



คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

## บทนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์มีภารกิจสำคัญประการหนึ่ง คือ พัฒนาคุณภาพบัณฑิต ให้เป็นผู้มีความเป็นเลิศทางวิชาการ มีบุคลิกภาพที่สมบูรณ์ มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรู้คู่คุณธรรม มีความสามารถในการประกอบอาชีพ เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมและประเทศชาติ

ภารกิจดังกล่าวจะสำเร็จลุล่วงด้วยดีก็ต้องอาศัยองค์ประกอบหลายประการ อาทิ ปรัชญาของมหาวิทยาลัย สภาพแวดล้อมมหาวิทยาลัย ระบบการทำงาน และการปฏิบัติตามภารกิจ ที่รับผิดชอบของครู อาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ นอกจากนี้องค์ประกอบที่สำคัญ ไม่ควรมองข้าม คือระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะ เพื่อทำหน้าที่ให้การช่วยเหลือ แนะนำนักศึกษา ทั้งด้านการศึกษา ด้านวิชาการ วิชาชีพ ช่วยดูแลนักศึกษาในเรื่อง การศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรและแผนกำหนดการศึกษา การให้บริการสวัสดิการ การเข้าร่วม กิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา ตลอดจนการแนะนำการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยอย่างมีความสุข จนประสบความสำเร็จการศึกษา และได้รับประโยชน์จากมหาวิทยาลัยมากที่สุดตลอดเวลาที่เป็น นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาจึงมีความสำคัญอย่างมาก เพราะเป็นผู้ชี้แนะและให้คำรับรองการตัดสินใจ ของนักศึกษาให้อยู่ในขอบเขตแนวทางอันเหมาะสมรวมถึงมีส่วนร่วมทำให้การศึกษาในมหาวิทยาลัย สัมฤทธิ์ผลได้อย่างแท้จริง ดังนั้นอาจารย์ที่ปรึกษาจึงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ที่มีส่วนผลักดันนักศึกษาให้สำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ได้ตามที่มหาวิทยาลัยมุ่งหวังไว้

ดังนั้น อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรจะได้รับทราบถึงคุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา ที่ดี จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา ตลอดจนหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อจะได้ถือปฏิบัติได้ อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

## ความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษาในมหาวิทยาลัย

ความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษาในมหาวิทยาลัย สรุปได้ดังนี้

๑. **ด้านวิชาการ** อาจารย์ที่ปรึกษามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จทางด้าน วิชาการของนักศึกษา กล่าวคือ อาจารย์ที่ปรึกษาจะช่วยให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตร โครงสร้างของหลักสูตร การลงทะเบียนวิชาเรียน วิธีการเรียน การวัดผล ตลอดจนแนวทางการศึกษาที่นักศึกษาจะสามารถจบหลักสูตรไปได้อย่างราบรื่น

๒. **ด้านพัฒนาบุคลิกภาพ** อาจารย์ที่ปรึกษาจะมีส่วนสำคัญในการพัฒนาบุคลิกภาพของ นักศึกษา เช่น การแต่งกายให้ดูกระเปียบและเหมาะสมกับโอกาส กิริยามารยาท การเข้าสังคม การประพฤติปฏิบัติได้ตลอดจนคุณธรรมจริยธรรมต่างๆ เช่น ความซื่อสัตย์ ความวิริยะอุตสาหะ ความรับผิดชอบ เป็นต้น

๓. **ด้านการทำกิจกรรมต่าง ๆ** อาจารย์ที่ปรึกษาจะมีส่วนกระตุ้นและสนับสนุนให้นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย อาทิ การปฐมนิเทศ วันไหว้ครู งานแห่เทียนจำนำพรรษา งานปีใหม่ งานกีฬาภายในและภายนอก การเข้าร่วมชมรม หรือสโมสรนักศึกษาคณะ ฯลฯ เพื่อฝึก การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในสังคมประชาธิปไตย การทำงานร่วมกัน การแสดงความรู้ ความสามารถพิเศษ เช่น ดนตรี กีฬา ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ หรือความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ตลอดจนการตัดสินใจ และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ฯลฯ

๔. **ด้านบริการต่าง ๆ** อาจารย์ที่ปรึกษามีความสำคัญในการแนะนำบริการและสวัสดิการต่าง ๆ ของสถาบันให้นักศึกษาได้ทราบ เช่น บริการแนะแนวสนเทศและบริการอาชีพ บริการทุนการศึกษา ศูนย์สุขภาพ บริการด้านกีฬา บริการจากกองบริการการศึกษา บริการของกองเทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อสาร บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

๕. **ด้านการสร้างชื่อเสียงให้สถาบัน** อาจารย์ที่ปรึกษามีส่วนสำคัญในการส่งเสริมสนับสนุนและ กระตุ้นให้นักศึกษาช่วยสร้างเสริมและรักษาชื่อเสียงของสถาบันรวมทั้งการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสถาบัน โดยพัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้มีศักยภาพสูง จนเป็นที่ยอมรับของสังคม เช่น ความรู้ ความสามารถทางการเรียน การสอบชิงทุน การได้รับถ้วยหรือโล่รางวัลด้านกีฬา ดนตรี และ การแสดง หรือการแข่งขันประกวดผลงานต่าง ๆ เป็นต้น

๖. **ด้านการวางแผนชีวิตและเลือกอาชีพ** อาจารย์ที่ปรึกษามีบทบาทสำคัญในการกระตุ้น ให้นักศึกษาวางแผนชีวิตและเลือกอาชีพ โดยประสานกับฝ่ายต่าง ๆ เช่น ฝ่ายแนะแนวสนเทศและ บริการอาชีพ สำนักงานจัดหางานจังหวัด กรมแรงงาน เป็นต้น

๗. **ด้านการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม และเป็นพลเมืองดีของชาติ** อาจารย์ที่ปรึกษา มีส่วนสำคัญในการเสริมสร้าง สนับสนุน และกระตุ้นให้นักศึกษาประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นสมาชิกที่ดี

ของสังคมและเป็นพลเมืองดีของชาติ โดยเสียสละ อุทิศกำลังกาย กำลังใจ กำลังสติปัญญา หรือ กำลังทรัพย์ สร้างสรรค์สังคมรวมทั้งการให้ความร่วมมือการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ ต่อสังคม ปฏิบัติตามกฎระเบียบและกติกาที่กำหนดไว้ มีความจงรักภักดีต่อสถาบัน ต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เห็นแก่ประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าส่วนตน ฯลฯ

จากที่กล่าวมาแล้ว จะเห็นได้ว่าอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่ง ที่มีผลต่อความสำเร็จของสถาบันอุดมศึกษาในการผลิตบัณฑิตให้ได้คุณภาพ ไม่ว่าจะเป็นด้านวิชาการ ด้าน การพัฒนาบุคลิกภาพ การปรับตัวเข้ากับสังคม การเข้าร่วมกิจกรรม การวางแผนและการเตรียมตัวเพื่อสู่ โลกอาชีพ ถ้ามหาวิทยาลัยได้ให้ความสนใจเอาใจใส่การพัฒนากระบวนการที่ปรึกษา เป็นอย่างดี จะส่งผลต่อคุณภาพของบัณฑิตเป็นอย่างมากกับทั้งยังช่วยให้งานบริหาร งานวิชาการ งานพัฒนานักศึกษา และอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยมีความคล่องตัว ลดปัญหาต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับตัวนักศึกษาลงไปได้มาก ซึ่งถ้ามหาวิทยาลัยปราศจากปัญหา หรือปัญหาด้านต่าง ๆ ลดน้อยลง ก็ย่อมมีเวลา มีพลังเพิ่มขึ้นในการสร้างสรรค์พัฒนามหาวิทยาลัยจึงกล่าวได้ว่า อาจารย์ที่ปรึกษา มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัย

### บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยจะมีความเจริญก้าวหน้า หรือจะสามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพได้ดีเพียงใดนั้นปัจจัย หนึ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งก็คือ คณาจารย์ ผู้ซึ่งทำการประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ และ เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการอบรมสั่งสอน รวมถึงการปฏิบัติเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ศิษย์ ดังนั้นจึงได้ มีการกำหนดภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากรซึ่งทำหน้าที่เป็นคณาจารย์เอาไว้อย่างชัดเจน อัน ได้แก่ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ซึ่งรวมถึงการ “ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเรียน การสอน การวิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมอันดีงามและปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย” ดังนั้น จะเห็นได้ว่าการทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้การอบรม แนะนำให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา จึงเป็นหน้าที่สำคัญประการหนึ่งของอาจารย์ในมหาวิทยาลัย

### วัตถุประสงค์ของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัย จึงได้ทำการพัฒนาระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษาขึ้น ซึ่งวัตถุประสงค์โดยทั่วไปของระบบงานอาจารย์ ที่ปรึกษาจะประกอบไปด้วย

๑. เพื่อให้การศึกษาแนะนำทางด้านวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตร ลักษณะรายวิชา การเลือก วิชาเรียน การลงทะเบียนเรียน การเรียนและการวัดผล ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาทำการศึกษาได้ตรงกับ ความสามารถ ความถนัดและความสนใจของตนเอง

๒. เพื่อให้การแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับของคณะฯ และของมหาวิทยาลัยตลอดจน ให้คำแนะนำเกี่ยวกับบริการและสวัสดิการต่าง ๆ ที่ทางมหาวิทยาลัยได้จัดไว้ให้กับนักศึกษา

๓. เพื่อเป็นที่พึ่งของนักศึกษา สำหรับรับฟังปัญหาและให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษา ให้สามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้

๔. เพื่อช่วยพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษาให้เป็นบุคคลที่สมบูรณ์ ทั้งทางด้านวิชาการและวิชาชีพ สติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ

๕. เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษา คณาจารย์และมหาวิทยาลัย

### องค์ประกอบของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา











ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาประกอบด้วย

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๑. บุคลากรซึ่งจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา     | ๒. ระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา |
| ๓. เครื่องมือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา               | ๔. หน้าที่ในการประสานงาน   |
| ๕. เทคนิคในการให้การปรึกษา (สำเนา ขจรศิลป์, ๒๕๓๓) |                            |

### ๑. บุคลากรซึ่งจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

#### ๑.๑ คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งควรกำหนดคุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี ทั้งนี้เพื่อให้ อาจารย์ที่ปรึกษารับ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเอง ซึ่งคุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา ที่ดี มีดังต่อไปนี้

-  มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
-  มีความรับผิดชอบดี
-  ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา
-  มีความรู้กว้างขวาง และทันเหตุการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
-  มีความจริงใจ และเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
-  มีเหตุผลและมีความสามารถในการแก้ปัญหา
-  มีความเมตตากรุณา
-  ไวต่อความรู้และเข้าใจสิ่งต่างๆ ได้รวดเร็ว
-  มีหลักจิตวิทยาในการให้การปรึกษาและมีจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา
-  มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีได้



รู้และปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี

## ๑.๒ จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีหน้าที่ให้การปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือ  
อบรม ดูแลนักศึกษา จึงมีความจำเป็นที่อาจารย์ที่ปรึกษาต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณของ  
อาจารย์ที่ปรึกษา มีดังต่อไปนี้

- ✍ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพของนักศึกษา โดยจะไม่กระทำการใดๆ  
ที่จะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม
- ✍ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรักษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษา  
ในความดูแลไว้เป็นความลับ
- ✍ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องพยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ  
(ภายในขอบเขตหากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ก็ควรแนะนำ  
นักศึกษาผู้นั้นไปรับบริการจากบุคลากรอื่น เช่น นักแนะแนว แพทย์ จิตแพทย์ หรือ  
นักกฎหมาย เป็นต้น
- ✍ อาจารย์ที่ปรึกษาไม่ควรพิพากษ์วิจารณ์บุคคล หรือสถาบันใด ให้นักศึกษาฟังในทาง  
ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคล หรือสถาบันต่างๆ
- ✍ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ  
ในสาขาที่ตนสอนและมีศีลธรรมจรรยาที่งดงามเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา






## ๒. ระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา

ระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งจะได้กล่าวถึงต่อไปนี้จะประกอบไปด้วยส่วนประกอบที่สำคัญดังนี้

### ๒.๑ ภาระหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๑.๑ **หน้าที่ของผู้บริหาร** เพื่อให้ระบบอาจารย์ที่ปรึกษามีประสิทธิภาพ ผู้บริหารต้องให้  
ความสำคัญและสนับสนุนระบบอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างเต็มที่

๒.๑.๒ **หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ** อาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ให้การปรึกษา  
ด้านวิชาการ ดังนี้

-  ให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียน
-  ให้การแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนวิชาเรียน
-  ควบคุมการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ
-  ให้การปรึกษากับนักศึกษา เพื่อเลือกวิชาเอก-โท หรือวางแผนการศึกษา  
ให้สอดคล้องกับความสามารถของนักศึกษา หรือวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
-  ให้การแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้าและติดตามผล  
การเรียนของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ



ให้การปรึกษาแนะนำ หรือตักเตือนนักศึกษา เมื่อผลการเรียนของนักศึกษาลดลง



ให้การปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือนักศึกษา เพื่อการแก้ไขอุปสรรคปัญหา  
ในการเรียนวิชาต่างๆ



ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคิดค่าคะแนนเฉลี่ยของนักศึกษา



ให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษา เกี่ยวกับการศึกษาต่อเนื่องในระดับที่สูงขึ้นไป

### ๒.๒.๓ หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาด้านบริการและพัฒนานักศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ให้การปรึกษาด้านบริการและพัฒนานักศึกษา ดังนี้

- ❖ ให้การแนะนำเกี่ยวกับระเบียบด้านบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย  
และชุมชน
- ❖ ให้การปรึกษานักศึกษา เกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว เช่น ปัญหาสุขภาพ  
อนามัยทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต เป็นต้น
- ❖ ให้การปรึกษานักศึกษาเกี่ยวกับปัญหาสังคม เช่น ปัญหาการปรับตัว  
ในสังคมหรือปัญหาการคบเพื่อน เป็นต้น
- ❖ ให้การปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพความประพฤติ และจริยธรรม
- ❖ ให้การปรึกษานักศึกษาเกี่ยวกับปัญหาด้านอาชีพ ได้แก่ การให้ข้อมูลใน  
แง่มุมต่างๆ เช่น ลักษณะของงาน สภาพแวดล้อมของงาน ตลาดแรงงาน ตลอดจนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ  
ที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่
- ❖ ให้การปรึกษานักศึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา

### ๒.๒.๔ หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาด้านอื่นๆ

อาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ให้การปรึกษาด้านอื่นๆ ดังนี้

- ☞ พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนักศึกษา และดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
- ☞ ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง  
โดยเฉพาะกองพัฒนานักศึกษา กองบริการการศึกษา เพื่อช่วยเหลือและเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา
- ☞ กำหนดเวลาให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษาแนะนำอย่างสม่ำเสมอ
- ☞ สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษา อาจารย์ คณะ  
และมหาวิทยาลัยให้การรับรองความประพฤติและความสามารถของนักศึกษาเมื่อนักศึกษาต้องนำไป  
แสดงแก่ผู้อื่น
- ☞ ป้อนข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) มายังผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาต่างๆของนักศึกษา
- ☞ ให้ความร่วมมือกับคณะต่างๆ ตามนโยบายการพัฒนากิจกรรมนักศึกษา
- ☞ ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา และหน้าที่ของอาจารย์

ที่ปรึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

✎ ในกรณีที่นักศึกษาแต่งกายไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม

อาจารย์ที่ปรึกษาต้องตักเตือน

๒.๒.๕. **หน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา** นักศึกษามีหน้าที่ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

ดังนี้

- นักศึกษาต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อมีปัญหาการเรียน หรือปัญหาส่วนตัวด้านอื่นๆ
- นักศึกษาควรเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาตามกำหนดเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดไว้ แต่เมื่อมีปัญหาเร่งด่วนก็สามารถติดต่อเพื่อขอพบอาจารย์ที่ปรึกษาได้
- นักศึกษาต้องให้ความเคารพ และรับฟังคำแนะนำตักเตือนของอาจารย์ที่ปรึกษา
- นักศึกษาควรอ่านป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของคณะ อย่างสม่ำเสมอ

๒.๒.๖ **ข้อปฏิบัติของผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบอาจารย์ที่ปรึกษา**

๑. **ข้อปฏิบัติของผู้บริหารมีข้อปฏิบัติดังนี้**

- ✎ หาแนวทางปรับปรุงระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น
- ✎ ชมเชยยกย่องส่งเสริมและพิจารณาให้บำเหน็จความดีความชอบแก่อาจารย์ที่ปรึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี
- ✎ ทำการตักเตือน หรือลงโทษอาจารย์ที่ปรึกษาที่บกพร่องต่อหน้าที่ จนทำให้นักศึกษาเสียผลประโยชน์หรือไม่สำเร็จการศึกษาตามที่ ควรจะเป็น

๒.๒.๗ **ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา** มีข้อปฏิบัติดังนี้

ก. **ข้อปฏิบัติโดยทั่วไป**

- ✎ ศึกษารายละเอียดในคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาหรือคู่มือนักศึกษาตลอดจนนโยบายในการดำเนินงานด้านต่างๆ ของคณะ เพื่อให้ทราบกฎ ระเบียบ หรือบริการต่างๆ ของสถาบันอุดมศึกษาวิธีดำเนินการและข้อมูลในแง่มุมต่าง ๆ เพื่อให้มีความพร้อมในการให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษา
- ✎ นัดพบนักศึกษาในความดูแลก่อนถึงวันลงทะเบียนเรียนประจำภาคการศึกษา เพื่อทำความรู้จัก ชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติและระเบียบต่างๆ
- ✎ นัดพบนักศึกษาในความดูแลเมื่อทราบผลการสอบกลางภาค (Midterm) เพื่อรับทราบและแก้ไขปัญหาต่างๆ ของนักศึกษา
- ✎ ตัดตารางเวลา (Office hour) ไว้ที่ทำงาน เพื่อให้นักศึกษาเข้าพบอย่างน้อย สัปดาห์ละ ๒ ครั้งๆ ละ ๑ ชั่วโมง
- ✎ ให้ความสนใจเป็นพิเศษแก่นักศึกษาที่มีปัญหาต่างๆ

✎ เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษาให้ขอคำแนะนำจากภาควิชาหรือคณะ

✎ สนใจติดตามข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อนำมาใช้ในการให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษา

✎ สนใจติดตามข่าวสังคมและการเมือง เพื่อให้ทันเหตุการณ์ทันสมัยอยู่เสมอ

✎ สนใจจะพัฒนาตนเองทั้งในด้านเทคนิคในการให้การปรึกษาและด้านอื่นๆ เพื่อให้มีลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

✎ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา

ข. **ข้อปฏิบัติเฉพาะกรณี (การลงทะเบียนเรียน)**

✓ อาจารย์ที่ปรึกษาควรนัดนักศึกษาในความดูแลมาพบก่อนการลงทะเบียนเพื่อปรึกษาหารือให้คำแนะนำชี้แจงเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน

✓ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในวันลงทะเบียนเรียน

✓ ในกรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในวันลงทะเบียนเรียนให้มอบหมายอาจารย์อื่นในสาขาวิชา และในภาควิชาเดียวกัน เพื่อทำหน้าที่แทนโดยให้แจ้งให้กองบริการการศึกษาและนักศึกษาทราบก่อน

✓ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการลงทะเบียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

✓ ก่อนลงชื่อในบัตรลงทะเบียน อาจารย์ที่ปรึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องของรหัสวิชา ชื่อวิชา หมู่เรียน จำนวนหน่วยกิตในใบลงทะเบียน

✓ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตให้ถูกต้องตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี

**ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะกรณี (การเพิ่ม-ถอนรายวิชา)**

◆ อาจารย์ที่ปรึกษาควรถามถึงสาเหตุของการเพิ่ม-ถอนวิชานั้นๆ ก่อนการลงชื่อในใบขอเพิ่ม-ถอนรายวิชา

◆ ตรวจสอบว่าการเพิ่ม-ถอนนั้นถูกต้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยหรือไม่

**ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะกรณี (เมื่อนักศึกษามีปัญหา)**

◆ ในกรณีที่เป็นปัญหาทางด้านวิชาการ หรือการเรียน และอยู่นอกเหนืออำนาจในการตัดสินใจของอาจารย์ที่ปรึกษา

◆ กรณีที่เป็นปัญหาที่เกี่ยวกับการเลือกอาชีพ หรือปัญหาส่วนตัวที่ลึกซึ้งอาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำให้ปรึกษาในความดูแลไปใช้บริการที่งานแนะแนว กองพัฒนานักศึกษา หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด

### ๓. เครื่องมือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

เครื่องมือที่สำคัญสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา ประกอบด้วยเครื่องมือ และข้อมูลที่ใช้ในการให้การปรึกษาดังนี้

#### ๓.๑ เครื่องมือที่สำคัญสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาได้แก่

- คู่มือนักศึกษา
  - หลักสูตรที่นักศึกษาสังกัด
    - ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรีของสถาบันอุดมศึกษา
  - คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
  - ระเบียบสะสมของนักศึกษา คือ ทะเบียนประวัติของนักศึกษารวมกับข้อมูลใหม่ที่รวบรวมได้ในมหาวิทยาลัย เช่น ผลการเรียน กิจกรรมนักศึกษา เกียรติคุณและโทษทางวินัย เป็นต้น
  - ตัวอย่างแบบฟอร์มและใบคำร้องต่าง ๆ
  - แบบบันทึกการเข้าพบของนักศึกษา

#### ๓.๒ ข้อมูลที่สำคัญสำหรับใช้ประกอบการให้การปรึกษา ได้แก่

- ▶ ข้อมูลเกี่ยวกับทุนการศึกษาของนักศึกษา
- ▶ ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการดำเนินงานของคณะ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- ▶ ข้อมูลเกี่ยวกับบริการที่สถาบันมหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษา
- ▶ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและชุมชนที่มหาวิทยาลัยตั้งอยู่
- ▶ ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่างๆ ในสาขาที่อาจารย์สอน
- ▶ ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา

### ๔. เทคนิคในการให้การปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีเทคนิคการสร้างสัมพันธภาพเพื่อให้นักศึกษารู้สึกว่าอาจารย์ที่ปรึกษาให้ความอบอุ่นเป็นกันเองและเป็นที่พักพิงใจของเขาได้

#### ๔.๑ เทคนิคในการสร้างสัมพันธภาพ มีดังต่อไปนี้

- ▶ สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร อบอุ่น ยิ้มแย้มแจ่มใส
- ▶ เปิดเผยไม่มีลัทธิลบลมคมใน
- ▶ มีความสนใจ มีความเมตตากรุณา
- ▶ มีความจริงใจและปฏิบัติตนอย่างเสมอต้นเสมอปลาย

- ▶ ยอมรับทั้งคุณค่าและความแตกต่างของบุคคล
- ▶ พยายามทำความเข้าใจทั้งความรู้สึก ปัญหาและความต้องการของนักศึกษา
- ▶ ให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาอย่างจริงจังและจริงใจ

#### ๔.๒ การให้คำแนะนำและการปรึกษา

- ◎ การให้คำแนะนำ (Advising) เป็นวิธีที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้การช่วยเหลือแก่นักศึกษามากที่สุด สิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษานำเสนอนักศึกษามักจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบหรือวิธีปฏิบัติที่ใช้กันอยู่เป็นประจำ เช่น การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม-ถอนวิชาเรียน หรือปัญหาเล็กน้อยที่อาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะและประสบการณ์มากกว่านักศึกษาอาจให้ คำแนะนำเพื่อให้นักศึกษาสามารถแก้ปัญหาไว้ได้ การให้คำแนะนำไม่เหมาะสมกับปัญหาที่เกี่ยวกับอารมณ์อย่างรุนแรง ปัญหาบุคลิกภาพ หรือปัญหาที่ต้องตัดสินใจเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น การเลือกอาชีพ การเลือก สาขาวิชาเอก เป็นต้น
- ◎ การปรึกษา (Counseling) เป็นกระบวนการช่วยเหลือให้นักศึกษาเข้าใจตนเอง สภาพแวดล้อม และปัญหาที่เผชิญอยู่ และสามารถเข้าใจถึงตัวเอง แก่ปัญหาหรือตัดสินใจเลือกเป้าหมายในการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมกับตัวเอง และเพื่อการปรับตัวที่ดีในอนาคต

#### เทคนิคในการปรึกษาที่สำคัญที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ มีดังต่อไปนี้

- ๑ การฟัง (Listening) ในที่นี้เป็นการฟังที่แสดงความสนใจต่อนักศึกษาเป็นการตั้งใจด้วยหูต่อคำพูด และใช้สายตาสังเกตท่าทางและพฤติกรรมเพื่อให้ทราบว่าอะไรเกิดขึ้นแก่นักศึกษา เทคนิคในการฟังนี้ประกอบด้วย การใส่ใจ ซึ่งมีความสำคัญที่ประกอบด้วย การประสานสายตา การวางท่าทางอย่างสบาย การใช้มือประกอบการพูด ที่แสดงถึงความสนใจต่อนักศึกษา ในการฟังนี้ บางครั้งอาจารย์ที่ปรึกษาอาจสะท้อนข้อความหรือตีความให้กระจ่างชัดหรือถามคำถามเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและความต้องการของนักศึกษา
- ๒ การนำ (Leading) เป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาซึ่งบางครั้งไม่กล้าพูดได้พูดออกมา การนำจึงเป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาสำรวจหรือแสดงออกถึง

ความรู้สึก ทศนคติค่านิยม หรือพฤติกรรมของตนการสะท้อนกลับ(Reflecting) เป็นการช่วยให้นักศึกษาเข้าใจตนเอง คือเข้าใจความรู้สึกประสบการณ์ หรือปัญหาได้ถูกต้องยิ่งขึ้น

๓ การสรุป (Summarizing) คือ การที่อาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมความคิดแลและความรู้สึกที่สำคัญๆ ที่นักศึกษาแสดงออก การสรุปจึงเป็นการให้นักศึกษาได้สำรวจความคิดและความรู้สึกของตนเองให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

๔ การให้ข้อมูล (Informing) เป็นวิธีหนึ่งที่ช่วยให้นักศึกษาเข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อม

ให้ดียิ่งขึ้น ข้อมูลที่จำเป็นในการปรึกษา ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ข้อมูลที่จำเป็นในการปรึกษา ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพและข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของสังคม ข้อมูลดังกล่าวจะช่วยให้ นักศึกษาสามารถตัดสินใจหรือเห็นลู่ทางในการแก้ปัญหา

- ๕ การให้กำลังใจ (Encouragement) เมื่อมีปัญหา นักศึกษาส่วนใหญ่ที่มีพบอาจารย์ที่ปรึกษา มักมีความรู้สึกท้อแท้ ขาดความมั่นใจ อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรช่วยกระตุ้นให้กำลังใจให้นักศึกษากล้าสู้ปัญหา เกิดความมั่นใจและพร้อมที่จะแก้ไขปัญห
- ๖ การเสนอแนะ (Suggestion) ในบางกรณีอาจารย์ที่ปรึกษาอาจจะเสนอความคิดเห็นที่เหมาะสม เพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาให้แก่ นักศึกษา การเสนอแนะดังกล่าวควรเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ใช้เหตุผลของตนเอง นักศึกษาได้ใช้เหตุผลของตนเองให้มาก เพื่อสามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

เทคนิคในการปรึกษาดังกล่าวเป็นเทคนิคในการปรึกษาเชิงจิตวิทยา ซึ่งต้องมีการศึกษาอบรม และมีการฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ จึงจะสามารถแก้ไขปัญหาของนักศึกษาได้อย่างกว้างขวาง อาจารย์ที่ปรึกษาที่มีได้ฝึกอบรมมาทางด้านนี้โดยเฉพาะ แต่มีหน้าที่ต้องช่วยเหลือนักศึกษา จึงต้องศึกษาและฝึกหัดเทคนิคดังกล่าว เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญพอสมควรอย่างไรก็ตามปัญหาของนักศึกษาบางอย่างเป็นปัญหาที่แก้ไขได้ยาก หรือการแก้ไขต้องใช้เวลา เช่น ปัญหาที่เกี่ยวกับเศรษฐกิจ ปัญหาครอบครัว เช่น การจัดแย้งระหว่างบิดา-มารดา อาจารย์ที่ปรึกษาควรช่วยให้นักศึกษายอมรับสภาพและหาทางคลี่คลายปัญหาต่อไป ในขณะที่มีปัญหานักศึกษาอาจมีอาการเก็บกดอยู่ อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ระบายอารมณ์หรือความรู้สึก โดยเป็นผู้ฟังที่ดี ควรให้กำลังใจ ให้ความอบอุ่น และใช้เทคนิคที่ได้กล่าว มาแล้วก็จะสามารถช่วยเหลือนักศึกษาได้มากพอสมควรถ้านักศึกษามีปัญหาที่เกี่ยวกับอารมณ์หรือปัญหาการเลือกอาชีพ การเลือกสาขาอาชีพ หรือปัญหาที่เกี่ยวกับการตัดสินใจที่สำคัญมากอาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำให้ นักศึกษาไปขอรับความช่วยเหลือจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ เช่น อาจารย์ในภาควิชา นักแนะแนวที่กองพัฒนานักศึกษาก็จะเป็นการช่วยเหลือที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษามาก

## ๕. หน้าที่ในการประสานงาน

โดยทั่วไปผู้ที่ทำหน้าที่ประสานงานในระบบอาจารย์ที่ปรึกษา คือ งานบริการวิชาการ และงานกิจกรรมนักศึกษาของหน่วยงานระดับคณะ หรือภาควิชา และอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งวัตถุประสงค์หลักในการประสานงานก็คือ การติดต่อขอข้อมูลการสร้างเครือข่ายการประสานงาน และการขอความร่วมมือเพื่อแก้ไขปัญหาของนักศึกษา สำหรับหน่วยงานภายนอกคณะวิชา ได้แก่ กองบริการการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ศูนย์สุขภาพ และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์ภาษาต่างประเทศ เป็นต้น

## ๕.๑ การประสานงานระหว่างงานระดับคณะกับอาจารย์ที่ปรึกษา

ก่อนเปิดภาคเรียนหน่วยงานในระดับคณะ ที่เกี่ยวข้องกับระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ได้แก่ งานบริการการศึกษา และงานกิจกรรมนักศึกษา จะต้องทำหน้าที่ติดต่อกับหน่วยงานต่างๆ ภายนอกคณะ ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ การลงทะเบียนเรียน เช่น วันเวลาที่ลงทะเบียนเรียนของนักศึกษากลุ่มต่างๆ การรับแบบฟอร์มลงทะเบียน ข้อมูลที่เกี่ยวกับบริการที่หน่วยงานต่างๆ จัดให้นักศึกษา และข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา เป็นต้น นอกจากการรวบรวมข้อมูลแล้ว เมื่อรวบรวมข้อมูลได้แล้วหน่วยงานในระดับคณะ ที่เกี่ยวข้องกับระบบอาจารย์ที่ปรึกษาก็จะทำการจัดส่งไปที่กับภาควิชา เพื่อทำการส่งต่อไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาทุกคนในภาควิชาสำหรับใช้เป็นเครื่องมือประกอบในการให้คำปรึกษาแนะนำนักศึกษา

## ๕.๒ การประสานงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

ในการให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษานั้น บางครั้งอาจารย์ที่ปรึกษามีความจำเป็นต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกคณะวิชา เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือเพื่อส่งนักศึกษาไปขอรับบริการ เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาเห็นว่านักศึกษาจะได้รับประโยชน์มากขึ้น ถ้าหากได้รับบริการจากผู้เชี่ยวชาญโดยตรง เช่น การส่งนักศึกษามีปัญหาสุขภาพจิตให้ขอรับบริการจากนักจิตวิทยา หรือจิตแพทย์ที่สถานพยาบาล เป็นต้น

### การจัดแฟ้มประจำตัวนักศึกษา

๑. ประวัติของนักศึกษา
๒. หลักฐานการลงทะเบียน
๓. รายงานผลการลงทะเบียนเรียนรายบุคคล
๔. รายงานผลการศึกษารายบุคคล
๕. หลักฐานการให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องสำคัญเป็นพิเศษ หลักฐานการอนุมัติหรือเรื่องราวเป็นพิเศษ หลักฐานการถูกตัดคะแนนความประพฤติ และอื่นๆ เช่น
  - ▶▶ กิจกรรมนักศึกษา
  - ▶▶ เกียรติคุณ
  - ▶▶ โทษทางวินัย
  - ▶▶ คำร้องต่างๆ ไปสมัคร ใบรับรองคุณสมบัติของนักศึกษา
  - ▶▶ แบบบันทึกการให้คำปรึกษา
  - ▶▶ แบบรายงานการยุติการให้คำปรึกษา

“โปรดระลึกอยู่เสมอว่า อาจารย์ที่ปรึกษา *เปรียบเสมือน พ่อ แม่ หรือพี่คนที่สองของนักศึกษา* การช่วยเหลือนักศึกษาหรือ การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา อย่าถือว่าเป็นภาระหรือเป็นสิ่งที่เพิ่มปัญหาให้แก่ชีวิตท่าน แต่จงถือว่าเป็นหน้าที่ที่สำคัญเท่าเทียมกับการให้ความรู้ในชั้นเรียน”



- ✦ ขั้นตอนการขอใบแสดงผลการเรียน (Transcript)
- ✦ ขั้นตอนการขอใบรับรอง
- ✦ ขั้นตอนการขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และยศ
- ✦ การขอเทียบโอนรายวิชา
- ✦ ขอลาออกจากความเป็นนักศึกษา
- ✦ การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา
- ✦ ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่
- ✦ ขอเรียนซ้ำ
- ✦ ขอสำเนาใบลงทะเบียนและสำเนาใบเกรดรายวิชาประจำภาคเรียน
- ✦ การขอลงทะเบียนเรียนมากกว่าเกณฑ์และขอลงทะเบียนเรียนน้อยกว่าเกณฑ์
- ✦ แจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่
- ✦ ขอย้ายสาขาวิชาเอกภายในคณะ
- ✦ ขอย้ายสาขาวิชาเอกภายนอกคณะ
- ✦ ขอยื่นสำเร็จการศึกษาช้ากว่ากำหนด
- ✦ ขอหนังสือส่งตัวกลับต้นสังกัด
- ✦ การขอลาพักการเรียน



**กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) สำหรับนักศึกษาภาคปกติ**

๑. คุณสมบัติผู้มีสิทธิกู้ยืม
  - ๑.๑ มีสัญชาติไทย
  - ๑.๒ รายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาทต่อปี ยกเว้นผู้กู้ยืมรายได้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๑ ย้อนหลังไปมีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี หรือตามที่ คณะกรรมการ กยศ. กำหนดเป็นครั้งคราวต่อมาภายหลัง โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้
    - รายได้รวมของนักเรียน นักศึกษา ผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดาและมารดา ในกรณีที่ยังมีชีวิต มารดาเป็นผู้อำนาจปกครอง
    - รายได้รวมของนักเรียน นักศึกษา ผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของผู้ปกครองในกรณี ที่ผู้อำนาจปกครองมิใช่บิดามารดา
    - รายได้รวมของนักเรียน นักศึกษา ผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของคู่สมรสในกรณี ที่ผู้ขอกู้ยืม ได้ทำการสมรสแล้ว
  - ๑.๓ ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใด มาก่อน
  - ๑.๔ ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างศึกษา
  - ๑.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  - ๑.๖ ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุก
  - ๑.๗ เป็นผู้ที่มีผลการเรียน หรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบันการศึกษา
  - ๑.๘ เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรง หรือไม่ เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย
  - ๑.๙ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาอยู่ในสังกัดการควบคุม หรือกำกับดูแล ของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงหรือส่วนราชการอื่นๆ ทบวงมหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ
๒. คุณสมบัติของผู้รับรองรายได้ครอบครัว
  - ๑ เป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 หรือเทียบเท่า หรือ
  - ๒ หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอกู้ยืมการศึกษาอยู่ หรือ
  - ๓ ผู้ปกครองท้องถิ่นระดับผู้ใหญ่ขึ้นไป
๓. วิธีการขอกู้ยืม



ผู้ประสงค์กู้ยืมขอแบบคำขอกู้ที่คณะกรรมการ กยศ. กำหนด ได้ที่สถานศึกษา

- ๑ กรอกแบบคำขอกู้ยืมและให้ผู้รับรองรายได้ลงลายมือชื่อรับรองแบบคำขอกู้ให้ถูกต้องครบถ้วน
- ๒ ให้ยื่นแบบคำขอกู้พร้อมหลักฐาน ณ สถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่

๔. ทำอย่างไรเมื่อได้รับอนุมัติให้กู้ยืม

- ๑ ขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์กับธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้ผู้กู้ยืม
- ๒ ผู้ขอกู้ยืมจัดทำสัญญากู้ยืมเงินกับสถานศึกษา และระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑ ของผู้กู้ยืมในสัญญากู้ยืมให้ธนาคารโอนเงินกู้ยืมเข้าบัญชีดังกล่าว
- ๓ ให้ “ผู้ค้ำประกัน” มาลงลายมือชื่อค้ำประกันในสัญญากู้ยืม กรณีค้ำประกันได้และต้องให้เจ้าพนักงานทะเบียนท้องที่ (อำเภอ) หรือเจ้าพนักงานทะเบียนท้องถิ่น (เทศบาลหรือสำนักงานเขตใน กทม. หรือเมืองพัทยา) ในเขตพื้นที่ที่ผู้ค้ำประกันอาศัยอยู่ ลงนามรับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน

๕. หลักฐานการค้ำประกันสัญญากู้ยืมเงิน

บิดามารดาหรือผู้ปกครอง หรือ บุคคลที่ประกอบวิชาชีพที่รายได้น่าเชื่อถือตามที่คณะกรรมการพิจารณาให้ผู้กู้ยืมเงินประจำสถาบันการศึกษาพิจารณากำหนดให้เป็นผู้ค้ำประกันได้หรือกรณีไม่มีบุคคลค้ำประกันให้ผู้กู้ยืมใช้หลักทรัพย์แทน

๖. อัตราดอกเบี้ยและระยะเวลาการคืนเงินกู้ยืม

- ๑. ผู้กู้ยืมต้องชำระเงินกู้ยืมคืนพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๑ ต่อปี ให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ ปี

ภายหลังจากการศึกษาหรือเลิกการศึกษามาแล้ว ๒ ปี

๒. จำนวนเงินต้นที่ต้องชำระคืนคือ จำนวนเงินที่ผู้กู้ยืมได้รับจริงทั้งในส่วนที่จ่ายเข้าบัญชีสถาบันและบัญชีของผู้กู้ยืมผู้กู้ยืมจึงควรตรวจสอบจากรายการในสมุดคู่ฝากหรือ ใบรับชำระหนี้ที่ได้จากสาขา

- ๓. วันชำระคืนเงินงวดแรก คือภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม หลังจากครบระยะเวลาปลอดหนี้

๒ ปี

๔. ผู้กู้ยืมสามารถชำระเงินกู้ยืมคืนก่อนกำหนดทั้งจำนวนเหลือบางส่วนได้และหากชำระในช่วงระยะเวลาปลอดหนี้ ๒ ปี ไม่ต้องเสียดอกเบี้ยอัตราผ่อนชำระเงินต้น

อัตราการผ่านชำระหนี้เงินต้น

ปีที่ชำระ	จำนวนร้อยละของเงินกู้ทั้งหมด	ปีที่ชำระ	จำนวนร้อยละของเงินกู้ทั้งหมด
ปีที่ ๑	๑.๕	ปีที่ ๙	๗.๐
ปีที่ ๒	๒.๕	ปีที่ ๑๐	๘.๐
ปีที่ ๓	๓.๐	ปีที่ ๑๑	๙.๐
ปีที่ ๔	๓.๕	ปีที่ ๑๒	๑๐.๐

ปีที่ ๕	๔.๐	ปีที่ ๑๓	๑๑.๐
ปีที่ ๖	๔.๕	ปีที่ ๑๔	๑๒.๐
ปีที่ ๗	๕.๐	ปีที่ ๑๕	๑๓.๐
ปีที่ ๘	๖.๐	รวม	๑๐๐%

กองทุนเงินกู้

คู่การศึกษา

จ่ายจ่ายรู้ค่า

ถึงเวลาใช้คืน

ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๗) และมาตรา ๔๕ (๒) (๓) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาโดยความเห็นชอบของมนตรีว่าการกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และคุณสมบัติของนักเรียน นักศึกษา ผู้มีสิทธิขอกู้ยืมเงินจากกองทุนฯ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์

๑.๑ ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่า ผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี ยกเว้นผู้ขอกู้รายเก่า ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๑ ย้อนหลังไปจะต้องมีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาทต่อปี

๑.๒ รายได้ต่อครอบครัว พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

ก รายได้รวมนักเรียน หรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดาและมารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

ข รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมรวมกับรายได้ของผู้ปกครองในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดามารดา

ค รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมรวมกับรายได้ของผู้สมรสในกรณีที่ผู้ขอกู้ยืมได้ทำการสมรสแล้ว

๑.๓ ในการรับรองรายได้ของผู้ขอกู้ยืมเงินตามข้อ ๑.๑ ให้ผู้ขอกู้ยืมจัดหาบุคคลใดบุคคลหนึ่งดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง

- ก ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ หรือเทียบเท่า
- ข หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอกู้ยืมศึกษาอยู่
- ค ผู้ปกครองท้องถิ่นระดับผู้ใหญ่บ้านขึ้นไป

ข้อ ๒ นอกจากคุณสมบัติเป็นผู้มีสัญชาติไทย ตามที่กำหนดไว้ใน “พระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑” แล้ว นักเรียนหรือนักศึกษา ผู้ขอกู้ยืมเงินจะต้องมีคุณสมบัติอื่นตามข้อ ๒.๑ ถึง ๒.๓ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒.๔ ถึง ข้อ ๒.๗ ดังต่อไปนี้

๒.๑ เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบันการศึกษา(๒.๐๐ ขึ้นไป)

๒.๒ เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรงหรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาเจินหรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเรีงรมย์เป็นอาเจิน เป็นต้น

๒.๓ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษา ที่อยู่ในสังกัดการควบคุมหรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงหรือส่วนราชการอื่นๆ ทบวงมหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ

๒.๔ ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน

๒.๕ ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างศึกษา

๒.๖ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๗ ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๔

นายสมใจนึก เองตระกูล  
ปลัดกระทรวงการคลัง  
ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

แบบบันทึกการให้คำปรึกษา

(เก็บเป็นความลับ)

ชื่อผู้มาขอรับปรึกษา .....

ชื่อผู้ให้ปรึกษา.....

ครั้งที่ ..... เวลาที่ใช้ในการให้..... คำปรึกษา .....วันที่ ...

เดือน .....พ.ศ. ....

สภาพปัญหา

.....

.....

.....

สรุปการให้คำปรึกษา

.....

.....

.....

ประเมินผลการให้คำปรึกษา

.....

.....

.....

การวางแผนการให้คำปรึกษาครั้งต่อไป

.....

.....

( ..... )

ผู้บันทึก

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

รายงานการยุติการให้คำปรึกษา  
(Termination Report)

(เก็บเป็นความลับ)

๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุลผู้ให้คำปรึกษา.....สาขาวิชา.....คณะ.....  
ชื่อผู้มาขอรับคำปรึกษา.....อายุ.....ปี เพศ.....ชั้นปี.....  
คณะ.....สาขาวิชา.....  
ที่อยู่.....  
รายละเอียดอื่นที่จำเป็น .....

๒. จำนวนครั้งในการสัมภาษณ์

จำนวนครั้งทั้งหมดในการสัมภาษณ์ .....ครั้ง  
เวลาโดยเฉลี่ยที่ใช้ในการสัมภาษณ์แต่ละครั้ง .....ชั่วโมง  
วัน เดือน ปี ที่ใช้ในการสัมภาษณ์

- |         |          |
|---------|----------|
| ๑. .... | ๖. ....  |
| ๒. .... | ๗. ....  |
| ๓. .... | ๘. ....  |
| ๔. .... | ๙. ....  |
| ๕. .... | ๑๐. .... |

๓. ปัญหาที่พบในการให้คำปรึกษา

รวมถึงปัญหา เรื่องราวต่างๆ ที่ผู้มาขอรับคำปรึกษาแสดงออกในแต่ละครั้งโดยย่อ และเหตุผลในการยุติการให้คำปรึกษา

.....  
.....  
.....  
.....

๔. สรุปผลการให้คำปรึกษา

.....  
.....  
.....  
.....

๕. เหตุผลในการยุติการให้คำปรึกษา

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๖. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลายเซ็นของผู้ให้คำปรึกษา ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ที่อยู่.....

ปฏิทินปฏิบัติการของงานอาจารย์ที่ปรึกษา ภาคเรียนที่ ๑

สัปดาห์	หัวข้อ/กิจกรรม	จุดมุ่งหมาย/จุดประสงค์	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ดำเนินการ
๑	๑ การสร้างความคุ้นเคยในกลุ่ม	๑ เพื่อทำความรู้จักและสร้างสัมพันธ์ต่อกัน	อาจารย์ที่ปรึกษา
	๒ การทำทะเบียนนักศึกษา	๒ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลนักศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา
	๓ แนะนำหลักสูตรและแผนการเรียน	๓ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรแลแผนการเรียนโปรแกรมวิชาฯ	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองบริการการศึกษา
	๔ ทวนการศึกษาของนักศึกษา	๔ เพื่อให้รู้ถึงแหล่งทุน เข้าใจถึงระเบียบและข้อปฏิบัติ ต่าง ๆ ในการรับทุน	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองพัฒนานักศึกษา
๒	๑ การรับน้อง	๑ เพื่อให้ให้นักศึกษารู้ถึงจุดมุ่งหมาย แนวทางและข้อปฏิบัติที่เหมาะสม ในการรับน้องใหม่	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองพัฒนานักศึกษา
	๒ ระเบียบและแนวปฏิบัติของงานด้านวิชาการ(การเพิ่ม-ถอนวิชาเรียนผลการเรียนหรือการแก้E,การยื่นคำร้องขอสอบ)	๒ เพื่อให้รู้-เข้าใจเกี่ยวกับ แนวปฏิบัติทางด้าน วิชาการและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองพัฒนานักศึกษา
	๓ บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย+การแต่งกาย	๓ เพื่อให้ได้ตระหนักเกี่ยวกับ การประพฤติและการแต่งกายที่เหมาะสมในสถาบัน	อาจารย์ที่ปรึกษา /คณะ/กองพัฒนานักศึกษา
	๔ การตรวจสอบใบยืนยันการลงทะเบียนกับแผนการเรียน	๔ เพื่อให้นักศึกษาตรวจสอบการลงทะเบียนตนเองได้อย่างถูกต้อง	อาจารย์ที่ปรึกษา
๓	๑ การตรวจสอบรายวิชาที่เรียนไปแล้ว	๑ เพื่อตรวจสอบการเรียนและผลการเรียนได้อย่างถูกต้อง	อาจารย์ที่ปรึกษา
๔	๑ การเกิดอุบัติเหตุ	๑ เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบเงื่อนไขประโยชน์ของการประกันนักศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองพัฒนานักศึกษา
	๒ ภัยที่อาจจะเกิดขึ้นได้	๒ เพื่อให้นักศึกษาป้องกันตัวเองได้อย่างปลอดภัย	อาจารย์ที่ปรึกษา
๕	๑ การแนะนำทางการวาง	๑ เพื่อให้นักศึกษาสามารถวาง	อาจารย์ที่ปรึกษา

	แผนการ เรียนจนสำเร็จและระเบียบการ วัตถุประสงค์	แผนการเรียนจนสำเร็จ การศึกษาและรู้ระเบียบการ วัตถุประสงค์	
๖	มารยาททางสังคม	๑ เพื่อให้ให้นักศึกษาได้เรียนรู้ และนำไปปฏิบัติตัวได้อย่างถูกต้อง	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองพัฒนานักศึกษา
๗	๑ เอคส์และยาเสพติด	๑ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโรคเอคส์,ยาเสพติด	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองพัฒนานักศึกษา
	๒ การดูแลรักษาสุขภาพ	๒ เพื่อให้ตระหนักในการดูแลรักษาสุขภาพตัวเอง	
	๓ การเตรียมตัวสอบกลางภาค ปัญหาการเรียนการสอน	๓ เพื่อให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมก่อนสอบพร้อมทั้งวิเคราะห์และหาแนวทางในการแก้ปัญหาจากการ เรียนการสอน	อาจารย์ที่ปรึกษา
๘	พบผู้บริหาร	๑ เพื่อให้ทราบนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งสร้างความเข้าใจและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่ง กันและกัน	อธิการบดี / รองอธิการบดี/คณบดี
๙	๑ ความซื่อสัตย์ ความรักผิดชอบความกตัญญู ฯลฯ	๑ เพื่อปลูกฝังและสร้างคุณลักษณะทางด้านจริยธรรมให้แก่นักศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองพัฒนานักศึกษา
๑๐	๑ ความรักในวัยเรียน	๑ ให้มีความรู้ความเข้าใจในธรรมชาติของชีวิต	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองพัฒนานักศึกษา
		๒ รู้วิธีปฏิบัติตนเมื่อมีความรัก	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองพัฒนานักศึกษา
		๓ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจทางเพศศึกษาและพฤติกรรมเสี่ยง	
๑๑	การบำเพ็ญประโยชน์	๑ เพื่อให้ให้นักศึกษารู้จักเสีย-สละเพื่อส่วนรวม	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองพัฒนานักศึกษา
๑๒	๑ บุคลิกภาพที่ดี	๑ เพื่อให้ นักศึกษามีการพัฒนาบุคลิกให้เป็นที่ต้องการของสังคม	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองพัฒนานักศึกษา
๑๓	๑ การเตรียมตัวสอบปลายภาค	๑ รู้จักการวางแผนและเตรียม	อาจารย์ที่ปรึกษา

		ตัวสอบปลายภาค	
--	--	---------------	--

ปฏิทินปฏิบัติการของงานอาจารย์ที่ปรึกษา ภาคเรียนที่ ๒

สัปดาห์	หัวข้อ/กิจกรรม	จุดมุ่งหมาย/จุดประสงค์	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ดำเนินการ
๑	การแก้E การเรียนเพิ่มถอน รายวิชาการตรวจสอบแผนการเรียน	๑ ตรวจสอบการเรียนและผลการเรียนได้อย่างถูกต้อง	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองบริการการศึกษา
๒	๑ วิธีเรียนและการแก้ปัญหาการเรียน	๑ เพื่อให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมทั้งวิเคราะห์และหาแนวทางในการแก้ปัญหาจากการเรียน	อาจารย์ที่ปรึกษา
	๒ มารยาทในชั้นเรียน/การใช้ห้องสมุด/ในห้องประชุม	๒ เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้และนำปฏิบัติตัวในสังคมได้อย่างถูกต้อง	อาจารย์ที่ปรึกษา
๓	การแต่งกายและบุคลิกภาพ	๑ เพื่อให้นักศึกษามีการพัฒนาบุคลิกให้เป็นที่ต้องการของสังคม	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองพัฒนานักศึกษา
๔	พบผู้บริหาร	๑ เพื่อให้ทราบนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้ง สร้างความเข้าใจและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	อธิการบดี / รองอธิการบดี / คณบดี
๕	การส่งเสริมสุขภาพระหว่างเรียน	๑ เพื่อให้ตระหนักในการดูแลรักษาสุขภาพ	อาจารย์ที่ปรึกษา
๖	กิจกรรมวันนี้นดีกว่าเมื่อวาน (ทบทวนอดีตเพื่อแก้ไข)	๑ วิเคราะห์ข้อมูลในอดีตเพื่อนำมาปรับปรุงวางแผนการดำเนินชีวิตต่อไป	อาจารย์ที่ปรึกษา
๗	บำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม	๑ เพื่อให้นักศึกษารู้จักเสียสละเพื่อส่วนรวม	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองพัฒนานักศึกษา
๘	วิถีการดำเนินชีวิต	๑ ดำรงตนให้เหมาะสมตามอัตภาพของตนเอง	อาจารย์ที่ปรึกษา
๙	กิจกรรมวิเคราะห์และแก้ปัญหาในสถานการณ์ที่กำหนดให้	๑ เพื่อให้ฝึกนักศึกษาได้รู้จักคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหาเป็นพร้อมทั้งอภิปรายการ	อาจารย์ที่ปรึกษา

		แก้ปัญหาพร้อมกัน	
๑๐	แนวทางปฏิบัติในเทศกาลปีใหม่	๑ เพื่อให้นักศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจบทบาททางด้านประเพณีวัฒนธรรมต่าง ๆ ในช่วงเทศกาล	อาจารย์ที่ปรึกษา
๑๑	ประชาธิปไตยในสถาบัน	๑ เพื่อให้มีความรู้-ความเข้าใจพร้อมทั้งปฏิบัติตามแนวทางประชาธิปไตยได้อย่างถูกต้อง	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองพัฒนานักศึกษา
๑๒	ความรักวัยเรียน	๑ ให้มีความรู้ความเข้าใจในธรรมชาติของชีวิต	อาจารย์ที่ปรึกษา/กองพัฒนานักศึกษา
		๒ รู้วิธีปฏิบัติตนเมื่อมีความรักเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจทางเพศศึกษาและพฤติกรรมเสี่ยง	
๑๓	การเตรียมตัวสอบปลายภาคพลาดแล้วทำอย่างไร	๑ เพื่อให้นักศึกษารู้วิธีปฏิบัติตัวเองเมื่อมีปัญหาด้านการเรียน พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข	อาจารย์ที่ปรึกษา



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๔๘

.....

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐาน มีคุณภาพ และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ จึงวางข้อบังคับ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับการศึกษาระดับอนุปริญญา และระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่มีความกล่าวไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับความในข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
“สภาวิชาการ”	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
“คณะ”	หมายความว่า	คณะที่นักศึกษาสังกัด
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีของคณะที่นักศึกษาสังกัด
“คณะกรรมการประจำคณะ”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาสังกัด
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรระดับอนุปริญญา หรือระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวดที่ ๑ ระบบการศึกษาและการรับเข้าศึกษา

ข้อ ๖ ระบบการศึกษา

๖.๑ มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาด้วยระบบสหวิทยาการ คณะใดมีหน้าที่รับผิดชอบรายวิชาใด ให้จัดการศึกษารายวิชานั้นแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย คณะใดรับผิดชอบรายวิชาใด ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

๖.๒ มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาแบบทวิภาค ปีการศึกษาหนึ่งมี ๒ ภาคการศึกษาหรือ ๒ ภาคการเรียน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาปกติ คือภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ หนึ่งภาคการศึกษามีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาปกติ การจัดภาคการศึกษาที่แตกต่างไปจากนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการ

การเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อนให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๖.๓ หลักสูตรสาขาวิชาต่างๆ แบ่งการสอนเป็นรายวิชา ระยะเวลาการศึกษารายวิชาหนึ่งๆ เสร็จสิ้นในเวลา ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่มีจำนวน หน่วยกิตไม่ต่ำกว่า ๕ หน่วยกิต สามารถลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาฤดูร้อน

๖.๔ รายวิชาหนึ่ง ๆ มีรหัสและชื่อรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๕ การยกเลิกหลักสูตรการสอนการวิชาใด ๆ มหาวิทยาลัยจะครบให้สรายวิชานั้นไว้เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๘ ปี

๖.๖ การคิดหน่วยกิต

๖.๖.๑ รายวิชาที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๖.๖.๒ รายวิชาที่ใช้เวลาฝึกปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๖.๖.๓ การฝึกงานหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๖.๖.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๖.๖.๕ กรณีที่ไม่สามารถใช้เกณฑ์ตามข้อ ๖.๖.๑, ๖.๖.๒, ๖.๖.๓ และ ๖.๖.๔

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาตามความเหมาะสม

ข้อ ๗ การรับเข้าศึกษา

๗.๑ มหาวิทยาลัยจะสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าเข้าเป็นนักศึกษา ตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๓ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น อาจขอเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรีสาขาอื่นเป็นการเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับเข้าศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะและหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๘ การรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา

๘.๑ ให้ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาไปรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ

๘.๒ ผู้ที่ไม่รายงานตัวตามกำหนด ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นการศึกษา

๘.๓ ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยจะกำหนดรหัสประจำตัว และ คณะ จัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษา

## หมวด ๒ การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๙ การลงทะเบียนรายวิชา

๙.๑ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาตามวิธีการและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

๙.๑ นักศึกษาอาจลงทะเบียนรายวิชาล่าช้ากว่ากำหนด โดยกระทำภายใน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

เมื่อพ้นกำหนดการลงทะเบียนล่าช้า นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอลงทะเบียน รายวิชา หลังกำหนด ทั้งนี้ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ สัปดาห์เมื่อพ้นระยะเวลาตามวรรคแรก และต้องชำระ ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนหลังกำหนด

๙.๓ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่มากกว่า ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ และไม่มากกว่า ๙ หน่วยกิตในภาคการศึกษาฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างจากรวคแรก ต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย เว้นแต่ภาคการศึกษาที่ฝึกงานหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพตลอดภาคการศึกษา หรือนักศึกษาที่จะสำเร็จ การศึกษา สามารถลงทะเบียนน้อยกว่า ๙ หน่วยกิตได้

๙.๔ นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาหนึ่ง สามารถขอ ลงทะเบียนรายวิชาในหลักสูตรสาขาวิชาอื่นได้อีกหนึ่งหลักสูตร และขอรับปริญญาได้ทั้งสองหลักสูตร ทั้งนี้ต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สภาวิชาการกำหนด

๙.๕ นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติจะต้องลาพักการศึกษามีฉะนั้น จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๙.๖ ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร มหาวิทยาลัยอาจงดสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง หรือจำกัด จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง

๙.๗ นักศึกษาที่เรียนครบหลักสูตรและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมถึงเกณฑ์ที่จะสำเร็จการศึกษา จะลงทะเบียนรายวิชาอีกก็ได้ หากไม่ประสงค์จะขอสำเร็จการศึกษา

๙.๘ ผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนรายวิชา หากผู้พ้นสภาพการเป็น นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชา ให้ถือว่าการลงทะเบียนรายวิชานั้นไม่สมบูรณ์

๙.๙ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้วนักศึกษาที่ ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามกำหนด ให้ถือว่าการลงทะเบียนรายวิชานั้นไม่สมบูรณ์ แต่ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลย พินิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การขอเพิ่ม ขอลด และขอลถอนรายวิชา

๑๐.๑ การขอเพิ่ม ขอลด หรือเปลี่ยนแปลงหมู่เรียน อาจกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

นักศึกษอาจยื่นคำร้องขอเพิ่ม ขอลด หรือเปลี่ยนแปลงหมู่เรียนหลังกำหนด ทั้งนี้ ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ สัปดาห์ เมื่อพ้นระยะเวลาตามวรรคแรก และต้องชำระค่าธรรมเนียมการ ลงทะเบียนหลังกำหนด

๑๐.๒ นักศึกษาอาจขอลถอนการลงทะเบียนบางรายวิชาได้ ตั้งแต่พ้นกำหนดตามข้อ ๑๐.๑ จนถึงก่อนกำหนดวันสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์ รายวิชาที่ขอลถอนจะบันทึกสัญลักษณ์ W

๑๐.๓ ภายหลังการขอเพิ่ม ขอลด หรือขอลถอน จำนวนหน่วยกิตที่เหลือต้องเป็นไปตาม

ข้อ ๙.๓

ข้อ ๑๑ การลงทะเบียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน

๑๑.๑ การลงทะเบียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาต้องได้ผลการเรียนบังคับก่อนไม่ ต่ำกว่า D หรือ S แล้วแต่กรณี มิฉะนั้นให้ถือว่าลงทะเบียนรายวิชานั้นเป็นโมฆะ

๑๑.๒ นักศึกษาอาจลงทะเบียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อนควบคู่กับรายวิชาบังคับก่อนที่ ได้ผลการเรียนต่ำกว่า D หรือ S โดยความเห็นชอบของอาจารย์ผู้สอนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน

๑๑.๓ นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาตาม ๑๑.๒ หากขอลด หรือขอลถอนรายวิชาบังคับก่อน ต้องขอลด หรือขอลถอนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อนด้วย มิฉะนั้นให้ถือว่าลงทะเบียนรายวิชานั้นเป็นโมฆะ

## หมวด ๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๑๒ การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑๒.๑ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๒.๓ นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายใน ๒๐ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๒๐ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

นักศึกษอาจชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหลังกำหนด โดยชำระให้เสร็จภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดตามวรรคแรก และต้องชำระค่าธรรมเนียมการชำระเงินหลังกำหนด

## หมวด ๔ การวัดและประเมินผลการศึกษา

### ข้อ ๑๓ การวัดและประเมินผลการศึกษา

- ๑๓.๑ ให้มีการวัดผลด้วยวิธีการต่างๆ ตลอดภาคการศึกษา โดยมีคะแนนระหว่างภาคร้อยละ ๕๐ ถึง ๘๐ และมีการสอบปลายภาค เว้นแต่รายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ประเมินในลักษณะอื่น
- ๑๓.๒ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนแต่ละรายวิชา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค เว้นแต่อาจารย์ผู้สอนจะพิจารณาให้มีสิทธิ์ผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ให้ได้รับสัญลักษณ์ F หรือ U แล้วแต่กรณี
- ๑๓.๓ นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้ได้รับสัญลักษณ์ F หรือ U นี้รายวิชานั้น

ข้อ ๑๔ การประเมินผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาให้เป็นสัญลักษณ์ต่างๆ ซึ่งมีความหมายและค่าระดับคะแนน ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
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

สัญลักษณ์	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
F	ผลการประเมินขั้นตก (Fail)	-
I	การประเมินผลไม่สมบูรณ์ (Incomplete)	-
P	ผ่านโดยการเรียนรายวิชา หรือผ่านโดยการยกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษาในระบบ (Pass)	-
S	ผลการประเมินเป็นที่พอใจ (Satisfactory)	-
U	ผลการประเมินไม่เป็นที่พึงพอใจ (Unsatisfactory)	-
W	การถอนรายวิชาหลังจากพ้นกำหนดการลดรายวิชา (Withdrawn)	-

### ข้อ ๑๕ การให้สัญลักษณ์

๑๕.๑ สัญลักษณ์ A B+ B C+ C และ F ให้ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนทุกรายวิชา เว้นแต่รายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ประเมินโดยใช้สัญลักษณ์อื่น

๑๕.๒ สัญลักษณ์ S และ U ให้ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนตามข้อกำหนดเฉพาะของหลักสูตร

การเข้าร่วมศึกษาที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้างต้น ไม่ต้องบันทึกสัญลักษณ์ใดๆ

๑๕.๓ สัญลักษณ์ I ให้ในกรณีต่อไปนี้

๑๕.๓.๑ นักศึกษาขาดสอบปลายภาค

๑๕.๓.๒ นักศึกษาปฏิบัติงานที่เป็นส่วนประกอบของนักศึกษายังไม่สมบูรณ์และ

อาจารย์ผู้สอนเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา

๑๕.๓.๒ นักศึกษาที่ได้ I ต้องขอรับการประเมินจากอาจารย์ผู้สอนเพื่อเปลี่ยนเป็นระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาปกติถัดไป มิฉะนั้นจะเปลี่ยน I เป็น F U หรือ W แล้วแต่กรณี

๑๕.๔ สัญลักษณ์ P ให้ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษาในระบบ การเตรียมประสบการณ์จากการศึกษานอกระบบหรือลงทะเบียนร่วมฟัง และประเมินผลผ่าน

๑๕.๕ สัญลักษณ์ W ให้ในกรณีต่อไปนี้

๑๕.๕.๑ นักศึกษาขาดอนบางรายวิชา นักศึกษาลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งให้พักการศึกษา หลังกำหนดการลดรายวิชา

๑๕.๕.๒ นักศึกษาป่วยก่อนสอบปลายภาค เป็นเหตุให้ขาดสอบปลายภาคบางรายวิชาหรือทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง และคณบดีพิจารณาร่วมกับอาจารย์ผู้สอนแล้วเห็นว่านักศึกษาขาด เนื้อหาส่วนสำคัญของรายวิชา สมควรให้เปลี่ยนจาก I เป็น W

๑๕.๕.๓ นักศึกษาป่วยระหว่างสอบหรือมีเหตุสุดวิสัย เป็นเหตุให้ขาดสอบปลายภาคบางรายวิชาหรือทั้งหมด โดยมีหลักฐานที่เชื่อถือได้ และคณบดีพิจารณาร่วมกับอาจารย์ผู้สอนแล้วเห็นว่าผู้ป่วยหรือเหตุสุดวิสัยนั้นยังไม่สิ้นสุด สมควรให้เปลี่ยนจาก I หรือ W

๑๕.๕.๔ นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาผิดเงื่อนไข

### ข้อ ๑๖ การลงทะเบียนรายวิชาซ้ำ ให้กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๖.๑ นักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ F U หรือ W ในรายวิชาบังคับ ต้องลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำจนกว่าจะได้รับสัญลักษณ์ A B+ B C+ C D+ D P หรือ S

๑๖.๒ นักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ F U หรือ W ในรายวิชาเลือก จะลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำหรือเลือกลงทะเบียนรายวิชาอื่นในหมวดหรือกลุ่มเดียวกันแทนก็ได้

๑๖.๓ นักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ต่ำกว่า C ในรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาปฏิบัติงานในสถานศึกษา ต้องลงทะเบียนรายวิชาซ้ำจนกว่าจะได้รับสัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า C

๑๖.๔ นักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ D+ หรือ D อาจลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นใหม่เพื่อปรับปรุงค่าระดับคะแนนให้สูงขึ้นก็ได้



ข้อ ๑๗ การรายงานผลการศึกษา

ใบรายงานผลการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา จะแสดงผลการศึกษาเฉพาะรายวิชาที่ได้รับสัญลักษณ์ A B<sup>+</sup> B C<sup>+</sup> C D<sup>+</sup> D S หรือ P เท่านั้น

ข้อ ๑๘ การนับหน่วยกิตสะสม เพื่อตรวจสอบการเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร

๑๘.๑ รายวิชาที่นักศึกษาได้รับสัญลักษณ์ A B<sup>+</sup> B C<sup>+</sup> C D<sup>+</sup> D S หรือ P เท่านั้น จึงจะนับเป็นหน่วยกิตสะสม

๑๘.๒ รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาปฏิบัติงานในสถานศึกษา รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำเพื่อปรับปรุงค่าระดับคะแนน ที่นักศึกษามีผลการศึกษามากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับหน่วยกิตสะสมให้เพียงครั้งเดียว

๑๘.๓ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ระบุว่าเป็นรายวิชาเทียบเท่ากัน ให้นับหน่วยกิตสะสมรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งเท่านั้น

ข้อ ๑๙ การคำนวณคะแนนเฉลี่ย

๑๙.๑ คะแนนเฉลี่ยรายภาคการศึกษา ให้นำผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาในภาคการศึกษานั้นเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดที่นำมาคำนวณ

๑๙.๒ คะแนนเฉลี่ยสะสม ให้นำผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนและรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้โอนผลการเรียนเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดที่นำมาคำนวณ

๑๙.๓ การคำนวณคะแนนเฉลี่ยให้คำนวณจากรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนทุกรายวิชาและให้มีทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ

#### หมวด ๕ การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร สาขาวิชา การโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๒๐ การเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชา

๒๐.๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชา ต้องเคยลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรสาขาวิชาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่พักการศึกษา และต้องมีคุณสมบัติที่จะเข้าศึกษาในหลักสูตร สาขาวิชาที่ต้องการเข้าศึกษา

๒๐.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชา ต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชาก่อนวันเปิดภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๒๐.๓ การเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชาภายในคณะ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการประจำคณะ

๒๐.๔ การเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชาไปคณะอื่น ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดีคณะเดิม ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะที่จะรับเข้าศึกษา เงื่อนไขการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร สาขาวิชา ให้คณะจัดทำเป็นประกาศ

๒๐.๕ นักศึกษาที่เคยได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนสาขาวิชาแล้ว จะไม่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยน

สาขาวิชาอีก

ข้อ ๒๑ การโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๖ การลาและสภาพนักศึกษา

ข้อ ๒๒ การลา

๒๒.๑ การลาป่วย นักศึกษาที่ป่วย ไม่สามารถเข้าชั้นเรียน ให้ออกใบลาต่ออาจารย์ผู้สอน กรณีที่นักศึกษาป่วยตั้งแต่ ๗ วันขึ้นไป ให้ออกใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัย ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา พร้อมด้วยใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่กระทรวงสาธารณสุขรับรองแล้ว นำไปยื่นขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

๒๒.๒ การลากิจ นักศึกษาที่มีกิจจำเป็น ไม่สามารถเข้าชั้นเรียน ให้ออกใบลาต่ออาจารย์ผู้สอนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน หากไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้ออกในวันแรกที่เข้าชั้นเรียน

๒๒.๓ การลาพักการศึกษา

๒๒.๓.๑ นักศึกษาอาจลาพักการศึกษาตลอดภาคการศึกษาได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๒ ที่เข้าศึกษา และต้องขอลาพักอย่างช้าไม่เกิน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา

๒๒.๓.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาพักการศึกษาตลอดภาคการศึกษา ให้ออกคำร้องตามแบบของมหาวิทยาลัย โดยความยินยอมของผู้ปกครอง ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ผ่านคณบดี เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

๒๒.๓.๓ นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งพักการศึกษาตลอดภาคการศึกษา ต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติ มิฉะนั้นจะพ้นสภาพนักศึกษา

๒๒.๔ การลาออก นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกต้องยื่นคำร้องตามแบบของมหาวิทยาลัย โดยความยินยอมของผู้ปกครอง ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ผ่านคณบดี เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๓ การพ้นสภาพนักศึกษา นักศึกษาจะพ้นสภาพนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

๒๓.๑ ตาย

๒๓.๒ ลาออก

๒๓.๓ ขาดคุณสมบัติที่จะเข้าศึกษา

๒๓.๔ โอนย้ายไปเป็นนักศึกษาสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๒๓.๕ ไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ และไม่ลาพักตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๖ กระทำความผิดร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

๒๓.๗ มีผลการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้

๒๓.๗.๑ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ ยกเว้นนักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาเป็น

ภาคการศึกษาแรก

๒๓.๗.๒ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ สองภาคการศึกษาปกติ ติดต่อกัน  
ยกเว้นภาคการศึกษาแรก

๒๓.๗.๓ มีสภาพเป็นนักศึกษาครบ ๘ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันสำหรับ  
หลักสูตร ๒ ปี มีสภาพเป็นนักศึกษาครบ ๑๖ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันสำหรับหลักสูตร ๔ ปี มีสภาพเป็น  
นักศึกษารอบ ๒๐ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันสำหรับหลักสูตร ๕ ปี และขาดคุณสมบัติที่จะสำเร็จการศึกษา  
ข้อ ๒๔ การคืนสภาพนักศึกษา นักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๒๓.๕ อาจขอคืนสภาพ  
นักศึกษา โดยต้องชำระค่ารักษาสภาพนักศึกษาที่ค้างค้างชำระทุกภาคการศึกษาปกติและชำระค่าขอคืนสภาพ  
นักศึกษา

### หมวด ๗ การสำเร็จการศึกษาและปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๒๕ การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ต่อไปนี้

๒๕.๑ มีความประพฤติดี

๒๕.๒ ไม่เป็นผู้ค้างชำระหนี้สินกับมหาวิทยาลัย

๒๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างการถูกสอบสวนหรือการรับโทษทางวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรงตาม

ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

๒๕.๔ สอบได้ในรายวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๕.๕ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๒๕.๖ มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๒ ปี มีเวลา  
เรียนไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๔ ปี และมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๘ ภาค  
การศึกษาปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๕ ปี

๒๕.๗ มีสภาพนักศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๒ ปี  
หรือมีสภาพนักศึกษาไม่เกิน ๑๖ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๔ ปี หรือ มีสภาพ  
นักศึกษาไม่เกิน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๕ ปี

ข้อ ๒๖ นักศึกษาที่เรียนได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตร และได้คะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า ๒.๐๐ และยังมี  
สภาพนักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชา เพื่อทำระดับคะแนนสะสมให้ได้ตามคุณสมบัติการสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๗ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๒๗.๑ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี และหลักสูตร ๕ ปีจะได้รับ  
ปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒๗.๑.๑ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยม  
อันดับหนึ่ง และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๓.๒๕ - ๓.๕๙ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

๒๗.๑.๒ ไม่เคยได้รับสัญลักษณ์ D<sup>+</sup> D F U ในรายวิชาใด

๒๗.๑.๓ ไม่เคยลงทะเบียนซ้ำเพื่อนับหน่วยกิตในรายวิชาที่ลงทะเบียนเป็น

ผู้เข้าร่วมฟังหรือลงทะเบียนเพื่อปรับปรุงค่าระดับคะแนน ตามข้อ ๑๖.๔

๒๗.๑.๔ ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๒๖.๑.๕ ไม่เคยถูกสั่งพักการศึกษา เพราะทำผิดวินัยนักศึกษา

๒๖.๑.๖ ใช้ระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๔ ปี  
และไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๕ ปี ทั้งนี้ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพัก  
การศึกษา

๒๗.๒ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรต่อเนื่อง จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม  
ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒๗.๒.๑ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิมในระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่า  
ตั้งแต่ ๓.๖๐ และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ  
หนึ่ง ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิมในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ตั้งแต่ ๓.๒๕ และได้คะแนนเฉลี่ย  
สะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ ๓.๒๕ แต่ไม่ถึงเกณฑ์ที่จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จะได้รับเกียรติ  
นิยมอันดับสอง

๒๗.๒.๒ ไม่เคยได้รับสัญลักษณ์ D<sup>+</sup> D F U หรือเทียบเท่าในรายวิชาใดทั้งใน  
สถาบันเดิมในมหาวิทยาลัย

๒๗.๒.๓ มีคุณสมบัติตามข้อ ๒๗.๑.๓ - ๒๗.๑.๕

๒๗.๒.๔ ใช้ระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับรวมภาค  
การศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

๒๗.๓ ผู้ได้รับปริญญาเกียรตินิยมมีสิทธิประดับเครื่องหมายเกียรตินิยม

ข้อ ๒๘ รางวัลการเรียนดี

นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับรางวัลการเรียนดี ต้องได้คะแนนเฉลี่ยในสองภาคการศึกษาปกติ  
ของปีการศึกษานั้นตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไป และสอบได้ทุกรายวิชา ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่  
ประเมินผลตาม ข้อ ๑๕.๑ ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยไม่เป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ นักศึกษาปีสุดท้ายของ  
หลักสูตรไม่อยู่ในเงื่อนไขที่จะได้รับรางวัลการเรียนดี

### หมวด ๘ อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ สิทธิและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

๒๙.๑ อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ที่คณาบดีแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ควบคุมแนะนำ  
และให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนของนักศึกษา

๒๙.๒ อาจารย์ที่ปรึกษา มีสิทธิและหน้าที่ดังนี้

๒๙.๒.๑ ให้คำแนะนำและทำแผนการเรียนของนักศึกษาร่วมกับนักศึกษาให้  
ถูกต้องตามหลักสูตรที่กำหนดให้

๒๙.๒.๒ ให้คำแนะนำในเรื่องระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการศึกษา

๒๙.๒.๓ ให้คำแนะนำการลงทะเบียนเรียน การเพิ่มรายวิชา การลดรายวิชา การ  
ถอนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาของนักศึกษา

๒๙.๒.๔ แนะนำวิธีเรียน ให้คำปรึกษา และติดตามผลการเรียนของนักศึกษา  
๒๙.๒.๕ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความเป็นอยู่และการศึกษาของนักศึกษาใน

มหาวิทยาลัย

๒๙.๒.๖ ดูแลความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบวินัยที่

มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

#### หมวด ๙ บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดระเบียบปฏิบัติไว้ในข้อบังคับ ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งปฏิบัติการตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาชั้นปริญญาตรีของสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา

ข้อ ๓๑ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ใดเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ในนำประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีผลใช้บังคับอยู่ก่อนหรือในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยอนุโลม จนกว่าจะได้มีการออกประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘



(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม จันทรแก้ว)  
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์



### ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง การดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๘

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ว่าด้วยการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

#### หมวดที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา และองค์การนักศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๘

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การนักศึกษา และดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา ที่ขัดแย้งกับประกาศนี้

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

- ๑) มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
- ๒) คณะ หมายถึง คณะต่างๆซึ่งสังกัดอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
- ๓) องค์การ หมายถึง องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ซึ่งประกอบไปด้วยสภานักศึกษาและองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา
- ๔) สโมสรนักศึกษาคณะ หมายถึง สโมสรนักศึกษาคณะต่างๆ
- ๕) ชมรม หมายถึง ชมรมกิจกรรมและชมรมกีฬาของนักศึกษา
- ๖) อธิการบดี หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

๗) รองอธิการบดี หมายถึง รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

๘) กองกิจการนักศึกษา หมายถึง กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

๙) อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ ชมรมกิจกรรมและชมรมกีฬาของ

- นักศึกษาภาคปกติ และชุมนุม/กลุ่มสนใจ
- ๑๐) องค์กรกิจกรรม หมายถึง องค์กรหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ซึ่งประกอบด้วยสภานักศึกษา องค์กรบริหารกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ ชมรมกิจกรรมและชมรมกีฬาของนักศึกษาภาคปกติ ชุมนุม/กลุ่มสนใจ
- ๑๑) นักศึกษา หมายถึง ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
- ๑๒) นายกองกิจการ หมายถึง นายกองกิจการบริหารกิจกรรมนักศึกษา ที่ได้รับการเลือกตั้งจากนักศึกษาและหรือได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
- ๑๓) ประธานสภานักศึกษา หมายถึง ประธานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
- ๑๔) ประธานสโมสรนักศึกษาคณะ หมายถึง นักศึกษาภาคปกติสังกัดคณะนั้นๆได้รับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งประธานสโมสรนักศึกษาคณะ
- ๑๕) ประธานชมรม หมายถึง ประธานชมรมต่างๆสังกัดองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
- ๑๖) กิจกรรม หมายถึง งานหรือกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งที่มหาวิทยาลัยหรือองค์กรสมาชิกหรือนักศึกษาจัดขึ้นเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา สังคม วัฒนธรรมศาสนา และสิ่งแวดล้อม โดยไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ และสังคม ชาติ บ้านเมือง

## หมวดที่ ๒

### นโยบายและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา

- ข้อ ๔ การดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษาขององค์กรนักศึกษาทั้งในและนอกมหาวิทยาลัยต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยทุกครั้งเสียก่อนจึงดำเนินการได้
- ข้อ ๕ องค์กรนักศึกษาต้องไม่ดำเนินการกิจกรรมใดๆ ซึ่งขัดต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- ข้อ ๖ องค์กรนักศึกษาต้องไม่ดำเนินการกิจกรรมใดๆ ซึ่งขัดต่อกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยและกฎหมายศีลธรรม จารีตและประเพณีอันดีงามของสังคม ชาติ บ้านเมือง
- ข้อ ๗ องค์กรนักศึกษาต้องดำเนินงานกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและสังคม
- ข้อ ๘ องค์กรนักศึกษาต้องให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยและนักศึกษาเพื่อดำเนินงานกิจกรรม

- ที่ มหาวิทยาลัยหรือสังคมกำหนดไว้ตามโอกาสอันควร
- ข้อ ๙ องค์กรนักศึกษาเป็นศูนย์กลางของนักศึกษาในการติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานนอกมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา
- ข้อ ๑๐ การดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษามีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
- ๑) เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ฝึกฝนตนเองในการใช้สิทธิเสรีภาพและการปกครองตนเองตามหลักการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
  - ๒) เพื่อฝึกฝนให้นักศึกษามีประสบการณ์เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบในการจัดกิจกรรมโดยสอดคล้องกับความต้องการของตนเองและนโยบายของมหาวิทยาลัย
  - ๓) เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมแก่นักศึกษาให้รู้จักความเสียสละ อุทิศตนเพื่อประโยชน์ของสังคมและประเทศชาติ
  - ๔) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อปลูกฝังเจตคติเกี่ยวกับการรักษาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
  - ๕) เพื่อส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งทางวิชาการและประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษา
  - ๖) เพื่อทำนุบำรุงส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ
  - ๗) เพื่อส่งเสริมพลานามัย พัฒนาบุคลิกภาพและส่งเสริมให้นักศึกษาได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
  - ๘) เพื่อพิทักษ์สิทธิ เสรีภาพ และผลประโยชน์ของนักศึกษาและมหาวิทยาลัย
  - ๙) เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

## หมวดที่ ๓

### สิทธิหน้าที่ของนักศึกษา

- ข้อ ๑๑ นักศึกษาทุกคนมีสิทธิและหน้าที่ดังนี้
- ๑) มีสิทธิหน้าที่เท่าเทียมกันในการปฏิบัติภายในขอบเขตของกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย
  - ๒) มีสิทธิเท่าเทียมกันในการสมัครรับเลือกตั้ง และออกเสียงเลือกตั้งในกิจกรรมของนักศึกษาภายใต้กรอบแห่งระเบียบนี้
  - ๓) มีสิทธิเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมกิจกรรมขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา
  - ๔) มีสิทธิเท่าเทียมกันในการใช้บริการต่างๆ ที่ทางมหาวิทยาลัยจัดไว้เพื่อบริการแก่นักศึกษาโดยส่วนรวม
  - ๕) มีสิทธิที่จะเสนอข้อคิดเห็นใดๆที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและเพื่อความ

เจริญก้าวหน้าขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา

- ๖) มีหน้าที่ส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ชื่อเสียง และเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย
- ๗) มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานของทางมหาวิทยาลัย

#### หมวดที่ ๔

#### รูปแบบการบริหารกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๑๒ ให้องค์การนักศึกษา ประกอบด้วย

- ๑) สภานักศึกษา
- ๒) องค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๑๓ ที่ทำการองค์การนักศึกษา

ให้ที่ทำการสภานักศึกษาและองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาตั้งอยู่ในบริเวณมหาวิทยาลัย

ราชภัฏอุดรดิตถ์

ข้อ ๑๔ ความรับผิดชอบและการควบคุมดูแลองค์การนักศึกษา

ให้การดำเนินการขององค์การนักศึกษาอยู่ในความรับผิดชอบ และการควบคุมดูแลของ

กองกิจการนักศึกษา โดยเป็นผู้เสนออธิการบดีแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

องค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ ชมรม หรือหน่วยงานอื่นๆ ขององค์การนักศึกษา

#### หมวดที่ ๕

#### องค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๑๕ องค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา เรียกว่า “องค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ภาษาอังกฤษ “Uttaradit Rajabhat University Student’s Organization” ใช้ชื่อย่อว่า U.R.U.SO.

ข้อ ๑๖ องค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท

- ๑๖.๑ องค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาภาคปกติ
- ๑๖.๒ องค์การบริหารกิจกรรมศึกษาศูนย์อุดรดิตถ์, แพร่, น่าน

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาภาคปกติและบุคลากรประจำการในแต่ละศูนย์ประกอบด้วย

- ๑๗.๑ นายกองการบริหารกิจกรรมนักศึกษา
- ๑๗.๒ รองนายกองการบริหารกิจกรรมนักศึกษา ไม่เกิน ๒ คน

๑๗.๓ กรรมการในตำแหน่งอื่นไม่เกิน ๑๘ คน

ข้อ ๑๘ ทำหน้าที่ของตำแหน่งหรือฝ่ายต่างๆมีดังนี้

๑๘.๑ นายกองการบริหารกิจกรรมนักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) เป็นหัวหน้าฝ่ายในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา ทำหน้าที่เป็นผู้เสนอโครงการกิจกรรมและจัดทำงบประมาณเพื่อดำเนินการ
- ๒) เป็นผู้รับผิดชอบ และควบคุมการบริหารงานองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา
- ๓) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาและเป็นตัวชี้ขาดในกรณีที่มีมติที่ประชุมมีคะแนนเสียงเท่ากัน
- ๔) เป็นตัวแทนของนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาและมหาวิทยาลัย
- ๕) เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในนามคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา
- ๖) เสนอโครงการกิจกรรมการดำเนินงานหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
- ๗) แต่งตั้งผู้ทำงานเฉพาะกิจที่จะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย จะเป็นบุคคลหรือคณะให้ขึ้นอยู่กับงานหรือกิจกรรมเป็นผู้แทนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก

๑๘.๒ รองนายกองฝ่ายบริหาร องค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ แทนนายกองการบริหารกิจกรรมนักศึกษาในกรณีที่ไม่มีอยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ประสานงานกับมหาวิทยาลัย กองกิจการนักศึกษา และประธานสโมสร นักศึกษา คณะต่าง ๆ
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่นายกองการบริหารกิจกรรมนักศึกษามอบหมาย

๑๘.๓ รองนายกองฝ่ายวิชาการ องค์การบริหารกิจกรรมศึกษามอบหมาย

- ๑) ส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตรในด้านวิชาการแก่นักศึกษาส่วนรวม
- ๒) อำนวยความสะดวก และประสานงานการดำเนินงานของชมรมวิชาการต่าง ๆ
- ๓) เผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการแก่บุคคลทั่วไปและร่วมมือกับสถาบันอื่น ๆ ทางด้านวิชาการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่นายกองการบริหารกิจกรรมศึกษามอบหมายให้มีคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาในตำแหน่งอื่นไม่เกิน ๑๕ คน

๑๘.๔ หัวหน้าฝ่ายกีฬาและนันทนาการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ควบคุมดูแล อำนวยความสะดวก และประสานงาน การดำเนินกิจกรรมของชมรมกีฬาต่าง ๆ เสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อประธานชมรมกีฬารับผิดชอบงานด้านกีฬาขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาและประสานงานจัดกิจกรรมและให้บริการด้านนันทนาการแก่นักศึกษาส่งเสริมกิจกรรมกีฬาให้นักศึกษาได้เล่นกีฬาเพื่อสุขภาพและพละนาสมัย ควบคุมดูแล วัสดุ ครุภัณฑ์ ของชมรมกีฬาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยส่งเสริมให้นักศึกษาใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่นายกองการบริหารกิจกรรมศึกษามอบหมาย

๑๘.๕ หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมชมรม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) กำหนดกรอบแนวปฏิบัติขั้นตอนในการจัดตั้งชมรมต่าง ๆ และควบคุมการดำเนินงานกิจกรรมชมรมให้เป็นไปตามระเบียบดูแลประสานงานในการนำเสนอโครงการ และดำเนินโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ของชมรมนำเสนอการจัดกิจกรรมต่างๆ ของชมรมต่อกองกิจการนักศึกษาและมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่นายกองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษามอบหมาย

๑๘.๖ หัวหน้าฝ่ายกิจการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินการประสานงานกิจกรรมกับหน่วยงานและองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๒) ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมเกียรติและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย
- ๓) รับผิดชอบการจัดกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย
- ๔) เผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยสู่สังคมภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่นายกองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษามอบหมาย

๑๘.๗ หัวหน้าฝ่ายเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) เป็นหัวหน้าสำนักงานองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา
- ๒) กำหนดวาระการประชุมและออกหนังสือเชิญประชุมส่งให้คณะกรรมการ

องค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาและคณะอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการประชุมอย่างน้อย ๗ วัน และเป็นเลขานุการในการประชุมทุกครั้งเสนอรายงานการประชุมให้คณะอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบหลังเสร็จสิ้นการประชุมภายใน ๗ วันจัดการรับ – ส่ง ได้ตอบ หนังสือขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา ตลอดจนควบคุมเก็บรักษาเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นระบบรวบรวมโครงการและงบประมาณของฝ่ายต่าง ๆ เสนอต่อคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาประสานงานการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ กับทางกองกิจการนักศึกษาปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่นายกองค์การบริหารกิจกรรมศึกษามอบหมาย

๑๘.๘ หัวหน้าฝ่ายเหรียญกฐิน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) รับผิดชอบและควบคุมการรับ – จ่ายเงินขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ประสานงานกับเลขานุการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายเงินขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาเป็นกรรมกรฝ่ายการเงิน ควบคุมยอดเงินกิจกรรมทั้งหมดของสโมสรนักศึกษาคณะและชมรมต่าง ๆ ชี้แจงและแถลงฐานะการเงิน ตลอดจนปัญหาการเบิกจ่ายการใช้เงินขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาต่อที่ประชุมคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่นายกองค์การบริหารกิจกรรมศึกษามอบหมาย

๑๘.๙ หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) รับผิดชอบงานโฆษณา ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของกิจการนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่นายกองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษามอบหมาย

๑๘.๑๐ หัวหน้าฝ่ายปฏิคม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) รับผิดชอบในด้านการรับรองและบริการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา
- ๒) ประสานงานด้านบริหารกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มีาร่วมกิจกรรมที่องค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาจัดขึ้นปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่นายกองค์การบริหารกิจกรรมศึกษามอบหมาย

๑๘.๑๑ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินการด้านจัดสวัสดิการและบริการทั่วไปในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๒) ดูแล รักษาความปลอดภัยทรัพย์สินขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาและของมหาวิทยาลัย ดูแล และจัดระบบการจราจรเมื่อจัดกิจกรรมเบิกจ่ายจากมหาวิทยาลัยเพื่อบริการแก่นักศึกษา เมื่อองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาจัดกิจกรรมต่าง ๆ ติดต่อขอความช่วยเหลือจากแผนกสุขภาพอนามัยของมหาวิทยาลัยเพื่อบริการแก่นักศึกษาเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยแก่นักศึกษาปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่นายกองค์การบริหารกิจกรรมศึกษามอบหมาย

๑๘.๑๒ หัวหน้าฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ควบคุมดูแล อำนวยความสะดวกและประสานงานการดำเนินกิจกรรม ศิลปวัฒนธรรมต่าง ๆ รับผิดชอบงานทางด้านศิลปะขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาเสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อประธานชมรมที่เกี่ยวข้องด้านศิลปวัฒนธรรมปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่นายกองค์การบริหารกิจกรรมศึกษามอบหมาย

๑๘.๑๓ หัวหน้าฝ่ายทะเบียน – พัสดุ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำทะเบียนพัสดุต่าง ๆ ขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา
- ๒) จัดซื้อพัสดุขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา นำเสนอต่อคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาดูแลรักษา ตรวจสอบ และควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาจัดทำงบประมาณของฝ่ายพัสดุ นำเสนอต่อคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา

๑๘.๑๔ หัวหน้าฝ่ายสาราณียกร มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำและรับผิดชอบเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาจัดทำงบประมาณของฝ่ายสาราณียกรนำเสนอต่อคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาจัดทำเอกสารเพื่อเผยแพร่งิจกรรมองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่นายกองค์การบริหารกิจกรรมศึกษามอบหมาย

๑๘.๑๕ หัวหน้าฝ่ายประเมินผล มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ติดตามตรวจสอบประเมินผลกิจกรรมขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาสโมสรนักศึกษาคณะ และชมรมต่าง ๆ สรุปรายงานผลการตรวจสอบประเมินผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๘.๑๖ หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ประสานงานเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ในการจัดกิจกรรมขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา ชมรมต่าง ๆ ดูแล และจัดการ อาคารสถานที่ ซึ่งองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษารับผิดชอบประสานการใช้อาคารสถานที่กับฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่นายองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา มอบหมาย

๑๘.๑๗ ประธานสโมสรนักศึกษาคณะ มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๔๙

๑๘.๑๘ ประธานคณะกรรมการปกครองนักศึกษา (ป.ค.ป.) มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ประสานงานการปฏิบัติด้านการปกครองนักศึกษากับกองกิจการนักศึกษา  
๒) เป็นคณะกรรมการร่วมในการกำหนดปรับปรุงแก้ไข ระเบียบ วินัย ข้อปฏิบัติต่าง ๆ ของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ดำเนินโครงการ รมณรงค์ ปฏิบัติการ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลิกภาพนักศึกษาของมหาวิทยาลัยดูแล ติดตาม การปฏิบัติตามระเบียบวินัย ข้อปฏิบัติต่างๆ ของมหาวิทยาลัยของนักศึกษา นำเสนอข้อมูล ด้านพฤติกรรมที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียง และเกียรติยศของนักศึกษาและมหาวิทยาลัยต่อกองกิจการนักศึกษาข้อ ๑๙ คุณสมบัติของคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา เป็นผู้ที่มีความประพฤติเรียบร้อยโดยไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย นายองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา และรองนายองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในระดับที่กำลังศึกษาอยู่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕๐ หน่วยกิต นายองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา และรองนายองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐ ถึงวันสมัครรับเลือกตั้งนายองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา และรองนายองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาต้องไม่เป็นกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาเกิน ๒ วาระต่อเนื่องต้องเป็นนักศึกษาภาคปกติของมหาวิทยาลัยและลงทะเบียนวิชาเรียนอย่างน้อย ๑๒ หน่วยกิต/ภาคเรียน

ข้อ ๒๐ การได้มาซึ่งตำแหน่งนายองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาและหรือคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยวิธีการเลือกตั้งหรือสรรหา ทั้งนี้ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

ข้อ ๒๑ อธิการบดีหรือผู้รักษาราชการแทน เป็นผู้ลงนามในคำสั่งคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา โดยให้ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาเป็นผู้นำเสนอ

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๑ ปีการศึกษา และรักษาการอยู่ในตำแหน่งจนกว่าคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๒๓ คณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารงานองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยวางแผนและจัดทำโครงการจัดกิจกรรมต่าง ๆ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาเสนอโครงการ กิจกรรมและงบประมาณ เพื่อให้สภานักศึกษาพิจารณาบริหารงานและดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาตามที่ได้แถลงต่อนักศึกษาบริหารงานกิจกรรมและดำเนินกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจากกองกิจการนักศึกษาและมหาวิทยาลัยดูแลให้การสนับสนุนการดำเนินงานของ

ชมรมต่าง ๆ และหรือประสานงานกิจกรรมระหว่างคณะพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งนักศึกษาเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการ เพื่อปฏิบัติงานต่างๆ ตามที่คณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาหรือมหาวิทยาลัยมอบหมายดำเนินการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเงิน ดำเนินการเลือกตั้งให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาชุดต่อไปตามข้อ ๑๕ ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมต่อกองกิจการนักศึกษาและต่อนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลาง การสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษาและอาจารย์

ข้อ ๒๔ ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา อย่างน้อย ๓ คน

ข้อ ๒๕ การประชุมคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้  
ให้นายองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาเป็นผู้กำหนดวันประชุม เป็นประธานที่ประชุมและให้มีการประชุม คณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งการประชุมจะต้องมีการ องค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาเข้าประชุมอย่างน้อยถึงหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมดถึง จะครบองค์ประชุม

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา ทั้งคณะพ้นตำแหน่งในกรณีต่อไปนี้  
ออกตามวาระนายองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษานายองค์การบริหารกิจกรรม นักศึกษาลาออกจากตำแหน่งเมื่อมหาวิทยาลัยประกาศยุบคณะกรรมการองค์การบริหาร กิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๒๗ เมื่อคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา พ้นจากตำแหน่งไม่ว่ากรณีใดก็ตามข้อ ๒๕ ต้องมอบงานให้คณะกรรมการชุดใหม่ และหรือผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาให้เรียบร้อยภายใน ๑๕ วันโดยต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๒๘ เมื่อคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา ทั้งคณะว่างลงด้วยกรณีใดๆ ตามข้อ ๒๕ และเหลือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งวาระเกิน ๖๐ วัน ให้กองกิจการนักศึกษาเลือกตั้ง หรือสรรหาคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาภายใน ๑๕ วันหลังจากตำแหน่งว่างลง และให้ผู้เข้ารับตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลือของผู้ซึ่งตนเข้ารับตำแหน่งแทนถ้าคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาทั้งคณะว่างลง และเหลือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามวาระไม่เกิน ๖๐ วัน ให้ มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาชุดใหม่ภายใน ๗ วัน และ ปฏิบัติหน้าที่ให้ครบวาระนั้น

ข้อ ๒๙ ความเป็นกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาสิ้นสุดลงเฉพาะตัวในกรณีต่อไปนี้  
ตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๘ มหาวิทยาลัยให้พ้นสภาพนักศึกษาหรือไล่ออก

ข้อ ๓๐ เมื่อตำแหน่งองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาว่างลงตามข้อ ๒๘ ให้นายองค์การบริหาร กิจกรรมนักศึกษาพิจารณาผู้ที่เหมาะสมแล้วเสนอชื่อต่อมหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างโดยอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลือของคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๓๑ คุณสมบัติของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะ ประธานสโมสรนักศึกษาคณะ  
อำนาจหน้าที่ การพ้นตำแหน่งและอื่น ๆ ให้นำข้อ ๑๗ - ๒๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

## หมวดที่ ๖ สถานศึกษา

ข้อ ๓๒ สถานศึกษา ประกอบด้วยสมาชิกสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๒๕ คน

๑) สมาชิกที่มาจากการเลือกตั้งจากนักศึกษาอัตราส่วนนักศึกษา ๑๐๐ คนต่อสมาชิกสภา  
๑ คน

๒) สมาชิกสถานศึกษาที่มาจากการเลือกตั้งภายในคณะ คณะละ ๓ คน

๓) สมาชิกสถานศึกษาที่มาจากการเลือกตั้งของนักศึกษา กศ.บป. ภายในศูนย์ให้

การศึกษา ๓ ศูนย์ ๆ ละ ๒ คน

ข้อ ๓๓ สถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

ดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาและเสนอชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการองค์การบริหาร

กิจกรรมนักศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อโครงการ แผนงาน นโยบาย และการจัดสรรงบประมาณ

ประจำปีขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะและชมรมกิจกรรม

พิจารณาและควบคุมการดำเนินงานขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ และ

ชมรมกิจกรรม ให้เป็นไปตามโครงการ แผนงาน นโยบาย และการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับ

เห็นชอบจากสถานศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการ

ดำเนินงานขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ และชมรมกิจกรรม ที่ไม่ขัด

ต่อระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งกรรมการจากสมาชิกสถานศึกษา หรือนักศึกษา

เพื่อศึกษาและพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามที่สถานศึกษาเห็นสมควรและอยู่ในกรอบแห่งระเบียบนี้

พิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์การ

บริหารกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะและกิจการสถานศึกษาเสนอชื่อแต่งตั้งหรือ

ถอดถอนคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะและชมรมกิจกรรม

ต่ออธิการบดีตามมติคณะกรรมการสถานศึกษามีสิทธิยับยั้งการดำเนินงานเรื่องหนึ่งขององค์การ

บริหารกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ และชมรมกิจกรรม ที่ได้แถลงไว้โดยเมื่อมีมติยับยั้ง

แล้วให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้องค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะและชมรมกิจกรรม

ทราบภายใน ๓ วัน และให้หยุดดำเนินงานเรื่องนั้นไว้ก่อนหากยังยืนยันการดำเนินการให้ยื่นอุทธรณ์ใน ๗ วัน

ให้ถือว่ายอมรับมติสถานศึกษา

ข้อ ๓๔ ผู้สิทธิเลือกตั้งสมาชิกสถานศึกษา คือ นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นปีที่ ๑ - ๔  
ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ ผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสถานศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

มีคุณสมบัติตามข้อ ๓๓ ไม่อยู่ในระหว่างถูกโทษทางวินัยตามระเบียบ หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐ ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยแล้วไม่เกิน ๔ ปี ในปีที่เข้าดำรงตำแหน่งใน  
คณะกรรมการสถานศึกษาคณะกรรมการสถานศึกษามาจากการเลือกตั้งที่ประชุมสถานศึกษาให้  
เข้าดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการสถานศึกษา

ข้อ ๓๖ คณะกรรมการสถานศึกษา ประกอบด้วย

๓๖.๑ ประธานสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) เป็นประธานควบคุมการประชุมและดำเนินกิจการของสถานศึกษา

๒) แต่งตั้งกรรมการเพื่อศึกษาและพิจารณา

๓) เป็นผู้แทนของนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา

๔) เป็นผู้ลงนามในนามของสถานศึกษา

๕) มอบหมายให้สมาชิกสถานศึกษาปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดยความเห็นชอบ  
ของสถานศึกษา

๓๖.๒ รองประธานสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากประธานสถานศึกษา

๒) ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสถานศึกษาในกรณีที่ประธานสถานศึกษาไม่อยู่  
หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓๖.๓ เลขานุการสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ทำหน้าที่เลขานุการในการประชุม

๒) จัดทำระเบียบวาระการประชุมและออกหนังสือเชิญประชุมสถานศึกษา

๓) จัดทำรายงานการประชุมสถานศึกษา

๔) ดูแลรับผิดชอบงานสารบรรณ การเงิน และงานธุรการอื่นๆ ของสถานศึกษา

๕) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากประธานสถานศึกษา

๓๖.๔ ผู้ตรวจสอบการเงินสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ทำหน้าที่ควบคุมการเงิน และตรวจสอบบัญชีสถานศึกษา

๒) ทำหน้าที่ควบคุมการเงิน และตรวจสอบบัญชีขององค์การบริหารกิจกรรม  
นักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการเงิน และงบประมาณขององค์การบริหาร  
กิจกรรมนักศึกษาตามที่ได้แถลงต่อสถานศึกษาและได้รับความเห็นชอบจาก  
สถานศึกษา และได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

๓๖.๕ ประชาสัมพันธ์สถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) แถลงข่าวและเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา

๒) ส่งเสริมความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษากับสถานศึกษา  
ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๓๖.๖ กรรมการฝ่ายการงบประมาณ วิชาการ กีฬา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม พัฒนาสังคม  
บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาสัมพันธ์ ซึ่งสถานศึกษาแต่งตั้งมาจากสมาชิกสถานศึกษา มีอำนาจ



หน้าที่ดังนี้ พิจารณาโครงการ และงบประมาณของกิจกรรมนักศึกษาในฝ่ายซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ ก่อนนำเสนอต่อสภานักศึกษาติดตามผลของโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และ งบประมาณที่ตั้งไว้จัดทำรายงานเสนอต่อสภานักศึกษาเมื่อดำเนินการตามโครงการเรียบร้อยแล้ว เป็นประธานในที่ประชุมของชมรมต่างๆ ที่อยู่ในสังกัดของฝ่ายเป็นผู้แทนของฝ่ายในคณะกรรมการบริหาร สภานักศึกษาประสานงานระหว่างชมรมกับฝ่ายหรือหน่วยงานต่างๆ ขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษามอบหมาย

ข้อ ๓๗ การดำรงตำแหน่งกรรมการสภานักศึกษาการดำรงตำแหน่งของกรรมการสภานักศึกษาจะ สมบูรณ์เมื่อได้รับการประกาศอย่างเป็นทางการจากมหาวิทยาลัยโดยอธิการบดี

ข้อ ๓๘ สมาชิกภาพของสมาชิกสภานักศึกษา มีวาระ ๑ ปี นับแต่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการจากมหาวิทยาลัยโดยอธิการบดี

ข้อ ๓๙ การสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกสภานักศึกษา ขาดคุณสมบัติตามที่บัญญัติไว้ตาม

ข้อ ๓๔ ตาย ลาออกตามวาระ ลาออกจากการเป็นนักศึกษา พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือได้รับอนุมัติ ให้ลาพักการศึกษา ถูกสั่งลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย อธิการบดีมีคำสั่งถอดถอน ตามข้อเสนอของประธานสภานักศึกษา เนื่องจากขาดประชุมสภานักศึกษา ๒ ครั้ง ติดต่อกันโดยไม่แจ้ง ให้ประธานสภาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่มีเหตุผลอันควรนักศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวน นักศึกษาลงมติให้ยุบสภานักศึกษา

ข้อ ๔๐ การประชุมสภานักศึกษาให้สมัยประชุมของสภานักศึกษามี ๒ ประเภท คือ สมัย ประชุมสามัญ และสมัยประชุมวิสามัญกำหนดให้มีการประชุมสมัยสามัญ ปีการศึกษาละ ๔ สมัย ภาคเรียนที่ ๑ และ ๒ ภาคเรียนละ ๒ สมัยให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ดูแลงานด้านกิจการนักศึกษา หรือ รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเรียกประชุมสมัยสามัญ สมัยที่ ๑ ภายใน ๑๕ วัน ถัดจากวันที่ อธิการบดีที่คำสั่งแต่งตั้งสมาชิกสภานักศึกษาและให้ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมเป็นการชั่วคราว เพื่อ ดำเนินการเลือกตั้งดำเนินการคณะกรรมการสภานักศึกษา และให้สภานักศึกษากำหนดวาระ

การประชุมสมัยสามัญที่ ๒, ๓ และครั้งที่ ๔ ในการประชุมสมัยสามัญด้วยให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ ดูแลงานกิจการนักศึกษาเป็นผู้เปิดและปิดการประชุมสมัยสามัญของสภานักศึกษา โดยมีบุคลากรที่ดูแล รับผิดชอบงานด้านกิจการนักศึกษาเป็นผู้สังเกตการณ์การนัดประชุมสภานักศึกษาสมัยสามัญให้ทำหน้าที่ สื่อแจ้งวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกสภานักศึกษาทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน และในการประชุมสมัยวิสามัญให้ทำหน้าที่สื่อแจ้งการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันการประชุม สภานักศึกษาสมัยวิสามัญ กระทำได้กรณีดังนี้

๖.๑ อธิการบดีหรือรองอธิการบดีมอบหมายเรียกประชุม

๖.๒ ประธานสภานักศึกษาเรียกประชุม

๖.๓ สมาชิกสภานักศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษา เข้าชื่อ ร้องขอต่อประธานสภานักศึกษาให้เรียกประชุม

๖.๔ นายองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาร้องขอต่อสภานักศึกษาให้เรียกประชุม ตามมติของคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๔๑ องค์ประชุมสภานักศึกษา

การประชุมสภานักศึกษา ต้องมีสมาชิกสภานักศึกษาเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุม หากสมาชิกสภานักศึกษาเข้าร่วมประชุมไม่ครบองค์ประชุมให้เรียก ประชุมอีกครั้งหนึ่ง และในครั้งนี้นักสมาชิกสภานักศึกษาเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมดให้ถือว่าครบองค์ประชุม

ข้อ ๔๒ การลงมติที่ประชุมสภานักศึกษา

การลงมติที่ประชุมสภานักศึกษา ให้ถือเสียงข้างมากของคณะกรรมการสภานักศึกษา ที่เข้าร่วมประชุม ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงชี้ขาดกรณีที่มีมติที่ประชุมสภา นักศึกษาขัดแย้งกับมติคณะกรรมการสภานักศึกษา และสภานักศึกษาต้องดำเนินการยืนยันตามมตินั้น ให้ เรียกสภานักศึกษาประชุมพิจารณายืนยันมติเดิมอีกครั้งหนึ่งภายใน ๗ วัน หลังการประชุมลงมติครั้งก่อน และ ในการลงมติครั้งที่ ๒ ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมด และ ต้องเป็นการยืนยันภายหลังการลงมติครั้งแรกไม่น้อยกว่า ๓ วันอีกครั้ง

ข้อ ๔๓ การลงมติไม่ไว้วางใจคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา

การลงมติไม่ไว้วางใจคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาให้ใช้คะแนนเสียงไม่ น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมด และต้องดำเนินการยืนยันมติภายหลังการลงมติ ครั้งแรกไม่น้อยกว่า ๓ วัน

## หมวดที่ ๗

### สโมสรนักศึกษาคณะ

ข้อ ๔๔ การได้มาซึ่งประธานสโมสรนักศึกษาคณะหรือคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะได้มา จากการเลือกตั้งหรือสรรหาจากคณะนั้นๆ ทั้งนี้ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี และรายงานและการเลือกตั้งหรือสรรหาให้กองกิจการนักศึกษาดำเนินการเสนอพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

ข้อ ๔๕ คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะไม่เกิน ๑๓ คน ประกอบด้วย ประธานสโมสรนักศึกษา

รองประธานสโมสรนักศึกษา ไม่เกิน ๒ คน

เลขานุการ

เหรัญญิก

กิจกรรมสัมพันธ์

สวัสดิการ

ประชาสัมพันธ์  
ผู้แทนชั้นปี ปีละ ๑ คน  
กรรมการอื่นๆ ตามสมควร

ข้อ ๔๖ คุณสมบัติของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะ ดังนี้เป็นผู้ที่มีความประพฤติเรียบร้อย โดยไม่ถูกลงโทษตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยประธานสโมสรนักศึกษา และรองประธานสโมสรนักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในระดับที่กำลังศึกษาอยู่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕๐ หน่วย กิต ประธานสโมสรนักศึกษา และรองประธานสโมสรนักศึกษาต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐ ถึงวันสมัครรับเลือกตั้งประธานสโมสรนักศึกษา และรองประธานสโมสรนักศึกษา ต้องไม่เป็นกรรมการสโมสรนักศึกษาเกิน ๒ วาระต่อเนื่องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและ ลงทะเบียนวิชาเรียนอย่างน้อย ๑๒ หน่วยกิต/ภาคเรียน

ข้อ ๔๗ ให้คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๑ ปีการศึกษา และรักษาการอยู่ในตำแหน่งจนกว่าคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๔๘ คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาควรมีหน้าที่ดังนี้ เป็นองค์กรกลางในการจัดกิจกรรมนักศึกษาคณะจัดกิจกรรมนักศึกษาของคณะให้สอดคล้องกับแผนงานและ นโยบายที่สโมสรนักศึกษาคณะได้ทำไว้สนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมชุมนุมและหมู่เรียนเสนอผลงานการ ดำเนินกิจกรรมนักศึกษาต่อคณะเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๔๙ ประธานสโมสรนักศึกษาคณะ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้ เป็นหัวหน้าฝ่ายในการดำเนินกิจกรรมสโมสรนักศึกษาคณะเป็นผู้รับผิดชอบและควบคุมการบริหารงานสโมสร นักศึกษาคณะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะและเป็นตัวชี้ขาดในกรณีที่คะแนน เสียงเท่ากันนำเสนอแผนงานโครงการและจัดทำงบประมาณของสโมสรนักศึกษาคณะต่อคณะกรรมการ สโมสรนักศึกษาคณะเป็นผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารต่างๆ ในนามคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะแต่งตั้ง กรรมการเพื่อดำเนินงานเฉพาะกิจที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเป็นผู้ประสานงานระหว่างคณะกรรมการ สโมสรนักศึกษาคณะกับองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาเป็นคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา โดยตำแหน่งปฏิบัติงานอื่นๆ ที่นายกองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษามอบหมาย

## หมวดที่ ๘ ชมรมนักศึกษา

ข้อ ๕๐ ชมรมเป็นองค์กรดำเนินกิจกรรมที่กลุ่มนักศึกษาที่มีความสนใจจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินกิจกรรมด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ และอยู่ในความควบคุมดูแลขององค์การบริหารกิจกรรม นักศึกษา โดยแต่ละชมรมจะต้องมีระเบียบหรือข้อบังคับการดำเนินกิจกรรมของ

ชมรมนั้นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้จะต้องไม่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๑ ชมรมแบ่งออกเป็น ๒ ประเภทดังต่อไปนี้

ชมรมกิจกรรม เช่น วิชาการ ด้านพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ ด้านศิลปวัฒนธรรม และศาสนา เป็นต้น ชมรมกีฬา เช่น ฟุตบอล บาสเกตบอล วอลเลย์บอล เป็นต้น

ข้อ ๕๒ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ทุกคนต้องเข้าร่วมเป็นสมาชิกชมรมกิจกรรม นักศึกษาดังนี้

เป็นสมาชิกชมรมกิจกรรมนักศึกษา อย่างน้อย ๑ ชมรม

เป็นสมาชิกชมรมกีฬา อย่างน้อย ๑ ชมรม

สมาชิกภาพของชมรมนั้นจะสิ้นสุดลงในวันปิดภาคการศึกษาที่สมัครเป็นสมาชิก

ข้อ ๕๓ การจัดตั้งชมรม ต้องมีเงื่อนไขดังนี้

แต่ละชมรมต้องมีวัตถุประสงค์แน่ชัด ไม่ซ้ำซ้อนกับวัตถุประสงค์หลักของชมรมที่ได้จัดตั้งก่อน จำนวนสมาชิกไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน และต้องมีนักศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ คณะ ยื่นร้องขอจัดตั้งชมรมผ่าน ความเห็นขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาและให้องค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษานำเสนอสภานักศึกษา เพื่อพิจารณาเห็นชอบเมื่อสภามีมติเห็นชอบให้เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติจัดตั้งชมรมชมรมเป็น หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๕๔ ชมรมแต่ละชมรมให้มีคณะกรรมการชมรมไม่น้อยกว่า ๗ คน ซึ่งสมาชิกชมรมเป็นผู้ เลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

ประธาน

รองประธาน

เลขานุการ

เหรัญญิก

ทะเบียน – พัสดุ

ประชาสัมพันธ์

กรรมการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๕๕ กรรมการชมรมหนึ่งจะเป็นกรรมการชมรมอื่นอีกในเวลาเดียวกันไม่ได้

ข้อ ๕๖ ชมรมต้องจัดกิจกรรมให้สมาชิกเข้าร่วมทุกบ่ายวันพุธ หรือวันอื่นที่ชมรมกำหนด

พร้อมจัดทำทะเบียนการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิก ส่งให้คณะกรรมการฝ่ายชมรมองค์การบริหารกิจกรรม นักศึกษาทุกสิ้นภาคเรียน

ข้อ ๕๗ การสิ้นสุดชมรม

จำนวนสมาชิกไม่ถึง ๑๐๐ คน และมีสมาชิกจากนักศึกษาน้อยกว่า ๓ คนไม่ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือดำเนินการฝ่าฝืนวัตถุประสงค์ หรือดำเนินการอันเป็นเหตุให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของนักศึกษาและ มหาวิทยาลัยไม่มีผลงานชมรมปรากฏในรอบปี โดไม่มีการแสดงรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของ ชมรมในรอบปี เสนอต่อคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดสมาชิกไม่

น้อยกว่าหนึ่งมิติให้ยุบชมรมอธิการบดีสังยุบเนื่องจากไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของชมรมหรือฝ่าฝืน

ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยสถานศึกษาเห็นควรให้ยุบชมรม โดยมีมติ ไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของสมาชิกสถานศึกษาทั้งหมดดำเนินการครบวาระ คือ ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๕๘ กรณีที่ชมรมสิ้นสุดลง ให้ทรัพย์สินทั้งหมดตกเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์การบริหารกิจกรรม นักศึกษา โดยต้องมีการจัดทำรายงานบัญชีเงิน และบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ ของชมรมควบคูการส่งมอบทรัพย์สิน

ข้อ ๕๙ คณะกรรมการชมรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้  
บริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ กำหนดนโยบาย จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ

ประจำปีของชมรมเสนอต่อสถานศึกษา และมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนดจัดทำรายงาน ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมในรอบปีของชมรมเสนอต่อองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาก่อนสิ้นสุดวาระ

ของกรรมการชมรมจัดทำรายงานบัญชี การเงิน และทรัพย์สินของชมรมเสนอต่อองค์การบริหารกิจกรรม นักศึกษาอย่างน้อย ๒ ครั้ง คือ เมื่อเข้ารับตำแหน่งไม่เกิน ๔ เดือน และภายใน ๑๕ วัน

นับจากวันสิ้นสุดวาระของคณะกรรมการชมรมพิจารณาการพ้นจากสมาชิกภาพของสมาชิกที่ฝ่าฝืน ระเบียบชมรม โดยต้องมีมติ ๒ ใน ๓ ของกรรมการยื่นถอดถอนชื่อการเป็นสมาชิกของชมรมในภาคเรียนนั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา

### หมวดที่ ๙ ชุมนุม/กลุ่มสนใจ

ข้อ ๖๐ ชุมนุมเป็นองค์การดำเนินกิจกรรมที่กลุ่มนักศึกษามีความสนใจร่วมกัน เพื่อดำเนินกิจกรรม ด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ และอยู่ในสังกัดของสโมสรนักศึกษาคณะ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดแย้ง กับข้อบังคับนี้

ข้อ ๖๑ การจัดตั้งชุมนุม/กลุ่มสนใจ ให้ดำเนินการดังนี้  
จำนวนสมาชิกเริ่มก่อตั้ง

- ชุมนุม มีสมาชิกไม่น้อยกว่า ๓๐ คน
- กลุ่มสนใจ มีสมาชิกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป

ชุมนุม/กลุ่มสนใจ จะต้องมิวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน แน่ชัดไม่ซ้ำซ้อนวัตถุประสงค์หลักของ ชุมนุมอื่นๆ ให้แต่ละชุมนุมเสนอขอจัดตั้งชุมนุม/กลุ่มสนใจต่อสโมสรนักศึกษาคณะ เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะอนุมัติแล้ว ให้แจ้งผลให้องค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษาทราบภายใน ๑๐ วัน

ข้อ ๖๒ ให้มีคณะกรรมการชุมนุม/กลุ่มสนใจไม่น้อยกว่า ๕ คนซึ่งมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้สมัคร รับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๖๓ กรรมการชุมนุม/กลุ่มสนใจ จะเป็นคณะกรรมการองค์การกิจกรรมอื่นอีกในเวลาเดียวกันไม่ได้

ข้อ ๖๔ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุมนุม/กลุ่มสนใจให้เป็นไป

### หมวดที่ ๑๐ อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๖๕ อาจารย์ที่ปรึกษา ๑ คน อาจจะเป็นที่ปรึกษาองค์การดำเนินกิจกรรมได้หลายองค์การได้

ข้อ ๖๖ การได้มาของอาจารย์ที่ปรึกษาขององค์การดำเนินกิจกรรม โดยกองกิจการนักศึกษา หรือคณะแล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ข้อ ๖๗ อาจารย์ที่ปรึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้  
ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินกิจกรรมองค์การ บริหารกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ ชมรมต่างๆ และชุมนุม/กลุ่มสนใจ ให้เป็นไปตาม กฎหมาย นโยบาย ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยกำกับ ติดตามดูแล การดำเนินกิจกรรมขององค์การ บริหารกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ ชมรมต่างๆ และชุมนุม ที่ตนได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๖๘ คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา มีดังต่อไปนี้

เข้าใจลักษณะนักศึกษา ธรรมชาติของกลุ่ม การตัดสินใจ ธรรมชาติของวัยรุ่นและท่าทีของนักศึกษา ในมหาวิทยาลัยนั้นๆ มีความรู้เรื่องกิจกรรม หลักการจัดกิจกรรม ความสำคัญของกิจกรรมตลอดจน มีความรู้เรื่องขององค์การกิจกรรมนั้นดีพอสมควรมีบุคลิกภาพดี สามารถทำให้นักศึกษารู้สึกอยาก เข้าใกล้ อยากปรึกษาและมีความเชื่อถือศรัทธามีธรรมะในวาจา คือ ใช้วาจาที่สุภาพ สื่อสารเข้าใจ และกระตุ้นให้นักศึกษาอยากทำงานด้วยมีเวลาเพียงพอที่จะเข้าร่วมกิจกรรมที่นักศึกษาจัด เข้าร่วม ประชุมหรือมีเวลาในการให้คำปรึกษา รู้จักเสียสละทั้งกำลังกาย กำลังใจ กำลังทรัพย์ และกำลัง ความคิดมีคุณธรรม เป็นแบบอย่างที่ดีในความประพฤติการปฏิบัติเข้มแข็ง เด็ดเดี่ยว มีเหตุผล นำเชื่อถือ และการตัดสินใจดีมีมนุษยสัมพันธ์ สามารถเข้ากับคนต่างวัยได้ มีใจกว้าง ยอมรับ ฟังความคิดเห็นของคนอื่น

### หมวดที่ ๑๑ การเงิน

ข้อ ๖๙ งบประมาณกิจกรรมนักศึกษามาจากงบประมาณที่จัดสรรจากแหล่งงบประมาณต่างๆ ได้แก่งบประมาณที่จัดสรรจากแผนงานกิจกรรมนักศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณมหาวิทยาลัยราช ภัฏอุดรดิตถ์งบประมาณที่จัดสรรจากหมวดเงินอุดหนุนทั่วไปจากองค์การภายนอก

ข้อ ๗๐ การเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยงานเงิน กิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๗๑ การจัดสรรงบประมาณเงินกิจกรรมนักเรียน ให้จัดสรรตามยอดเงินที่ทางมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้และผ่านการกลั่นกรองเป็นสัดส่วนจากคณะกรรมการกองกิจการนักศึกษา คือ

สภานักศึกษา      องค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา  
สโมสรนักศึกษา      ชมรมกิจกรรมนักศึกษา

ทั้งนี้ให้เรียงตามความสำคัญของแต่ละโครงการขององค์กรนั้นๆ จากการพิจารณาของ คณะกรรมการองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา และสภานักศึกษา

ข้อ ๗๒ ขั้นตอนการดำเนินการด้านการเงิน สำหรับโครงการของชมรมกิจกรรม และ สโมสรนักศึกษา คณะ ให้ชมรมกิจกรรมและสโมสรนักศึกษา คณะ จัดทำโครงการเสนอตามลำดับชั้น โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาดูแลรับผิดชอบการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามระเบียบการเงินที่กำหนด

ข้อ ๗๓ ขั้นตอนการดำเนินการทางการเงิน สำหรับโครงการขององค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษาจัดประชุมร่วมกับองค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา เพื่อกำหนดแผนงาน โครงการที่เป็นส่วนกลางของมหาวิทยาลัยให้องค์การบริหารกิจกรรมนักศึกษา จัดทำโครงการผ่านกองกิจการนักศึกษา เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗๔ การใช้จ่ายเงินต้องทำบัญชีแสดงรายรับ – รายจ่าย สำหรับโครงการจัดกิจกรรม ทุกครั้งและต้องแสดงหลักฐานการจ่ายเงินประกอบบัญชีรายจ่าย เพื่อตรวจสอบภายใน ๑๕ วัน หลังจากการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้นลง โดยการส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินกิจกรรมกับฝ่ายการเงิน กิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ข้อ ๗๕ ในกรณีที่ผู้ยืมเงินกิจกรรมนักศึกษาไม่ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินกับฝ่ายการเงิน กิจกรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินการตามระเบียบต่อไป

ข้อ ๗๖ ในกรณีที่เงินเหลือจ่ายจากการดำเนินกิจกรรม ให้นำไปสมทบตั้งเป็นงบประมาณ การดำเนินกิจกรรมนักศึกษาในปีการศึกษาต่อไป

ข้อ ๗๗ ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๗๘ ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งเกิดขึ้นนอกเหนือระเบียบนี้ให้นำเสน่ออธิการบดี เพื่อพิจารณา สั่งการ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่      กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม จันทร์แก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์



**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การยกเว้นเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้แก่นักศึกษา  
ที่สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ ยกเว้นเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้นักศึกษาที่สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตาม ความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยความเห็นชอบของ สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๒/ ๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙ จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์การ ยกเว้นเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้แก่นักศึกษาที่สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้บังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษาคณะปกติ ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“นักศึกษาที่สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย” หมายความว่า นักศึกษาที่มีผลงาน

(๑) ผลการเรียนดีเด่น

(๒) ผลงานทางด้านกีฬาดีเด่น

(๓) ผลงานด้านกิจกรรม ด้านศิลปกรรม ด้านคุณธรรมจริยธรรมด้านบำเพ็ญ ประโยชน์ หรืออาสาพัฒนา ด้านส่งเสริมประชาธิปไตย ดีเด่น

“เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา” หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัย

เรียกเก็บตามระเบียบนี้ ผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามระเบียบนี้ รวมทั้งเงินอื่นใดที่ สภาประจำมหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๕ นักศึกษาที่มีผลการเรียนดีเด่นพิจารณาจากเกณฑ์ดังนี้คือ

๕.๑ มีความประพฤติดี และปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๕.๒ เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี

๕.๓ มีผลการเรียนโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๗๕ ตั้งแต่ ๒ ภาคเรียนขึ้นไป

๕.๔ ไม่มีผลการเรียนรายวิชาใดเป็นเกรด I หรือ D หรือ F

นักศึกษาที่มีผลการเรียนดีเด่นให้ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดหลักสูตรการศึกษาหากนักศึกษามีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดจะไม่ได้รับการยกเว้นดังกล่าว

ข้อ ๖ นักศึกษาผู้มีผลงานด้านการศึกษาดีเด่นพิจารณาจากเกณฑ์ดังนี้คือ

๖.๑ มีความประพฤติดีและปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและมีผลการเรียนรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

๖.๒ ได้เหรียญทองจากการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยทั่วประเทศ ให้ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา ๒ ภาคเรียน

๖.๓ ได้เหรียญเงินจากการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยทั่วประเทศ ให้ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา ๑ ภาคเรียน

๖.๔ ได้เหรียญทองจากการแข่งขันกีฬาระดับชาติ ที่จัดโดยสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย หรือองค์กรเอกชนร่วมกับองค์กรของรัฐ ให้ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา ๒ ภาคเรียน

๖.๕ ได้เหรียญทองจากการแข่งขันกีฬาระดับนานาชาติในนามของประเทศไทย ให้ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดหลักสูตร

๖.๖ ได้เหรียญเงินและเหรียญทองแดงจากการแข่งขันกีฬาระดับนานาชาติในนามของประเทศไทย ให้ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา ๔ ภาคเรียน

ข้อ ๗ นักศึกษาผู้มีผลงานด้านกิจกรรม ด้านศิลปกรรม ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านบำเพ็ญประโยชน์ หรืออาสาพัฒนา ด้านส่งเสริมประชาธิปไตย ดีเด่น พิจารณาจากเกณฑ์ดังนี้คือ

๗.๑ มีความประพฤติดีและปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและมีผลการเรียนรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

๗.๒ ได้รับประกาศเกียรติคุณ ชนะเลิศระดับภาค ให้ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา ๑ ภาคเรียน

๗.๓ ได้รับประกาศเกียรติคุณ ชนะเลิศระดับประเทศ ให้ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา ๒ ภาคเรียน

๗.๔ ได้รับประกาศเกียรติคุณ ชนะเลิศระดับนานาชาติ ให้ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดหลักสูตร

ข้อ ๘ ให้นักศึกษาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เสนอรายชื่อนักศึกษาที่สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ ให้กองพัฒนานักศึกษาพิจารณาเพื่อนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๙ กรณีนักศึกษาที่สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว เพื่อให้นักศึกษาได้รับสิทธิ์ดังกล่าวในข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ ให้ถอนคืนค่าธรรมเนียมการศึกษาโดยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุญาต

ข้อ ๑๐ กรณีนักศึกษาที่ได้รับสิทธิ์การยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาในข้อ ๕ ข้อ ๖ และ ข้อ ๗ แล้วแต่กรณีมีความประพฤติไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย จะถูกระงับสิทธิ์การยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยกองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๙



(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม จันทร์แก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬานักศึกษา

พ.ศ.๒๕๔๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาของนักศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙ จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาของนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๙ เป็นต้นไป  
ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้  
ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
“กีฬาของนักศึกษา” หมายความว่า กีฬาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

จัดแข่งขันหรือส่งนักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขัน

“เงินค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาของนักศึกษา” หมายความว่าเงินที่

มหาวิทยาลัย ได้รับจาก

- (๑) เงินงบประมาณแผ่นดิน
- (๒) เงินงบประมาณจากมหาวิทยาลัย
- (๓) เงินค่าบำรุงการกีฬาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ
- (๔) เงินที่ผู้บริจาคให้มหาวิทยาลัยฯ เพื่อใช้ในการกีฬา
- (๕) เงินที่ได้มาจากการแข่งขันกีฬากลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏหรือกีฬา

มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

(๖) เงินค่าช่วยเหลือกีฬากลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏหรือกีฬามหาวิทยาลัยแห่ง

ประเทศไทย

- (๗) เงินอื่นๆ ที่ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์กำหนดให้ใช้ในกิจการกีฬาได้
- (๘) เงินดอกผลที่เกิดจากการนำเงินตามข้อ (๑), (๒), (๓), (๔), (๕) และ(๖)

ฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารของรัฐ

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาของนักศึกษา ให้จ่ายได้ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าสมัครเป็นสมาชิก ค่าบำรุงประจำปี ค่าสมัครเข้าแข่งขัน จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง
- (๒) ค่าอุปกรณ์สำหรับฝึกซ้อมหรือแข่งขันและชุดกีฬา ให้จ่ายอย่างประหยัด

และเท่าที่จำเป็น

- (๓) ค่าน้ำเลี้ยงในการฝึกซ้อมหรือแข่งขัน จ่ายได้ไม่เกินคนละ ๓๐ บาทต่อ ๑ วัน
- (๔) ค่าเก็บตัวนักกีฬา รวมทั้งผู้ฝึกสอน ผู้ควบคุมทีม ใช้จ่ายเป็นค่าอาหาร

ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท ต่อ ๑ วัน

- (๕) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกซ้อมหรือแข่งขันกีฬานักกีฬาและเจ้าหน้าที่  
(๕.๑) ค่าพาหนะเดินทาง จ่ายได้ไม่เกินอัตราค่าโดยสารยานพาหนะ

ประจำทางหรือรถไฟชั้นสาม ในกรณีที่จ้างเหมารถยนต์ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ให้เป็นไปโดยประหยัดและเหมาะสม

(๕.๒) ค่าอาหารไม่เกิน คนละ ๒๐๐ บาท ต่อ ๑ วัน

(๕.๓) ค่าที่พักไม่เกิน คนละ ๕๐๐ บาท ต่อ ๑ วัน

(๖) ค่าเช่าหรือค่าบำรุงสถานที่ อุปกรณ์สำหรับฝึกซ้อมหรือการแข่งขันจ่ายได้เท่าที่

จ่ายจริง

(๗) ค่าอุดหนุนกีฬาระหว่างกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ กีฬาภายในกลุ่มมหาวิทยาลัย

ราชภัฏหรือกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยหรือกีฬาที่มหาวิทยาลัยส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันให้จ่ายแก่เจ้าภาพจัดการแข่งขันตามจำนวนเงินที่คณะกรรมการจัดการแข่งขันตกลงกัน

(๘) ค่าเวชภัณฑ์จ่ายได้เท่าที่จำเป็น

(๙) ค่ารักษาพยาบาลของนักกีฬามหาวิทยาลัยที่ประสบอุบัติเหตุหรือป่วย

เนื่องจากการฝึกซ้อมหรือการแข่งขัน จ่ายได้เท่าที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่เกิน จำนวนที่โรงพยาบาลของทางราชการเรียกเก็บ

(๑๐) ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงของผู้ตัดสิน ผู้ช่วยผู้ตัดสิน

เจ้าหน้าที่เทคนิคเจ้าหน้าที่ประจำสนามจ่ายได้ไม่เกินอัตราที่สมาคมกีฬาในความควบคุมของคณะกรรมการโอลิมปิกแห่งประเทศไทยกำหนดไว้

(๑๑) ค่าของรางวัลหรือของที่ระลึกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๑๒) ค่าใช้จ่ายในการรับรองนักกีฬา ผู้ควบคุม เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับ

การแข่งขันและผู้ที่ได้รับเชิญจากมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการอื่นๆ จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและประหยัด

(๑๓) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัย เห็นว่าจำเป็นให้จ่ายได้ตามความเป็นจริงและ

ประหยัดค่าใช้จ่ายตามข้อ ๕ ถ้าเป็นกรณีกีฬาภายในของมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยจัดแข่งขันให้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาของนักศึกษาได้เฉพาะข้อ ๕ (๒), (๓), (๔), (๘), (๙), (๑๐), (๑๑), และ (๑๒) เท่านั้น ทั้งนี้ให้เป็นไปโดยความจำเป็นและประหยัด

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำโครงการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาของนักศึกษาไว้ใน

งบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย เสนอขอความเห็นชอบต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อจ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๙



(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม จันทร์แก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
ว่าด้วยวินัยนักศึกษา  
พ.ศ.๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ

อุดรดิตถ์

ข้อ ๕ วินัยของนักศึกษาที่พึงประสงค์ได้แก่

(๑) แต่งกายตามระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษาเข้าชั้นเรียนและ

เมื่ออยู่ในมหาวิทยาลัย

(๒) แสดงกิริยาจาสุภาพต่ออาจารย์หรือบุคคลอื่นในทุกโอกาส

(๓) รักษาชื่อเสียงและเกียรติยศของมหาวิทยาลัยในทุกโอกาส

(๔) สร้างและรักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ในหมู่นักศึกษา

(๕) กระทำตัวให้เหมาะสมกับการเป็นนักศึกษาในทุกโอกาส

(๖) นักศึกษาชายไม่ไว้ผมยาวหรือไว้หนวดเครารุงรังและสวมเครื่องประดับ

ที่ไม่เหมาะสมกับบุรุษเพศ

(๗) ไม่ส่งเสียงรบกวนจนเป็นที่รำคาญแก่ผู้อื่นในขณะที่มีการเรียนการสอน

(๘) ไม่ออกไปจากห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๙) ไม่สูบบุหรี่ในห้องเรียนหรือห้องสอบ

(๑๐) ไม่ขัดคำสั่งโดยชอบของอาจารย์

(๑๑) ไม่ทุจริตในการสอบ

(๑๒) นักศึกษาหญิงต้องไว้ผมทรงสุภาพ ถ้าไว้ผมยาวต้องรวบให้เรียบร้อย

(๑๓) ไม่เข้าไปในบริเวณที่หวงห้ามโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๑๔) ไม่ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ในมหาวิทยาลัย

(๑๕) ไม่ทำผิดระเบียบการใช้อาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย

(๑๖) ไม่ทะเลาะวิวาทชกต่อยกันในหมู่นักศึกษา

(๑๗) ไม่ก่อความเดือดร้อนเสียหายให้แก่ผู้อื่น

(๑๘) ไม่ยุ่งส่งเสริม สนับสนุน ให้ฝ่าฝืนระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๑๙) ไม่ทำให้ทรัพย์สินของราชการเสียหายหรือบุบสลาย

(๒๐) ไม่นำขนบธรรมเนียมหรือวิธีการอันไม่เหมาะสมมาปฏิบัติภายในหรือ

นอกบริเวณมหาวิทยาลัย

(๒๑) ไม่แสดงกิริยาจามารยาทก้าวร้าว ช่มชู้ ครูอาจารย์และเจ้าหน้าที่

มหาวิทยาลัย

(๒๒) ไม่เล่นการพนันหรือมั่วเมาในอบายมุขทั้งปวง

(๒๓) ไม่แอบอ้างชื่อมหาวิทยาลัยไปดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยไม่ได้รับ

อนุญาต

(๒๔) ไม่มีหรือพกพาอาวุธปืน วัตถุระเบิด หรืออาวุธร้ายแรงในมหาวิทยาลัย

(๒๕) ไม่จัดการประชุมหรือการชุมนุมที่มีบุคคลภายนอกมาร่วมโดยมิได้รับ

อนุญาตจากมหาวิทยาลัย

(๒๖) ไม่ประพฤติผิดในเรื่องชู้สาว

(๒๗) ไม่ลักทรัพย์

(๒๘) ไม่ทำตนเป็นอันธพาล ก่อความสงบเรียบร้อย

(๒๙) ไม่กระทำความผิดในคดีอาญาเว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาท

(๓๐) ไม่ติดสิ่งเสพติดให้โทษหรือมีพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติด

(๓๑) ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง

(๓๒) ไม่หยุดเรียนหรือชุมนุมประท้วงเพื่อเรียกร้องต่าง ๆ โดยไม่คำนึงถึง

ระเบียบวินัยนักศึกษา ระเบียบแบบแผนของมหาวิทยาลัยและกฎหมายบ้านเมือง

(๓๓) ไม่มีหรือค้าขายสิ่งผิดกฎหมาย

(๓๔) ไม่ส่งเสริมเผยแพร่ลัทธิทางการเมืองที่เป็นภัยต่อความสงบเรียบร้อยและ

ความมั่นคงของประเทศ

(๓๕) ไม่จัดสิ่งพิมพ์ สิ่งวาดหรือสิ่งเขียนอันอาจเป็นผลเสียหายต่อผู้อื่นออก

โฆษณาเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ โทษผิดวินัยของนักศึกษามี ๕ สถาน คือ

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ทำทัณฑ์บนเป็นลายลักษณ์อักษรและตัดคะแนนความประพฤติ
- (๓) สั่งพักการเรียน
- (๔) ให้ออก
- (๕) ไล่ออก

ข้อ ๗ โทษตัดคะแนนความประพฤติ แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ คือ

๑. ความผิดสถานหนักให้ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน ๔๐ คะแนน
๒. ความผิดสถานปานกลางให้ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน ๓๐ คะแนน
๓. ความผิดสถานเบาให้ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน ๒๐ คะแนน
๔. ความผิดเล็กน้อยให้ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน ๑๐ คะแนน

ข้อ ๘ โทษความผิดวินัยของนักศึกษาตามข้อ ๖ และโทษตัดคะแนนความประพฤติตาม

ข้อ ๗ ให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ตามมติของคณะกรรมการในข้อ ๑๖

ข้อ ๙ ตลอดระยะเวลาที่มีสภาพนักศึกษา นักศึกษาผู้ใดถูกตัดคะแนนความประพฤติ รวมทั้งสิ้น ๔๐ คะแนนขึ้นไป ให้หมดสิทธิสอบในภาคเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในขณะนั้นและไม่ได้คิดค่าระดับคะแนนในวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้น

นักศึกษาผู้ใดถูกตัดคะแนนความประพฤติรวมทั้งสิ้น ๕๐ คะแนนขึ้นไป ให้หมดสิทธิสอบในภาคการศึกษาที่กำลังศึกษาในขณะนั้นและไม่ได้คิดค่าระดับคะแนนในวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้น และให้พักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปอีก ๑ ภาคการศึกษา และจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาไว้ด้วย

นักศึกษาผู้ใดถูกตัดคะแนนความประพฤติรวมทั้งสิ้นตั้งแต่ ๖๐ คะแนนขึ้นไปให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๐ โทษพักการศึกษาให้สั่งพักการศึกษาได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา พร้อมทั้งทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองและจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาไว้ด้วย

ข้อ ๑๑ โทษให้ออก ให้นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีสิทธิได้รับหลักฐานแสดงผลการศึกษาจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ โทษไล่ออก ให้นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิได้รับหลักฐานแสดงผลการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การลงโทษนักศึกษาที่กระทำความผิด ให้พิจารณาสั่งลงโทษตามความเหมาะสมกับความผิด ในคำสั่งลงโทษนักศึกษาให้แสดงถึงลักษณะของการกระทำความผิดและโทษที่ได้รับโดยแจ้งชัด

ข้อ ๑๔ การสั่งลงโทษนักศึกษาที่กระทำความผิดทุกครั้ง ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ถูกลงโทษได้รับทราบพร้อมทั้งปิดประกาศในมหาวิทยาลัยและรายงานไปยังผู้ปกครองหรือผู้บังคับบัญชาในกรณีที่เป็นข้าราชการลาศึกษาต่อ

ข้อ ๑๕ ให้คณาจารย์หรือผู้ที่ได้พบเห็นนักศึกษากระทำความผิดรายงานเป็นหนังสือไปยังกองพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๑๖ ให้มีคณะกรรมการฝ่ายวินัยและปกครองนักศึกษาคณะหนึ่ง ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นประธาน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายพัฒนานักศึกษาเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ และรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ซึ่งมีมหาวิทยาลัยแต่งตั้งอีกไม่เกิน ๖ คน เป็นกรรมการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ อธิการบดีมีอำนาจสั่งการเพื่อกำหนดเงื่อนไขและวิธีการหรือออกประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการรักษาวินัยนักศึกษา ซึ่งไม่ขัดแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๙



(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม จันทร์แก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์  
ว่าด้วยระเบียบและกาแต่งกายของนักศึกษา  
พ.ศ.๒๕๔๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์ ว่าด้วยระเบียบและ การแต่งกายของนักศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙ จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์ ว่าด้วยระเบียบและ การแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์ ระดับอนุปริญญา และระดับปริญญาตรี ภาคปกติ

ข้อ ๔ เครื่องแบบนักศึกษา ให้ใช้ได้เฉพาะผู้มีฐานะเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์ทุกคน



ข้อ ๕ ให้ยกเลิกระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้  
ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

## ส่วนที่ ๑ เครื่องแบบปกติ

ข้อ ๗ เครื่องแบบนักศึกษาชาย ประกอบด้วย

๗.๑ เสื้อเชิ้ตสีขาวเกลี้ยงไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินไป ปกเสื้อแบบคอเชิ้ตปลายแหลม  
ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมสีขาว มีกระเป๋าดัดแนวกด้านซ้าย ขนาดพอเหมาะกับเสื้อ แขนเสื้อ  
ใช้แบบแขนสั้น (ห้ามผ่าปลายแขน) หรือแขนยาว ความยาวของตัวเสื้อให้ยาวเพียงพอเพื่อให้กางเกงทับได้  
โดยเรียบร้อย

๗.๒ กางเกงขายาวทรงสุภาพ ปลายขากางเกงไม่ยาว ไม่สั้น ไม่แคบและไม่กว้าง  
เกินไปกางเกงมีหุ่ยร้อยเข็มขัด เนื้อผ้าเรียบ สีกรมท่าเข้มหรือสีดำ ไม่มีลวดลาย และห้ามใช้ผ้ายีนส์  
ทุกชนิด สวมทับขายเสื้อให้เรียบร้อย

๗.๓ เข็มขัดสายหนังสีดำหรือหนังกลับสีน้ำตาลเข้ม ขนาดกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร  
หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า หัวเข็มขัดมีตรามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ห้ามใช้  
เข็มขัดแบบอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในระเบียบนี้

๗.๔ รองเท้าสีกรมท่าเข้มหรือสีดำ แบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย

๗.๕ รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ แบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย

๗.๖ สำหรับเครื่องแบบนักศึกษาชาย ชั้นปีที่ ๑ ให้ใช้เครื่องแบบนักศึกษาชาย  
ตามข้อ ๗ โดยใช้เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาวเท่านั้นผูกเทคโนโลยีสีกรมท่าเข้มมีตรามหาวิทยาลัย และสวมรองเท้าหนัง  
หุ้มส้นสีดำหรือน้ำตาลเข้มเท่านั้น

ข้อ ๘ เครื่องแบบนักศึกษาหญิง ประกอบด้วย

๘.๑ เสื้อเชิ้ตแขนสั้น ผ้าขาวเกลี้ยงไม่มีลวดลาย ไม่บางจนเกินไป ไม่เป็นผ้ามัน  
ไม่มีลูกไม้ ไม่มีเกล็ด ไม่รัดรูป ขนาดพองาม ตัวเสื้อไม่มีกระเป๋าดัดหน้า ด้านหลังและ  
ที่แขนเสื้อ คอเสื้อมีปกปลายแหลม ปกยาวพองาม ตัวเสื้อผ่าอกโดยตลอด ติดกระดุมโลหะ มีสาบนอก  
ขวาทับซ้ายความยาวของเสื้อให้ยาวเพียงพอเพื่อให้กระโปรงทับได้มิดชิด การเดินตะเข็บตัวเสื้อ  
ทุกตะเข็บให้เดินตะเข็บคู่

๘.๒ กระดุมใช้กระดุมโลหะสีเงินขนาดเล็กเป็นตรามหาวิทยาลัย ๕ เม็ด

๘.๓ เครื่องหมายตรามหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะสูง ๓ เซนติเมตร ติดที่เหนืออกเสื้อ

ด้านซ้าย

๘.๔ กระโปรงเข้ารูปทำด้วยผ้าเรียบ ไม่เป็นผ้ามันแวววาว ไม่มีลูกไม้ ไม่มีลวดลายใน  
เนื้อผ้า ห้ามใช้ผ้ายีนส์ ผ้าสักหลาด ผ้าลูกฟูกทุกชนิด สีกรมท่าเข้มหรือสีดำ ตัดเป็นกระโปรงรูปทรงรัดกุม  
ขอบเอวกระโปรงกว้าง ๔ เซนติเมตร ความยาวคลุมเข่า ๓ - ๖ นิ้ว สวมทับขายเสื้อให้เรียบร้อย ห้ามสวม  
กระโปรงสั้นเหนือเข่าหรือยาวคลุมข้อเท้า

๘.๕ เข็มขัดสายหนังสีดำหรือหนังกลับสีน้ำตาลเข้ม ขนาดกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร

หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า หัวเข็มขัดมีตรามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ห้ามใช้เข็มขัดแบบ  
อื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในระเบียบนี้

๘.๖ รองเท้าหุ้มส้นสีดำหรือสีน้ำตาลเข้ม แบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย

๘.๗ สำหรับเครื่องแบบนักศึกษาหญิง ชั้นปีที่ ๑ ให้ใช้เครื่องแบบนักศึกษาหญิงตามข้อ ๘.๑ ,๘.๒,๘.๓ และ  
๘.๕ โดยให้ใช้กระโปรงจีบรอบตัวสีกรมท่าเข้มหรือสีดำ ให้สวมรองเท้าหนังหรือผ้าใบแบบหุ้มส้น  
สีขาวและสวมถุงเท้าขาวไม่มีลวดลาย

## ส่วนที่ ๒ เครื่องแบบในโอกาสอื่น

ข้อ ๙ เครื่องแบบนักศึกษาระหว่างออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ใช้เครื่องแบบ ตามข้อ ๗ และข้อ ๘  
หรือที่โปรแกรมวิชาพิจารณาและได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๐ เครื่องแบบชุดประจำคณะ หรือประจำโปรแกรมวิชาให้ใช้สวมเฉพาะวันพุธ กางเกง  
กระโปรง รองเท้าตามระเบียบนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เสื้อแบบซาฟารีคอเชิ้ต หรือสูทสากล ติดตรา  
มหาวิทยาลัยที่กระเป๋าด้านซ้าย สีตามที่คณะกำหนดและได้รับอนุมัติจากทางมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ชุดฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการหรือฝึกภาคสนามให้ใช้เฉพาะในห้องปฏิบัติการหรือในการฝึก  
ภาคสนามเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ชุดพิธีการ

๑๒.๑ เครื่องแบบนักศึกษาชาย

ให้ใช้เครื่องแบบนักศึกษาชาย ตามข้อ ๗ โดยใช้กางเกงขายาวสีกรมท่าหรือ สีดำ  
เสื้อเชิ้ตแขนยาว ผูกเนคไทสีกรมท่าเข้มมีตรามหาวิทยาลัย สวมถุงเท้าสีกรมท่าเข้มหรือสีดำ และ  
สวมรองเท้าหนังสีดำเท่านั้น

๑๒.๒ เครื่องแบบนักศึกษาหญิง

ให้ใช้รูปแบบนักศึกษาหญิง ตามข้อ ๘ โดยใช้กระโปรงสีกรมท่าเข้มหรือสีดำ  
เสื้อเชิ้ตสีขาวกัลดกระดุมที่คอเสื้อ สวมรองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำเท่านั้น  
สำหรับนักศึกษาหญิงชั้นปีที่ ๑ ให้แต่งรูปแบบนักศึกษาหญิง ตามข้อ ๘ โดย  
กัลดกระดุมที่คอเสื้อ สวมถุงเท้าสีขาว ไม่มีลวดลาย และรองเท้าหุ้มส้นสีขาวเท่านั้น

### ส่วนที่ ๓ การแต่งกาย

ข้อ ๑๓ การแต่งกายของนักศึกษา

๑๓.๑ นักศึกษาชาย

๑๓.๑.๑ ไว้ผมทรงสุภาพ ห้ามไว้ผมยาวรุงรัง ไม่ย้อมสี หากจำเป็นให้  
ย้อมได้เฉพาะสีดำเท่านั้น

๑๓.๑.๒ ไม่ไว้หนวดและเครา

๑๓.๑.๓ สอดชายเสื้อไว้ในกางเกง ไม่ดึงชายเสื้อปิดหัวเข็มขัด ไม่พับแขนเสื้อ

๑๓.๑.๔ ไม่ใส่เครื่องประดับที่มีค่า อันอาจเป็นอันตรายแก่ตนเอง และไม่ใส่

เครื่องประดับใด ๆ ที่ไม่เหมาะสมกับบุรุษเพศ

๑๓.๒ นักศึกษาหญิง

๑๓.๒.๑ ไว้ผมทรงสุภาพ ถ้าไว้ผมยาวต้องรวบให้เรียบร้อย ไม่ย้อมสีผม หากจำเป็น  
ให้ย้อมเฉพาะสีดำเท่านั้น

๑๓.๒.๒ สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงไม่ดึงต่ำปิดหัวเข็มขัด ไม่พับแขนเสื้อ

๑๓.๒.๓ ไม่ใส่เครื่องประดับที่มีค่า อันอาจเป็นอันตรายแก่ตนเอง

### ส่วนที่ ๔ ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ ๑๔ ในเวลาราชการนักศึกษาทุกคนจะต้องแต่งกายเครื่องแบบปกติเพื่อการเข้าชั้นเรียน  
และติดต่อราชการ

ข้อ ๑๕ นอกเวลาราชการนักศึกษาทุกคนจะต้องแต่งกายสุภาพ

### ส่วนที่ ๕ บทลงโทษ

ข้อ ๑๖ การพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย

ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๙

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๙

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม จันทร์แก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

## เอกสาร / แหล่งข้อมูลอ้างอิง

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา. (๒๕๔๘). คู่มือกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา. กรุงเทพมหานคร.  
ผศ.พงษ์พันธ์ พงษ์โสภณ.(๒๕๔๔). ทฤษฎีและเทคนิคการให้คำปรึกษา. พิมพ์ครั้งที่ ๔.

กรุงเทพมหานคร : พัฒนาศึกษา.

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์.

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. เส้นทางสู่บัณฑิต 2549.

ศาสตราจารย์ ดร. สำเนาวิ ขจรศิลป์. (๒๕๓๓).ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา. ทบวงมหาวิทยาลัย.

## ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศศิพร สุดใจ  
รองอธิการบดีรับผิดชอบงานกิจการนักศึกษา

นายดุสิต สมยา  
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

## คณะผู้จัดทำ

นายกำธร	ผาแก้ว
นางสาวเกศินี	สอนสีดา
นางนลินรัตน์	วิเทศสนธิ
นางสาวสาวิตรี	ใจมา

