจ้าหน้าที่งานการเงิน | ๒.สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลาง |
|---|---|
| รับชำระเงินแล้ว เป็นเงิน.....บาท<br>เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน...../.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | ได้ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |

**๓.สำหรับนักศึกษา/ผู้ใช้บริการ (เมื่อมาติดต่อรับเอกสาร)** ได้รับเอกสารเอกสารตามที่ประสงค์ข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

**หมายเหตุ : ค่าธรรมเนียมการออกเอกสารทุกฉบับ ฉบับละ ๕๐ บาท/ระดับประกาศนียบัตรฉบับละ ๑๐๐ บาท**

| มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ | | หมายเลขเอกสาร กบ.๐๘ |
|---|---|---|
| | | วันที่มีผลบังคับใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๓ |
| เรื่อง : การขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (กพร. ตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ) | | ฉบับที่ ๑ |
| ประเภทงาน : งานทะเบียนกลาง กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ | หน้าที่ | อนุมัติโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงรัก พลาศัย อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ |

## รายละเอียดกระบวนการ : ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา

| รายละเอียดกระบวนการ | นักศึกษา | จนท. งานทะเบียนกลาง | อาจารย์ที่ปรึกษา | หัวหน้าสาขาวิชา | รองคณบดี/รองผู้อำนวยการวิชาการ | นายทะเบียน/ผู้อำนวยการกองส่งเสริมฯ | รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | จนท. การเงินของ สนอ. | รองอธิการบดีลงนาม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มขอเอกสารการศึกษา(กบ.๐๘) | | | | | | | | | |
| ๒. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มในรายละเอียดที่กำหนดพร้อมลงลายมือชื่อตนเอง | | | | | | | | | |
| พบอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบหลักฐาน และลงลายมือชื่อรับทราบและหัวหน้าสาขาวิชาลงลายมือชื่อรับทราบ | | | N / Y | | | | | | |
| ๓. นักศึกษาไปชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบเสร็จจากเจ้าหน้าที่การเงินของคณะที่สังกัด | | | | | | | | | |
| ๔. นักศึกษานำแบบฟอร์มมายื่นที่กองส่งเสริมฯ เจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลางดำเนินการตรวจสอบหลักฐานและจัดพิมพ์เอกสารเสนอผู้บริหารต่อไป | | | N / Y | | | | | | |
| ๕. นายทะเบียนตรวจสอบและลงนามอธิการบดีลงนามในใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาหรือเอกสารตามคำร้อง | | | | | | N / Y | | | |
| ๖. เจ้าหน้าที่เก็บเอกสารพร้อมบันทึกข้อมูลลงแฟ้มการขอเอกสาร | | | | | | | | | |
| ๗. สิ้นสุดการเมื่อนักศึกษามารับเอกสารที่งานทะเบียนกลาง กองส่งเสริมฯ | | | | | | | | | |

***หมายเหตุ*** *ขั้นตอนที่ ๕-๗ ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๒วัน จากที่ได้รับเอกสาร*

# แบบลาพักการศึกษาและขอกลับเข้าศึกษา

คณะ/สถาบัน/บัณฑิตศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับ ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรี(หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตร ๔ ปี) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐**ประกาศนียบัตรบัณฑิต** ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ ☐ ขอลาพักการศึกษา ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

( ) ได้ลงทะเบียนและชำระค่าบำรุงการศึกษาแล้วแต่เนื่องจาก.....

( ) ยังไม่ได้ลงทะเบียนและไม่ได้ชำระค่าบำรุงการศึกษา เนื่องจาก.....

☐ ขอกลับเข้าศึกษา เนื่องจากลาพักการศึกษาภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

| | |
|---|---|
| **๑.ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | **๓. ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หน.วิชาการ**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |
| **๒.ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | **๔.ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ/ประธานหลักสูตรฯ**<br>☐ อนุมัติ<br>☐ ไม่อนุมัติ<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |
| **๕.บันทึกการเงิน** ได้รับเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา จำนวน.....บาท เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จ...../.....<br>(กรณีไม่ได้ลงทะเบียนและชำระค่าบำรุงการศึกษา)<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | |

**การลา การพ้นสภาพนักศึกษาและการคืนสภาพนักศึกษา**

ตามระเบียบข้อบังคับ ข้อ ๓๖ การลา

**๓๖.๑** การลาแบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

**๓๖.๑.๑** การลาป่วยหรือลากิจ

**๓๖.๑.๒** การลาพักการศึกษา

**๓๖.๑.๓** การลาออก

**๓๖.๒** การลาป่วยหรือลากิจ นักศึกษาจะลาได้ในกรณีที่มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด มิฉะนั้นจะต้องขอลาพักการศึกษา และการลาที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้เป็นไปตามข้อ **๒๖** แห่งข้อบังคับนี้ และตามรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนดนอกเหนือจากนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

**๓๖.๓** การลาพักการศึกษา

**๓๖.๓.๑** นักศึกษาอาจจะได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

**(๑)** ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหาร

**(๒)** รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

**(๓)** เหตุผลอื่นๆ ที่คณะเห็นสมควร

**๓๖.๓.๒** วิธีปฏิบัติในการลาพัก ให้นักศึกษาหรือผู้ปกครอง (กรณีที่นักศึกษาไม่อาจทำด้วยตนเองได้) ยื่นใบลาพร้อมหลักฐานอื่น ๆ ตามที่คณะกำหนดผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้คณบดีเจ้าสังกัดเป็นผู้พิจารณาอนุญาต ทั้งนี้นักศึกษาจะต้องดำเนินการไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์ก่อนวันแรกของการสอบประจำภาคตามปฏิทินการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นกรณีที่มีสาเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ

**๓๖.๓.๓** นักศึกษาจะลาพักการศึกษาได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษาปกติ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยอาจให้ลาพักครั้งละหนึ่งปีการศึกษาได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

**๓๖.๓.๔** นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**๓๖.๔** การลาออก นักศึกษาต้องยื่นใบลาพร้อมหนังสือรับรองของผู้ปกครองและใบปลอดหนี้ โดยผ่านการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีที่นักศึกษาสังกัด เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุญาต

**๓๖.๕** หลักฐานที่ใช้ประกอบในการลาต่าง ๆ ประกอบด้วย

**๓๖.๕.๑** ใบลา ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**๓๖.๕.๒** ใบรับรองแพทย์ (กรณีลาเนื่องจากป่วย) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**๓๖.๕.๓** หนังสือรับรองจากผู้ปกครอง และหนังสือแสดงความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษากรณีลาป่วยหรือลากิจเกิน ๑๕ วัน หรือลาพักการศึกษาหรือลาออก

**๓๖.๕.๔** หนังสือแสดงความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา การลาทุกประเภทต้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

**๓๖.๕.๕** หลักฐานเอกสารประกอบอื่นแล้วแต่กรณี เช่น เอกสารการได้รับอนุมัติให้ไปฝึกปฏิบัติงานที่ต่างประเทศ การเรียกตัว เข้ารับราชการทหาร เป็นต้น

**๓๖.๕.๖** หลักฐานเอกสารแสดงการปลอดหนี้สินค้างชำระต่อมหาวิทยาลัยกรณีลาออกหรือลาพักการศึกษา

๓๖.๖ การลาพักการศึกษาและการลาออก เมื่อได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ถือวันที่อนุญาตเป็นวันที่มีผลในการลา และให้คณะเจ้าสังกัดนำส่งสำเนาเอกสารการลานั้นไปยังสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินการต่อไป

๓๖.๗ การลาทุกกรณี จะไม่ได้รับสิทธิ์ยกเว้นจากข้อบังคับ และระเบียบอื่นใดของมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๓๗** การพ้นสภาพนักศึกษา นักศึกษาจะพ้นสภาพนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

๓๗.๑ ตาย

๓๗.๒ ลาออก

๓๗.๓ ตกออก

๓๗.๔ ถูกสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๓๗.๕ ขาดคุณสมบัติการเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

๓๗.๖ เรียนสำเร็จตามหลักสูตร และได้รับอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยโดยให้ถือว่าวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาเป็นวันพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่กรณีที่เป็นนักศึกษาในหลักสูตรเพื่อขออนุมัติสองปริญญา

๓๗.๗ ไม่ลงทะเบียนเรียนให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละภาคการศึกษาโดยมิได้ลาพักการศึกษาตามข้อบังคับ

๓๗.๘ ไม่ชำระค่าธรรมเนียมเพื่อขึ้นหรือรักษาสภาพภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา ยกเว้นในกรณีเหตุสุดวิสัยที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๓๗.๙ ศึกษาในมหาวิทยาลัยเกินจำนวนสองเท่าของระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ให้นับรวมระยะเวลาที่ลาพักหรือถูกพักการศึกษาด้วย

๓๗.๑๐ ปลอมแปลงลายมือชื่อผู้ปกครอง หรือลายมือชื่อบุคคลอื่นเพื่อใช้เป็นหลักฐานเท็จต่อมหาวิทยาลัยตามข้อ ๙.๓ แห่งข้อบังคับนี้

๓๗.๑๑ ต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

๓๗.๑๒ โอนไปเป็นนิสิตนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๓๗.๑๓ นักศึกษาที่มีการทุจริตในการสอบ

๓๗.๑๔ อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

**ข้อ ๓๘** การคืนสภาพนักศึกษา

๓๘.๑ นักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาอันเนื่องจากสาเหตุต่อไปนี้ อาจขอคืนสภาพนักศึกษาได้

๓๘.๑.๑ พ้นสภาพตามข้อ ๓๗.๒, ๓๗.๘, ๓๗.๙ และ ๓๗.๑๔ หรือ

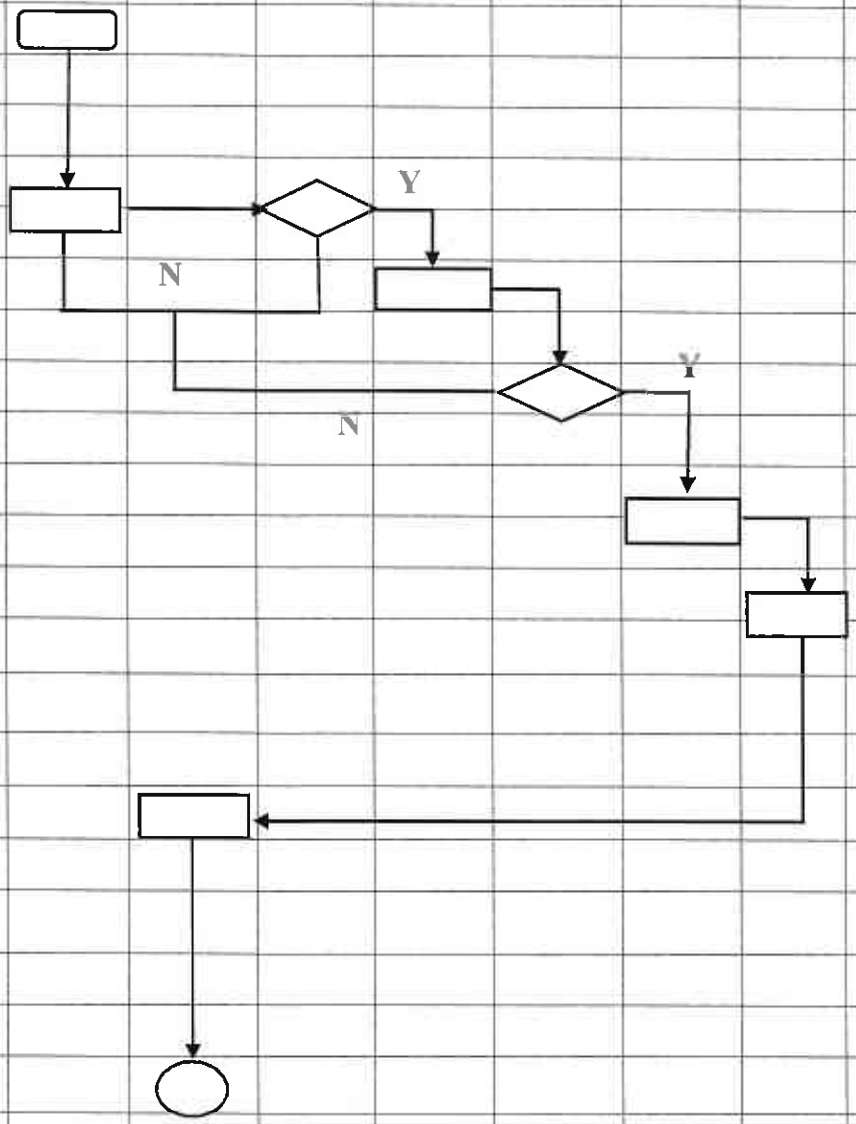
๓๘.๑.๒ พ้นสภาพเนื่องจากได้รับการประเมินให้ได้อักษร I และถูกประเมินให้ตกออก โดยยังไม่ได้แก้ผลการประเมินอักษร I

๓๘.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการขอคืนสภาพนักศึกษา ให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

| มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ | | หมายเลขเอกสาร กบ.9 |
|---|---|---|
| | | วันที่มีผลบังคับใช้ |
| เรื่อง : การลาพักการศึกษาและการกลับเข้าศึกษาของนักศึกษา | | ฉบับที่ 1 |
| ประเภทงาน : งานทะเบียนกลาง | หน้าที่ | อนุมัติโดย กองส่งเสริมวิชาการฯ สนอ. มนร. |

**รายละเอียดกระบวนการ : ขั้นตอนการลาพักการศึกษาและขอกลับเข้าศึกษา**

| รายละเอียดกระบวนการ | นักศึกษา | จนท. งานทะเบียนกลาง | อาจารย์ที่ปรึกษา | หัวหน้าสาขาวิชา | รองคณบดี/รองผู้อำนวยการวิชาการ | รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | จนท. การเงินของ สนอ. | อธิการบดีลงนาม | เอกสารอ้างอิง |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มขอลาพักการศึกษาและขอกลับเข้าศึกษา (กบ.09) | | | | | | | | | |
| 2. นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มพร้อมลงลายมือชื่อพร้อมขออนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขา | | | | | | | | | |
| 3. ขออนุมัติจากรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและคณบดีคณะที่สังกัด | | | | | | | | | |
| 4. นักศึกษานำแบบฟอร์มไปชำระค่าธรรมเนียมในการพักเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาที่เจ้าหน้าที่การเงินกองกลาง | | | | | | | | | |
| 5. นักศึกษานำแบบฟอร์มส่งให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลางกองส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CMHE | | | | | | | | | |
| 6. สิ้นสุดการดำเนินการ | | | | | | | | | |



# แบบคำร้องทั่วไป

คณะ/สถาบัน/บัณฑิตศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับ ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรี(หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตร ๔ ปี) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์

☐ ขอคืนสภาพนักศึกษา เนื่องจาก ( ) ลาออก ภาคการศึกษาที่ ...../.....

( ) พ้นสภาพการเนื่องจากไม่ลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ ...../.....

☐ ขอลงทะเบียนไม่ตรงตามแผน

( ) ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด เนื่องจาก.....

( ) เกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด เนื่องจาก.....

☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

| | |
|---|---|
| **๑.ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | **๓.ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/ หน.วิชาการ**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |
| **๒.ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | **๔.ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ/ประธานหลักสูตรฯ**<br>☐ อนุมัติ<br>☐ ไม่อนุมัติ<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |
| **๕.บันทึกการเงิน** ได้รับเงินค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษาแล้ว จำนวน.....บาท เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จ...../.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | |

| มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ | | | | | หมายเลขเอกสาร กบ.10 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | วันที่มีผลบังคับใช้ | | | | |
| เรื่อง : คำร้องทั่วไป | | | | | ฉบับที่ 1 | | | | |
| ประเภทงาน : งานทะเบียนกลาง | | | หน้าที่ | | อนุมัติโดย กองส่งเสริมวิชาการฯ สนอ. มนร. | | | | |
| รายละเอียดกระบวนการ : ขั้นตอนการยื่นแบบคำร้องทั่วไป | | | | | | | | | |
| รายละเอียดกระบวนการ | นักศึกษา | จนท. งานทะเบียนกลาง | อาจารย์ที่ปรึกษา | หัวหน้าสาขาวิชา | รองคณบดี/รองผู้อำนวยการวิชาการ | คณบดี | จนท. การเงินของ สนอ. | อธิการบดีลงนาม | เอกสารอ้างอิง |
| 1. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มคำร้องทั่วไป (กบ.10) | | | | | | | | | |
| 2. นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มพร้อมลงลายมือชื่อพร้อม | | | | | | | | | |
| 3. ขออนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีคณะที่สังกัด | | | | | | | | | |
| 4. นักศึกษานำแบบฟอร์มส่งให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลางกองส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CMHE | | | | | | | | | |
| 5. สิ้นสุดการดำเนินการ | | | | | | | | | |

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

กบ.๑๑-๑

## แบบขอสำเร็จการศึกษา

คณะ/สถาบัน/บัณฑิตศึกษา.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....
ชื่อภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....วัน/เดือน/ปี เกิด.....
สัญชาติ.....ศาสนา.....จังหวัดที่เกิด.....
ขณะนี้ข้าพเจ้าศึกษาอยู่ในระดับ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรี(หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตร ๔ ปี) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปีที่.....สาขาวิชา.....
เริ่มการศึกษา ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....ข้าพเจ้าลงทะเบียนรายวิชาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันแล้ว รวมทั้งหมด.....หน่วยกิต และได้คะแนนเฉลี่ยสะสม..... ข้าพเจ้าขอแจ้งการสำเร็จการศึกษาใน ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....และได้ส่งสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

| | |
|---|---|
| **๑.ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | **๒.ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |
| **๓.ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หน.วิชาการ**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | **๔.ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ/ประธานหลักสูตรฯ**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |
| **๕. หัวหน้างานการเงิน(สนอ.กองกลาง)**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | **๖. หัวหน้างานห้องสมุด**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |

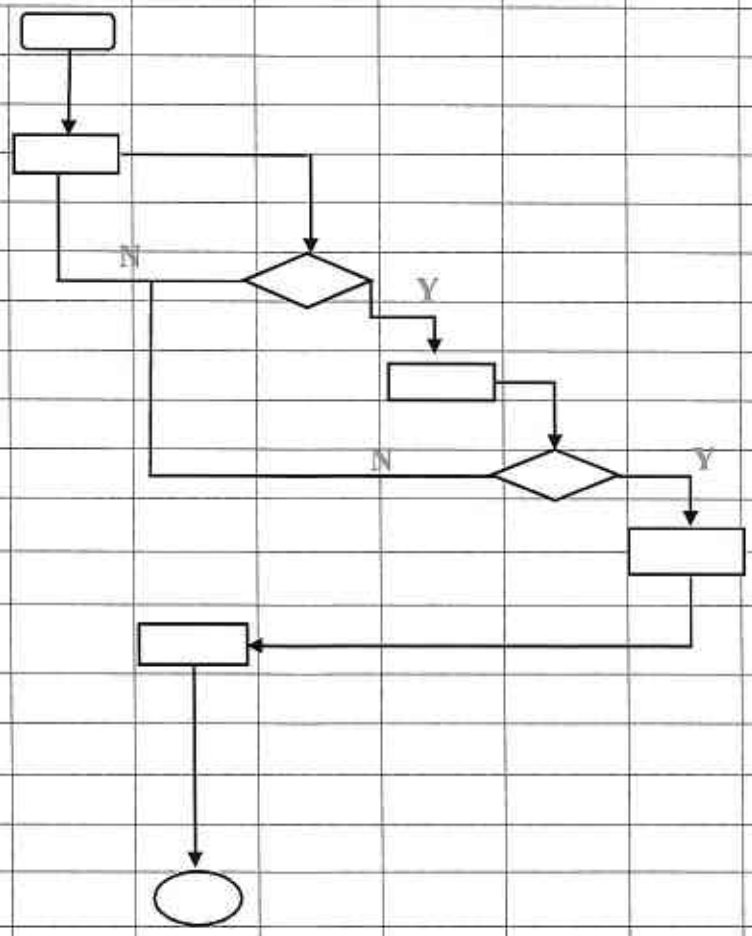
**๗. สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลาง**
ได้ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

| มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ | | หมายเลขเอกสาร กบ.11-1 |
|---|---|---|
| | | วันที่มีผลบังคับใช้ |
| เรื่อง : ขอสำเร็จการศึกษา | | ฉบับที่ 1 |
| ประเภทงาน : งานทะเบียนกลาง | หน้าที่ | อนุมัติโดย กองส่งเสริมวิชาการฯ สนอ. มนร. |

**รายละเอียดกระบวนการ : ขั้นตอนการยื่นขอสำเร็จการศึกษา**

| รายละเอียดกระบวนการ | นักศึกษา | จนท. งานทะเบียนกลาง | อาจารย์ที่ปรึกษา | หัวหน้าสาขาวิชา | รองคณบดี/รองผู้อำนวยการวิชาการ | คณบดี | จนท. การเงินของ สนอ. | อธิการบดีลงนาม | เอกสารอ้างอิง |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มขอสำเร็จการศึกษา (กบ.11-1) | | | | | | | | | |
| 2. นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มพร้อมลงลายมือชื่อพร้อม | | | | | | | | | |
| 3. ขออนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และคณบดีคณะที่สังกัด | | | | | | | | | |
| 4. นักศึกษานำแบบฟอร์มส่งให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลางกองส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CMHE | | | | | | | | | |
| 5. สิ้นสุดการดำเนินการ | | | | | | | | | |



# แบบขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

คณะ/สถาบัน/บัณฑิตศึกษา.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....
ชื่อภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....วัน/เดือน/ปี เกิด.....

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้สอบครบทุกรายวิชาตามหลักสูตร และสภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้อนุมัติให้ปริญญาในภาคการศึกษาที่ ☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา ..... แล้ว จึงขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต และมีความประสงค์

☐ เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

☐ ไม่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร โดย
- ☐ ให้จัดส่งใบปริญญาบัตรตามที่อยู่ที่ระบุ
- ☐ มารับด้วยตนเอง

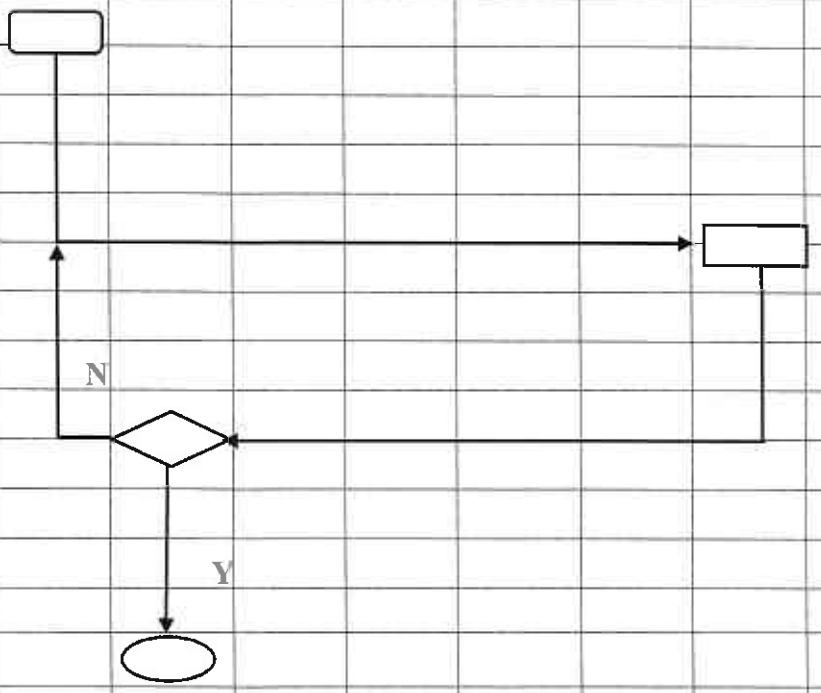
ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

| | |
|---|---|
| ๑. สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินคณะ/สำนักงาน<br>ได้รับเงิน ☐ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จำนวน ๘๐๐ บาท<br>ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....<br>☐ ค่าจัดส่งใบปริญญาบัตร จำนวน ๒๐๐ บาท<br>ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....<br><br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | ๒. สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลาง<br>ได้ตรวจสอบแล้วนักศึกษาได้สำเร็จการศึกษาจริง<br>และได้ผ่านการอนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยฯแล้ว<br><br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |
| สำหรับนักศึกษากรอกที่อยู่ส่งเอกสารพิธีพระราชทานปริญญาบัตร/ส่งใบปริญญาบัตร เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....<br><br>รหัสประจำตัวนักศึกษา.....<br>ชื่อ-สกุล.....<br>บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....<br>ถนน.....ตำบล.....<br>อำเภอ..... จังหวัด.....<br>รหัสไปรษณีย์..... | สำหรับนักศึกษากรอกที่อยู่ส่งเอกสารพิธีพระราชทานปริญญาบัตร/ส่งใบปริญญาบัตร เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....<br><br>รหัสประจำตัวนักศึกษา.....<br>ชื่อ-สกุล.....<br>บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....<br>ถนน.....ตำบล.....<br>อำเภอ..... จังหวัด.....<br>รหัสไปรษณีย์..... |

| มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ | | หมายเลขเอกสาร กบ.12 |
|---|---|---|
| | | วันที่มีผลบังคับใช้ |
| เรื่อง : ขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต | | ฉบับที่ 1 |
| ประเภทงาน : งานทะเบียนกลาง | หน้าที่ | อนุมัติโดย กองส่งเสริมวิชาการฯ สนอ. มนร. |

**รายละเอียดกระบวนการ : ขั้นตอนการยื่นขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต**

| รายละเอียดกระบวนการ | นักศึกษา | จนท. งานทะเบียนกลาง | อาจารย์ที่ปรึกษา | หัวหน้าสาขาวิชา | รองคณบดี/รองผู้อำนวยการวิชาการ | คณบดี | จนท. การเงินของคณะ | อธิการบดีลงนาม | เอกสารอ้างอิง |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มขึ้นทะเบียนบัณฑิต(กบ.12)พร้อมแจ้งประสงค์การเข้ารับหรือไม่เข้ารับพระราชทานปริญญา | | | | | | | | | |
| 2. นักศึกษาชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตที่เจ้าหน้าที่การเงินของคณะสังกัด | | | | | | | | | |
| 3. ยื่นแบบฟอร์มที่เจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลางเพื่อตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาที่ได้ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย | | | | | | | | | |
| 4. สิ้นสุดการดำเนินการ | | | | | | | | | |



มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

กบ.๑๓

## แบบคำร้องขอโอนผลการเรียน

คณะ/สถาบัน/บัณฑิตศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนผลการเรียน

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ/ประธานหลักสูตร.....

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

ระดับ ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรี(หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตร ๔ ปี) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอโอนผลการเรียนของรายวิชาต่าง ๆจาก.....ชั้น.....สาขาวิชา .....รหัสประจำตัวเดิม.....รวมทั้งสิ้น..... รายวิชา ตามรายละเอียดดังแนบ (แผ่นที่๒)

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณาผลการเรียนดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

| | |
|---|---|
| **๑.ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | **๓.ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หน.วิชาการ**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |
| **๒.ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | **๔.ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ**<br>☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |
| **๕. บันทึกงานทะเบียนกลาง** ได้บันทึกการโอนผลการเรียนเรียบร้อยแล้ว<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | |

# แบบสรุปผลการเรียนรายวิชาที่เทียบโอนได้

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....รหัสประจำตัว..... ระดับ ☐ ปริญญาตรี (เทียบโอน) ภาคปกติ ☐ ปริญญาตรี (เทียบโอน) ภาคสมทบ
คณะ.....สาขาวิชา.....แขนงวิชา.....โดยสรุปผลการเรียนที่สามารถเทียบโอนได้ รวมทั้งสิ้น.....รายวิชา
ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

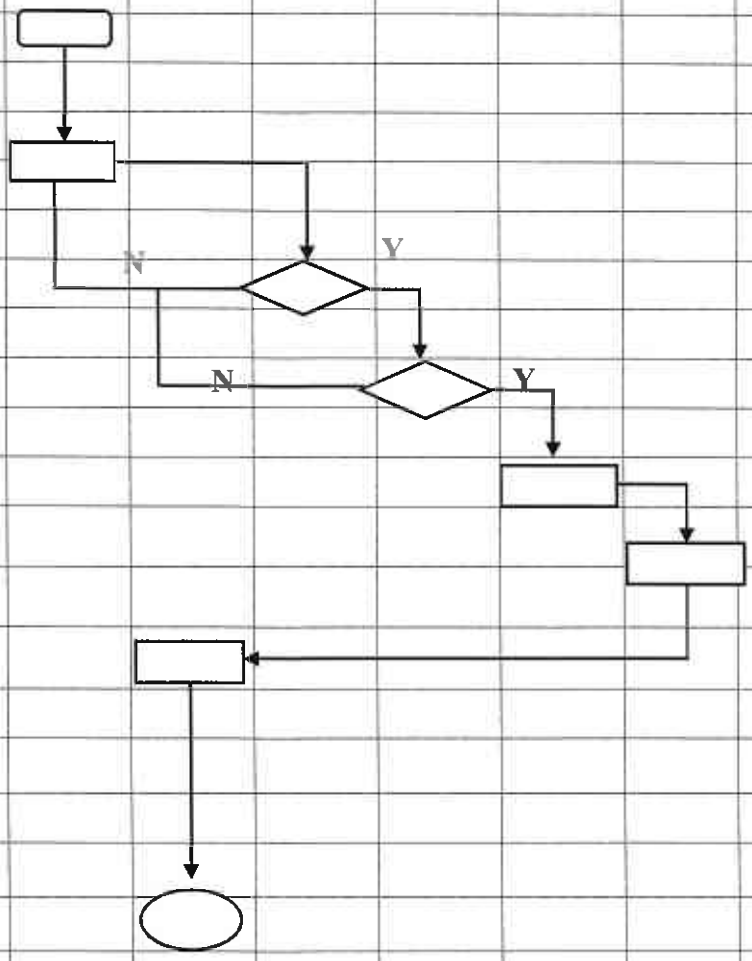
| ที่ | รายวิชาเดิม (วุฒิการศึกษาเดิม) | | | | รายวิชาที่ขอเทียบโอน | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | ผลการเรียน | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | ผลการเรียน |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ<br>(.....)<br>ตำแหน่ง..... | ลงชื่อ.....กรรมการ<br>(.....)<br>ตำแหน่ง..... | ลงชื่อ.....กรรมการ<br>(.....)<br>ตำแหน่ง..... |
| ลงชื่อ.....กรรมการ<br>(.....)<br>ตำแหน่ง..... | ลงชื่อ.....กรรมการ<br>(.....)<br>ตำแหน่ง..... | ลงชื่อ.....กรรมการ<br>(.....)<br>ตำแหน่ง..... |
| ลงชื่อ.....กรรมการ<br>(.....)<br>ตำแหน่ง..... | ลงชื่อ.....กรรมการ<br>(.....)<br>ตำแหน่ง..... | ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ<br>(.....)<br>ตำแหน่ง..... |

ผู้ช่วยทานและปรับปรุง : ตรง

*เอกสารดังกล่าวสามารถดาวน์โหลดได้จาก www.pnu.ac.th > คณะ/หน่วยงาน > กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน > ดาวน์โหลดคู่มือ > แบบสรุปผลการเรียนรายวิชาที่เทียบโอนได้*

| มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ | | | | | | | หมายเลขเอกสาร กบ.13 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | วันที่มีผลบังคับใช้ | | |
| เรื่อง : คำร้องขอโอนผลการเรียน | | | | | | | ฉบับที่ 1 | | |
| ประเภทงาน : งานทะเบียนกลาง | | | หน้าที่ | | | | อนุมัติโดย กองส่งเสริมวิชาการฯ สนอ. มนร. | | |
| รายละเอียดกระบวนการ : ขั้นตอนการยื่นขอโอนผลการเรียน | | | | | | | | | |
| รายละเอียดกระบวนการ | นักศึกษา | จนท. งานทะเบียนกลาง | อาจารย์ที่ปรึกษา | หัวหน้าสาขาวิชา | รองคณบดี/รองผู้อำนวยการวิชาการ | คณบดี | จนท. การเงินของ สนอ. | อธิการบดีลงนาม | เอกสารอ้างอิง |
| 1. นักศึกษากรอกแบบคำร้องขอโอนผลการเรียน(กบ.13) | | | | | | | | | |
| 2. นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มพร้อมลงลายมือชื่อพร้อม | | | | | | | | | |
| 3. ขออนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีคณะที่สังกัด | | | | | | | | | |
| 4. นักศึกษานำแบบฟอร์มส่งให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลางกองส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CMHE | | | | | | | | | |
| 5. สิ้นสุดการดำเนินการ | | | | | | | | | |



# แบบคำร้องขอเลื่อนการสอบ

คณะ/สถาบัน/บัณฑิตศึกษา.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเลื่อนการสอบ

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ/ประธานหลักสูตร.....

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

นักศึกษาระดับ ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรี(หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตร ๔ ปี) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์จะขอเลื่อนการสอบ ☐ กลางภาค ☐ ปลายภาค ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
เนื่องจาก.....การขอเลื่อนการสอบครั้งนี้

☐ ขอเลื่อนการสอบทุกวิชา จำนวน.....วิชา ☐ ขอเลื่อนการสอบบางรายวิชา จำนวน.....วิชา ดังแนบ
พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบคำร้องมาด้วยคือ (โปรดระบุ).....จำนวน.....ฉบับ และข้าพเจ้า
จะมาทำการสอบตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

| | |
|---|---|
| **๑.ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา**.....<br>.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | **๒.ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา**.....<br>.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |
| **๓.ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หน.วิชาการ**<br>☐ เห็นควรอนุมัติ<br>☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | **๔.ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ**<br>☐ อนุมัติ<br>☐ ไม่อนุมัติ<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |
| **๕.บันทึกการเงิน** ได้รับเงินค่าลงทะเบียนสอบทดแทนแล้ว จำนวน.....บาท เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จ...../.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | |

**หมายเหตุ** เมื่อคณะ/สถาบันอนุมัติคำร้องขอเลื่อนสอบแล้ว ให้นักศึกษานำหลักฐานการขอเลื่อนสอบยื่นต่ออาจารย์ผู้สอน
เพื่อรับทราบ **ค่าลงทะเบียนสอบทดแทน ระดับปริญญาตรี หน่วยกิตละ ๕๐ บาท/ป.บัณฑิตหน่วยกิตละ ๒๐๐ บาท**

# แบบคำร้องขอเลื่อนการสอบ

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | สอบวันที่ | เวลาสอบ | อาจารย์ผู้สอน |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ขอรับรองข้อมูลเป็นจริงทุกประการ

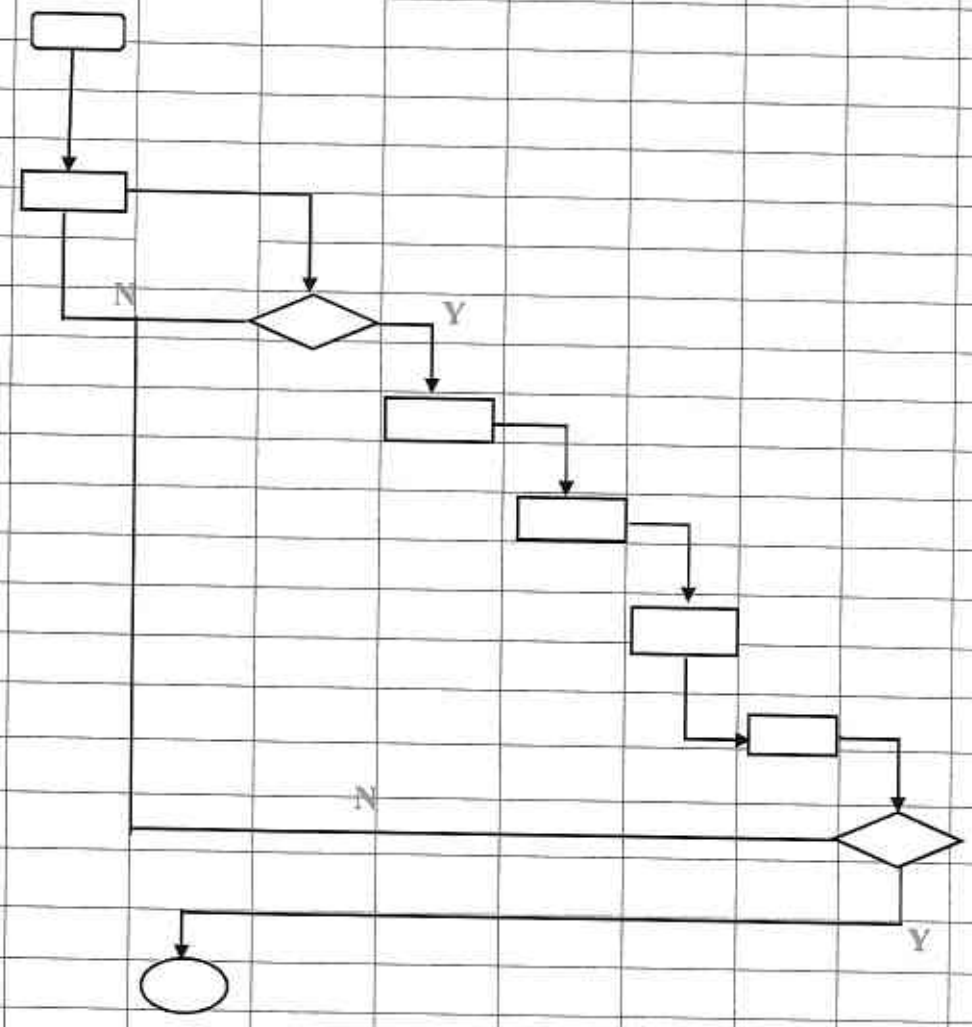
ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

| มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ | | หมายเลขเอกสาร กบ.14 |
|---|---|---|
| เรื่อง : ขอเลื่อนสอบ | | วันที่มีผลบังคับใช้ |
| ประเภทงาน : งานทะเบียนกลาง | หน้าที่ | ฉบับที่ 1 |
| | | อนุมัติโดย กองส่งเสริมวิชาการฯ สนอ. มนร. |

รายละเอียดกระบวนการ : ขั้นตอนการยื่นขอเลื่อนสอบ

| รายละเอียดกระบวนการ | นักศึกษา | จนท. งานทะเบียนกลาง | อาจารย์ที่ปรึกษา | หัวหน้าสาขาวิชา | รองคณบดี/ รองผู้อำนวยการวิชาการ | คณบดี คณะ | จนท. การเงินของ คณะ | อาจารย์ผู้สอนรายวิชา | เอกสารอ้างอิง |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. นักศึกษากรอกแบบคำร้องขอเลื่อนสอบ (กบ.14) | | | | | | | | | |
| 2. นักศึกษากรอกรายละเอียดในแบบคำร้อง พร้อมลงลายมือชื่อ | | | | | | | | | |
| 3. นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา ลงลายมือชื่อเพื่อรับทราบ | | | | | | | | | |
| 4. ขออนุมัติจากรองคณบดีฝ่ายวิชาการ และคณบดีคณะที่สังกัด | | | | | | | | | |
| 5. นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนสอบทดแทน ที่เจ้าหน้าที่การเงินของคณะที่สังกัด | | | | | | | | | |
| 6. สิ้นสุดการดำเนินการ | | | | | | | | | |



# มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

## แบบตรวจสอบคุณภาพข้อสอบ

☐ กลางภาค ☐ ปลายภาค

**คณะ/สถาบัน.....**

**ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....**

คณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพข้อสอบ ได้ตรวจสอบต้นฉบับของข้อสอบ รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....หมายเลขข้อสอบ..... แล้วตามรายละเอียดดังนี้

☐ เนื้อหาข้อสอบตรงตามจุดประสงค์รายวิชา และครอบคลุม

☐ ความเป็นปรนัย (Objectivity) เข้าใจตรงกัน แปลความหมายของคะแนนได้ตรงกัน

☐ มีความยากง่ายเหมาะสมกับเนื้อหา

☐ ข้อสอบถามพฤติกรรมความเข้าใจ การนำไปใช้ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการประเมินค่า

**เห็นสมควรให้นำไปใช้ในการสอบวัดผลและประเมินผลการเรียนได้**

| | |
|---|---|
| ความคิดเห็น..... | ความคิดเห็น..... |
| ลงชื่อ..... | ลงชื่อ..... |
| (.....) | (.....) |
| อาจารย์ประจำวิชา | หัวหน้าสาขาวิชา |

ความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/ประธานหลักสูตรฯ

กบ. ๑๖

# มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
## ใบปะหน้าข้อสอบ

---

การสอบวัดผล ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

○ กลางภาค ○ ปลายภาค

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....

สอบวัน.....ที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....ห้องสอบ.....

ระดับ ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรี(หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตร ๔ ปี) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปีที่.....สาขาวิชา.....

จำนวนผู้เข้าสอบ..... คน จำนวนผู้ขาดสอบ.....คน

เลขที่ผู้ขาดสอบ.....

ลงชื่อ.....กรรมการกำกับห้องสอบ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการกำกับห้องสอบ

(.....)

**ข้อปฏิบัติของกรรมการกำกับห้องสอบ**

๑. ขณะกำกับห้องสอบห้ามทำกิจกรรมใดที่มิใช่เกี่ยวกับการสอบ

๒. ถ้าผู้มีสิทธิ์เข้าสอบมาหลังเวลาเข้าสอบในรายวิชานั้น ๆ เกิน ๑๕ นาที ไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๓. ตรวจบัตรนักศึกษาให้ตรงกับรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบก่อนทำการสอบวิชานั้น ๆ ถ้านักศึกษาไม่มีบัตรฯเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบในรายวิชานั้น ๆ

๔. การเข้าปีกข้อสอบให้เรียงลำดับดังนี้

๔.๑ กระดาษปะหน้าปีกข้อสอบ

๔.๒ ข้อสอบ ๑ ชุด

๔.๓ บัญชีลายเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ

๔.๔ กระดาษคำตอบโดยเรียงจากเลขที่น้อยไปหามาก

๔.๕ ถ้าเลขที่ใดขาดสอบให้ใส่กระดาษคำตอบพร้อมเขียนคำว่า “ขาดสอบ” แล้วเซ็นชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๖ กระดาษเปล่า ๒ แผ่น

**มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์**

ใบปะหน้าซองข้อสอบ

กบ. ๑๗

ห้องสอบ.....อาคาร.....หมายเลขข้อสอบ.....

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....

สอบวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลาสอบ.....น.ถึง.....น.

ระดับชั้น

| | |
|---|---|
| ☐ปริญญาตรี | ปีที่.....สาขาวิชา.....จำนวน.....คน |
| ☐ปริญญาตรี(หลักสูตรเทียบโอน) | ปีที่.....สาขาวิชา.....จำนวน.....คน |
| ☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตร ๔ ปี) | ปีที่.....สาขาวิชา.....จำนวน.....คน |
| ☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตรเทียบโอน) | ปีที่.....สาขาวิชา.....จำนวน.....คน |
| ☐ประกาศนียบัตรบัณฑิต | ปีที่.....สาขาวิชา.....จำนวน.....คน |

นักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าสอบทั้งหมด รวม.....คน

| ภายในซองข้อสอบบรรจุเอกสารดังต่อไปนี้ | กระดาษคำตอบ | แผ่น:คน |
|---|---|---|
| ๑. ข้อสอบและกระดาษคำตอบ | ๑. กระดาษเขียนตอบ | ..... |
| ๒. ใบปะหน้าข้อสอบ | ๒. Answer Sheet | ..... |
| ๓. รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ | ๓. กระดาษบัญชี (ชุด) | ..... |
| ๔. กระดาษเปล่า ๒ แผ่น( รองหลังปีกข้อสอบ ) | ๔. กระดาษทด | ..... |
| | ๕. ตอบในข้อสอบ | ..... |
| ลงชื่อ.....ผู้บรรจุซองข้อสอบ | ๖. อื่นๆ | |
| (.....) | | |

| | |
|---|---|
| ลงชื่อ.....ออกข้อสอบ | ลงชื่อ.....กรรมการดำเนินการสอบ |
| (.....) | (.....) |
| ลงชื่อ.....ผู้ออกข้อสอบร่วม | ลงชื่อ.....กรรมการดำเนินการสอบ |
| (.....) | (.....) |

กบ.๑๘-๑ ปริญญาตรี

# แบบรายงานผลการเรียนรายวิชา

ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

☐ ผลการเรียนปกติ
☐ ผลแก้ F
☐ ผลแก้ I
☐ ผลการสอบทดแทน

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....เรียน.....คาบ/สัปดาห์.....หน่วยกิต

ระดับชั้นปีที่..... สาขาวิชา.....ลงทะเบียนเรียนจำนวน.....คน

| ลำดับที่ | รหัสประจำตัว | ชื่อ - ชื่อสกุล | ระดับคะแนน (เกรด) | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | อักษร | ตัวเลข | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Total A =.....B+ =.....B=.....C+=.....C=..... D+ =..... D=.....F=.....Fr=..... I =.....P=.....R=.....T=..... S=....U=....W=...

**ขอรับรองว่าผลการเรียนที่บันทึกในเอกสารฉบับนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง**

.....

(.....)

อาจารย์ประจำวิชา

.....

(.....)

หัวหน้าสาขาวิชา.....

.....

(.....)

หัวหน้าภาควิชา.....

.....

(.....)

รองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

☐ อนุมัติผ่าน ☐ ไม่ผ่านอนุมัติ

ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ

การส่งผล(เกรด) ไม่เป็นตามกำหนดเวลาจะเกิดผลเสียต่อนักศึกษา
๑. ผลกระทบแก่นักศึกษาที่อยู่ในภาวะรอพินิจ
๒. ผลเสียต่อการวางแผนการศึกษา
๓. เสียโอกาสในการรับทุนการศึกษา
๔. จบการศึกษาไม่ทันกำหนดเวลาตามหลักสูตร
๕. เสียโอกาสในการสมัครงาน

งานทะเบียนกลาง
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

กบ.๑๘-๒ ปริญญาตรี

# แบบบันทึกผลการเรียน

ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....เรียน.....คาบ/สัปดาห์.....หน่วยกิต

ระดับชั้นปีที่..... สาขาวิชา.....ลงทะเบียนเรียนจำนวน.....คน

**เวลาเรียน.....คาบ/สัปดาห์**

รวมเวลาเรียน.....คาบ/ภาคเรียน

| ลำดับที่ | รหัสประจำตัว | ชื่อ - ชื่อสกุล | หน่วยที่ ..... | หน่วยที่ ..... | หน่วยที่ ..... | หน่วยที่ ..... | หน่วยที่ ..... | หน่วยที่ ..... | สอบกลางภาค | สอบปลายภาคภาค | รวมคะแนนทั้งหมด | ระดับผลการเรียน | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | คะแนนเต็ม | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

**ขอรับรองว่าผลการเรียนที่บันทึกในเอกสารฉบับนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง**

.....

(.....)

อาจารย์ประจำวิชา

การส่งผล(เกรด) ไม่เป็นตามกำหนดเวลาจะเกิดผลเสียต่อนักศึกษา

๑. ผลกระทบแก่นักศึกษาที่อยู่ในภาวะรอพินิจ

๒. ผลเสียต่อการวางแผนการศึกษา

๓. เสียโอกาสในการรับทุนการศึกษา

๔. จบการศึกษาไม่ทันกำหนดเวลาตามหลักสูตร

๕. เสียโอกาสในการสมัครงาน

**งานทะเบียนกลาง**

วันที่รับ.....

เวลา.....

ผู้รับ.....

กบ.๑๘-๓ ปริญญาตรี

# แบบสำรวจเวลาเรียน

ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....เรียน.....คาบ/สัปดาห์.....หน่วยกิต

ระดับชั้นปีที่..... สาขาวิชา.....ลงทะเบียนเรียนจำนวน.....คน

เวลาเรียน.....คาบ/สัปดาห์

รวมเวลาเรียน.....คาบ/ภาคเรียน

| เลขที่ | รหัสประจำตัว | ชื่อ -ชื่อสกุล | สัปดาห์ที่ | ๑ | ๒ | ๓ | .... | .... | .... | .... | .... | .... | .... | .... | ๑๘ | รวมเวลาเรียน | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เดือน | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | วันที่ | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | จำนวนคาบ | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

**งานทะเบียนกลาง**

วันที่รับ.....

เวลา.....

ผู้รับ.....

# แบบคำร้องขอลาออก

คณะ/สถาบัน/บัณฑิตศึกษา.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับ
- ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....
- ☐ปริญญาตรี(หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....
- ☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตร 4 ปี) ปีที่.....สาขาวิชา.....
- ☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....
- ☐ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอลาออกจากสถานศึกษา ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....เนื่องจาก.....
.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

**คำยินยอมจากผู้ปกตรอง**

ข้าพเจ้า.....ความสัมพันธ์.....ได้รับทราบและยินยอมให้นักศึกษาลาออกจากการเป็นนักศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

**๑.ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา**
☐ เห็นควรอนุญาต
☐ ไม่ควรอนุญาต เนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....
(.....)

**๓.ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ**
☐ เห็นควรอนุญาต
☐ ไม่ควรอนุญาต เนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....
(.....)

**๒.ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา**
☐ เห็นควรอนุญาต
☐ ไม่ควรอนุญาต เนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....
(.....)

**๔.ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ**
☐ เห็นควรอนุญาต
☐ ไม่ควรอนุญาต เนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....
(.....)

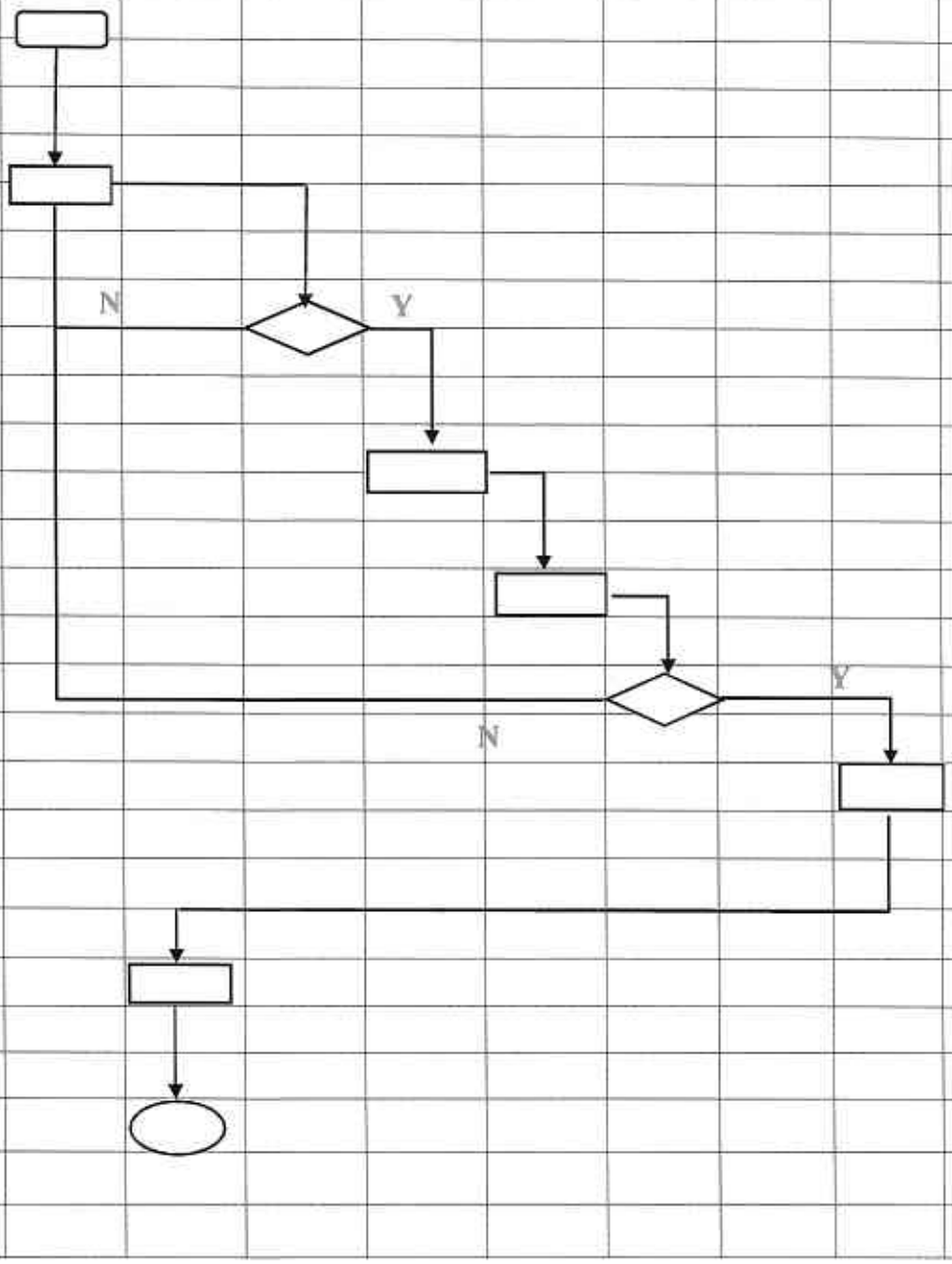
**๕.ผลการพิจารณาจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ**
☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

| มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ | | หมายเลขเอกสาร กบ.19 |
|---|---|---|
| | | วันที่มีผลบังคับใช้ |
| เรื่อง : คำร้องขอลาออก | | ฉบับที่ 1 |
| ประเภทงาน : งานทะเบียนกลาง | หน้าที่ | อนุมัติโดย กองส่งเสริมวิชาการฯ สนอ. มนร. |

รายละเอียดกระบวนการ : การยื่นแบบคำร้องขอลาออก

| รายละเอียดกระบวนการ | นักศึกษา | จนท. งานทะเบียนกลาง | อาจารย์ที่ปรึกษา | หัวหน้าสาขาวิชา | รองคณบดี/รองผู้อำนวยการวิชาการ | คณบดี คณะ | จนท. การเงินของคณะ | อธิการบดี | เอกสารอ้างอิง |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. นักศึกษากรอกแบบคำร้องขอลาออก (กบ.19) | | | | | | | | | |
| 2. นักศึกษากรอกรายละเอียดในแบบคำร้องให้ละเอียดพร้อมลงลายมือชื่อ | | | | | | | | | |
| 3. นักศึกษาขอคำยินยอมจากผู้ปกครองพร้องให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อ | | | | | | | | | |
| 4. นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาหัวหน้าสาขาวิชา เพื่อขออนุมัติ | | | | | | | | | |
| 5. ขออนุมัติจากรองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีคณะที่สังกัด | | | | | | | | | |
| 6. ขออนุมัติจากอธิการบดีมหาวิทยาลัย | | | | | | | | | |
| 7. ยื่นเรื่องให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลางเพื่อพิจารณาดำเนินการประกาศ | | | | | | | | | |
| 8. สิ้นสุดการดำเนินการ | | | | | | | | | |



# แบบคำร้องขอเปลี่ยนประวัติส่วนตัว

คณะ/สถาบัน/บัณฑิตศึกษา.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....

ระดับ ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรี(หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตร ๔ ปี) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ปริญญาตรีภาคสมทบ (หลักสูตรเทียบโอน) ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนประวัติส่วนตัว

- ☐ คำนำหน้านาม / ยศ
- ☐ ชื่อ
- ☐ นามสกุล
- ☐ ที่อยู่
- ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

รายละเอียด:

เดิม:.....

ใหม่:.....

และได้แนบหลักฐาน

- ☐ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อสกุล
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านใหม่
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวข้าราชการ

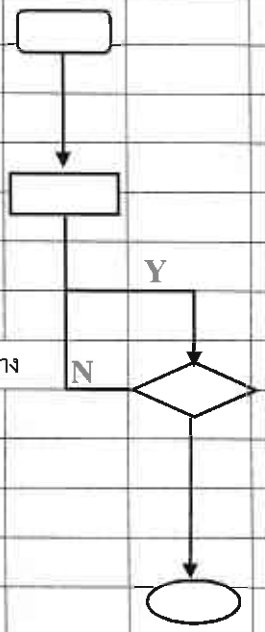
บันทึกงานทะเบียนกลาง ได้เปลี่ยนประวัติส่วนตัวของนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลาง
(.....)
...../...../.....

| มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ | | หมายเลขเอกสาร กบ.20 |
|---|---|---|
| | | วันที่มีผลบังคับใช้ |
| เรื่อง : คำร้องขอเปลี่ยนประวัติส่วนตัว | | ฉบับที่ 1 |
| ประเภทงาน : งานทะเบียนกลาง | หน้าที่ | อนุมัติโดย กองส่งเสริมวิชาการฯ สนอ. มนร. |

**รายละเอียดกระบวนการ : การยื่นแบบคำร้องขอเปลี่ยนประวัติส่วนตัว**

| รายละเอียดกระบวนการ | นักศึกษา | จนท. งานทะเบียนกลาง | อาจารย์ที่ปรึกษา | หัวหน้าสาขาวิชา | รองคณบดี/ รองผู้อำนวยการวิชาการ | คณบดี | จนท. การเงินของคณะ | อธิการบดีลงนาม | เอกสารอ้างอิง |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบคำร้องเปลี่ยนประวัติส่วนตัว(กบ.20) | | | | | | | | | |
| 2.นักศึกษากรอกข้อมูลการเปลี่ยนประวัติส่วนตัวตามแบบคำร้องที่กำหนดพร้อมลงลายมือชื่อ | | | | | | | | | |
| 3. ยื่นแบบฟอร์มที่เจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลางเพื่อตรวจสอบหลักฐานตามแนบ | | | | | | | | | |
| 4. เจ้าหน้าที่บันทึกเปลี่ยนประวัติของนักศึกษาสิ้นสุดการดำเนินการ | | | | | | | | | |



**คำอธิบายวิธีใช้และวิธีการกรอกใบแสดงผลการศึกษา(ฉบับภาษาไทย)**
**ระดับปริญญาตรี และระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต พุทธศักราช ๒๕๔๙**

.....

๑. ใบแสดงผลการศึกษา ใช้เป็นหลักฐานแสดงผลการศึกษาของนักศึกษาทั้งเมื่อศึกษาอยู่หรือออกจากสถานศึกษาแล้ว สถานศึกษาต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

๒. ส่วนประกอบของ ใบแสดงผลการศึกษา

**ส่วนที่ ๑ รายละเอียดส่วนตัว ประกอบด้วย**

| | |
|---|---|
| คณะ | ให้กรอกคณะที่นักศึกษาศึกอยู่หรือสำเร็จการศึกษา |
| รหัสประจำตัว | ให้กรอกรหัสประจำตัวของนักศึกษา ๑๐ หลัก เช่น ๕๑๔๐๗๐๑๐๐๑ |
| ชื่อ-สกุล | ให้กรอกชื่อ-สกุลของนักศึกษา |
| วัน/เดือน/ปีเกิด | ให้กรอกวันเดือนปีเกิดของนักศึกษา โดยกรอกเป็นตัวเลข เช่น ๐๑/๐๑/๒๕๕๑ ตามลำดับ |
| สัญชาติ/ศาสนา | ให้กรอกสัญชาติและศาสนา ของนักศึกษา |
| ชื่อปริญญา | ให้กรอกชื่อหลักสูตรที่ศึกษาอยู่หรือสำเร็จการศึกษา |
| สาขาวิชา | ให้กรอกชื่อสาขาวิชาที่ศึกษาอยู่หรือสำเร็จการศึกษา |
| สถานที่เกิด | ให้กรอกจังหวัด,ประเทศ ที่เกิดของนักศึกษา เช่น นราธิวาส,ประเทศไทย |
| วันที่เข้าศึกษา | ให้กรอกวันที่นักศึกษาเข้าศึกษาโดยกรอกเป็นตัวเลข เช่น ๑๔/๐๓/๒๕๕๑ |
| วันที่สำเร็จการศึกษา | ให้กรอกวันที่คณะกรรมประจำคณะให้การรับรองการสำเร็จการศึกษา โดยกรอกเป็นตัวเลข เช่น ๑๔/๐๓/๒๕๕๑ |

**ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการศึกษา ประกอบด้วย**

| | |
|---|---|
| รหัสวิชา | ให้กรอกรหัสวิชาในแต่ละภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ศึกษาจนครบตามโครงสร้างหลักสูตร |
| ชื่อวิชา | ให้กรอกชื่อวิชาตามรหัสวิชา ในแต่ละภาคการศึกษา จนครบตามโครงสร้างหลักสูตร |
| หน่วยกิต | ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตที่ตามรายวิชาที่ได้ศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา |
| ระดับคะแนน (เกรด) | ให้กรอกระดับคะแนนที่นักศึกษาได้ในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียน โดยกรอกเป็นตัวอักษรตามข้อบังมหาวิทยาลัยฯ |

**ส่วนที่ ๓ รายละเอียดการประมวลผล ประกอบด้วย**

| | |
|---|---|
| หน่วยกิตสะสม | ให้กรอกหน่วยกิตที่นักศึกษาได้ทั้งหมดตลอดระยะเวลาการศึกษา |
| ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม | ให้กรอกค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมที่นักศึกษาได้ตลอดระยะเวลาการศึกษา |
| ออกให้เมื่อวันที่ | ให้กรอกวันที่ออกใบแสดงผลการเรียนในกรณีสำเร็จการศึกษา หากในกรณียังศึกษาอยู่ ให้ใช้คำว่า **ออกใบรับรองเมื่อวันที่** |
| เหตุที่ออก | ให้กรอกเหตุผลที่ออกใบแสดงผลการศึกษา มี ๔ กรณี คือ<br>- **กรณีสำเร็จการศึกษา** ให้ใช้คำว่า **สำเร็จการศึกษา**<br>- **กรณีกำลังศึกษาอยู่** ให้ใช้คำว่า **กำลังศึกษาอยู่**<br>- **กรณีพ้นสภาพฯหรือลาออกหรือย้ายสถานศึกษาให้ใช้คำว่า ศึกษาต่อที่อื่น** |

**- กรณีเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร แต่ยังไม่ผ่านการรับรองการสำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการประจำคณะ** ให้ใช้คำว่า **อยู่ระหว่างรอการรับรองการสำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการประจำคณะ**

๓.เมื่อกรอกรายการต่าง ๆ ครบถ้วนแล้ว พิมพ์ ชื่อ-สกุลและตำแหน่งของนายทะเบียน และหัวหน้าสถานศึกษาเพื่อลงนาม

๔. การออกใบแสดงผลการศึกษา

๔.๑ ต้นฉบับ จะต้องกรอกรายการต่าง ๆ ด้วยความถูกต้อง เป็นจริง โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษา จัดทำขึ้นจำนวน ๒ ฉบับ ฉบับที่หนึ่งให้กับนักศึกษา โดยประทับตราดุนสถานศึกษาที่ด้านมุมขวาของรูปถ่าย ถือเป็นใบแสดงผลการศึกษาที่สมบูรณ์ ฉบับที่ สองให้เก็บไว้ที่งานทะเบียนกลาง โดยต้องเก็บไว้ตลอดไป

๔.๒ การขอสำเนา ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของสถานศึกษาว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา กระทำโดยการถ่ายเอกสารตามต้นฉบับจริง ให้ประทับตราดุนสถานศึกษาที่มุมขวาล่างของรูป และประทับตราสำเนาถูกต้องของนายทะเบียน ด้านหลังใบแสดงผลการศึกษาตรงมุมซ้ายล่าง

**คำอธิบายวิธีใช้และวิธีการกรอกใบแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาอังกฤษ)**
**ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๔๙**

.....

๑. ใบแสดงผลการศึกษา ใช้เป็นหลักฐานแสดงผลการศึกษาของนักศึกษาทั้งเมื่อศึกษาอยู่หรือออกจากสถานศึกษาแล้ว สถานศึกษาต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

๒. ส่วนประกอบของ ใบแสดงผลการศึกษา

**ส่วนที่ ๑ รายละเอียดส่วนตัว ประกอบด้วย**

| | |
|---|---|
| FACULTY OF | ให้กรอกคณะที่นักศึกษาศึกอยู่หรือสำเร็จการศึกษา เช่น ENGINEERING , MANAGEMENT SCIENCE, ISLAMIC ACADEMY ARABIC STUDIES |
| DEGREE | ให้กรอกชื่อหลักสูตรที่ศึกษาอยู่หรือสำเร็จการศึกษา เช่น BACHELOR OF SCIENCE IN TECHNICAL EDUCATION |
| PROGRAM IN | ให้กรอกชื่อสาขาวิชาที่ศึกษาอยู่หรือสำเร็จการศึกษา เช่น CIVIL ENGINEERING |
| STUDENT ID | ให้กรอกรหัสประจำตัวของนักศึกษา ๑๐ หลัก เช่น ๕๑๔๐๗๐๑๐๐๑ |
| NAME | ให้กรอกชื่อ-สกุลของนักศึกษาโดยใช้อักษรตัวใหญ่ เช่น MR.RAVEE NHUSEE |
| BIRTH DATE | ให้กรอกวันเดือนปีเกิดของนักศึกษา เช่น NOVEMBER ๐๑, ๑๙๖๖ |
| NATIONALITY | ให้กรอกสัญชาติ ของนักศึกษาเช่น THAI |
| RELIGION | ให้กรอกศาสนาของนักศึกษา เช่น ISLAMIC , BUDDHA |
| BIRTH PLACE | ให้กรอกจังหวัด,ประเทศ ที่เกิดของนักศึกษา เช่น NARETHIWAT, THAILAND |
| ADMISSION | ให้กรอกวันที่นักศึกษาเข้าศึกษา เช่น JUNE ๐๕, ๒๐๐๕ |
| GRADUATION | ให้กรอกวันที่คณะกรรมการประจำคณะให้การรับรองการสำเร็จการศึกษา โดยกรอกเป็นตัวเลข เช่น MARCH ๒๘, ๒๐๐๘ |

**ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการศึกษา ประกอบด้วย**

| | |
|---|---|
| COURSE NO. | ให้กรอกรหัสวิชาในแต่ละภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ศึกษาจนครบตามโครงสร้างหลักสูตร |
| ABBREVIATED NAME | ให้กรอกชื่อวิชาตามรหัสวิชา ในแต่ละภาคการศึกษา จนครบตามโครงสร้างหลักสูตร |
| CREDIT | ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตที่ตามรายวิชาที่ได้ศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา |
| GRAED | ให้กรอกระดับคะแนนที่นักศึกษาได้ในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียน โดยกรอกเป็นตัวอักษรตามข้อบังมหาวิทยาลัยฯ |

**ส่วนที่ ๓ รายละเอียดการประมวลผล ประกอบด้วย**

| | |
|---|---|
| TOTAL CREDITS | ให้กรอกหน่วยกิตที่นักศึกษาได้ทั้งหมดตลอดระยะเวลาการศึกษา |
| GRADE POINTS AVERRAGE | ให้กรอกค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมที่นักศึกษาได้ตลอด ระยะเวลาการศึกษา |
| DATE OF LEAVING | ให้กรอกวันเดือนปีที่ออกใบรายงานผลการเรียน (กรณีสำเร็จการศึกษา ให้ใช้วันเดียวกันกับวันที่ผ่านการรับรองการสำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการประจำคณะ) |

๓. เมื่อกรอกรายการต่าง ๆครบถ้วนแล้ว พิมพ์ ชื่อ-สกุลและตำแหน่งของนายทะเบียน และหัวหน้าสถานศึกษาเพื่อลงนาม

๔. การออกใบแสดงผลการศึกษา

๔.๑ ต้นฉบับ จะต้องกรอกรายการต่าง ๆ ด้วยความถูกต้อง เป็นจริง โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษา จัดทำขึ้นจำนวน ๒ ฉบับ ฉบับที่หนึ่งให้กับนักศึกษา โดยประทับตราดุนสถานศึกษาที่ด้านมุมขวาของรูปถ่าย ถือเป็นใบแสดงผลการศึกษาที่สมบูรณ์ ฉบับที่ สองให้เก็บไว้ที่งานทะเบียนกลาง โดยต้องเก็บไว้ตลอดไป

๔.๒ การขอสำเนา ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของสถานศึกษา ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา กระทำโดยการถ่ายเอกสารตามต้นฉบับจริงให้ประทับตราของสถานศึกษา(ตราดุน)ที่มุมขวาด้านล่างของรูป และประทับตราสำเนาถูกต้องของนายทะเบียน ด้านหลังใบแสดงผลการศึกษาที่มุมซ้ายด้านล่าง

ขนาดตัวอักษร ๑๕ จำนวน Niramit

แบบ Niramit

# ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำหนังสือ

บทบัญญัติกฎหมายหรือกฎหมายลำดับรองที่

เรื่อง .....

ตามที่

.....

.....

.....

.....

ดังนั้น

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อ

.....

.....

.....

.....

ขนาดตัวอักษร ๑๖ จำนวน Niramit

ชื่อตำแหน่ง

ขนาดตัวอักษร ๑๖ จำนวน Niramit

ชื่อตำแหน่ง

ชื่อ นามสกุล

ขนาดตัวอักษร ๑๖ จำนวน Niramit

ชื่อตำแหน่ง

ตัวอย่าง

ตราครุฑ

บรรณาการ

ขอประทานพระราชทานกราบบังคมทูลพระกรุณา ฝ่าละอองธุลีพระบาท ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม ข้าพระพุทธเจ้า.....

เลขที่ .....

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ใบรับรองคุณวุฒิ

โดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ใบรับรองคุณวุฒิฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....

ศึกษาสำเร็จตามหลักสูตร .....

สาขาวิชา .....

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

ให้ไว้ ณ วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

อธิการบดี

( รูปถ่ายขนาด ๒ " )

(.....)

นายทะเบียน

ขนาดตัวอักษร ๑๘ แบบ Sarabun

หมายเหตุ ประทับตราสถานศึกษาที่ตำแหน่งอธิการบดี (ตราดุน)

# ภาคผนวก

**ประกาศมหาวิทยาลัยราธิวาสราชนครินทร์**
**เรื่อง ปฏิทินการศึกษา ระดับปริญญาตรี (ภาคปกติและภาคสมทบ)**
**ระบบทวิภาค ปีการศึกษา ๒๕๕๕**

| รายการ | ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๕๕ | ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๕๕ |
|---|---|---|
| **๑. การลงทะเบียน** | | |
| ๑.๑ วันลงทะเบียนพร้อมโอนเงินผ่านธนาคาร | ๒๓ พ.ค. - ๑ มิ.ย. ๕๕ | ๒๒ - ๓๑ ต.ค. ๕๕ |
| ๑.๒ วันเปิดภาคเรียน สัปดาห์ที่ ๑ – ๙<br>สัปดาห์ที่ ๑๐ – ๑๘ | ๕ มิ.ย. – ๕ ส.ค. ๕๕<br>๖ ส.ค. – ๗ ต.ค. ๕๕ | ๑ พ.ย. – ๓๐ ธ.ค. ๕๕<br>๓๑ ธ.ค. ๕๕ – ๑๐ มี.ค. ๕๖ |
| ๑.๓ วันปรับลงทะเบียนล่าช้าพร้อมโอนเงินผ่านธนาคาร<br>- ภายในกำหนด(ค่าปรับวันละ ๕๐)<br>- หลังกำหนด (ค่าปรับ ๕๐๐ บาท) | <br>๕ มิ.ย. – ๑๘ มิ.ย. ๕๕<br>๑๙ - ๒๒ มิ.ย. ๕๕ | <br>๑ พ.ย. – ๑๔ พ.ย. ๕๕<br>๑ พ.ย. – ๑๔ พ.ย. ๕๕ |
| ๑.๔ การเพิ่ม – โอนรายวิชาพร้อมโอนเงินผ่านธนาคาร | ๕ มิ.ย. – ๑๗ มิ.ย. ๕๕ | ๑ พ.ย. – ๑๔ พ.ย. ๕๕ |
| ๑.๕ การถอนรายวิชาภายในกำหนด | ๔ มิ.ย. – ๑ ก.ค. ๕๕ | ๑ พ.ย. – ๒ ธ.ค. ๕๔ |
| ๑.๖ การถอนรายวิชาหลังกำหนด | ๒ ก.ค. – ๒๙ ก.ค. ๕๕ | ๓ ธ.ค. – ๓๐ ธ.ค. ๕๕ |
| ๑.๗ วันประกาศพ้นสภาพเนื่องจากไม่ลงทะเบียน | ๒๖ มิ.ย. ๕๕ | ๒๐ พ.ย. ๕๔ |
| **๒. การประเมินผลการศึกษา** | | |
| ๒.๑ วันสอบกลางภาคการศึกษา | ๓๐ ก.ค. – ๕ ส.ค. ๕๕ | ๒๔ - ๓๐ ธ.ค. ๕๕ |
| ๒.๒ วันส่งคะแนนกลางภาคผ่านระบบ (CMHE) | ๓๐ ก.ค. – ๑๗ ส.ค. ๕๕ | ๒๔ ธ.ค. ๕๕ - ๑๐ ม.ค. ๕๖ |
| ๒.๓ วันประเมินอาจารย์ผู้สอนผ่านระบบ (CMHE) | ๑ – ๓๐ ส.ค. ๕๕ | ๑๗ ธ.ค. ๕๕ - ๑๕ ม.ค. ๕๖ |
| ๒.๔ วันสุดท้ายของการเรียนภาคเรียนการศึกษา | ๓๐ ก.ย. ๕๕ | ๓ มี.ค. ๕๖ |
| ๒.๕ วันสอบปลายภาคการศึกษา<br>- ภาคปกติและสมทบ<br>- ภาคสมทบ (ต่อ) | <br>๑ - ๗ ต.ค. ๕๕<br>๑๓ - ๑๔ ต.ค. ๕๕ | <br>๔ – ๑๐ มี.ค. ๕๖<br>๑๖ - ๑๗ มี.ค. ๕๖ |
| ๒.๖ วันส่งคะแนนปลายภาคผ่านระบบ (CMHE) | ๒๔ ต.ค. ๕๕ | ๔ – ๒๐ มี.ค. ๕๖ |
| ๒.๗ วันประกาศผลการศึกษา | ๒๙ ต.ค. ๕๔ | ๒๒ มี.ค. ๕๖ |

| รายการ | ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๕๕ | ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๕๕ |
|---|---|---|
| **๒. การประเมินผลการศึกษา(ต่อ)** | | |
| ๒.๘ วันสุดท้ายการส่งคะแนนไม่สมบูรณ์ (I)* | ๑๙ พ.ย. ๕๕ | ๑๘ เม.ย. ๕๖ |
| ๒.๙ วันประกาศพ้นสภาพเนื่องจากผลการเรียนไม่ถึงเกณฑ์ | ๑๘ พ.ย. ๕๕ | - |
| ๒.๑๐ ยื่นแบบสำเร็จการศึกษา | ๑๕ - ๓๑ ต.ค. ๕๕ | ๑ – ๓๐ มี.ค. ๕๖ |
| **๓. อื่นๆ** | | |
| ๓.๑ สัปดาห์ที่ ๖ กีฬาพิกุลเกมส์ | ๔ - ๗ ก.ค. ๕๕ | - |
| ๓.๒ สัปดาห์ที่ ๑๗ รับพระราชทานปริญญา | ๑๙ - ๒๕ ก.ย. ๕๕ | - |
| ๓.๓ สัปดาห์ที่ ๑๕ วันสถาปนามหาวิทยาลัย | - | ๖ - ๑๐ ก.พ. ๕๕ |

* หมายเหตุ การส่งคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) มี ๒ กรณี

กรณีที่ ๑ ปฏิบัติงานไม่ครบตามเงื่อนไข หรือไม่สามารถเข้าสอบได้ด้วยเหตุสุดวิสัยโดยมีหลักฐานการลาที่เชื่อถือได้ ซึ่งอาจารย์ประจำวิชาต้องส่งผลภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทิน

กรณีที่ ๒ ได้รับผล I จากการทำโครงงาน/ฝึกงาน/โครงการ/งานวิจัย ให้อาจารย์ประจำวิชาแจ้งคณบดีทราบในรายวิชานั้นสังกัด มีอำนาจอนุมัติให้ขยายเวลาได้ พร้อมทำบันทึกแจ้งให้กองส่งเสริมฯทราบและกำหนดระยะเวลาในการส่งผลแก้ (I)

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รสสุคนธ์ แสงมณี)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

# ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
# ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี
# พ.ศ. ๒๕๔๙

---

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมติสภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้ออกข้อบังคับ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ ไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙"

**ข้อ ๒** ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่นักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"คณะ" หมายถึง คณะหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่นักศึกษาสังกัด

"คณะกรรมการประจำคณะ" ให้หมายรวมถึง คณะกรรมการประจำหน่วยงานที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีด้วย

"อาจารย์ที่ปรึกษา" หมายถึง อาจารย์ที่คณะแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาของนักศึกษา

"อาจารย์ผู้สอน" หมายถึง อาจารย์ที่คณะมอบหมายให้สอนรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"นักศึกษา" หมายถึง นักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

"กองบริการการศึกษา" หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์หรือหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้รับผิดชอบ

"การขึ้นทะเบียน" หมายถึง การที่มหาวิทยาลัยให้สภาพการเป็นนักศึกษาแก่ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาใหม่

"การรักษาสภาพ" หมายถึง การที่นักศึกษารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

**ข้อ ๔** ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศคำสั่ง หรือระเบียบปฏิบัติซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการตีความหรือการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย

## หมวดที่ ๑

## ระบบการจัดการศึกษา

**ข้อ ๕** ระบบการจัดการศึกษา ให้ใช้ระบบทวิภาค และคิดเป็นหน่วยกิต

๕.๑ ในระบบทวิภาค แบ่งปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาต้น และภาคการศึกษาปลาย และอาจมีภาคการศึกษาฤดูร้อน (Summer Sessons) ก็ได้ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ส่วนภาคการศึกษาฤดูร้อน มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์ ทั้งนี้ต้องมีชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติ

๕.๒ การคิดหน่วยกิตในระบบทวิภาคหนึ่งหน่วยกิตให้มีระยะเวลาศึกษา ดังนี้

๕.๒.๑ รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ

๕.๒.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ

๕.๒.๓ การฝึกงาน การฝึกภาคสนาม การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ

๕.๒.๔ การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่เวลาทำโครงงานหรือกิจกรรมนั้น ๆไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ

**ข้อ ๖** มหาวิทยาลัย อาจจัดให้มีระบบการจัดการศึกษาอื่นด้วยก็ได้ เช่น ระบบไตรภาค ระบบชุดวิชา ระบบการสอนทางไกล และระบบอื่น ๆ โดยการจัดระบบการศึกษานั้น ๆ ต้องมีระยะเวลาศึกษาและจำนวนหน่วยกิต ในสัดส่วนที่เทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค และให้ออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับต่าง ๆ ให้เป็นไปตามบัญชีท้ายข้อบังคับนี้

## หมวดที่ ๒

## การรับเข้าศึกษา

**ข้อ ๗** การรับบุคคลเข้าเป็นนักศึกษา สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๗.๑ การรับผ่านระบบคัดเลือกของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๗.๒ การรับโดยวิธีรับตรงและวิธีพิเศษ

๗.๓ การรับเข้าศึกษาตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถาบัน หรือข้อตกลงของเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบัน

๗.๔ การรับโดยวิธีอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

**ข้อ ๘** คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๘.๑ หลักสูตรปริญญาตรี(๔ ปี หรือ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือกำลังศึกษาอยู่ในภาคสุดท้ายของการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๘.๒ หลักสูตรปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า

๘.๓ เป็นผู้มีคุณสมบัติอื่นตามเกณฑ์คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีสาขาวิชานั้น ๆ และหรือตามประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ที่เกี่ยวข้องกับการรับเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีสาขาวิชานั้น ๆ

## หมวดที่ ๓
## การขึ้นทะเบียนและการรักษาสภาพ

**ข้อ ๙** การขึ้นทะเบียน

๙.๑ คุณสมบัติของผู้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๙.๑.๑ เป็นผู้ที่มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์รับเข้าศึกษาเรียบร้อยแล้ว

๙.๑.๒ เป็นผู้ยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและของคณะทุกประการ

๙.๒ ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาแล้วจะต้องรายงานตัวและขึ้นทะเบียน และชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

๙.๓ หนังสือรับรองความประพฤติ และหนังสือค้ำประกันที่นำมายื่นในวันรายงานตัวจะต้องให้ผู้รับรองและผู้ค้ำประกันพร้อมกับพยานอีกสองคนลงลายมือชื่อให้เรียบร้อยก่อนนำมายื่นและถ้าปรากฏในภายหลังว่าเป็นลายมือชื่อปลอม มหาวิทยาลัยจะสั่งให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

**ข้อ ๑๐** การรักษาสภาพ

๑๐.๑ นักศึกษาต้องรักษาสภาพเป็นประจำทุกปีการศึกษาและชำระเงินค่ารักษาสภาพและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๐.๒ กรณีที่นักศึกษารักษาสภาพแล้วปรากฏในภายหลังว่าต้องพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากตกออก ตามข้อ ๒๗ แห่งข้อบังคับนี้ ให้ถือว่าการรักษาสภาพนั้นเป็นโมฆะ และมหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพให้กับนักศึกษา

๑๐.๓ นักศึกษาจะต้องเป็นผู้ยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและของคณะทุกประการ

## หมวดที่ ๔

## การลงทะเบียนเรียน

**ข้อ ๑๑** การลงทะเบียนเรียน

๑๑.๑ นักศึกษาทุกคนต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าธรรมเนียมในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๒ ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร มหาวิทยาลัยอาจจะประกาศงดการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง

๑๑.๓ ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิตและไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา

๑๑.๔ การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

๑๑.๕ ในกรณีที่มีความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๑๑.๓ และ ๑๑.๔ อาจจะกระทำได้โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี

๑๑.๖ การลงทะเบียนรายวิชาที่จัดการศึกษาระบบอื่น ๆที่ไม่ใช่ระบบทวิภาคให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๗ นักศึกษาที่ไม่มาลงทะเบียนเรียนตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะถูกปรับเป็นรายวันตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดทั้งนี้ให้นับวันหยุดราชการรวมด้วย “เว้นแต่มีเหตุสามารถชี้แจงได้”

๑๑.๘ เมื่อพ้นระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควรและต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

๑๑.๙ นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติจะต้องลาพักการศึกษาตามข้อ ๓๖.๓ แห่งข้อบังคับนี้ มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๑๑.๑๐ นักศึกษาที่สอบคัดเลือกเข้าศึกษาได้มีสิทธิขอยกเว้นหรือโอนรายวิชาตามที่คณะ หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๑๑ นักศึกษาที่เรียนครบหน่วยกิตตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมถึงเกณฑ์ที่สำเร็จการศึกษาแล้วจะลงทะเบียนเรียนอีกไม่ได้ เว้นแต่จะเป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรเพื่อขออนุมัติสองปริญญา

๑๑.๑๒ ในกรณีที่การรักษาสภาพของนักศึกษาเป็นโมฆะ ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาเป็นโมฆะด้วย และมหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษา

**ข้อ ๑๒** การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๑๒.๑ นักศึกษาที่ได้ R ตามหมวดที่ ๗ จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำทันทีที่มีการเปิดสอน นอกจากจะได้รับอนุมัติจากคณบดีให้เลื่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนได้

๑๒.๒ นักศึกษาอาจจะลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ได้ไม่สูงกว่า D+ อีกเพื่อทำให้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงขึ้น จำนวนหน่วยกิต และค่าคะแนนของรายวิชาที่เรียนซ้ำนี้ต้องนำไปคิดรวมในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกครั้งเช่นเดียวกับรายวิชาอื่นๆ

๑๒.๓ ในกรณีที่นักศึกษาเรียนครบตามหลักสูตร และสอบผ่านรายวิชาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีแล้ว แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่จะสำเร็จการศึกษาก็อาจจะเรียนซ้ำเฉพาะรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า A เพื่อยกระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึงเกณฑ์สำเร็จการศึกษา จำนวนหน่วยกิตและค่าคะแนนของรายวิชาที่เรียนซ้ำนี้ต้องนำไปคิดรวมในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกครั้งเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

๑๒.๔ การลงทะเบียนเรียนซ้ำจะได้ผลการเรียนสูงสุด ไม่สูงกว่าผลการเรียน A และจะไม่บันทึกผลการเรียน F ลงในระเบียนแสดงผลการเรียน แต่ต้องมีบันทึกผลการเรียนสำหรับนักศึกษาที่มีผลการเรียน F เป็นข้อมูลของมหาวิทยาลัย ซึ่งนักศึกษาดังกล่าวจะไม่มีสิทธิ์ได้เกียรตินิยม

## หมวดที่ ๕
## การเพิ่มและถอนรายวิชา

**ข้อ ๑๓** การเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๓ วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

**ข้อ ๑๔** การถอนรายวิชาโดยใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ การถอนรายวิชาภายในหนึ่งในสี่ของระยะเวลาการศึกษารายวิชานั้นในภาคการศึกษานั้นนับจากวันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา(Transcript) และการถอนตามนัยนี้ นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ด้วยตัวเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

๑๔.๒ การถอนรายวิชาภายหลังจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔.๑ แต่ไม่เกินหนึ่งในสองของระยะเวลาการศึกษาของรายวิชาดังกล่าวในภาคการศึกษานั้น นับจากวันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะได้ W แต่จะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา การถอนตามนัยนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และให้ดำเนินการที่กองบริการการศึกษา

**ข้อ ๑๕** เมื่อมีการเพิ่มหรือถอนรายวิชาแล้ว จำนวนหน่วยกิตที่เรียนจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อ ๑๑.๓ , ๑๑.๔ และ

๑๑.๕ แห่งข้อบังคับนี้

## หมวดที่ ๖

## การศึกษาแบบร่วมเรียน

**ข้อ ๑๖** การศึกษาแบบร่วมเรียน (Audit) เป็นการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้แบบไม่นับหน่วยกิต

**ข้อ ๑๗** การลงทะเบียน การเพิ่ม และการถอนรายวิชาของการศึกษาแบบร่วมเรียนให้ปฏิบัติตาม**หมวดที่ ๔** และ ๕ แห่งข้อบังคับนี้

**ข้อ ๑๘** รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน จะไม่นับหน่วยกิตรวมเข้าเป็นหน่วยกิตที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร

**ข้อ ๑๙** รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน จะถือหรืออ้างเป็นเงื่อนไขของรายวิชา (Prerequisite) ที่นับหน่วยกิตไม่ได้

**ข้อ ๒๐** ถ้านักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดแบบร่วมเรียนแล้วจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำเพื่อจะนับหน่วยกิตในภายหลังมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีการย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาและรายวิชานั้นเป็นรายวิชาที่กำหนดให้มีการเรียนและนับหน่วยกิตในหลักสูตร

**ข้อ ๒๑** การประเมินผลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน ให้ประเมินผลเป็น S หรือ U และให้ระบุคำว่า Audit ไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อรายวิชา

## หมวดที่ ๗

## ระดับคะแนนตัวอักษร ความหมายและค่าคะแนน

**ข้อ ๒๒** ระดับคะแนนอักษร ความหมายและค่าคะแนน

| ระดับคะแนนตัวอักษร | ความหมาย | ค่าคะแนนต่อหน่วยกิต |
|---|---|---|
| A | ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม (Excellent) | ๔.๐ |
| B+ | ผลการประเมินขั้นดีมาก (Very Good) | ๓.๕ |
| B | ผลการประเมินขั้นดี (Good) | ๓.๐ |
| C+ | ผลการประเมินขั้นดีพอใช้ (Fairly Good) | ๒.๕ |
| C | ผลการประเมินขั้นพอใช้ (Fair) | ๒.๐ |
| D+ | ผลการประเมินขั้นอ่อน (Poor) | ๑.๕ |
| D | ผลการประเมินขั้นอ่อนมาก (Very Poor) | ๑.๐ |
| F | ผลการประเมินขั้นตก (Fail) | ๐ |

ตัวอักษรอื่น ๆ ที่มีความหมายเฉพาะซึ่งแสดงสถานภาพการศึกษา คือ I P R S T U และ W ตัวอักษรเหล่านี้ไม่มีค่าคะแนน ยกเว้น T

| ตัวอักษร | ความหมาย |
|---|---|
| I | ยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete) |
| P | กำลังดำเนินอยู่ (Inprogress) |

| | |
|---|---|
| R | เรียนซ้ำชั้น (Repeat) |
| S | พอใจ (Satisfactory) |
| T | รับโอน(Transferred) |
| U | ไม่พอใจ(Unsatisfactory) |
| W | การขอถอนรายวิชา(Withdrawal) |

**ข้อ ๒๓** การใช้ตัวอักษร มีวิธีการดังนี้

๒๓.๑ ตัวอักษร A B+ B C+ C D+ D และF ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๒๓.๑.๑ รายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินได้เป็นระดับคะแนน

๒๓.๑.๒ เปลี่ยนจาก I ภายในกำหนดเวลาของคณะที่รายวิชานั้นสังกัด

๒๓.๑.๓ การใช้ F นอกเหนือจากข้อ ๒๓.๑.๑,๒๓.๑.๒ และ ๒๓.๑.๓ แล้ว ยังใช้ได้ในกรณีต่อไปนี้อีก คือ

(๑) นักศึกษาไม่เข้าสอบหรือถูกตัดสิทธิไม่ให้เข้าสอบประจำภาค

(๒) นักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบ และได้รับการตัดสินให้ได้ F ตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบประจำภาคที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) เปลี่ยนจาก I เพราะนักศึกษาไม่เข้าสอบ หรือไม่ปฏิบัติงานที่อาจารย์ผู้สอนกำหนดให้ ภายในกำหนดเวลาของคณะที่รายวิชานั้นสังกัด

(๔) การลงทะเบียนเรียนโดยไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของรายวิชาเรียนที่กำหนดในหลักสูตร

(๕) ไม่ถอนรายวิชาเรียนภายในเวลาที่กำหนด ตามข้อ ๑๔

(๖) ฝ่าฝืนข้อบังคับ คำสั่งหรือประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

๒๓.๒ ตัวอักษร I ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๒๓.๒.๑ นักศึกษาปฏิบัติงานยังไม่ครบตามเงื่อนไขที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด

๒๓.๒.๒ นักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบได้ด้วยเหตุสุดวิสัยโดยมีหลักฐานการลาที่เชื่อถือได้

๒๓.๒.๓ การให้ I แก่นักศึกษาจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะที่รายวิชานั้นสังกัด และได้รับการอนุมัติจากคณบดีที่รายวิชานั้นสังกัด

๒๓.๒.๔ เมื่อได้รับอนุมัติให้ได้ I แล้ว ให้คณะที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่กำหนดเวลาสอบหรือปฏิบัติงานให้ครบ ทั้งนี้ต้องไม่เกินภาคการศึกษาถัดไป มิฉะนั้นจะเปลี่ยนเป็น F เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะที่รายวิชานั้นสังกัด และให้คณบดีที่รายวิชานั้นสังกัดมีอำนาจอนุมัติให้ขยายเวลาได้โดยต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๒๓.๓ ตัวอักษร P ใช้ในกรณีที่รายวิชานั้นที่เปิดสอนติดต่อกันมากกว่า ๑ ภาคการศึกษา ซึ่งจะต้องวัดผลในภาคการศึกษาสุดท้ายของรายวิชานั้นและต้องประเมินผลเป็น A B+ B C+ C D+ D หรือ F

๒๓.๔ ตัวอักษร R ใช้เฉพาะนักศึกษา ซึ่งสอบไม่ผ่านรายวิชาที่คณะได้กำหนดไว้เท่านั้น

๒๓.๕ ตัวอักษร S และ U ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๒๓.๕.๑ การประเมินผลรายวิชาที่กำหนดไว้ว่าไม่มีการประเมินผลเป็นระดับคะแนน หรือลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน

๒๓.๕.๒ เปลี่ยนจาก I ภายในกำหนดเวลาของคณะที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่สำหรับ รายวิชาที่ได้กำหนดการประเมินผลเป็น S และ U

๒๓.๖ ตัวอักษร T ใช้ในกรณีของรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้โอนได้ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะที่รับโอน โดยใส่ไว้ในวงเล็บต่อท้ายรายวิชา

๒๓.๗ ตัวอักษร W ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๒๓.๗.๑ รายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนตามข้อ ๑๔.๒

๒๓.๗.๒ นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

๒๓.๗.๓ นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

## หมวดที่ ๘
## การวัดและประเมินผล

**ข้อ ๒๔** การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

๒๔.๑ มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวัดผลสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษาหนึ่งๆ ไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง และเมื่อทำการประเมินผลรายวิชาใดเป็นครั้งสุดท้ายแล้วถือว่าการเรียนรายวิชานั้นสิ้นสุดลง

๒๔.๒ อาจารย์ผู้สอนต้องแจ้งเกณฑ์การวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า

๒๔.๓ การประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษร ตาม **หมวดที่ ๗**

๒๔.๔ การประเมินผลการศึกษาเพื่อคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย (Grade Point Average=G.P.A)

๒๔.๕ วิธีคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average Cumulative G.P.A.) ให้ทำดังนี้

๒๔.๕.๑ ให้นำผลรวมทั้งหมดของผลคูณระหว่างค่าคะแนนที่ได้กับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นค่าคะแนนเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสม (Cumulative Credits) ผลลัพธ์ที่ได้คือระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๒๔.๕.๒ การคำนวณดังกล่าวข้างต้นให้ตั้งหารถึงทศนิยม ๔ ตำแหน่งและให้ปัดเศษเฉพาะทศนิยมที่มีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป ตั้งแต่ตำแหน่งที่ ๔ เพื่อให้เหลือทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

๒๔.๖ รายวิชาที่มีค่าคะแนนทุกรายวิชาจะต้องนำหน่วยกิตของรายวิชานั้น ๆ ไปรวมเป็นตัวหารในการคำนวณหาระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ยกเว้นกรณีลงทะเบียนเรียนซ้ำจะไม่นำผลการเรียน F เดิมมาคิดเกรดเฉลี่ยสะสม

**ข้อ ๒๕** การกำหนดนับชั้นปีนักศึกษา หากมีความจำเป็นต้องกำหนดชั้นปีนักศึกษาให้อยู่ในเกณฑ์ที่คณะกำหนด

**ข้อ ๒๖** การสอบ

๒๖.๑ การสอบแบ่งเป็น

๒๖.๑.๑ การสอบย่อย

๒๖.๑.๒ การสอบกลางภาค

๒๖.๑.๓ การสอบประจำภาค

๒๖.๑.๔ การสอบรวบยอด

๒๖.๑.๕ การสอบประเภทอื่น

๒๖.๒ การสอบย่อย การสอบกลางภาค เป็นการสอบในระหว่างภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ผลของการสอบอาจนำไปใช้พิจารณาเป็นส่วนหนึ่งรวมกับผลสอบประจำภาคก็ได้ จำนวนครั้ง เวลาและวิธีการสอบให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอนหรือคณะที่รับผิดชอบรายวิชานั้น

๒๖.๓ การสอบประจำภาค หมายถึง การสอบครั้งสุดท้ายของแต่ละรายวิชาเมื่อเสร็จสิ้นการสอนในภาคการศึกษานั้น หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบประจำภาค ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยการสอบประจำภาค

๒๖.๔ การสอบรวบยอด หมายถึง การสอบเพื่อมีสิทธิ์ได้รับปริญญาสาขาใดสาขาหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกำหนด

๒๖.๕ การสอบประเภทอื่น หมายถึง การสอบที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกำหนด

**ข้อ ๒๗** การตกออก

๒๗.๑ การพิจารณาการตกออกให้พิจารณาผลการเรียนของนักศึกษาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาฤดูร้อนของปีการศึกษานั้น ๆ และให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีค่าคะแนนโดยไม่คำนึงถึงรายวิชาที่ได้ I

๒๗.๒ นักศึกษาจะถูกพิจารณาให้ตกออกในกรณีดังต่อไปนี้

๒๗.๒.๑ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๑.๕๐ เมื่อได้ลงทะเบียนเรียนมาแล้วและมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๓๐-๕๘ หน่วยกิต

๒๗.๒.๒ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๑.๗๕ เมื่อได้ลงทะเบียนเรียนมาแล้วและมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๖๐ – ๘๐ หน่วยกิตขึ้นไป

๒๗.๒.๓ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรสาขาวิชาชีพที่มีกฎหมายอื่นกำหนดไว้ มหาวิทยาลัยสามารถออกกฎระเบียบเพิ่มเติมได้

**ข้อ ๒๘** การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบตามเงื่อนไขต่อไปนี้

**๒๘.๑** สอบผ่านรายวิชาครบตามหลักสูตร ดังนี้

**๒๘.๑.๑** การนับหน่วยกิตในแต่ละรายวิชาให้นับครั้งเดียว

**๒๘.๑.๒** ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรว่าเป็นรายวิชาที่เทียบ เท่ากัน ให้นับรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งเป็นหน่วยกิตที่ได้

**๒๘.๒** มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาที่คณะกำหนดไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

**๒๘.๓** มีคุณสมบัติตามข้อ ๒๕.๑ แห่งข้อบังคับนี้

**๒๘.๔** มีความประพฤติเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**๒๘.๕** ไม่อยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษา

**๒๘.๖** มีคุณสมบัติอื่นตามที่หลักสูตรหรือคณะหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

**๒๘.๗** นักศึกษาที่ไม่ผ่านเกณฑ์ตามข้อ ๒๘.๑ แต่ได้ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาในหลักสูตรครบตามเกณฑ์ที่สามารถขอรับอนุปริญญาได้คณะอาจพิจารณาให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาทั้งนี้การให้อนุปริญญาต้องเป็นไปตามข้อ ๒๕.๒ แห่งข้อบังคับนี้

**๒๘.๘** การนับวันที่สำเร็จการศึกษา ให้นับวันที่คณะกรรมการประจำคณะให้การรับรองการสำเร็จการศึกษา

## หมวดที่ ๕
## การอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญา

**ข้อ ๒๙** ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติปริญญาหรืออนุมัติอนุปริญญาแก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อจากคณะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

**๒๙.๑** คณะโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้เสนอชื่อนักศึกษาผู้สมควรได้รับอนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย โดยผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องมีคุณสมบัติตาม

**๒๙.๑.๑** ไม่อยู่ในระหว่างการรับโทษทางวินัยที่ระบุให้งดการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาหรืออนุปริญญา

**๒๙.๑.๒** ไม่เป็นผู้ค้างชำระหนี้สินกับทางมหาวิทยาลัย

**๒๙.๒** ในกรณีที่คณะกำหนดให้มีการให้อนุปริญญา คณะเป็นผู้เสนอชื่อผู้สมควรได้รับอนุปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย โดยผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๒๙.๑.๑ และข้อ ๒๙.๑.๒ แห่งข้อบังคับนี้และต้อง

**๒๙.๒.๑** ได้ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรแล้วและมีระดับคะแนน

เฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๒.๐๐ แต่ไม่ต่ำกว่า ๑.๗๕ หรือ

**๒๙.๒.๒** ได้ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรอนุปริญญา และมีหน่วยกิตที่ได้และระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมอยู่ในเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด

**๒๙.๓** การขอแก้ไขการอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาไปแล้ว ให้กระทำได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติ

**ข้อ ๓๐** การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๓๐.๑ นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมจะต้องอยู่ในเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๓๐.๑.๑ มีระยะเวลาศึกษาไม่เกินระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ไม่นับเวลาที่อนุมัติให้ลาพักการศึกษา

๓๐.๑.๒ ไม่เคยสอบได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C ในรายวิชาใด

๓๐.๑.๓ ไม่เคยเรียนซ้ำในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๓๐.๑.๔ ไม่เคยได้รับการยกเว้นรายวิชา เว้นแต่เป็นการยกเว้นรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ยกเว้นได้โดยไม่มีผลต่อการให้ปริญญาเกียรตินิยมเท่านั้น

๓๐.๑.๕ ไม่เป็นนักศึกษาในหลักสูตรต่อเนื่อง

๓๐.๑.๖ ในกรณีนักศึกษาที่เทียบโอนรายวิชาในหลักสูตรจากสถาบันการศึกษาอื่นจะต้องศึกษารายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

๓๐.๒ การให้ปริญญาเกียรตินิยม แบ่งเป็นดังนี้

๓๐.๒.๑ เกียรตินิยมอันดับหนึ่งและเหรียญทอง ต้องเป็นผู้ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในกลุ่มผู้สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาเดียวกันในแต่ละคณะ ทั้งนี้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต้องไม่ต่ำกว่า ๓.๖๐ ไม่เคยได้ C ในวิชาใด

๓๐.๒.๒ เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ แต่ถ้ามี D ต้องให้เกียรตินิยมอันดับสอง

๓๐.๒.๓ เกียรตินิยมอันดับสอง ต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนสะสมเกิน ๓.๒๕ แต่มีบางรายวิชาได้ต่ำกว่า C ให้เกียรตินิยมอันดับสอง

๓๐.๓ การให้ปริญญาเกียรตินิยมสำหรับนักศึกษาในหลักสูตรสถาบันสมทบให้เป็นไปตามข้อ ๓๐.๑ และข้อ ๓๐.๒ ในข้อบังคับนี้

**ข้อ ๓๑** การเพิกถอนปริญญาหรืออนุปริญญากรณีที่มหาวิทยาลัยตรวจพบว่าผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาไปแล้ว มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๘ ข้อ ๒๘ และข้อ ๒๙ แห่งข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเพิกถอนปริญญาหรืออนุปริญญา โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาให้กับบุคคลนั้น

**ข้อ ๓๒** ในกรณีที่มีเหตุผลที่จำเป็นและสมควร มหาวิทยาลัยอาจพิจารณามิให้ผู้สำเร็จการศึกษาผู้หนึ่งผู้ใดเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรก็ได้ โดยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

## หมวดที่ ๑๐
## การย้ายโอนนักศึกษา

**ข้อ ๓๓** การรับโอนนิสิตนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๓๓.๑ นิสิตนักศึกษาจากสถาบันอื่น ซึ่งมหาวิทยาลัยรับรองวิทยฐานะเทียบเท่ามหาวิทยาลัยถ้าคุณสมบัติและผลการเรียนอยู่ในมาตรฐานของมหาวิทยาลัย การรับโอนจะกระทำได้ต่อเมื่อมีที่สำหรับเข้าศึกษาว่างพอในหลักสูตรที่ขอเข้าศึกษา และให้คณะที่จะรับเข้าศึกษาเป็นผู้พิจารณารับโอน

๓๓.๒ นิสิตนักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับโอน จะต้องไม่เป็นผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนิสิตนักศึกษาจากสถาบันเดิม และต้องได้ศึกษาอยู่ในสถาบันนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพัก และต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

๓๓.๓ นิสิตนักศึกษาที่ประสงค์จะโอนมาศึกษา จะต้องส่งใบสมัครถึงสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์ ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาของภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้ารับการศึกษานั้น พร้อมกับแนบเอกสารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓๓.๔ หลักเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๓๓.๕ นักศึกษาที่โอนมาจากสถาบันอื่น มีสิทธิ์เรียนในมหาวิทยาลัยได้ในระยะเวลาไม่เกินสองเท่าของจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่เข้าศึกษา โดยนับรวมเวลาเรียนจากสถาบันเดิมด้วย

๓๓.๖ การคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสำหรับนักศึกษาที่โอนมาจากสถาบันอื่นมหาวิทยาลัยจะไม่นำระดับคะแนนของรายวิชาที่เทียบโอนจากสถาบันเดิม มาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

**ข้อ ๓๔** การย้ายคณะเรียน

๓๔.๑ การย้ายคณะเรียนจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะของคณะที่กำลังศึกษาและคณะที่ประสงค์ขอย้ายเข้าศึกษา

๓๔.๒ นักศึกษาที่มีสิทธิ์ขอย้ายคณะเรียน จะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๓๔.๒.๑ เป็นนักศึกษาที่ยังมีสิทธิ์เรียนในคณะเดิม

๓๔.๒.๒ ไม่เคยย้ายคณะเรียนมาก่อน

๓๔.๒.๓ มีเวลาศึกษาอยู่ในคณะเดิมไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติและมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

๓๔.๓ นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะเรียน จะต้องยื่นเอกสารต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการผ่านคณะที่กำลังศึกษา ทั้งนี้นักศึกษาจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวก่อนเริ่มภาคการศึกษาที่ขอย้ายอย่างน้อย ๔ สัปดาห์

๓๔.๔ หลักเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาและอื่นๆ

๓๔.๔.๑ การเทียบรายวิชาที่จะโอน ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะที่จะรับเข้าศึกษา

๓๔.๔.๒ ต้องรับโอนหน่วยกิตของรายวิชาที่เทียบกันได้ทั้งหมด

๓๔.๔.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้าย จะต้องเรียนไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดในหลักสูตรที่ย้ายเข้าศึกษา

๓๔.๕ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายมีสิทธิ์เรียนในหลักสูตรที่ย้ายเข้าศึกษาไม่เกินสองเท่าของจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น โดยนับจากวันที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

๓๔.๖ การคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสำหรับนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายให้คำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากรายวิชาทั้งหมดที่รับโอนมาจากหลักสูตรเดิม รวมกับรายวิชาที่เรียนในหลักสูตรใหม่ที่ย้ายเข้าศึกษาด้วย

**ข้อ ๓๕** การเปลี่ยนสาขาวิชาเอก ให้เป็นไปตามประกาศของแต่ละคณะ

## หมวดที่ ๑๑
## การลา การพ้นสภาพนักศึกษาและการคืนสภาพนักศึกษา

**ข้อ ๓๖** การลา

๓๖.๑ การลาแบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๓๖.๑.๑ การลาป่วยหรือลากิจ

๓๖.๑.๒ การลาพักการศึกษา

๓๖.๑.๓ การลาออก

๓๖.๒ การลาป่วยหรือลากิจ นักศึกษาจะลาได้ในกรณีที่มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด มิฉะนั้นจะต้องขอลาพักการศึกษา และการลาที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้เป็นไปตามข้อ ๒๖ แห่งข้อบังคับนี้ และตามรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนดนอกเหนือจากนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

๓๖.๓ การลาพักการศึกษา

๓๖.๓.๑ นักศึกษาอาจจะได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหาร

(๒) รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

(๓) เหตุผลอื่นๆ ที่คณะเห็นสมควร

๓๖.๓.๒ วิธีปฏิบัติในการลาพัก ให้นักศึกษาหรือผู้ปกครอง (กรณีที่นักศึกษาไม่อาจทำด้วยตนเองได้) ยื่นใบลาพร้อมหลักฐานอื่น ๆ ตามที่คณะกำหนดผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้คณบดีเจ้าสังกัดเป็นผู้พิจารณาอนุญาต ทั้งนี้นักศึกษาจะต้องดำเนินการไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์ก่อนวันแรกของ

การสอบประจำภาคตามปฏิทินการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นกรณีที่มีสาเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ

๓๖.๓.๓ นักศึกษาจะลาพักการศึกษาได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษาปกติ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยอาจให้ลาพักครั้งละหนึ่งปีการศึกษาได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

๓๖.๓.๔ นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓๖.๔ การลาออก นักศึกษาต้องยื่นใบลาพร้อมหนังสือรับรองของผู้ปกครองและใบปลอดหนี้ โดยผ่านการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีที่นักศึกษาสังกัด เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุญาต

๓๖.๕ หลักฐานที่ใช้ประกอบในการลาต่าง ๆ ประกอบด้วย

๓๖.๕.๑ ใบลา ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓๖.๕.๒ ใบรับรองแพทย์ (กรณีลาเนื่องจากป่วย) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓๖.๕.๓ หนังสือรับรองจากผู้ปกครอง และหนังสือแสดงความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษากรณีลาป่วยหรือลากิจเกิน ๑๕ วัน หรือลาพัก การศึกษาหรือลาออก

๓๖.๕.๔ หนังสือแสดงความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา การลาทุกประเภทต้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

๓๖.๕.๕ หลักฐานเอกสารประกอบอื่นแล้วแต่กรณี เช่น เอกสารการได้รับอนุมัติให้ไปฝึกปฏิบัติงานที่ต่างประเทศ การเรียกตัว เข้ารับราชการทหาร เป็นต้น

๓๖.๕.๖ หลักฐานเอกสารแสดงการปลอดหนี้สินค้างชำระต่อมหาวิทยาลัยกรณีลาออกหรือลาพักการศึกษา

๓๖.๖ การลาพักการศึกษาและการลาออก เมื่อได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ถือวันที่อนุญาตเป็นวันที่มีผลในการลา และให้คณะเจ้าสังกัดนำส่งสำเนาเอกสารการลานั้นไปยังสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินการต่อไป

๓๖.๗ การลาทุกกรณี จะไม่ได้รับสิทธิ์ยกเว้นจากข้อบังคับ และระเบียบอื่นใดของมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๓๗** การพ้นสภาพนักศึกษา นักศึกษาจะพ้นสภาพนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

๓๗.๑ ตาย

๓๗.๒ ลาออก

๓๗.๓ ตกออก

๓๗.๔ ถูกสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๓๗.๕ ขาดคุณสมบัติการเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

๓๗.๖ เรียนสำเร็จตามหลักสูตร และได้รับอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยโดยให้ถือว่าวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาเป็นวันพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่กรณีที่เป็นนักศึกษาในหลักสูตรเพื่อขออนุมัติสองปริญญา

๓๗.๗ ไม่ลงทะเบียนเรียนให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละภาคการศึกษาโดยมิได้ลาพักการศึกษาตามข้อบังคับ

๓๗.๘ ไม่ชำระค่าธรรมเนียมเพื่อขึ้นหรือรักษาสภาพภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา ยกเว้นในกรณีเหตุสุดวิสัยที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๓๗.๙ ศึกษาในมหาวิทยาลัยเกินจำนวนสองเท่าของระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ให้นับรวมระยะเวลาที่ลาพักหรือถูกพักการศึกษาด้วย

๓๗.๑๐ ปลอมแปลงลายมือชื่อผู้ปกครอง หรือลายมือชื่อบุคคลอื่นเพื่อใช้เป็นหลักฐานเท็จต่อมหาวิทยาลัยตามข้อ ๙.๓ แห่งข้อบังคับนี้

๓๗.๑๑ ต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

๓๗.๑๒ โอนไปเป็นนิสิตนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๓๗.๑๓ นักศึกษาที่มีการทุจริตในการสอบ

๓๗.๑๔ อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

**ข้อ ๓๘** การคืนสภาพนักศึกษา

๓๘.๑ นักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาอันเนื่องจากสาเหตุต่อไปนี้ อาจขอคืนสภาพนักศึกษาได้

๓๘.๑.๑ พ้นสภาพตามข้อ ๓๗.๒, ๓๗.๘, ๓๗.๙ และ ๓๗.๑๔ หรือ

๓๘.๑.๒พ้นสภาพเนื่องจากได้รับการประเมินให้ได้อักษร I และถูกประเมินให้ตกออก โดยยังไม่ได้แก้ผลการประเมินอักษร I

๓๘.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการขอคืนสภาพนักศึกษา ให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

## หมวดที่ ๑๒
## บทกำหนดโทษ

**ข้อ ๓๙** นักศึกษาที่กระทำผิด หรือฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ ต้องรับโทษทางวิชาการตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔๐ แห่งข้อบังคับนี้ และอาจจะถูกลงโทษทางวินัยตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษาอีกส่วนหนึ่งด้วย

**ข้อ ๔๐** โทษทางวิชาการ มี ๔ สถาน ดังนี้

๔๐.๑ ให้ปรับตกรายวิชาที่เป็นกรณีสาเหตุการกระทำผิดหรือการฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ เช่น ทุจริตในการสอบ การลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไขของรายวิชาหรือมีเวลาเรียนและหรือเวลาสอบซ้ำซ้อนกัน ทั้งนี้โดยความเห็นชอบมหาวิทยาลัย

๔๐.๒ ให้ปรับตกในทุกรายวิชาที่เข้าสอบก่อนและรายวิชาที่กระทำผิดตามข้อบังคับนี้สำหรับภาคการศึกษานั้น

๔๐.๓ ให้ปรับตกทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน สำหรับภาคการศึกษานั้น

๔๐.๔ ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาแต่ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

**ข้อ ๔๑** การดำเนินการเมื่อมีการกระทำผิด หรือฝ่าฝืนข้อบังคับนี้

๔๑.๑ ให้ผู้ที่ตรวจพบว่านักศึกษากระทำผิดหรือฝ่าฝืนข้อบังคับนี้รวบรวมหลักฐานข้อเท็จจริงต่าง ๆ รายงานเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาและเสนอโทษ

๔๑.๒ ให้คณะเสนอผลการพิจารณาโทษต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาความเหมาะสมขั้นหนึ่ง โดยให้โอกาสนักศึกษาได้ชี้แจงข้อเท็จจริงทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน หลังจากวันสุดท้ายของการส่งผลการเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

๔๑.๓ ให้กองบริการการศึกษาบันทึกประวัติการลงโทษ และแจ้งให้คณะที่นักศึกษาผู้นั้นสังกัดและผู้ปกครองของนักศึกษาผู้นั้นทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

**ข้อ ๔๒** นักศึกษาที่ถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ หรือไม่ได้รับอนุมัติปริญญาหรืออนุมัติอนุปริญญาตามข้อ ๒๕ อาจอุทธรณ์ได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๔๒.๑ ให้นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิ์อุทธรณ์ต่ออธิการบดีภายในกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษ

๔๒.๒ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์

๔๒.๓ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้นจะอุทธรณ์แทนคนอื่นหรือมอบหมายให้คนอื่นอุทธรณ์แทนไม่ได้

**ข้อ ๔๓** ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัย มีคำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ หรือยกโทษตามควรแก่กรณีโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดีให้ถือเป็นที่สุด ยกเว้นกรณีให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัย

กรณีการอุทธรณ์การไม่ได้รับอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญา ให้อธิการบดีเสนอความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัย

คำวินิจฉัยของอธิการบดีตามวรรคหนึ่ง และของสภามหาวิทยาลัยตามวรรคสอง ให้ถือเป็นที่สุด แล้วแจ้งคำวินิจฉัยเป็นหนังสือให้ผู้อุทธรณ์ทราบภายใน ๑๕ วัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๕

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์กระแส ชนะวงศ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์**

**ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๔๘**

.....

**อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เห็นสมควรออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ไว้ดังต่อไปนี้**

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๔๘"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

"คณบดี" หมายความว่า คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ในกรณีที่จะให้มีความหมายถึงคณบดีในแต่ละคณะ จะระบุไว้โดยชัดแจ้งในข้อบังคับนั้น ๆ

"ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา" หมายความว่า ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาในแต่ละคณะ

"โครงการ" หมายความว่า โครงการประกาศนียบัตรบัณฑิตในแต่ละคณะ

"หัวหน้าโครงการ" หมายความว่า หัวหน้าโครงการประกาศนียบัตรบัณฑิตในแต่ละคณะ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีในคณะนั้น ๆ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารโครงการประกาศนียบัตรบัณฑิต

ข้อ ๔ ระบบการศึกษาในมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาคหรือระบบไตรภาค ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของแต่ละคณะ

(๔.๑) การศึกษาในมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาคหรือระบบไตรภาค ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของแต่ละคณะ

ระบบทวิภาค จะแบ่งเวลาศึกษาในปีหนึ่ง ๆ เป็นสองภาคการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่บังคับ คือ ภาคหนึ่งและภาคสอง ภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ มีระยะเวลา ๑๖ สัปดาห์ และอาจเปิดภาคฤดูร้อนได้ โดยใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์ แต่ให้เพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละลักษณะวิชาให้เท่ากับภาคปกติ ภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ

ระบบไตรภาค จะแบ่งเวลาศึกษาในปีหนึ่ง ๆ เป็นสามภาคการศึกษา โดยในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๔ สัปดาห์ และต้องมีชั่วโมงศึกษาในแต่ละลักษณะวิชา
ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง สำหรับวิชา ๓ หน่วยกิต และ ๓๒ ชั่วโมงสำหรับวิชา ๒ หน่วยกิต

(๔.๒) ในกรณีที่ใช้วิธีศึกษาในห้องเรียน นักศึกษาต้องมีเวลาศึกษาไม่ต่ำกว่าร้อยละแปดสิบของเวลาศึกษาทั้งหมดในแต่ละลักษณะวิชา จึงจะมีสิทธิเข้าสอบไล่ในลักษณะวิชานั้น เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณบดีในแต่ละคณะเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๕ หลักสูตรการศึกษา

(๕.๑) เป็นสาขาวิชาเฉพาะของรายวิชาชีพ หรือสาขาวิชาที่ประมวลวิชาการหลายแขนงเข้าด้วยกัน เพื่อมุ่งให้วิชาการเพิ่มเติมหรือ เพื่อฝึกฝนความชำนาญเพิ่มเติมในสาขาวิชาเฉพาะนั้น ๆ ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นและหลักสูตรจะต้องมีลักษณะจบในตัวเอง

(๕.๒) ไม่เป็นสาขาวิชาประเภทพื้นฐานหรือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรในระดับที่สูงกว่า หรือมีลักษณะเป็นการจัดตั้งขึ้นเพื่อให้เป็นรางวัลปลอบใจแก่ผู้ที่ไม่สามารถสำเร็จ ในหลักสูตรระดับที่สูงกว่าของสาขาวิชานั้น ๆ

(๕.๓) หลักสูตรต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ข้อ ๖ ระยะเวลาการศึกษา

นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา นักศึกษาต้องศึกษาให้สำเร็จตามหลักสูตรภายในเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษาและไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

เมื่อครบระยะเวลา ๓ ปีการศึกษา นักศึกษาผู้ใดมีผลการศึกษายังไม่เพียงพอ ที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับประกาศนียบัตร นักศึกษาผู้นั้นจะต้องถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาและหน่วยกิตที่ได้สะสมไว้ทั้งหมดจะนำมาใช้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาในมหาวิทยาลัยต่อไปอีกมิได้

ข้อ ๗ การรับเข้าศึกษา

(๗.๑) จำนวนนักศึกษาที่จะรับเข้าให้เป็นไปตามที่คณะกำหนด

(๗.๒) การรับบุคคลเข้าศึกษาใช้วิธีการสอบคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์ที่แต่ละคณะกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร คณะอาจจะพิจารณารับบุคคลเข้าศึกษาโดยไม่ต้องดำเนินการตามความในวรรคแรกก็ได้ โดยให้เสนอเรื่องขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นกรณีพิเศษ

(๗.๓) ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรองวิทยฐานะ

(๗.๔) ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาต้องไม่มีชื่อในทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนี้หรือในสถาบันการศึกษาชั้นสูงอื่นในประเทศ เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

(๗.๕) ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาต้องไม่เป็นโรคติดต่ออย่างร้ายแรงหรือโรคที่จะเบียดเบียนหรือขัดขวางต่อการศึกษาและไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

(๗.๖) คณะอาจกำหนดให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาได้แล้วไปศึกษาลักษณะวิชาบางวิชาในหลักสูตรอื่นเป็นวิชาเสริมเพิ่มเติมโดยไม่นับหน่วยกิตให้ก็ได้

ข้อ ๘ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

(๘.๑) ผู้ที่มหาวิทยาลัยประกาศว่ามีสิทธิเข้าศึกษาจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว

(๘.๒) ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาด้วยตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

(๘.๓) ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาที่ไม่อาจขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาได้ตามวันที่กำหนด จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องให้สำนักทะเบียนและประมวลผลทราบเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้อง ไม่ช้ากว่า ๑๔ วัน นับจากวันที่กำหนดไว้ มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาได้แจ้งให้สำนักทะเบียนและประมวลผลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว หากยังไม่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาภายใน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติจะหมดสิทธิเป็นนักศึกษาเว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นและได้รับอนุมัติจากคณบดีเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๙ การจดทะเบียนศึกษา

(๙.๑) มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการจดทะเบียนศึกษาลักษณะวิชาสำหรับแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคการศึกษานั้น รายละเอียดเกี่ยวกับการจดทะเบียนให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๙.๒) นักศึกษาแต่ละคนจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้แนะนำและช่วยวางแผนการศึกษา การจดทะเบียนศึกษาและการลาพักการศึกษาทุกครั้งจะต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบและลงนามเป็นลายลักษณ์อักษร

(๙.๓) นักศึกษาจะต้องจดทะเบียนศึกษาด้วยตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจจดทะเบียนด้วยตนเองได้ ให้มอบหมายผู้อื่นมาจดทะเบียนแทนได้โดยขออนุมัติต่อหัวหน้าโครงการเป็นกรณีพิเศษ

มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้นักศึกษาจดทะเบียนศึกษา เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลา ๑๔ วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ และ ๗ วันนับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นและได้รับอนุมัติจากคณบดีเป็นกรณีพิเศษ

(๙.๔) นักศึกษาผู้มาจดทะเบียนศึกษาลักษณะวิชาหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ในภาคการศึกษาปกติใด หากนักศึกษาไม่ได้จดทะเบียนศึกษาด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น โดยทำหนังสือขออนุมัติลาพักการศึกษาต่อคณบดีและจะต้องเสียค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษาภายใน ๓๐ วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

ในกรณีที่ลักษณะวิชาชีพทั้งหมดที่นักศึกษาจำเป็นต้องจดทะเบียนศึกษามิได้เปิดสอนในภาคการศึกษาใด ให้นักศึกษาขอลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้นต่อคณบดีภายใน ๓๐ วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา

(๙.๕) อธิการบดีอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่ถูกถอนชื่อจากทะเบียนนักศึกษาตามข้อ ๙.๔ วรรค ๒ กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้เมื่อมีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อนั้นเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ในกรณีเช่นนี้นักศึกษาจะต้องเสียค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ค้างชำระด้วย

ข้อ ๑๐ การวัดผลการศึกษา

๑๐.๑ การวัดผลการศึกษาอาจกระทำได้โดยการสอบไล่เมื่อสิ้นภาคการศึกษา หรือทดสอบระหว่างภาคการศึกษา หรือทำรายงานจากการอ่านและค้นคว้าเองหรือเขียนสารนิพนธ์ หรือเข้าร่วมอภิปรายในห้องเรียน หรือทุกกรณีที่กล่าวมาข้างต้นรวมกัน

๑๐.๒ การวัดผลการศึกษาแบ่งเป็นระดับ แต่ไม่นำค่าระดับมาคำนวณค่าระดับเฉลี่ยสะสม ระดับการวัดผลแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ A A- B+ B C

๑๐.๓ ในบางกรณีหลักสูตรอาจกำหนดให้วัดผลการศึกษาสำหรับลักษณะวิชาบางวิชาเป็น ๒ ระดับ คือ ระดับ S (ใช้ได้) และระดับ U (ใช้ไม่ได้) ก็ได้

๑๐.๔ นักศึกษาที่ต้องศึกษาบางลักษณะวิชาในหลักสูตรอื่น ตามความในข้อ ๗.๖ ถ้านักศึกษาผู้นั้นสอบได้ตั้งแต่ระดับ B ให้ถือว่าได้ระดับ S ถ้าได้ต่ำกว่าระดับ B ให้ถือว่าได้ระดับ U ในวิชานั้น

๑๐.๕ ในกรณีที่การวัดผลกระทำได้ไม่สมบูรณ์ในลักษณะวิชาใด โดยมิใช่ความผิดของนักศึกษาให้บันทึกอักษร I ไว้ในระเบียนเป็นการชั่วคราวแทนการวัดผล แต่ทั้งนี้ให้ใช้กับการเขียนรายงานจากการค้นคว้าหรือสารนิพนธ์หรือการฝึกงานภาคสนามเท่านั้น มิให้ใช้ในเรื่องการขาดสอบ

ถ้านักศึกษาได้อักษร I ในลักษณะวิชาใด จะต้องมีการวัดผลอย่างสมบูรณ์ในลักษณะวิชานั้นภายใน ๘๐ วันนับจากวันปิดภาคการศึกษานั้น ถ้าพ้นกำหนดนี้แล้วอาจารย์ผู้สอนกำหนดระดับการวัดผลลักษณะวิชานั้นจากคะแนนสอบ และ/หรือคะแนนจากการวัดผลโดยวิธีอื่นตามข้อ ๑๐.๑ เท่าที่มีอยู่โดยถือว่าคะแนนของรายงานหรือสารนิพนธ์หรือการฝึกภาคสนามนั้นเป็นศูนย์

หากพ้นกำหนดเวลาในวรรคก่อนแล้ว อาจารย์ผู้สอนยังไม่ส่งระดับการวัดผลให้คณะนั้น ๆ พิจารณากำหนดระดับการวัดผลลักษณะวิชานั้นและส่งผลไปยังมหาวิทยาลัยโดยมิชักช้า ซึ่งต้องไม่เกิน ๙๐ วันนับตั้งแต่วันปิดภาคการศึกษา

๑๐.๖ การนับหน่วยกิตที่ได้ให้นับรวมเฉพาะหน่วยกิตของลักษณะวิชาในหลักสูตรที่ได้ค่าระดับ S หรือไม่ต่ำกว่า B แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงลักษณะวิชาในข้อ ๗.๖

๑๐.๗ การวัดผลการศึกษาของทุกลักษณะวิชาจะบันทึกไว้ในระเบียนทุกครั้ง และนักศึกษาจะต้องได้ค่าระดับของทุกลักษณะวิชาในหลักสูตรไม่ต่ำกว่าระดับ S หรือระดับ B จึงจะถือว่าศึกษาจบตามหลักสูตร

๑๐.๘ ในกรณีที่นักศึกษาขาดสอบโดยมีเหตุสุดวิสัย ให้นักศึกษาหรือผู้แทนแสดงหลักฐานต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าโครงการ หากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าโครงการวินิจฉัยแล้วเห็นว่ามีเหตุสมควรก็ให้เสนอเรื่องขออนุมัติต่อคณบดีเพื่อให้ W สำหรับลักษณะวิชานั้นภายใน ๑๐ วันนับตั้งแต่วันสอบที่ปรากฏตามตาราง

สอบ ถ้าคณบดีไม่อนุมัติให้ถือว่าส่วนที่ขาดสอบนั้นได้คะแนนเป็นศูนย์ และให้อาจารย์สอนให้ระดับตามคะแนนระหว่างภาค

ข้อ ๑๑ การศึกษาโดยไม่วัดผล

ในกรณีจำเป็น นักศึกษาอาจจะจดทะเบียนศึกษาลักษณะวิชาใดวิชาหนึ่ง เป็นการเสริมความรู้ โดยมิต้องมีการวัดผลในลักษณะวิชานั้นก็ได้ แต่ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าโครงการ โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนและต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

การศึกษาโดยไม่วัดผลนี้ ให้บันทึกอักษร aud สำหรับลักษณะวิชานั้นไว้ในระเบียนโดยไม่นับเป็นหน่วยกิตสะสมและนักศึกษาจะต้องได้เข้าฟังคำบรรยายและมีส่วนร่วมในกิจกรรมอื่น ๆ ในชั้นเป็นเวลาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

ข้อ ๑๒ ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมที่นักศึกษาจะต้องเสียให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การพักการศึกษา

๑๓.๑ ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร นักศึกษาอาจลาพักการศึกษาได้ โดยได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณบดี ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าโครงการ

ในการลาพักครั้งหนึ่ง ๆ นักศึกษาจะต้องเสียค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพสำหรับทุกภาคการศึกษาที่ลาพัก

๑๓.๒ การลาพักในระหว่างภาคการศึกษาจะมีผลดังต่อไปนี้

๑๓.๒.๑ ถ้าวันที่ขอลาพักอยู่ในระหว่าง ๑๔ วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ ๗ วันแรกของภาคฤดูร้อน ลักษณะวิชาที่จดทะเบียนศึกษาทั้งหมดจะไม่ปรากฏในระเบียน

๑๓.๒.๒ ถ้าวันที่ขอลาพักพ้นกำหนด ๑๔ วันแรก แต่ยังอยู่ภายใน ๑๐ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนด ๗ วันแรก แต่ยังอยู่ภายใน ๔ สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน ให้บันทึกอักษร W สำหรับลักษณะวิชาทุกวิชาที่ จดทะเบียนศึกษาในภาคนั้น

๑๓.๒.๓ เมื่อพ้นกำหนด ๑๐ วันสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ ๔ สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน นักศึกษาอาจจะลาพักได้ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย เช่น เจ็บป่วย หรือประสบอุบัติเหตุ หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนที่มีเหตุผลเพียงพอ ให้นักศึกษาหรือผู้แทนที่เชื่อถือได้ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานแสดงเหตุสุดวิสัยนั้นผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าโครงการเพื่อขออนุมัติต่อคณบดี เมื่อคณบดีอนุมัติให้ลาพักได้แล้วให้บันทึกอักษร W ไว้ในระเบียน

๑๓.๒.๔ นักศึกษาผู้ใดถูกลงโทษให้พักการศึกษาตามข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษาให้บันทึกโทษนั้นไว้ในระเบียบ ซึ่งจะปรากฏในใบแจ้งผลการศึกษาด้วยในกรณีนี้ให้ถือว่า

นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้รับระดับหรือจำนวนหน่วยกิตใด ๆในภาคการศึกษานั้น

ในกรณีที่คำสั่งมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาพักการศึกษาประกาศภายหลังวันจดทะเบียนศึกษาลักษณะวิชาของภาคถัดไป ให้ถือว่าการจดทะเบียนลักษณะวิชาทั้งหมดเป็นโมฆะ ในกรณีนี้มหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าจดทะเบียนศึกษาลักษณะวิชาให้เต็มจำนวน แต่นักศึกษาต้องเสีย ค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพ

๑๓.๓ การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ การถูกให้พักการศึกษาและการกลับเข้าศึกษาใหม่ไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาที่นักศึกษาต้องศึกษาให้สำเร็จตามหลักสูตรตามที่ได้ระบุไว้ในข้อ ๗

ข้อ ๑๔ การเพิ่มและการถอนลักษณะวิชา

๑๔.๑ การขอเพิ่มลักษณะวิชาจะกระทำได้ภายใน ๑๔ วันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายใน ๗ วันแรกของภาคฤดูร้อน โดยได้รับอนุมัติจากผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา

๑๔.๒ การขอถอนลักษณะวิชาต้องได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา และ ให้มีผลดังต่อไปนี้

๑๔.๒.๑ ถ้าขอถอนภายใน ๑๔ วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ ๗ วันแรกของภาคฤดูร้อน ลักษณะวิชาที่ขอถอนนั้นจะไม่ปรากฏในระเบียน

๑๔.๒.๒ ถ้าขอถอนเมื่อพ้นกำหนด ๑๔ วันแรก แต่ยังอยู่ภายใน ๑๐ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือเมื่อพ้นกำหนด ๗ วันแรก แต่ยังอยู่ภายใน ๔ สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน จะถือว่านักศึกษาถอนตัวจากการศึกษาลักษณะวิชานั้น ซึ่ง จะได้รับอักษร W ในลักษณะวิชานั้น

๑๔.๒.๓ ถ้าขอถอนเมื่อพ้นกำหนด ๑๐ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือเมื่อพ้นกำหนด ๔ สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน นักศึกษา จะได้ระดับ F หรือระดับ U ในลักษณะวิชานั้น ๆ

ข้อ ๑๕ การลาออก

นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะลาออกจากสถานภาพนักศึกษาให้ยื่นคำร้องแสดงเหตุผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าโครงการ เพื่อเสนอให้คณบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๖ การขอถอนคืนค่าธรรมเนียม

๑๖.๑ นักศึกษาที่ขอถอนลักษณะวิชาเพราะมหาวิทยาลัยประกาศงดการสอนลักษณะวิชานั้นมีสิทธิจะขอถอนคืนค่าธรรมเนียมจดทะเบียนศึกษาลักษณะวิชาและค่าธรรมเนียมการใช้อุปกรณ์การศึกษานั้นได้เต็มจำนวน

๑๖.๒ นักศึกษาที่ขอถอนลักษณะวิชาภายใน ๑๔ วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๗ วันแรกของภาคฤดูร้อน มีสิทธิที่จะขอถอนคืนค่าธรรมเนียมจดทะเบียนศึกษาลักษณะวิชา และค่าธรรมเนียมการใช้อุปกรณ์การศึกษาได้ครึ่งหนึ่ง

๑๖.๓ นักศึกษาที่ขอถอนลักษณะวิชาเมื่อพ้นกำหนด ๑๔ วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือพ้นกำหนด ๗ วันแรกของภาคฤดูร้อน ไม่มีสิทธิที่จะขอถอนคืนค่าธรรมเนียมจดทะเบียนลักษณะวิชาและค่าธรรมเนียมการใช้อุปกรณ์การศึกษา

๑๖.๔ นักศึกษาที่ลาพักการศึกษาตามข้อ ๑๔.๒ ไม่มีสิทธิขอคืนค่าธรรมเนียมจดทะเบียนลักษณะวิชาและค่าธรรมเนียมการใช้อุปกรณ์การศึกษา แต่ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น

๑๖.๕ นักศึกษาจะต้องยื่นคำขอถอนคืนค่าธรรมเนียมจดทะเบียนลักษณะวิชาและค่าธรรมเนียมการใช้อุปกรณ์การศึกษาภายใน ๓๐ วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา

ข้อ ๑๗ การขาดการศึกษา

นักศึกษาผู้ใดมีเวลาศึกษาในลักษณะวิชาใดไม่ครบตามความในข้อ ๔.๒ จะได้ค่าระดับ F หรือระดับ U ในลักษณะวิชานั้น

ข้อ ๑๘ เงื่อนไขการรับประกาศนียบัตร

๑๘.๑ ในภาคการศึกษาใดที่นักศึกษาคาดว่าจะเป็นภาคสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษายื่นหนังสือต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วันนับจากวันเปิดภาคเพื่อแสดงความจำนงที่จะรับประกาศนียบัตรเมื่อสิ้นภาคการศึกษานั้น ผู้ที่มิได้ยื่นหนังสือตามกำหนดเวลาดังกล่าวจะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อในภาคการศึกษาถัดไป

๑๘.๒ มหาวิทยาลัยจะเสนอชื่อนักศึกษานั้นขออนุมัติรับประกาศนียบัตรจากสภามหาวิทยาลัยหลังจากที่มหาวิทยาลัยได้ตรวจสอบเงื่อนไขดังต่อไปนี้โดยครบถ้วนแล้ว คือ

๑๘.๒.๑ ได้ศึกษาลักษณะวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรและได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกำหนดและได้ค่าระดับ ทุกลักษณะวิชาไม่ต่ำกว่าระดับ B หรือระดับ S

๑๘.๒.๒ ชำระหนี้สินทั้งหมดต่อมหาวิทยาลัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้และเพื่อการนี้ให้มีอำนาจออกระเบียบได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์กระแส ชนะวงศ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร

# ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

เรื่อง แนวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาของนักศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
หลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับประกาศนียบัตรทุกสาขาวิชา

---

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวดที่ ๑๐ ข้อ ๓๓.๔ และการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวดที่ ๑๐ ข้อ ๓๐.๔ หลักเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิต เพื่อการเทียบโอนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาระดับปริญญาตรีและระดับประกาศนียบัตรจากหลักสูตรทุกๆ สาขาวิชา โดยให้วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน ได้นำไปปฏิบัติให้เป็นแนวเดียวกัน กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงกำหนดหลักเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาของนักศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ โดยให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๑ เป็นต้นไป ดังนี้

## ระดับปริญญาตรี

### ข้อ ๑. ผู้มีสิทธิ์ขอเทียบโอนรายวิชา

๑.๑ นักศึกษาผู้มีสิทธิขอเทียบโอนรายวิชาต้องเป็นนักศึกษาที่สอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ และเคยเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ หรือของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาอื่น หรือเทียบเท่าในหลักสูตรที่หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

๑.๒ ไม่เป็นผู้ถูกคัดชื่อออกหรือถูกไล่ออกจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมใดมาก่อนเนื่องจากถูกลงโทษ

### ข้อ ๒. เกณฑ์การพิจารณาเทียบโอนรายวิชาและค่าคะแนนของรายวิชา

๒.๑ เป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร หรือมีจำนวนหน่วยกิตเท่ากัน

๒.๒ เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือแต้มระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรของสาขาวิชานั้นกำหนด

๒.๓ นักศึกษาจะขอเทียบโอนรายวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

๒.๔ รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนได้จากต่างสถาบันอุดมศึกษา จะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๒.๕ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนรายวิชาจะต้องใช้เวลาศึกษาที่เหลืออยู่ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

๒.๖ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

**ข้อ ๓. ขั้นตอนการตรวจสอบรายวิชาที่ขอเทียบโอน**

๓.๑ ติดต่อฝ่ายวิชาการคณะ/ภาควิชา หรือกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อยื่นขอเทียบโอนรายวิชา ตามวันเวลา ที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา เพื่อพิจารณาว่ารายวิชาใดที่สามารถเทียบโอนรายวิชาได้

๓.๒ คณะกรรมการประจำคณะ/ สถาบัน หรือกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณาผลตามข้อ๓.๑ เพื่อพิจารณาการรับเทียบโอนตามเกณฑ์ข้อ ๒. หากเห็นชอบให้นำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี

**<u>ระดับประกาศนียบัตร</u>**

**ข้อ ๑. ผู้มีสิทธิ์ขอเทียบโอนรายวิชา**

๑.๑ นักศึกษาผู้มีสิทธิขอเทียบโอนรายวิชาต้องเป็นนักศึกษาที่สอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ และเคยเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ หรือของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาอื่น หรือเทียบเท่าในหลักสูตรที่หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

๑.๒ ไม่เป็นผู้ถูกคัดชื่อออกหรือถูกไล่ออกจากวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมใดมาก่อนเนื่องจากถูกลงโทษ

**ข้อ ๒. เกณฑ์การพิจารณาเทียบโอนรายวิชาและค่าคะแนนของรายวิชา**

๒.๑ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์จะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.พ. รับรองคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๒ เป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร หรือมีจำนวนหน่วยกิตเท่ากัน

๒.๓ เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือแต้มระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรของสาขาวิชานั้นกำหนด

๒.๔ นักศึกษาจะขอเทียบโอนรายวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

๒.๕ รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนได้จากต่างสถานศึกษา จะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๒.๖ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนรายวิชาจะต้องใช้เวลาศึกษาที่เหลืออยู่ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคเรียน

๒.๗ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

**ข้อ ๓. ขั้นตอนการตรวจสอบรายวิชาที่ขอเทียบโอน**

๓.๑ ติดต่อฝ่ายวิชาการคณะ/ภาควิชา หรือกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อยื่นขอเทียบโอนรายวิชา ตามวันเวลา ที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา เพื่อพิจารณาว่ารายวิชาใดที่สามารถเทียบโอนรายวิชาได้

๓.๒ คณะกรรมการประจำวิทยาลัย พิจารณาผลตามข้อ๓.๑ เพื่อพิจารณาการรับเทียบโอนตามเกณฑ์ข้อ ๒. หากเห็นชอบให้นำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ดร.จงรัก พลาศัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราธิวาสราชนครินทร์