พระบรมราโชวาท

"ในบ้านเมืองนั้น มีทั้งคนดีและคนไม่ดี
ไม่มีใครที่จะทำให้ทุกคนเป็นคนดีได้ทั้งหมด
การทำให้บ้านเมืองมีความปกติสุข เรียบร้อย
จึงมิใช่การทำให้ทุกคนเป็นคนดี
หากแต่อยู่ที่การส่งเสริมความดี ให้คนดีปกครองบ้านเมือง
และคุมคนไม่ดี ไม่ให้มีอำนาจ
ไม่ให้ก่อความเดือดร้อนวุ่นวายได้"

พระบรมราโชวาท
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ

สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ
สยามมกุฎราชกุมาร

ขอพระองค์ ทรงพระเจริญ

พระราโชวาท

สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร
ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ
ประจำปีการศึกษา 2556 - 2557

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม ให้ข้าพเจ้ามาปฏิบัติพระราชกรณียกิจแทนพระองค์ ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏประจำปีนี้. ขอแสดงความชื่นชมกับบัณฑิตทุกคนคน ที่ได้รับเกียรติและความสำเร็จอันน่าภูมิใจ.

วิชาความรู้ที่บัณฑิตได้ศึกษามา แม้จะเป็นปัจจัยอย่างสำคัญในการสร้างสรรค์ความเจริญมั่งคงให้แก่ตนแก่ส่วนรวมก็จริง แต่บุคคลผู้สามารถสร้างสรรค์ประโยชน์ดังกล่าวให้สำเร็จนั้น นอกจากต้องมีความรู้ในหลักวิชาดีแล้ว ยังต้องอาศัยคุณสมบัติอื่น ๆ อีกมาก ที่จะขาดเสียไม่ได้ก็คือ ความจริงใจ. ความจริงใจนี้ มีอยู่สองประการด้วยกัน. ประการหนึ่ง ความจริงใจต่อตนเอง คือเมื่อตั้งใจจะกระทำการใดที่เห็นว่าเป็นประโยชน์แท้แล้ว ก็ติดตามรักษาความตั้งใจที่จะกระทำการนั้นให้ตลอด. ผู้มีความจริงใจต่อตนเอง ไม่ว่าจะกระทำการใด จึงประสบแต่ความสำเร็จและความเจริญ. อีกประการหนึ่ง คือ ความจริงใจต่อผู้อื่น ได้แก่ความซื่อตรงและความเมตตาปรารถนาดีต่อผู้อื่นโดยบริสุทธิ์ใจ. ผู้มีความจริงใจต่อผู้อื่น ย่อมได้รับความเชื่อถือไว้วางใจ สามารถร่วมงานและอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่นปราศจากปัญหาข้อขัดแย้ง ซึ่งเป็นผลดีทั้งแก่งานและสังคมส่วนรวม. จึงขอฝากไว้ให้บัณฑิตได้คิดพิจารณา สำหรับเป็นแนวทางในการสร้างสรรค์ความสำเร็จและความเจริญต่อไป.

ในพระปรมาภิไธยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ข้าพเจ้าขอมอบปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยแห่งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป. ขออวยพรให้บัณฑิตใหม่ทุกคน และทุกท่านที่มาร่วมในพิธีนี้ มีความสุขความเจริญจงทุกเมื่อทั่วกัน.

สารจากอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา 2559 สู่รั้วแสด – ขาว ด้วยความยินดียิ่ง การที่นักศึกษาได้มีโอกาสศึกษาเล่าเรียนในระดับอุดมศึกษาถือว่าเป็นโอกาสสำคัญยิ่งของนักศึกษาทุกคน ขอให้นักศึกษาใช้โอกาสสำคัญนี้ในรั้วมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรอย่างคุ้มค่า และเก็บเกี่ยวประสบการณ์ให้ได้มากที่สุด

การเรียนในระดับอุดมศึกษานักศึกษาจะต้องรู้จักรับผิดชอบและแบ่งเวลาให้ถูกต้อง ทั้งในเรื่องการเรียนและการทำกิจกรรม ซึ่งเป็นการพัฒนาศักยภาพของตนเอง เพื่อที่จะได้นำความรู้ความสามารถที่ได้รับจากการศึกษาเล่าเรียน ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมได้อย่างเต็มที่ ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงของสภาวการณ์โลก และผลกระทบของโลกาภิวัฒน์ในปัจจุบัน นักศึกษาต้องปรับตัวสำหรับการเรียนรู้ ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพศักยภาพ และขีดความสามารถในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง สร้างภูมิคุ้มกันต่อการเข้าสู่สังคมฐานความรู้ (Knowledge – Based Society) มีความพร้อมทางความรู้ ความคิดที่จะรับมือกับการเปลี่ยนแปลง (Changes) ได้ตลอดเวลา

สุดท้ายนี้ ขออวยพรให้นักศึกษาใหม่ทุกคน จงมีกำลังกาย กำลังใจ มุ่งมั่น ขยันอดทนในการเรียนและการทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วง และขอให้มีความสุข สนุกกับการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรตลอดไป

รองศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

นายกสภามหาวิทยาลัย

รองศาสตราจารย์ ดร.โสรีช์ โพธิแก้ว

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

รองศาสตราจารย์
ดร.สมบัติ นพรัก

รองศาสตราจารย์
ดร.สุกัญญา โฆวิไลกูล

รองศาสตราจารย์
สุรชัย ขวัญเมือง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.เจริญวิชญ์ สมพงษ์ธรรม

ศาสตราจารย์
ดร.ชุติมา สัจจานันท์

รองศาสตราจารย์
บุญสวาท พฤกษิกานนท์

ดร.สมพร จองคำ

นายสมจิตร ลิ้มลือชา

นายสุชาติ จึงกิจรุ่งโรจน์

นายสุชาติ ตรีรัตน์วัฒนา

ประธานส่งเสริมกิจกรรมมหาวิทยาลัย

นายอำนาจ นันทหาร

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

รองศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก

กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้บริหาร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
รัตนา รักการ

รองศาสตราจารย์
ดร.ทวนทอง
เชาวกีรติพงษ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
อรอนงค์ แจ่มผล

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สุชิน รอดกำเหนิด

กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ

รองศาสตราจารย์
ดร.ระมัด โชชัย

รองศาสตราจารย์
ดร.สมชัย วงษ์นายะ

อาจารย์แดนชัย
เครื่องเงิน

อาจารย์ชูวิทย์
ไชยเบ้า

ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ

รองศาสตราจารย์
ดร.พิสมัย รบชนะชัย พูลสุข

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
วิสิฐ ธัญญะวัน

คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

อธิการบดี

รองศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก

รองอธิการบดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
รัตนา รักการ
รองอธิการบดี ฝ่ายบริหารและจัดการศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
วิสิฐ ธัญญะวัน
รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ

รองศาสตราจารย์มัย ตะติยะ
รองอธิการบดี ฝ่ายกิจการนักศึกษาและโครงการพิเศษ

รองศาสตราจารย์
ดร.ทวนทอง เชาวกีรติพงศ์
รองอธิการบดี ฝ่ายวิจัยและการจัดบัณฑิตศึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.วชิระ วิชชุวรนันท์
รองอธิการบดี ฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ชัชชัย พวกดี
รองอธิการบดี ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม บริการวิชาการและกิจการพิเศษ

ผู้ช่วยอธิการบดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประพิมพร โกศิยะกุล

ที่ปรึกษาอธิการบดี

รองศาสตราจารย์
ดร.พิสมัย รบชนะชัย พูลสุข

รองศาสตราจารย์
พรเพ็ญ โชชัย

รองศาสตราจารย์
ดร.ระมัด โชชัย

คณบดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ปรัชญา ชะอุ่มผล
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สุชิน รอดกำเหนิด
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

รองศาสตราจารย์
ดร.ไพโรจน์ เนียมนาค
คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ดร.ชัยรัตน์ บุมี
คณบดีคณะครุศาสตร์

รองศาสตราจารย์
ดร.ปาจรีย์ ผลประเสริฐ
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน

นางจำนรรจ์ เสนาะเมือง
ผู้อำนวยการ สำนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
อมรา ครองแก้ว
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

รองศาสตราจารย์
อรุณลักษณ์ รัตนพันธุ์
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน (ต่อ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
เยาวลักษณ์ ใจวิสุทธิ์หรรษา
ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
อรอนงค์ แจ่มผล
ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา

ดร.สุภาพร พงษ์ภิญโญโอภาส
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ชาลี ตระกูล
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้

นายภานุพงศ์ สืบสิริ
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด
ผู้อำนวยการกองกลาง
สำนักงานอธิการบดี

รักษาการ ผู้อำนวยการ

นางเพ็ญนภา ศรีทับทิม
กองพัฒนานักศึกษา

หัวหน้างานการเงิน

นางสาวนฤมล ส่งต่าย
งานการเงิน

ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ

รองศาสตราจารย์
ดร.พิสมัย รบชนะชัย พูลสุข

ตราสัญลักษณ์
ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร คือ พระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9 เป็นรูปพระที่นั่งอัฐทิศประกอบด้วย วงจักร กลางวงจักรมีอักขระเป็นอุ หรือเลข 9 รอบวงจักร มีรัศมีเปล่งออกโดยรอบ เหนือจักรเป็นรูปเสวตฉัตร 7 ชั้น ตั้งอยู่บนพระที่นั่งอัฐทิศ หมายความว่า ทรงมีพระบรมเดชานุภาพในแผ่นดินโดยที่วันพระบรมราชาภิเษกตามโบราณราชประเพณี ได้เสด็จประทับเหนือพระที่นั่งอัฐทิศ สมาชิกรัฐสภาถวายน้ำอภิเษกจากทิศทั้งแปด รอบนอกตราด้านบนมีตัวอักษรภาษาไทยว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร” ด้านล่างมีตัวอักษรภาษาอังกฤษว่า “KAMPHAENG PHET RAJABHAT UNIVERSITY”

จะเห็นได้ว่า ความหมายของรูปต่าง ๆ ที่ปรากฏอยู่ในตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นสิ่งที่มีคุณค่าอันวิเศษ สมควรอย่างยิ่งที่ชาวราชภัฏกำแพงเพชรจะน้อมนำความหมายดังกล่าวมาเป็นอุดมการณ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนให้เป็น “สถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น” หากชาวราชภัฏได้ร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุสู่อุดมการณ์นี้แล้ว ย่อมจะได้ชื่อว่า “คนของพระราชาข้าของแผ่นดิน”

ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยมี 5 สี คือ

- สีน้ำเงิน แทนค่า สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”
- สีเขียว แทนค่า แหล่งที่ตั้งของสถาบันราชภัฏในแหล่งธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม
- สีทอง แทนค่า ความเจริญรุ่งเรืองทางภูมิปัญญา
- สีส้ม แทนค่า ความเจริญรุ่งเรืองของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ก้าวไกลในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
- สีขาว แทนค่า ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ

สิ่งศักดิ์สิทธิ์
ประจำมหาวิทยาลัย
คือ พระพุทธวิธานปัญญาบดี
หมายถึง ศูนย์รวมแห่งความรู้
และวิทยาการ

ต้นไม้และดอกไม้
ประจำมหาวิทยาลัย
คือ ต้นสักทอง
และดอกสักทอง

สี
ประจำมหาวิทยาลัย
คือ สีแสด และ สีขาว

ปรัชญา

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มุ่งเน้นให้โอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน สร้างศักยภาพให้เป็นขุมพลังแห่งปัญญา พัฒนาท้องถิ่น ผลิตกำลังคนที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณธรรม โดยเน้นที่จิตสำนึกในการรับใช้ท้องถิ่นและประเทศชาติ

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยเป็นที่พึ่งทางวิชาการของท้องถิ่น และมีคุณภาพสู่อาเซียน

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มาตรฐาน
2. สร้างองค์ความรู้ งานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
3. เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5. ผลิต และพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. บริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

ค่านิยมหลัก : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (KPRU)

K – Knowledge – สร้างสรรค์ความรู้ใหม่

P – Public Service and Productivity – ให้บริการชุมชน สังคมและมีผลิตภาพที่ดี

R – Responsibility – ยึดถือความรับผิดชอบต่อหน้าที่

U – Unity – มีความรัก สามัคคีในองค์กรณธรรม

คำนำ

คู่มือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปีการศึกษา 2559 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับนักศึกษาในการขอรับบริการ การศึกษาเล่าเรียน การเรียนรู้กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาเล่าเรียน ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

หวังว่าคู่มือนักศึกษาฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาและประชาชนทั่วไป ที่สนใจในกิจการของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรต่อไป หากพบว่าข้อมูลในคู่มือฉบับนี้ไม่ชัดเจนหรือศึกษาแล้วไม่เข้าใจ สามารถสอบถามเพิ่มเติมจากผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สารบัญ

	หน้า
ตอนที่ 1 ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	1
ตอนที่ 2 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ	7
ตอนที่ 3 ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	29
นักศึกษาภาคปกติ กำแพงเพชร – แม่สอด	53
สำหรับนักศึกษาภาค กศ.บป. กำแพงเพชร – แม่สอด	93
ตอนที่ 4 การบริการ สวัสดิการ และกิจการนักศึกษา	111
คำอธิบายเกี่ยวกับรหัสนักศึกษา	113
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	115
ขั้นตอนในการขอรับบริการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา	116
1. การลงทะเบียนเรียน	116
2. การเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียน	119
3. การขอเปิดรายวิชาเรียน	120
4. การโอนผลการเรียน	122
5. การยกเว้นการเรียนรายวิชา	122
6. การขอเลื่อนสอบหรือขาดสอบปลายภาคเรียน	123
7. การขอลาป่วยหรือลากิจ	124
8. การขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล ยศ คำนำหน้า	124
9. การขอพักการเรียน	124
10. การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา	125
11. การลาออก	125
12. การตรวจสอบผลการเรียน	126
13. การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา	129
14. การขอสำเร็จการศึกษา	130
15. การขอย้ายเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยฯ	130
16. การตรวจสอบแผนการเรียน	131
17. การตรวจสอบตารางเรียน	132

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
คำถาม – คำตอบ	134
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	149
การปฏิบัติตนในการเข้ารับบริการ	
1. การใช้บริการห้องสมุด	149
2. การทำบัตรสมาชิกห้องสมุด	150
3. การยืม คืนหนังสือ และชำระค่าปรับ หนังสือหาย	151
กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	153
1. งานบริการด้านหอพัก	153
2. งานบริการจัดหางาน แนะแนว ให้คำปรึกษา	154
3. งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	155
4. งานบริการด้านกีฬา	157
5. งานบริการด้านอนามัย	157
6. งานบริการด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร	158
7. งานบริการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา	159
ภาคผนวก	
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2559)	160

ตอนที่ 1

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

KAMPHAENG PHET RAJABHAT UNIVERSITY

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ที่ตั้ง : เลขที่ 69 หมู่ 1 ตำบลนครชุม อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร 62000
โทร : 055-706555 โทรสาร 055-706518 http://www.kpru.ac.th

ก่อนสถาปนาวิทยาลัย (ก่อน 29 กันยายน 2516)

ความคิดในการจัดตั้งวิทยาลัยครูกำแพงเพชร เกิดจากแผนการขยายจำนวนสถาบันฝึกหัดครูของกรมการฝึกหัดครู ที่จะจัดตั้งวิทยาลัยครูให้ครอบคลุมทั่วประเทศครบ 36 วิทยาลัย เพื่อให้แต่ละวิทยาลัยรับผิดชอบผลิตครูใน 2 จังหวัด ซึ่งในบริเวณนี้จะต้องจัดตั้งวิทยาลัยครูเพื่อรับผิดชอบผลิตครูสำหรับจังหวัดตาก กำแพงเพชร

ปีพุทธศักราช 2513 ประชาชนชาวจังหวัดกำแพงเพชร โดยการนำของ ผู้ว่าราชการจังหวัดสมัยนั้น (นายรำไพ นิมิตรกุล) และนายประสิทธิ์ ชูพินิจ ผู้แทนราษฎรจังหวัดกำแพงเพชร ได้เสนอที่ดิน 2 แปลง ให้กระทรวงศึกษาธิการเลือกเป็นที่ตั้งวิทยาลัยครู

ปีพุทธศักราช 2515 คณะกรรมการจากกระทรวงศึกษาธิการได้ตกลงขอใช้ที่ดินสาธารณะทุ่งคอกวัว จำนวน 1,000 ไร่ เป็นสถานที่จัดตั้งวิทยาลัยครูกำแพงเพชร เริ่มดำเนินการเรื่องสถานที่จัดตั้งวิทยาลัย กรมการฝึกหัดครูพิจารณาว่า ที่ดินสาธารณะที่ขอใช้จัดตั้งนั้นไม่ห่างจากลำน้ำปิง จึงได้เจรจาขอซื้อที่ดินจากราษฎรต่อจากที่สาธารณะจนถึงริมแม่น้ำปิง เป็นพื้นที่ประมาณ 420 ไร่เศษ ในจำนวนนี้ราษฎรยกให้โดยไม่คิดมูลค่า 95 ไร่เศษ ส่วนที่เหลือ 325 ไร่เศษ ซื้อด้วยงบประมาณของกรมการฝึกหัดครู วิทยาลัยครูกำแพงเพชรได้ประกาศจัดตั้งขึ้นในวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2516

ปีการศึกษา 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามวิทยาลัยครูทั้ง 36 แห่งว่า “สถาบันราชภัฏ” เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535

ปีการศึกษา 2538 ยกเลิกพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2528 เพื่อปรับโครงสร้างการบริหารงานของกรมการฝึกหัดครู ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ทำให้เปลี่ยนชื่อจากกรมการฝึกหัดครูมาเป็น “สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ” และเริ่มใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม 2538 หลังจากประกาศในราชกิจจานุเบกษา ทำให้วิทยาลัยเปลี่ยนระบบบริหารเข้าสู่ระบบสถาบันราชภัฏ ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538

ปีการศึกษา 2544 จัดตั้งศูนย์อุดมศึกษาแม่สอดเพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาสู่ท้องถิ่นบนพื้นที่ 600 ไร่ ของสถาบันที่ ตำบลแม่ปะ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก และเปิดรับนักศึกษาภาคปกติรุ่นแรก

ปีการศึกษา 2545 เปิดรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนา และหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน เป็นรุ่นแรก

ปีการศึกษา 2546 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงลงพระปรมาภิไธยประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา ใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มีผลให้สถาบันราชภัฏอยู่ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งมีผลให้สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 เป็นต้นมา

ประวัติการจัดการศึกษา

ปีการศึกษา 2519 วิทยาลัยครูกำแพงเพชรได้เปิดรับนักศึกษารุ่นแรก ในระดับ ป.กศ. จำนวน 392 คน ซึ่งนักศึกษาได้รับการคัดเลือกจากสภาตำบลต่าง ๆ ในเขตจังหวัดกำแพงเพชรและจังหวัดตาก

ปีการศึกษา 2521 ขยายการเปิดรับนักศึกษาในระดับ ป.กศ. ชั้นสูง จำนวน 9 กลุ่ม

ปีการศึกษา 2522 เปิดให้การอบรมครูบุคลากรทางการศึกษาประจำการ (อคป.)

ปีการศึกษา 2528 เปิดสอนตามหลักสูตรของสภาการฝึกหัดครู 3 ระดับ คือ ระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 4 ปี และระดับปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 2 ปี (หลังอนุปริญญา) ในปีนี้งดการรับนักศึกษาระดับ ป.กศ. ชั้นสูง

ปีการศึกษา 2529 เปิดทำการอบรมตามโครงการการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) เป็นรุ่นแรกโดยเปิดทำการอบรมรวม 3 ระดับ คือ ระดับอนุปริญญาวิทยาศาสตร์ ระดับปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 4 ปี และระดับปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 2 ปี (หลังอนุปริญญา)

ปีการศึกษา 2541 เปิดรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษสาขาการศึกษา โปรแกรมวิชาการบริหารการศึกษา

ปีการศึกษา 2543 เปิดรับนักศึกษา ภาค กศ.บป. ที่อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ใช้สถานที่โรงเรียนสรรพวิทยาคมเป็นศูนย์การศึกษาเป็นรุ่นแรก

ปีการศึกษา 2548 เปิดรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน และหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนา ณ ศูนย์อุดมศึกษาแม่สอด

ปีการศึกษา 2549 เปิดรับนักศึกษาโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่นรุ่นแรกการจัดการเรียนการสอนแบ่งออกเป็น 3 ศูนย์การเรียนได้แก่

- ศูนย์การเรียนจังหวัดกำแพงเพชร มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
- ศูนย์การเรียนจังหวัดตาก มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด
- ศูนย์การเรียนจังหวัดสุโขทัย วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย

ปีการศึกษา 2550 เปิดรับนักศึกษาภาคพิเศษ ที่หน่วยการเรียนพิจิตร โรงเรียนเทศบาลบ้านปากทาง หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ เป็นรุ่นแรก และเปิดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

ปีการศึกษา 2551 เปิดรับนักศึกษาภาคพิเศษ ตามโครงการความร่วมมือกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการการคลังเป็นรุ่น

แรก โดยรับนักศึกษาที่เป็นบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่นจากจังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดตาก และจังหวัดสุโขทัย

ปีการศึกษา 2552 เปิดรับนักศึกษาปริญญาเอก หลักสูตรดุษฎีบัณฑิตสาขายุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนา

ปีการศึกษา 2554 มีการจัดการเรียนการสอนในโครงการ "เพิ่มศักยภาพการจัดการศึกษาภาคปกติ (พศ.ภป.)" ขึ้นเพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยและเปิดโอกาสทางการศึกษาให้กับนักเรียนนักศึกษาในชุมชนท้องถิ่นอีกจำนวนมากที่ยังมีความประสงค์จะเข้าศึกษาเป็นนักศึกษาภาคปกติของมหาวิทยาลัย และดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ปีการศึกษา 2555 เปิดรับนักศึกษาปริญญาตรี หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา, หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร สาขาวิชาสารสนเทศภูมิศาสตร์, หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักศาสตรและสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ, หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีพลังงาน สาขาวิชาออกแบบและผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ต่อเนื่อง) และสาขาวิชาการจัดการโลจิสก์ติกส์

ปีการศึกษา 2556 เปิดรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปีการศึกษา 2557 เปิดรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา

ปีการศึกษา 2558 เปิดรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีก่อสร้าง

ปีการศึกษา 2559 - ปัจจุบัน เปิดรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี และหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์คอมพิวเตอร์

ตอนที่ 2

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ

KAMPHAENG PHET RAJABHAT UNIVERSITY

พระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547
เป็นปีที่ 59 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏขึ้นแทนสถาบันราชภัฏ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547"

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538

มาตรา 4 ให้สถาบันราชภัฏที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

ให้เรียกชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏตามชื่อของสถาบันราชภัฏเดิมตามบัญชีรายชื่อท้ายพระราชบัญญัตินี้

ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

มาตรา 5 ในพระราชบัญญัตินี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

"วิทยาเขต" หมายความว่า เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีคณะ สถาบัน สำนักวิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตั้งแต่สองส่วนราชการขึ้นไปตั้งอยู่ในเขตการศึกษานั้นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

"สภาคณาจารย์และข้าราชการ" หมายความว่า สภาคณาจารย์และข้าราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 6 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตาพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง และประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด 1
บททั่วไป

มาตรา 7 ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลัง การเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชนมีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

มาตรา 8 ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 7 ให้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้

(1) แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล

(2) ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิตดังกล่าว จะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

(3) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

(4) เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่นให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

(5) เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง

(6) ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(7) ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

(8) ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรา 9 มหาวิทยาลัยจะปฏิเสธการรับผู้สมัครผู้ใดเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยหรือยุติหรือชะลอการศึกษาของนักศึกษาผู้ใดด้วยเหตุเพียงว่าผู้นั้นขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงเพื่อจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาต่างๆ แก่มหาวิทยาลัยมิได้

มาตรา 10 มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(1) สำนักงานอธิการบดี

(2) สำนักงานวิทยาเขต

(3) บัณฑิตวิทยาลัย

(4) คณะ

(5) สถาบัน

(6) สำนัก

(7) วิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจให้มีศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา 7 เป็นส่วนราชการหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยอีกได้

สำนักงานอธิการบดีและสำนักงานวิทยาเขตอาจแบ่งส่วนราชการเป็นกอง ส่วนราชการหรือเรียกหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

บัณฑิตวิทยาลัย คณะ และวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี กอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะอาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ กอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

สำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ กอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง อาจแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน

มาตรา 11 การจัดตั้ง การรวมและการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะให้ทำเป็นกฎกระทรวง

การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ และกอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

มาตรา 12 ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา 7 มหาวิทยาลัยจะรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยก็ได้และมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันที่เข้าสมทบนั้นได้

การรับเข้าสมทบหรือการยกเลิกการสมทบซึ่งสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้ประกาศการรับเข้าสมทบหรือยกเลิกการสมทบในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันที่เข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 13 นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ดังนี้

(1) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

(2) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

(3) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแลหรือใช้ประโยชน์

(4) เงินอุดหนุนจากราชการส่วนท้องถิ่น หรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับเพื่อใช้ในการดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัย

(5) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(6) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น

ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วย ที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น

บรรดารายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งผลประโยชน์ที่ เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาลาศึกษาและเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา 14 บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่มหาวิทยาลัยได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือได้มาโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

มาตรา 15 บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา 7 เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ ผู้อุทิศให้กำหนดไว้ และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด 2
การดำเนินการ

มาตรา 16 ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(1) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(2) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดี ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

(3) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสี่คน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่ง รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(4) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสี่คน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย และมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งตาม (3)

(5) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบเอ็ดคน ซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (2) (3) และ (4) ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวต้องมาจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการศึกษา มนุษยศาสตร์สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กฎหมาย การงบประมาณและการเงิน การบริหารงานบุคคล การปกครองส่วนท้องถิ่น การศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ในจำนวนนี้ให้แต่งตั้งจากบุคคลในเขตพื้นที่บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่ง ซึ่งมิใช่กรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (3) เป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของอธิการบดี

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยเมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (3) (4) และ (5) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 17 นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา 16 (3) (4) และ (5) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา 16 (3) (4) และ (5) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติของการเป็นนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในประเภทนั้นๆ

(4) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(5) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ

(6) เป็นบุคคลล้มละลาย

(7) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

การพ้นจากตำแหน่งตาม (5) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา 16 (3) (4) หรือ (5) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วยกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา 18 ต่อไปได้

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา 16 (3) (4) หรือ (5) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยใหม่ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้มีนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยใหม่แล้ว ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา 16 (3) (4) และ (5) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา 18 สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) กำหนดนโยบายและอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การผลิตและส่งเสริมวิทยฐานะครู การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

(2) ออกกฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกกฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับสำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นเรื่องๆ ก็ได้

(3) กำกับมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การเปิดสอนของมหาวิทยาลัย และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(4) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(5) พิจารณาการจัดตั้ง การรวมและการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งการแบ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานของ ส่วนราชการดังกล่าว

(6) อนุมัติการรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยหรือยกเลิกการสมทบ

(7) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(8) พิจารณาเสนอเรื่องเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและถอดถอนนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

(9) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

(10) แต่งตั้งและถอดถอนประธานกรรมการและกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

(11) อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(12) ออกระเบียบและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การจัดหารายได้

และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

(13) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามอบหมาย

(14) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(15) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยตามที่อธิการบดีหรือสภาวิชาการเสนอ และอาจมอบหมายให้อธิการบดีหรือสภาวิชาการปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยได้

(16) ส่งเสริม สนับสนุนและแสวงหาวิธีการเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยตลอดจนการปฏิบัติภารกิจร่วมกันกับสถาบันอื่น

(17) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

มาตรา 19 การประชุมสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 20 ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาวิชาการ ประกอบด้วย

(1) ประธานสภาวิชาการ ได้แก่ อธิการบดี

(2) กรรมการสภาวิชาการที่คณาจารย์ประจำเลือกจากผู้บริหารหรือคณาจารย์ประจำคณะคณะละหนึ่งคน

(3) กรรมการสภาวิชาการซึ่งแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก มีจำนวนเท่ากับบุคคลตาม (2)

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการสภาวิชาการตาม (2) และ (3) ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้สภาวิชาการแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการสภาวิชาการโดยคำแนะนำของอธิการบดี

มาตรา 21 กรรมการสภาวิชาการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการสภาวิชาการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติของการเป็นประธานสภาวิชาการหรือกรรมการสภาวิชาการ

(4) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(5) เป็นบุคคลล้มละลาย

(6) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่กรรมการสภาวิชาการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการเพื่อให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้สภาวิชาการประกอบด้วยกรรมการสภาวิชาการเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา 22 ต่อไปได้

ในกรณีที่กรรมการสภาวิชาการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการสภาวิชาการใหม่ ให้กรรมการสภาวิชาการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการสภาวิชาการขึ้นใหม่แล้ว

มาตรา 22 สภาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) พิจารณาเสนอวิสัยทัศน์ กำหนดนโยบายวิชาการ และหลักสูตรการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผลการศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

(2) พิจารณาเสนอดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยการสอน การประเมินผลการสอนและการประกันคุณภาพการศึกษา

(3) พิจารณาเสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(4) พิจารณาเสนอการจัดตั้ง ยุบรวมและการยุบเลิกคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งการเสนอแบ่งส่วนราชการหรือส่วนงานในหน่วยงานดังกล่าว

(5) พิจารณาเสนอการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย

(6) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และผู้ช่วยศาสตราจารย์

(7) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษและอาจารย์พิเศษ

(8) แสวงหาวิธีการที่จะทำให้การศึกษา การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม การปรับปรุง การถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การพัฒนาท้องถิ่น การผลิตและส่งเสริมวิทยฐานะครู การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติให้เจริญยิ่งขึ้น

(9) เสนอแนะแนวทางการประสานงาน การระดมสรรพกำลังเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น การทำข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยในความร่วมมือทางวิชาการ ประสานการใช้บุคลากร ทรัพยากรและความชำนาญร่วมกันในการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(10) พิจารณาให้ความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย

(11) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย

(12) ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

(13) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาวิชาการ

มาตรา 23 ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาคณาจารย์และข้าราชการ ประกอบด้วยประธานสภาและกรรมการสภาซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการของมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของประธานสภาและกรรมการสภาตามวรรคหนึ่ง ตลอดจนการประชุมของสภาคณาจารย์และข้าราชการและการเรียกประชุมคณาจารย์และข้าราชการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 24 สภาคณาจารย์และข้าราชการมีหน้าที่ ดังนี้

(1) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในกิจการของมหาวิทยาลัยและการพัฒนามหาวิทยาลัยต่ออธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย

(2) แสวงหาแนวทางร่วมกันเพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์และข้าราชการในการปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

(3) พิทักษ์ผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(4) เรียกประชุมคณาจารย์และข้าราชการเพื่อพิจารณากิจกรรมของมหาวิทยาลัยและนำเสนอความคิดเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย

การปฏิบัติหน้าที่ของสภาคณาจารย์และข้าราชการถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการดำเนินการใดๆ ในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบย่อมได้รับความคุ้มครองและไม่เป็นเหตุในการดำเนินการทางวินัย

มาตรา 25 ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย คณะหนึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการ ประธานสภานักศึกษา นายกองค์การนักศึกษา และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการศึกษา มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กฎหมาย การงบประมาณและการเงิน การบริหารงานบุคคล การปกครองส่วนท้องถิ่น การศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ในจำนวนนี้ให้แต่งตั้งจากบุคคลในเขตพื้นที่บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุม วิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 26 คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ ดังนี้

(1) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่มหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(2) เสนอความเห็นเกี่ยวกับนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(3) ส่งเสริมให้มีทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ให้มีโอกาสศึกษาให้มหาวิทยาลัยอันเป็นการสนับสนุนความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

(4) ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างสัมพันธภาพและการเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัยกับประชาชน

มาตรา 27 ให้มีอธิการบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งและจะให้มีรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา 28 อธิการบดีนั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง โดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา 29

หลักเกณฑ์ วิธีการได้มา และคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย โดยกระบวนการสรรหาซึ่งต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญ และคุณสมบัติเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย และเป็นที่ยอมรับนับถือของบุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลในท้องถิ่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการของมหาวิทยาลัย

(2) กระบวนการสรรหาจะต้องเน้นเรื่องการมีส่วนร่วมของบุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลในท้องถิ่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการของมหาวิทยาลัย

มาตรา 29 อธิการบดีต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือสภาสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 30 อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(4) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะเหตุมีมลทิน หรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

(5) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(6) เป็นบุคคลล้มละลาย

(7) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

การให้ออกจากตำแหน่งตาม (3) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

มาตรา 31 อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(2) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

(3) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานรวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

(4) รักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และมารยาทแห่งวิชาชีพของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

(5) เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป

(6) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(7) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการศูนย์ รองหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และอาจารย์พิเศษ

(8) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสภาวิชาการ สภาคณาจารย์และข้าราชการรวมทั้งส่งเสริมกิจการนักศึกษา

(9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

มาตรา 32 ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา 29อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีจากข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยซึ่งสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดีได้

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่งให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา 33 ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีซึ่งมีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา 29 คนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีแต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา 34 ในวิทยาเขตหนึ่ง ให้มีสำนักงานวิทยาเขต โดยมีรองอธิการบดี คนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาเขตนั้นแทนอธิการบดีตามที่ได้รับมอบหมายและจะให้มีผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา 35 ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของบัณฑิตวิทยาลัย และจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา 36 ในคณะหรือวิทยาลัย ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานและจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา 37 ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณบดีจากผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการ

สอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง

ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองคณบดีโดยคำแนะนำของคณบดีจากผู้มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับคณบดี และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนรองคณบดีโดยคำแนะนำของคณบดี

มาตรา 38 คณบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้และให้นำความในมาตรา 30 วรรคสองและวรรคสาม มาใช้บังคับแก่การพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระของคณบดีโดยอนุโลมเมื่อคณบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองคณบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา 39 การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานในตำแหน่งคณบดี ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และให้นำบทบัญญัติในหมวด 4 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 40 ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา 37 วรรคหนึ่ง เป็นผู้รักษาราชการแทนคณบดีแต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา 41 ในสถาบัน สำนัก และศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานคนหนึ่ง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น และจะให้มีรองผู้อำนวยการ รองหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ คนหนึ่ง หรือหลายคน เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้นมอบหมายก็ได้

ให้ส่วนราชการตามมาตรา 34 มาตรา 35 และมาตรา 36 และส่วนราชการหรือหน่วยงานตามวรรคหนึ่งมีคณะกรรมการประจำส่วนราชการนั้นคณะหนึ่ง องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำส่วนราชการและการจัดระบบบริหารงานในส่วนราชการดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ จะต้องมีกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

มาตรา 42 ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองและผู้ช่วยของตำแหน่งดังกล่าว ต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา และจะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกันมิได้

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งจะรักษาราชการแทนตำแหน่งอื่นอีกหนึ่งตำแหน่งก็ได้แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา 43 ให้มีการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 44 เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการในสำนักงาน บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

อำนาจในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติการ หรือการดำเนินการอื่นใดที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการ มอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นหรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ อธิการบดีจะ มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเฉพาะในราชการของส่วนราชการนั้นก็ได้

ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจและหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด

มาตรา 45 ให้ผู้รักษาราชการแทนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจและหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนทำหน้าที่กรรมการหรือมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างที่รักษาราชการแทนด้วย

หมวด 3
การประสานงานและระดมสรรพกำลังเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรา 46 เพื่อประโยชน์ในการประสานงานและระดมสรรพกำลังเพื่อพัฒนาการอุดมศึกษาในท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยให้มีหน่วยงานประสานงานและระดมสรรพกำลังทางการศึกษาในแต่ละมหาวิทยาลัยเพื่อทำข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยในความร่วมมือทางวิชาการ ประสานการใช้บุคลากร ทรัพยากรและความชำนาญร่วมกันในการปฏิบัติตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

มาตรา 47 เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมาตรา 46 ให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาจัดให้มีการทำข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการร่วมกันจากทุกมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการร่วมกันจากทุกมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ ดังนี้

(1) จัดให้มีการศึกษาแนวทางในการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(2) เสนอนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นต่อสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

(3) สนับสนุนการผนึกกำลังเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุม วิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการร่วมกันจากทุกมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

มาตรา 48 เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นให้คณะกรรมการร่วมกันจากทุกมหาวิทยาลัยประสานความร่วมมือในการวิจัย การแลกเปลี่ยนความรู้ การสร้างสรรค์ภูมิปัญญาในการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาท้องถิ่น

หมวด 4
การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

มาตรา 49 ให้มีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง ตลอดจนวิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 50 ให้คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ ในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณการจัดการศึกษา การวิจัย ดังนี้

(1) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยและของอธิการบดีโดยรับฟังความคิดเห็นอย่างกว้างขวางเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยและของอธิการบดีประกอบการประเมินผลงาน

(2) รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยและของอธิการบดีพร้อมความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยทุกปี

หมวด 5
ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา 51 คณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

(1) ศาสตราจารย์

(2) รองศาสตราจารย์

(3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(4) อาจารย์

ศาสตราจารย์นั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณาจารย์ประจำตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา 52 คณาจารย์พิเศษมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

(1) ศาสตราจารย์พิเศษ

(2) รองศาสตราจารย์พิเศษ

(3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

(4) อาจารย์พิเศษ

ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้ซึ่งมิได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณาจารย์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 53 ศาสตราจารย์ซึ่งมีความรู้ความสามารถและความชำนาญเป็นพิเศษและพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิด สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณในสาขาที่ศาสตราจารย์ผู้นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติยศได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 54 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ มีสิทธิใช้ตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ แล้วแต่กรณี เป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้อักษรย่อ ดังนี้

ศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ ศ.
ศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ ศ.(พิเศษ)
ศาสตราจารย์เกียรติคุณ	ใช้อักษรย่อ ศ.(เกียรติคุณ)
รองศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ รศ.
รองศาสตราจารย์พิเศษใช้อักษรย่อ รศ.(พิเศษ)	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ ผศ.
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ ผศ.(พิเศษ)

หมวด 6
ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา 55 ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก	เรียกว่า	ดุษฎีบัณฑิต	ใช้อักษรย่อ ด.
ปริญญาโท	เรียกว่า	มหาบัณฑิต	ใช้อักษรย่อ ม.
ปริญญาตรี	เรียกว่า	บัณฑิต	ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา 56 มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย

การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใดและจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา 57 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือเกียรตินิยมอันดับสองก็ได้

มาตรา 58 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรสำหรับสาขาวิชาใดได้ ดังนี้

(1) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาแล้ว

(2) อนุปริญญา ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่ง สาขาวิชาใดก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี

(3) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา 59 มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญากิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่ง สภามหาวิทยาลัยเห็นว่าทรงคุณวุฒิ มีคุณธรรม และมีผลงานที่เป็นคุณูปการต่อส่วนรวม สมควรแก่ปริญญานั้นๆ แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในมหาวิทยาลัย นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยในขณะที่ดำรงตำแหน่งนั้นมิได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการให้ปริญญากิตติมศักดิ์เพื่อแลกกับผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งชั้น สาขาของปริญญากิตติมศักดิ์ และหลักเกณฑ์การให้ปริญญากิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 60 มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครุยวิทยฐานะหรือเข็มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญาและประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครุยประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครุยประจำตำแหน่งผู้บริหาร และครุยประจำตำแหน่งคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยก็ได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภทและส่วนประกอบของครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างใด ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 61 สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยได้ โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา 62 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษาได้โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด 7

บทกำหนดโทษ

มาตรา 63 ผู้ใดใช้ตรา สัญลักษณ์ ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ ครุยประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้ หรือแสดงด้วยประการใดๆ ว่า ตนมีตำแหน่งใดในมหาวิทยาลัยหรือมีปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย โดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีตำแหน่งหรือมีวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 64 ผู้ใด

(1) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะทำเป็นสีใด หรือทำด้วยวิธีใดๆ

(2) ใช้ตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยปลอม หรือซึ่งทำเลียนแบบ หรือ

(3) ใช้หรือทำให้ปรากฏซึ่งตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่วัตถุหรือสินค้าใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (1) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (2) ด้วย ให้ลงโทษตาม (2) แต่กระทงเดียวความผิดตาม (3) เป็นความผิดอันยอมความได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา 65 ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิทั้งปวง หนี้สิน ข้าราชการ ลูกจ้าง อัตรากำลัง เงินงบประมาณและรายได้ของสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษาเฉพาะส่วนของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏไปเป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ตามรายการที่รัฐมนตรีกำหนด โดยทำเป็นประกาศกระทรวง ซึ่งจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ข้าราชการซึ่งโอนไปตามวรรคหนึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยในระยะเริ่มแรก ให้ข้าราชการดังกล่าวยังคงดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือน ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดิมต่อไป จนกว่าจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา 66 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาประจำสถาบันราชภัฏและกรรมการสภาประจำสถาบันราชภัฏตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ปฏิบัติหน้าที่นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป จนกว่าจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ และมีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ขึ้นใหม่ ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา 67 ให้ส่วนราชการของสถาบันราชภัฏตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ยังคงเป็นส่วนราชการต่อไป จนกว่าจะมีการแบ่งส่วนราชการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา 68 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักวิจัย หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักวิจัย หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองหรือผู้ช่วยของผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งจะพ้นจากตำแหน่ง

ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งตามวรรคหนึ่งดำเนินการให้มีคณะกรรมการประจำส่วนราชการตามมาตรา 41 วรรคสอง แล้วแต่กรณี ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา 69 ให้ผู้ซึ่งเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำของสถาบันราชภัฏแต่ละแห่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับมีฐานะเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

ให้ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์พิเศษของสถาบันราชภัฏแต่ละแห่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับเป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้จนครบกำหนดที่ได้รับแต่งตั้ง

มาตรา 70 ในระหว่างที่ยังไม่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ออกใช้บังคับ ให้นำกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี

ตอนที่ 3

ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ

KAMPHAENG PHET RAJABHAT UNIVERSITY

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554"

ข้อ 2 ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ อื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้อ 5 ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ ตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย โดยจัดการเรียนการสอนในระบบทวิภาคที่มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าสัปดาห์ต่อหนึ่งภาคการศึกษาปกติ สำหรับการจัดการเรียนการสอนรายวิชาใด ๆ ที่เป็นหลักสูตรอิสระระยะสั้น ในภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้ระยะเวลาศึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรนั้น ๆ

มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการเรียนการสอนในภาคการศึกษาฤดูร้อนที่มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าแปดสัปดาห์ด้วยก็ได้ โดยจัดให้มีการเรียนการสอนครบตามจำนวนชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติสำหรับรายวิชานั้นๆ ภายในระยะเวลาศึกษาสำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ 6 ผู้ที่เข้าศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย จะต้อง สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าเว้นแต่หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง จะต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่น ๆ ที่เทียบเท่า และต้องมีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 7 การรับนักศึกษาเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการโดยการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 8 นักศึกษาสามารถเลือกสมัครเข้าศึกษาในระบบการศึกษาภาคปกติที่จัดการเรียนการสอนในเวลาราชการ หรือทั้งในและนอกเวลาราชการ หรือการศึกษาภาคพิเศษซึ่งจัดเฉพาะนอกเวลาราชการก็ได้

ข้อ 9 นักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย สามารถขอยกเว้นการเรียนรายวิชา หรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา โดยนำประสบการณ์ หรือผลการเรียนรายวิชาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรองมาขอยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ 10 มหาวิทยาลัยสามารถจัดการศึกษาหลักสูตรควบปริญญาตรีสองปริญญาตามแนวทางการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรีสองปริญญาของกระทรวงศึกษาธิการได้

ข้อ 11 โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา การคิดเทียบจำนวนชั่วโมงเรียนเป็นค่าหน่วยกิต การกำหนดหน่วยกิตรวมและระยะเวลาของหลักสูตรแต่ละสาขาวิชา ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

ข้อ 12 มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการศึกษา และการลงทะเบียนเรียนแก่นักศึกษา

ข้อ 13 การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิตและไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต

ในกรณีที่มีความจำเป็น อธิการบดีอาจพิจารณาอนุญาตยกเว้น ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์ที่แตกต่างไปจาก ที่กำหนดในวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 14 การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานการลงทะเบียนเรียนต่อมหาวิทยาลัยแล้ว

ข้อ 15 ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร อธิการบดีอาจอนุญาตให้คืนสภาพการเป็นนักศึกษา แก่นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ด้วยเหตุไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติและไม่ได้รักษาสภาพการเป็นนักศึกษาก็ได้

ข้อ 16 อาจารย์ผู้สอนแต่ละคนต้องจัดทำรายละเอียดของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาที่ตนสอน

ข้อ 17 ในกรณีที่รายวิชาเดียวกันมีอาจารย์ผู้สอนหลายคน ให้อาจารย์ผู้สอนทุกคนร่วมกันจัดทำรายละเอียดของรายวิชาและรายงานผลการดำเนินการของรายวิชานั้น

ข้อ 18 ให้แต่ละคณะมีคณะกรรมการทำหน้าที่ กำกับ และควบคุมดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา และรายงานผลการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาด้วย

ข้อ 19 ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนได้พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการสอน

ข้อ 20 การวัดและประเมินผลการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

ข้อ 21 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีถือเป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2554

เกษม จันทร์แก้ว
(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

โดยที่เป็นการสมควรให้ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรมีข้อบังคับว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา ในระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี เพื่อกำกับมาตรฐาน เชิงคุณภาพในการดำเนินการประเมินผลการศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษของมหาวิทยาลัย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ออกข้อบังคับว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรีไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับเรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ.2548"

ข้อ 2. บรรดาข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 3. ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษ ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 เป็นต้นไป

ข้อ 4. ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"สภา" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"งานทะเบียนและประมวลผล" หมายความว่า หน่วยงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทำหน้าที่ประมวลผลการเรียนทุกรายวิชาของนักศึกษา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"ภาคเรียนถัดไป" หมายความว่า ภาคเรียนที่ถัดจากภาคเรียนที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชานั้นไว้

"นักศึกษาภาคพิเศษ" หมายความว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ โครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชนหรือนักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการอื่นที่ไม่ใช่นักศึกษาภาคปกติ

ข้อ 5. ให้มีการประเมินผลทุกรายวิชาที่จัดให้มีการเรียนการสอน การวัดผลต้องทำตลอดภาคเรียนอย่างสม่ำเสมอด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การทดสอบ การตรวจรายงานและผลงาน และการสังเกตพฤติกรรม เพื่อทราบความก้าวหน้าในการเรียน โดยมีสัดส่วนคะแนน

ระหว่างภาคร้อยละ 30 ถึง 70 และต้องมีการสอบปลายภาคเรียนด้วย เว้นแต่รายวิชาที่กำหนดให้ประเมินลักษณะอื่นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ผลการประเมินเป็นรายวิชาให้ผ่านการตรวจสอบของประธานโปรแกรมวิชา และคณบดี การอนุมัติผลเป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 6. ให้การประเมินผลการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรมี 2 ระบบ ดังนี้

6.1 สำหรับรายวิชามาตรฐานที่หลักสูตรกำหนด ให้ประเมินผลการเรียนในระบบค่าระดับคะแนนแบ่งเป็น 8 ระดับ ตามสัญลักษณ์และความหมายที่กำหนดดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.0
B^+	ดีมาก (Very Good)	3.5
B	ดี (Good)	3.0
C^+	ดีพอใช้ (Fair Good)	2.5
C	พอใช้ (Fair)	2.0
D^+	อ่อน (Poor)	1.5
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.0
E	ตก (Fail)	0.0

ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนเป็น “E” ในรายวิชาใด ต้องลงทะเบียนและเรียนวิชานั้นใหม่จนกว่าจะสอบได้ ยกเว้นรายวิชาที่เป็นวิชาเลือก ให้ลงทะเบียนและเรียนรายวิชาอื่นที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันแทนได้

สำหรับรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ผลการประเมินที่มีค่าระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่ ในกรณีนี้ ถ้าได้รับการประเมินรายวิชาดังกล่าวต่ำกว่า “C” เป็นครั้งที่สองให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

6.2 สำหรับรายวิชาที่หลักสูตร หรือสภากำหนดให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะ โดยไม่คิดค่าระดับคะแนน ให้ประเมินผลในระบบสัญลักษณ์ ดังต่อไปนี้

ระดับการประเมิน	ผลการเรียน
PD (Pass with Distinction)	ผ่านดีเยี่ยม
P (Pass)	ผ่าน
F (Fail)	ไม่ผ่าน

ในระบบนี้ รายวิชาที่ได้ผลการเรียน “F” นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

ข้อ 7. ให้สัญลักษณ์ต่อไปนี้ ในการบันทึกผลการเรียนในกรณีอื่นๆ ที่ไม่มีค่าระดับคะแนน

สัญลักษณ์	ความหมาย และการใช้
Au (Audit)	ใช้บันทึกผลการเรียนวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟังโดยไม่นับหน่วยกิตและมีผลการเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินผลที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด
W (Withdraw)	ใช้บันทึกผลการเรียนของนักศึกษาลงทะเบียน ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ (1) นักศึกษาขอถอนรายวิชาเรียนเมื่อพ้นกำหนด 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน (2) นักศึกษาถูกสั่งให้พักการเรียนหลังจากที่ลงทะเบียนในภาคเรียน นั้นแล้วและได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชานั้น ก่อนกำหนดสอบภาคปลายไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์ (3) นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เพื่อร่วมฟัง(Audit) โดยไม่นับหน่วยกิต และผลการศึกษาวิชานั้นไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด
I (Incomplete)	ใช้บันทึกผลการเรียนของนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (1) เป็นรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคเรียน ซึ่งนักศึกษาจะต้องขอรับการประเมินเป็นค่าระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป (2) เป็นรายวิชาที่นักศึกษามีสิทธิ์สอบปลายภาค แต่ขาดสอบและได้ยื่นคำร้อง ขอสอบในรายวิชาที่ขาดสอบนั้น ซึ่งคณะกรรมการ ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาอนุญาตให้สอบในรายวิชาที่ขาดสอบนั้นได้

การให้ “I” แก่นักศึกษาคนใด อาจารย์ผู้สอนจะต้องส่งบันทึกรายละเอียดคะแนนเก็บทั้งหมดในภาคการศึกษา พร้อมระบุเหตุผลประกอบการส่งผลการเรียนด้วย

ข้อ 8. กรณีที่นักศึกษาที่ขอปรับค่าระดับคะแนนรายวิชาที่ได้ “I” ทำงานไม่เสร็จภายในเวลาที่กำหนด ให้อาจารย์ผู้สอนทำการประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่แล้ว โดยให้ผลงานที่ค้างอยู่เป็น “ศูนย์” และในกรณีที่ไม่มีการประเมินผลจากอาจารย์ผู้สอนในภาคเรียนถัดไป ให้งานทะเบียนและประมวลผล ปรับผลการเรียนรายวิชาที่ได้ “I” นั้นเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

ข้อ 9. ทุกรายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนไว้ต้องได้รับการประเมินผลจากอาจารย์ผู้สอน และกำหนดค่าระดับคะแนน หรือสัญลักษณ์ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ รายวิชาใดที่อาจารย์ผู้สอนไม่รายงานผลการประเมินเป็นค่าระดับคะแนน โดยไม่ระบุสัญลักษณ์อื่นใด และมิใช่รายวิชาที่นักศึกษาถอนการลงทะเบียน ให้งานทะเบียนและประมวลผลบันทึกผลการเรียนรายวิชานั้นเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

ข้อ 10. ให้ใช้สัญลักษณ์ P ตามข้อ 6.2 สำหรับบันทึกผลการประเมินสำหรับรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ตามระเบียบเกี่ยวกับการยกเว้นการเรียน

ข้อ 11. กรณีนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยสถาบันราชภัฏ หรือหลักสูตรที่อนุมัติโดยสภาการฝึกหัดครู เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) จะลงทะเบียนรายวิชาซ้ำหรือรายวิชาเทียบเท่ากับรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้และให้เว้นการนับหน่วยกิตเพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่

ยกเว้นเป็นรายวิชาที่เคยสอบได้มาแล้วนับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาถึงวันเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) เกิน 5 ปี

ข้อ 12. การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียนและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเป็นเลขทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ

12.1 กรณีสอบตกรายวิชาบังคับและต้องเรียนซ้ำ ให้นับรวมหน่วยกิตที่สอบตกเป็นตัวหารด้วย

12.1 กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว หรือเรียนรายวิชาที่เป็นวิชาเทียบเท่าตามที่หลักสูตรกำหนดให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น

ข้อ 13. นักศึกษาในระบบเข้าชั้นเรียนจะต้องสอบปลายภาคเรียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียนต้องมีเวลาเข้าชั้นเรียนในรายวิชานั้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด หรือน้อยกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาเห็นสมควรยกเว้นให้มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียนได้

ข้อ 14. นักศึกษาที่ไม่ได้สอบปลายภาคเรียน ด้วยเหตุที่ไม่มีสิทธิ์สอบเนื่องจากมีเวลาเข้าชั้นเรียนไม่ถึงร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด และไม่ได้รับยกเว้นให้มีสิทธิ์สอบปลายภาคตามที่กำหนดในข้อ 13 วรรคท้าย ให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาบันทึกผลการประเมินเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

ข้อ 15. นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียนแต่ขาดสอบ ให้อาจารย์ผู้สอนบันทึกผลการประเมินรายวิชานั้นเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี เว้นแต่ขาดสอบเนื่องจากมีเหตุจำเป็นอื่นที่เป็นเหตุสุดวิสัยอย่างยิ่ง และได้ยื่นคำร้องต่องานทะเบียนและประมวลผล ขอสอบในรายวิชาที่ขาดสอบนั้น ภายใน 15 วันนับแต่วันเปิดภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

กรณีนี้ให้คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาอนุญาตตามความเหมาะสม และให้อาจารย์ผู้สอน หรืออาจารย์ที่เป็นประธานโปรแกรมวิชานั้น ทำการสอบให้ในภาคเรียนที่ถัดไปนั้นได้ และให้บันทึกผลการประเมินรายวิชานั้นตามค่าระดับคะแนนในการสอบนั้นได้

ข้อ 16. ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

16.1 มีความประพฤติดี มีคุณธรรม

16.2 สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่หลักสูตรหรือสภากำหนดให้เรียนเพิ่ม

16.3 ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00

16.4 สำหรับนักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 4 ภาคเรียน และมีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 8 ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร 2 ปี ไม่ต่ำกว่า 5 ภาคเรียน และมีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 12 ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร 3 ปี และไม่ต่ำกว่า 6 ภาคเรียนปกติ และมีสภาพการเป็น นักศึกษาไม่เกิน 16 ภาคเรียน

ปกติติดต่อกัน ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 4 ปี และไม่ต่ำกว่า 8 ภาคเรียน และมีสภาพการเป็นนักศึกษา ไม่เกิน 20 ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร 5 ปี

16.5 สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 6 ภาคเรียนและมีสภาพเป็นนักศึกษาไม่เกิน 5 ปี กรณีเรียนหลักสูตร 2 ปี ไม่ต่ำกว่า 9 ภาคเรียน และมีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 7 ปี ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 3 ปี และไม่ต่ำกว่า 12ภาคเรียน ไม่เกิน 9 ปี กรณีที่เรียนหลักสูตร 4 ปี และไม่ต่ำกว่า 15 ภาคเรียนและไม่เกิน 11 ปี กรณีที่เรียนหลักสูตร 5 ปี

ข้อ 17. การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

17.1 นักศึกษาภาคปกติ พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อสิ้นภาคเรียนปกติ ภาคเรียนที่ 2 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

(2) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 ในภาคเรียนปกติที่ 4 ที่ 6 ที่ 8 ที่ 10 ที่ 12 ที่ 14 และที่ 16 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

(3) ลงทะเบียนเรียนและเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว แต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80

(4) มีสภาพเป็นนักศึกษาครบ 8 ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร 2 ปี ครบ 12 ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร 3 ปี และครบ 16 ภาคเรียนปกติติดต่อกัน ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 4 ปี ครบ 20 ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร 5 ปี และขาดคุณสมบัติตามข้อ 16.2 และ 16.3 ในการเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(5) ไม่ผ่านการประเมินรายในวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นครั้งที่ 2

17.2 นักศึกษาภาคพิเศษจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ 4 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนกรณีหลักสูตร 2 ปี สิ้นภาคเรียนที่ 6 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนกรณีหลักสูตร 3 ปี และเมื่อสิ้นภาคเรียนที่ 7 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน กรณีหลักสูตร 4 ปี สิ้นภาคเรียนที่ 8 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนกรณีหลักสูตร 5 ปี หรือนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 หรือไม่ผ่านการประเมินในรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นครั้งที่ 2

ข้อ 18. เมื่อนักศึกษาเรียนได้จำนวนกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว ถ้าได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.80 แต่ไม่ถึง 2.00 ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้ถึง 2.00 ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 16 ด้วย

ข้อ 19. นักศึกษาที่ทุจริต หรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณีดังนี้

19.1 ให้สอบตกในรายวิชานั้น และพักการเรียนในภาคเรียนถัดไป หรือ

19.2 ให้สอบตกทุกรายวิชาในภาคเรียนนั้น หรือ

19.3 ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 20. ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่จะได้รับเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังต่อไปนี้

20.1 ปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปีและ 5 ปี ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.60 และ สำหรับผู้ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 3.60 แต่ไม่น้อยกว่า 3.25 ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

สำหรับปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถานศึกษาเดิมไม่น้อยกว่า 3.60 และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 3.60 ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ส่วนผู้ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทั้งจากสถานศึกษาเดิมและจากมหาวิทยาลัยไม่ถึง 3.60 แต่ไม่น้อยกว่า 3.25 ให้ได้เกียรตินิยมอันดับสอง

20.2 สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า “C” ตามระบบค่าระดับคะแนน

หรือ

ไม่ได้ “F” ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) จะพิจารณาผลการเรียน ในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า เช่นเดียวกัน

20.3 นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน 4 ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร 2 ปี ไม่เกิน 6 ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร 3 ปี ไม่เกิน 8 ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร 4 ปี และไม่เกิน 10 ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร 5 ปี

นักศึกษาภาคพิเศษมีเวลาเรียนไม่เกิน 8 ภาคเรียน สำหรับหลักสูตร 2 ปี ไม่เกิน 11 ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร 3 ปี ไม่เกิน 14 ภาคเรียน สำหรับหลักสูตร 4 ปี และไม่เกิน 17 ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร 5 ปี

ข้อ 21. การนับกำหนดวันสิ้นสุดภาคเรียน ให้ยึดถือวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นวันสุดท้ายของการสอบปลายภาคเรียน

ข้อ 22. ให้คณะกรรมการที่สภาแต่งตั้งเป็นผู้อนุมัติการประเมินผลการศึกษา

ข้อ 23. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดถือเป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 21 ธันวาคม 2548

เกษม จันทร์แก้ว
(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี
พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรที่จะให้มีระเบียบว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรีในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เพื่ออำนวยประโยชน์ให้แก่นักศึกษาของมหาวิยาลัยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ออกระเบียบว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชาไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2550"

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวกับการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา ซึ่งได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"นักศึกษา" หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ในระดับที่ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ศึกษาอบรมตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย

"สถาบันอุดมศึกษา" หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอน ในระดับหลังมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง

"การศึกษาโดยระบบอื่น" หมายความว่า การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ และให้รวมถึงประสบการณ์จากการทำงานด้วย

"การโอนผลการเรียน" หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่เคยศึกษาจากหลักสูตรมหาวิทยาลัยมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

"การยกเว้นการเรียนรายวิชา" หมายความว่า การยกเว้นให้นักศึกษาไม่ต้องเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่หลักสูตรของมหาวิทยาลัยกำหนด โดยนำหน่วยกิตและผลการศึกษาใน

รายวิชาใดๆ ตามหลักสูตรระดับเดียวกันของมหาวิทยาลัย มาใช้แทน ทั้งนี้ให้รวมถึงการนำผลการศึกษาและหน่วยกิต ของรายวิชาตามหลักสูตรในระดับเดียวกันจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น และผลการศึกษาที่ได้รับจากการศึกษาโดยระบบอื่น ที่มีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่ขอยกเว้นการเรียน

ข้อ 4 ผลการเรียนรายวิชาที่จะนำมาใช้ในการโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชาต้องเป็นผลการเรียนที่นักศึกษาได้รับมาแล้วไม่เกิน 10 ปี นับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคเรียนสุดท้ายที่ได้รับผลการเรียน หรือวันสุดท้ายของการศึกษาโดยระบบอื่นที่ได้รับผลการเรียนนั้น แล้วแต่กรณี จนถึงวันที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

กรณีที่ผลการเรียนรายวิชาที่นำมาขอโอน หรือยกเว้นการเรียนรายวิชามีอายุเกินกว่าที่กำหนดในวรรคต้น ผู้ขอโอนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชาอาจขอให้อาจารย์ประจำหลักสูตรของรายวิชาที่จะนำมาขอโอนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ทำการสอบประเมินความรู้และนำผลการสอบประเมินความรู้ที่ผ่านเกณฑ์มาขอโอนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชาได้

ข้อ 5 ผู้มีสิทธิ์ได้รับโอนผลการเรียน ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เป็นนักศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี แล้วแต่กรณีที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัย และพ้นสภาพนักศึกษาไปโดยไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ศึกษา

(2) เป็นนักศึกษาที่ ย้ายสถานศึกษามาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอื่น

(3) เป็นนักศึกษาที่เปลี่ยนสภาพ จากนักศึกษาภาคปกติเป็นนักศึกษาตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรมหาวิทยาลัย หรือจากนักศึกษาตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรมหาวิทยาลัยเป็นนักศึกษาภาคปกติ

(4) เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัย

ข้อ 6 การโอนผลการเรียนต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

(1) นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียน ต้องมีสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(2) นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียน ต้องไม่เคยถูกสั่งให้ออกจากมหาวิทยาลัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา

(3) การโอนผลการเรียนต้องโอนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เคยศึกษามาโดยไม่จำกัดจำนวนหน่วยกิตที่ขอโอน

(4) ผลการเรียนรายวิชาที่จะนำมาใช้เทียบโอนจะต้องอยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 4 ของระเบียบนี้ การโอนผลการเรียนไม่เป็นเหตุให้เสียสิทธิ์ที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ 7 ผู้มีสิทธิ์ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เป็นนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากมหาวิทยาลัย

(2) เป็นนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

(3) เป็นนักศึกษาที่ผ่านการศึกษาอบรมในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย

(4) เป็นนักศึกษาที่ ได้ศึกษาจากการศึกษาโดยระบบอื่น

ผู้มีสิทธิ์ยกเว้นตาม (3) และ (4) ต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

การศึกษาอบรมตามกรณีใน(3) และการศึกษาโดยระบบอื่นตาม(4) ที่นำผลการเรียนมาขอยกเว้นการเรียนรายวิชา จะต้องเป็นการอบรมหรือการศึกษาโดยระบบอื่นที่จัดขึ้น สำหรับผู้มีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ข้อ 8 การยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

(1) รายวิชาที่นำมาขอยกเว้นรายวิชา ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า C

(2) การนำผลการเรียนจากการศึกษาโดยระบบอื่นมาขอยกเว้นการเรียนรายวิชา

ให้ใช้ผลการประเมินของมหาวิทยาลัย ซึ่งประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(3) สำหรับนักศึกษาที่ศึกษาตามหลักสูตร พ.ศ. 2549 เป็นต้นไป ให้ยกเว้น การเรียนรายวิชาในหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปจำนวน 16 หน่วยกิต สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) โดยไม่ต้องนำเงื่อนไขข้อ 4 และ ข้อ 8 (1) มาใช้บังคับ

(4) ให้ยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปทั้งหมด สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้ว และเข้าศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรีในอีกวิชาเอกหนึ่ง โดยไม่ต้องนำเงื่อนไขข้อ 4 และ ข้อ 8 (1) มาใช้บังคับ

(5) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นรายวิชา รวมแล้วต้องไม่เกินสองในสามของหน่วยกิตรวมขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(6) ผู้ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาในทุกกรณี ต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา

(7) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชา ให้บันทึกไว้ในระเบียนการเรียนของนักศึกษาโดยใช้อักษรย่อ “P” ในช่องระดับคะแนน สำหรับรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาตามข้อ 8(3) และ (4) ให้นับหน่วยกิตหมวดวิชาศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ข้อ 9 นักศึกษาที่จะขอโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 10 การนับจำนวนภาคเรียนของนักศึกษาที่ได้รับโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(1) สำหรับนักศึกษาที่ใช้ผลการศึกษาจากการศึกษาตามหลักสูตรในระบบปกติของมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้นับผลการเรียนจำนวน 22 หน่วยกิต เป็นหนึ่งภาคเรียน

(2) สำหรับนักศึกษาที่ใช้ผลการศึกษาจากการศึกษาตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย และผลการเรียนจากการศึกษาโดยระบบอื่น ให้นับผลการเรียนจำนวน 12 หน่วยกิต เป็นหนึ่งภาคเรียน

(3) การโอนผลการเรียนของนักศึกษาตามกรณีในข้อ 5(1) ให้นับเฉพาะภาคเรียนที่เคยศึกษาและได้รับผลการเรียน สำหรับนักศึกษาตามกรณีในข้อ 5(2), (3) และ (4) ให้นับจำนวนภาคเรียนต่อเนื่องกัน

ข้อ 11 การโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภา

ข้อ 12 ให้คณะกรรมการที่อธิการบดีแต่งตั้ง เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการโอน ผลการเรียน หรือการยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ 13 นักศึกษาที่ได้รับยกการเว้นการเรียนรายวิชา ไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ 12 ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดถือเป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2550

เกษม จันทร์แก้ว
(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. 2548

โดยที่เป็นการสมควรให้มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรมีข้อกำหนดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการออกเอกสารหลักฐานแสดงผลการศึกษา ที่เป็นมาตรฐานและมีระบบ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ 2547 ออกระเบียบว่าด้วยการออกเอกสารหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. 2548 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการออกเอกสารหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. 2548”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“สภา” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“สถาบันสมทบ” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่เข้าสมทบกับมหาวิทยาลัยตามระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยว่าด้วยสถาบันสมทบ

“หลักฐานแสดงผลการศึกษา” หมายความว่า หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามที่กำหนดในข้อ 5 และให้รวมถึงใบแทนหลักฐานการศึกษาตามที่กำหนดในข้อ 6 ด้วย

“ใบแทน” หมายความว่า ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

ข้อ 5 ให้มหาวิทยาลัยออกเอกสารหลักฐานแสดงผลการศึกษาที่กำหนดให้กับบุคคลใด ๆ ได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

5.1 ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร และปริญญาบัตร ออกให้แก่ผู้ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้ได้รับประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรนั้นๆ แล้ว

5.2 วุฒิบัตร ออกให้แก่ผู้ที่ได้เข้ารับการฝึกอบรม หรือการศึกษาตามหลักสูตรพิเศษของมหาวิทยาลัย ทั้งที่มหาวิทยาลัยจัดเอง หรือจัดร่วมกับสถาบันการศึกษา หน่วยงานหรือองค์กรอื่น

5.3 ใบรับรองผลการศึกษา ออกให้แก่นักศึกษาที่ได้ศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่จะได้รับประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร และได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับนั้นๆ แล้ว แต่ยังไม่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้ได้รับประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรนั้นๆ แล้วแต่กรณี ใบรับรองผลการศึกษาตามวรรคต้น ให้มีผลคราวละเก้าสิบวัน

5.4 ใบรับรองคุณวุฒิ ออกให้แก่นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้ได้รับประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรแล้ว แต่ยังไม่ได้รับเอกสาร ใบประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรนั้นๆ แล้วแต่กรณี

5.5 ใบรายงานผลการศึกษา ออกให้แก่นักศึกษาที่ศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เพื่อแสดงผลการศึกษาในทุกรายวิชาตามที่หลักสูตรกำหนดในกรณีที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรนั้นๆ สำหรับกรณีที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา
จะแสดงผลการศึกษาถึงภาคเรียนที่ได้รับทราบผลการศึกษาแล้ว

ข้อ 6. ให้มหาวิทยาลัยออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ 5.1 และ 5.2 ได้ในกรณีที่ผู้ได้รับหลักฐานแสดงผลการศึกษานั้นๆ ร้องขอ เนื่องจากหลักฐานแสดงผลการศึกษาดังกล่าวสูญหายหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ โดยได้ยื่นคำร้องตามแบบคำร้องของมหาวิทยาลัยขอให้ออกใบแทน

ข้อ 7. ให้มหาวิทยาลัยออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ 5.3, 5.4, 5.5 และ ใบแทนตามข้อ 6. ได้โดยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ 8. หลักฐานแสดงผลการศึกษาของมหาวิทยาลัย จะต้องเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ลงนามและประทับตราตามที่กำหนดดังต่อไปนี้

8.1. ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร และปริญญาบัตร ให้ลงนามโดยนายกสภามหาวิทยาลัย และอธิการบดี ประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย

8.2 วุฒิบัตร ให้ลงนามโดยอธิการบดี และผู้อำนวยการฝึกอบรมหรือผู้อำนวยการจัดการศึกษา ตามหลักสูตรฝึกอบรมหรือการศึกษาพิเศษครั้งนั้นๆ แล้วแต่กรณี ประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย

8.3 ใบรับรองผลการศึกษา ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม ประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย โดยที่มีนายทะเบียนลงนามคร่อมทับรูปถ่ายของผู้ได้รับใบรับรองนั้น

8.4 ใบรับรองคุณวุฒิ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม ประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย โดยที่มีนายทะเบียนลงนามคร่อมทับรูปถ่ายของผู้ได้รับใบรับรองคุณวุฒินั้น

8.5 ใบรายงานผลการศึกษา ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย และนายทะเบียนลงนาม ประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย หลักฐานแสดงผลการศึกษาที่

ออกโดยสถาบันสมทบ หรือวิทยาเขตของมหาวิทยาลัย ให้หัวหน้าสถาบันสมทบหรือวิทยาเขต ลงนามประทับตราดุนของ สถาบันสมทบหรือวิทยาเขตแล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ 9. ให้มหาวิทยาลัย และสถาบันสมทบ หรือวิทยาเขต แล้วแต่กรณี จัดทำทะเบียนหลักฐานแสดงผลการศึกษาที่ออกให้แก่บุคคลต่างๆ ตามระเบียบนี้ไว้เป็นหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ 10. ให้นายทะเบียนที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ทำหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการออกเอกสารหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียบนี้

สำหรับสถาบันสมทบ และวิทยาเขต ให้หัวหน้าสถาบันสมทบ หรือหัวหน้าวิทยาเขต ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนรับผิดชอบดำเนินการตามที่กำหนดในวรรคต้น

ข้อ 11. หลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้ออกเป็นภาษาไทย แต่ในกรณีที่นักศึกษาหรือผู้สำเร็จการศึกษาร้องขอโดยทำเป็นคำร้องตามแบบคำร้องของมหาวิทยาลัยและชำระค่าธรรมเนียมการออกเอกสารหลักฐานแสดงผลการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศตามที่กำหนดในท้ายประกาศนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่นด้วยก็ได้

ข้อ 12. ให้วันที่ได้รับอนุมัติผลการศึกษา เป็นวันที่สำเร็จการศึกษา ที่ระบุในหลักฐานแสดงผลการศึกษา

ข้อ 13. ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2548

เกษม จันทร์แก้ว
(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ตารางกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมออกเอกสาร
แนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วยการออกเอกสารหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. 2548
ประกาศ ณ วันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2548

ที่	หลักฐาน แสดงผลการศึกษา	ค่าธรรมเนียม			หมายเหตุ
		ป.ตรี/ ต่ำกว่า	ป.โท	ป.เอก	
1	ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร และ ปริญญาบัตร	0	0	0	รับหลังกำหนดเกิน 90 วัน ต้องชำระค่าบริการ 500 บาท
2	วุฒิบัตร	0	0	0	รับหลังกำหนดเกิน 90 วัน
3	ใบรับรองผลการศึกษา	100	300	500	ต้องชำระค่าบริการ 500 บาท
4	ใบรับรองคุณวุฒิ	100	300	500	
5	ใบรายงานผลการศึกษา	100	300	500	นักศึกษาที่จบการศึกษา ให้ยกเว้นค่าธรรมเนียม ฉบับแรก
6	ใบแทนหลักฐานแสดงผล การศึกษา	100	300	500	
7	หลักฐาน 3-5 เป็น ภาษาอังกฤษ	100	300	500	
8	ค่าธรรมเนียมแปลภาษาอื่น	100	300	500	จะกำหนดตามความจำเป็น

<u>หมายเหตุ</u> ให้คิดค่าธรรมเนียมเป็นรายฉบับตามประเภทของหลักฐานแสดงผลการศึกษาที่ขอ

ข้อบังคับสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วยการขยายโอกาสการอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่น พ.ศ. 2544

เพื่อให้สถาบันราชภัฏกำแพงเพชรสามารถปฏิบัติภารกิจตามที่กำหนดในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการสภาสถาบันราชภัฏว่าด้วยการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน พ.ศ. 2539

จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา 30(2), (5), (6) และ (15) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ออกข้อบังคับว่าด้วยการขยายโอกาสการอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่นของสถาบันราชภัฏกำแพงเพชรไว้ดังนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชรว่าด้วยการขยายโอกาสการอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่น พ.ศ. 2544”

ข้อ 2. ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ที่ได้กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4. ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

“สภาประจำสถาบัน” หมายความว่า สภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

“การขยายโอกาสการอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่น” หมายความว่า “การศึกษาเพื่อปวงชนตามข้อบังคับคณะกรรมการสภาสถาบันราชภัฏว่าด้วยการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน พ.ศ. 2539”

“ระบบการเรียนโดยสื่อประสม” หมายความว่า ระบบการจัดการเรียนการสอนที่อาศัยสื่อ และกระบวนการเรียนการสอนที่ผู้เรียนสามารถเรียนได้โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียน ตามตารางเวลาเรียนที่กำหนดเป็นมาตรฐาน สำหรับการเรียนในระบบปกติ

ข้อ 5. การจัดการเรียนการสอนภายใต้โครงการขยายโอกาสการอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่นให้สถาบันจัดตามหลักสูตร คณะกรรมการสภาสถาบันราชภัฏ และหรือหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาประจำสถาบัน สถาบันอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการเพิ่มเติมสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สถาบันจัดสอนเป็นการเฉพาะก็ได้

ข้อ 6. สถาบันอาจดำเนินโครงการขยายโอกาสการอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่น ณ ที่ตั้งปกติของสถาบัน หรือ ณ ศูนย์ขยายโอกาสการอุดมศึกษาแห่งใดๆ ของสถาบันโดยการนำกระบวนการเรียน

การสอนอย่างอื่นที่มีคุณภาพ เช่น ระบบการเรียนโดยใช้สื่อประสมที่อาศัยนวัตกรรมและเทคโนโลยียุคใหม่ การใช้ชุดการเรียนสำเร็จรูป และระบบการสัมมนากลุ่ม เป็นต้น มาใช้แทนการเรียนระบบเข้าชั้นเรียน สำหรับรายวิชาต่างๆ ตามที่สถาบันกำหนดก็ได้

การจัดตั้งศูนย์ขยายโอกาสการอุดมศึกษา ณ ท้องที่ใด ให้จัดทำเป็นประกาศของสถาบันโดยความเห็นชอบของสภาประจำสถาบัน

การเรียนการสอน การบริหารจัดการ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอนและการดำเนินงานสำหรับโครงการขยายโอกาสการอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่นตามข้อบังคับนี้ ไม่อยู่ภายใต้ข้อจำกัดที่จะต้องดำเนินการเฉพาะนอกเวลาราชการ ให้สถาบันจัดการเรียนการสอนได้ทั้งในวันเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

ข้อ 7. ให้สถาบันคัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและความสามารถเหมาะสมเป็นผู้อำนวยการศูนย์ขยายโอกาสการอุดมศึกษาทำหน้าที่บริหารกิจการทั้งปวง ตลอดจนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของอาจารย์ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของศูนย์ขยายโอกาสการอุดมศึกษา

ข้อ 8. ให้คณะกรรมการอำนวยการศึกษาเพื่อปวงชนของสถาบันที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับสภาสถาบันราชภัฏว่าด้วยการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน พ.ศ. 2539 มีหน้าที่รับผิดชอบอำนวยการบริหารโครงการตลอดจนควบคุมดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ในกรณีที่ยังไม่มีคณะกรรมการอำนวยการจัดการศึกษาเพื่อปวงชนเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบวรรคต้น ให้สถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการโครงการขยายโอกาสการอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่นขึ้น ทำหน้าที่อำนวยการบริหารโครงการ และควบคุมดูแลการดำเนินงาน พิจารณาอนุมัติโปรแกรมวิชาที่เปิดสอน ณ ศูนย์ขยายโอกาสการอุดมศึกษาของสถาบันและรายงานให้สภาประจำสถาบันทราบ

ให้คณะกรรมการอำนวยการโครงการขยายโอกาสการอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่นประกอบด้วยอธิการบดีเป็นประธาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ตามจำนวนที่เห็นเหมาะสม เป็นกรรมการ โดยมีกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

ข้อ 9. ให้สถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานขึ้นคณะหนึ่ง โดยมีผู้อำนวยการศูนย์ขยายโอกาสการอุดมศึกษา เป็นประธาน ทำหน้าที่บริหารกิจการทั่วไปของศูนย์ขยายโอกาสการอุดมศึกษาแห่งหนึ่งและรับผิดชอบดำเนินงานต่อไปนี้

(1) จัดการเรียนการสอน ณ ศูนย์ขยายโอกาสการอุดมศึกษาตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

(2) จัดบริการสนับสนุนการเรียนการสอนของศูนย์ขยายโอกาสการอุดมศึกษา

(3) ดำเนินมาตรการเพื่อพัฒนาคุณภาพทางวิชาการ ของศูนย์ขยายโอกาสการอุดมศึกษา

(4) ประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอน อย่างน้อยภาคเรียนละหนึ่งครั้ง

(5) หน้าที่อื่นๆ ตามที่สถาบันมอบหมาย

ข้อ 10. ในการพิจารณารับนักศึกษาเข้าศึกษาตามโครงการขยายโอกาสการอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่น ณ ศูนย์ขยายโอกาสการอุดมศึกษาแห่งใดๆ สถาบันอาจจัดให้มีการสอบคัดเลือก การสอบวัดความรู้พื้นฐานเพื่อรับเข้าศึกษา จัดหมู่เรียน หรือจัดรายวิชาเรียนเพิ่มเติม เพื่อปรับพื้นฐานประสบการณ์ทางวิชาการตามที่สถาบันเห็นสมควรก็ได้

ข้อ 11. สถาบันอาจพิจารณารับโอน หรือให้โอน สภาพนักศึกษาระหว่างโครงการต่างๆ ของสถาบันได้ โดยผู้ขอโอนจะต้องผ่านระบบการสอบคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษาของโครงการที่ต้องการโอนไปศึกษา และได้รับคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษาตามโครงการนั้นแล้ว

ข้อ12. นักศึกษาในโครงการขยายโอกาสการอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่น สามารถขอโอนผลการเรียน และยกเว้นการเรียนรายวิชาได้

หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการขอโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชาให้เป็นไปตามระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ 13. ให้สถาบันจัดให้นักศึกษาทุกคนมีอาจารย์ที่ปรึกษาประจำทำหน้าที่รับผิดชอบให้คำปรึกษา ตามวันเวลาที่สถาบันกำหนด และตามความจำเป็น และโอกาสที่เหมาะสม

ข้อ 14. ให้คณะกรรมการดำเนินงาน จัดดำเนินการควบคุมดูแล และสนับสนุนส่งเสริมและควบคุมคุณภาพการเรียน การสอน ดังต่อไปนี้

(1) ให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำเอกสารแนวการสอน คำสอน บัญชีรายการตำราประกอบการเรียนการสอนสำหรับทุกรายวิชาที่เปิดสอน ให้กับนักศึกษา ในแต่ละภาคเรียน

(2) ให้อาจารย์ผู้สอนที่ทำการสอนร่วมในรายวิชาเดียวกัน จัดทำแนวการสอนเกณฑ์การวัดและประเมินผลร่วมกัน และใช้ข้อสอบเดียวกันในการสอบวัดผลการเรียน

(3) ดำเนินการให้มีตำราหลักที่มีเนื้อหาเหมาะสมกับระดับและครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ในรายวิชาที่เปิดสอน เพื่อให้นักศึกษาใช้ในการเรียนรายวิชานั้นๆ ซึ่งอาจสนับสนุนให้อาจารย์ของสถาบันหรือผู้เชี่ยวชาญรายวิชานั้นๆ จากภายนอกสถาบันเป็นผู้จัดทำก็ได้

(4) จัดหาผลิตหรือสนับสนุนให้มีการผลิตและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์พื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับระบบการเรียนการสอนที่ใช้ในการสอนรายวิชาต่างๆ

(5) ให้มีบริการอำนวยความสะดวกในรูปแบบต่างๆ เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษาค้นคว้าหาความรู้ และประสบการณ์เพิ่มเติม เช่น ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสนเทศ ห้องสมุด มุมค้นคว้า ศูนย์คอมพิวเตอร์และอินเตอร์เน็ต ห้องปฏิบัติการทางภาษา เป็นต้น

ข้อ 15. ให้มีคณะกรรมการที่สถาบันแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบ การจัดอาจารย์ผู้สอนในแต่ละภาคเรียนที่เสนอโดยคณะกรรมการฯโปรแกรมวิชา หรือคณะ แล้วแต่กรณี

(2) ดำเนินการกำกับและควบคุมคุณภาพการนิเทศการฝึกงาน หรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ของนักศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพ

(3) กำหนดแนวปฏิบัติในการประเมินผลการเรียน รับผิดชอบควบคุมดูแลและตรวจสอบกลั่นกรอง การประเมินผลการเรียนรายวิชาต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาของสถาบันที่ใช้บังคับสำหรับกรณีนั้นๆ ตลอดจนให้ความเห็นชอบการประเมินผลการเรียนรายวิชาต่างๆ ตามระเบียบข้อบังคับดังกล่าวด้วย

สถาบันอาจพิจารณาแต่งตั้งกรรมการเพื่อดำเนินภารกิจตามวรรคต้น เป็นคณะเดียวหรือแยกเป็นหลายคณะตามภารกิจแต่ละอย่างก็ได้

ข้อ 16. ให้นำข้อบังคับสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชรว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2541 มาใช้ในการการประเมินผลการศึกษาสำหรับการศึกษาตามหลักสูตรที่จัดสอนตามโครงการขยายโอกาสการอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่นนี้ โดยอนุโลม

ข้อ 17. ผลการเรียนรายวิชาของนักศึกษา โครงการขยายโอกาสการอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่นในกรณีต่อไปนี้ สิ้นสภาพ ไม่สามารถนำมาใช้ประกอบพิจารณาเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

(1) ผลการเรียนที่มีอายุเกิน 5 ปี สำหรับนักศึกษาที่เรียนตามหลักสูตรที่มีกำหนดเวลาเรียน 2 ปี

(2) ผลการเรียนที่มีอายุเกิน 10 ปี สำหรับนักศึกษาที่เรียนตามหลักสูตรที่มีกำหนดเวลาเรียน 4 ปี

ในกรณีที่ผลการเรียนรายวิชาใดของนักศึกษาสิ้นสภาพลงตามวรรคต้น นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นใหม่อีก หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นที่เทียบเท่าก็ได้

ข้อ 18. การจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ และค่าใช้จ่ายเพื่อการอย่างอื่นๆ ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภาประจำสถาบันกำหนด ในวงเงินไม่เกิน ร้อยละ 80 ของเงินค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บได้สำหรับภาคเรียนนั้น

อัตราค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่เรียกเก็บให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด โดยความเห็นชอบของสภาประจำสถาบัน

ข้อ 19. ค่าตอบแทนการออกข้อสอบ กำกับการสอบ ตรวจกระดาษคำตอบ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบวัดความรู้พื้นฐานให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

ค่าตอบแทนการออกข้อสอบ การกำกับการสอบการตรวจกระดาษคำตอบการตรวจผลงานนักศึกษา ค่าตอบแทนการพัฒนาตำราและสื่อการสอน ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับระบบการเรียนโดยสื่อประสม ให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนดโดยความเห็นชอบของสภาประจำสถาบัน

ข้อ 20. ให้สถาบันจัดให้มีการวิจัยประเมินผลเพื่อพัฒนาการดำเนินงานขยายโอกาสการอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่น ทุกระยะสองปี

ข้อ 21. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาในการใช้ข้อบังคับนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดี ถือเป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์พ.ศ. 2544

พนัส หันนาคินทร์
(ศาสตราจารย์พนัส หันนาคินทร์)
นายกสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

ตอนที่ 3-1

นักศึกษาภาคปกติ กำแพงเพชร – แม่สอด

KAMPHAENG PHET RAJABHAT UNIVERSITY

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับการจัดการศึกษาภาคปกติ ในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2553"

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้กับนักศึกษาภาคปกติ ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"ภาคปกติ" หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในเวลาราชการตามปกติ

"ค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย" หมายความว่า ค่าธรรมเนียมที่รวมเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมพิเศษ ค่าบำรุงห้องสมุด ค่าบำรุงห้องพยาบาล ค่ากิจกรรม ค่าบำรุงกีฬา ค่าบำรุงเทคโนโลยีสารสนเทศ ค่าธรรมเนียมพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ และค่าประกันอุบัติเหตุ แต่ไม่รวมถึงค่าธรรมเนียมที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเป็นรายครั้งในกรณีอื่นๆ

ข้อ 5. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน ตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และให้ปรับเปลี่ยนอย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ และภาวะเศรษฐกิจ

ข้อ 6. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษาที่ไม่ถือสัญชาติไทยเพิ่มอีกภาคเรียนละ 1,500 บาท

ข้อ 7. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นรายครั้ง ดังนี้

(1) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนละ 500 บาท

(2) ค่าขอกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากหมดสภาพการเป็นนักศึกษา เพราะเหตุไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ครั้งละ 200 บาท ทั้งนี้ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาอีกภาคเรียนละ 500 บาท ให้ครบทุกภาคเรียนที่หยุดการศึกษา

(3) ค่าปรับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหลังกำหนด วันละ 20 บาท ทั้งนี้ไม่เกิน 500 บาท

(4) ค่าโอนผลการเรียนคนละ 200 บาท

(5) ค่ายกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษาในระบบ หน่วยกิตละ 50 บาท

(6) ค่ายกเว้นและ/หรือเทียบโอนประสบการณ์การเรียนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย รายวิชาละ 250 บาท

(7) ค่าออกหนังสือรับรองต่างๆ ฉบับละ 100 บาท

(8) ค่าลงทะเบียนบัณฑิต 500 บาท

(9) ค่าสมัครสอบคัดเลือกเข้าเรียนให้ออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(10) ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้า

ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ 200 บาท

ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา 100 บาท

ค่าประกันของเสียหาย 300 บาท

(11) ค่าบำรุงศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งมหาวิทยาลัย 1,500 บาท เฉพาะกรณีนักศึกษาที่เรียนศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย

(12) ค่าบำรุงหอพัก ให้มหาวิทยาลัยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

เงินค่าประกันของเสียหายให้แยกบัญชีไว้ต่างหาก เป็นเงินฝากถอนคืนให้แก่นักศึกษาที่มิได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย จะคืนให้เมื่อสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาและมายื่นคำร้องขอคืนภายในหกเดือนนับตั้งแต่วันสำเร็จการศึกษา หรือวันสิ้นสภาพ การเป็นนักศึกษา หากไม่ถอนคืนภายในกำหนดดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยโอนเงินค่าประกันของเสียหายส่งเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 8. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเปิดภาคเรียน

ข้อ 9. นักศึกษาที่ไม่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด อธิการบดีอาจใช้ดุลพินิจผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ตามเหตุอันควร โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ 7(3)

ข้อ 10. นักศึกษาที่งดเว้นการลงทะเบียนเรียน และไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาคเรียนใด ๆ ต้องร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาและชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในข้อ 7(1) ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค

ข้อ 11. นักศึกษาผู้ใดที่ไม่ชำระเงินเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค โดยปราศจากหลักฐานการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง ให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นมาเพื่อพิจารณาเหตุแห่งการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงของนักศึกษาตามวรรคแรกก็ได้

ข้อ 12. เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บจะไม่คืนให้แก่นักศึกษา เว้นแต่กรณีที่มีการเก็บหรือชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผิดพลาด ขาดหรือเกิน

ข้อ 13. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2553

เกษม จันทร์แก้ว
(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี
ภาคปกติ พ.ศ. 2559

เพื่อให้การดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2553 ข้อ 5 มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2559 จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน ดังต่อไปนี้

หลักสูตร/สาขาวิชา	**ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย (บาท/ภาคเรียน)**			
	จำนวนหน่วยกิต			
	1-6	**7-15**	**16-22**	**มากกว่า 22**
1. ครุศาสตรบัณฑิต				
1.1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา	6,200	7,700	8,500	9,000
1.2 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป	6,200	7,700	8,500	9,000
1.3 สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจาก 1.1 และ 1.2	6,000	7,300	8,000	8,500
2. วิทยาศาสตรบัณฑิต	6,200	7,700	8,500	9,000
3. ศิลปศาสตรบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500
4. บริหารธุรกิจบัณฑิต				
4.1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	6,200	7,700	8,500	9,000
4.2 สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจาก 4.1	6,000	7,300	8,000	8,500
5. บัญชีบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500

หลักสูตร/สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย (บาท/ภาคเรียน)			
	จำนวนหน่วยกิต			
	1-6	7-15	16-22	มากกว่า 22
6. นิติศาสตรบัณฑิต	6,200	7,700	8,500	9,000
7. รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500
8. เทคโนโลยีบัณฑิต	6,200	7,700	8,500	9,000
9. เศรษฐศาสตรบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500
10. ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500
11. สารสนเทศศาสตรบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500
12. นิเทศศาสตรบัณฑิต	6,200	7,700	8,500	9,000
13. สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	8,200	9,700	10,500	11,000

ทั้งนี้ ให้ใช้ประกาศนี้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2559

ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2559

สุวิทย์ วงษ์บุญมาก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคฤดูร้อน ระดับปริญญาตรี
ภาคปกติ พ.ศ. 2559

เพื่อให้การดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2553 ข้อ 5 มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2559 จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา เหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน ดังต่อไปนี้

หลักสูตร/สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย (บาท/ภาคเรียน)			
	จำนวนหน่วยกิต			
	1-6	7-12	13-15	มากกว่า 15
1. ครุศาสตรบัณฑิต				
1.1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา	7,700	9,300	10,000	10,500
1.2 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป	7,700	9,300	10,000	10,500
1.3 สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจาก 1.1 และ 1.2	7,700	8,800	9,500	10,000
2. วิทยาศาสตรบัณฑิต	7,700	9,300	10,000	10,500
3. ศิลปศาสตรบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000
4. บริหารธุรกิจบัณฑิต				
4.1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	7,700	9,300	10,000	10,500
4.2 สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจาก 4.1	7,500	8,800	9,500	10,000
5. บัญชีบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000

หลักสูตร/สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย (บาท/ภาคเรียน)			
	จำนวนหน่วยกิต			
	1-6	7-12	13-15	มากกว่า 15
6. นิติศาสตรบัณฑิต	7,700	9,300	10,000	10,500
7. รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000
8. เทคโนโลยีบัณฑิต	7,700	9,300	10,000	10,500
9. เศรษฐศาสตรบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000
10. ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000
11. สารสนเทศศาสตรบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000
12. นิเทศศาสตรบัณฑิต	7,700	9,300	10,000	10,500
13. สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	9,700	11,300	12,000	12,500

ทั้งนี้ ให้ใช้ประกาศนี้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2559

ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2559

สุวิทย์ วงษ์บุญมาก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2559
(สำหรับนักศึกษาที่ศึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งมหาวิทยาลัย)

เพื่อให้การดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2553 ข้อ 5 มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2559 จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน ดังต่อไปนี้

หลักสูตร/สาขาวิชา	**ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย (บาท/ภาคเรียน)**			
	จำนวนหน่วยกิต			
	1-6	**7-15**	**16-22**	**มากกว่า 22**
1. ครุศาสตรบัณฑิต				
1.1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา	6,200	7,700	8,500	9,000
1.2 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป	6,200	7,700	8,500	9,000
1.3 สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจาก 1.1 และ 1.2	6,000	7,300	8,000	8,500
2. วิทยาศาสตรบัณฑิต	6,200	7,700	8,500	9,000
3. ศิลปศาสตรบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500
4. บริหารธุรกิจบัณฑิต				
4.1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	6,200	7,700	8,500	9,000
4.2 สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจาก 4.1	6,000	7,300	8,000	8,500
5. บัญชีบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500

หลักสูตร/สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย (บาท/ภาคเรียน)			
	จำนวนหน่วยกิต			
	1-6	7-15	16-22	มากกว่า 22
6. นิติศาสตรบัณฑิต	6,200	7,700	8,500	9,000
7. รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500
8. เทคโนโลยีบัณฑิต	6,200	7,700	8,500	9,000
9. เศรษฐศาสตรบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500
10. ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500
11. สารสนเทศศาสตรบัณฑิต	6,000	7,300	8,000	8,500
12. นิเทศศาสตรบัณฑิต	6,200	7,700	8,500	9,000
13. สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	8,200	9,700	10,500	11,000

ทั้งนี้ ให้ใช้ประกาศนี้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2559

ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2559

สุวิทย์ วงษ์บุญมาก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคฤดูร้อน ระดับปริญญาตรี
ภาคปกติ พ.ศ. 2559
(สำหรับนักศึกษาที่ศึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งมหาวิทยาลัย)

เพื่อให้การดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2553 ข้อ 5 มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2559 จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา เหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน ดังต่อไปนี้

หลักสูตร/สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย (บาท/ภาคเรียน)			
	จำนวนหน่วยกิต			
	1-6	7-12	13-15	มากกว่า 15
1. ครุศาสตรบัณฑิต				
1.1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา	7,700	9,300	10,000	10,500
1.2 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป	7,700	9,300	10,000	10,500
1.3 สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจาก 1.1 และ 1.2	7,700	8,800	9,500	10,000
2. วิทยาศาสตรบัณฑิต	7,700	9,300	10,000	10,500
3. ศิลปศาสตรบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000
4. บริหารธุรกิจบัณฑิต				
4.1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	7,700	9,300	10,000	10,500
4.2 สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจาก 4.1	7,500	8,800	9,500	10,000
5. บัญชีบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000

หลักสูตร/สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย (บาท/ภาคเรียน)			
	จำนวนหน่วยกิต			
	1-6	7-12	13-15	มากกว่า 15
6. นิติศาสตรบัณฑิต	7,700	9,300	10,000	10,500
7. รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000
8. เทคโนโลยีบัณฑิต	7,700	9,300	10,000	10,500
9. เศรษฐศาสตรบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000
10. ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000
11. สารสนเทศศาสตรบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000
12. นิเทศศาสตรบัณฑิต	7,700	9,300	10,000	10,500
13. สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	9,700	11,300	12,000	12,500

ทั้งนี้ ให้ใช้ประกาศนี้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2559

ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2559

สุวิทย์ วงษ์บุญมาก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้อบังคับสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วย เกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์
สำหรับนักศึกษา พ.ศ. 2543

เพื่อดำเนินการตามนโยบายและแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการสภาสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30 (2) แห่งพระราชบัญญัติสภาสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ. 2538 สภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร จึงกำหนดข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย เกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ สำหรับนักศึกษา พ.ศ. 2543"

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้กับนักศึกษาภาคปกติที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2543 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในข้อบังคับนี้

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติ สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

"สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ" หมายความว่า สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

"การสอบ" หมายความว่า การสอบวัดความรู้ ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์

"ศูนย์คอมพิวเตอร์" หมายความว่า ศูนย์ให้บริการและพัฒนาความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษาในสังกัดคณะนั้น ๆ

ข้อ 4. เกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์แบ่งเป็น 2 ชุด คือ

4.1 ชุดที่หนึ่ง ความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์และการใช้งานเบื้องต้น

4.2 ชุดที่สอง การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปและการประยุกต์ใช้งาน

ข้อ 5. ให้ใช้เกณฑ์มาตรฐานความรู้ด้านคอมพิวเตอร์แบ่งเป็น 2 ชุด คือ

5.1 ระดับปริญญาตรี ต้องสอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ตาม 4.1 และ 4.2

5.2 ระดับอนุปริญญาต้องสอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ตาม 4.1

5.3 ระดับปริญญาตรี 2 ปีหลังอนุปริญญา ต้องสอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ตามข้อ 4.2

ข้อ 6. นักศึกษาที่สอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ตามข้อ 5. ได้แล้วจึงลงทะเบียนรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในโปรแกรมวิชานั้น ๆ ได้

ข้อ 7. ให้สถาบันกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ตาม 4.1 และ 4.2 โดยทำเป็นประกาศของสถาบัน

ข้อ 8. ให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกับศูนย์คอมพิวเตอร์คณะดำเนินการรับสมัคร จัดการสอบและประเมินผลการสอบ อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง โดยทำเป็นประกาศของสถาบัน และแจ้งผลการสอบต่อฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

ข้อ 9. ให้สถาบันเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ตามอัตราต่อไปนี้

9.1 การสอบวัดความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ตามข้อ 5 ของแต่ละระดับ ในครั้งแรกไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสอบ

9.2 การสอบครั้งที่สองเป็นต้นไปของแต่ละระดับ ต้องเสียค่าธรรมเนียมชุดละ 50 บาทต่อครั้งและค่าธรรมเนียมการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ให้นำเข้าเป็นเงินบำรุงการศึกษาของสถาบัน

ข้อ 10. ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหา จากการใช้ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 สิงหาคม 2543

พนัส หันนาคินทร์
(ศาสตราจารย์พนัส หันนาคินทร์)
นายกสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วย เกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ
สำหรับนักศึกษา พ.ศ. 2553

เพื่อดำเนินการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ. 2547 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรจึงกำหนดข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษา พ.ศ. 2553"

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้กับนักศึกษาภาคปกติที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"ศูนย์ภาษา" หมายความว่า ศูนย์ให้บริการและพัฒนาความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศแก่นักศึกษา

ข้อ 4. เกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษแบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้

4.1 ทักษะภาษาอังกฤษระดับ 1

4.2 ทักษะภาษาอังกฤษระดับ 2

4.3 ทักษะภาษาอังกฤษระดับ 3

4.4 ทักษะภาษาอังกฤษระดับ 4

ข้อ 5. นักศึกษาต้องทดสอบผ่านการประเมินผลเกณฑ์มาตรฐานได้ครบทั้ง 4 ระดับตามข้อ 4. ก่อนสำเร็จการศึกษา หากนักศึกษาทดสอบไม่ผ่านระดับใดให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความก้าวหน้าทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา

ข้อ 6. ให้มหาวิทยาลัยกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ ให้ครบทั้ง 4 ระดับ ตามข้อ 4. โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 7. ให้ศูนย์ภาษาดำเนินการจัดการเรียนการสอนหรือการอบรมเสริมทักษะภาษาอังกฤษ และดำเนินการประเมินผลความรู้ความสามารถตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ตามข้อ 4.

ข้อ 8. ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2553

เกษม จันทร์แก้ว
(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถ
ด้านคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา

เพื่ออนุวัตรตามความในข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ จึงกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน
ชุดที่หนึ่ง ความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์และการใช้งานเบื้องต้น	- ใช้งานระบบปฏิบัติการที่จำเป็นได้ - การใช้ Browser เบื้องต้นได้ - การใช้งาน Web Site ได้ - การรับ – ส่ง E-Mail ได้ - การค้นหาข้อมูลและนำข้อมูลที่ค้นได้มาใช้ ประกอบการปฏิบัติงานได้ - จัดพิมพ์และจัดรูปแบบตามลักษณะการใช้งานได้ - การแก้ไขเอกสารได้ - การจัดเก็บเอกสารได้ - การสร้างเนื้อหาที่สำคัญของเอกสารได้ - มีจรรยาบรรณในการสื่อสารและสืบค้น	ประเมินจากตัวชี้วัดด้วยการทดสอบปฏิบัติตามข้อกำหนดผู้สอบผ่านจะต้องทำได้ร้อยละ 80 ขึ้นไป

ความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน
ชุดที่สอง การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปและการประยุกต์ใช้งาน	- ใช้งานโปรแกรมแผ่นอิเล็กทรอนิกส์ได้ - การประมวลผลข้อมูลในแผ่นงาน - การสร้างกราฟจากข้อมูลในแผ่นงาน - การค้นหา, แก้ไข, จัดเก็บข้อมูลในแผ่นงานได้ - ใช้งานโปรแกรมนำเสนอผลงานได้ - การเตรียมและการสร้างรูปแบบนำเสนอ - การแก้ไขแบบนำเสนอ - การนำเสนอผลงานในรูปแบบที่กำหนดได้ - การจัดเก็บแบบนำเสนอ	ประเมินจากการปฏิบัติการนำเสนอข้อมูลตามที่กำหนดผู้สอบผ่านจะ ต้องทำได้ร้อยละ 80 ขึ้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2554

รัตนา รักการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา รักการ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ
สำหรับนักศึกษา

เพื่ออนุวัตรตามความในข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา พ.ศ. 2553 จึงกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน
Special English I This course focuses on the Basic English level of an integrated lesson sequence with special emphasis on speaking, listening, reading and writing skills.	**1. ผลการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษระดับ 1** เกณฑ์มาตรฐาน **Speaking** - เลือกและเติมประโยคสนทนาหรือคำศัพท์ให้ถูกต้อง - เรียงลำดับการพูดที่ใช้ในการสนทนาภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง **1.2 Listening** - Photographs (ดูรูป ฟังตัวเลือก และตอบคำถามได้ถูกต้อง) - question – response (ฟังและจับใจความของเนื้อหาและประโยคที่ได้ยินในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง)	การประเมินจากการทำแบบทดสอบตามเกณฑ์ตัวชี้วัด ผู้สอบผ่านจะต้องทำคะแนนได้ร้อยละ 50 ขึ้นไป

ความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน
	1.3 Reading - incomplete sentences (เติมคำในช่องว่างให้ประโยคสมบูรณ์) - error recognition (หาส่วนที่ผิด) **1.4 Writing** - สามารถเติมคำศัพท์ หรือวิเคราะห์ประโยคได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์อังกฤษ	
Special English II This is a continuation of Special English I. This course is intended to reinforce the basic speaking, listening, reading and writing skills taught in Special English and eventually progress on proficiency level.	**2. ผลการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษระดับ 2** เกณฑ์มาตรฐาน **2.1 Speaking** - เลือกและเติมประโยคสนทนาหรือคำศัพท์ให้ถูกต้อง - เรียงลำดับการพูดที่ใช้ในการสนทนาภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง **2.2 Listening** - photographs (ดูรูป ฟังตัวเลือก และตอบคำถามได้ถูกต้อง) - question – response (ฟังและจับใจความของเนื้อหาและประโยคที่ได้ยินในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง) **2.3 Reading** - incomplete sentences (เติมคำในช่องว่างให้ประโยคสมบูรณ์) - error recognition (หาส่วนที่ผิด)	การประเมินจากการทำแบบทดสอบตามเกณฑ์ตัวชี้วัด ผู้สอบผ่านจะต้องทำคะแนนได้ร้อยละ 50 ขึ้นไป

ความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน
	- reading comprehensives ต้องมีความสามารถดังนี้ 1) สามารถอ่านบริบท และตอบคำถามได้ถูกต้อง 2) สามารถเดาคำศัพท์จากบริบทที่กำหนดให้และตอบคำถามได้ถูกต้อง 3) สามารถอ่าน ตีความและแปลความหมายจากกลุ่มคำได้ถูกต้อง **2.4 Writing** - สามารถเติมคำศัพท์ หรือวิเคราะห์ประโยคได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์อังกฤษ	
Special English III This course continues with the same integrated lesson sequence as in Special English I – II but at a pre-intermediate level. Students are to effectively demonstrate appropriated speaking, listening, reading and writing skills using the target language in a way that closely approximates elementary conversations in the	**3. ผลการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษระดับ 3** เกณฑ์มาตรฐาน **3.1 Speaking** - เลือกและเติมประโยคสนทนาหรือคำศัพท์ให้ถูกต้อง - เรียงลำดับการพูดที่ใช้ในการสนทนาภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง **3.2 Listening** - photographs (ดูรูป ฟังตัวเลือก และตอบคำถามได้ถูกต้อง) - question – response (ฟังและจับใจความของเนื้อหาและประโยคที่ได้ยินในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง)	การประเมินจากการทำแบบทดสอบตามเกณฑ์ตัวชี้วัด ผู้สอบผ่านจะต้องทำคะแนนได้ร้อยละ 50 ขึ้นไป

ความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน
real situations.	- short conversation /short talks (ฟังเนื้อหา หรือบทสนทนาสั้นๆ แล้วสามารถเลือกตอบคำถามได้อย่างถูกต้อง) **3.3 Reading** - incomplete sentences (เติมคำในช่องว่างให้ประโยคสมบูรณ์) - error recognition (หาส่วนที่ผิด) - reading comprehensives ต้องมีความสามารถดังนี้ 1) สามารถอ่านบริบท และตอบคำถามได้ถูกต้อง 2) สามารถเดาคำศัพท์จากบริบทที่กำหนดให้และตอบคำถามได้ถูกต้อง 3) สามารถอ่าน ตีความและแปลความหมายจากกลุ่มคำได้ถูกต้อง 4) สามารถวิเคราะห์วัตถุประสงค์ หรือความรู้สึกของผู้แต่งบทความได้ 5) มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับเนื้อหาบทความ หรือวัตถุประสงค์ของผู้แต่งได้อย่างถูกต้อง **3.4 Writing** - สามารถเติมคำศัพท์ หรือวิเคราะห์ประโยคได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์อังกฤษ - สามารถ เติมข้อมูลลงในแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้ถูกต้อง	

ความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน
Special English IV (การวัดความรู้ความสามารถตามมาตรฐานขั้นต่ำด้านภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร) เป็นข้อกำหนดเฉพาะด้านมาตรฐานภาษาอังกฤษที่นักศึกษาต้องสอบผ่านเพื่อสำเร็จการศึกษา โดยนักศึกษาที่มีสิทธิ์ลงทะเบียนสอบวัดมาตรฐานภาษาอังกฤษต้องสอบผ่านรายวิชาบังคับในกลุ่มวิชาภาษาในหมวดศึกษาทั่วไปและเสริมทักษะภาษาอังกฤษ 1 – 3 หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยใช้ข้อสอบมาตรฐานที่จัดทำโดยคณะกรรมการโดยมีศูนย์ภาษาเป็นผู้ดำเนินการจัดทำข้อสอบและจัดการสอบ **เนื้อหาข้อสอบ** – เป็นเนื้อหาที่ครอบคลุมรายวิชาภาษาอังกฤษในหมวดศึกษาทั่วไป และเสริมทักษะภาษาอังกฤษ	**ผลการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษระดับ 4** เกณฑ์มาตรฐาน **4.1 ทักษะการพูด (Speaking)** 1) เลือกและเติมประโยคสนทนาหรือคำศัพท์ให้ถูกต้อง 2) เรียงลำดับการพูดที่ใช้ในการสนทนาภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง **4.2 ทักษะการฟัง (Listening)** 1) ฟังและจับใจความของเนื้อหาและประโยคที่ได้ยินในสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง 2) ฟังเนื้อหา หรือบทสนทนาสั้นๆ แล้วสามารถเลือกตอบคำถามได้อย่างถูกต้อง **4.3 ทักษะการอ่าน (Reading)** 1) สามารถอ่านบริบท และตอบคำถามได้ถูกต้อง 2) สามารถเดาคำศัพท์จากบริบทที่กำหนดให้และตอบคำถามได้ถูกต้อง 3) สามารถอ่าน ตีความและแปลความหมายจากกลุ่มคำได้ถูกต้อง 4) สามารถวิเคราะห์วัตถุประสงค์หรือความรู้สึกของผู้แต่งบทความได้ 5) มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับเนื้อหาบทความหรือวัตถุประสงค์ของผู้แต่งได้อย่างถูกต้อง	1) จะต้องทำคะแนนได้ร้อยละ 50 ขึ้นไป จึงจะถือว่าสอบผ่าน 2) เมื่อนักศึกษาสอบผ่านตามมาตรฐานความรู้และทักษะภาษาอังกฤษตามตัวชี้วัด จะได้รับวุฒิบัตรรับรองมาตรฐานด้านภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน
	4.4 ทักษะการเขียน (Writing) 1) สามารถเติมคำศัพท์ หรือวิเคราะห์ประโยคได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์อังกฤษ 2) สามารถเติมข้อมูลลงในแบบฟอร์มต่างๆ ได้ถูกต้อง	

ประกาศ ณ วันที่ 6 มกราคม พ.ศ. 2557

สุวิทย์ วงษ์บุญมาก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเพิ่มศักยภาพการจัดการศึกษาภาคปกติ พ.ศ. 2554

เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรสามารถจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอย่างมีคุณภาพ ในสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดรับนักศึกษาไว้เต็มตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้แล้ว เพื่อสนองความต้องการของนักศึกษาในท้องถิ่นอีกจำนวนมาก ที่ยังมีความประสงค์จะเข้าศึกษาเป็นนักศึกษาภาคปกติของมหาวิทยาลัย จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ออกข้อบังคับ ว่าด้วยการดำเนินโครงการเพิ่มศักยภาพการจัดการศึกษาภาคปกติ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเพิ่มศักยภาพการจัดการศึกษาภาคปกติ พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4. ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้อ 5. ให้มหาวิทยาลัยดำเนินโครงการเพิ่มศักยภาพการจัดการศึกษาภาคปกติของมหาวิทยาลัย โดยการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ให้นักศึกษาได้เรียนโดยใช้เวลาผสมผสานทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้

ข้อ 6. ให้มีคณะกรรมการอำนวยการโครงการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วยอธิการบดีเป็นประธาน รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีเป็นกรรมการ โดยมีผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นกรรมการและเลขานุการ ทำหน้าที่ควบคุมคุณภาพการเรียนการสอน ดูแลและกำกับการจัดทำแผนงบประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการภายในกรอบวงเงินร้อยละแปดสิบของรายรับและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยมีประสิทธิภาพ

ข้อ 7. ให้มหาวิทยาลัย สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง ทำหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน และดูแลการบริหารจัดการโครงการให้เป็นไปตามแผนด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ และหรือดำเนินงานตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ 8. ให้อาจารย์ผู้สอนตามโครงการนี้ ที่มีภาระงานสอนตามปกติครบตามเกณฑ์ภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว สามารถเบิกจ่ายค่าสอนรายคาบจากค่าใช้จ่ายที่จัดสรรสำหรับโครงการนี้ได้ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดและแจ้งให้สภามหาวิทยาลัยทราบ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินเก้าคาบต่อสัปดาห์ โดยที่ในหนึ่งคาบต้องมีเวลาสอนไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที

ในกรณีที่มีความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุญาตให้อาจารย์ผู้สอนรายใด ที่สอนตามโครงการนี้สอนเกินกว่าเก้าคาบต่อสัปดาห์ก็ได้ แต่ต้องไม่เกินสิบสองคาบต่อสัปดาห์

ข้อ 9. มหาวิทยาลัยต้องจัดอาจารย์ที่ปรึกษา ทำหน้าที่รับผิดชอบให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเป็นกลุ่ม หรือเป็นรายบุคคล ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือเวลาอื่นตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นเหมาะสมด้วยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 10. ให้นักศึกษาตามโครงการนี้ เป็นนักศึกษาภาคปกติ การสมัครและการรับนักศึกษาเข้าศึกษาตามโครงการนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 11. ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับโครงการนี้ เพิ่มขึ้นจากค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บจากนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติทั่วไปได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยด้วยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามโครงการนี้ในระบบเหมาจ่ายก็ได้

ข้อ 12. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาในการใช้ข้อบังคับนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดี ถือเป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2554

เกษม จันทร์แก้ว
(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วยการพานักศึกษาไปนอกสถาบัน พ.ศ. 2544

เพื่อให้การดำเนินงานในการพานักศึกษาไปนอกสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30(2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 และด้วยความเห็นชอบของสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ในการประชุมครั้งที่ 5 /2544 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2544 สภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร จึงกำหนดระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการพานักศึกษาไปนอกสถาบัน ไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการพานักศึกษาไปนอกสถาบัน พ.ศ. 2544”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งอื่นใด ที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

“การพานักศึกษาไปนอกสถาบัน” หมายความว่า การที่ครู อาจารย์พานักศึกษาเป็นหมู่คณะไปศึกษาหรือทำกิจกรรมนอกสถาบัน จะเป็นเวลาทำการสอนหรือไม่ก็ตาม

ข้อ 5. การพานักศึกษาไปนอกสถาบัน จำแนกเป็น 3 ประเภท คือ

5.1 การพานักศึกษาไปนอกสถาบันไม่ค้างคืน

5.2 การพานักศึกษาไปนอกสถาบันและค้างคืน

5.3 การพานักศึกษาไปนอกราชอาณาจักร

ข้อ 6. การพานักศึกษาไปนอกสถาบัน ทุกประเภทให้ปฏิบัติดังนี้

6.1 ต้องได้รับอนุญาตจากสถาบันก่อน โดยใช้แบบการขออนุญาตที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

6.2 นักศึกษาที่จะไปนอกสถาบัน ตามข้อ 5.1 ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายว่าควรจะได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง

หรือไม่ การพาไปตามข้อ 5.2 และ 5.3 จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครองเป็นหนังสือตามแบบการขออนุญาตที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

กรณีที่นักศึกษาบรรลุนิติภาวะแล้ว การพาไปตามข้อ 5.2 ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ว่าควรจะได้รับอนุญาตจากผู้ปกครองหรือไม่

นักศึกษาที่เป็นข้าราชการหรือเป็นพนักงานของรัฐ การพาไปตามข้อ 5.3 จะต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัดก่อน

6.3 การพานักศึกษาไปนอกสถาบัน ให้มีอาจารย์คนหนึ่งเป็นผู้ควบคุมและให้มีอาจารย์อื่นเป็นผู้ช่วยผู้ช่วยควบคุม ดูแลรับผิดชอบในการเดินทาง โดยถือเกณฑ์นักศึกษา 40 คน ต่ออาจารย์ 1 คน กรณีที่มีนักศึกษาหญิงไปด้วย ให้มีอาจารย์หญิงควบคุมไปด้วย ตามความเหมาะสม

6.4 สถาบันจะกำหนดให้มีการประกันอุบัติภัยในการพานักศึกษาไปนอกสถาบันใน กรณีใด ๆ ก็ได้

6.5 ผู้ควบคุมและผู้ช่วยควบคุม ต้องช่วยกันควบคุมนักศึกษาให้อยู่ในระเบียบวินัยและต้องใช้ความระมัดระวังให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมแก่กาลเทศะและลักษณะของยานพาหนะที่ใช้ในการเดินทางเพื่อให้เกิดความปลอดภัย ห้ามผู้ควบคุมและผู้ช่วยควบคุมเสพหรือชักชวนให้พนักงานควบคุมยานพาหนะเสพ สุรา สิ่งเสพติดหรือของมึนเมาขณะเดินทาง

ข้อ 7. ผู้พิจารณาอนุญาตพานักศึกษาไปนอกสถาบัน มีดังนี้

7.1 อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย สำหรับการพานักศึกษาไปตามข้อ 5.1 และ 5.2

7.2 สำหรับการพานักศึกษาไปตามข้อ 5.3 ให้อนุญาตผู้มีอำนาจอนุมัติตามที่กฎหมายกำหนดสำหรับแต่ละกรณี

ในการพิจารณาอนุญาต ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาถึงความเหมาะสมกาลเทศะและฤดูกาล เพื่อความปลอดภัยในการเดินทาง ประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วย

ข้อ 8. ในการพานักศึกษาไปนอกสถาบัน ให้ส่งคำขออนุญาตถึงผู้มีอำนาจอนุญาตตามข้อ 7.1 ก่อนเวลาออกเดินทางไม่น้อยกว่า 7 วัน และข้อ 7.2 ก่อนเวลาเดินทางไม่น้อยกว่า 45 วัน โดยให้แนบโครงการที่จะไปนอกสถาบันประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 9. ในกรณีเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์อื่นที่แก้ไขได้โดยยาก ให้ผู้ควบคุม ผู้ช่วยผู้ควบคุม หรือบุคคลอื่นใดที่ไปด้วยตามแต่กรณีตามความจำเป็น รายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบโดยทันทีและให้ผู้ควบคุมรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งภายใน 7 วัน นับแต่เกิดอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์นั้น

ข้อ 10. การพานักศึกษาไปนอกสถาบัน ตามข้อ 5 ให้สถาบันสามารถวางระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้นี้ได้ตามความจำเป็น

ข้อ 11. การพานักศึกษาไปนอกสถาบัน ตามข้อ 5.2 และ 5.3 เมื่อกลับมาแล้วให้ผู้ควบคุมรายงานผลการพานักศึกษาไปนอกสถานบันต่อผู้สั่งอนุญาตตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 12. อาจารย์ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมที่นำนักศึกษาไปนอกสถาบัน ให้ถือว่าไปปฏิบัติราชการ

ข้อ 13. ให้อธิการบดีสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดถือเป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2544

เกษม จันทร์แก้ว
(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)
นายกสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

กฎกระทรวง
กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 มาตรา 34 มาตรา 35 มาตรา 36 มาตรา 39 มาตรา 48 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตนดังต่อไปนี้

(1) หนีเรียนออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

(2) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน

(3) พกพาอาวุธ หรือวัตถุระเบิด

(4) ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมึนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด

(5) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์บุคคลอื่น

(6) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

(7) แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

(8) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

(9) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่ หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ 2 ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษา กำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2548

จาตุรนต์ ฉายแสง
(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

เรื่อง การแต่งกายสุภาพของนักศึกษา

เพื่อให้นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษที่ไม่ได้แต่งเครื่องแบบนักศึกษามีแนวปฏิบัติในการแต่งกายสุภาพ เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมหรือขอรับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยถือความเรียบร้อย เหมาะสมกับกาลเทศะเป็นสำคัญ อาศัยอำนาจตามมาตรา 31 แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรจึงประกาศ เรื่องการแต่งกายสุภาพของนักศึกษาไว้ ดังนี้

นักศึกษาชาย

1. สวมเสื้อมีแขน มีคอปก แบบและสีสุภาพ ชายเสื้อสอดไว้ในกางเกง
2. สวมกางเกงขายาว แบบและสีสุภาพ ไม่มีลวดลาย
3. สวมรองเท้าหุ้มส้น หรือมีสายรัด แบบและสีสุภาพ

นักศึกษาหญิง

1. สวมเสื้อมีแขน มีคอปก แบบและสีสุภาพ
2. สวมกระโปรงแบบและสีสุภาพ
3. สวมกางเกงขายาว แบบและสีสุภาพ ไม่มีลวดลาย
4. สวมรองเท้าหุ้มส้น หรือมีสายรัด แบบและสีสุภาพ อนึ่ง การแต่งกายโดยถือความสุภาพเรียบร้อย เหมาะสมกับกาลเทศะรวมถึง

ไม่สวมเสื้อปล่อยชายรุ่งริ่ง

ไม่สวมเสื้อไม่ติดรังดุม

ไม่สวมเสื้อสายเดี่ยว เกาะอก โดยไม่สวมเสื้อทับด้านนอก

ไม่สวมกางเกงเอวต่ำ หรือกระโปรงเอวต่ำ

ไม่สวมกางเกงขาสั้น ยกเว้นชุดกีฬาหรือชุดออกกำลังกาย

ไม่สวมรองเท้าแตะ

หากนักศึกษาแต่งกายไม่เป็นไปตามประกาศนี้ หน่วยงานของมหาวิทยาลัย ขอสงวนสิทธิ์ในการงดบริการนักศึกษาหรือไม่ให้เข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2550

รัตนา รักการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา รักการ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 "

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2543

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"ผู้บริหารสถานศึกษา" หมายความว่า ผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนหรือสถานศึกษาของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

"กระทำความผิด"หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษาหรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงศึกษาว่าด้วยการส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

"การลงโทษ" หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดโดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ 5. โทษสำหรับนักเรียนหรือนักศึกษา ที่กระทำความผิดมี 4 สถาน ดังนี้

(1) ว่ากล่าวตักเตือน

(2) ทำทัณฑ์บน

(3) ตัดคะแนนความประพฤติ และบันทึกข้อมูล

(4) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 6. ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาทโดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษาและความร้ายแรงของพฤติการณ์ประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 7. การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ 8. การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษาหรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้วแต่ยังไม่เข็ดหลาบ

การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือและเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ 9. การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการลงคะแนนความประพฤตินักเรียนนักศึกษาแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 10. ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้ใช้ในกรณีนักเรียนและนักศึกษากระทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ 11. ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548

อดิศัย โพธารามิก
(นายอดิศัย โพธารามิก)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง แนวปฏิบัติในการสอบของนักศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการสอบของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เห็นสมควรกำหนดแนวปฏิบัติในการสอบ ของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรไว้ ดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด หากมีเหตุอันควรทำให้ไม่สามารถเข้าสอบตามวันและเวลาที่กำหนดได้หรือขาดสอบ ให้ยื่นเรื่องขอเลื่อนสอบ หรือขาดสอบตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย

2. นักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ จะไม่มีสิทธิ์เข้าห้องสอบ

3. ในวันสอบนักศึกษาต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และให้นำบัตรนักศึกษามาแสดงเพื่อขออนุญาตเข้าสอบด้วย

ในกรณีที่ยังไม่ได้รับบัตรนักศึกษา ให้แสดงบัตรซึ่งออกโดยส่วนราชการที่มีรูปถ่ายของนักศึกษา ที่ขออนุญาตเข้าสอบแทนได้

4. ในการสอบห้ามนักศึกษาออกจากห้องสอบก่อนเวลา 20 นาที นับแต่เวลาที่เริ่มต้นเวลาการสอบ และหากเข้าห้องสอบช้ากว่า 15 นาที ถือว่าขาดสอบ ต้องยื่นเรื่องขอเลื่อนสอบหรือขาดสอบตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย

5. ในระหว่างดำเนินการสอบห้ามนักศึกษาออกจากห้องสอบโดยไม่ได้รับอนุญาต หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนให้แจ้งกรรมการกำกับการสอบเพื่อพิจารณาอนุญาต

6. ในการสอบห้ามนำหนังสือ ตำรา โน้ตย่อ หรือเอกสารใด ๆ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์อื่น เช่น กระเป๋าสะพาย กระเป๋าถือสุภาพสตรี ถุงผ้าหรือกระเป๋าใส่เอกสาร เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้คำนวณได้ เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง หรือเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) วิทยุติดตามตัว วิทยุสื่อสาร เป็นต้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะถือว่าเจตนากระทำการทุจริต (เพื่อป้องกันการสูญหาย คณะกรรมการกำกับการสอบอาจผ่อนผันให้นำกระเป๋าสะพาย กระเป๋าถือสุภาพสตรี เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ที่ปิดเครื่องแล้ววางรวมกันไว้ที่จุดใดจุดหนึ่ง ในห้องสอบก็ได้

ในระหว่างดำเนินการสอบ หากพบว่านักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนโดยมีสิ่งของที่ห้ามพกติดตัวเข้าห้องสอบตามวรรคแรก หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการทุจริตการสอบ ผู้นั้นจะต้องถูกสั่งให้ยุติการ

ทำข้อสอบและจะต้องออกจากห้องสอบทันที หรือคณะกรรมการกำกับการสอบจะยังคงให้ทำการสอบต่อไป และบันทึกแจ้งอาจารย์ผู้สอนเพื่อไม่ตรวจให้คะแนนนักศึกษาผู้นั้นก็ได้ นอกจากนี้นักศึกษาที่กระทำการทุจริตยังจะต้องถูกลงโทษ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยตามความร้ายแรงแห่งกรณีอีกด้วย

จึงประกาศให้ทราบเพื่อถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2558

สุวิทย์ วงษ์บุญมาก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานตามหลักสูตรกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ภาคปกติ
พ.ศ. 2558

เนื่องด้วย กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จัดทำหลักสูตรกิจกรรมพัฒนานักศึกษาซึ่งเป็นกิจกรรมนอกหลักสูตรจากการเรียนการสอน ปีพุทธศักราช 2558 และเป็นหลักสูตรใหม่ เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร รวมทั้งพัฒนาศักยภาพสู่บัณฑิตที่พึงประสงค์ของหลักสูตร คนเก่ง คนดี มีคุณธรรม จริยธรรม พร้อมทำงานร่วมกับผู้อื่น จึงอาศัยอำนาจตามในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547 ประกาศ เกณฑ์มาตรฐานตามหลักสูตรกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับหลักสูตร ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้ เรียกว่า “เกณฑ์มาตรฐานตามหลักสูตรกิจกรรมพัฒนานักศึกษาภาคปกติ พ.ศ. 2558”

ข้อ 2 ประกาศนี้ ใช้กับนักศึกษาตั้งแต่เข้าศึกษาประจำปีการศึกษา 2558 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ประกาศนี้

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

อธิการบดี หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

กองพัฒนานักศึกษา หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลงานกิจกรรม สวัสดิการ กีฬา ประกัน สุขภาพ ระบบหอพัก วิชาทหาร ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาทุกระดับชั้นปีที่ลงทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

หลักสูตรกิจกรรมพัฒนานักศึกษา หมายถึง หลักสูตรที่ใช้กับนักศึกษาภาคปกติของมหาวิทยาลัย

หน่วยกิจกรรม หมายถึง หน่วยที่แสดงปริมาณการเข้าร่วมกิจกรรมซึ่งมหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษา

กิจกรรม หมายถึง โครงการ/กิจกรรม ที่ทางมหาวิทยาลัยจัดขึ้นเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าไปมีส่วนร่วม ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรรมการเรียนการสอนโดยตรง โดยมีหน่วยกิจกรรมเป็นตัวชี้วัดการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาด้านบุคลิกภาพ ทัศนคติของนักศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2) กิจกรรมนอกหลักสูตร

กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่นักศึกษาหรืออาจารย์ประจำวิชาร่วมกันจัดทำขึ้นเพื่อตอบสนอง เสริมการเรียนการสอนในวิชาต่าง ๆ

กิจกรรมนอกหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่คณะ/ศูนย์การศึกษา กองพัฒนานักศึกษา องค์การบริหารนักศึกษา สภานักศึกษา หรือชมรมต่าง ๆ ร่วมกันจัดขึ้นโดยเป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน หรือหลักสูตรแต่ละสาขาโดยตรง เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและคุณธรรมจริยธรรม สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ของบัณฑิตที่พึงประสงค์

ข้อ 4 เกณฑ์มาตรฐานหน่วยกิจกรรมของหลักสูตร กำหนดสัดส่วนหน่วยกิจกรรมของหน่วยงาน ดังนี้

4.1 ระดับมหาวิทยาลัย (กองพัฒนานักศึกษา) 40 หน่วยกิจกรรม

4.2 ระดับคณะ 40 หน่วยกิจกรรม

4.3 ระดับโปรแกรมวิชา 20 หน่วยกิจกรรม

ข้อ 5 ให้ใช้เกณฑ์มาตรฐานการเข้าร่วมกิจกรรมระหว่างเรียน ดังต่อไปนี้

5.1 นักศึกษาทุกคนที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 55 หน่วยกิจกรรม

5.2 นักศึกษาสามารถขอเทียบค่าหน่วยกิจกรรม ในการเทียบโอนค่าหน่วยกิจกรรมนั้น ๆ ได้ในกรณีการจัดการศึกษานอกสถานที่ตั้ง การเปลี่ยนสถานที่ศึกษาระดับหน่วยงาน เช่น คณะ โปรแกรมวิชา เป็นต้น ทั้งนี้ต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบในการเทียบโอนค่าหน่วยกิจกรรมจากหน่วยงานนั้น ๆ

5.3 นักศึกษาไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง ซึ่งได้รับการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมนั้นไม่ผ่าน สามารถเข้าร่วมกิจกรรมอื่น ที่มีหน่วยกิจกรรมเท่ากันหรือมากกว่าทดแทนได้ จนกว่าจะผ่าน

5.4 นักศึกษาไม่ผ่านกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง จะมีการเปิดให้ซ่อมเสริมภายในภาคเรียนถัดไป หากเลยกำหนดการเปิดให้ซ่อมแล้วยังไม่มา จะปรับให้ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมนั้น ๆ ใหม่

5.5 นักศึกษาที่จะลงทะเบียนรายวิชาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในโปรแกรมวิชาได้นั้น ต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

1) นักศึกษาทุกคนทั้ง 5 คณะ และมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด ต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 55 หน่วยกิจกรรม

2) นักศึกษาทุกคนที่เข้าศึกษาในหลักสูตรเทียบโอน ต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิจกรรม

ข้อ 6 เมื่อนักศึกษาจบการศึกษาตามหลักสูตร เกณฑ์การประเมินผลเข้าร่วมกิจกรรมต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 75 หน่วยกิจกรรม จึงจะได้รับใบรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา (Activity Transcript) โดยมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมและได้รับใบรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา (Activity Transcript) ดังต่อไปนี้

จำนวนหน่วยกิจกรรม	ความหมายการประเมินผล
95 - 100	ผ่านดีเยี่ยม
86 - 94	ผ่านดีมาก
75 - 85	ผ่านดี

ข้อ 7 ให้กองพัฒนานักศึกษา คณะ โปรแกรม จัดโครงการ/กิจกรรมตามแผนในหลักสูตรกิจกรรมพัฒนานักศึกษา และกำกับดูแลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา พร้อมจัดทำและเก็บหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมประเมินผล และรายงานการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาต่อกองพัฒนานักศึกษา เพื่อประมวลผลการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาเป็นรายภาคเรียน

ข้อ 8 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2558

สุวิทย์ วงษ์บุญมาก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ตอนที่ 3-2

นักศึกษาภาค กศ.บป. กำแพงเพชร – แม่สอด

KAMPHAENG PHET RAJABHAT UNIVERSITY

ข้อบังคับสภาการฝึกหัดครู
ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ. 2536

ตามที่วิทยาลัยครูได้ดำเนินการโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ เพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นได้ผลดีตลอดมานั้น แต่เนื่องจากสภาพการณ์ต่างๆ ได้เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพของการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการให้สูงยิ่งขึ้น จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (1) และ (8) แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 และโดยความเห็นชอบของสภาการฝึกหัดครู ในการประชุมครั้งที่ 1/2536 เมื่อวันที่ 14 มกราคม 2536 สภาการฝึกหัดครู จึงวางข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ. 2536”

ข้อ 2 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ. 2528

(2) ระเบียบสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2530

บรรดาระเบียบคำสั่งประกาศ หรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่ขัด หรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 3 ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2536 เป็นต้นไป

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“การให้การศึกษา” หมายถึง กระบวนการพัฒนาให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเพิ่มพูนวิทยฐานะ

“บุคลากรประจำการ” หมายถึง บุคคลที่กำลังปฏิบัติงานทั้งสังกัดภาครัฐบาล หรือเอกชนโดยไม่จำกัดอาชีพ

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลที่วิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาดูแลสนับสนุนทางด้านวิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมโปรแกรมการเรียน และให้มีส่วนในการประเมินผลความก้าวหน้าในการเรียน

"คณะอาจารย์ที่ปรึกษา" หมายความว่า กลุ่มบุคคลที่วิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ดูแลสนับสนุนทางด้านวิชาการ วิธีการเรียนควบคุมโปรแกรมการเรียน และให้มีส่วนในการประเมินผลความก้าวหน้าในการเรียน

"ศูนย์ให้การศึกษา" หมายความว่า สถานที่ภายนอกวิทยาลัยครูที่จัดขึ้นสำหรับให้การศึกษาแก่บุคลากรประจำการที่มีภูมิลำเนาอยู่ห่างไกลจากวิทยาลัยครู

"ระบบการเรียนโดยสื่อประสม" หมายความว่า วิธีการจัดการศึกษาสำหรับบางรายวิชาในหลักสูตร โดยผู้เรียนไม่ต้องเข้าเรียนในชั้นเรียนแต่อาศัยวิธีการเรียนโดยสื่อประเภทต่างๆ แทน

ข้อ 5 ในการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ วิทยาลัยครูสามารถจัดตั้งศูนย์ให้การศึกษาในเขต ท้องที่รับผิดชอบของวิทยาลัยครูตามความเหมาะสม

ให้วิทยาลัยครูจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการได้ เฉพาะโปรแกรมวิชาที่สภาการฝึกหัดครูอนุมัติหลักสูตรและคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับรองคุณวุฒิแล้ว

วิทยาลัยครูอาจจัดการศึกษาระบบการเรียนโดยใช้สื่อประสมได้ในรายวิชาที่ไม่บังคับให้เข้าชั้นเรียนตามประกาศของกรมการฝึกหัดครู โดยจะต้องจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนและการสอบเช่นกับรายวิชาอื่น

ข้อ 6 ในการขอเปิดสอนโปรแกรมวิชาใด หรือสาขาวิชาใด ในระดับใด ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการของหลักสูตรและจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ ซึ่งทำหน้าที่แทน สภาการฝึกหัดครูและรายงานให้สภาการฝึกหัดครูทราบ

เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ ให้วิทยาลัยครูมีจำนวนนักศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการให้เหมาะสมกับศักยภาพของวิทยาลัย โดยจะต้องจัดทำเอกสารแสดงความจำเป็นศักยภาพ และวิธีการจัดการตามแบบที่กรมการฝึกหัดครูกำหนดขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหารโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ ซึ่งทำหน้าที่แทนสภาการฝึกหัดครู

ข้อ 7 ให้วิทยาลัยครู จัดให้มีคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

7.1 คณะกรรมการอำนวยการโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการประจำวิทยาลัยครู ซึ่งประกอบด้วย อธิการเป็นประธาน รองอธิการ หัวหน้าคณะวิชาและหัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นกรรมการโดยมีหัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นเลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการประจำวิทยาลัยครูทำหน้าที่อำนวยการบริหารโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการของวิทยาลัยครูให้มีประสิทธิภาพและเกิดความเรียบร้อย

7.2 คณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการหรือคณะกรรม การอื่นๆ ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการทำหน้าที่ดำเนินการทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ

ข้อ 8 ในการรับเข้าศึกษา ให้วิทยาลัยครูรับเข้าศึกษาจากบุคลากรประจำการ 2 ประเภท คือ ประเภทเข้าศึกษาตามความต้องการของต้นสังกัดและประเภทบุคคลทั่วไป โดยต้องมีคุณสมบัติตามที่กรมการฝึกหัดครูกำหนด

การรับเข้าศึกษา วิทยาลัยครูต้องจัดให้มีการสอบวัดความรู้พื้นฐาน เพื่อใช้ผลการสอบเป็นเกณฑ์หนึ่งในการรับเข้าศึกษาและอาจใช้เป็นแนวทางในการจัดรายวิชาเรียนเพิ่มเติมเฉพาะรายตามที่วิทยาลัยครูเห็นสมควร

ข้อ 9 วิทยาลัยครูต้องจัดอาจารย์ที่ปรึกษา และหรือคณะอาจารย์ที่ปรึกษา รับผิดชอบและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาตามเวลาที่วิทยาลัยครูกำหนด หรือเวลาอื่นตามความเหมาะสม

เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาและหรือคณะอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิทยาลัยครูต้องจัดให้มีคู่มือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 10 การจัดการเรียนการสอนวิทยาลัยครูสามารถดำเนินการได้ทั้งในและหรือนอกเวลาราชการ

ในการจัดการเรียนการสอนนอกเวลาราชการเพื่อให้นักศึกษามีเวลาศึกษาและค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ ไม่เกินภาคเรียนละ 12 หน่วยกิต ในกรณีที่นักศึกษารายใดมีความจำเป็น วิทยาลัยครูอาจพิจารณาให้ลงทะเบียนเรียนเกินกว่าภาคเรียนละ 12 หน่วยกิตได้แต่ต้องไม่เกิน 15 หน่วยกิต หรือตามที่กรมการฝึกหัดครูกำหนด

ข้อ 11 เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 12 คาบ โดยในคาบหนึ่งให้มีเวลาสอนไม่น้อยกว่า 50 นาที

ให้วิทยาลัยครูแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง และให้ความเห็นชอบในการจัดอาจารย์ผู้สอนตามที่ภาควิชาและคณะวิชาเสนอในแต่ละภาคเรียน

ข้อ 12 ให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำเอกสารแนวการสอนทุกรายวิชาที่เปิดสอนให้แก่นักศึกษาในแต่ละภาคเรียน

ข้อ 13 วิทยาลัยครูต้องจัดให้นักศึกษามี และใช้ตำราหลักในรายวิชาที่เปิดสอน ตำราหลักอาจเรียบเรียง โดยอาจารย์วิทยาลัยครูหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกก็ได้ โดยจะต้องมีขอบเขตและระดับของเนื้อหาเหมาะสมกับระดับการศึกษา

ข้อ 14 ให้มีการจัดหาหรือผลิตสื่อ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนรายวิชาต่างๆ

วิทยาลัยครูต้องพัฒนาโสตทัศนูปกรณ์พื้นฐาน สื่อการเรียนการสอนให้มีมาตรฐานและเพียงพอกับจำนวนนักศึกษาที่มีอยู่

ข้อ 15 ให้วิทยาลัยครูจัดบริการห้องสมุด และอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาในรูปแบบต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีโอกาสค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมจากห้องสมุดมากขึ้น

ข้อ 16 ให้วิทยาลัยครูกำหนดแนวปฏิบัติในการประเมินผลการเรียน และแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่กลั่นกรองตรวจสอบและให้ความเห็นชอบการประเมินผลการเรียนรายวิชาต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาในการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ

ข้อ 17 ในการขอจบการศึกษา ผลการเรียนรายวิชาใดที่มีอายุเกิน 5 ปี สำหรับหลักสูตร 2 ปี และเกิน 10 ปี สำหรับหลักสูตร 4 ปี ให้ถือว่าผลการเรียนวิชานั้นหมดสภาพ ไม่มีสิทธินำผลการเรียนนั้นไปใช้ในการขอจบการศึกษา โดยจะต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นหรือรายวิชาที่เทียบเท่า

ข้อ 18 ให้มีการรับโอนสภาพนักศึกษาภายในวิทยาลัยครูจากระบบหนึ่งไปสู่ระบบหนึ่งได้สำหรับการโอนเข้าภาคปกติ ผู้ขอโอนจะต้องสอบเข้าเรียนให้ได้ก่อน นักศึกษาที่ถูกลงโทษด้วยการทำความผิดทางด้านความประพฤติไม่มีสิทธิขอโอน

ข้อ 19 ให้มีการโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนรายวิชาที่ได้ศึกษาแล้วในระดับเดียวกัน แนวปฏิบัติในการโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ 20 การจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอน ค่าตอนแทนการดำเนินการ ค่าตอบแทนการส่งเสริมคุณภาพการศึกษาและค่าใช้จ่ายนั้นๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ให้จ่ายได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ 80 ของเงินค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บได้ในภาคเรียนนั้น

อัตราการเก็บ และการจ่ายเงินในการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการให้เป็นไปตามระเบียบสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการรับจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ

ข้อ 21 ให้จ่ายค่าตอบแทนในการออกข้อสอบค่าตรวจกระดาษคำตอบในการสอบวัดความรู้พื้นฐาน และในรายวิชาที่จัดตามระบบการเรียนโดยใช้สื่อประสม ตามอัตราที่สภาการฝึกหัดครูกำหนด

ข้อ 22 ให้วิทยาลัยครูประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนได้ข้อมูลย้อนกลับไปปรับปรุงคุณภาพการสอน

ข้อ 23 ให้มีการวิจัยประเมินผลการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการทุกระยะ 2 ปี เพื่อการพัฒนาโครงการ

ข้อ 24 ให้อธิบดีกรมการฝึกหัดครูเป็นผู้รักษาการให้เป็นตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2536

โกวิท วรพิพัฒน์
(นายโกวิท วรพิพัฒน์)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
นายกสภาการฝึกหัดครู

ข้อบังคับสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วยการจัดการศึกษาตามโครงการจัดตั้งศูนย์ให้การศึกษาภายนอกสถาบัน
สำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ. 2543

ตามที่สภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ได้อนุมัติโครงการจัดตั้งศูนย์ให้การศึกษาภายนอกสถาบันสำหรับบุคลากรประจำการ ทั้งนี้เพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ในการพัฒนาบุคลากรประจำการ ให้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์มากยิ่งขึ้นเพื่อให้การดำเนินในส่วนนี้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามมาตรา 30(2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 และข้อบังคับคณะกรรมการสภาสถาบันราชภัฏ ว่าด้วยการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน พ.ศ.2539 สภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชรจึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาตามโครงการจัดตั้งศูนย์ให้การศึกษาภายนอกสถาบันสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ. 2543"

ข้อ 2. ให้ใช้ข้อบังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4. ในข้อบังคับนี้

"สภาประจำสถาบัน" หมายความว่า สภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

"ศูนย์ให้การศึกษา" หมายความว่า ศูนย์จัดบริการศึกษาสถาบันราชภัฏกำแพงเพชรที่ตั้งอยู่ภายนอกสถาบัน

"การจัดการศึกษา" หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนภายนอกสถาบัน ตามหลักสูตรของสภาประจำสถาบันหรือหลักสูตรอื่นใดที่สภาประจำสถาบันรับรอง ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษา โดยเน้นการพัฒนาคุณภาพ การเพิ่มพูนวิทยฐานะและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในท้องถิ่นซึ่งจัดให้ศึกษานอกเวลาราชการ"เกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการ" หมายความว่า เกณฑ์มาตรฐานโปรแกรมวิชาตามที่สถาบันกำหนดในการประกันคุณภาพการศึกษาหรือตามที่คณะกรรมการสภาสถาบันราชภัฏกำหนด

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

"รองอธิการบดี" หมายความว่า รองอธิการบดีสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

"ผู้อำนวยการศูนย์ให้การศึกษา" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือ คณาจารย์ประจำสังกัดสถาบันราชภัฏกำแพงเพชรหรือบุคคลอื่นที่อธิการบดีแต่งตั้ง

"ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ให้การศึกษา" หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นเจ้าของสถานที่ตั้งศูนย์ให้การศึกษานั้น ๆ

"ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการศูนย์" หมายความว่า ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการศูนย์ สังกัดสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาตามโครงการจัดตั้งศูนย์ให้การศึกษาภายนอกสถาบันที่เป็นบุคลากรประจำการ ทั้งภาครัฐและเอกชน สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

ข้อ 5. ให้สถาบันจัดการศึกษาได้เฉพาะหลักสูตรที่คณะกรรมการสภาสถาบันราชภัฏอนุมัติและคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับรองคุณวุฒิแล้ว

ข้อ 6. ในการเปิดสอนโปรแกรมวิชาหรือสาขาวิชาใด ในระดับใด ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการของหลักสูตร และต้องได้รับอนุมัติจากสภาประจำสถาบัน

ข้อ 7. ให้สถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดการศึกษา ประกอบด้วย

7.1 ประธานกรรมการ ได้แก่ อธิการบดี

7.2 รองประธานกรรมการ ได้แก่ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

7.3 กรรมการ ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

7.4 กรรมการและเลขานุการ ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์ให้การศึกษา

7.5 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ให้การศึกษา

ข้อ 8. คณะกรรมการอำนวยการจัดการศึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

8.1 กำหนดแนวนโยบายของสถาบันเกี่ยวกับการจัดการศึกษาตามโครงการจัดตั้งศูนย์ให้การศึกษาภายนอกสถาบัน

8.2. เสนอความเห็นให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อสภาประจำสถาบันในเรื่องเกี่ยวกับการจัดการศึกษาตามโครงการจัดตั้งศูนย์ให้การศึกษา

8.3 ส่งเสริมและกำกับการจัดการศึกษาของแต่ละสาขาวิชาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการ

8.4 เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบหรือยกเลิกศูนย์ให้การศึกษา

8.5 เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการเปิด การยกเลิกสาขาวิชาในระดับต่าง ๆ ต่อสภาประจำสถาบัน

ข้อ 9. ให้สถาบันแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานจัดการศึกษาประกอบด้วย

9.1 ประธานกรรมการ ได้แก่ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

9.2 รองประธานกรรมการ ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์ให้การศึกษา

9.3 กรรมการจากผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี

9.4 กรรมการจากผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในศูนย์ให้การศึกษานอกสถาบัน

9.5 กรรมการและเลขานุการ ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ให้การศึกษา

9.6 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ได้แก่ รองหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่เป็นสถานที่ตั้งศูนย์ให้การศึกษาจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 10. คณะกรรมการดำเนินงานจัดการศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

10.1 จัดทำและเสนอโครงการหรือแผนปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ให้การศึกษา

10.2 ดำเนินการและประสานงานจัดการศึกษา

10.3 ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่สถาบันหรือคณะกรรมการอำนวยการจัดการศึกษามอบหมาย

ข้อ 11. ในการดำเนินงานให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์ให้การศึกษาจากสถาบันและจากหน่วยงานที่เป็นสถานที่ตั้งศูนย์ให้การศึกษา ตามจำนวนที่เหมาะสมกับภารกิจ

ข้อ 12. การรับบุคคลเข้าเป็นนักศึกษา อาจจัดให้มีการทดสอบวัดความรู้พื้นฐาน เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการรับเข้าศึกษาและเป็นแนวทางในการจัดแผนการเรียนรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถาบันเห็นสมควร

ข้อ 13. ให้สถาบันแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาหรือคณาจารย์ที่ปรึกษารับผิดชอบให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนวิชาเรียน การตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาและอื่น ๆ ตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ 14. เพื่อให้การเรียนการสอนมีคุณภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการ จึงกำหนดให้

14.1 อาจารย์ผู้สอน สอนได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 12 คาบ การสอน โดยคาบหนึ่งมีเวลาสอนไม่น้อยกว่า 50 นาที

14.2 อาจารย์ผู้สอน ที่จะทำการสอนที่ศูนย์ให้การศึกษาได้ต้องไม่มีชั่วโมงสอนภาค กศ.บป.ภายในสถาบัน หรือมีชั่วโมงสอนแต่ต้องไม่เกิน 6 คาบเรียน เพียงวันเสาร์หรือวันอาทิตย์วันเดียวเท่านั้น

14.3 อาจารย์ผู้สอน ที่ได้ทำการสอนร่วมกันกับอาจารย์สอนผู้อื่นในบางรายวิชาให้คิดเฉลี่ยในอัตรารวมตามจำนวนหน่วยกิต/ชั่วโมง ในรายวิชานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ แต่เมื่อนับรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 12 คาบเรียน ต่อสัปดาห์

14.4 นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ได้ภาคเรียนละไม่เกิน 12 หน่วยกิต ยกเว้นถ้ามีความจำเป็นให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

ข้อ 15. ให้สถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่ง มีจำนวนตามที่เห็นสมควรเพื่อทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองและให้ความเห็นชอบในการจัดอาจารย์ผู้สอนตามที่โปรแกรมวิชาและคณะเสนอใน แต่ละภาคเรียน

ข้อ 16. การนิเทศกระบวนการฝึกงาน หรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา ให้โปรแกรมวิชาร่วมกับคณะกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพกำกับและควบคุมคุณภาพของการฝึกและประสิทธิภาพของการบริหารงานนิเทศ

ข้อ 17. ในการจัดการเรียนการสอน ต้องจัดหาหรือผลิตและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีมาตรฐานและเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา

ข้อ 18. จัดให้มีบริการวิชาการด้านวิทยบริการ คอมพิวเตอร์ ภาษาและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีโอกาสค้นคว้าหาความรู้และประสบการณ์เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง

ข้อ 19. การประเมินผลการเรียน การขอจบการศึกษา การโอนสภาพนักศึกษา การโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนในบางรายวิชา ให้เป็นไปตามระเบียบของสภาประจำสถาบัน

ข้อ 20. อัตราค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่เรียกเก็บจากนักศึกษาและอัตราการจ่ายเงินในการจัดการศึกษาตามโครงการจัดตั้งศูนย์ให้การศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบของสภาประจำสถาบัน

ข้อ 21. ให้มีการประเมินผลการจัดการศึกษาตามโครงการจัดตั้งศูนย์ให้การศึกษาทุกระยะ 2 ปี เพื่อพัฒนาโครงการ

ข้อ 22. ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2543

พนัส หันนาคินทร์
(ศาสตราจารย์พนัส หันนาคินทร์)
นายกสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี
โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ ในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ. 2553"

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้กับนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"ค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย" หมายความว่า ค่าธรรมเนียมที่รวมเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมพิเศษ ค่าบำรุงห้องสมุด ค่าบำรุงห้องพยาบาล ค่ากิจกรรม ค่าบำรุงกีฬา ค่าบำรุงเทคโนโลยีสารสนเทศ ค่าธรรมเนียมพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ แต่ไม่รวมถึงค่าธรรมเนียมที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเป็นรายครั้งในกรณีอื่น ๆ

ข้อ 5. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน ตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และให้ปรับเปลี่ยนอย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ และภาวะเศรษฐกิจ

ข้อ 6. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษาที่ไม่ถือสัญชาติไทยเพิ่มอีก ภาคเรียนละ 2,000 บาท

ข้อ 7. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นรายครั้ง ดังนี้

(1) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนละ 700 บาท

(2) ค่าขอกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากหมดสภาพการเป็นนักศึกษาเพราะเหตุไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ครั้งละ 300 บาท ทั้งนี้ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาอีกภาคเรียนละ 700 บาท ให้ครบทุกภาคเรียนที่หยุดการศึกษา

(3) ค่าปรับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหลังกำหนด วันละ 50 บาท ทั้งนี้ไม่เกิน 1,500 บาท

(4) ค่าโอนเข้าเป็นนักศึกษาจากสถาบันอื่น 500 บาท

(5) ค่าโอนผลการเรียนคนละ 200 บาท

(6) ค่ายกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษาในระบบ หน่วยกิตละ 50 บาท

(7) ค่ายกเว้นและ/หรือเทียบโอนประสบการณ์การเรียนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย รายวิชาละ 250 บาท

(8) ค่าออกหนังสือรับรองต่างๆ ฉบับละ 100 บาท

(9) ค่าลงทะเบียนบัณฑิต 500 บาท

(10) ค่าสมัครสอบคัดเลือกเข้าเรียนให้ออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(11) ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้า ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ 300 บาท

ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา 100 บาท

ค่าประกันของเสียหาย 300 บาท

(12) ค่าบำรุงศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งมหาวิทยาลัย 1,500 บาท เฉพาะกรณีนักศึกษาที่เรียนศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย

เงินค่าประกันของเสียหายให้แยกบัญชีไว้ต่างหาก เป็นเงินฝากถอนคืนให้แก่นักศึกษาที่มิได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย จะคืนให้เมื่อสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาและมายื่นคำร้องขอคืนภายในหกเดือนนับตั้งแต่วันสำเร็จการศึกษา หรือวันสิ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่ถอนคืนภายในกำหนดดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยโอนเงินค่าประกันของเสียหายส่งเข้ารายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 8. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเปิดภาคเรียน

ข้อ 9. นักศึกษาที่ไม่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด อธิการบดีอาจใช้ดุลพินิจผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ตามเหตุอันควร โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ 7(3)

ข้อ 10. นักศึกษาที่งดเว้นการลงทะเบียนเรียน และไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาคเรียนใด ๆ ต้องร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาและชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในข้อ 7(1) ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค

ข้อ 11. นักศึกษาผู้ใดที่ไม่ชำระเงินเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค โดยปราศจากหลักฐานการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง ให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัย อาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นมาเพื่อพิจารณาเหตุแห่งการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงของนักศึกษาตามวรรคแรกก็ได้

ข้อ 12. เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บจะไม่คืนให้แก่นักศึกษา เว้นแต่กรณีที่มีการเก็บ หรือชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผิดพลาด ขาดหรือเกิน

ข้อ 13. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2553

เกษม จันทร์แก้ว
(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี
โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ. 2559

เพื่อให้การดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ. 2553 ข้อ 5 มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2559 จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน ดังต่อไปนี้

หลักสูตร/สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย (บาท/ภาคเรียน)			
	จำนวนหน่วยกิต			
	1-6	7-12	13-15	มากกว่า 15
1. วิทยาศาสตรบัณฑิต	7,700	9,300	10,000	10,500
2. ศิลปศาสตรบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000
3. บริหารธุรกิจบัณฑิต				
3.1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	7,700	9,300	10,000	10,500
3.2 สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจาก 3.1	7,500	8,800	9,500	10,000
4. บัญชีบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000
5. นิติศาสตรบัณฑิต	7,700	9,300	10,000	10,500
6. รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000

หลักสูตร/สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย (บาท/ภาคเรียน)			
	จำนวนหน่วยกิต			
	1-6	7-12	13-15	มากกว่า 15
7. เทคโนโลยีบัณฑิต	7,700	9,300	10,000	10,500
8. เศรษฐศาสตรบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000
9. ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000
10. สารสนเทศศาสตรบัณฑิต	7,500	8,800	9,500	10,000
11. นิเทศศาสตรบัณฑิต	7,700	9,300	10,000	10,500
12. สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	9,700	11,300	12,000	12,500

ทั้งนี้ ให้ใช้ประกาศนี้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2559

ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2559

สุวิทย์ วงษ์บุญมาก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากร
ประจำการในสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ. 2542

เพื่อให้การผลิตบัณฑิตในสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ได้ผลสมความมุ่งหมายสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30(2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ. 2538 และโดยความเห็นชอบของสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ในการประชุมครั้งที่ 4/2542 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2542 สภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร จึงวางระเบียบในการเก็บเงินค่ากิจกรรมจากนักศึกษาในโครงการการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการในสถาบันราชภัฏกำแพงเพชรตลอดจนวิธีการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการในสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ. 2542”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2542 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่งหรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษาที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายถึง สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

“รองอธิการบดี” หมายถึง รองอธิการบดีสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

“ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษาสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

“อาจารย์” หมายถึง อาจารย์สังกัดสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนสังกัดสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ ของสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

“องค์การนักศึกษา” หมายถึง องค์การนักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการของสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

ข้อ 5. เงินค่ากิจกรรมตามระเบียบนี้ คือเงินที่เข้าในลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

5.1 เงินที่เรียกเก็บจากนักศึกษาตามระเบียบนี้

5.2 เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่องค์การนักศึกษาหรือชุมนุมต่างๆ

5.3 เงินที่ได้จากการจัดกิจกรรมของนักศึกษาหรือชุมนุมต่างๆ

5.4 เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินค่ากิจกรรม

ข้อ 6. เงินค่ากิจกรรมจะใช้จ่ายในลักษณะต่างๆ ดังนี้

6.1 พิธีกรรมทางศาสนา

6.2 งานประจำของทางราชการ

6.3 การกีฬา

6.4 การจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา

6.5 การสวัสดิการและการกุศล

ข้อ 7. ให้สถาบันเก็บเงินค่ากิจกรรมจากนักศึกษาในอัตราปีการศึกษาละ 150 บาท

ข้อ 8. เงินค่ากิจกรรมให้เรียกเก็บในวันลงทะเบียนเรียน หรือวันอื่นใดที่สถาบันกำหนด แต่ต้องไม่เกิน 30 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียน

ข้อ 9. ผู้ที่ชำระช้ากว่าเวลาที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะผ่อนผันได้แต่ต้องไม่เกิน 30 วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดตามข้อ 8

ข้อ 10. เงินค่ากิจกรรมจะถอนคืนได้ในกรณีที่นักศึกษาขอลาออกจากสถาบันภายใน 20 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียน

ข้อ 11. ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมขึ้นในสถาบันประกอบด้วย

11.1 รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เป็นประธานกรรมการ

11.2 ตัวแทนนักศึกษาตามจำนวนที่เห็นสมควรเป็นกรรมการ

11.3 อาจารย์ซึ่งมีหน้าที่ดูแลกิจกรรมนักศึกษาและอาจารย์อื่นที่เห็นสมควรจำนวนเท่ากับข้อ 11.2

11.4 ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ 12. ให้คณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการอนุมัติและควบคุมการใช้เงินค่ากิจกรรมให้เป็นไปตามข้อ 6. แห่งระเบียบนี้และโดยประหยัด ทั้งนี้ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

12.1 องค์การนักศึกษาซึ่งจะเป็นผู้ขอใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมจะต้องเสนอโครงการตลอดจนงบประมาณรายจ่ายที่จำเป็นต้องใช้ในแต่ละโครงการต่อสภานักศึกษา ซึ่งประกอบด้วยสมาชิกที่ได้รับคัดเลือกตั้งเป็นตัวแทนกลุ่มนักศึกษา เมื่อสภาดังกล่าวให้ความเห็นชอบแล้ว จึงเสนอรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายโครงการนั้น ให้คณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมพิจารณาอนุมัติอีกครั้งหนึ่ง จึงดำเนินการขอเบิกจ่ายได้

12.2 ผู้ที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายจะต้องเป็นผู้ที่คณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมให้ความเห็นชอบสำหรับวิธีการเบิกจ่ายให้อนุโลมตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และมีหลักฐานประกอบการจ่ายครบถ้วน

12.3 ในกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วน ที่องค์การนักศึกษาไม่อาจขออนุมัติตามวิธีการในข้อ 12.1 ได้ทันท่วงที เมื่อนายกองค์การนักศึกษาเสนอขอ ให้ประธานกรรมการเงินค่ากิจกรรมใช้ดุลยพินิจตามที่เห็นสมควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ 5,000 บาท แล้วรีบแจ้งให้คณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้

ข้อ 13. วิธีการเก็บรักษาเงิน ให้ประธานกรรมเงินค่ากิจกรรมเบิกจ่ายเงินค่ากิจกรรมทั้งหมดจากสถาบัน แล้วนำฝากธนาคารที่มีรัฐบาลเป็นประกันในนามคณะกรรมการเงินค่ากิจกรรม โดยใช้ชื่อบัญชีว่า “เงินค่ากิจกรรมนักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากร”

ในกรณีถอนเงินจากธนาคารเพื่อใช้จ่ายตามรายการที่คณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมอนุมัติไว้ให้มีกรรมการอย่างน้อย 2 คน ลงนามร่วมกัน โดยต้องเป็นอาจารย์คนหนึ่งและนักศึกษาคนหนึ่ง

ให้คณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินการบัญชี จากอาจารย์หรือข้าราชการหรือนักศึกษาที่คณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมเห็นสมควร เพื่อทำบัญชีรับจ่ายพร้อมทั้งเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้สามารถตรวจได้ และเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะต้องรายงานการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมพร้อมทั้งยอดเงินคงเหลือต่อคณะกรรมการเป็นประจำให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีเงินค่ากิจกรรมอย่างน้อยปีละครั้ง

ข้อ 14. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2542

พนัส หันนาคินทร์
(ศาสตราจารย์พนัส หันนาคินทร์)
นายกสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร

ตอนที่ 4

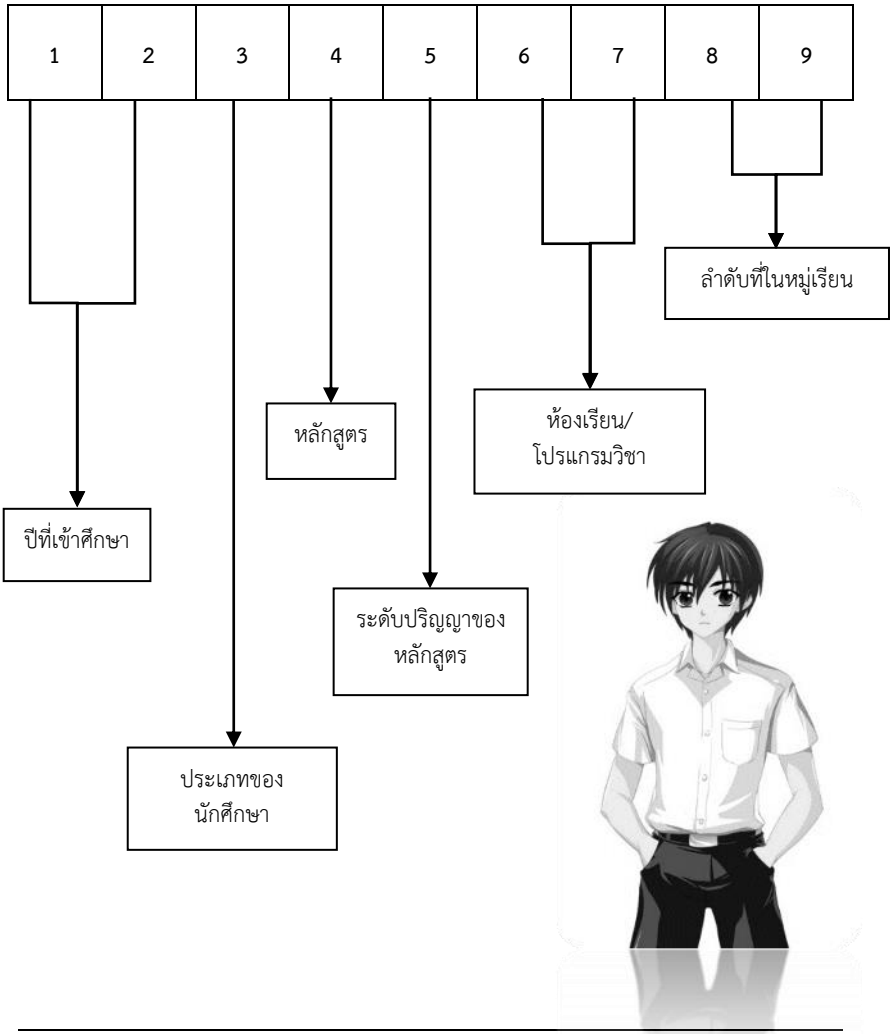
การบริการ สวัสดิการ และกิจการนักศึกษา

KAMPHAENG PHET RAJABHAT UNIVERSITY

คำอธิบายเกี่ยวกับรหัสนักศึกษา

รายละเอียดของรหัสและความหมาย

รายละเอียดของรหัสประจำตัวของนักศึกษาที่กำหนดให้มี 9 ตัว ดังนี้



ความหมายของรหัสประจำตัวของนักศึกษา

1 และ 2 คือ ปีที่เริ่มเข้าศึกษา ใช้ตัวเลข 2 ตัวท้ายของปีการศึกษาที่เริ่มเข้าศึกษา

3 คือ รหัสประเภทของนักศึกษา กำหนดดังนี้

1 นักศึกษาภาคปกติ กำแพงเพชร

2 นักศึกษาภาค กศ.บป. กำแพงเพชร

3 นักศึกษาภาค กศ.บป. แม่สอด

4 นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก

5 นักศึกษาภาคปกติ แม่สอด

4 คือ หลักสูตรที่เรียน

1 หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

2 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต/นิเทศศาสตรบัณฑิต

3 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต

4 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

5 หลักสูตรบัญชีบัณฑิต

6 หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต

7 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต/สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต

8 หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต

9 หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต

5 ระดับปริญญาของหลักสูตรที่เรียน

2 หลักสูตร 4 ปี หรือ 5 ปี

3 หลักสูตร 4 ปีเทียบโอน

6 และ 7 รหัสห้องเรียน/โปรแกรมวิชา

8 และ 9 ลำดับที่ในหมู่เรียน (ห้อง)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

การปฏิบัติตนในการเข้ารับบริการ

นักศึกษาควรยึดแนวปฏิบัติในการรับบริการจากหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

1. แต่งกายสุภาพ เมื่อไปติดต่อหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย เช่น ไม่สวมกางเกงขาสั้น ไม่สวมเสื้อยืดแขนกุด
2. ติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ หรืออาจารย์ประจำหน่วยงานด้วยกิริยาวาจาสุภาพ
3. เตรียมเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบต่างๆ ให้พร้อม
4. ศึกษาขั้นตอนการขอรับบริการโดยละเอียดและปฏิบัติตาม ดังนี้

4.1 การติดต่อกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับเอกสาร และหลักฐานทางการศึกษาหรือทะเบียนประวัติ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องเป็นหลักฐาน ควรปฏิบัติดังนี้

4.1.1 เลือกคำร้องให้ตรงตามความประสงค์

4.1.2 กรอกรายละเอียดให้ชัดเจนพร้อมแนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี)

4.1.3 ผ่านขั้นตอนต่างๆ ที่ระบุไว้ในคำร้องให้ครบ

4.1.4 ติดตามผลหลังจากยื่นคำร้อง

ดังนั้น นักศึกษาควรวางแผนก่อนล่วงหน้าสำหรับการติดต่อขอหลักฐานต่างๆ เพราะสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะไม่สามารถให้บริการแก่นักศึกษาแบบเร่งด่วนได้ เนื่องจากการออกเอกสารใด ๆ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีขั้นตอน และให้ความสำคัญกับความถูกต้อง จึงต้องใช้เวลาในการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ เพื่อป้องกันความผิดพลาดอันจะเกิดผลเสียหายแก่ทั้งนักศึกษาและมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนในการขอรับบริการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

1. การลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาแต่ละภาคเรียน นักศึกษาจำเป็นต้องทราบข้อมูลเกี่ยวกับแผนการเรียนหรือรายวิชาที่ตนเองจะลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนอย่างถูกต้องและลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองตามประกาศของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด โดยมีขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 นักศึกษารับตารางเรียนที่งานหลักสูตรและแผนการเรียน หรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ www.kpru.ac.th

ขั้นตอนที่ 2 นักศึกษารับปฏิทินการศึกษาที่งานทะเบียนและประมวลผล หรือโหลดจากเว็บไซต์ www.kpru.ac.th

ขั้นตอนที่ 3 กรณีมีการเพิ่ม-ถอน รายวิชาให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ตามวัน เวลาที่กำหนดตามปฏิทิน

ขั้นตอนที่ 4 เข้าสู่ระบบลงทะเบียนเรียนออนไลน์

1. ให้นักศึกษาเข้าที่เว็บไซต์ http://e-student.kpru.ac.th/logins/login.php จะปรากฏหน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบ

ให้นักศึกษาเข้าสู่ระบบโดยมีขั้นตอนดังนี้

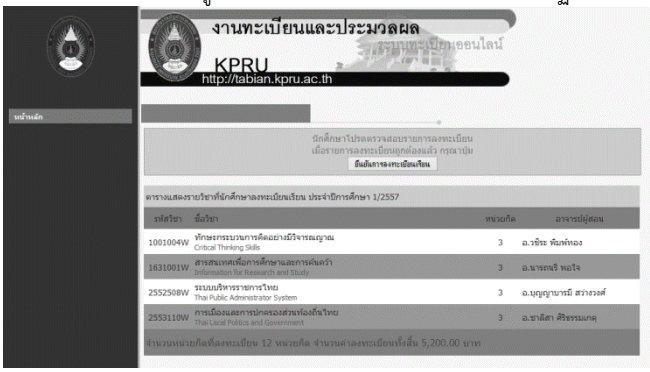
รหัสประจำตัวนักศึกษา : ใส่รหัสนักศึกษา เช่น 5413201XX

รหัสผ่าน : เป็นวัน เดือน ปีเกิด เช่น 13/06/39

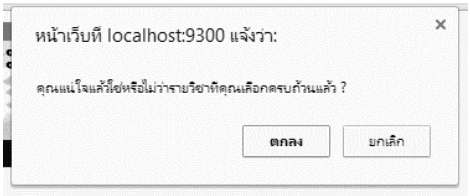
หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

2. เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

3. จากนั้นให้คลิกที่เมนู “ลงทะเบียนเรียน” ด้านซ้ายมือ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



4. เมื่อนักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียนเรียน จะปรากฏ



ให้คลิก “ตกลง” เพื่อยืนยันการลงทะเบียน จากนั้นจะปรากฏ เมนู “ใบแจ้งชำระเงิน” ขึ้นด้านซ้ายมือ ให้ทำการคลิกที่เมนู “ใบแจ้งชำระเงิน” จะปรากฏหน้าใบแจ้งชำระเงิน

5. นักศึกษาดำเนินการพิมพ์ใบชำระเงินและนำไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย ธนาคารธนชาต หรือ เคาน์เตอร์เซอร์วิส ตามวันเวลาที่กำหนด สำหรับนักศึกษากองทุนเงินกู้เพื่อการศึกษา(กยศ.) ให้ดำเนินการถ่ายเอกสารจำนวน 2 ฉบับ นำส่งกองพัฒนานักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ และนักศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน 1 ฉบับ

6. เมื่อนักศึกษาชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษาดำเนินการถ่ายเอกสารใบแจ้งชำระเงินและใบนำฝากธนาคาร 1 ฉบับ (โดยให้อยู่ในใบเดียวกัน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และนำส่งงานทะเบียนและประมวลผลเพื่อตรวจสอบ

7. นักศึกษารับใบเสร็จรับเงินได้ที่งานการเงิน ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี ตามกำหนดการในปฏิทินการศึกษา

> หากนักศึกษาไม่มาชำระเงินตามวันเวลาที่กำหนดจะถูกปรับวันละ 20 บาท (ภาคปกติ) วันละ 50 บาท (ภาค กศ.บป.) และถ้าพ้นกำหนดผ่อนผันชำระเงินจะหมดสิทธิ์ในการลงทะเบียนในภาคเรียนนั้นๆและต้องทำเรื่องขอรักษาสภาพนักศึกษาที่งานทะเบียนและประมวลผลตามประกาศของมหาวิทยาลัย

2. การเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียน

คำว่า **"ถอนรายวิชา"** หมายถึง การที่นักศึกษาขอถอนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้วหรือสามารถโอน/ยกเว้นการเรียนรายวิชานั้นๆได้

คำว่า **"เพิ่มรายวิชา"** หมายถึง การที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนวิชาเรียนไปแล้วบางส่วน แต่อาจมีความจำเป็นจะต้องเพิ่มรายวิชาหรือเปลี่ยนแปลงรายวิชาด้วยเหตุผลใดๆ แต่จำนวนหน่วยกิตรวมในภาคการศึกษานั้นต้องไม่เกินตามข้อกำหนด

<u>ขั้นตอนการเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียน</u>

1. สำรวจรายวิชาที่ประสงค์จะทำการเพิ่ม-ถอน ที่งานทะเบียนและประมวลผล เพื่อตรวจสอบว่ามีรายวิชาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียน เปิดสอนหรือไม่
2. รับแบบฟอร์มของการเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียนที่งานทะเบียนและประมวลผลเพื่อกรอกรายวิชาที่ประสงค์จะทำการเพิ่ม-ถอน
3. นำแบบฟอร์มการเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียนเรียน พร้อมตารางเรียน พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำ และอนุญาตให้เพิ่ม-ถอนรายวิชาได้
4. นำแบบฟอร์มการเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียนเรียนที่ผ่านการลงนามจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วพบอาจารย์ผู้สอนเพื่อลงนามขออนุญาต ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่อาจารย์ท่านนั้นสอน
5. นำแบบฟอร์มการขอเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียนเรียนที่ผ่านการลงนามตามข้อ 3 และ 4 และตารางเรียนเดิมและตารางเรียนใหม่หลังจากเพิ่มถอนรายวิชาแล้ว พบเจ้าหน้าที่งานหลักสูตรและแผนการเรียนเพื่อตรวจสอบและลงนามอนุญาตให้เพิ่ม-ถอนรายวิชาได้
6. ยื่นแบบฟอร์มการเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียนเรียนให้งานทะเบียนและประมวลผล
7. นักศึกษาเข้าระบบลงทะเบียนออนไลน์ ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนว่าถูกต้องหรือไม่ และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

<u>การขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ</u>

นักศึกษาที่จะขอมีสิทธิ์ขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ จะต้องอยู่ในเงื่อนไขต่อไปนี้

1. เป็นนักศึกษาภาคเรียนสุดท้ายที่จะจบการศึกษาและไม่มีรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเปิดสอน
2. เป็นนักศึกษาตกค้างจากหลักสูตรเดิมที่ไม่มีรายวิชาเปิดสอนแล้ว
3. จะต้องเป็นวิชาบังคับหรือเลือกในหลักสูตรที่ศึกษา
4. จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การอนุญาตหรือไม่อนุญาต เป็นสิทธิ์ของอาจารย์ผู้สอนซึ่งรับผิดชอบรายวิชานั้น ๆ หากรายวิชาใดไม่ผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ผู้สอนและผู้มีอำนาจอนุญาตให้เปิดวิชาเรียนถือว่าไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนรายวิชาดังกล่าว

3. ขั้นตอนการขอเปิดรายวิชาเรียน

1. นักศึกษารับใบคำร้องขอเปิดรายวิชาเรียนที่งานทะเบียนและประมวลผล
2. พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำเกี่ยวกับรายวิชาที่ต้องเปิดวิชาเรียน
3. ติดต่ออาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่จะเปิดสอน และผ่านขั้นตอนในใบคำร้องให้ครบถ้วน
4. นำใบคำร้องไปตรวจสอบความถูกต้อง (เวลาเรียนและห้องเรียน) ที่งานหลักสูตรและแผนการเรียน
5. ส่งคำร้องที่งานทะเบียนและประมวลผลเพื่อขอนุญาตลงทะเบียนเรียน
6. ดำเนินการตามขั้นตอนการเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียน

การตรวจสอบประวัติการชำระค่าลงทะเบียนของนักศึกษา

1. ให้นักศึกษาเข้าที่เว็บไซด์ http://e-student.kpru.ac.th/logins/login.phpจะปรากฏหน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบ

ให้นักศึกษาเข้าสู่ระบบโดยมีขั้นตอนดังนี้

รหัสประจำตัวนักศึกษา : ใส่รหัสนักศึกษาเช่น 5413201XX

รหัสผ่าน : เป็นวัน เดือน ปีเกิด เช่น 13/06/39

หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

2. เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

3. จากนั้นให้คลิกที่เมนู “ตรวจสอบประวัติการชำระเงิน” ด้านซ้ายมือ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

4. ขั้นตอนการโอนผลการเรียน

1. ขอใบคำร้องการโอนผลการเรียนที่งานหลักสูตรและแผนการเรียน กรอกข้อมูลให้ถูกต้องพร้อมทั้งแนบใบรายงานผลการเรียน
และยื่นคำร้องภายใน 4 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคเรียนแรกที่เข้าศึกษา

2. งานหลักสูตรและแผนการเรียนรวบรวมคำร้องเสนอคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งดำเนินการพิจารณา และให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยนักศึกษาจะทราบผลการพิจารณาภายใน 2 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง

3. นักศึกษานำใบอนุมัติการโอนผลการเรียนไปชำระเงินที่งานการเงิน 200 บาท

4. นักศึกษานำเอกสารการโอนผลการเรียนที่ผ่านการชำระเงินแล้วส่งคืนที่งานทะเบียนและประมวลผลพร้อมรับสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐาน

5. ขั้นตอนการขอยกเว้นการเรียนรายวิชา

<u>กรณีสำเร็จการศึกษาไม่เกิน 10 ปี</u>

1. ขอใบคำร้องการยกเว้นการเรียนรายวิชาที่งานหลักสูตรและแผนการเรียน
2. เอกสารประกอบการขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ได้แก่
   - ใบรายงานผลการเรียน จำนวน 2 ฉบับ
   - คำอธิบายรายวิชาที่ขอยกเว้นกรณีที่ไม่ใช่หลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
3. งานหลักสูตรและแผนการเรียนรวบรวมคำร้องเสนอคณะกรรมการที่สถาบันแต่งตั้งพิจารณาและให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการยกเว้นรายวิชา โดยนักศึกษาจะทราบผลการพิจารณาภายใน 2 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง
4. นักศึกษานำใบอนุมัติผลการยกเว้นการเรียนรายวิชาไปชำระเงินที่งานการเงิน หน่วยกิตละ 50 บาท โดยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการขอยกเว้นการเรียนรายวิชาให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนแรกของปีที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเท่านั้น
5. นักศึกษานำเอกสารการยกเว้นการเรียนรายวิชาที่ผ่านการชำระเงินแล้วคืนที่งานทะเบียนและประมวลผลพร้อมรับสำเนา ไว้เป็นหลักฐาน

<u>กรณีสำเร็จการศึกษาเกิน 10 ปี</u>

1. ขอใบคำร้องการยกเว้นการเรียนรายวิชาที่งานหลักสูตรและแผนการเรียน
2. เอกสารประกอบการขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ได้แก่
   - ใบรายงานผลการเรียน จำนวน 2 ฉบับ
   - คำอธิบายรายวิชาที่ขอยกเว้นกรณีที่ไม่ใช่หลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
3. งานหลักสูตรและแผนการเรียนรวบรวมคำร้องเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเนื้อหาหากมีเนื้อหาเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่จึงจะมีสิทธิ์ยื่นสอบ
4. งานหลักสูตรและแผนการเรียนแจ้งผลการพิจารณาต่อนักศึกษาเรื่องสิทธิ์การเข้าทดสอบ
5. นำผลการสอบที่ผ่านแล้วมายื่นขอยกเว้นการเรียนรายวิชาตามขั้นตอนปกติ

***หมายเหตุ** นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอยกเว้นการเรียนรายวิชาและชำระค่าธรรมเนียมการขอยกเว้นการเรียนรายวิชาให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนแรกของปีที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

6. การขอเลื่อนสอบหรือขาดสอบปลายภาคเรียน

นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบปลายภาคแต่ไม่ได้มาสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดด้วยเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย จะต้องยื่นคำร้องขอสอบเนื่องจากขาดสอบปลายภาคโดยคณะกรรมการวิชาการจะเป็นผู้พิจารณา

แนวปฏิบัติการขอสอบเนื่องจากการเลื่อนสอบหรือขาดสอบปลายภาค

ขอให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

<u>กรณีขอเลื่อนสอบ</u>

1. ยื่นคำร้องเพื่อขอเลื่อนสอบพร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณาที่งานทะเบียนและประมวลผลก่อนถึงกำหนดการสอบอย่างน้อย 2 สัปดาห์
2. หลังจากยื่นคำร้องไปแล้ว 1 สัปดาห์ สามารถขอทราบผลการพิจารณาได้ที่งานทะเบียนและประมวลผล
3. นักศึกษาต้องติดต่ออาจารย์ผู้สอน เมื่อทราบผลการพิจารณาแล้ว

<u>กรณีขาดสอบ</u>

1. ยื่นคำร้องขอสอบพร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณาภายใน 15 วัน นับจากวันที่เปิดภาคเรียนถัดไป
2. หลังจากยื่นคำร้องไปแล้ว สามารถขอทราบผลการพิจารณาได้ที่งานทะเบียนและประมวลผลหลังจากเปิดภาคเรียนถัดไป 25 วัน และหากนักศึกษาไม่มาติดต่อภายในเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะได้รับระดับคะแนน “E“ ในรายวิชานั้น
3. นักศึกษาต้องติดต่ออาจารย์ผู้สอน เมื่อทราบผลการพิจารณาแล้ว

ผลของการพิจารณาอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ จะมี ๒ กรณี คือ

1. ถ้าคณะกรรมการ “อนุญาต” นักศึกษาจะได้รับระดับคะแนน “I” ในรายวิชานั้น
2. ถ้าคณะกรรมการ “ ไม่อนุญาต” นักศึกษาจะได้รับระดับคะแนน “E” ในรายวิชานั้น

7. การขอลาป่วยหรือลากิจ

หากนักศึกษามีความประสงค์จะขอลาป่วยหรือลากิจ สามารถขอรับแบบฟอร์มการลาป่วยหรือลากิจได้ที่งานทะเบียนและประมวลผล หรือสามารถดาวโหลดแบบฟอร์มใบลาได้ที่ http://tabian.kpru.ac.th/ แล้วทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กรอกข้อมูลในใบลาให้ครบถ้วน
2. ขอความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา
3. แจ้งอาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชาที่ขอลาป่วยหรือลากิจ
4. นำคำร้องมายื่นที่งานทะเบียนและประมวลผล

8. การขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล ยศ คำนำหน้า

หากนักศึกษามีความประสงค์จะขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล ยศ คำนำหน้า ให้ยื่นคำร้องมาที่งานทะเบียนและประมวลผลพร้อมแนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ยศ คำนำหน้า ก่อนสอบปลายภาคเรียนสุดท้าย 1 เดือน

9. การขอลาพักการเรียน

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอลาพักการเรียน

1. ยื่นคำร้องขอพักการเรียนที่งานทะเบียนและประมวลผลก่อนสอบปลายภาคของภาคเรียนนั้น

2. ชำระค่าบำรุงการศึกษาของภาคเรียนนั้นเพื่อเป็นค่ารักษาสภาพนักศึกษา สำหรับนักศึกษาภาคปกติ ภาคเรียนละ 500 บาท สำหรับนักศึกษาภาค กศ.บป. ภาคเรียนละ 700 บาท

3. ในกรณีที่นักศึกษาได้ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาและลงทะเบียนในภาคเรียนนั้นแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการเรียนและขอยกเลิกรายวิชาเพื่อแจ้งให้อาจารย์ผู้สอนทราบและไม่ต้องชำระค่ารักษาสภาพนักศึกษาอีก

10. การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา มี 2 กรณี ได้แก่

1. <u>กรณีทำเรื่องขอลาพักการเรียนไว้แล้ว</u> นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนต่อไปได้ที่งานทะเบียนและประมวลผล

2. <u>กรณีไม่ได้ทำเรื่องขอลาพักการเรียน</u>

สำหรับนักศึกษาภาคปกติ สามารถดำเนินเรื่องที่งานทะเบียนและประมวลผลเพื่อลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนต่อไป โดยชำระค่าขอกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษา 200 บาท พร้อมชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภาคเรียนละ 500 บาท

สำหรับนักศึกษาภาค กศ.บป. สามารถดำเนินเรื่อง ที่งานทะเบียนและประมวลผลเพื่อลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนต่อไป โดยชำระค่าขอกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษา 300 บาท พร้อมชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภาคเรียนละ 700 บาท

11. การลาออกจากการเป็นนักศึกษาใหม่

ถ้านักศึกษาลาออกจากการเป็นนักศึกษาภายใน 20 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนจะได้รับเงิน ดังรายการต่อไปนี้ คือ

รายการ	นักศึกษาภาคปกติ	นักศึกษาภาค กศ.บป.
1. ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่	200 บาท	300 บาท
2. ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา	100 บาท	100 บาท
3. ค่าประกันของเสียหาย	300 บาท	300 บาท
4. ค่าบำรุงหอพัก (เฉพาะนักศึกษาภาคปกติ)	ตามจำนวนที่เหมาจ่าย	-

ขั้นตอนการรับเงินคืน นักศึกษาจะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

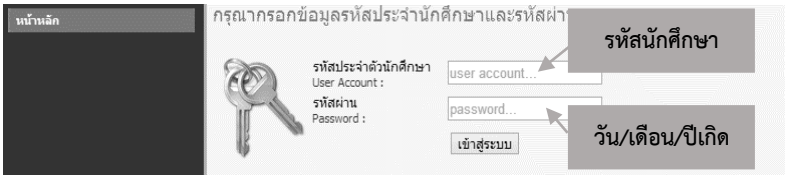
1. รับคำร้องขอถอนเงินเงินบำรุงการศึกษา ที่งานทะเบียนและประมวลผล
2. ส่งคำร้องพร้อมแนบใบเสร็จรับเงินที่งานทะเบียนและประมวลผล
3. รับคำร้องตามข้อ 2. ที่งานทะเบียนและประมวลผลไปขอรับเงินคืนที่งานการเงิน

12. การตรวจสอบผลการเรียน

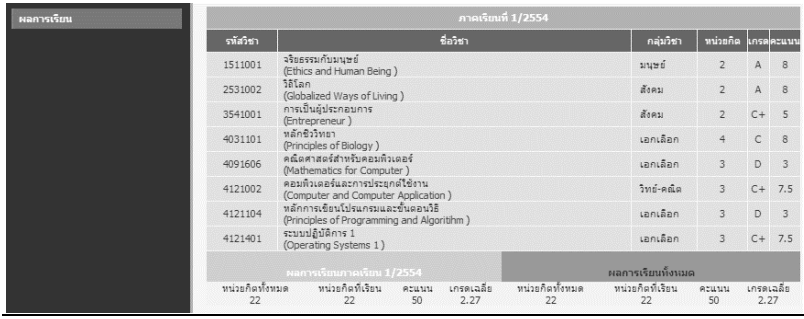
การตรวจสอบผลการเรียน นักศึกษาสามารถตรวจสอบผ่านทางอินเตอร์เน็ต โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. นักศึกษาเข้าที่ http://reg.kpru.ac.th/ หน้าแรกของเวปไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในหัวข้อสำหรับนักศึกษาและเลือก “<u>ทะเบียนออนไลน์</u>” ดังตัวอย่างในรูป หรือเวปไซต์งานทะเบียนและประมวลผล http://tabian.kpru.ac.th/

2. กรอกรหัสนักศึกษา และวันเดือนปีเกิดของนักศึกษา ดังตัวอย่างในรูป



3. เลือกหัวข้อ “<u>ผลการเรียน</u>” หน้าต่างแสดงผลการเรียนจะปรากฏหลังจากพิมพ์รหัสประจำตัวและวันเดือนปีเกิดถูกต้อง



ผลการเรียน

ภาคเรียนที่ 1/2554

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่มวิชา	หน่วยกิต	เกรด	คะแนน
1511001	จริยธรรมกับมนุษย์ (Ethics and Human Being)	มนุษย์	2	A	8
2531002	วิถีโลก (Globalized Ways of Living)	สังคม	2	A	8
3541001	การเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneur)	สังคม	2	C+	5
4031101	หลักชีววิทยา (Principles of Biology)	เอกเลือก	4	C	8
4091606	คณิตศาสตร์สำหรับคอมพิวเตอร์ (Mathematics for Computer)	เอกเลือก	3	D	3
4121002	คอมพิวเตอร์และการประยุกต์ใช้งาน (Computer and Computer Application)	วิทย์-คณิต	3	C+	7.5
4121104	หลักการเขียนโปรแกรมและขั้นตอนวิธี (Principles of Programming and Algorithm)	เอกเลือก	3	D	3
4121401	ระบบปฏิบัติการ 1 (Operating Systems 1)	เอกเลือก	3	C+	7.5

ผลการเรียนภาคเรียน 1/2554				ผลการเรียนทั้งหมด			
หน่วยกิตทั้งหมด	หน่วยกิตที่เรียน	คะแนน	เกรดเฉลี่ย	หน่วยกิตทั้งหมด	หน่วยกิตที่เรียน	คะแนน	เกรดเฉลี่ย
22	22	50	2.27	22	22	50	2.27

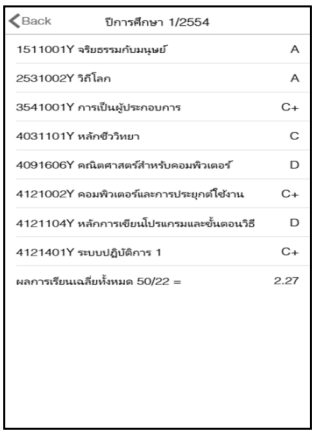
4. ตรวจสอบผลการเรียนผ่านแอพพลิเคชั่นบนโทรศัพท์มือถือ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

แอพพลิเคชั่นตรวจสอบผลการเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้เปิดให้นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดมาติดตั้งบนโทรศัพท์มือถือในระบบ ปฏิบัติการ 3 ระบบดังนี้

1. IOS
2. Android
3. Windows Phone

ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่

2. หน้าจอการใช้งานแอพพลิเคชั่น



13. การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษามีหลายกรณี ดังนี้

สำหรับนักศึกษาภาคปกติ

1. เมื่อสิ้นสุดภาคเรียนที่ 2 (นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน) นักศึกษามีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 และในภาคเรียนที่ 4,6,8,10,12 และ 14 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80

2. เมื่อนักศึกษาเรียนครบจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ แล้วยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80

3. เมื่อมีสภาพเป็นนักศึกษาครบ 8 ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร 2 ปีและครบ 16 ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร 4 ปี และครบ 20 ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร 5 ปีแล้วยังขาดคุณสมบัติในข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(1). สอบได้รายวิชาต่างๆครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่หลักสูตรหรือสภากำหนดให้เรียนเพิ่มเติม

(2). ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.00 ขึ้นไป

4. นักศึกษาไม่ผ่านการประเมินในรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นครั้งที่ 2

5. ไม่ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมต่างๆในแต่ละภาคเรียน (ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับอนุปริญญาตรีและปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2551 ข้อ 6.6)

สำหรับนักศึกษาภาค กศ.บป.

1. นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ 4 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนกรณีหลักสูตร 2 ปี สิ้นภาคเรียนที่ 6 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนกรณีหลักสูตร 3 ปี และเมื่อ สิ้นภาคเรียนที่ 7 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน กรณีหลักสูตร 4 ปี สิ้นภาคเรียนที่ 8 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนกรณีหลักสูตร 5 ปี

2. นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80

3. นักศึกษาไม่ผ่านการประเมินในรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นครั้งที่ 2

4. เมื่อมีสภาพเป็นนักศึกษาครบ 5 ปี กรณีเรียนหลักสูตร 2 ปี และมีสภาพเป็นนักศึกษาครบ 7 ปี ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 3 ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาครบ 9 ปี ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 4 ปี และมีสภาพการเป็นนักศึกษาครบ 11 ปี ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 5 ปี

5. ไม่ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมต่างๆในแต่ละภาคเรียน (ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับอนุปริญญาตรีและปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2551 ข้อ 6.6)

14. การขอสำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา

1. อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาต้องตรวจสอบผลการเรียนให้ครบตามหลักสูตร

2. นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาที่งานทะเบียนและประมวลผลให้เสร็จสิ้นภายในเดือนแรกของภาคเรียนสุดท้ายที่ศึกษา พร้อมทั้งแนบรูปถ่ายชุดครุยปริญญาสำหรับนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ดูตัวอย่างรูปถ่าย ที่ถูกต้องที่งานทะเบียนและประมวลผล) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 6 รูป และตัดรูปให้ได้ขนาดกว้าง 2.80 ซม. ยาว 3.30 ซม.

3. ชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิตที่งานการเงิน

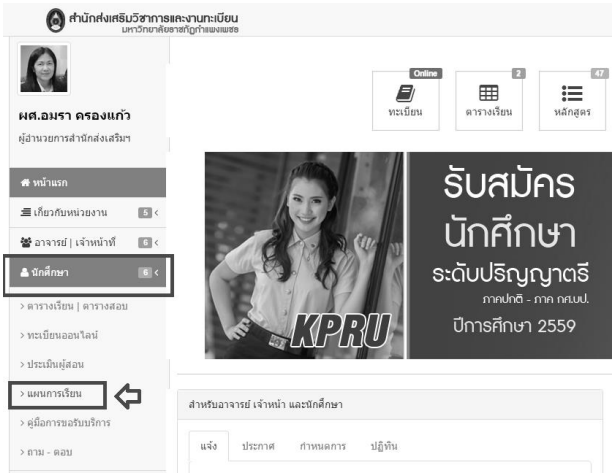
15. การขอย้ายเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรให้ดำเนินการสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ และนำผลการเรียนที่ได้เคยศึกษามาแล้วดำเนินการตามขั้นตอนการขอยกเว้นการเรียนรายวิชาที่งานหลักสูตรและแผนการเรียน

16. การตรวจสอบแผนการเรียน

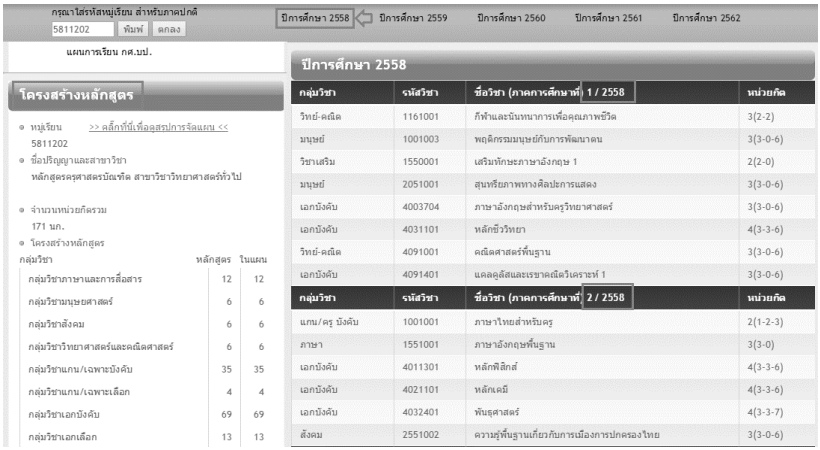
การตรวจสอบแผนการเรียน นักศึกษาสามารถเข้าดูรายละอียดของแผนการเรียนทางอินเตอร์เน็ต โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. นักศึกษาเข้าไปที่ http://reg.kpru.ac.th/ ในหัวข้อ **“นักศึกษา”** เลือก **“แผนการเรียน”** ดังตัวอย่างในรูป



2.**ใส่รหัสหมู่เรียน 7 หลัก** เลือก **“ตกลง”** ดังตัวอย่างในรูป

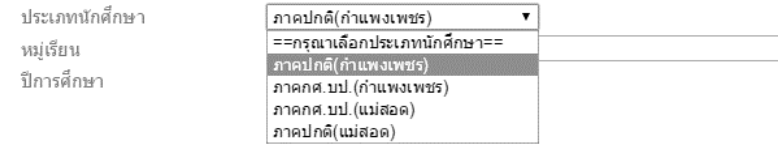
3. หน้าต่างแสดงแผนการเรียนจะปรากฏ ดังตัวอย่างในรูป



17. การตรวจสอบตารางเรียน/ตารางสอบ

1. เข้าไปที่เว็ปไซต์http://reg.kpru.ac.th เลือก **นักศึกษา** หัวข้อ **ตารางเรียน | ตารางสอบ**

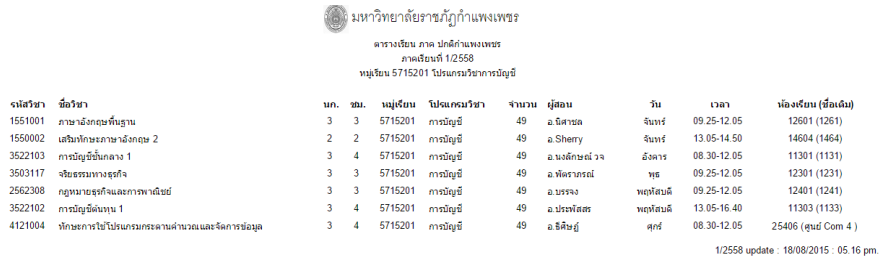
2. เลือกประเภทนักศึกษา



3. เลือกหมู่เรียนหรือพิมพ์รหัสหมู่เรียน

4. เลือกปีการศึกษา

5. จากนั้นกดปุ่ม ค้นหา หน้าจอแสดงตารางเรียนของนักศึกษา



มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ตารางเรียน ภาค ปกติกำแพงเพชร
ภาคเรียนที่ 1/2558
หมู่เรียน 5715201 โปรแกรมวิชาการบัญชี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	ชม.	หมู่เรียน	โปรแกรมวิชา	จำนวน	ผู้สอน	วัน	เวลา	ห้องเรียน (ชื่อเดิม)
1551001	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3	3	5715201	การบัญชี	49	อ.นิศาชล	จันทร์	09.25-12.05	12601 (1261)
1550002	เสริมทักษะภาษาอังกฤษ 2	2	2	5715201	การบัญชี	49	อ.Sherry	จันทร์	13.05-14.50	14604 (1464)
3522103	การบัญชีขั้นกลาง 1	3	4	5715201	การบัญชี	49	อ.นงลักษณ์ วจ	อังคาร	08.30-12.05	11301 (1131)
3503117	จริยธรรมทางธุรกิจ	3	3	5715201	การบัญชี	49	อ.พัดราภรณ์	พธ	09.25-12.05	12301 (1231)
2562308	กฎหมายธุรกิจและการพาณิชย์	3	3	5715201	การบัญชี	49	อ.บรรจง	พฤหัสบดี	09.25-12.05	12401 (1241)
3522102	การบัญชีต้นทุน 1	3	4	5715201	การบัญชี	49	อ.ประพัสสร	พฤหัสบดี	13.05-16.40	11303 (1133)
4121004	ทักษะการใช้โปรแกรมกระดานคำนวณและจัดการข้อมูล	3	4	5715201	การบัญชี	49	อ.ธิศิษฐ์	ศุกร์	08.30-12.05	25406 (ศูนย์ Com 4)

1/2558 update : 18/08/2015 : 05.16 pm.

คำถาม - คำตอบ

- งานเลขานุการ -

ข้อ 1. **คำถาม** **การสมัครเรียนในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีกี่ประเภท**

คำตอบ การรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แบ่งเป็น

1. ประเภทโควต้า แบ่งออกเป็น

1.1 โควต้าเรียนดี เป็นนักเรียนที่กำลังเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6และมีผลการเรียนเฉลี่ย 5 ภาคเรียนไม่ต่ำกว่า 2.75

1.2 โควต้าความสามารถพิเศษ เป็นนักเรียนที่กำลังเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 และมีผลการเรียนเฉลี่ย 5 ภาคเรียนไม่ต่ำกว่า 2.50

1.3 โควตากีฬา เป็นนักเรียนที่กำลังเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 และมีผลการเรียนเฉลี่ย 5 ภาคเรียนไม่ต่ำกว่า 2.00 โดยนักศึกษาที่จะสมัครเป็นนักศึกษาประเภทโควต้าให้สมัครผ่านโรงเรียนที่นักศึกษา ศึกษาอยู่ โดยมหาวิทยาลัยจะให้โควต้ากับโรงเรียนมัธยมในเขตจังหวัด กำแพงเพชร ตาก พิจิตร และสุโขทัย (นักศึกษาสามารถเข้าดูประกาศการรับนักศึกษาประเภทโควตาได้จาก ประกาศของมหาวิทยาลัย จากเว็บไซต์ (www.kpru.ac.th)

2. ประเภทคัดเลือกทั่วไป นักศึกษาที่จะสมัครเป็นนักศึกษาประเภทคัดเลือกทั่วไปสามารถสมัครได้ที่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (นักศึกษาสามารถเข้าดูประกาศการรับนักศึกษาประเภทคัดเลือกทั่วไปได้จากประกาศของมหาวิทยาลัย จากเว็บไซต์ (www.kpru.ac.th)

ข้อ 2. **คำถาม** **เอกสารประกอบการสมัครเรียนแต่ละประเภทใช้เอกสารใดบ้าง**

คำตอบ **1. ประเภทโควต้า** นักศึกษาต้องดำเนินการดังนี้

1.1 กรอกใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาตามประเภทต่าง ๆ ให้ครบถ้วน (ผ่านระบบการรับสมัครนักศึกษาของมหาวิทยาลัย)

1.2 แนบหนังสือรับรองความประพฤติจากโรงเรียนที่นักเรียนกำลังศึกษาอยู่ (แบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย)

1.3 แนบใบรายงานผลการเรียนเฉลี่ย 5 ภาคเรียน

1.4 แนบสำเนาบัตรประชาชน

1.5 แนบผลการสอบ GAT และ PAT ตามข้อกำหนดของแต่ละหลักสูตร/สาขาวิชา

1.6 กรณีสมัครประเภทความสามารถพิเศษ ต้องแนบประวัติและผลงานที่แสดงถึงความสามารถพิเศษของนักเรียนเพื่อประกอบการพิจารณา

1.7 กรณีสมัครประเภทความสามารถด้านกีฬา ต้องแนบประวัติและผลงานที่แสดงถึงความสามารถด้านกีฬาของนักเรียนเพื่อประกอบการพิจารณาและต้องเข้ารับการทดสอบสมรรถนะทางร่างกาย ตามวันเวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.ประเภทคัดเลือกทั่วไป นักศึกษาต้องดำเนินการดังนี้

2.1 กรอกใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาตามประเภทต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ผ่านระบบการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และพิมพ์ใบสมัคร

2.2 แนบใบรายงานผลการเรียนเฉลี่ย 6 ภาคเรียน

2.3 แนบผลการสอบ GAT และ PAT หรือ คะแนน Onet ตามข้อกำหนดของแต่ละหลักสูตร/สาขาวิชา

2.4 ชำระเงินค่าสมัครเข้ารับการคัดเลือก ได้ที่

- ธนาคารกรุงไทย จำกัด ทุกสาขา
- เคาน์เตอร์เซอร์วิส
- ทางไปรษณีย์

2.5 นำเอกสาร ตั้งแต่ข้อ 1 – 5 ส่งมายัง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
เลขที่ 69 หมู่ 1 ตำบลนครชุม
อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร 62000

2.6 ดูประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกได้ที่เว็บไซต์ (www.kpru.ac.th)

2.7 เข้ารับการคัดเลือก ตามวันเวลาที่กำหนด ตามประกาศ

***หมายเหตุ** ถ้าผู้สมัครไม่ชำระเงินค่าสมัครแล้วไม่ส่งใบสมัครภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการสมัคร

ข้อ 3. คำถาม การรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา ต้องใช้เอกสารใดบ้าง

คำตอบ นักศึกษาต้องเข้ารับการรายงานตัวเป็นนักศึกษาในวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามประกาศผลการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยนักศึกษาต้องเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

1. กรอกใบรายงานตัวในระบบการรายงานตัวของมหาวิทยาลัยให้ครบถ้วน
2. พิมพ์ใบรายงานตัวและข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา จำนวน 1 ชุดพร้อมลงลายมือชื่อ
3. พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา จำนวน 2 ชุด พร้อมลงลายมือชื่อ
4. ติดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้วที่ใบรายงานตัวนักศึกษา
5. แนบสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

6. แนบสำเนาใบรายงานผลการเรียนที่ระบุวันจบการศึกษาก่อนวันรายงานตัวจำนวน 2 ฉบับ

- สำเนาเอกสารทุกฉบับนักศึกษาต้องลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง และต้องนำ ต้นฉบับเอกสารฉบับจริงมาให้กรรมการรับรายงานตัวตรวจสอบด้วย
- นักศึกษาต้องอ่านข้อความในใบรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษาให้ครบถ้วน ก่อนลงลายมือชื่อ

สำเนาใบรายงานผลการเรียนของนักศึกษาทุกคนจะถูกส่งไปตรวจสอบความถูกต้องยังสถานศึกษาเดิม อีกครั้ง เพื่อยืนยันว่านักศึกษามีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ 4. คำถาม อยากเปลี่ยนสาขาที่เรียนต้องทำอย่างไร

คำตอบ อยากเปลี่ยนสาขาวิชา ปฏิบัติดังนี้

1. กรณีเป็นนักศึกษาใหม่ ให้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนสาขาวิชาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และดำเนินการผ่านสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ภายใน 2 สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคเรียน

2. กรณีพ้นกำหนดตามข้อ 1 แล้ว ให้นักศึกษาลาออกจากสาขาวิชาเดิม และสมัครเข้าเรียนสาขาวิชาใหม่ที่ต้องการในปีการศึกษาหน้า และนำผลการเรียนเดิมไปขอยกเว้นรายวิชาในสาขาวิชาใหม่โดยต้องเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนวิชาดะดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2550

- งานทะเบียนและประมวลผล –

ข้อ 1. คำถาม เรียนให้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างไร

คำตอบ

1. มีความประพฤติดี มีคุณธรรม

2. สอบได้รายวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตรรวมทั้งรายวิชาที่หลักสูตรหรือสภากำหนดให้เรียนเพิ่ม

3. ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00

4. สำหรับนักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 4 ภาคเรียน และมีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 8 ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร 2 ปี ไม่ต่ำกว่า 5 ภาคเรียน และมีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 12 ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร 2 ปี และไม่ต่ำกว่า 6 ภาคเรียนปกติ และมีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 16 ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร 4 ปี และไม่ต่ำกว่า 8 ภาคเรียน และมีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 20 ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร 5 ปี

5. สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 6 ภาคเรียนและมีสภาพเป็นนักศึกษาไม่เกิน 5 ปี กรณีเรียนหลักสูตร 2 ปี ไม่ต่ำกว่า 9 ภาคเรียน และมีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 7 ปี ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 3 ปี และไม่ต่ำกว่า 12 ภาคเรียน ไม่เกิน 9 ปี กรณีที่เรียนหลักสูตร 4 ปีและไม่ต่ำกว่า 15 ภาคเรียนและไม่เกิน 11 ปี กรณีที่เรียนหลักสูตร 5 ปี

ข้อ 2. คำถาม รายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่มมีวิชาอะไรบ้าง

คำตอบ 1. วิชาเสริมทักษะภาษาอังกฤษ 1 -4

2. ต้องสอบผ่านมาตรฐานคอมพิวเตอร์ชุดที่ 1 และชุดที่ 2

- ถ้านักศึกษายังสอบไม่ผ่านมาตรฐานคอมพิวเตอร์ชุดที่ 1 และชุดที่ 2 นักศึกษาไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนรายวิชา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามสาขาวิชานั้น ๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์นำหรับนักศึกษา พ.ศ. 2543 ข้อ 6.

- นักศึกษาต้องสอบผ่าน วิชาเสริมทักษะภาษาอังกฤษ 1-4 จึงจะสำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา พ.ศ. 2553 ข้อ 5. กำหนดว่า นักศึกษาต้องทดสอบผ่านการประเมินผลเกณฑ์มาตรฐานได้ครบทั้ง 4 ระดับ ก่อนสำเร็จการศึกษา

ข้อ 3. **คำถาม สามารถลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษาได้กี่หน่วยกิต**

คำตอบ

1. นักศึกษาภาคปกติสามารถลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต หรือตามแผนการเรียนที่จัดไว้ ในแต่ละภาคเรียน

2. นักศึกษาภาค กศ.บป. สามารถลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต หรือตามแผนการเรียนที่จัดไว้ในแต่ละภาคเรียน

ข้อ 4 . **คำถาม การประเมินผลการเรียนรายวิชา แบ่งเป็นกี่ระดับ**

คำตอบ การประเมินผลการเรียนรายวิชา เป็นดังนี้

1. รายวิชามาตรฐานตามที่หลักสูตรกำหนด แบ่งเป็น 8 ระดับ ต่อไปนี้

ระดับคะแนน	**ความหมายของผลการเรียน**	**ค่าระดับคะแนน**
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.00
B+	ดีมาก (Very Good)	3.50
B	ดี (Good)	3.00
C+	ดีพอใช้ (Fair Good)	2.50
C	พอใช้ (Fair)	2.00
D+	อ่อน (Poor)	1.50
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.00
E	ตก (Fail)	0

2. รายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้เรียนเพิ่มโดยไม่คิดค่าระดับคะแนน

ระดับการประเมิน	ผลการเรียน
Pd(Pass with Distinction)	ผ่านดีเยี่ยม
P (Pass)	ผ่าน
F(Fail)	ตก

ข้อ 5. คำถาม ต้องได้เกรดเฉลี่ยเท่าไร จึงจะไม่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

คำตอบ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ

สำหรับนักศึกษาภาคปกติ

1. ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อสิ้นภาคเรียนปกติ ภาคเรียนที่ 2 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

2. ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 ในภาคเรียนปกติที่ 4 ที่ 6 ที่ 8 ที่ 10 ที่ 12 ที่ 14 และที่ 16 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

3. ลงทะเบียนเรียนและเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว แต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80

สำหรับนักศึกษา กศ.บป.

1. ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ 4 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนกรณีหลักสูตร 2 ปี สิ้นภาคเรียนที่ 6 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนกรณีหลักสูตร 3 ปี และเมื่อสิ้นภาคเรียนที่ 7 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน กรณีหลักสูตร 4 ปี สิ้นภาคเรียนที่ 8 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนกรณีหลักสูตร 5 ปี

2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80

ข้อ 6. คำถาม อยากได้เกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติอย่างไร

คำตอบ อยากได้เกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปีและ 5 ปี ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.60 และ สำหรับผู้ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 3.60 แต่ไม่น้อยกว่า 3.25 ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

2. สำหรับปริญญาตรีต่อเนื่อง(หลังอนุปริญญา)สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถานศึกษาเดิมไม่น้อยกว่า 3.60 และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 3.60 ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ส่วนผู้ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทั้งจากสถานศึกษาเดิมและจากมหาวิทยาลัยไม่ถึง 3.60 แต่ไม่น้อยกว่า 3.25 ให้ได้เกียรตินิยมอันดับสอง

3. สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า “C” ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ “F” ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) จะพิจารณาผลการเรียน ในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า เช่นเดียวกัน

4. นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน 4 ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร 2 ปี ไม่เกิน 6 ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร 3 ปี ไม่เกิน 8 ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร 4 ปี และไม่เกิน 10 ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร 5 ปี

นักศึกษา กศ.บป (เสาร์-อาทิตย์) มีเวลาเรียนไม่เกิน 8 ภาคเรียน สำหรับหลักสูตร 2 ปี ไม่เกิน 11 ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร 3 ปี ไม่เกิน 14 ภาคเรียน สำหรับหลักสูตร 4 ปี และไม่เกิน 17 ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร 5 ปี

ข้อ 7. คำถาม เรียนแล้วได้เกรด I ต้องทำอย่างไร

คำตอบ นักศึกษาจะได้รับการประเมินผลการเรียนเป็น เกรด I เนื่องจากทำงานไม่เสร็จในภาคเรียนนั้น หรือ ขาดสอบปลายภาคและได้ยื่นคำร้องขอสอบในรายวิชาที่ขาดสอบ ซึ่งมหาวิทยาลัยอนุญาตให้สอบแล้ว การแก้ไขเกรด I เป็นผลการเรียนปกติ นักศึกษาต้อง

1. เกรด I ต้องแก้ไขให้เสร็จภายในภาคเรียนถัดไป

2. รีบติดต่ออาจารย์ผู้สอนเพื่อตรวจสอบว่าตนเองค้างส่งงานชิ้นไหน และรีบทำส่งอาจารย์ ก่อนสิ้นภาคเรียนถัดไป เช่น ติด I ในภาคเรียนที่ 1 ให้ติดต่อเพื่อแก้ไขให้เสร็จภายในภาคเรียนที่2 มิฉะนั้นเกรดจะเปลี่ยนเป็น E และต้องลงทะเบียนเรียนใหม่

3. กรณีขาดสอบกลางภาค ให้ดำเนินการติดต่ออาจารย์ผู้สอนเพื่อสอบให้เรียบร้อยโดยเร็ว

ข้อ 8. คำถาม มีวิชาที่ติด E แล้วอยากแก้ E ต้องทำอย่างไร

คำตอบ

1. ตรวจสอบตารางเรียนว่ามีวิชาที่ต้องการแก้ E เปิดสอนหรือไม่ และวันเวลาที่เปิดสอนนั้นตามตารางเรียนของนักศึกษาสามารถลงทะเบียนได้ ไม่ซ้ำซ้อนกับรายวิชาที่ลงทะเบียนก่อนแล้ว

2. ติดต่อขอใบเพิ่ม-ถอน วิชาเรียน ที่งานทะเบียนเพื่อเขียนเพิ่มรายวิชาที่ต้องการลงแก้ E และให้อาจารย์ผู้สอนลงลายมือชื่อเพื่อรับเข้าเรียน

3. การลงทะเบียนเรียนต้องไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และไม่เกิน 15 หน่วยกิต สำหรับนักศึกษา กศ.บป.

ข้อ 9. คำถาม เกรดไม่ออก เกรดออกช้า เป็นเพราะอะไร

คำตอบ

1. ให้นักศึกษาตรวจสอบ ข้อมูลเกรดที่คณะของวิชานั้น ๆ ถ้าคณะบอกว่าส่งข้อมูลมาแล้วให้มาติดต่อที่งานทะเบียนเพื่อตรวจสอบ

2. กรณีชำระเงินช้าเกินกำหนดแล้วเกรดไม่ออกให้นำใบเสร็จชำระเงินมาติดต่อที่งานทะเบียน

ข้อ 10. คำถาม อยากจะยกเลิกรายวิชา เพียงบางวิชาเท่านั้น จะต้องทำอย่างไร

คำตอบ

1. รับคำร้องขอยกเลิกรายวิชาจากงานทะเบียน
2. กรอกรายละเอียดในแบบคำร้องให้ครบถ้วน
3. ขอความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา
4. ขอความเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาที่ขอยกเลิกพร้อมเซ็นชื่อกำกับ
5. ยื่นคำร้องขอยกเลิกรายวิชาเรียนที่งานทะเบียน ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ดูกำหนดการขอยกเลิกรายวิชาในปฏิทินการศึกษา)
6. ผลการเรียนรายวิชาที่ยกเลิก จะเป็นอักษร W และไม่นำไปคำนวณเกรดเฉลี่ย

ข้อ 11. คำถาม ไม่สามารถมาสอบกลางภาคหรือปลายภาคได้ ต้องการขอเลื่อน/ขอสอบกลางภาคหรือปลายภาค ต้องทำอย่างไร

คำตอบ นักศึกษาสามารถทำเรื่อง ขอเลื่อนสอบ/ขอสอบ โดย

1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องขอเลื่อนสอบ/ขอสอบจากเว็บไซต์ http://tabian.kpru.ac.th

2. กรอกรายละเอียดในแบบคำร้องให้ครบถ้วน พร้อมแนบหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้องให้ครบ

3. ขอความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา

4. นำคำร้องส่งที่งานทะเบียนฯ

5. หลังจากยื่นคำร้อง 1 สัปดาห์ ให้มาติดต่องานทะเบียนเพื่อขอทราบผลการพิจารณา

ข้อ 12. คำถาม วันและเวลาที่สอบตรงกัน ต้องทำอย่างไร

คำตอบ ในกรณีที่วัน เวลา สอบ ตรงกัน นักศึกษาต้องดำเนินการดังนี้

1. เขียนคำร้องนักศึกษาสอบซ้อนที่งานทะเบียน

2. กรอกรายละเอียดในแบบคำร้องให้ครบถ้วน

3. นำคำร้องส่งที่งานทะเบียนฯ ก่อนกำหนดวันสอบ 1 สัปดาห์

4. หลังจากยื่นคำร้อง ก่อนวันสอบให้มาติดต่องานทะเบียนเพื่อขอทราบสถานที่สอบ

ข้อ 13. คำถาม ไม่พร้อมที่จะเรียนในภาคเรียนนี้ ต้องการขอ รักษาสภาพ / ลาพักการเรียน จะต้องทำอย่างไร

คำตอบ ถ้านักศึกษาต้องการพักการเรียน ต้องดำเนินการดังนี้

1. การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาจะทำในกรณีที่<u>ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนหรือลงทะเบียนแล้วแต่ไม่ได้ชำระเงิน</u> ค่าธรรมเนียมการศึกษา

2. การลาพักการเรียน กรณีที่<u>ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินเรียบร้อยแล้ว</u> ให้นักศึกษาดำเนินการขอยกเลิกรายวิชาให้เสร็จสิ้นก่อนวันสอบปลายภาค 2 สัปดาห์

3. กรณียังไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

3.1 ให้นักศึกษาดาวน์โหลดแบบฟอร์ม คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาจากเว็บไซต์ http://tabian.kpru.ac.th

3.2. กรอกรายละเอียดในแบบคำร้องให้ครบถ้วน

3.3. ขอความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา

3.4. งานทะเบียนให้ความเห็นในการชำระค่าธรรมเนียม

3.5. ชำระเงินค่าธรรมเนียมรักษาสภาพนักศึกษาที่งานการเงิน

3.6. นำคำร้องส่งที่งานทะเบียนฯ

ข้อ 14. คำถาม ต้องการขอลาออก มีขั้นตอนอย่างไรบ้าง

คำตอบ ขั้นตอนการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา

1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องขอลาออกจากเว็บไซต์ http://tabian.kpru.ac.th
2. กรอกรายละเอียดในแบบคำร้องให้ครบถ้วน
3. ขอความเห็นจากผู้ปกครอง
4. ขอความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา
5. นำคำร้องส่งที่งานทะเบียนฯ

ข้อ15. คำถาม เปลี่ยนชื่อ ที่อยู่ใหม่ ต้องแจ้งที่ไหน และมีขั้นตอนอย่างไรบ้าง

คำตอบ ถ้านักศึกษาเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ย้ายที่อยู่ ปฏิบัติดังนี้

1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องทั่วไปจากเว็บไซต์ http://tabian.kpru.ac.th
2. กรอกรายละเอียดในคำร้องให้ครบถ้วน พร้อมแนบหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้องให้ครบ
3. ขอความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา
4. นำคำร้องส่งที่งานทะเบียนฯ

ข้อ16. คำถาม ต้องการขอใบรับรองการศึกษาต่างๆ /ใบรายงานผลการศึกษา มีขั้นตอนอย่างไรบ้าง

คำตอบ 1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องขอเอกสารจากเว็บไซต์ http://tabian.kpru.ac.th

2. กรอกรายละเอียดในแบบคำร้องให้ครบถ้วน พร้อมแนบรูปถ่ายสวมชุดนักศึกษาถูกต้องตามระเบียบ ขนาด 1 นิ้ว พื้นหลังสีฟ้า ไม่ใส่เครื่องประดับ ไม่สวมแว่นตาดำ และไม่มีหนวดเครา
3. ขอความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา
4. นำคำร้องส่งที่งานทะเบียนฯ
5. งานทะเบียนให้ความเห็นในการชำระค่าธรรมเนียม
6. ชำระเงินค่าธรรมเนียมที่งานการเงิน
7. นำคำร้องส่งที่งานทะเบียนฯ
8. ติดต่อรับเอกสารในวันถัดไป

ข้อ 17. คำถาม ต้องการขอใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ/ใบแทนใบปริญญาบัตรมีขั้นตอนอย่างไรบ้าง

คำตอบ การขอใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ/ใบแทนใบปริญญาบัตร ให้ดำเนินการดังนี้

1. แจ้งความเอกสารหายที่สถานีตำรวจ
2. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องขอเอกสารจากเว็บไซต์ http://tabian.kpru.ac.th
3. กรอกรายละเอียดในแบบคำร้องให้ครบถ้วน พร้อมแนบรูปถ่ายสวมชุดครุย ขนาด 1 นิ้ว พื้นหลังสีฟ้า ไม่ใส่เครื่องประดับ ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่มีหนวดเครา และใบแจ้งความ
4. นำคำร้องส่งที่งานทะเบียนฯ
5. งานทะเบียนให้ความเห็นในการชำระค่าธรรมเนียม
6. ชำระเงินค่าธรรมเนียมที่งานการเงิน
7. นำคำร้องส่งที่งานทะเบียนฯ
8. ติดต่อรับเอกสารในวันถัดไป

ข้อ 18. คำถาม ในกรณีที่ไม่มีรายวิชาเปิดให้ลงทะเบียน ถ้าต้องการเปิดรายวิชาพิเศษ ทำได้หรือไม่

คำตอบ สามารถทำได้ในกรณีดังนี้

1. เป็นนักศึกษาภาคเรียนสุดท้ายก่อนจบการศึกษา หรือภาคเรียนสุดท้ายก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอน หัวหน้าโปรแกรมวิชา จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนได้
2. เป็นนักศึกษาตกค้าง และรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนไม่มีการเปิดสอนแล้ว

- งานหลักสูตรและแผนการเรียน -

ข้อที่ 1. คำถาม การโอนผลการเรียนคืออะไร มีเงื่อนไขและคุณสมบัติอย่างไร

คำตอบ การโอนผลการเรียน หมายถึง การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่เคยศึกษาจากหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

เงื่อนไขการโอนผลการเรียน

1. นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียน ต้องมีสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและนักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกสั่งให้ออกจากมหาวิทยาลัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา

2. การโอนผลการเรียนต้องโอนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เคยศึกษามาโดยไม่จำกัดจำนวน หน่วยกิตที่ขอโอน

3. ผลการเรียนรายวิชาที่นำมาใช้ในการโอนผลการเรียนจะต้องเป็นผลการเรียนที่นักศึกษาได้รับมาแล้วไม่เกิน 10 ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาหรือภาคเรียนสุดท้ายที่ได้รับผลการเรียนหรือวันสุดท้ายของการศึกษาโดยระบบอื่นที่ได้รับผลการเรียนนั้นแล้วแต่กรณี จนถึงวันที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

4. การโอนผลการเรียน ไม่เป็นเหตุให้เสียสิทธิ์ที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อที่ 2. คำถาม การโอนผลการเรียนมีขั้นตอนอย่างไร

คำตอบ ขั้นตอนการโอนผลการเรียนมีดังนี้

1. นำเอกสารใบรายงานผลการเรียนติดต่อที่งานหลักสูตรและแผนการเรียนเพื่อตรวจสอบการขอโอนผลการเรียน

2. เขียนใบคำร้องการโอนผลการเรียนที่งานหลักสูตรและแผนการเรียนกรอกข้อมูลให้ถูกต้องพร้อมทั้งแนบใบรายงานผลการเรียน และยื่นคำร้องภายใน 1 เดือนแรกที่เข้าศึกษา

3. งานหลักสูตรและแผนการเรียนรวบรวมคำร้องเสนอคณะกรรมการที่สถาบันแต่งตั้งพิจารณา และให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการโอนผลการเรียน โดยนักศึกษาจะทราบผลการพิจารณาภายใน 2 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง

4. นักศึกษานำใบขอโอนผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วไปชำระเงินที่งานการเงิน 200 บาท

5. นักศึกษานำเอกสารการโอนผลการเรียนที่ผ่านการชำระเงินแล้วส่งคืนที่งานทะเบียนและประมวลผลพร้อมรับสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อที่ 3. คำถาม การยกเว้นการเรียนรายวิชาคืออะไร มีเงื่อนไขและคุณสมบัติอย่างไร

คำตอบ การยกเว้นการเรียนรายวิชา หมายถึง การยกเว้นให้นักศึกษาไม่ต้องเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่หลักสูตรของมหาวิทยาลัยกำหนด โดยนำหน่วยกิตและผลการศึกษาในรายวิชาใดๆ ตามหลักสูตรระดับเดียวกันของมหาวิทยาลัยมาใช้แทน ทั้งนี้ให้รวมถึงการนำผลการศึกษาและหน่วยกิตของรายวิชาตามหลักสูตรในระดับเดียวกันจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น และผลการศึกษาที่ได้รับจากการศึกษาโดยระบบอื่นที่มีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่ขอยกเว้นการเรียน

เงื่อนไขการยกเว้นการเรียนรายวิชา

1. การขอยกเว้นการเรียนรายวิชาเป็นการขอยกเว้นการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ต้องการใช้และต้องเป็นรายวิชาที่เคยเรียนมาในระดับเดียวกัน **ถ้าเคยเรียนมาในระดับต่ำกว่าใช้ไม่ได้**

2. รายวิชาที่จะนำมาขอยกเว้นการเรียนต้องเป็นผลการเรียนที่นักศึกษาได้รับมาแล้ว **ไม่เกิน 10 ปี** นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาหรือภาคเรียนสุดท้ายที่ได้รับผลการเรียนจนถึงวันที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

3. หากผลการเรียนที่จะนำมาใช้ในการยกเว้นการเรียนรายวิชามีอายุเกินกว่าที่กำหนดตามข้อ 2. ผู้ขอยกเว้นการเรียนรายวิชาอาจขอให้อาจารย์ประจำหลักสูตรของรายวิชาที่จะยกเว้นการเรียน ทำการสอบประเมินความรู้และนำผลการสอบประเมินความรู้ที่ผ่านเกณฑ์มาขอยกเว้นการเรียนรายวิชาได้

4. รายวิชาที่นำมาขอยกเว้นการเรียน ต้องเป็นรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

5. ต้องเป็นรายวิชาที่มีผลการเรียน “ผ่าน” หรือได้เกรดไม่ต่ำกว่า C หรือค่าระดับคะแนน ไม่ต่ำกว่า 2

6. รายวิชาที่นำมาขอยกเว้นการเรียนต้องมีหน่วยกิตไม่ต่ำกว่ารายวิชาที่ขอยกเว้นการเรียน

7. จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชา รวมแล้วต้องไม่เกินสองในสามของหน่วยกิตรวมขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

8. ผู้ที่ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาในทุกกรณี ต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษาและไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

9. การทำเรื่องขอยกเว้นการเรียนรายวิชา นักศึกษาต้องทำครั้งเดียวให้ครบหลักสูตร โดยศึกษาหลักสูตรว่าจะต้องเรียนรายวิชาอะไรบ้าง มีวิชาอะไรที่เคยเรียนมาแล้วจะได้ทำการขอยกเว้น ให้ครบตามต้องการ

10. นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการขอยกเว้นการเรียนรายวิชาให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนแรกของปีที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

11. ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2550

ข้อที่ 4. คำถาม การยกเว้นการเรียนรายวิชามีขั้นตอนอย่างไร

คำตอบ ขั้นตอนการขอยกเว้นการเรียนรายวิชา มีดังนี้

<u>กรณีสำเร็จการศึกษาไม่เกิน 10 ปี</u>

1. นำใบรายงานผลการศึกษาติดต่องานหลักสูตรและแผนการเรียนเพื่อขอยกเว้นการเรียนรายวิชา

2. กรอกใบคำร้องการยกเว้นการเรียนรายวิชาที่งานหลักสูตรและแผนการเรียน

3. แนบเอกสารประกอบการขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ได้แก่

- สำเนาใบรายงานผลการเรียน จำนวน 2 ฉบับ (พร้อมฉบับจริง)
- คำอธิบายรายวิชาที่ขอยกเว้นกรณีที่ไม่ใช่หลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

4. งานหลักสูตรและแผนการเรียนรวบรวมคำร้องเสนอคณะกรรมการที่สถาบันแต่งตั้งพิจารณาและให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการยกเว้นรายวิชา โดยนักศึกษาจะทราบผลการพิจารณาภายใน 2 สัปดาห์นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง

5. นักศึกษานำใบอนุมัติผลการยกเว้นการเรียนรายวิชาไปชำระเงินที่งานการเงินในอัตราหน่วยกิตละ 50 บาท โดยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการขอยกเว้นการเรียนรายวิชาให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนแรกของปีที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

6. นักศึกษานำเอกสารการยกเว้นการเรียนรายวิชาที่ผ่านการชำระเงินแล้วคืนที่งานทะเบียนและประมวลผลพร้อมรับสำเนาผลการพิจารณาไว้เป็นหลักฐาน

<u>กรณีสำเร็จการศึกษาเกิน 10 ปี</u>

1. นำใบรายงานผลการศึกษาติดต่องานหลักสูตรและแผนการเรียนเพื่อขอยกเว้นการเรียนรายวิชา

2. กรอกใบคำร้องขอสอบเพื่อยกเว้นการเรียนรายวิชาที่งานหลักสูตรและแผนการเรียน

3. แนบเอกสารประกอบการขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ได้แก่

- สำเนาใบรายงานผลการเรียน จำนวน 2 ฉบับ(พร้อมฉบับจริง)
- คำอธิบายรายวิชาที่ขอยกเว้นกรณีที่ไม่ใช่หลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

4. งานหลักสูตรและแผนการเรียนรวบรวมคำร้องเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเนื้อหารายวิชาหากมีเนื้อหาเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่จึงจะมีสิทธิ์ยื่นสอบ

5. งานหลักสูตรและแผนการเรียนแจ้งผลการพิจารณาต่อนักศึกษาเรื่องสิทธิ์การเข้ารับการทดสอบ

6. นักศึกษาเข้ารับการทดสอบตามวันเวลาที่กำหนด

7. งานหลักสูตรและแผนการเรียนแจ้งผลการสอบต่อนักศึกษา

8. นักศึกษานำเอกสารการยกเว้นการเรียนรายวิชาที่ผ่านการชำระเงินแล้วคืนที่งานทะเบียนและประมวลผลพร้อมรับสำเนาผลการพิจารณาไว้เป็นหลักฐาน

ข้อที่ 5. คำถาม จบการศึกษาระดับปริญญาตรีแล้ว สามารถยกเว้นรายวิชาเรียนได้หรือไม่

คำตอบ ถ้านักศึกษาจบการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้ว สามารถยกเว้นรายวิชาได้ดังนี้

1. ยกเว้นรายวิชาศึกษาทั่วไปได้ 30 หน่วยกิต

2. สำหรับรายวิชาเอก เอกเลือก เลือกเสรี เป็นไปตามข้อกำหนดของแต่ละหลักสูตรโดยต้องดำเนินการตาม คำถาม ข้อ 4. เรื่องการยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อที่ 6. คำถาม จบการศึกษาระดับอนุปริญญาแล้ว สามารถยกเว้นรายวิชาเรียนได้หรือไม่

คำตอบ ถ้านักศึกษาจบการศึกษาระดับอนุปริญญา และเข้าเรียนในระดับ **<u>ปริญญาตรี 4 ปี</u>** สามารถยกเว้นรายวิชาได้ดังนี้

1. ยกเว้นรายวิชาศึกษาทั่วไปได้ 12 หน่วยกิต

2. สำหรับรายวิชาเอก เอกเลือก เลือกเสรี เป็นไปตามข้อกำหนดของแต่ละหลักสูตรโดยต้องดำเนินการตาม คำถาม ข้อ 4. เรื่องการยกเว้นการเรียนรายวิชา

3. ถ้านักศึกษาจบการศึกษาระดับอนุปริญญา และเข้าเรียนในระดับ **<u>ปริญญาตรี 2 ปี (ต่อเนื่อง)</u>** หลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต สามารถยกเว้นรายวิชาศึกษาทั่วไปได้ 12 หน่วยกิต

ข้อที่ 7. คำถาม เคยเรียนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรมาแล้ว แต่ไม่จบการศึกษา จะนำผลการเรียน เดิมมาขอยกเว้นรายวิชาเรียนได้หรือไม่

คำตอบ สามารถนำผลการเรียนเดิม มายกเว้นได้ โดยปฏิบัติดังนี้

1. ดำเนินการติดต่อขอใบรายงานผลการศึกษาจากงานทะเบียนและประมวลผล

2. นำใบรายงานผลการศึกษาตามข้อ 1 มาเข้าสู่ขั้นตอนการยกเว้นรายวิชาตามข้อ 4

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อปฏิบัติ

เวลาทำการ

ช่วงเปิดภาคเรียน

วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา 08.30 น. - 18.30 น. วันอาทิตย์ เวลา 08.30 น. - 16.30 น.

ช่วงเปิดภาคเรียน

วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา 08.30 น. - 16.30 น.

วันอาทิตย์ เวลา 08.30 น. - 16.30 น.

เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

โทร 055-706520 หรือ 055-706555 ต่อ 1502

การปฏิบัติตนในการเข้ารับบริการ

1. แต่งกายสุภาพ คือ ไม่สวมเสื้อสายเดี่ยว เอวลอย กางเกงขาสั้น ยกเว้นเครื่องแบบนักเรียน
2. สิ่งของที่มีค่า ควรนำติดตัวเข้าไปด้วย เพราะหากเกิดการสูญหาย สำนักวิทยบริการฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น
3. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาภายในสำนักวิทยบริการฯ
4. เคารพต่อสถานที่ รักษามารยาท ไม่ส่งเสียงดัง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นที่รำคาญแก่ผู้อื่น
5. การใช้ทรัพยากรสารสนเทศและโสตทัศนวัสดุ ของสำนักวิทยบริการฯ ให้ใช้ ณ สถานที่ที่จัดไว้ให้
6. ไม่ขีดเขียน ฉีก ตัด พับ ทุบ ทิ้ง แกะ ดึง หรือทำให้เกิดความเสียหายด้วยประการใดๆ แก่ทรัพยากรสารสนเทศ
7. รักษาทรัพยากร และวัสดุอุปกรณ์ของสำนักวิทยบริการฯ ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ
8. ไม่นำทรัพยากรสารสนเทศออกจากสำนักวิทยบริการฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ได้ยืมตามระเบียบ
9. เมื่อเกิดปัญหาใดๆ ในการเข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการฯ ให้สอบถามบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ หรือผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

1. การใช้บริการห้องสมุด

1.1. บริการยืม – คืนหนังสือ – สื่อโสตทัศนวัสดุ

บริการให้ยืมหนังสือและสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ รวมทั้งสื่อการศึกษาของห้องสมุด ยกเว้นหนังสืออ้างอิง วารสารเย็บเล่ม หนังสือพิมพ์ วารสารใหม่

1.2. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเป็นการให้คำอธิบายต่างๆ ในเรื่องของห้องสมุด เช่น การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ การสืบค้นทางอินเตอร์เน็ต แนะนำการใช้หนังสืออ้างอิง

1.3. บริการหนังสือจอง (สำรอง)

ห้องสมุดจะจัดหนังสือที่มีจำนวนน้อยไม่พอกับจำนวนนักศึกษาเป็นหนังสือจอง (สำรอง) ที่ให้ยืม 1 วัน หรือให้ใช้ภายในห้องสมุด

1.4. บริการแนะนำการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (ภายในห้องสมุด) และการสืบค้นสารสนเทศ

เมื่อเปิดภาคเรียนหรือปีการศึกษาใหม่ ห้องสมุดจะให้บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดและการสืบค้นสารสนสนเทศแก่นักศึกษาใหม่ทุกคน

1.5. บริการแนะนำหนังสือใหม่

ห้องสมุดให้บริการ ประชาสัมพันธ์หนังสือใหม่โดย จัดพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่และจัดแสดงหนังสือใหม่ที่ตู้แสดงหนังสือเป็นประจำ

1.6. บริการจุลสาร กฤตภาค กฤตภาคออนไลน์ และแฟ้มข้อมูลเฉพาะเรื่อง

เป็นสิ่งที่มีขนาดเล็ก หรือการตัด หรือการถ่ายสำเนาเรื่องราวเรื่องใดเรื่องหนึ่งจากหนังสือพิมพ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆนำมาเก็บในแฟ้มเป็นเรื่องๆ จะให้ความรู้เรื่องต่างๆ ที่ทันสมันน่าสนใจ

1.7. บริการข่าวสารทันสมัย

ห้องสมุดจะได้จัดทำข่าวสารทันสมัยในหลายรูปแบบทุกๆ วัน โดยสำเนาข่าวสารใหม่ที่น่าสนใจเป็นประจำทุกวัน

1.8. จัดนิทรรศการ

จัดนิทรรศการซึ่งเกี่ยวกับวันสำคัญต่างๆ ตามปฏิทินทุกปี

2. การทำบัตรสมาชิกห้องสมุด

อาจารย์ และบุคลากรของสถาบัน ต้องมีหลักฐานดังนี้

1. นำรูป 1 นิ้วจำนวน 2 รูป มาติดต่อทำบัตรกับเจ้าหน้าที่ตามวันเวลาที่กำหนด
2. บัตรสมาชิกห้องสมุดมีอายุตลอดภาคการศึกษา
3. บัตรสมาชิกห้องสมุด เจ้าของจะต้องยืมหนังสือด้วยตัวเอง ห้ามให้ผู้อื่นมายืมแทน
4. เมื่อบัตรสมาชิกหายให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทันทีนักศึกษา ต้องมีหลักฐานดังนี้

1. นำบัตรประจำตัวนักศึกษามาติดต่อทำบัตรกับเจ้าหน้าที่ตามวันเวลาที่กำหนด
2. บัตรสมาชิกห้องสมุดมีอายุตลอดภาคการศึกษา
3. บัตรสมาชิกห้องสมุด เจ้าของบัตรจะต้องนำมายืมหนังสือด้วยตัวเอง ห้ามให้ผู้อื่นมายืมแทน
4. เมื่อทำหนังสือหายให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทันทีบุคคลภายนอก ต้องมีหลักฐานดังนี้

4.1. นำรูป 1 นิ้วจำนวน 2 รูป มาติดต่อทำบัตรกับเจ้าหน้าที่ตามวันเวลาที่กำหนด

4.2. บัตรสมาชิกห้องสมุดมีอายุตลอดภาคการศึกษา

4.3. เสียค่าธรรมเนียมเพื่อทำบัตรใหม่สมาชิกบุคคลภายนอก 500 ต่อปี

4.4. บัตรสมาชิกห้องสมุด เจ้าของบัตรจะต้องนำมายืมหนังสือด้วยตัวเอง ห้ามให้ผู้อื่นมายืมแทน

ควรใช้บัตรสมาชิกห้องสมุดเมื่อใช้บริการ ดังต่อไปนี้

1. ยืม – คืนหนังสือ, วารสาร
2. ใช้บริการซีดี-รอม, วีซีดี, ดีวีดี
3. ใช้บริการอินเตอร์เน็ต

3. การยืม – คืนหนังสือ และชำระค่าปรับ หนังสือหาย

การยืม – คืนหนังสือ และชำระค่าปรับ หนังสือหายปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. การยืม ใช้บัตรสมาชิกห้องสมุดแถบรหัสบาร์โค้ดในการยืมหนังสือออก อาทิ

1.1. หนังสือทั่วไปปฏิบัติ อาทิ

- นักศึกษาภาคปกติ, ภาคกศ.บป. ยืมได้ 6 เล่ม นาน 7 วัน
- บุคคลภายนอก ยืมได้ 2 เล่ม นาน 7 วัน
- นักศึกษาปริญญาโท, ปริญญาเอก ยืมได้ 10 เล่ม นาน 14 วัน
- อาจารย์ยืมได้ 40 เล่ม นาน 1 ภาคการศึกษา

ผู้ยืมหนังสือจะต้องคืนหนังสือเมื่อครบกำหนด มิฉะนั้นจะต้องเสียค่าปรับ เล่มละ 5 บาท/วัน

1.2. หนังสืออ้างอิง ใช้สำหรับในห้องสมุดเท่านั้น

1.3. หนังสือจอง(สำรอง) เป็นหนังสือที่อาจารย์ผู้สอนแต่ละวิชาแนะนำให้นักศึกษาอ่านประกอบการศึกษาในชั้นหรืออ่านประกอบการทำรายงาน ห้องสมุดจัดหนังสือประเภทนี้แยกไว้ต่างหาก เมื่อนักศึกษาต้องการใช้ให้ติดต่อขอยืมได้พร้อมทั้งเซ็นชื่อทุกครั้งที่ต้องการใช้หนังสือ และอนุญาตให้อ่านเฉพาะในห้องสมุดเท่านั้น

1.4. การจองหนังสือ เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่อบริการสมาชิกที่ต้องการยืมหนังสือเล่มนั้น แต่มีผู้มายืมไปก่อน ก่อนอื่นสมาชิกต้องทราบว่าใครเป็นผู้แต่ง ชื่อเรื่อง เลขเรียกหนังสือซึ่งสามารถสืบค้นได้จากคอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่จะเช็คให้ถ้าพบว่ามีผู้มายืมก่อนให้ทำการจองที่เจ้าหน้าที่ หากภายใน 3 วัน ไม่มารับหนังสือจะถูกนำขึ้นชั้นหรือให้ผู้อื่นจองต่อไป

1.5. วารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์ หากฉบับใหม่ ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด ส่วนฉบับล่วงเวลา (ฉบับเก่า) ยืมได้ 1 คืน หรือเฉพาะถ่ายเอกสาร

2. หนังสือหาย ให้สมาชิกแจ้งหายเมื่อทราบทันทีว่าหนังสือหาย ห้องสมุดจะรับแจ้งตั้งแต่วันกำหนดส่งและติดต่อเจ้าหน้าที่ทันที หากหาหนังสือไม่พบจะให้สมาชิกชดใช้เป็นเงิน 3 เท่าของราคาหนังสือนั้นๆ และเสียค่ากระบวนการทางเทคนิค 30 บาท แต่ถ้าผู้ใช้แจ้งหลังกำหนดการส่งจะเสียค่าปรับตั้งแต่วันที่กำหนดส่งถึงวันแจ้งหายและบวกค่าหนังสือเข้าไปด้วย ในกรณีที่แจ้งหายแล้วและสามารถหาหนังสือกลับคืนมาได้ ผู้ยืมจะต้องเสียค่าปรับหนังสือย้อนหลัง

3. ซีดี-รอม, วีซีดี, ดีวีดี แสดงบัตรสมาชิกยืมได้ 2 ชื่อเรื่อง หรือให้บริการเฉพาะในห้องสมุดพร้อมลงชื่อก่อนเข้าใช้บริการนาน 7 วัน ส่วนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานาน 1 คืน

4. อินเตอร์เน็ต ให้บริการอินเตอร์เน็ตแสดงบัตรสมาชิกเพื่อลงชื่อก่อนเข้าใช้บริการโดยใช้บริการได้ครั้งละ 2 ชั่วโมง

5. ฉายโทรทัศน์, ฉายภาพยนตร์ ให้ใช้บริการโดยแสดงบัตรสมาชิกเพื่อลงชื่อก่อนเข้าใช้บริการ

ตารางการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ผู้มีสิทธิ์ยืม	ประเภท	จำนวน	ระยะเวลา
อาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัยสายการสอน	หนังสือ งานวิจัย หนังสือจอง วารสารล่วงเวลา โสตทัศนวัสดุ	40 เล่ม 2 เล่ม 1 เล่ม 2 ฉบับ 3 เรื่อง	1 ภาคเรียน 7 วัน 1 คืน 1 คืน 7 วัน
พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน พนักงานราชการ ลูกจ้าง นักศึกษาภาค ปกติ นักศึกษาภาค กศ.บป. นักศึกษาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	หนังสือ งานวิจัย หนังสือจอง วารสารล่วงเวลา โสตทัศนวัสดุ	6 เล่ม 2 เล่ม 1 เล่ม 2 ฉบับ 3 เรื่อง	7 วัน 7 วัน 1 คืน 1 คืน 7 วัน
นักศึกษาระดับปริญญาโท นักศึกษาระดับปริญญาเอก	หนังสือ	10 เล่ม	14 วัน
	งานวิจัย	10 เล่ม	14 วัน
	หนังสือจอง	1 เล่ม	1 คืน
	วารสารล่วงเวลา	2 ฉบับ	1 คืน
	โสตทัศนวัสดุ	3 ชื่อเรื่อง	7 วัน

กองพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตระหนักและเล็งเห็นว่าการศึกษาไม่เพียงแต่ศึกษาอยู่ในห้องเรียนเท่านั้น ควรเรียนรู้ที่จะพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ ทั้งด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์ จิตใจ ร่างกาย และควบคู่ไปกับการมีคุณธรรมจริยธรรม เพื่อที่จะดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข และเป็นทรัพยากรที่สำคัญในการพัฒนาประเทศชาติต่อไป

กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน มีหน้าที่ดูแลเอาใจใส่นักศึกษาให้ใช้ชีวิตระหว่างศึกษาเล่าเรียนในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข มีทักษะในการใช้ชีวิตอย่างมีคุณธรรม รู้ผิดชอบชั่วดี มีความรับผิดชอบ เมื่อสำเร็จการศึกษาออกไปสามารถใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้ เป็นที่ชื่นชอบของผู้คนรอบข้าง อันจะส่งผลกลับมายังมหาวิทยาลัยว่าเป็นมหาวิทยาลัยที่สามารถผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรมและมีศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างดีเลิศ ดังนั้นภารกิจหลักของกองพัฒนานักศึกษา จึงมุ่งหวังที่จะพัฒนานักศึกษาในด้านต่าง ๆ ที่นอกเหนือไปจากกระบวนการพัฒนาความรู้ทางวิชาการ บริการต่าง ๆ ของกองพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วย

1. งานบริการหอพัก
2. งานแนะแนว ให้คำปรึกษา
3. งานบริการจัดหางาน
4. งานกองทุนให้กู้ยืม
5. งานบริการด้านกีฬา
6. งานบริการด้านอนามัย
7. งานการทหาร
8. งานบริการจัดทำบัตรนักศึกษา

1. งานบริการด้านหอพัก

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จัดตั้งหอพักขึ้นเพื่อบริการแก่นักศึกษา เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นการให้นักศึกษารู้จักการใช้ชีวิตร่วมกัน และทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อพัฒนาตนเองให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ทั้งความรู้ สติปัญญาร่างกาย อารมณ์ และสังคม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีหอพักที่จะรับนักศึกษาชาย – หญิง เข้าอาศัย สามารถรับนักศึกษาได้ในจำนวนจำกัด

ลำดับที่	ชื่อหอพัก	ประเภท
1	หออินทนิล	หอพักชาย
2	หอขจีรัตน์	หอพักหญิง
3	หอไตรตรึงษ์	หอพักหญิง

ลำดับที่	ชื่อหอพัก	ประเภท
4	หออัมพวัน	หอพักหญิง
5	หอปาริชาติ	หอพักหญิง
6	หอพุทธรักษา	หอพักหญิง

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะเข้าหอพัก สามารถสมัครได้ที่งานหอพัก ซึ่งจะรับสมัครในวันที่นักศึกษามารายงานตัว ค่าธรรมเนียมหอพัก จะเริ่มต้นที่ภาคเรียนละ 2,000 บาท ขึ้นไป

<u>สวัสดิการภายในหอพัก</u>

อุปกรณ์เครื่องนอน เช่น เตียง ที่นอน (ผ้าปูที่นอนและปลอกหมอน นักศึกษาต้องจัดหามาเอง) ตู้ใส่เสื้อผ้า อุปกรณ์ทำความสะอาดภายในห้อง พัดลม โทรทัศน์สี และตู้ทำน้ำเย็น มีอาจารย์ประจำหอพัก คอยดูแลให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

2. งานบริการจัดหางาน แนะแนว ให้คำปรึกษา

กองพัฒนานักศึกษาได้จัดให้มีบริการจัดหางานขึ้นเพื่อให้บริการแก่นักศึกษาที่มีความประสงค์จะฝึกประสบการณ์ และมีรายได้ระหว่างที่กำลังศึกษาอยู่ และนักศึกษาที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา กองพัฒนานักศึกษาได้ให้บริการด้านการจัดหางานให้แก่นักศึกษาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- บริการจัดหางานให้แก่นักศึกษา
- บริการการแจ้งข่าวการรับสมัครงานให้แก่นักศึกษาและบัณฑิต
- บริการบอร์ดติดประกาศข่าวการรับสมัครงาน
  (ทั้งข่าวราชการและข่าวจากกรมแรงงาน)
- บริการเอกสารเพื่อการเตรียมตัวในการสมัครงาน
- บริการตัวอย่างใบสมัครงาน

เมื่อนักศึกษาได้เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยฯ ในบางครั้งนักศึกษาอาจประสบปัญหาบางประการ อาทิ เช่น ปัญหาทางด้านการเรียน การปรับตัว ปัญหาทางด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม ปัญหาทางการดำเนินชีวิตของตนเอง การคบเพื่อน ในบางครั้งอาจประสบปัญหาทางด้านครอบครัว หรือประสบปัญหาหลาย ๆ อย่างพร้อมกัน จนนักศึกษารู้สึกว่าการช่วยเหลือตนเองหรือแก้ปัญหาแต่เพียงลำพังเป็นไปได้ยาก และต้องปรึกษาหารือเพื่อจะหาแนวทางในการแก้ปัญหาให้ลุล่วงไปด้วยดี หรือในบางครั้งนักศึกษามีความสนใจที่จะพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ กองพัฒนานักศึกษาได้จัดบริการให้คำปรึกษาขึ้น เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาที่ประสบปัญหาดังกล่าว โดยได้จัดอาจารย์ที่มีความรู้และประสบการณ์ประจำหอพักแต่ละหอพัก ให้คำปรึกษาแนะแนวเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มเพื่อช่วยให้บุคคลได้รู้จักจักตนเอง เข้าใจตนเอง เข้าใจผู้อื่น และสามารถช่วยเหลือตนเอง ปรับตนเอง แก้ไขปัญหา วางแผนการศึกษา การประกอบอาชีพและพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม ด้วยวิธีการต่างๆ ที่จะช่วยให้บุคคลปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างปรกติสุข

3. งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร บริการทุนการศึกษา เพื่อให้เงินกู้ยืมแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติโดยรวม โดยมุ่งหวังว่าผู้กู้ยืมจะสามารถเล่าเรียนได้จนสำเร็จตามหลักสูตร มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม รวมถึงมีจิตสำนึกในการชำระหนี้คืนเพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับรุ่นน้องต่อไป มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้แบ่งประเภทของทุนการศึกษาออกเป็น 3 ประเภท คือ

ทุนการศึกษาประเภทจ่ายขาด ได้แก่ ทุนการศึกษาที่ผู้มีศรัทธา เช่น สมาคม มูลนิธิ ธนาคาร บริษัท ห้างร้าน บุคคลทั่วไป ได้มอบเป็นทุนการศึกษา โดยขอให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาผู้เข้ารับทุน

ทุนการศึกษาประเภทจ่ายขาดนี้ ยังแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ทุนการศึกษาประเภทจ่ายขาดแบบต่อเนื่องจนสำเร็จการศึกษา และทุนการศึกษาที่ให้สิ้นสุดในแต่ละปีการศึกษา จำนวนทุนและจำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนประเภทนี้มีไม่แน่นอนในแต่ละปี การคัดเลือกพิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่เจ้าของทุนระบุไว้

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) รัฐบาลจัดตั้งกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาสนับสนุนการศึกษาของเยาวชนตั้งแต่ ปวส. ถึงอุดมศึกษาโดยรัฐจะให้โอกาสในการศึกษาก่อนและผ่อนชำระเมื่อมีรายได้

<u>หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา</u> มีดังนี้

- นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (สายสามัญและสายอาชีพ) นักศึกษาระดับอุดมศึกษา (อนุปริญญา ปริญญาตรี) ทั้งภาคปกติ รวมทั้งการศึกษาประเภทอาชีวศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อนุปริญญา ปริญญาตรี
- เป็นผู้มีสัญชาติไทย
- เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี
- เป็นผู้มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบันการศึกษา
- เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถาบันการศึกษาขั้นร้ายแรงหรือไม่เป็น ผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย
- เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัด ควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงหรือส่วนราชการอื่นๆ
- ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน
- ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างการศึกษา
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

- ไม่เป็นหรือเคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- ต้องมีอายุในขณะที่ขอกู้ โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปีรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี

**การพิจารณาคุณสมบัติผู้ขอกู้ สถานศึกษาจะพิจารณาเป็นรายปี ผู้ขอกู้ที่มีคุณสมบัติจะได้กู้หรือไม่ขึ้นอยู่กับวงเงินกู้ยืมที่สถานศึกษาได้รับจัดสรรเพื่อการศึกษา

<u>หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา</u> มีดังนี้

- เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา ได้แก่ ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา

- เงินกู้ยืมที่จ่ายเขาบัญชีของนักเรียน นักศึกษาผู้กู้ยืมได้แก่ ค่าครองชีพ -ค่าที่พักและค่าใช้จ่ายส่วนตัว)

<u>ผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงิน</u> ได้แก่

- บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

กรณีบิดามารดาเสียชีวิต ให้ผู้ปกครองที่รับอุปการะเลี้ยงดูลงนามแทน

- บุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้น่าเชื่อถือ

กรณีคู่สมรสของผู้ค้ำประกันไม่ให้ความยินยอมให้ผู้ค้ำประกันลงนามฝ่ายเดียวได้

- กรณีไม่มีบุคคลค้ำประกัน ให้ใช้หลักทรัพย์แทน

<u>บุคคลผู้รับรองรายได้ในสัญญากู้ยืมเงิน</u>

- ข้าราชการระดับ 5 ขึ้นไป หรือเทียบเท่า

- หัวหน้าสถานศึกษา ที่ผู้ขอกู้ยืมศึกษาอยู่

- ผู้ปกครองท้องถิ่นระดับผู้ใหญ่บ้านขึ้นไป -ส่วนพนักงานรัฐวิสาหกิจ นายกเทศมนตรีหรือตำแหน่งอื่นที่นอกเหนือจากนี้ไม่สามารถรับรองได้)

ติดต่อสอบถามโดยตรงเกี่ยวกับเรื่องกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ชั้น 16 อาคาร 2 เลขที่ 63 ซอยทวีมิตร ถนนพระราม 9 เขตห้วยขวาง กทม. 10310

โทรศัพท์ 0-2610-4888 โทรสาร 0-2643-1470

สอบถามเรื่องทุนการศึกษาได้ที่ งานสวัสดิการและบริการนักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา ได้แก่

- ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา -กยศ.)
- ทุนกู้ยืมจากมูลนิธิต่าง ๆ
- ทุนการศึกษาประเภทปฏิบัติงานตอบแทน-ทุนทำงานระหว่างเรียน)

ได้แก่ ทุนการศึกษาที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่นักศึกษาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ

- ทุนอื่น ๆ โดยตรวจสอบได้ที่กองพัฒนานักศึกษา 055-706-517

<u>คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะสมัครขอรับทุนการศึกษา</u>

- เป็นนักศึกษาภาคปกติ ในระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อการศึกษา
- มีความประพฤติดี โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้รับรอง
- เป็นผู้มีความเอาใจใส่ในการเรียนและมีผลการเรียนที่สามารถสำเร็จการศึกษาได้

4. งานบริการด้านกีฬา

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้มองเห็นว่า กีฬามีคุณค่าอย่างยิ่งที่ช่วยพัฒนาสุขภาพและพลานามัยของนักศึกษาให้มีความสมบูรณ์ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ มีน้ำใจเป็นนักกีฬา มีความสามัคคี จึงได้จัดสถานที่ และอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกในการเล่นกีฬาได้เป็นประจำตามความถนัดและความสนใจ บริการที่มีให้แก่นักศึกษา ได้แก่

- บริการให้ยืมอุปกรณ์ ได้แก่ ลูกฟุตบอล ลูกวอลเล่ย์บอล ลูกบาสเกตบอล ลูกตะกร้อ ฯลฯ นักศึกษาติดต่อขอยืมได้ที่งานกีฬา -โปรแกรมวิชาพลศึกษา) โรงยิมส์
- สนามกีฬาที่นักศึกษาจะสามารถใช้บริการได้ มีดังต่อไปนี้

สนามฟุตบอล	สนามบาสเกตบอล
สนามวอลเล่ย์บอล	สนามเทนนิส
สนามตะกร้อ	สนามแบดมินตัน

- ศูนย์สุขภาพ

5. งานบริการด้านอนามัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้จัดตั้งห้องพยาบาลขึ้น เพื่อให้การบริการแก่นักศึกษาในด้านการรักษาพยาบาลในเวลาที่นักศึกษาเจ็บป่วย โดยมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาลทุกวันในช่วง 08.30 - 16.00 น.

บริการของห้องพยาบาล เป็นบริการที่นักศึกษาไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด ในกรณีที่เกิดอาการเจ็บป่วยของนักศึกษาหนักมาก ทางงานส่งเสริมและบริการสุขภาพจะจัดรถพยาบาลนำนักศึกษาส่งโรงพยาบาลต่อไป

6. งานบริการด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร

นักศึกษาที่ต้องเรียน ร.ด. ประเภทสมัครใหม่หรือประเภทรายงานตัว ซึ่งได้แก่นักศึกษาวิชาทหารที่ต้องการศึกษาต่อชั้นปีที่ 2, 3, 4 และ ปี 5) มีคุณสมบัติดังนี้

- ผู้ที่ไม่ได้ศึกษาวิชาทหาร
- ผู้ที่ผ่อนผันทหารกับสถานศึกษาเดิม
- นักศึกษาภาคปกติ

***รับหมายเรียกจากสัสดีอำเภอที่ภูมิลำเนาทหารอยู่**
ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี พ้นกำหนดนี้ต้องเสียค่าปรับ*

<u>เอกสารการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร</u>

1. สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (ส.ด. 9) จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาใบหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (ส.ด. 35) จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
5. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
6. แบบฟอร์มการขอผ่อนผัน - ขอที่กองพัฒนานักศึกษา) จะต้องนำเอกสารมาด้วย

กำหนดยื่น พฤศจิกายน – มกราคม เท่านั้น
<u>หลังจากเลยกำหนดระยะเวลานี้จะไม่ดำเนินการผ่อนผันให้เด็ดขาด</u>

นักศึกษาที่ทำเรื่องขอผ่อนผันทหารในปีที่แล้วหรือเคยผ่อนผันกับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ไม่ต้องขอผ่อนผันอีกจนกว่าจะจบการศึกษาแต่จะต้องไปรับหมายเรียก และแสดงตัวต่อคณะกรรมการตรวจเลือกทุก ๆ ปี

<u>นักศึกษาต้องไปแสดงตัวต่อคณะกรรมการตรวจเลือกในวัน เวลา สถานที่ ที่ระบุไว้ในหมายเรียก การขอผ่อนผันได้นานอายุ 26 ปีบริบูรณ์ โดยนำเอกสารต่อไปนี้ไปด้วยคือ</u>

- บัตรประจำตัวนักศึกษา
- ใบสำคัญทหารกองเกิน (ส.ด. 9)
- หมายเรียก
- บัตรประจำตัวประชาชน

7. งานบริการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

โดยนักศึกษาใหม่ทุกคนจะต้องทำบัตรประจำตัวนักศึกษา เพื่อขอรับบริการในมหาวิทยาลัย และเพื่อใช้การเข้าสอบซึ่งสำคัญมาก ถ้านักศึกษาผู้ใดไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา จะไม่ได้เข้าสอบ โดยต้องมารับแบบฟอร์มเพื่อจัดทำบัตรได้ที่อาคารกองพัฒนานักศึกษา พร้อมนำหลักฐานมาดังต่อไปนี้

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. รูปถ่าย 1 นิ้ว 1 ใบ

***หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามได้ที่กองพัฒนานักศึกษา**

KPRU

ภาคผนวก

KAMPHAENG PHET RAJABHAT UNIVERSITY

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2559)

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรม และธรรมชาติ ใส่ใจต่อความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม พร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก

1. วัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรอบรู้ในเนื้อหาสาระวิชาการ มีโลกทัศน์และวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความเข้าใจในธรรมชาติ ตนเอง ผู้อื่นและสังคม และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข

2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เรียนมีทักษะในการทำงาน ทักษะการปรับตัว ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต และทักษะการสื่อสาร ทักษะการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ ทักษะการใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ หรือคณิตศาสตร์ ทักษะการบริหารการจัดการ

3. เพื่อปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ มีภาวะผู้นำ เข้าใจความแตกต่างหลากหลายทางวัฒนธรรม ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี มีความรักและภาคภูมิใจในท้องถิ่น สถาบันและประเพณี

4. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิตให้ดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข

2. กรอบแนวคิดในการจัดวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1. เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรีตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ซึ่งกำหนดให้ หลักสูตรต้องมีรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

2. เนื้อหาสาระของรายวิชาศึกษาทั่วไปจะต้องมีลักษณะเป็นการบูรณาการ ไม่เป็นวิชาที่มีเนื้อหาเฉพาะซึ่งเป็นความรู้พื้นฐานของวิชาชีพในหลักสูตรนั้น ๆ

3. มีเป้าหมายหรือสะท้อนการส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

โครงสร้างของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ประกอบด้วยรายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ และกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ในด้านทักษะ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ตลอดจนการใช้สารสนเทศในการติดต่อสื่อความหมายกับผู้อื่นและดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ

2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

มุ่งพัฒนาผู้เรียนในด้านกระบวนการคิดวิเคราะห์และแสวงหาความรู้ด้านมนุษยศาสตร์ เพื่อให้รู้จัก เข้าใจคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี สุนทรียภาพและภูมิปัญญาท้องถิ่น ของสังคมไทยและสังคมโลก พร้อมดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรมและช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ

3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

มุ่งพัฒนาผู้เรียนในด้านกระบวนการคิดวิเคราะห์และแสวงหาความรู้ด้านสังคมศาสตร์ ตระหนักในหน้าที่รับผิดชอบ บทบาทที่พึงมีในฐานะสมาชิกของสังคม มีความรู้อย่างกว้างขวางเกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง กฎหมาย ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก โดยสามารถดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มุ่งพัฒนาผู้เรียนในหลักการคิด การวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลข้อเท็จจริงตามหลักการวิทยาศาสตร์ มีจิตสำนึกเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ใส่ใจต่อการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เข้าใจถึงความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพชีวิต

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1.1 จำนวนหน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิตรวมในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต

1.2 โครงสร้างหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า	9	หน่วยกิต
2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
3. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
และเลือกเรียนในกลุ่มวิชา 1. - 4. จำนวน	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต

2. รายวิชา

2.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

บังคับเรียน 6 หน่วยกิต

รหัสวิชา	**ชื่อและคำอธิบายรายวิชา**	**น(ท–ป–อ)**
1551001	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน Fundamental English	3(3-0-6)
1551002	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(3-0-6)

เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

รหัสวิชา	**ชื่อและคำอธิบายรายวิชา**	**น(ท–ป–อ)**
1541001	ทักษะการใช้ภาษาไทย Thai Language Usage Skills	3(3-0-6)
1541002	ภาษาและการสื่อสารเพื่อจุดประสงค์เฉพาะ Language and Communication for Specific Purposes	3(3-0-6)
1561001	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication	3(3-0-6)
1571001	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication	3(3-0-6)
1571002	ภาษาจีนพื้นฐานเพื่อการท่องเที่ยว Fundamental Chinese for Tourism	3(3-0-6)
1661001	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร Korean for Communication	3(3-0-6)
1691001	ภาษาพม่าพื้นฐาน Fundamental Burmese	3(3-0-6)
1691002	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร Burmese for Communication	3(3-0-6)

2.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

รหัสวิชา	**ชื่อและคำอธิบายรายวิชา**	**น(ท–ป–อ)**
1001003	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน Human Behavior and Self-Development	3(3-0-6)
1001005	ทักษะการคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making Skill	3(3-0-6)
1511001	จริยธรรมกับมนุษย์ Ethics and Human Beings	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
1511002	ความจริงของชีวิต Facts of Life	3(3-0-6)
1521001	พุทธศาสน์ Buddhism	3(3-0-6)
1631001	สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า Information for Study and Research	3(3-0-6)
2011001	สุนทรียภาพทางทัศนศิลป์ Aesthetics of Visual Arts	3(3-0-6)
2051001	สุนทรียภาพทางศิลปะการแสดง Aesthetics of Performing Arts	3(3-0-6)
2061001	สังคีตนิยม Music Appreciation	3(3-0-6)
3501001	การพัฒนาภาวะผู้นำ Leadership Development	3(3-0-6)
3501003	การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการเข้าสังคม Personality Development and the Arts of Socializing	3(3-0-6)

2.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
2501001	ประวัติศาสตร์สังคมและวัฒนธรรมไทย History of Thai Society and Culture	3(3-0-6)
2501003	จิตสาธารณะและพันธะทางสังคมของพลเมือง Public Mind and Civic Social Engagement	3(3-0-6)
2501004	สหวิทยาการสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา Interdisciplinary Social Science for Development	3(3-0-6)
2521001	โลกาภิวัตน์และท้องถิ่นภิวัตน์ Globalization and Localization)	3(3-0-6)
2521002	อาเซียนศึกษา ASEAN Studies	3(3-0-6)
2541001	มนุษย์ ชุมชน และสิ่งแวดล้อม Human Beings, Community, and Environment	3(3-0-6)
2541002	การจัดการทรัพยากรท้องถิ่น Local Resource Management	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
2551002	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเมืองการปกครองไทย Fundamental Knowledge on Thai Politics and Government	3(3-0-6)
2561001	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย Introduction to Laws	3(3-0-6)
3501004	การริเริ่มการประกอบธุรกิจ Business Initiation	3(3-0-6)
3531001	การเงินในชีวิตประจำวัน Finance in Daily Life	3(3-0-6)
3541001	การเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneurship	3(3-0-6)
3591002	เศรษฐกิจพอเพียง Sufficiency Economy	3(3-0-6)

2.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต และเลือกเรียนในกลุ่มวิชา 2.1 - 2.4 จำนวน ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
1161001	กีฬาและนันทนาการเพื่อคุณภาพชีวิต Sports and Recreation for Quality of Life	3(2-2-5)
1161002	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ Exercise for Health	3(2-2-5)
4001002	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อชีวิตประจำวัน Science and Technology for Daily Life	3(3-0-6)
4001003	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ Environments and Natural Resources Conservation	3(3-0-6)
4071001	สุขภาพและสุขอนามัย Health and Health Care	3(3-0-6)
4091001	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life	3(3-0-6)
4091003	คณิตศาสตร์กับการตัดสินใจ Mathematics and Decision Making	3(3-0-6)
4121001	คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ Computer and Information Technology	3(2-2-5)
4121005	การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ Website Design and Development	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
4121006	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการประยุกต์ใช้งาน Package Software for Application	3(2-2-5)
5001001	เกษตรในชีวิตประจำวัน Agriculture in Daily Life	3(3-0-6)
5071001	อาหารเพื่อสุขภาพ Food for Health	3(3-0-6)
5501001	เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน Technology in Daily Life	3(3-0-6)

คำอธิบายรายวิชา
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

รหัสวิชา	**ชื่อและคำอธิบายรายวิชา**	**น(ท–ป–อ)**
1541001	ทักษะการใช้ภาษาไทย	3(3-0-6)

Thai Language Usage Skills

หลักการ รูปแบบ และวิธีการใช้ภาษาในบริบทต่างๆ จากทรัพยากรสารสนเทศ ฝึกปฏิบัติการคิดวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การจับประเด็น และการสรุปสาระสำคัญ โดยนำเสนอผลการศึกษาด้วยวาจาและลายลักษณ์

Thai Language principles, style and language usage in diverse contexts from various information resources and to practice critical thinking, synthesis and summarizing, including to present the study by verbal and written communication.

1541002 ภาษาและการสื่อสารเพื่อจุดประสงค์เฉพาะ 3(3-0-6)

Language and Communication for Specifics Purposes

หลักการ วิธีการใช้ภาษาและการสื่อสาร เพื่อให้บรรลุตามจุดประสงค์ของการสื่อสาร ฝึกปฏิบัติการพูดและการเขียน และประเมินการพูดและการเขียน

Principles, language usage and communication to achieve communication purposes, including to practice speaking and writing as well as an assessment of speaking and writing.

1551001 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3(3-0-6)

Fundamental English

การเขียนประโยคเบื้องต้นตามหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ ฝึกการอ่านบทความภาษาอังกฤษสั้น ๆ ฝึกการฟัง และการพูดภาษาอังกฤษจากบทสนทนาต่างๆ

Writing basic sentences based on English grammar, reading short passages, listening to and speaking from various dialogues.

1551002 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

English for Communication

โครงสร้างและรูปแบบประโยคภาษาอังกฤษ จากสถานการณ์ต่างๆ มุ่งเน้นการฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เพื่อให้สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท–ป–อ)

This course emphasizes on English structure and forms based on diverse situations and practicing grammatical skills of English listening, speaking, reading and writing for communication.

1561001 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

Japanese for Communication

ความหมายของคำศัพท์และสำนวนภาษาญี่ปุ่นในบทสนทนาเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน ฝึกการฟัง การเขียน การอ่าน การเล่าเรื่องและอธิบายด้วยคำศัพท์ และสำนวนภาษาญี่ปุ่นในบทสนทนาเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน การอธิบายอย่างง่ายในชีวิตประจำวัน เพื่อสามารถใช้ภาษาญี่ปุ่นได้ในสถานการณ์จริง

Meaning of Japanese vocabularies and idioms in daily life situations, practicing various skills such as listening, writing, reading, and narrative skills by using Japanese vocabularies and idioms, the simple explanations in Japanese about everyday life for applying in real situations.

1571001 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

Chinese for Communication

หลักการออกเสียง การฟัง พูด บทสนทนาทั่วไปในชีวิตประจำวันเบื้องต้น ตามหลักไวยากรณ์เพื่อให้สื่อสารได้อย่างถูกต้อง และฝึกทักษะการพูดภาษาจีนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ตามสถานการณ์จริง

Basic Chinese pronunciation, listening and speaking skills, grammatical usage for communication in daily life, Chinese vocabularies for applying in real life.

1571002 ภาษาจีนพื้นฐานเพื่อการท่องเที่ยว 3(3-0-6)

Fundamental Chinese for Tourism

คำศัพท์ สำนวน และบทสนทนาภาษาจีน ที่ใช้สำหรับการท่องเที่ยวในสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม เพื่อการเดินทางโดยสารรถยนต์ รถไฟ เครื่องบิน การเข้าพักโรงแรม ภัตตาคาร ร้านอาหาร การซื้อสินค้า และธุรกิจบริการอื่นๆ ที่เป็นปัจจัยสนับสนุนการท่องเที่ยว การปฏิบัติตนในการเป็นเจ้าของประเทศที่ดี

Chinese vocabularies, idioms and conversations in various situations such as travelling by cars, trains or airplanes, in a hotel, and a restaurant, shopping and other situations that related to businesses, to behave as a nice country host.

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
1661001	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร Korean for Communication	3(3-0-6)

ความหมายของคำศัพท์และสำนวนภาษาเกาหลีในบทสนทนาเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน ฝึกการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน การเล่าเรื่องและอธิบายด้วยคำศัพท์ และสำนวนภาษาเกาหลีในบทสนทนาเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน การอธิบายอย่างง่ายในชีวิตประจำวัน เพื่อสามารถใช้ภาษาเกาหลีได้ในสถานการณ์จริง

Meaning of vocabularies and idioms in Korean, listening, speaking, reading, and writing with short sentences and passages including storytelling and explaining with Korean vocabularies and expressions, expressions for basic communication.

1691001	ภาษาพม่าพื้นฐาน Fundamental Burmese	3(3-0-6)

การเรียนรู้พยัญชนะ สระและการออกเสียง หลักไวยากรณ์พื้นฐาน คำศัพท์และสำนวน ฝึกการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนจากบทสนทนาเบื้องต้น

Learning consonant, vowel and pronunciation, basic grammar, vocabularies and idioms, listening, speaking, reading and writing with basic conversations.

1691002	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร Burmese for Communication	3(3-0-6)

ความหมายของคำศัพท์และสำนวนภาษาพม่าในบทสนทนาเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน ฝึกทักษะด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน การเล่าเรื่องและอธิบายด้วยคำศัพท์ และสำนวนภาษาพม่าในบทสนทนาเรื่องทั่วไป การอธิบายอย่างง่ายในชีวิตประจำวัน เพื่อสามารถใช้ภาษาพม่าได้ในสถานการณ์จริง

Meaning of vocabularies and idioms in Burmese, listening, speaking, reading and writing for short sentences and passages including storytelling and explaining with Burmese vocabularies and expressions for basic communication.

2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

รหัสวิชา	**ชื่อและคำอธิบายรายวิชา**	**น(ท–ป–อ)**
1001003	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน	3(3-0-6)

Human Behavior and Self-Development

พฤติกรรมมนุษย์ วิธีการศึกษาพฤติกรรม ปัจจัยพื้นฐานของพฤติกรรม ปัจจัยทางชีววิทยา ปัจจัยทางสังคมวิทยา ปัจจัยทางจิตวิทยา องค์ประกอบของพฤติกรรม ความฉลาดทางอารมณ์ การเข้าใจตนเองและการพัฒนาตนเอง มนุษย์สัมพันธ์ การทำงานเป็นทีมและการอยู่ร่วมกันอย่างเป็นสุข

Human behavior and human behavioral studies, behavioral factors, biological factors, social factors, psychological factors, elements of the behavior, emotional intelligence, self-understanding, self-development, human relations, teamwork, and social living with happiness.

1001005	ทักษะการคิดและการตัดสินใจ	3(3-0-6)

Thinking and Decision Making Skill

กระบวนการคิดของมนุษย์ ตรรกศาสตร์และการใช้เหตุผล การวิเคราะห์ กระบวนการตัดสินใจ ความคิดสร้างสรรค์ การคิดแบบนิรนัย การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การคิดแก้ปัญหา การประยุกต์ใช้ความคิดในชีวิตประจำวัน

The process of human thought, logical thinking and reasoning, analytical thinking, decision process, creative thinking, deductive thinking, and critical thinking, problem solution and idea application in daily life.

1511001	จริยธรรมกับมนุษย์	3(3-0-6)

Ethics and Human Beings

ความหมายของจริยธรรมและมนุษย์ ความสำคัญของจริยธรรมต่อมนุษย์ ทฤษฎีทางจริยธรรม หลักจริยธรรมที่สำคัญทางปรัชญาและศาสนาสำหรับมนุษย์ การประยุกต์ใช้หลักจริยธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตส่วนบุคคลและสังคม

Meaning of ethics and human beings, the importance of ethics to human beings, the theory of ethics, the ethical principle of philosophy and religion for human beings, application for ethical principle to develop the quality of life for individual and society.

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
1511002	ความจริงของชีวิต	3(3-0-6)

Facts of Life

ความหมายของชีวิต ชีวิตมนุษย์ การดำรงชีวิตในสังคมโลกปัจจุบัน การนำเอาความจริงและหลักศาสนธรรมไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหา พัฒนาชีวิตและสังคม คุณธรรมจริยธรรมตามหลักศาสนธรรม ชีวิตที่มีสันติสุข และสังคมที่มีสันติภาพ

Meaning of life, human life, living in today's world, bringing out truth and religious doctrine to apply for solving problems and developing life, society, and ethical principles for happy life and peaceful society.

1521001 พุทธศาสน์ 3(3-0-6)

Buddhism

ประวัติ องค์ประกอบต่างๆ และลักษณะสำคัญของพระพุทธศาสนา หลักธรรมสำคัญต่างๆ ของพระพุทธศาสนา พระพุทธศาสนากับสังคมไทย หลักจริยธรรมในพระพุทธศาสนา เน้นการปฏิบัติในชีวิตประจำวัน การพัฒนาตน และการพัฒนาสังคม

History, factors, and main characteristics of Buddhism, main doctrine of Buddhism, Buddhism and Thai society, ethical principles of Buddhism for practicing in daily life and developing oneself and society.

1631001 สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า 3(3-0-6)

Information for Study and Research

ความหมาย ความสำคัญ บทบาทของสารสนเทศ มาตรฐานการรู้สารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ แหล่งสารสนเทศ เครื่องมือสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ การเข้าถึงสารสนเทศ การอ้างอิง และการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า

Definition, significance, role of information technology, information literacy standards, information resources, information resource management system, information sources, search engines for information resources, information access, reference, and research presentation.

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
2011001	สุนทรียภาพทางทัศนศิลป์	3(3-0-6)

Aesthetics of Visual Arts

สุนทรียภาพที่เกี่ยวกับความประทับใจและสะเทือนใจในธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ที่เป็นแรงบันดาลใจในการสร้างผลงานทัศนศิลป์แขนงจิตรกรรม ประติมากรรม สถาปัตยกรรม พร้อมทั้งรับรู้องค์ประกอบความงาม หลักการจัดภาพ ทฤษฎีการถ่ายทอดของงานทัศนศิลป์ไทย จนเกิดคุณค่าของงานทัศนศิลป์ด้านความงามและเรื่องราว โดยผ่านขั้นตอนการเรียนรู้ในหลักการดูงานทัศนศิลป์เบื้องต้น และนำไปสู่การวิจารณ์ผลงานทัศนศิลป์ตามหลักวิชาการ

Aesthetics related to impression and affection of nature and environment inspiring visual art work in painting, sculpture, and architecture, perceiving aesthetics element, composition principle, and theories of Thai visual arts presentations leading to the values in beauty and story through learning process of basic principles of visual arts appreciation and academic criticism.

2051001 สุนทรียภาพทางศิลปะการแสดง 3(3-0-6)

Aesthetics of Performing Arts

การจำแนกข้อต่างในศาสตร์ของความงาม ความหมายของสุนทรียภาพทางศิลปะการแสดงองค์ประกอบของศิลปะการแสดงทางนาฏศิลป์ไทย นาฏศิลป์สากล ความสำคัญของการรับรู้ ศาสตร์ต่างๆ ของการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว ศิลปะการแสดง

Distinguishing aesthetics, definitions of aesthetics of performing arts, components of Thai and international performing arts, significance of perceptions, theories of seeing, hearing, moving and performing.

2061001 สังคีตนิยม 3(3-0-6)

Music Appreciation

องค์ประกอบพื้นฐานของดนตรี เครื่องดนตรีไทย เครื่องดนตรีตะวันตก การประสมวงดนตรีไทย วงดนตรีตะวันตก คีตลักษณ์ที่พบเห็นทั่วไป คีตกวีที่สำคัญและคีตวรรณกรรมที่ได้รับการยกย่องบางบท ประวัติดนตรีที่ควรทราบ และประสบการณ์การฟังดนตรีเพื่อก่อให้เกิดความซาบซึ้ง

Fundamental components of music, Thai musical instruments, western musical instruments, the combination of Thai and western musical bands, common forms, dominant composers, and masterpiece of literary work.

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
3501001	การพัฒนาภาวะผู้นำ Leadership Development	3(3-0-6)

ความหมาย ความสำคัญ พัฒนาการของแนวคิดและทฤษฎีภาวะผู้นำ การพัฒนาภาวะผู้นำ การตัดสินใจ การจูงใจและสร้างขวัญกำลังใจ การติดต่อสื่อสารและพัฒนาทีมงาน การจัดการความขัดแย้ง การจัดการการเปลี่ยนแปลง

Definition, an emphasis, conceptual development and leadership theories, leadership development, decision, motivation and encouragement, communication and teamwork development, confliction management and charging management.

3501003	การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการเข้าสังคม Personality Development and the Arts of Socializing	3(3-0-6)

ความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของบุคลิกภาพ การพัฒนาบุคลิกภาพในด้านการพูด การแต่งกาย การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ศิลปะการเข้าสังคม

Definition, importance and components of personality, personality development in speaking, dressing, personal interaction and arts of socializing.

3. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
2501001	ประวัติศาสตร์สังคมและวัฒนธรรมไทย History of Thai Society and Culture	3(3-0-6)

พัฒนาการทางประวัติศาสตร์ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรมในสังคมไทย เงื่อนไขหรือปัจจัยที่กำหนดลักษณะความเปลี่ยนแปลงของโครงสร้างในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรมไทย มรดกทางวัฒนธรรมที่ตกทอดจากอดีตมาสู่ปัจจุบัน ความเข้าใจเกี่ยวกับปรากฏการณ์และปัญหาทางสังคมที่เกิดขึ้นในสังคมไทยร่วมสมัย

Political development history, economy, Thai social and culture, conditions or factors of determining and changing political structure economy, Thai society and culture, the cultural heritage transfers from the early time to present, understanding social phenomenon and problems in Thai contemporary society.

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
2501003	จิตสาธารณะและพันธะทางสังคมของพลเมือง Public Mind and Civic Social Engagement	3(3-0-6)

บทบาทหน้าที่ จิตสำนึกและความรับผิดชอบของการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม พันธะทางสังคมของพลเมือง กระบวนการพัฒนาจิตสาธารณะ ความเป็นพลเมืองที่ดีในระบอบประชาธิปไตย การมีคุณธรรม จริยธรรม แนวคิด หลักการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสังคมไทย สาเหตุ ผลกระทบที่เกิดจากการทุจริตประพฤติมิชอบในมิติต่างๆ แนวทางแก้ไขโดยการประยุกต์แนวคิดความเป็นพลเมือง

Social role, conscience, and responsibility of being good members of society, civic social engagement, development process for public mind, being good citizens in a democracy, morality and ethics including concepts for prevention and suppression on corruption in Thai society, causes and impacts of corruption and solutions of corruption by applying citizenship concepts.

2501004	สหวิทยาการสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา Interdisciplinary Social Science for Development	3(3-0-6)

ปรากฏการณ์ที่สำคัญของโลก อาเซียนและไทย ในมิติสหวิทยาการทางสังคมเพื่อให้เกิดมุมมองต่อความหลากหลายและเข้าปฏิสัมพันธ์ในโลกสมัยใหม่ จิตสำนึกสากล โลกทัศน์ใหม่ในมิติทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม รัฐชาติและความเป็นชาติ การรวมกลุ่มในโลกปัจจุบัน สันติศึกษา ศาสนาสำหรับโลกสมัยใหม่ ความเป็นพลเมืองโลก เพศสภาวะและเพศสภาพ สังคมสมัยใหม่

Significant interdisciplinary social science phenomena around the world, ASEAN and Thailand in order to create a perspective on diversity, modern global interaction, global mindset, a modern worldview of politic, economy, society and culture, national state and nationalism, civic community, peach studies, religions for new world, global citizenship, gender and sexuality and modern society.

2521001	โลกาภิวัตน์และท้องถิ่นภิวัตน์ Globalization and Localization	3(3-0-6)

แนวคิด รูปแบบการเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทไทยที่เชื่อมโยงสัมพันธ์กับโลกและประเทศในกลุ่มอาเซียน การเปลี่ยนแปลงจากสังคมเกษตรกรรมสู่สังคมอุตสาหกรรม สังคมสมัยใหม่และสังคมหลังสมัยใหม่ผ่านวาทกรรมว่าด้วยการพัฒนาทั้งการเปลี่ยนแปลงในเชิงโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมและวิถีชีวิตอันเป็นผลมาจากโลกาภิวัตน์ และขบวนการเคลื่อนไหวท้องถิ่นภิวัตน์

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท–ป–อ)

Concepts and characteristics of Thai rural changes related to the world and Asian countries including to explore the transformation of agriculture to industrial society and modernity to post modernity with discourses in accordance, development and transformation of socioeconomic, culture, as well as way of life as a result of globalization and social movement of localization.

2521002 อาเซียนศึกษา 3(3-0-6)

ASEAN Studies

ความหมาย ความสำคัญ ความเป็นมาของอาเซียน กฎบัตร การเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม วิถีอาเซียน ความสามารถในการแข่งขัน เขตการค้าเสรี เขตเศรษฐกิจพิเศษ การเคลื่อนย้ายอย่างเสรีของสินค้า บริการ การลงทุน เงินทุน แรงงานทักษะ และตลาดอาเซียน การท่องเที่ยว การเกษตร การศึกษา การกีฬา สุขภาพ และช่องว่างของการพัฒนาอาเซียน

Definition, importance, background, charters, politics, economy, society, culture, ASEAN way, competitiveness, free trade area, special economic zone, free circulation, service, investment, capital, skilled labors and ASEAN market, tourism, agriculture, education, sports, health, and development gap.

2541001 มนุษย์ ชุมชนและสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)

Human Beings, Community and Environment

ระบบนิเวศ มนุษย์ ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ ชุมชนและสิ่งแวดล้อม และความสัมพันธ์ทางพื้นที่ ความหลากหลายทางชีวภาพ ผลกระทบที่เกิดจากกิจกรรมของมนุษย์ต่อสิ่งแวดล้อม ด้านการใช้พลังงาน ด้านการเกษตร แนวทางการแก้ปัญหาจริยศาสตร์สิ่งแวดล้อม หลักการอนุรักษ์ การมีส่วนร่วมการจัดการเชิงบูรณาการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

Ecology, human beings, community, environment, relations among human beings, community and environmental, spatial relation, biodiversity, the impact of human activities on environment such as energy consumption and agriculture, solutions to the problem of environment ethics, conservation principles, participation in integrative management, and sustainable development.

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
2541002	การจัดการทรัพยากรท้องถิ่น Local Resource Management	3(3-0-6)

ทรัพยากรท้องถิ่น การจัดการแบบบูรณาการเชิงระบบ โดยมุ่งใช้มาตรการทางสังคม เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ ธรรมาภิบาล ภูมิปัญญาท้องถิ่น การมีส่วนร่วม หลักความพอเพียง การจัดการสิ่งแวดล้อม การพัฒนาอย่างยั่งยืน และเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ เพื่อเน้นความเป็นชุมชนท้องถิ่นและความยั่งยืน

Local resources management with systematic integrative management focusing on social measures, economics, law, good governance, local wisdom, participation, sufficiency, environment management, sustainable development, and geographic information technology in order to emphasize community, locality, and sustainability.

2551002	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเมืองการปกครองไทย Fundamental Knowledge on Thai Politics and Government	3(3-0-6)

แนวคิด และวิวัฒนาการของการเมืองการปกครองไทย รัฐธรรมนูญ พัฒนาการทางประชาธิปไตยของไทยรวมทั้งกระบวนการทางเมืองและบทบาทและหน้าที่ของสถาบันทางการเมืองไทย การจัดระเบียบการปกครอง ตลอดจนวิเคราะห์ปัญหาและแนวโน้มการเมืองไทยในอนาคต

Concepts and evolution of Thai politics and government, constitution, Thai democratic development including political process, role and duties of political institutions, governing management, analyzing problems and future tendency of Thai politics.

2561001	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย Introduction to Laws	3(3-0-6)

ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย ที่มา ลักษณะและชนิดต่างๆ ของกฎหมาย การใช้และการยกเลิกกฎหมาย หลักทั่วไปของกฎหมายแพ่งและอาญา

Basic knowledge, source, characteristics and types of laws including usage and abrogation of laws, the general principles of civil and criminal laws.

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
3501004	การริเริ่มการประกอบธุรกิจ Business Initiation	3(3-0-6)

ความหมาย ความสำคัญ และกระบวนการริเริ่มธุรกิจ การประเมินความพร้อมในการประกอบธุรกิจ การค้นหาโอกาสทางธุรกิจ การวางแผนธุรกิจ การเข้าสู่ตลาด การประเมินผล และการปรับปรุงธุรกิจ

Definition, significance and processes of business initiation, business readiness assessment, searching for business opportunities, business planning, market entry and business assessment and improvement.

3531001	การเงินในชีวิตประจำวัน Finance in Daily Life	3(3-0-6)

การวางแผนและการบริหารการเงินในชีวิตประจำวันสำหรับบุคคลและครอบครัวเพื่ออนาคต การวางแผนการออม การลงทุน และหลังการเกษียณ วิธีการของสินเชื่อส่วนบุคคลและการลงทุน การรู้จักใช้เงินเพื่อสุขภาพและพักผ่อนบันเทิง

Financial planning and management in daily life for personal and family future, saving plan, investment plan and retirement plan, how to implement personal and investment loans, how to spend money for healthcare, relaxation and entertainment.

3541001	การเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneurship	3(3-0-6)

แนวคิดและทฤษฎีการเป็นผู้ประกอบการ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับความพร้อมในการประกอบการ การมองหาโอกาส และความท้าทายในการเป็นผู้ประกอบการ แนวทางการจัดตั้งธุรกิจ จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม กฎหมายที่เกี่ยวข้องแนวโน้มการเป็นผู้ประกอบการ

Concepts and theories of entrepreneurship, elements regarding the readiness on implementation, opportunities and challenges entrepreneur, business theories, ethics and responsibility, related law trends to be the entrepreneur.

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
3591002	เศรษฐกิจพอเพียง Sufficiency Economy	3(3-0-6)

ความหมาย หลักการ และแนวทางการดำเนินชีวิตตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เรียนรู้จากการปฏิบัติเพื่อให้เกิดความเสียสละ มีจิตอาสา เป็นแบบอย่างที่ดีในวิถีชีวิตแห่งความพอเพียง การสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่นในบริบทของสังคมยุคใหม่ การสืบสานแนวคิด รูปแบบปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อให้รู้จักความจริงของชีวิต การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนไป

Definition, principles, and guidelines for living based on the sufficiency economy philosophy, learning from actions in order to produce sharing-mind, volunteer, and being a good role model of sufficient ways of life, continuation of local wisdom in the context of new-age society, conceptual model of sufficiency economy philosophy to know the truth of life, adoption the sufficient economy philosophy's principles to live in the changing society appropriately.

4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
1161001	กีฬาและนันทนาการเพื่อคุณภาพชีวิต Sports and Recreation for Quality of Life	3(2-2-5)

ความสำคัญและความจำเป็นของการเล่นกีฬาและการเข้าร่วมกิจกรรมนันทนาการต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต ขอบข่ายของกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ คุณค่าของกิจกรรมกีฬาและนันทนาการต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสังคม การประเมินสุขภาพของตนเอง การเลือกรูปแบบของกิจกรรม กีฬาและนันทนาการ ฝึกทักษะเบื้องต้นในการเล่นกีฬา การจัดกิจกรรมทางนันทนาการ

The significance and the necessity of sports and recreational activities to improve the quality of life, scope of sports and recreational activities, the value of sport and recreational activities on physical, mental, emotional and social, assessment of one's health, select of types of sports and recreations, train of basic sport skills and to organize the recreational activities.

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
1161002	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ Exercise for Health	3(2-2-5)

ความหมาย ขอบข่าย จุดมุ่งหมาย และคุณประโยชน์ของการออกกำลังกาย หลักการและขั้นตอนของการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ การออกกำลังกายเพื่อพัฒนาสมรรถภาพ ทางกายด้านต่าง ๆ การเลือกกิจกรรมการออกกำลังกายให้สอดคล้องกับเพศและวัย การประเมินผลการออกกำลังกายอย่างถูกวิธี การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือการออกกำลังกาย การฝึกการออกกำลังกายในสถานบริการออกกำลังกาย การทดสอบสมรรถภาพทางกาย

Definition, scope, purpose and benefits of exercise, the principles and procedures of the exercise, exercise to improve performance physical aspects, the selection of physical activities in accordance the exercises properly, using the equipment and exercises, training exercise in the fitness facility and physical fitness test.

4001002	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อชีวิตประจำวัน Science and Technology for Daily Life	3(3-0-6)

ความหมายของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี องค์ประกอบ และกระบวนการแสวงหาความรู้ทางวิทยาศาสตร์ พลังงาน สารเคมี เทคโนโลยี สมุนไพรในชีวิตประจำวัน

The definition of science and technology, elements and the process of acquiring scientific knowledge, technology, energy, chemicals and herbs in everyday life.

4001003	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ Environments and Natural Resources Conservation	3(3-0-6)

ความหมาย ประเภทของสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติต่อระบบสิ่งแวดล้อมและมนุษย์ อธิบายสถานการณ์สิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในปัจจุบันในประเทศและโลก ปัญหา ผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ การอนุรักษ์และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืนควบคู่กับหลักคุณธรรมและจริยธรรม

Definition and category of environment and natural resources, importance of the environment and natural resources, the environment and humans. The environmental condition currently occurring in the country and the world. Impact on the environment and natural resources, conservation and sustainable management of natural resources, coupled with the moral and ethical principles.

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)

4071001 สุขภาพและสุขอนามัย 3(3-0-6)

Health and Health Care

ลักษณะสุขภาพที่ดี การป้องกันโรคและยาเสพติด การปฐมพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพ โรคติดต่อ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ การคุมกำเนิด อุบัติเหตุและการป้องกัน สิ่งแวดล้อมและสุขอนามัยในการประกอบอาชีพ และระบบหลักประกันสุขภาพ

Healthy, disease prevention and drugs, first aids , health promotion, communicable disease, sexually transmitted disease, contraception, accident prevention, health care and environment for careers and health care coverage.

4091001 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

Mathematics in Daily Life

ดอกเบี้ย การซื้อเงินผ่อน การเช่าซื้อ การจำนอง การจำนำและการขายฝาก การคำนวณภาษี คณิตศาสตร์การเงินเบื้องต้น การประยุกต์ใช้ความรู้คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน

Interest, the credit, leasing, mortgage, pawning, and for sale, tax calculation, introduction to mathematical finance, application of mathematics in everyday life.

4091003 คณิตศาสตร์กับการตัดสินใจ 3(3-0-6)

Mathematics and Decision Making

ตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล ระเบียบวิธีทางสถิติ การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง การวัดการกระจาย ความน่าจะเป็นและทฤษฎีการตัดสินใจเบื้องต้น กำหนดการเชิงเส้นฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านสถิติและการตัดสินใจ

Logic and reasoning, statistical methods, measure of central tendency, measure of dispersion, elementary of probability and decision theory, the practice using statistical software and decision making.

4121001 คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ 3(2-2-5)

Computer and Information Technology

การใช้ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมอรรถประโยชน์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ เรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสมัยใหม่ การประยุกต์ใช้งาน กฎหมายและจริยธรรม จรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท–ป–อ)

Using operating system, utility programs, using the internet, information searching, learning for information technology and communication, applied to education, the laws and morality ethics in information technology.

4121005 การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ 3(2-2-5)

Website Design and Development

การใช้เครื่องมือและวิธีการในการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ การประยุกต์ใช้กับระบบงานขององค์กร การสร้างและออกแบบเว็บเพจโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

Using tools and methods in the design and development of websites, the application of the system of organization, creating and designing webpages by using computer software.

4121006 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการประยุกต์ใช้งาน 3(2-2-5)

Package Software for Application

การใช้โปรแกรมด้านการประมวลผลคำ โปรแกรมด้านการนำเสนอผลงาน และโปรแกรมกระดานคำนวณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้งานในชีวิตประจำวัน

Using word processing software, presentation software and electronic spreadsheet software for application in the daily life.

5001001 เกษตรในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

Agriculture in Daily Life

วิวัฒนาการ และความสำคัญของการเกษตร ระบบการเกษตรที่เหมาะสม การผลิตพืช การผลิตสัตว์ เกษตรอินทรีย์ การเกษตรตามแนวพระราชดำริ ปัจจัยสภาพแวดล้อมต่อการผลิตทางการเกษตร ผลพลอยได้จากการเกษตรและการใช้ประโยชน์ ผลกระทบจากการประกอบอาชีพเกษตรกรรม

Evolution and importance of agriculture, suitable agricultural production systems, plant production, organic agriculture, royal initiative agriculture, environmental factors affecting agriculture production, agricultural by-products and their user, the impact of the agricultural occupations.

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท–ป–อ)
5071001	อาหารเพื่อสุขภาพ Food for Health	3(3-0-6)

อันตรายจากอาหาร ปัญหาสุขภาพและโรคที่เกิดจากอาหาร สิ่งเจือปนและสิ่งปนเปื้อนในอาหารที่มีผลต่อสุขภาพ หลักการบริโภคอาหารเพื่อให้มีสุขภาพดี สุขลักษณะของอาหารกับสุขภาพ ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร อาหารชีวจิต อาหารและสมุนไพร อาหารดัดแปลงพันธุกรรม ฉลากอาหารและฉลากโภชนาการ

Food hazard, health problems and food borne disease, effect of impurities and food contaminants on human health, principles of food consumption for good health, food hygiene for health, dietary supplements, organic food, food and herbs, genetically modified food, food labeling and nutrition labeling.

5501001	เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน Technology in Daily Life	3(3-0-6)

ความเป็นมาเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในชีวิตประจำวัน เทคโนโลยีท้องถิ่น ทางเลือกในการใช้เทคโนโลยี การใช้เครื่องมือ เครื่องจักร เครื่องใช้ต่าง ๆ การดูแลรักษาเครื่องมือและการซ่อมบำรุง

Background on the technology used in everyday life, local technology, alternative to use technology, using equipment, machinery, various utensils and equipment maintenance.