



ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ควรรู้
เกี่ยวกับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี
ประจำปีการศึกษา 2561

หน่วยทะเบียนและประมวลผล งานบริหารวิชาการและวิจัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรียนรู้ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี ฉบับที่ 2
พ.ศ.2557

การลงทะเบียนเรียน

ภาคการศึกษาปกติ ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 22 หน่วยกิต แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต (เกิน 22 หน่วยกิต ได้สูงสุด 25 หน่วยได้ 1 ครั้ง ตลอดหลักสูตร) สถานะวิกฤต/รอพินิจ ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 16 หน่วยกิต

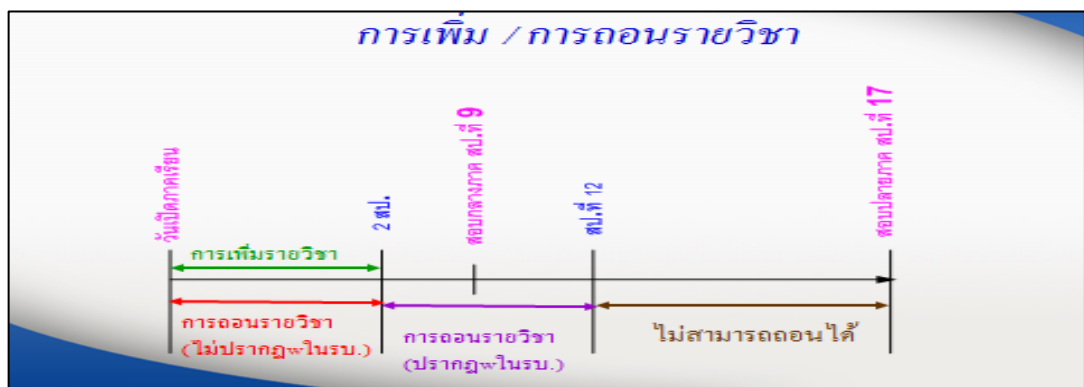
ภาคฤดูร้อน ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 9 หน่วยกิต สถานะวิกฤต/รอพินิจ ไม่เกิน 6 หน่วยกิต

ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. ลงทะเบียนเรียนตามระยะที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. เข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ความเห็นชอบการลงทะเบียนเรียน
3. ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถูกยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียน และต้องทำการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

การเพิ่ม-ถอน และเปลี่ยนรายวิชา

1. การเพิ่ม-ถอน เปลี่ยนวิชา ให้ดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาหรือภายใน 1 สัปดาห์ของภาคการศึกษาฤดูร้อน
2. การถอนรายวิชา ภายใน 12 สัปดาห์ จะปรากฏการประเมินผลเป็น W ในใบแสดงผลการศึกษา
3. หลังจากสัปดาห์ที่ 13 ไม่สามารถถอนได้รายวิชาได้ เนื่องจากเกินระยะเวลาที่กำหนด



การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา แบ่งออกเป็น 2 กรณี

1. กรณีไม่ลงทะเบียนเรียน ตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ เนื่องจากเจ็บป่วย หรือเหตุจำเป็น ทั้ง 2 กรณี จะต้องยื่นคำร้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภายใน 30 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ
3. ไม่ลงทะเบียนเรียน และไม่รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา จะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ

การประเมินผลการศึกษา

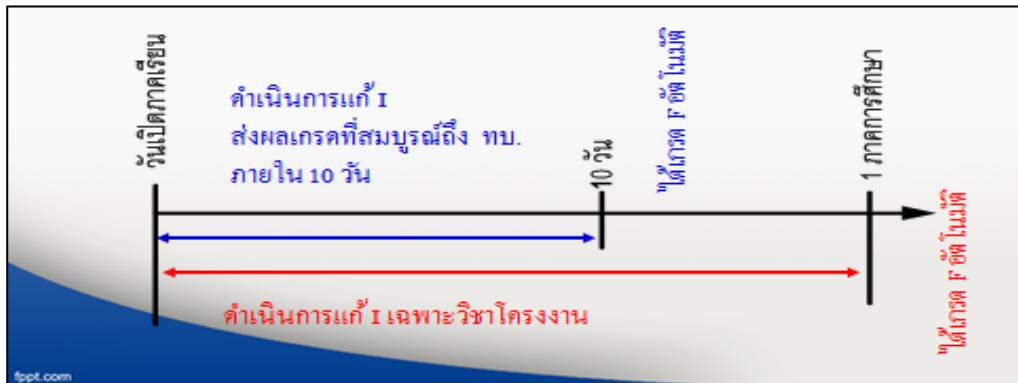
ระดับคะแนน	A	B ⁺	B	C	C ⁺	D	D ⁺	F	I	W
ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0		

หมายเหตุ * I = คะแนนไม่สมบูรณ์ W = ถอนรายวิชา ตั้งแต่สัปดาห์ที่ 3 แต่ไม่เกิน สัปดาห์ที่ 12

การได้รับคะแนน I (ไม่สมบูรณ์)

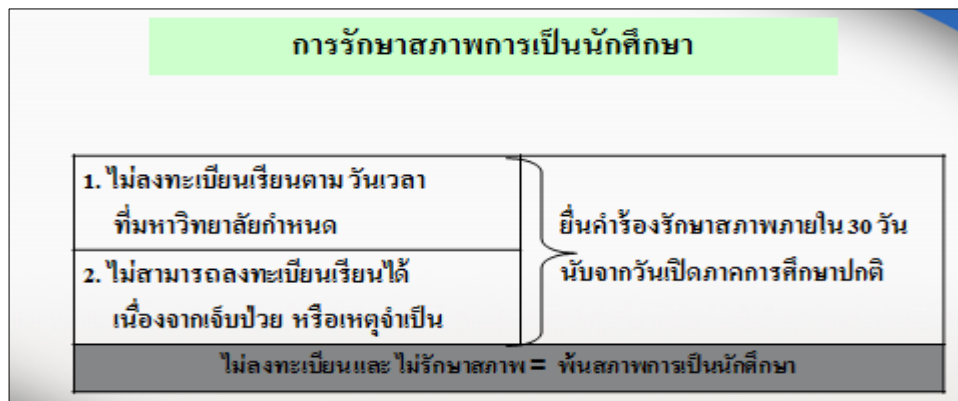
สาเหตุของการได้คะแนน I อาจเกิดจากการเจ็บป่วยหรือเหตุสุดวิสัยในช่วงการสอบ หรือกรณี นักศึกษาทำงานที่ได้รับมอบหมายยังไม่สมบูรณ์ หากได้รับคะแนน I (ไม่สมบูรณ์) จะต้องดำเนินการ

1. นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอแก้ I ต่ออาจารย์ผู้สอนให้เสร็จสิ้นในสัปดาห์ที่ 1 เพื่อให้อาจารย์ ประจำวิชาส่งเกรดให้ทันภายใน 2 สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคเรียนปกติ
2. รายวิชาที่เป็นโครงการ/ปัญหาพิเศษ ฯลฯ ดำเนินแก้ I ภายใน 1 ภาคการศึกษาถัดไป
3. หากพ้นกำหนดเวลาทั้ง 2 กรณี จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน F โดยอัตโนมัติ



การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

1. ถูกให้ออก
2. ไม่ลงทะเบียนเรียนและไม่รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
3. ใช้ระยะเวลาศึกษาเกินกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
4. พ้นสภาพเนื่องจากผลการเรียน ไม่ผ่านเกณฑ์



การพ้นสภาพเนื่องจากผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์

ระยะเวลาที่เข้าศึกษา (ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพัก หรือถูกให้พักการศึกษา)	ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม		
	ภาวะ วิกฤต	ภาวะ รอพินิจ	พ้นสภาพ นักศึกษา
ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา	1.00-1.99	-	ต่ำกว่า 1.00
ภาคการศึกษาที่สองที่เข้าศึกษา	1.25-1.99	-	ต่ำกว่า 1.25
ภาคการศึกษาที่สามเป็นต้นไป	-	1.50-1.99 (ครั้งที่ 1)	ต่ำกว่า 1.50
ภาคการศึกษาถัดไป หลังจากได้รับภาวะรอพินิจ ครั้งที่ 1	-	1.70-1.99 (ครั้งที่ 2)	ต่ำกว่า 1.70
ภาคการศึกษาถัดไป หลังจากได้รับภาวะรอพินิจ ครั้งที่ 2	-	1.90-1.99 (ครั้งที่ 3)	ต่ำกว่า 1.90
ภาคการศึกษาถัดไป หลังจากได้รับภาวะรอพินิจ ครั้งที่ 3	-	-	ต่ำกว่า 2.00

การสำเร็จการศึกษา

1. จะต้องแจ้งสำเร็จการศึกษาทุกเทอมที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
 2. เรียนครบหลักสูตร และมีคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.00 ขึ้นไป และมีใบแสดงผลกิจกรรมเสริมหลักสูตรของคุณะ
 3. ผ่านการทดสอบสมรรถนะตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - 3.1 สมรรถนะด้านวิชาชีพ
 - 3.2 สมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ
 - 3.3 สมรรถนะด้านสารสนเทศ (ICT)
 4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร/ผ่านการฝึกงาน หรืออื่นใดที่คุณะ/วิทยาลัย บังคับ
 5. คณะ/วิทยาลัย อนุมัติสำเร็จการศึกษา
 6. สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา และปริญญาเกียรตินิยม
 - เกียรตินิยมอันดับ 1 = เกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.60
 - เกียรตินิยมอันดับ 2 = เกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.25
- * แต่ต้องไม่ได้รับระดับคะแนน U, F, D และ D⁺

ขั้นตอนการเทียบโอน (สำหรับนักศึกษาเทียบโอนวิชาเรียน)

1. ผู้ขอเทียบโอน จะต้องเตรียมใบแสดงผลการเรียน พร้อมคำอธิบายรายวิชาจากสถาบันเดิม
2. พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อทำการขอเทียบโอนรายวิชาตามแบบฟอร์มกรอกรายวิชาเทียบโอน
3. ผู้ขอเทียบโอน ดำเนินการเทียบโอนในระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา
 - พิมพ์รายวิชาที่ทำการเทียบโอนผ่านระบบฯ พร้อมแนบหลักฐานใบแสดงผลการเรียน และแบบฟอร์มกรอกรายวิชาเทียบโอน(ต้นฉบับ)
4. คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ประจำแต่ละหลักสูตรตรวจสอบความถูกต้อง
5. คณบดี/ผู้อำนวยการ อนุมัติผลการเทียบโอน
6. ผู้ขอเทียบโอน ดำเนินการชำระเงินค่าธรรมเนียม รายวิชาละ 100 บาท
7. ดำเนินการขอเทียบโอนรายวิชาภายใน 1 ภาคการศึกษา กรณีที่มีเหตุผลจำเป็นไม่สามารถดำเนินการเทียบโอนฯ ภายในเวลาที่กำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจคณบดี/ผู้อำนวยการ จะพิจารณาให้เทียบโอนแต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่ 2 ในปีการศึกษานั้น ๆ

คำถามที่พบบ่อย

เกี่ยวกับการลงทะเบียนนักศึกษา

- กลุ่มเต็มทำอย่างไร ?

ตอบ เนื่องจากหน่วยทะเบียนและประมวลผลจะเปิดให้ตามจำนวนนักศึกษา ตามจำนวนในรายวิชาเปิด หากต้องการลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นๆ จะต้องแจ้ง อ.ประจำวิชาทราบ และอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนได้

- ลงทะเบียนเรียนล่าช้า ต้องทำอย่างไร?

ตอบ ทำเรื่องขออนุญาตลงทะเบียนเรียนล่าช้า เมื่อเปิดเรียน พร้อมกับมีเอกสารแนบเนื่องจากไม่สามารถลงทะเบียนได้ ตามกำหนด และได้รับอนุญาตจากต้นสังกัดของนักศึกษา นำส่งเอกสารเพื่อลงทะเบียนเรียน

- เพิ่ม/ถอน/เปลี่ยนกลุ่ม ต้องทำอย่างไร ?

ตอบ จะทำการเพิ่ม ถอน เปลี่ยนกลุ่มเรียน ในระบบออนไลน์ ภายใน 2 สัปดาห์ ของการเปิดเทอมโดยไม่มีสัญลักษณ์ W

- ลงทะเบียนไปแล้วแต่ต้องการเอาบางรายวิชาออกทำอย่างไร ?

ตอบ หลังจากสองสัปดาห์ไปแล้ว นักศึกษาที่ต้องการเอารายวิชาออกไป หรือเรียกว่า ถอนระหว่างเรียน นักศึกษาจะต้องดำเนินการขออนุญาตถอนวิชาเรียน เป็นแบบฟอร์มขออนุญาตถอนวิชาเรียน โดยโหลดจากเว็บหน่วยทะเบียนและประมวลผล (<http://trang.rmutsv.ac.th/regis>)

- ยังไม่ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทำอย่างไร ?

ตอบ นักศึกษาจะต้องเดินเรื่องขอชำระเงินล่าช้า จะต้องทำภายในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคเรียน หากเลยกำหนดเวลาจะมีค่าปรับ 500 บาท รวมอยู่ในการชำระค่าลงทะเบียนในภาคการศึกษาหน้านั้นๆ

- ลงทะเบียนเรียนได้สูงสุดกี่หน่วยกิต ?

ตอบ ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาปกติ ไม่เกิน 22 หน่วยกิต แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต (เกิน 22 หน่วยกิตได้สูงสุด 25 หน่วยได้ 1 ครั้ง ตลอดหลักสูตร) สถานะวิกฤต/รอพินิจ ไม่เกิน 16 หน่วยกิต

ลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน ไม่เกิน 9 หน่วยกิต สถานะวิกฤต/รอพินิจ ไม่เกิน 6 หน่วยกิต

- ติด I ต้องทำอย่างไร

ตอบ นักศึกษาชั้นแก้ I ภายใน 2 สัปดาห์ ของการเปิดเรียน (ไม่ต้องลงทะเบียนใหม่) ผ่านต้นสังกัดเมื่อเสร็จสิ้น นำส่งเอกสารให้อาจารย์ประจำวิชาที่ให้เกรด I ในภาคการศึกษานั้นๆ

หากติด I ในภาคการศึกษาที่ 2 สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษาที่ 3 จะต้องเดินเรื่องขอแก้ I สัปดาห์แรกของการเปิดเรียนด้วย มิฉะนั้นเกรดจะเป็น F อัตโนมัติ (นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่ 3 จะยื่นเรื่องขอแก้ I ในภาคการศึกษาที่ 1 ของปีถัดไป)

เกี่ยวกับการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

- บัตรนักศึกษา “ชำรุด” “สูญหาย” ต้องทำอย่างไร ?

ตอบ บัตรนักศึกษาที่ออกโดยมหาวิทยาลัยฯ นักศึกษาจะต้องไปติดต่อทำบัตรใหม่ที่หน่วยทะเบียนและประมวลผล ชำระค่าธรรมเนียมออกบัตรใหม่ 100 บาท หากมีความจำเป็นต้องการใช้บัตรด่วน นักศึกษาจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับบัตรนักศึกษาบัตรชั่วคราว ทันที

เกี่ยวกับการย้ายคณะ/สาขาวิชา

- ย้ายคณะ/สาขาวิชาได้เมื่อไหร่ ??

ตอบ สามารถย้ายคณะ / สาขาวิชาได้เมื่อศึกษาเมื่อลงทะเบียนเรียนไปแล้ว 1 ปีการศึกษาถัดไป

เกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการลาพักการศึกษา

- มีเหตุจำเป็นทำให้ไม่สามารถเรียนต่อได้ควรทำอย่างไร ?

ตอบ ยื่นเรื่องขอลาพักการศึกษา โดยเข้าระบบสารสนเทศนักศึกษา และทำการลาพักในระบบออนไลน์ พร้อมกับยื่นเอกสารขออนุมัติลาพักจากต้นสังกัด และชำระค่าธรรมเนียม 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และส่งหน่วยทะเบียนและประมวลผลดำเนินการต่อไป

- ไม่มีวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนจะต้องทำอย่างไร ?

ตอบ นักศึกษาจะต้องเดินเรื่องรักษาสภาพในระบบออนไลน์ พร้อมกับเดินเรื่องขออนุมัติ รักษาสภาพจากต้นสังกัด และชำระค่าธรรมเนียม 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และส่งหน่วยทะเบียนและประมวลผลดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินการลาออกจากการเป็นนักศึกษา

- ต้องการลาออกทำอย่างไร ?

ตอบ กรอกแบบฟอร์มขอลาออก โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครอง และดำเนินขออนุมัติจากต้นสังกัด และนำส่งเอกสาร ณ หน่วยทะเบียนและประมวลผล

เกี่ยวกับการขอ-รับเอกสารการศึกษา

- การขอเอกสารการศึกษา จะต้องทำอย่างไร ก็วันจึงจะได้รับเอกสาร ?

ตอบ โหลดแบบฟอร์มขอเอกสารการศึกษา และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน นำไปชำระเงินค่าธรรมเนียมจำนวน 50 บาท นำส่งเอกสารให้กับงานทะเบียนและประมวลผล และนักศึกษาสามารถรับเอกสารได้ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ยื่นคำร้องขอ

เกี่ยวกับขั้นตอนการแจ้งขอสำเร็จการศึกษา

- แจ้งสำเร็จการศึกษาต้องทำอะไรบ้าง

ตอบ นักศึกษาจะต้องดูประกาศขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา จะประกาศผ่านเว็บทะเบียนและประมวลผล โดยเข้ากรอกข้อมูลการขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์ ในระบบสารสนเทศนักศึกษา ตามวัน เวลา ที่แจ้งประกาศ พร้อมเอกสารแนบในการตรวจสอบการขอสำเร็จฯ ของนักศึกษา

- แจ้งขอสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ต้องทำอย่างไร ?

ตอบ นักศึกษาจะต้องดำเนินการยื่นเอกสารใหม่ ตามกระบวนการขอสำเร็จการศึกษา ในเทอมที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

การคำนวณ เกรดเฉลี่ย/เกรดเฉลี่ยสะสม

การคำนวณ เกรดเฉลี่ยแต่ละ ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา (GPS.)

ตัวอย่าง ผลการประเมินปีการศึกษา 2561

วิชา	หน่วยกิต	เกรด	ผลคูณของเกรด
วิชาที่ 1	3	A= (4.00)	12
วิชาที่ 2	3	C=(2.00)	6
วิชาที่ 3	3	C ⁺ =(2.5)	7.5
รวม	9		25.5

วิธีการคิด GPS ของปีการศึกษา 2561

- ผลรวมของเกรดทุกรายวิชา หารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของภาคเรียนนั้น ๆ

$$\text{ได้เท่ากับ } 25.5 \div 9 = 2.8333$$

การคำนวณ เกรดเฉลี่ยสะสม (GPA.)

ให้คำนวณจากผลการเรียนตั้งแต่เริ่มภาคเรียนแรก จนถึงภาคเรียน ปัจจุบัน หรือ..... ปีการศึกษาแรกจนถึงปีการศึกษาปัจจุบัน

ใช้หลักการเดียวกับการคำนวณรายภาคเรียนหรือ/รายปีการศึกษาข้างต้น

ตัวอย่าง ผลการประเมินปีการศึกษา 2561

วิชา	ภาค 1/2561 (นก.Xเกรด=ผลคูณของ เกรด)	ภาค 2/2561 (นก.Xเกรด=ผลคูณของ เกรด)	ภาค 1/2562 (นก.Xเกรด=ผลคูณของ เกรด)
วิชาที่ 1	3XA (4)=12	3XA(4)=12	3XB ⁺ (3.5)=10.5
วิชาที่ 2	3Xc (3)=6	3XB(3)=9	3Xc ⁺ (2)=6
วิชาที่ 3	3Xc ⁺ (4)=7.5	3XB(3)=9	3Xc ⁺ (2.5)=7.5
รวม	9 นก. ผลคูณของเกรด 25.5	9 นก. ผลคูณของเกรด 30	9 นก. ผลคูณของเกรด 24

วิธีการคิด GPA. สะสมตั้งแต่ปีการศึกษา 2561-2562 มีขั้นตอนดังนี้

1. รวม (ผลรวมของหน่วยกิตคูณด้วยเกรดของแต่ละรายวิชา ปีการศึกษา 2561 กับ ผลรวมหน่วยกิตคูณด้วยเกรดของแต่ละรายวิชา ปีการศึกษา 2562)

$$\text{**** เท่ากับ } 25.5 + 30 + 24 = 79.5$$

2. นำผลรวมมาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตทั้งหมด .
หน่วยกิตทั้งหมด $9+9+9 = 27$

$$\text{GPA .ได้เท่ากับ } 79.5 \div 27 = 2.9444$$

*** หมายเหตุ การคิดเกรด โดยเอาเกรดมาบวกกันแล้วหารด้วยจำนวนวิชา เป็นสิ่ง บอกว่าผิดค่ะผิด 

อย่า ไม่มีการปัดทศนิยมใดๆ ทั้งสิ้น ใช้เพียง 2 ตำแหน่ง เช่น คำนวณ ได้ 2.9444 จะ **ไม่ปัด** เป็น 2.95 จะได้เพียง 2.94



สามารถตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

CD คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561

เว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ <http://trang.rmutsv.ac.th/regist>

เฟสบุ๊ค : งานทะเบียนและประมวล โทรศัพท์ : 093-5802062