



# คู่มือนิสิต ปริญญาตรี



ปณฺญา โลกสฺมิ ปชฺโชโต  
ปัญญาเป็นแสงสว่างในโลก

[www.mcu.ac.th](http://www.mcu.ac.th)

คู่มือนิสิต ปริญญาตรี



คำชี้แจงสำหรับหน้านี้ โปรดศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดในคู่มือฉบับนี้ แล้วลง  
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ข้าพเจ้า.....

รหัสประจำตัวนิสิต.....

นิสิตชั้นปีที่.....สาขาวิชา.....

คณะ.....

ได้อ่านเนื้อหาในคู่มือฉบับนี้แล้ว  
และมีความเข้าใจในรายละเอียดเนื้อหาอยู่ในระดับ

- เข้าใจรายละเอียดทั้งหมด
- เข้าใจรายละเอียดบ้างและต้องการให้เจ้าหน้าที่แนะนำเพิ่มเติม
- ไม่เข้าใจรายละเอียด ควรปรับปรุงเรื่อง.....

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

กรุณาส่ง สำนักทะเบียนและวัดผล ห้อง C๓๐๐ อาคารเรียนรวม มจร วังน้อย

## คู่มือนิสิต ระดับปริญญาตรี

### มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

พิมพ์ครั้งที่ ๑ : กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

จำนวนพิมพ์ : ๑,๕๐๐ เล่ม

ที่ปรึกษา : พระพรหมบัณฑิต, ศ.ดร. พระราชวรเมธี, ดร.  
พระราชปรีดีกวี, ศ.ดร. พระราชวรมณี, ดร.  
พระสุวรรณหเมธาภรณ์, ผศ.ดร. พระเมธีธรรมาจารย์, ดร.  
รศ.ดร.สุรพล สุยะพรหม พระมหาถวิล กุญญาณธมโม

บรรณาธิการ : พระมหากฤษณา กิตติโสภโณ, ดร. พระมหาปัญญา ปญญาสิริ, ดร.

คณะทำงาน : พระมหาทองแดง สิริปญโญ พระมหาสวงค์ ญาณวโร  
ดร.จเด็จ โพธิ์ศรีทอง นายชัยโชค คณนาวุฒิ  
พระวิชัย อัครธมโม พระเจษฎา โชติมนโต  
พระประจักษ์ มหาปญโญ นายคเชนทร์ สุขชื่น  
นายวิจารณ์ จันทร์สันต์ นายมานพ วิฤทธิ์ชัย  
นายอิทธิภัทร ศรีจันทร์ นายพิชิต เขาว์ชาญ  
นายอภิวัฒน์ สันฐาน นายศิริ สุดสังข์

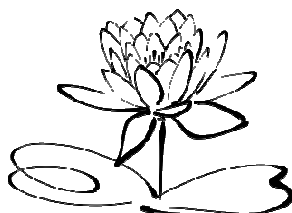
ออกแบบปก : นายถาวร ภูเขา

พิมพ์ที่ : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๑๑-๑๗ ถนนนพราช ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

โทร : ๐๒-๒๒๑-๘๘๘๒ , ๐๒-๖๒๓-๕๖๒๓

โทรสาร : ๐๒-๖๒๓-๕๖๒๓



## คำนำ

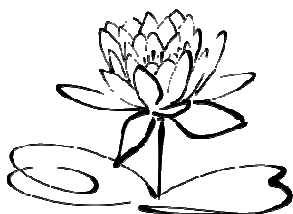
คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่ออธิบายระเบียบและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับนิสิตใหม่ ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ใช้เป็นแนวทางในการติดต่อประสานงานเรื่องการศึกษาาระหว่างนิสิตกับสำนักทะเบียนและวัดผล เริ่มตั้งแต่สมัครเข้าเรียน จนกระทั่งสำเร็จการศึกษา ตามเนื้อหาที่ปรากฏภายในเล่ม ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑      สมัครเรียน และ สอบคัดเลือก
- ขั้นตอนที่ ๒      รายงานตัวเป็นนิสิตใหม่
- ขั้นตอนที่ ๓      ลงทะเบียนเรียน
- ขั้นตอนที่ ๔      เพิ่ม/ถอนรายวิชา
- ขั้นตอนที่ ๕      ลงทะเบียนซ่อมเสริม
- ขั้นตอนที่ ๖      ลงทะเบียนเทียบโอนผลการศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๗      ลงทะเบียนเรียนสัมฤทธิ์บัตร (ป.ธ.๓)
- ขั้นตอนที่ ๘      ย้ายคณะ / สาขาวิชา
- ขั้นตอนที่ ๙      ขอพักการศึกษา/รักษาสถานภาพ/ขอลับเข้าศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๑๐    ทำบัตรนิสิตใหม่
- ขั้นตอนที่ ๑๑    ประเมินอาจารย์ออนไลน์และตรวจสอบผลการศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๑๒    ขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์

ทั้งนี้คณะผู้จัดทำได้รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และแบ่งเนื้อหาออกเป็น ๓ ส่วน คือ ส่วนที่หนึ่ง ได้แก่ แผนผังรายละเอียดการดำเนินการโดยภาพรวม ส่วนที่สอง ได้แก่ รายละเอียดเนื้อหา และส่วนที่สาม ได้แก่ คำร้องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หวังว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่นิสิตและผู้สอนไว้ได้เป็นอย่างดี และเรียนให้ทราบว่า อาจมีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนต่างๆ จากคู่มือเล่มนี้ได้เพื่อความเหมาะสม โดยสำนักทะเบียนและวัดผล จะแจ้งให้นิสิตทราบต่อไป

คณะผู้จัดทำ

๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

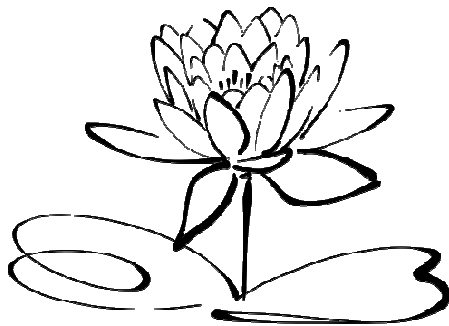


## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	๒
สารบัญ.....	๓
รู้จักมหาวิทยาลัย.....	๕
ขั้นตอนที่ ๑    สมัครเรียน และ สอบคัดเลือก.....	๔๑
ขั้นตอนที่ ๒    รายงานตัวเป็นนิสิตใหม่.....	๔๙
ขั้นตอนที่ ๓    ลงทะเบียนเรียน.....	๕๓
ขั้นตอนที่ ๔    เพิ่ม/ถอนรายวิชา.....	๖๔
ขั้นตอนที่ ๕    ลงทะเบียนซ่อมเสริม.....	๖๘
ขั้นตอนที่ ๖    ลงทะเบียนเทียบโอนผลการศึกษา.....	๗๒
ขั้นตอนที่ ๗    ลงทะเบียนเรียนสัมฤทธิ์บัตร (ป.ธ.๓) .....	๗๘
ขั้นตอนที่ ๘    ย้ายคณะ / สาขาวิชา.....	๘๒
ขั้นตอนที่ ๙    ขอพักการศึกษา/รักษาสถานภาพ/ขอกลับเข้าศึกษา.....	๙๐
ขั้นตอนที่ ๑๐    ทำบัตรนิสิตใหม่.....	๙๔
ขั้นตอนที่ ๑๑    ประเมินอาจารย์ออนไลน์และตรวจสอบผลการศึกษา.....	๙๙
ขั้นตอนที่ ๑๒    ขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์.....	๑๐๖
<b>ภาคผนวก</b>	
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๖๑.....	๑๑๙
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนิสิตคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๔๓.....	๑๔๒
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการฝึกภาคปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน พ.ศ.๒๕๔๑.....	๑๔๔
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการปฏิบัติศาสนกิจ พ.ศ.๒๕๔๖.....	๑๔๖
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการปฏิบัติงานบริการสังคม พ.ศ.๒๕๔๖.....	๑๕๑
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยหอพักนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๒.....	๑๕๕
ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยเรื่องค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘.....	๑๖๑

สารบัญ (ต่อ)

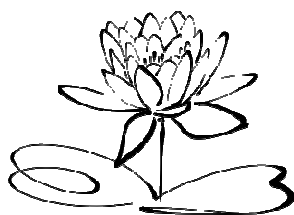
เรื่อง	หน้า
ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยเรื่องการศึกษาสำหรับ ชาวต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๒.....	๑๖๕
ประวัติความเป็นมาสำนักทะเบียนและวัดผล.....	๑๖๘
ทำเนียบคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผล.....	๑๗๔
ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ สำนักทะเบียนและวัดผล.....	๑๗๗
เจ้าหน้าที่ทะเบียนวิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.....	๑๘๔



## ประวัติมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยเป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของคณะสงฆ์หนึ่งในสองแห่งของประเทศ ฝ่ายมหานิกาย เป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐบาล ตั้งอยู่ที่วัดมหาธาตุพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ก่อตั้งขึ้นภายในวัดมหาธาตุฯ เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๓๒ ก่อนที่จะพระราชทานนามใหม่ว่า “มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย” เมื่อคราวทรงสถาปนาอาคารสงฆ์ศึกษาสำหรับราชวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยสงฆ์ ในปี พ.ศ. ๒๔๓๙ โดยทรงตั้งพระทัยจะให้ เป็นสถาบันศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูงสำหรับพระภิกษุสงฆ์สามเณรและคฤหัสถ์ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยได้เริ่มต้นอย่างจริงจังเมื่อ พ.ศ. ๒๔๙๐ โดยพระพิมลธรรม (ช้อย ฐานตตเถร) และมีการดำเนินงานมาตามลำดับ จนได้รับการยกฐานะให้เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามความในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ อธิการบดีปัจจุบัน คือ พระพรหมบัณฑิต (ประยูร ธมฺมจิตฺโต ป.ธ.๙) ศ.ดร.

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นการศึกษาด้านพระพุทธศาสนา และมุ่งพัฒนาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนา ระดับชาติและระบับนานาชาติที่คณะสงฆ์ไทยโดยมุ่งผลิตบัณฑิตมีวิชาและจรรยาปฏิบัติ นำเลื่อมใส มีการจัดตั้งวิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ และสถาบันสมทบ กระจายไปทั่วทุกภูมิภาคทั้งภายในและต่างประเทศ ปัจจุบันเปิดการเรียนการสอนใน ๕ คณะ ครอบคลุมทั้งระดับปริญญาตรี ถึง ปริญญาเอก มีหลักสูตรภาษาไทย ภาษาอังกฤษและนานาชาติ นอกจากนี้ ยังได้จัดตั้งสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ เพื่อดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิจัยในด้านพระพุทธศาสนาพัฒนาองค์ความรู้ บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ ก่อตั้งวิทยาลัยพุทธศาสตร์นานาชาติ เปิดทำการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ และวิทยาลัยพระธรรมทูต เพื่อผลิตพระธรรมทูตออกเผยแผ่และประกาศพระพุทธศาสนาไปยังต่างประเทศ



## สุภาชิต

ปณญาโลกสมิ ปชโชโตแปลว่า ปัญญาเป็นแสงสว่างในโลก

## ปรัชญา

จัดการศึกษาพระพุทธศาสนา บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ พัฒนาจิตใจและสังคม

## ปณิธาน

ศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูง สำหรับพระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์

## วิสัยทัศน์

ศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนาระดับนานาชาติ

ที่สร้างคนดีและเก่ง อย่างมีสมรรถภาพ

จัดการศึกษาและวิจัยอย่างมีคุณภาพ

บริการวิชาการอย่างมีสุขภาพ

บริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

## ผลิตคนดีและเก่ง อย่างมีสมรรถภาพ

ผลิตบัณฑิตและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีปฏิปทาน่าเลื่อมใส ใฝ่รู้ ใฝ่คิด เป็นผู้นำ  
จิตใจและปัญญา มีโลกทัศน์กว้างไกล มีความสามารถในการแก้ปัญหา มีศรัทธาอุทิศตน  
เพื่อพระพุทธศาสนาและพัฒนาสังคม

## จัดการศึกษาและวิจัยอย่างมีคุณภาพ

จัดการศึกษาและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยบูรณาการวิชาการด้าน  
พระพุทธศาสนาเข้ากับศาสตร์สมัยใหม่ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ผ่านกระบวนการศึกษา  
ค้นคว้า วิจัย และการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ  
และเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ในการพัฒนา มนุษย์ สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้อยู่ร่วมกันได้  
อย่างสมดุล และสันติสุข

## บริการวิชาการอย่างมีสุขภาพ

มุ่งมั่นในการให้บริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนาแก่คณะสงฆ์และสังคม รวมทั้ง  
ส่งเสริมการเรียนรู้ และความร่วมมืออันดีระหว่างพุทธศาสนิกชนในระดับชาติ และ  
นานาชาติ เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม อันเนื่อง  
ด้วยพระพุทธศาสนา



## บริหารตัวอย่างมีประสิทธิภาพ

มุ่งพัฒนาการบริหารจัดการตามหลักนิติธรรม จริยธรรม ความสำนึกรับผิดชอบ การมีส่วนร่วม ความโปร่งใสตรวจสอบได้ และความคุ้มค่า รวมทั้งสนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

## พันธกิจ

### ๑. ผลิตบัณฑิต

ผลิตและพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๙ ประการ คือ

M = Morality	มีปฏิปทาน่าเลื่อมใส
A = Awaraness	รู้เท่าทันความเปลี่ยนแปลงของสังคม
H = Helpfulness	มีศรัทธาอุทิศตนเพื่อพระพุทธศาสนา
A = Abuliby	มีความสามารถในการแก้ปัญหา
C = Curiosity	มีความใฝ่รู้ใฝ่คิด
H = Hospitality	รู้จักเสียสละเพื่อส่วนรวม
U = Universality	มีโลกทัศน์ กว้างไกล
L = Leadership	เป็นผู้นำด้านจิตใจและปัญญา
A = Aspiration	มีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเอง ให้เทียบพร้อมด้วย

คุณธรรมและจริยธรรม

### ๒. วิจัยและพัฒนา

การวิจัยและค้นคว้า เพื่อสร้างองค์ความรู้ควบคู่ไปกับกระบวนการเรียนการสอน เน้นการพัฒนาองค์ความรู้ในพระไตรปิฎก โดยวิธีสหวิทยาการแล้วนำองค์ความรู้ที่ค้นพบ มาประยุกต์ใช้แก้ปัญหา ศิลธรรม และจริยธรรมของสังคม รวมทั้งพัฒนา คุณภาพงาน วิชาการด้านพระพุทธศาสนา

### ๓. ส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการวิชาการแก่สังคม

ส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการวิชาการแก่สังคม ตามปณิธานการจัดตั้ง มหาวิทยาลัย ด้วยการปรับปรุงกิจกรรมต่างๆ ให้ประสานสอดคล้อง เอื้อต่อการส่งเสริม สนับสนุนกิจการคณะสงฆ์ สร้างความรู้ ความเข้าใจหลักคำสอนทางพระพุทธศาสนา สร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมแก่ประชาชน จัดประชุม สัมมนา และฝึกอบรม เพื่อ

## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๙

พัฒนาพระสงฆ์และบุคลากรทางศาสนา ให้มีศักยภาพในการธำรงรักษา เผยแผ่หลักคำสอน และเป็นแกนหลักในการพัฒนาจิตใจในวงกว้าง

### ๔. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

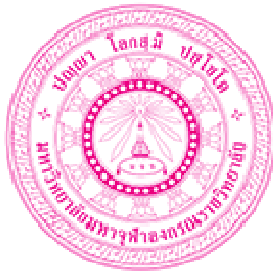
เสริมสร้างและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้เอื้อต่อการศึกษา เพื่อสร้างจิตสำนึกและความภาคภูมิใจในความเป็นไทย สนับสนุนให้มีการนำภูมิปัญญาท้องถิ่น มาเป็นรากฐานของการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ

### ตราประจำมหาวิทยาลัย



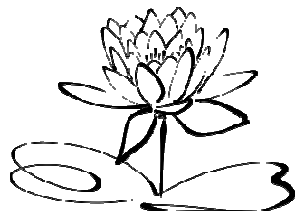
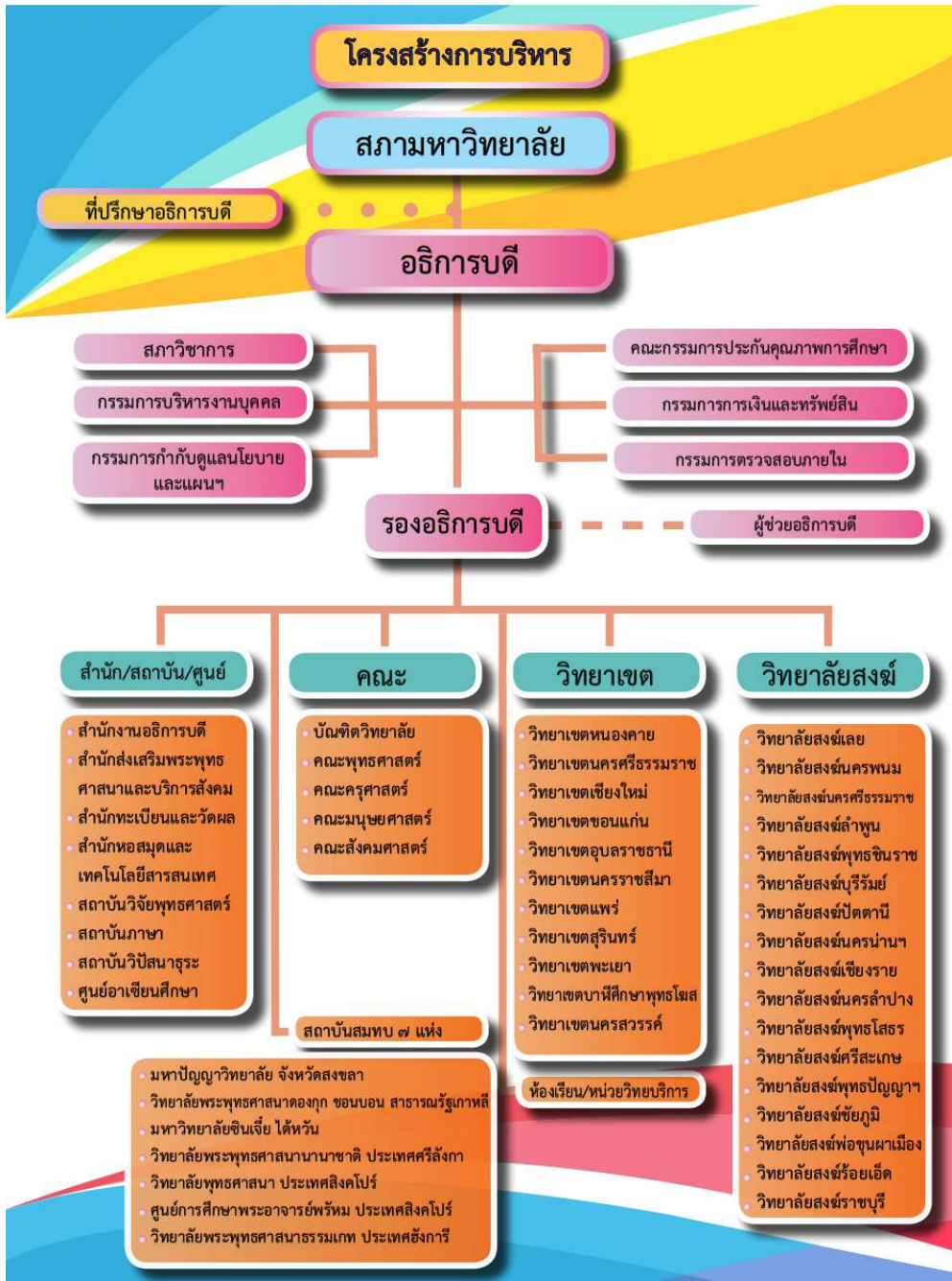
#### ๑. พระจุลมงกุฏ (พระเกี้ยว)

พระราชลัญจกรประจำพระองค์พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์ พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ตรงฐานของพระเกี้ยวมีอักษรย่อว่า ม จ ร และมีรูปธรรมจักรวางเป็นฉากเบื้องหลัง



#### ๒. เป็นรูปวงกลมครอบธรรมจักรส่วนกลางเป็นพระเกี้ยว

เป็นพระราชลัญจกรประจำพระองค์พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ รอบกรอบด้านบนมีอักษรภาษาบาลีว่า ปญญาโลกสมิ ปชโชโต รอบกรอบด้านล่างมีอักษรว่า มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยตราประจำมหาวิทยาลัย



สภามหาวิทยาลัย



พระธรรมปัญญาบดี(พีร์ สุขาโต)

นายกสภามหาวิทยาลัย



พระพรหมบัณฑิต,ศ.ดร.

อธิการบดี

กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย



พระราชวรเมธี,ดร.  
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร



พระราชปรีดิ์กวี,ศ.ดร.  
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ



พระเทพสิงหราชจารย์  
รองอธิการบดีวิทยาเขตเชียงใหม่



พระสุวรรณเมธากรรณ์,ผศ.ดร.  
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา



สมเด็จพระพุทธชินวงศ์,ศ.พิเศษ ดร.  
รองอธิการบดีวิทยาเขตบาหลีศึกษาพุทธโฆส นครปฐม



พระโสภณพัฒนบัณฑิต,รศ.ดร.  
รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น



พระครูโสภณพุทธิศาสตร์,ผศ.ดร  
คณบดีคณะครุศาสตร์

กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง



รศ.นพ.กำจร ตติยกวี  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



นายสมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ  
ผู้อำนวยการสำนักงานประเมิน



ดร.สุภัทร จำปาทอง  
เลขาธิการคณะกรรมการ  
การอุดมศึกษา



นางเมธีณี เทพมณี  
เลขาธิการคณะกรรมการ  
ข้าราชการพลเรือน



พ.ต.ท.พงษ์พร พราหมณ์เสนห์  
ผู้อำนวยการสำนักงาน  
พระพุทธศาสนาแห่งชาติ



ดร.กมล รอดคล้าย  
เลขาธิการสภาการศึกษา

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ



สมเด็จพระพุฒาจารย์  
เจ้าคณะภาคใหญ่หนตะวันออก



พระพรหมโมลี  
เจ้าคณะภาค ๕  
ผู้ช่วยเลขาธิการสภากษัตริย์



พระมหาโพธิวงศาจารย์  
ราชบัณฑิต  
เจ้าอาวาสวัดราชโอรสาราม



ศ.พิเศษ จำนงค์ ทองประเสริฐ  
ราชบัณฑิต



นายนนทพล นิ่มสมบูรณ์  
ผู้ทรงคุณวุฒิ



รศ. ดร.ไทย ทิพย์สุวรรณกุล  
ที่ปรึกษาอธิการบดี  
ด้านการบริหาร



อธิการบดี



พระพรหมบัณฑิต

(ประยูร ธมฺมจิตฺโต ป.ธ.๙, ศ.,ดร.)

ราชบัณฑิตกิตติมศักดิ์, กรรมการมหาเถรสมาคม,  
เจ้าคณะภาค ๒, เจ้าอาวาสวัดประยูรวงศาวาสวรวิหาร  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



## รองอธิการบดี



พระราชวรเมธี,ดร.  
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร



พระราชปรียัติกวี,ศ.ดร.  
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ



พระสุวรรณเมธาภรณ์,ผศ.ดร.  
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา



พระราชวรมนี,ดร.  
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต



พระโสภณวชิราภรณ์  
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ



พระเมธีธรรมจารย์  
รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแพร่



รศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม  
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป

คณบดี



พระมหาสมบรูณ์ วุฑฒิกโร,ดร.  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



พระราชปริยัติมุนี,ผศ.ดร.  
คณบดีคณะพุทธศาสตร์



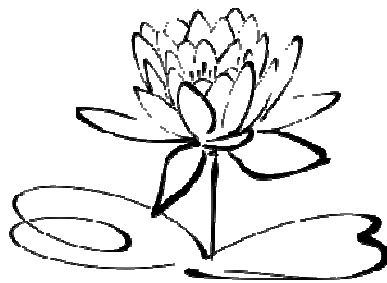
พระครูโสภณพุทธิศาสตร์,ผศ.ดร.  
คณบดีคณะครุศาสตร์



พระครูสังข์เอกภัทร อภินนโท,ผศ.ดร.  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์



พระครูปริยัติกิตติจรรย์, รศ.ดร.  
คณบดีคณะสังคมศาสตร์



หลักสูตรของมหาวิทยาลัย  
รายงานข้อมูลหลักสูตร  
จำแนกตามส่วนงาน

๑. บัณฑิตวิทยาลัย

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา /หลักสูตร
๑	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาโท	ปรัชญา
๓	ปริญญาโท	ธรรมนิเทศ
๔	ปริญญาโท	สันติศึกษา
๕	ปริญญาเอก	พระพุทธศาสนา
๖	ปริญญาเอก	ปรัชญา
๗	ปริญญาเอก	สันติศึกษา

๒. คณะพุทธศาสตร์

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา /หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา (English Program)
๓	ปริญญาตรี	ศาสนา
๔	ปริญญาตรี	ศาสนา (English Program)
๕	ปริญญาตรี	ปรัชญา
๖	ปริญญาตรี	ปรัชญา (English Program)
๗	ปริญญาตรี	ภาษาบาลีสันสกฤต
๘	ปริญญาตรี	ภาษาบาลีสันสกฤต (English Program)
๙	ปริญญาตรี	วิปัสสนาภาวนา
๑๐	ปริญญาโท	ศาสนาเปรียบเทียบ
๑๑	ปริญญาโท	พระไตรปิฎกศึกษา

### คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๔

#### ๓. คณะครุศาสตร์

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา /หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	สังคมศึกษา
๒	ปริญญาตรี	การสอนพระพุทธศาสนาและจิตวิทยาแนะแนว
๓	ปริญญาตรี	การสอนภาษาไทย
๔	ปริญญาตรี	การสอนภาษาอังกฤษ
๕	ปริญญาโท	การบริหารการศึกษา
๖	ปริญญาโท	การสอนสังคมศึกษา
๗	ปริญญาโท	จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว
๘	ปริญญาเอก	พุทธบริหารการศึกษา

#### ๔. คณะมนุษยศาสตร์

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา /หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	ภาษาไทย
๒	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ
๓	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ (English Program)
๔	ปริญญาตรี	พุทธจิตวิทยา
๕	ปริญญาตรี	จิตวิทยา
๖	ปริญญาโท	ภาษาศาสตร์
๗	ปริญญาโท	พุทธจิตวิทยา
๘	ปริญญาโท	ชีวิตและความตาย
๙	ปริญญาโท	ภาษาอังกฤษ (หลักสูตรนานาชาติ)
๑๐	ปริญญาโท	พุทธศาสตร์และศิลปะแห่งชีวิต
๑๑	ปริญญาเอก	พุทธจิตวิทยา
๑๒	ปริญญาเอก	ภาษาศาสตร์

**คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๒๐**

**๕. คณะสังคมศาสตร์**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา /หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	เศรษฐศาสตร์
๒	ปริญญาตรี	สังคมวิทยา
๓	ปริญญาตรี	สังคมสงเคราะห์ศาสตร์
๔	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ
๕	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๖	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์
๗	ปริญญาตรี	นิติศาสตร์
๘	ปริญญาโท	รัฐประศาสนศาสตร์
๙	ปริญญาโท	การจัดการเชิงพุทธ
๑๐	ปริญญาโท	การพัฒนาสังคม
๑๑	ปริญญาโท	เศรษฐศาสตร์การพัฒนาเชิงพุทธ
๑๒	ปริญญาเอก	รัฐประศาสนศาสตร์
๑๓	ปริญญาเอก	การจัดการเชิงพุทธ
๑๔	ปริญญาเอก	การพัฒนาสังคม
๑๕	ปริญญาเอก	รัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรนานาชาติ)

**๖. สถาบันภาษา**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา /หลักสูตร
๑	ประกาศนียบัตร	ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ (ป.ออ.)
๒	ประกาศนียบัตร	การแปล (ป.กป.)

**๗. วิทยาลัยพุทธศาสตร์นานาชาติ**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา /หลักสูตร
๑	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา(นานาชาติ)
๒	ปริญญาเอก	พระพุทธศาสนา (แบบ๑.๑ )

**คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๒๑**

๓	ปริญญาเอก	สันติศึกษา (นานาชาติ)
---	-----------	-----------------------

**๘. วิทยาเขตหนองคาย**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา /หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	สังคมศึกษา
๓	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ
๔	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๕	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา

**๙. วิทยาเขตเชียงใหม่**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา /หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	พุทธศิลปกรรม
๓	ปริญญาตรี	ภาษาบาลี
๔	ปริญญาตรี	สังคมศึกษา
๕	ปริญญาตรี	การสอนภาษาอังกฤษ
๖	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ
๗	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ (English Program)
๘	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๙	ปริญญาตรี	สังคมสงเคราะห์ศาสตร์
๑๐	ปริญญาโท	ปรัชญาพระพุทธศาสนา
๑๑	ปริญญาโท	ปรัชญา
๑๒	ปริญญาเอก	พระพุทธศาสนา

**๑๐. วิทยาเขตนครศรีธรรมราช**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา /หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา

**คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๒๒**

๒	ปริญญาตรี	สังคมศึกษา
๓	ปริญญาตรี	การสอนภาษาอังกฤษ
๔	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๕	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา
๖	ปริญญาโท	การบริหารการศึกษา
๗	ปริญญาโท	การพัฒนาสังคม

**๑๑. วิทยาเขตขอนแก่น**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	ปรัชญา
๓	ปริญญาตรี	สังคมศึกษา
๔	ปริญญาตรี	การสอนภาษาไทย
๕	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ
๖	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๗	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์
๘	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา
๙	ปริญญาโท	ปรัชญา
๑๐	ปริญญาโท	การบริหารการศึกษา
๑๑	ปริญญาโท	การสอนสังคมศึกษา
๑๒	ปริญญาโท	รัฐประศาสนศาสตร์
๑๓	ปริญญาเอก	พระพุทธศาสนา
๑๔	ปริญญาเอก	ปรัชญา

**๑๒. วิทยาเขตนครราชสีมา**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	การสอนภาษาไทย

**คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๒๓**

๓	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ
๔	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๕	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ
๖	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา
๗	ปริญญาโท	ปรัชญา

**๑๓. วิทยาเขตอุบลราชธานี**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	ศาสนา
๒	ปริญญาตรี	สังคมศึกษา
๓	ปริญญาตรี	การสอนภาษาอังกฤษ
๔	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ
๕	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๖	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์
๗	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา

**๑๔. วิทยาเขตแพร่**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	สังคมศึกษา
๓	ปริญญาตรี	การสอนภาษาอังกฤษ
๔	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๕	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา
๖	ปริญญาโท	รัฐประศาสนศาสตร์

**๑๕. วิทยาเขตสุรินทร์**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา



**คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๒๔**

๒	ปริญญาตรี	สังคมศึกษา
๓	ปริญญาตรี	การสอนภาษาอังกฤษ
๔	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๕	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์
๖	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา

**๑๖. วิทยาเขตพะเยา**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	ปรัชญา
๓	ปริญญาตรี	สังคมศึกษา
๔	ปริญญาตรี	การสอนภาษาไทย
๕	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๖	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ
๗	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา
๘	ปริญญาเอก	พระพุทธศาสนา

**๑๗. วิทยาเขตบ่านีศึกษาพุทธโฆส นครปฐม**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	บาลีพุทธศาสตร์
๓	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา
๔	ปริญญาโท	วิปัสสนาภาวนา
๕	ปริญญาเอก	บาลีพุทธศาสตร์

**๑๘. วิทยาเขตนครสวรรค์**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา

**คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๒๕**

๒	ปริญญาตรี	สังคมศึกษา
๓	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ
๔	ปริญญาตรี	นิติศาสตร์
๕	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๖	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์
๗	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ
๘	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา
๙	ปริญญาโท	การบริหารการศึกษา
๑๐	ปริญญาโท	รัฐประศาสนศาสตร์
๑๑	ปริญญาเอก	พระพุทธศาสนา
๑๒	ปริญญาเอก	พุทธบริหารการศึกษา

**๑๙. วิทยาลัยสงฆ์เลย**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	การสอนภาษาไทย
๓	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๔	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา

**๒๐. วิทยาลัยสงฆ์นครพนม**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	สังคมศึกษา
๓	ปริญญาตรี	การสอนภาษาอังกฤษ
๔	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ
๕	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์

**คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๒๖**

**๒๑. วิทยาลัยสงฆ์ลำพูน**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	สังคมศึกษา
๓	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ
๔	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์
๕	ปริญญาโท	รัฐประศาสนศาสตร์
๖	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา

**๒๒. วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	ปรัชญา
๓	ปริญญาตรี	สังคมศึกษา
๔	ปริญญาตรี	การสอนภาษาไทย
๕	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ
๖	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ
๗	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์
๘	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา

**๒๓. วิทยาลัยสงฆ์บุรีรัมย์**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	สังคมศึกษา
๓	ปริญญาตรี	การสอนพระพุทธศาสนาและจิตวิทยาแนะแนว
๔	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๕	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา

คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๒๗

๒๔. วิทยาลัยสงฆ์ปัตตานี

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	ศาสนา
๒	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๓	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ

๒๕. วิทยาลัยสงฆ์นครน่าน

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	การสอนภาษาไทย
๓	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๔	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์

๒๖. วิทยาลัยสงฆ์พุทธโสธร

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	สังคมศึกษา
๓	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๔	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ

๒๗. วิทยาลัยสงฆ์นครลำปาง

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	การสอนพระพุทธศาสนาและจิตวิทยาแนะแนว
๓	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๔	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา

๒๘. วิทยาลัยสงฆ์เชียงใหม่

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา

**คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๒๘**

๒	ปริญญาตรี	พุทธศิลปกรรม
๓	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ
๔	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์

**๒๙.วิทยาลัยสงฆ์ศรีสะเกษ**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๓	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ
๔	ปริญญาโท	พระพุทธศาสนา

**๓๐.วิทยาลัยสงฆ์ราชบุรี**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๒	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ

**๓๑.วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ
๓	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์

**๓๒.วิทยาลัยสงฆ์พ่อขุนผาเมือง เพชรบูรณ์**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	ศาสนา
๓	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์

**๓๓.วิทยาลัยสงฆ์ร้อยเอ็ด**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา

**คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๒๙**

๒	ปริญญาตรี	ศาสนา
๓	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๔	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ

**๓๔.วิทยาลัยสงฆ์ชัยภูมิ**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๓	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ

**๓๕. โครงการขยายห้องเรียนคณะพุทธศาสตร์ วัดพิบูลทอง อ.ท่าช้าง จ.สิงห์บุรี**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา

**๓๖. โครงการขยายห้องเรียนวิทยาเขตนครศรีธรรมราช วัดพัฒนาราม อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	ศาสนา
๒	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ
๓	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์

**๓๗. ห้องเรียนคณะพุทธศาสตร์ วัดไชยชุมพลชนะสงครามวรวิหาร อ.เมือง จ.กาญจนบุรี**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา

**๓๘. หน่วยวิทยบริการคณะพุทธศาสตร์ วัดหงษ์ประดิษฐาราม อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา
๒	ปริญญาตรี	ศาสนา

**๓๙. หน่วยวิทยบริการวิทยาเขตขอนแก่น วัดอภิสิทธิ์ อ.เมือง จ.มหาสารคาม**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	พระพุทธศาสนา

**คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๓๐**

**๔๐. หน่วยวิทยบริการคณะสังคมศาสตร์ วัดใหญ่อินทาราม อ.เมือง จ.ชลบุรี**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๒	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ

**๔๑. หน่วยวิทยบริการคณะสังคมศาสตร์ วัดป่าประดู่ อ.เมือง จ.ระยอง**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๒	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ

**๔๒. หน่วยวิทยบริการคณะสังคมศาสตร์ พุทธมณฑลจันทบุรี อ.เมือง จ.จันทบุรี**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ

**๔๓. หน่วยวิทยบริการคณะสังคมศาสตร์ วัดพระรูป อ.เมือง จ.เพชรบุรี**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๒	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ

**๔๔. หน่วยวิทยบริการวิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์ วัดหนองขุนชาติ อ.หนองฉาง จ.อุทัยธานี**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	รัฐศาสตร์
๒	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ

**๔๕. หน่วยวิทยบริการวิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์ วัดพระบรมธาตุ อ.เมือง จ.กำแพงเพชร**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ
๒	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์

**๔๖. หน่วยวิทยบริการวิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์ วัดฤกษ์วันโชติการาม อ.ตะพานหิน จ.พิจิตร**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ
๒	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์

**คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๓๑**

**๔๗. หน่วยวิทยบริการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช วัดท่านา อ.เมือง จ.ตาก**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ
๒	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์

**๔๘. หน่วยวิทยบริการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช วัดหมอนไม้ อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ
๒	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์

**๔๙. หน่วยวิทยบริการคณะสังคมาศตวรรษ วัดป่าเลไลยก์วรวิหาร อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ
๒	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์

**๕๐. หน่วยวิทยบริการคณะสังคมาศตวรรษ วัดสระแก้ว อ.เมือง จ.สระแก้ว**

ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาตรี	การจัดการเชิงพุทธ

**๕๑. หน่วยวิทยบริการคณะมนุษยศาสตร์ สภาวิทยาลัย เสถียรธรรมสถาน กรุงเทพฯ**

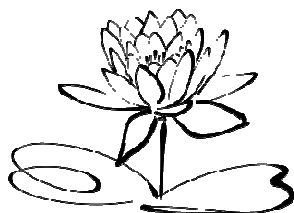
ที่	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา / หลักสูตร
๑	ปริญญาโท	พุทธศาสตร์และศิลปะแห่งชีวิต

หมายเหตุ : สาขาวิชาพระพุทธศาสนา ระดับปริญญาปริญญาตรี ปริญญาปริญญาโท และ ปริญญาปริญญาเอกเปิดสอนทั้งภาคภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

แหล่งข้อมูล : กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี

<http://mcuaad.mcu.ac.th/ac/curr/tqf๒.php>

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐





## คณะและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย

### บัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดี

### คณะพุทธศาสตร์

สำนักงานคณบดี

ภาควิชาพระพุทธศาสนา

ภาควิชาศาสนาและปรัชญา

ภาควิชาบาลีและสันสกฤต

### คณะครุศาสตร์

สำนักงานคณบดี

ภาควิชาจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว

ภาควิชาบริหารการศึกษา

ภาควิชาหลักสูตรและการสอน

โรงเรียนบาลีเตรียมอุดมศึกษา

โรงเรียนบาลีสถิตศึกษา

ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

### คณะมนุษยศาสตร์

สำนักงานคณบดี

ภาควิชาภาษาไทย

ภาควิชาภาษาต่างประเทศ

ภาควิชาจิตวิทยา

### คณะสังคมศาสตร์

สำนักงานคณบดี

ภาควิชารัฐศาสตร์

ภาควิชาเศรษฐศาสตร์

ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา

ภาควิชานิติศาสตร์

**สถาบันภาษา**

ส่วนงานบริหาร

ส่วนวิชาการ

โครงการหลักสูตร สาขาสันติศึกษา

**สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์**

ส่วนงานบริหาร

ส่วนวางแผนและส่งเสริมการวิจัย

**สถาบันวิปัสสนาธุระ**

ส่วนงานบริหาร

ส่วนวางแผนและพัฒนาการอบรม

**สำนักทะเบียนและวัดผล**

ส่วนทะเบียนนิสิต

ส่วนประเมินผลการศึกษา

**สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม**

ส่วนงานบริหาร

ส่วนธรรมนิเทศ

อภิธรรมโชติกะวิทยาลัย

โรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์

**สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

ส่วนหอสมุดกลาง

ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

**ศูนย์อาเซียนศึกษา**

ส่วนงานบริหาร

ส่วนวิจัย สารสนเทศและบริการวิชาการ

**วิทยาลัยพุทธศาสตร์นานาชาติ**

สำนักงานวิทยาลัย

สำนักงานวิชาการ

**วิทยาลัยพระธรรมทูต**

สำนักงานวิทยาลัย

สำนักงานวิชาการ

**สำนักงานอธิการบดี**

กองกลาง

มูลนิธิมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

โรงเรียนมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

กองกิจการนิสิต

กองกิจการวิทยาเขต

กองคลังและทรัพย์สิน

กองนิติการ

กองแผนงาน

กองวิชาการ

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

กองวิเทศสัมพันธ์

กองสื่อสารองค์กร

กองกิจการพิเศษ

กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ

สำนักงานประกันคุณภาพ

สำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานพระสอนศีลธรรม

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

### วิทยาเขต ๑๑ แห่ง

๑. วิทยาเขตหนองคาย
๒. วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
๓. วิทยาเขตเชียงใหม่
๔. วิทยาเขตขอนแก่น
๕. วิทยาเขตนครราชสีมา
๖. วิทยาเขตอุบลราชธานี
๗. วิทยาเขตแพร่
๘. วิทยาเขตสุรินทร์
๙. วิทยาเขตพะเยา
๑๐. วิทยาเขตบาฬีศึกษาพุทธโฆส
๑๑. วิทยาเขตนครสวรรค์

### วิทยาลัยสงฆ์ ๑๖ แห่ง

๑. วิทยาลัยสงฆ์เลย
๒. วิทยาลัยสงฆ์นครพนม
๓. วิทยาลัยสงฆ์ลำพูน
๔. วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช
๕. วิทยาลัยสงฆ์บุรีรัมย์
๖. วิทยาลัยสงฆ์ปัตตานี
๗. วิทยาลัยสงฆ์นครน่านเฉลิมพระเกียรติฯ
๘. วิทยาลัยสงฆ์พุทธโสธร
๙. วิทยาลัยสงฆ์นครลำปาง
๑๐. วิทยาลัยสงฆ์เชียงใหม่
๑๑. วิทยาลัยสงฆ์ศรีสะเกษ
๑๒. วิทยาลัยสงฆ์ราชบุรี
๑๓. วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี

๑๔. วิทยาลัยสงฆ์พ่อบุญมาเมือง

๑๕. วิทยาลัยสงฆ์ร้อยเอ็ด

๑๖. วิทยาลัยสงฆ์ชัยภูมิ

### โครงการขยายห้องเรียน ๓ แห่ง

๑. โครงการขยายห้องเรียนคณะพุทธศาสตร์ วัดพิบูลทอง จังหวัด สิงห์บุรี

๒. โครงการขยายห้องเรียนวิทยาเขตนครศรีธรรมราช วัดใหญ่พัฒนาราม จังหวัด สุราษฎร์ธานี

๓. โครงการขยายห้องเรียนคณะพุทธศาสตร์ วัดไชยชุมพลชนะสงคราม จังหวัด กาญจนบุรี

### หน่วยวิทยบริการ ๑๔ แห่ง

๑. หน่วยวิทยบริการ คณะพุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย วัดหงษ์ประดิษฐาราม อำเภอกาฬสินธุ์ จังหวัดสงขลา

๒. หน่วยวิทยบริการ วิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย วัดอภิสัทธี อำเภอมะนัง จังหวัดมหาสารคาม

๓. หน่วยวิทยบริการ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย วัดใหญ่อินทาราม (พระอารามหลวง) อำเภอมะนัง จังหวัดชลบุรี

๔. หน่วยวิทยบริการคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดป่าประดู่ (พระอารามหลวง) อำเภอมะนัง จังหวัดระยอง

๕. หน่วยวิทยบริการ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย พุทธมณฑลจันทบุรี อำเภอมะนัง จังหวัดจันทบุรี

๖. หน่วยวิทยบริการ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย วัดพระรูป อำเภอมะนัง จังหวัดเพชรบุรี

๗. หน่วยวิทยบริการวิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย วัดหนองขุนชาติ อำเภอหนองฉาง จังหวัดอุทัยธานี

๘. หน่วยวิทยบริการวิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย วัดพระบรมธาตุ อำเภอมะนัง จังหวัดกำแพงเพชร

๙. หน่วยวิทยบริการวิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดพุกกะวันโชติการาม อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

๑๐. หน่วยวิทยบริการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดท่านา อำเภอเมือง จังหวัดตาก

๑๑. หน่วยวิทยบริการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดหมอนไม้ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

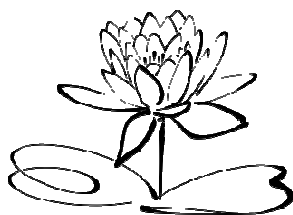
๑๒. หน่วยวิทยบริการคณะสังคมาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดป่าเลไลยก์วรวิหาร อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

๑๓. หน่วยวิทยบริการคณะสังคมาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดสระแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดสระแก้ว

๑๔. หน่วยวิทยบริการคณะมนุษยศาสตร์ สาขาวิทยาลัย เสถียรธรรมสถาน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร

### สถาบันสมทบ ๗ แห่ง

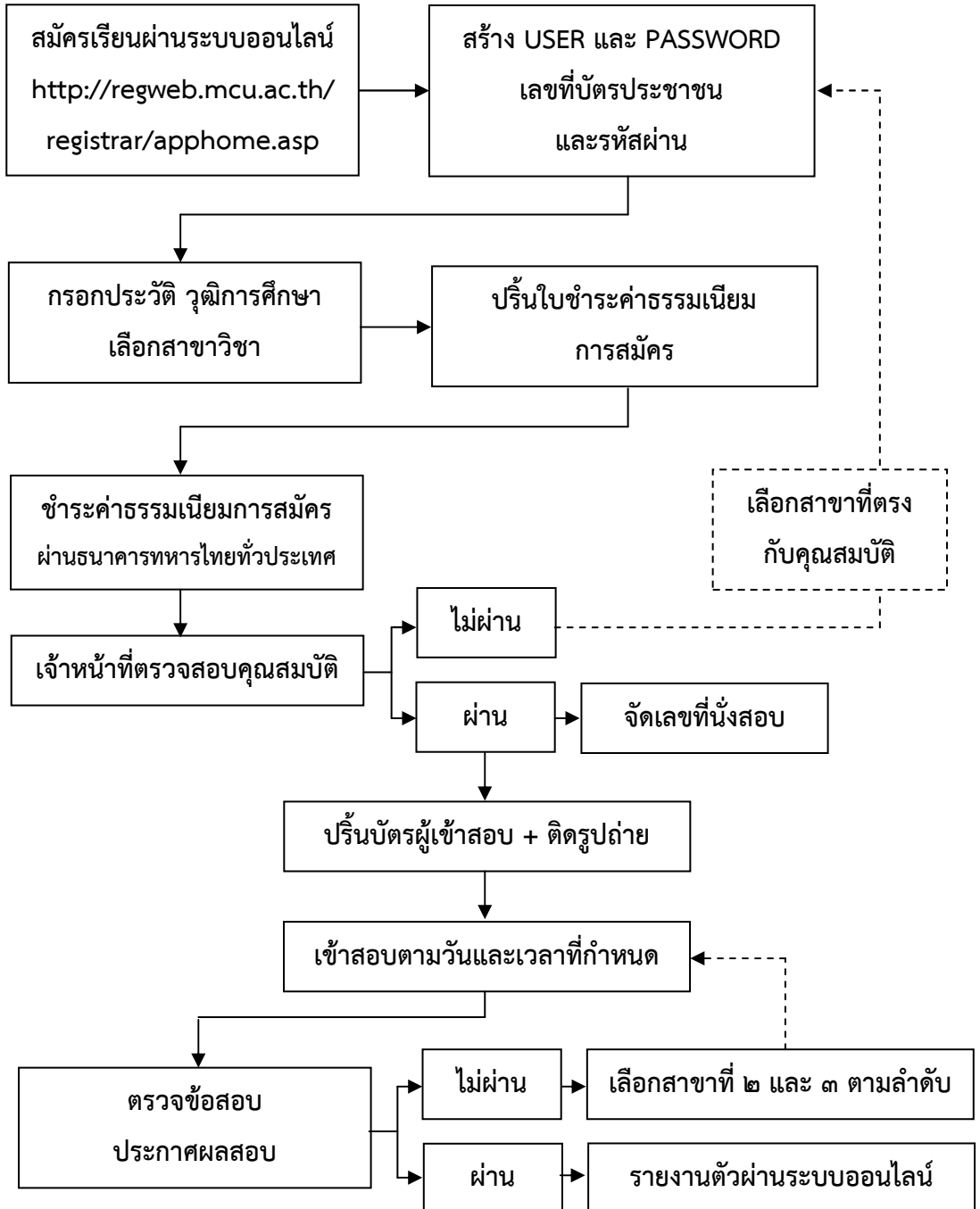
๑. วิทยาลัยพระพุทธศาสนาตองกุก ซอนบอบ สาธารณรัฐเกาหลี
๒. มหาปัญญาวิทยาลัย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
๓. มหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนาซินจู สาธารณรัฐไต้หวัน
๔. ศูนย์การศึกษาพระอาจารย์พรหม ประเทศสิงคโปร์
๕. วิทยาลัยพระพุทธศาสนานานาชาติ ประเทศศรีลังกา
๖. วิทยาลัยพระพุทธศาสนา ประเทศสิงคโปร์
๗. วิทยาลัยพระพุทธศาสนาธรรมเกต



ขั้นตอนที่ ๑  
สมัครเรียน และ สอบคัดเลือก

### ขั้นตอนที่ ๑

#### สมัครเรียน และ สอบคัดเลือก





## คำอธิบายขั้นตอนการรับสมัครนิสิตใหม่ ผ่านระบบออนไลน์

รวบรวมโดย พระมหากฤษฎา กิตติโสภโณ, ดร.

รักษาการผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต

ขั้นตอนการรับสมัครนิสิตใหม่ผ่านระบบออนไลน์ (<http://regweb.mcu.ac.th/registrar/apphome.asp>)ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อรองรับการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยและเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไปที่สนใจจะเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัย ผ่านระบบออนไลน์โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางมาสมัครด้วยตนเอง ระบบนี้จะพัฒนาต่อไปเพื่อรองรับการสมัครเรียนในระดับปริญญาโทและเอก ในอนาคตด้วย

### สิ่งที่ต้องศึกษาก่อนสมัครเรียน

ผู้ที่สนใจจะสมัครเรียนจำเป็นต้องศึกษาข้อมูลเกี่ยวมหาวิทยาลัย คณะ สาขาวิชาที่สนใจ ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย ก่อนตัดสินใจเลือกสาขาวิชาที่ตนเองสนใจจะเลือกศึกษา โดยผู้ที่สนใจสามารถเข้าไปศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

เว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย : [www.mcu.ac.th](http://www.mcu.ac.th)

เว็บไซต์สำนักทะเบียนและวัดผล : [reg.mcu.ac.th](http://reg.mcu.ac.th)

เว็บไซต์ของกองวิชาการ : [mcuadd.mcu.ac.th](http://mcuadd.mcu.ac.th)

### ขั้นตอนการสมัครเรียน

**ขั้นตอนที่ ๑ ลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ สร้าง USER และ PASSWORD**

๑.๑ เข้าเว็บไซต์ <http://regweb.mcu.ac.th/registrar/apphome.asp>

๑.๒ เลือกเมนู ลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ

๑.๓ กรอกข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้น เช่น ชื่อ นามสกุล ฉายา สัญชาติ เลขประจำตัวประชาชน อีเมลล์ และหมายเลขโทรศัพท์

๑.๔ กดลงทะเบียน

**ขั้นตอนที่ ๒ เข้าสู่ระบบ กรอกประวัติส่วนตัว เลือกสาขาวิชา**

๒.๑ เข้าเว็บไซต์ <http://regweb.mcu.ac.th/registrar/apphome.asp>

๒.๒ เลือกเมนู เข้าสู่ระบบ



## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๔๒

๔.๑.๓ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน  
รวมทั้งสิ้น ๓๐๐ คะแนน

และผู้สมัครที่สมัครสอบคัดเลือกในสาขาวิชา ของคณะครุศาสตร์ จะต้องสอบวิชา  
เฉพาะสาขาเพิ่มเติม คือ

๔.๑.๔ วิชาความรู้ทั่วไปทางการศึกษาและวิชาชีพครู คะแนนเต็ม  
๑๐๐ คะแนน

และผู้สมัครที่เป็นชาวต่างประเทศ จะต้องสอบวิชาเฉพาะสาขาเพิ่มเติม คือ

๔.๑.๕ วิชาภาษาไทย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๔.๒ ผู้สมัครสอบคัดเลือกที่ทำคะแนนรวมทุกวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของ  
คะแนนรวมทั้งหมด จึงเป็นผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

๔.๓ ผู้ที่มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ให้มาสอบสัมภาษณ์กับคณะกรรมการที่ทาง  
มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยผู้สมัครที่ทำคะแนนสอบสัมภาษณ์  
มากกว่าร้อยละ ๕๐ จึงเป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือก

๔.๔ ผู้สมัครสามารถตรวจสอบผลสอบได้ที่เว็บไซต์ที่สมัคร กดเมนูผลการสมัคร

### ขั้นตอนที่ ๕ การรายงานตัวนิติใหม่ ผ่านระบบออนไลน์

๕.๑ ผู้สมัครที่สอบผ่านการคัดเลือกให้ดำเนินการรายงานตัวนิติใหม่ ผ่านระบบ  
ออนไลน์ ตามวันและเวลาที่กำหนด

๕.๒ เข้าเว็บไซต์ <http://regweb.mcu.ac.th/registrar/apphome.asp>

๕.๓ เลือกเมนูผลการสมัคร กดรายงานตัวนิติใหม่

๕.๔ กรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน

๕.๕ พิมพ์ใบรายงานตัว และส่งให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานรับนิติ ทะเบียนและสถิติ  
ส่วนทะเบียนนิติ สำนักทะเบียนและวัดผล พร้อมเอกสารประกอบการสมัครทั้งหมด  
ประกอบด้วย

๕.๕.๑ ใบรายงานตัวนิติใหม่ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕.๒ สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาใบสุทธิ จำนวน ๒ ฉบับ

๕.๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

๕.๕.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ





คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๔๕

๓. ใบแจ้งยอดการชำระเงิน

 <p>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย 79 หมู่ 1 ต.ลำไทร อ.วังน้อย พระนครศรีอยุธยา 13170 โทร. 035-248000 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 099-4-00016438-6 ใบแจ้งการชำระเงินค่าสมัคร/ใบเสร็จรับเงิน Statement of Applicant Account/Receipt</p>	<p>(ส่วนที่ 1 สำหรับผู้สมัคร)</p> <p>พิมพ์รายการเมื่อ 19/03/60 16:53 เลขที่อ้างอิง/Ref No. : 25601 ภาคการศึกษาที่ : 1/2560</p>	
	<p>รหัสประจำตัว : 960100540      ชื่อ - สกุล : คุณภาฯ แซ่หลี่</p> <p>วันที่ขึ้นบัญชี : 25/02/2528      เลขที่บัตรประชาชน : 1809900054980</p>	
ที่ No.	รายการ Description	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	ค่าสมัครระบบราชการระดับปริญญาตรี	200.00
2	สาขาวิชาที่สมัครเข้าศึกษา 1. 5520101 : พระพุทธศาสนา (หลักสูตรบวรพัต)	
<p>**โปรดแนบใบแจ้งการชำระเงินจากผู้ชำระเงิน**  **โปรดตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำไปชำระเงินที่ธนาคาร**</p>		
(ต่อยอดบาทถ้วน)		200.00
<p>กำหนดชำระเงิน ระหว่างวันที่ 01/12/2559 - 16/05/2560 เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ผู้สมัครสามารถตรวจสอบผลการสมัครและพิมพ์ใบสมัคร โฉนดระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (2-3 วันทำการ หลังจากชำระเงินที่ธนาคาร) **ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะเป็นหลักฐานที่ค่านัดหมายเมื่อมีข้อสงสัยของเจ้าหน้าที่ธนาคารและประทับตราของธนาคารเป็นสำคัญ**</p>		<p>สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร/เจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>ผู้รับเงิน _____ วันที่ ____/____/____ (ภาคเหนือขึ้นและประทับตรา)</p>

 <p>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย 79 หมู่ 1 ต.ลำไทร อ.วังน้อย พระนครศรีอยุธยา 13170 โทร. 035-248000</p>	<p>(ส่วนที่ 2 สำหรับธนาคาร)</p> <p>ใบแจ้งการชำระเงิน(เพื่อนำยื่นบัญชี) (โปรดแนบใบแจ้งการชำระเงินจากผู้ชำระเงิน)</p> <p>กำหนดชำระเงิน ระหว่างวันที่ 01/12/2559 - 16/05/2560</p>	
	<p>ชื่อ/นามธนาคาร ( บจก. ส่วนกลาง) Comp Code : Comp Code:423/Service Code:5236</p>	<p>ชื่อ/Name: คุณภาฯ แซ่หลี่ เลขที่ใบสมัคร/CUST NO. (Ref.1): 960100540 เลขที่อ้างอิง/Ref. No. (Ref.2): 25601 บัญชีนำฝาก/เบอร์โทร: _____</p>
สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร / Bank Use Only		
<p>จำนวนเงินทั้งหมด 200.00 จำนวนเงินพร้อมหัก (ต่อยอดบาทถ้วน)</p>	<p>ผู้รับเงิน Received By ผู้รับมอบอำนาจ Received By</p>	
<p>คำชี้แจง: 1. หากชำระเงินเกินวันที่กำหนดหรือไม่ครบถ้วนขอสงวนสิทธิ์คืน ธนาคารจะไม่รับ 2. ใบการชำระเงินแนบมาพร้อมกับหลักฐานการสมัครฉบับเอกสารฉบับนี้ขึ้นต่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร และจะรับใบเสร็จที่ค่านัดหมายเมื่อมีข้อสงสัยของเจ้าหน้าที่ธนาคารและประทับตราของธนาคารเป็นสำคัญ</p>		



9994000164380009601005402560120000

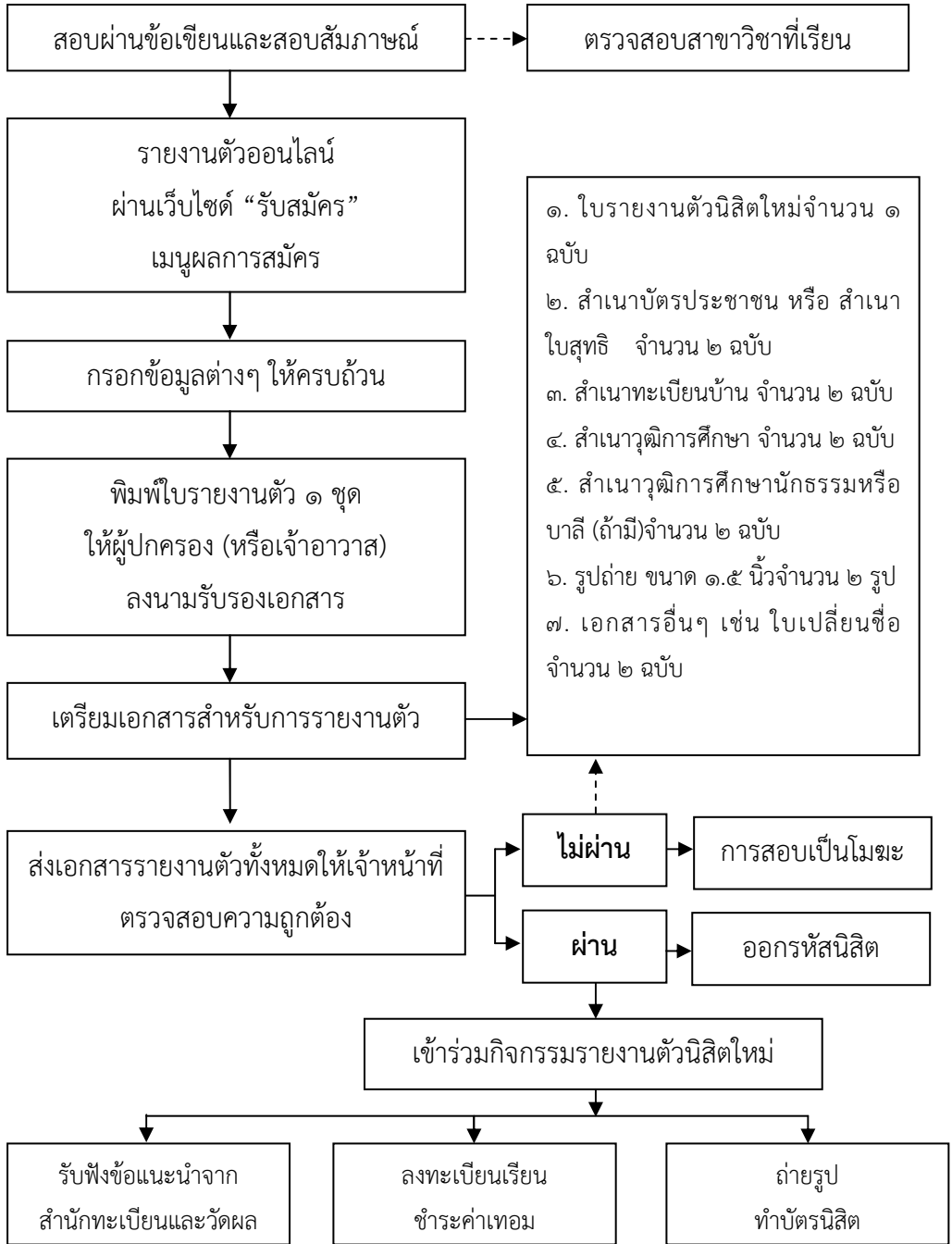


960100540

ขั้นตอนที่ ๒  
รายงานตัวเป็นนิสิตใหม่

### ขั้นตอนการรายงานตัวนิสิตใหม่

ผู้สมัครสอบคัดเลือกที่สามารถสอบผ่านการสอบคัดเลือกทั้งข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์แล้ว ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลรายงานตัวนิสิตใหม่ ดังนี้





## คำอธิบายขั้นตอนการรายงานตัวนิสิตใหม่ ผ่านระบบออนไลน์

รวบรวมโดย พระมหากฤษฎา กิตติโสภโณ, ดร.

รักษาการผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต

ขั้นตอนการรายงานตัวนิสิตใหม่ผ่านระบบออนไลน์ (<http://regweb.mcu.ac.th/registrar/apphome.asp>)ถูกพัฒนาขึ้นพร้อมกับระบบรับสมัครออนไลน์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นิสิตใหม่ที่สอบผ่านการคัดเลือกได้รายงานตัวเพื่อยืนยันการขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตใหม่ ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และเป็นอีกช่องทางในการติดต่อสื่อสารระหว่างสำนักทะเบียนและวัดผลกับนิสิตด้วย

### สิ่งที่ต้องดำเนินการก่อนรายงานตัวนิสิตใหม่ ผ่านระบบออนไลน์

ผู้สมัครสอบคัดเลือกที่ผ่านการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด สามารถรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตใหม่ผ่านระบบออนไลน์ หลังจากประกาศผลสอบแล้ว โดยผู้สมัครที่ผ่านการสอบคัดเลือกแล้วจะต้องดำเนินการรายงานตัวผ่านระบบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ก่อนวันกิจกรรมรายงานตัวที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น)

### ขั้นตอนการรายงานตัวผ่านระบบออนไลน์

#### ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลรายงานตัว

- ๑.๑ เข้าเว็บไซต์ (<http://regweb.mcu.ac.th/registrar/apphome.asp>)
- ๑.๒ เลือกเมนู ผลการสมัคร
- ๑.๓ เลือกเมนู รายงานตัว
- ๑.๔ กรอกข้อมูลต่างๆ ตามที่ระบบกำหนดให้ครบถ้วน
- ๑.๕ พิมพ์ใบรายงานตัว

ขั้นตอนที่ ๒ ให้ผู้ปกครองลงนามรับรอง (บรรพชิตให้เจ้าอาวาสรับรอง ,  
คฤหัสถ์ให้ผู้ปกครองรับรอง)

- ๒.๑ นำใบรายงานตัวที่พิมพ์ออกจากระบบให้ผู้ปกครองลงนามรับรอง

#### ขั้นตอนที่ ๓ เตรียมเอกสารประกอบการรายงานตัว

- ๓.๑ ใบรายงานตัวนิสิตใหม่

จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาใบสุทธิ	จำนวน ๒ ฉบับ
๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๒ ฉบับ
๓.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา	จำนวน ๒ ฉบับ
๓.๕ สำเนาวุฒิศึกษานักธรรมหรือบาลี (ถ้ามี)	จำนวน ๒ ฉบับ
๓.๖ รูปถ่าย ขนาด ๑.๕ นิ้ว	จำนวน ๒ รูป
๓.๗ เอกสารอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ	จำนวน ๒ ฉบับ

#### ขั้นตอนที่ ๔ ส่งเอกสารใบรายงานตัว

ในขั้นตอนที่ทางมหาวิทยาลัยจะประกาศวัน เวลาและสถานที่ในการรับรายงานตัว นิสิตใหม่ในแต่ละปีการศึกษา ซึ่งผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกให้ดำเนินการส่งเอกสารใบ รายงานตัว ดังนี้

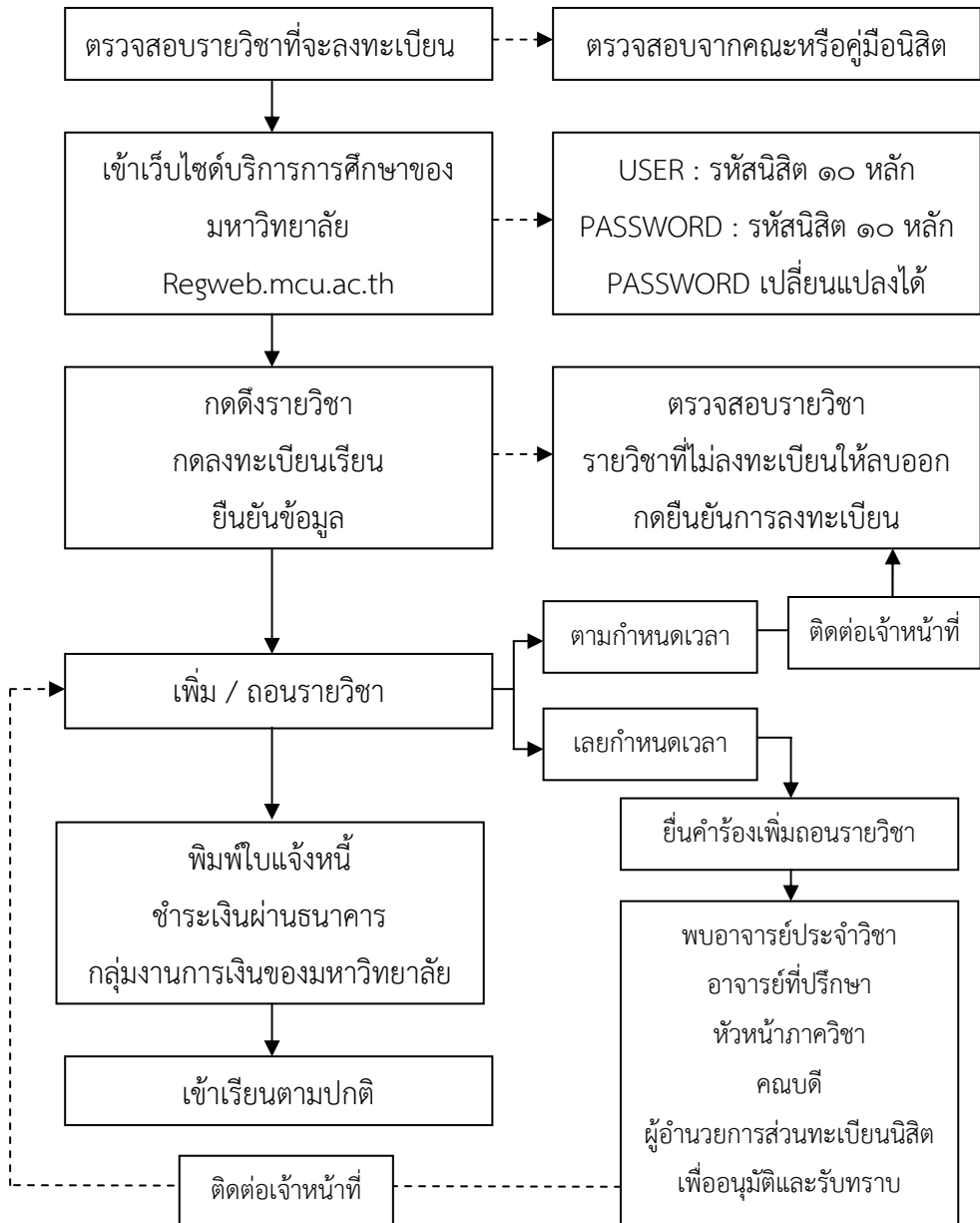
- ๔.๑ รับแฟ้มประวัตินิสิตใหม่
- ๔.๒ ส่งเอกสารทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
- ๔.๓ เจ้าหน้าที่ออกรหัสประจำตัวนิสิตให้
- ๔.๔ เข้าร่วมกิจกรรมรับฟังคำแนะนำจากสำนักทะเบียนและวัดผล
- ๔.๕ ลงทะเบียนเรียนออนไลน์
- ๔.๖ ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (ค่าเทอม)
- ๔.๗ ถ่ายรูปทำบัตรนิสิตใหม่
- ๔.๘ เข้าร่วมกิจกรรมอื่นๆ ที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด

#### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. ใบรายงานตัวนิสิตใหม่พิมพ์จากระบบออนไลน์
๒. สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาใบสุทธิ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา
๕. สำเนาวุฒิศึกษานักธรรมหรือบาลี (ถ้ามี)
๖. รูปถ่าย ขนาด ๑.๕ นิ้ว (บรรพชิตห้ามคลุม , คฤหัสถ์แต่งชุดนิสิต)
๗. เอกสารอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ

ขั้นตอนที่ ๓  
ลงทะเบียนเรียน

## ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน ผ่านระบบออนไลน์



## คำอธิบายขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน ผ่านระบบออนไลน์

รวบรวมโดย

นายชัยโชค คณนาวุฒิ

รองผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต

### หลักการและเหตุผล

**การขึ้นทะเบียนเรียน/รายงานตัว** นิสิตที่มีชื่อสอบผ่านการสอบคัดเลือก จะต้องมาทำการขึ้นทะเบียนนิสิตพร้อมชำระค่าธรรมเนียมด้วยตนเองภายในระยะเวลาที่กำหนด

**กรณี**ที่ไม่สามารถมาได้ตามวันเวลาที่กำหนด นิสิตต้องแจ้งเหตุขัดข้องให้สำนักทะเบียนและวัดผลทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน ๗ วันหลังจากที่กำหนดไว้ มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

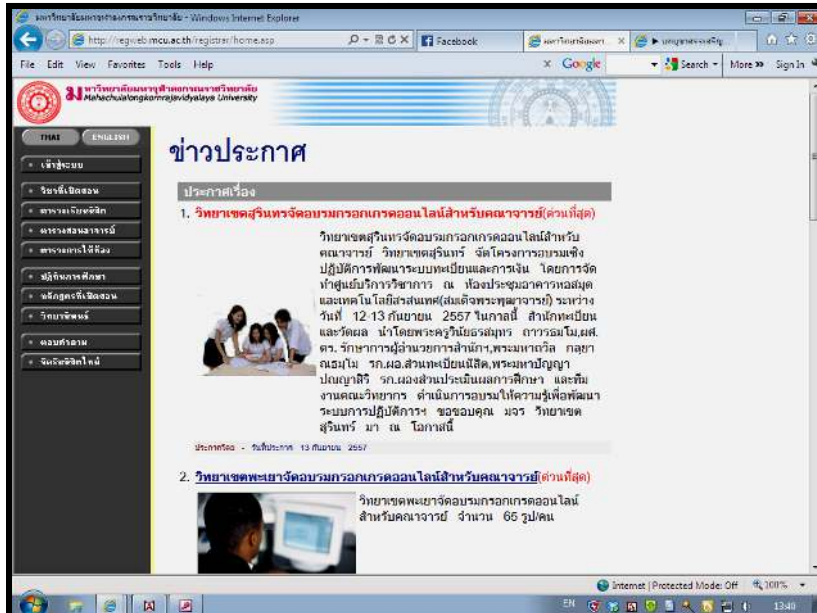
**การลงทะเบียนเรียนปกติ** นิสิตทุกรูป/คนจะต้องมาทำการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง และต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาในการลงทะเบียนเรียน พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมและส่วนที่ค้างชำระ (ถ้ามี) ภายใน ๑๐ วันแรกของภาคการศึกษา ปกติ ถือว่าการลงทะเบียนนั้นสมบูรณ์

**กรณี** ที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนได้ตามปกติ นิสิตต้องทำหนังสือขออนุมัติจากกรรมการประจำคณะ และเสียค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนล่าช้า ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดแต่ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของภาคการศึกษานั้น

ถ้า นิสิตรูป/คนใดไม่ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่ง นิสิตจะต้องทำเรื่องขอลาพักการศึกษาในภาคนั้น หากไม่ปฏิบัติดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อออกจากทะเบียนนิสิตและให้พ้นสภาพการเป็นนิสิตทันที

**หมายเหตุ:-** นิสิตสามารถลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต และในภาคการศึกษาฤดูร้อนลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน ๑๐ หน่วยกิต ยกเว้นคณะครุศาสตร์ให้เป็นไปตามหลักสูตรของคณะที่มหาวิทยาลัยประกาศใช้

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนออนไลน์ด้วยตนเอง  
สำหรับนิสิตปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



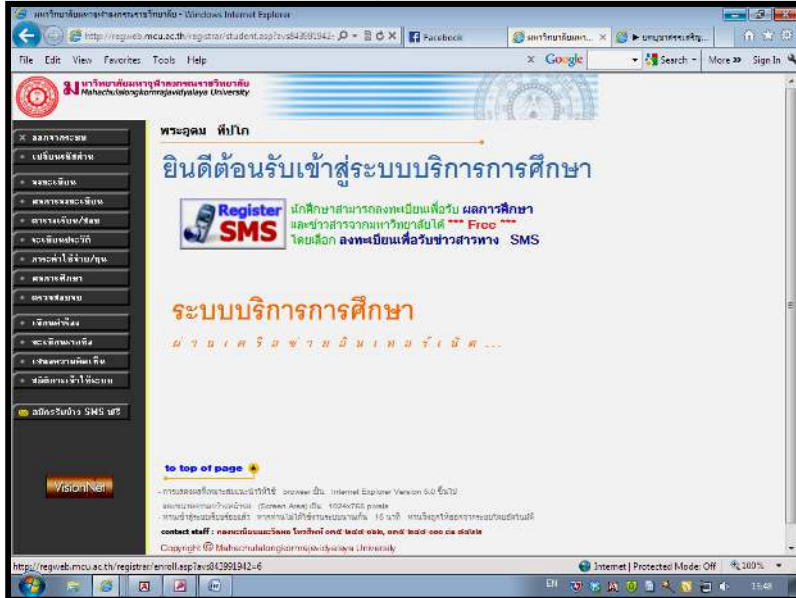
๑. เข้าเว็บไซต์บริการศึกษาของมหาวิทยาลัย <http://regweb.mcu.ac.th>

๒. คลิกเมนู “เข้าสู่ระบบ”



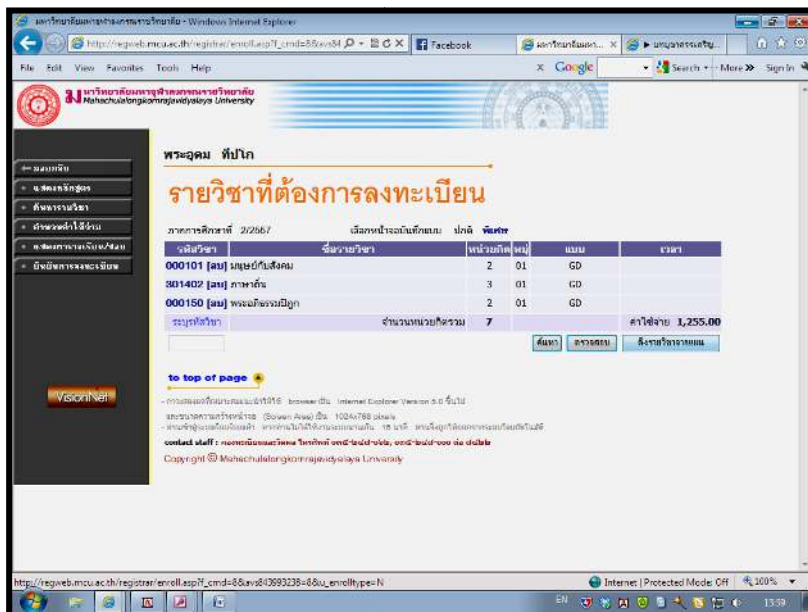
## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๕๕

๓. ใส่รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน (คือรหัสประจำตัวนิติ ๑๐ หลัก) แล้วกด “ตรวจสอบ”



๔. คลิกเมนู “ลงทะเบียน” ด้านซ้ายมือ

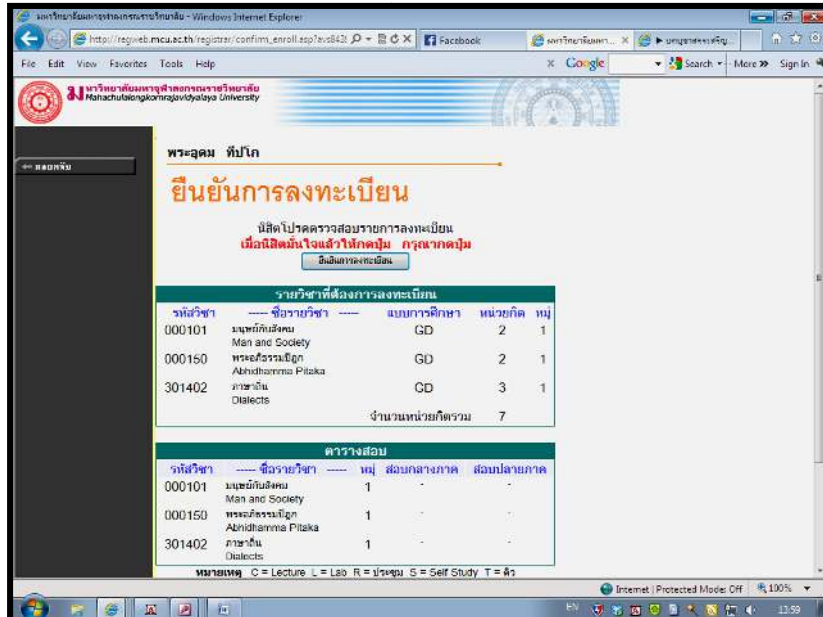
๕. คลิกเลือก “ดึงรายวิชาจากแผน”



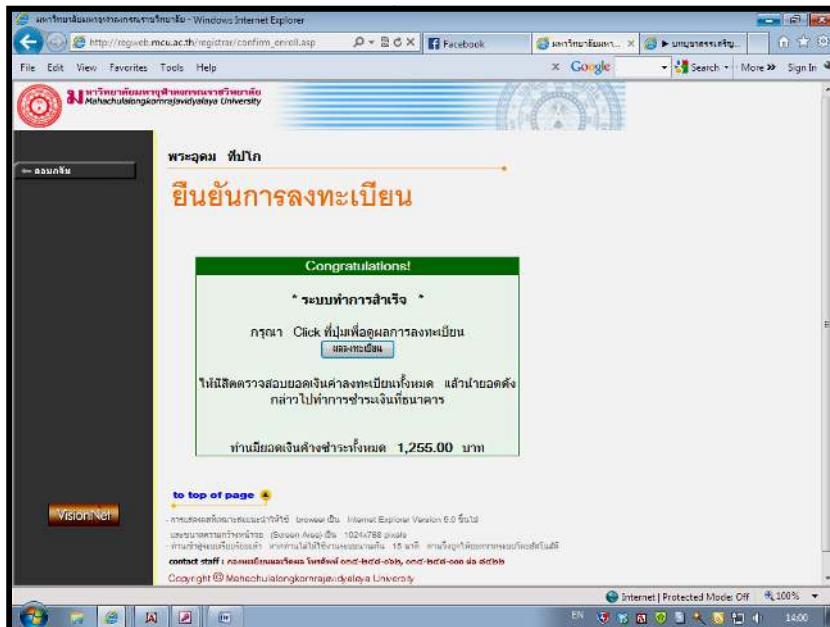
๖. เมื่อดึงรายวิชาจากแผนแล้ว จะปรากฏรายวิชาทั้งหมดที่สามารถลงทะเบียนได้ ให้นำสื่อดูตรวจสอบจำนวนและความถูกต้องของรายวิชา หากรายวิชาใดไม่ประสงค์จะลงทะเบียนให้กด (ลบ) วิชานั้นออก คงไว้เฉพาะรายวิชาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเท่านั้น

## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๕๕

๗. คลิกเลือกเมนู “ยืนยันการลงทะเบียน” ด้านซ้ายมือ

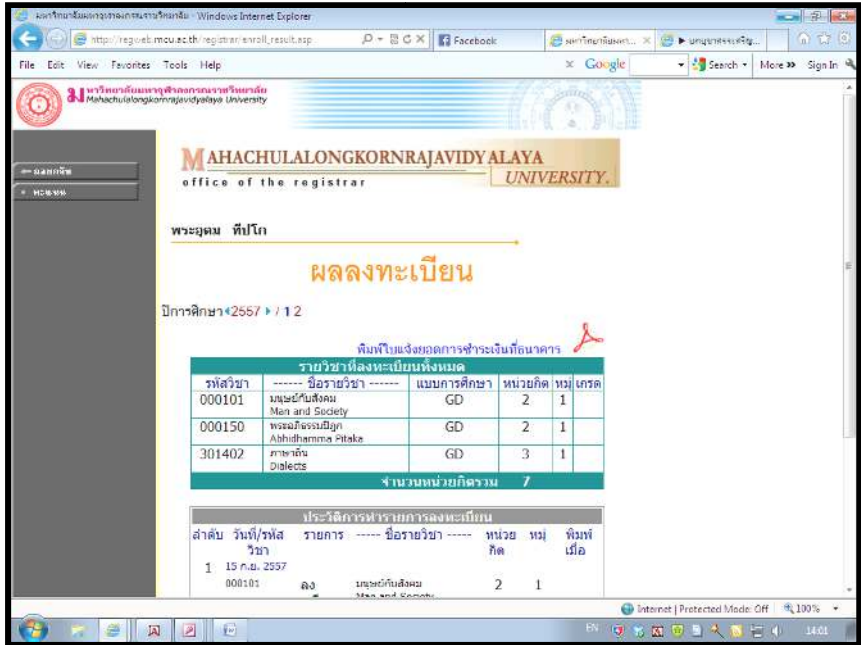


๘. กด “ยืนยันการลงทะเบียน”

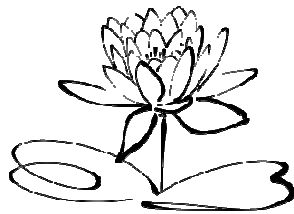


๙. เมื่อกดยืนยันการลงทะเบียนแล้วจะปรากฏหน้าต่าง “ระบบทำการสำเร็จ” ให้กดปุ่ม “ผลการลงทะเบียน”





๑๐. จะปรากฏหน้าต่างผลการลงทะเบียนให้นี้สิตตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง หากต้องการพิมพ์เอกสารใบแจ้งยอดชำระเงินให้คลิกที่เครื่องหมาย เพื่อพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงิน



เอกสารที่เกี่ยวข้อง



ท.๑๖ / ๑

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คำร้องทั่วไป

ภาคการศึกษาที่...../.....

เรียน/นมัสการ.....

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

คณะ.....ชั้นปี.....สาขาวิชา.....

อาจารย์ที่ปรึกษา ชื่อ.....

มีความประสงค์ (โปรดระบุ)

.....  
.....

จึงเรียน/นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

คำสั่งคณบดี

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นหัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าสาขาวิชา

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

รับทราบ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๕๘



มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
ใบลงทะเบียนเรียน

ชื่อ.....ฉายา.....นามสกุล.....  
 รหัสประจำตัวนิสิต.....คณะ.....ชั้นปีที่.....ปีการศึกษา.....  
 สาขาวิชา.....อาจารย์ที่ปรึกษาชื่อ.....  
 ขอลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ในรายวิชาดังต่อไปนี้

ที่	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วย กิต	เป็นรายวิชาเปิดสอน คณะ/สาขา/ชั้นปี	ชื่อผู้สอน	หมายเหตุ
		รวม				

ลงชื่อ...../...../.....

ลงชื่อ.....

อาจารย์ที่ปรึกษา

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

ลงชื่อ.....

(เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน)

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

**หมายเหตุ** ให้นิสิตติดต่อลงทะเบียนหลังจากเปิดภาคการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด ในปฏิทิน  
 การศึกษานั้นๆ หากเกินเวลาที่กำหนดไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน  
 นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนเกิน ๒๒ หน่วยกิต ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดี จึงจะสามารถ  
 ลงทะเบียนเรียนได้



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
คำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพ

เรียน/นั้สการ คณบดีคณະ.....

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล..... รหัสประจำตัวนั้ส.....  
คณະ..... ชั้นปีที่..... ปีการศึกษา..... สาขาวิชา..... อาจารย์ที่ปรึษา ชื่อ.....  
คະแนนเฉลี่ยสะสม ..... ลงทะเบียนครึ้สูงสุดท่ายในภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษาที่.....  
มีความประสงคั ๐ขอลาพักการศึกษา ๐ขอรักษาสถานภาพเนื่องจาก

.....  
โดยขอลาพักการศึกษาเป็นระยะเวลา..... ภาคการศึกษา คือภาคการศึกษาที่.....  
ปีการศึกษา..... และภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา.....  
ในระหว่างที่ลาพักการศึกษาข้าพเจ้าอาศัยอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... วัด.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณัຍ..... โทร.....

จึงเรียน/นั้สการมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง  
...../...../.....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึษา

คำสั่งคณบดี

.....  
.....

ลงชื่อ.....  
...../...../.....

ลงชื่อ.....  
...../...../.....

ความเห็นหัวหน้าภาควิชา

รับทราบ

.....  
.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....  
...../...../.....

ผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนั้ส  
...../...../.....



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
 คำร้องขอเพิ่ม/ถอนรายวิชา

เรียน/นมัสการ ผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....  
 รหัสประจำตัวนิสิต..... คณะ..... ชั้นปีที่..... ปีการศึกษา.....  
 สาขาวิชา..... อาจารย์ที่ปรึกษาชื่อ.....  
 ภาควิชาการศึกษาที่...../..... ได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาแล้ว จำนวน..... หน่วยกิต  
 มีความประสงค์ขอ  เพิ่มรายวิชา  ถอนรายวิชา ดังนี้

ที่	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	ภาควิชา	อาจารย์ประจำวิชา	ลายมือชื่ออาจารย์ประจำวิชา
		รวมวิชาที่เพิ่ม/ถอนทั้งหมด				
		รวมวิชาที่ลงทะเบียนเรียน				

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง  
 ...../...../.....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

รับทราบ

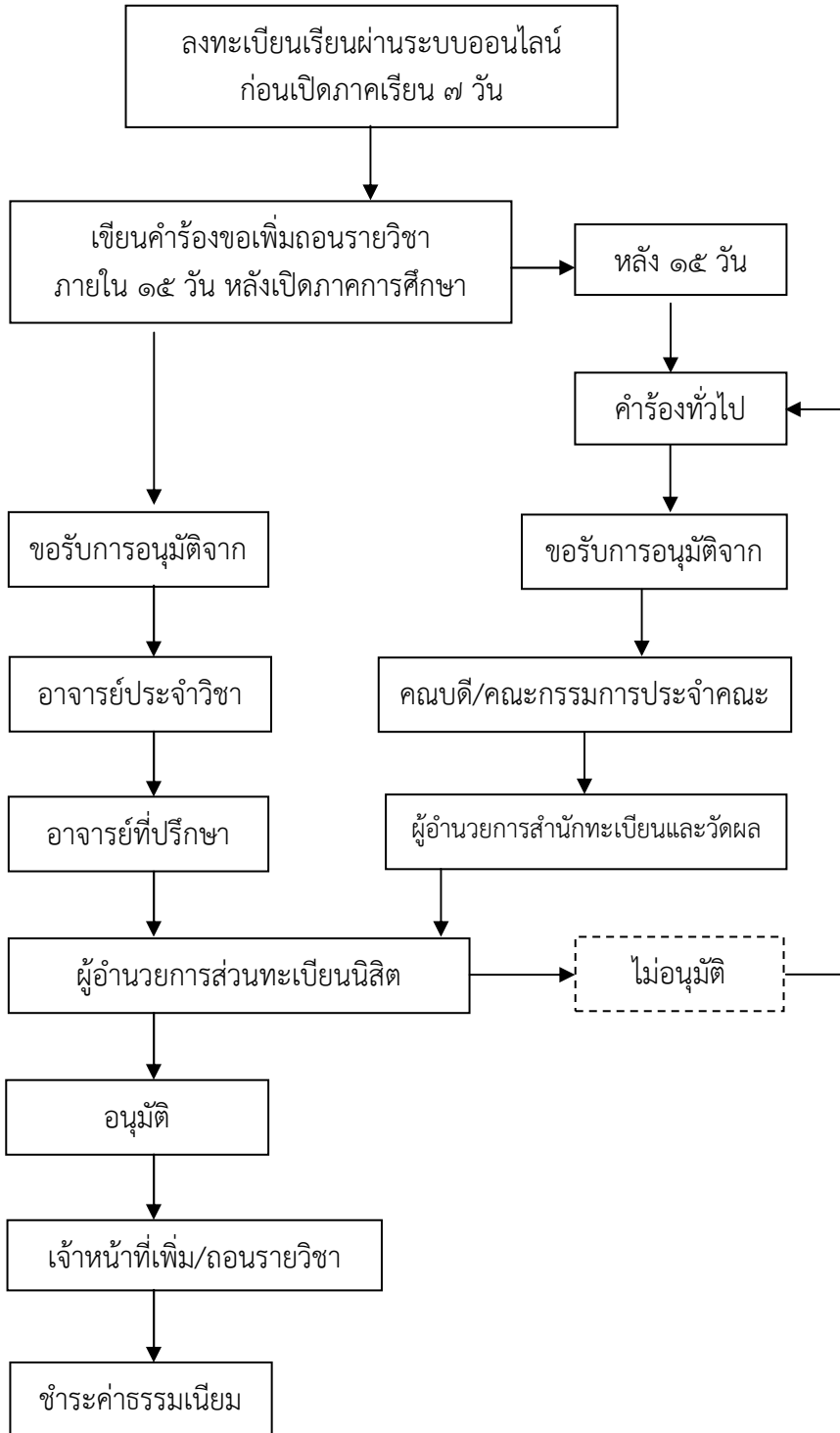
.....  
 ลงชื่อ.....  
 ...../...../.....

.....  
 ลงชื่อ.....  
 ผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต  
 ...../...../.....

หมายเหตุ การเพิ่ม/ถอนรายวิชา ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อที่ ๒๘ อย่างเคร่งครัด  
 การเพิ่ม/ถอน รายวิชา ให้ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในสิบห้าวันแรกของภาคการศึกษาปกติ โดยได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา

ขั้นตอนที่ ๔  
เพิ่ม/ถอนรายวิชา

### ขั้นตอนการขอเพิ่ม/ถอนรายวิชา



## คำอธิบายขั้นตอนการเพิ่ม/ถอนรายวิชา

รวบรวมโดย

นายชัยโชค คณนาวุฒิ

รองผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต

### หลักการและเหตุผล

**การขอเพิ่มรายวิชา** นิสิตอาจจะขอเพิ่มรายวิชาได้ กรณีที่ย้ายสังกัด/คณะ หรือ เทียบโอน เพื่อจะต้องเก็บรายวิชาที่ยังไม่ได้เรียน โดยได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและ อาจารย์ที่ปรึกษาเสียก่อน และต้องยื่นใบคำร้องภายใน **๑๕ วันแรก**ของภาคการศึกษา ปกติ และ **๗ วันแรก**ของภาคการศึกษาฤดูร้อน

**กรณี** นิสิตไม่ยื่นใบคำร้องตามวันเวลาที่กำหนด ให้นิสิตเขียนคำร้องทั่วไปพร้อมทั้ง ระบุสาเหตุที่ไม่สามารถเพิ่มถอนรายวิชาได้ตามกำหนดแล้วขออนุมัติจากคณบดี และ ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลตามลำดับ

**การขอถอนรายวิชา** นิสิตอาจจะขอถอนรายวิชาได้ กรณีที่นิสิตมีเกรดเฉลี่ยสะสม ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดหรือลงรายวิชาผิด จะต้องได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและ อาจารย์ที่ปรึกษา และต้องยื่นใบคำร้องด้วยตนเองภายในเงื่อนไข และให้มีผลดังต่อไปนี้

-ถอนภายใน **๑๕ วันแรก**ของภาคการศึกษาปกติ และ **๗ วันแรก**ของภาค การศึกษาฤดูร้อน **รายวิชานั้นจะ ไม่ปรากฏสัญลักษณ์ W** ในทะเบียน

-ถอนภายใน **๑๕ วันแรก** แต่ยังไม่เกิน **๔๕ วันแรก**ของภาคการศึกษาปกติ และ **๗ วันแรก** แต่ยังไม่เกิน **๒๐ วันแรก**ของภาคการศึกษาฤดูร้อน **รายวิชานั้นจะปรากฏ สัญลักษณ์ W**ในทะเบียน ทั้งนี้ และต้องมีเวลาเรียนในรายวิชานั้นมาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

**หมายเหตุ:-** การถอนรายวิชาซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ นิสิตจะได้รับระดับ **F** ใน รายวิชานั้นและให้นำมาคำนวณค่าระดับเฉลี่ยสะสมด้วย



## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๖๔

### ขั้นตอนการปฏิบัติ มีดังนี้

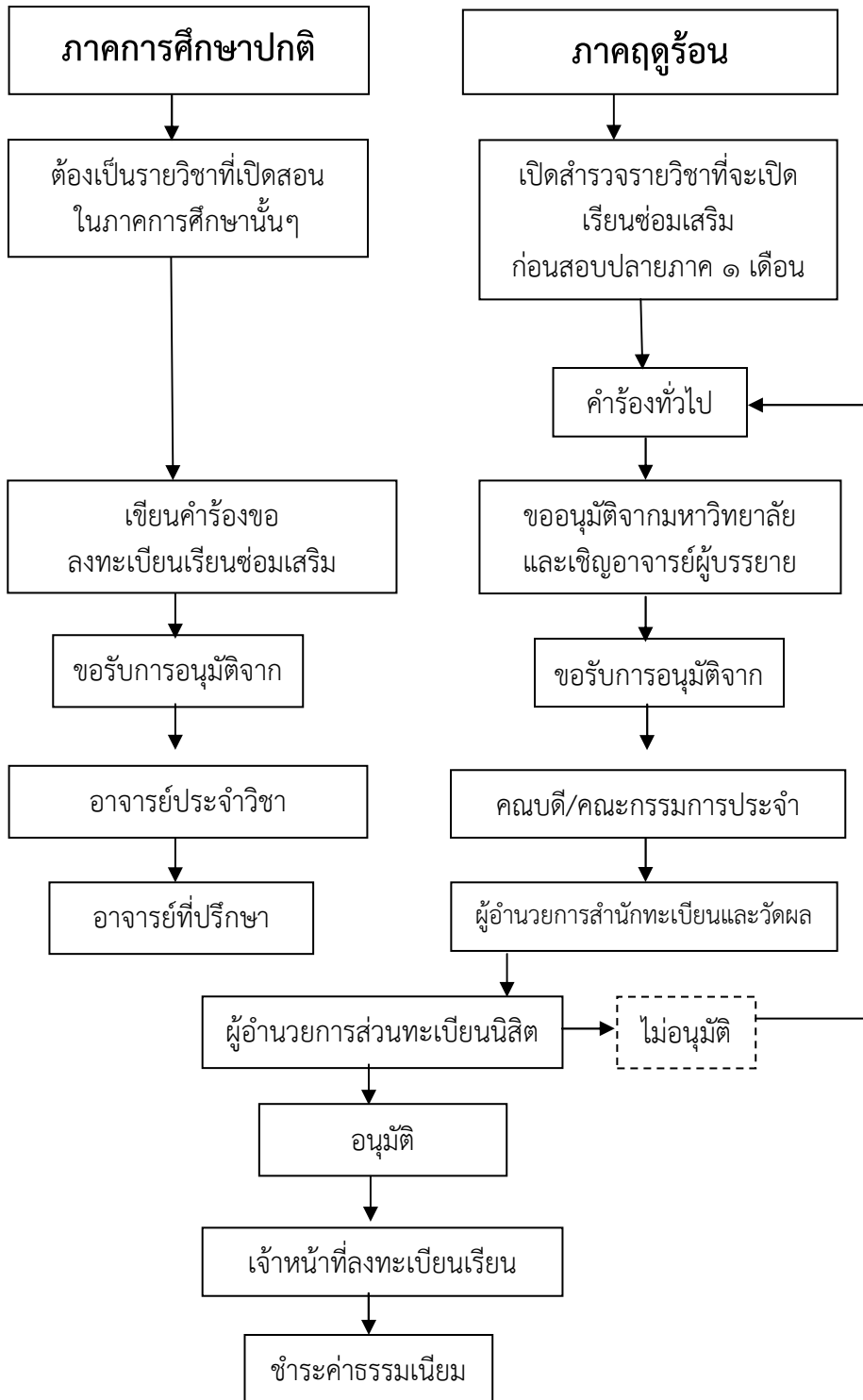
- เขียนแบบฟอร์ม ท.๐๓
- ขออนุมัติจากอาจารย์ประจำวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา
- ยื่นคำร้องให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบและขออนุมัติจากผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต
- ดำเนินการเพิ่มถอนรายวิชา
- รอรับใบแจ้งยอด (ค่าหน่วยกิต + ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ)
- ชำระเงินที่การเงิน

### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

						ท. ๐๔
<b>มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย</b> <b>คำร้องขอเพิ่ม/ถอนรายวิชา</b>						
เรียน/นมัสการ ผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต						
ข้าพเจ้า.....อายุ.....นามสกุล.....						
รหัสประจำตัวนิสิต.....คณะ.....ชั้นปีที่.....ปีการศึกษา.....						
สาขาวิชา.....อาจารย์ที่ปรึกษาชื่อ.....						
ภาคการศึกษาที่...../.....ได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาแล้ว จำนวน.....หน่วยกิต						
มีความประสงค์ขอ <input type="radio"/> เพิ่มรายวิชา <input type="radio"/> ถอนรายวิชา ดังนี้						
ที่	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	ภาควิชา	อาจารย์ประจำวิชา	ลายมือชื่ออาจารย์ประจำวิชา
รวมวิชาที่เพิ่ม/ถอนทั้งหมด						
รวมวิชาที่ลงทะเบียนเรียน						
ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง						
...../...../.....						
ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา			รับทราบ			
ลงชื่อ.....			ลงชื่อ.....			
...../...../.....			ผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต			
...../...../.....			...../...../.....			
หมายเหตุ การเพิ่ม/ถอนรายวิชา ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อที่ ๒๘ อย่างเคร่งครัด						
การเพิ่ม/ถอน รายวิชา ให้ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในสิบห้าวันแรกของภาคการศึกษาปกติ โดยได้รับ การอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา						

ขั้นตอนที่ ๕  
ลงทะเบียนซ่อมเสริม

### ขั้นตอนการลงทะเบียนซ่อมเสริม



## คำอธิบายการลงทะเบียนเรียนซ่อมเสริม

รวบรวมโดย

นายชัยโชค คณนาวุฒิ

รองผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต

### หลักการและเหตุผล

การลงทะเบียนเรียนซ่อมเสริมทั้งภาคปกติและภาคฤดูร้อนนั้น กระทำได้โดยเจ้าหน้าที่ ดั่งนั้นนิสิตที่มีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนซ่อมเสริม จำเป็นต้องทราบข้อมูลต่างๆ ดังนี้

๑) ต้องเป็นรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้นๆ หรือได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้เปิดสอน

๒) การลงทะเบียนเรียนซ่อมเสริมให้นับหน่วยกิตรวมกับหน่วยกิตในรายวิชาปกติที่ลงทะเบียนแล้วในภาคการศึกษานั้นๆ ทั้งนี้รวมกันต้องไม่เกินกว่า ๒๒ หน่วยกิต ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

๓) ต้องได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ประจำรายวิชานั้นๆ ก่อนลงทะเบียนเรียน

๔) การสอบปลายภาคอาจจัดให้เฉพาะสำหรับรายวิชาซ่อมเสริม ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกับรายวิชาปกติที่ทำการสอบ

๕) นิสิตจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

### ขั้นตอนการปฏิบัติ มีดังนี้

-เขียนคำร้องขอลงทะเบียนเรียนซ่อมเสริม

-ขออนุมัติจากอาจารย์ประจำวิชา และอาจารย์ที่ปรึกษา

-ยื่นคำร้องให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบและขออนุมัติจากผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต

-เจ้าหน้าที่ดำเนินการลงทะเบียนเรียนภายใน ๑ วันทำการ

-รอรับใบแจ้งยอด (ค่าหน่วยกิต + ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ)

-ชำระเงินที่การเงิน

### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ส่วนนี้กองทะเบียนเก็บไว้เป็นหลักฐาน



ท. พิเศษ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ใบลงทะเบียนเรียนซ่อมเสริม

ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา .....

ชื่อ ..... รหัสประจำตัวนิสิต .....

คณะ ..... ชั้นปีที่ ..... สาขาวิชา .....

อาจารย์ที่ปรึกษาชื่อ .....

ขอลงทะเบียนเรียนซ่อมเสริมในรายวิชาดังต่อไปนี้

ที่	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	อาจารย์ผู้บรรยาย

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ผู้บรรยาย

เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน

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

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

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

ส่วนนี้นิสิตเก็บไว้เป็นหลักฐาน



ท. พิเศษ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ใบลงทะเบียนเรียนซ่อมเสริม

ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา .....

ชื่อ ..... รหัสประจำตัวนิสิต .....

คณะ ..... ชั้นปีที่ ..... สาขาวิชา .....

อาจารย์ที่ปรึกษาชื่อ .....

ขอลงทะเบียนเรียนซ่อมเสริมในรายวิชาดังต่อไปนี้

ที่	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	อาจารย์ผู้บรรยาย

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ผู้บรรยาย

เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน

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

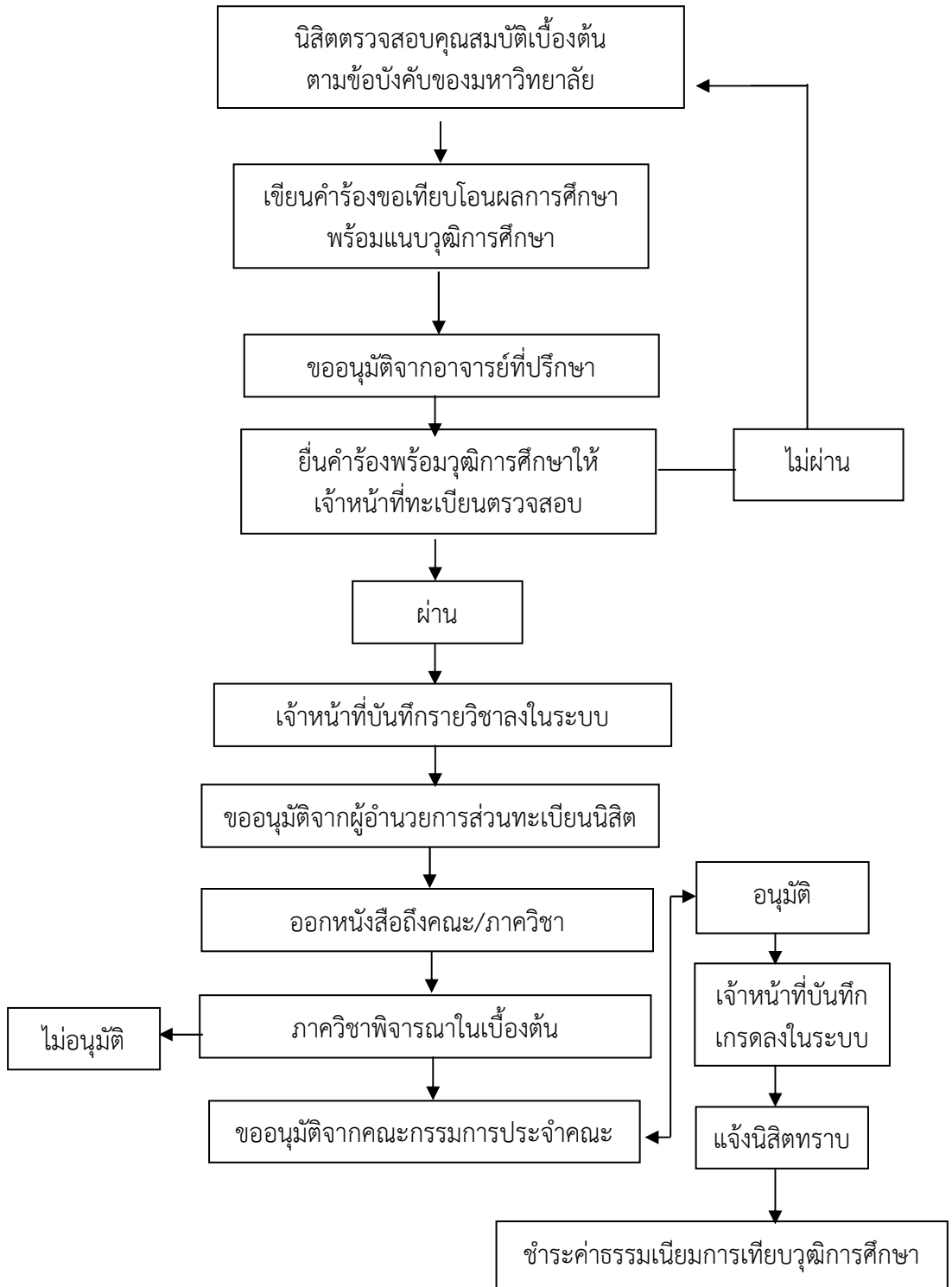
...../...../.....

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

- หมายเหตุ:-
- |                                     |                          |     |     |
|-------------------------------------|--------------------------|-----|-----|
| ๑. นิสิตกักสามเตร ชั้นปีที่ ๑, ๒, ๓ | ลงทะเบียนหน่วยกิตละ      | ๑๐๐ | บาท |
| ๒. นิสิตคฤหัสถ์ ชั้นปีที่ ๑, ๒, ๓   | ลงทะเบียนหน่วยกิตละ      | ๒๐๐ | บาท |
| ๓. นิสิตชั้นปีที่ ๔ ทุกคณะ          | ที่จะออกฝึกงานหน่วยกิตละ | ๕๐๐ | บาท |

ขั้นตอนที่ ๖  
ลงทะเบียนเทียบโอนผลการศึกษา

### ขั้นตอนการเทียบโอนผลการศึกษา



## คำอธิบายการเทียบโอนผลการศึกษา

รวบรวมโดย พระมหากษัตริยา กิตติโสภโณ, ดร.

รักษาการผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต

### หลักการและเหตุผล

ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การโอนและการเทียบโอนผลการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๒ เรื่องการเทียบโอนผลการศึกษา กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

๑) วุฒิมหาบัณฑิตระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาในประเทศไทย เทียบโอนผลการศึกษาในหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิตได้ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๓๐ หน่วยกิต

๒) วุฒิมหาบัณฑิตเปรียญธรรม ๙ ประโยค บาลีศึกษา ๙ ประโยค และอภิธรรมบัณฑิต เทียบโอนผลการศึกษาในหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต ๑๕๐ หน่วยกิต ได้จำนวน ๘๐ หน่วยกิต คือ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๓๐ หน่วยกิตและวิชาแกนพระพุทธศาสนา จำนวน ๕๐ หน่วยกิต

๓) วุฒิมหาบัณฑิตเปรียญธรรม ๙ ประโยค บาลีศึกษา ๙ ประโยค และอภิธรรมบัณฑิต เทียบโอนผลการศึกษาในหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต ๑๔๐ หน่วยกิต ได้จำนวน ๖๐ หน่วยกิต คือ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๓๐ หน่วยกิตและวิชาแกนพระพุทธศาสนา จำนวน ๓๐ หน่วยกิต

๔) วุฒิมหาบัณฑิตระดับปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาด้านพระพุทธศาสนาที่มหาวิทยาลัยรับรอง เทียบโอนผลการศึกษาในหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต ได้จำนวน ๖๐ หน่วยกิต คือ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๓๐ หน่วยกิตและวิชาแกนพระพุทธศาสนา จำนวน ๓๐ หน่วยกิต

๕) วุฒิมหาบัณฑิตระดับปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง เทียบโอนผลการศึกษาในหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิตได้ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๓๐ หน่วยกิต



รายวิชาที่เทียบโอนได้

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๓๐ หน่วยกิตประกอบด้วย

๑)	๐๐๐๑๐๑	มนุษย์กับสังคม	๒ (๒-๐-๔)
๒)	๐๐๐๑๐๒	กฎหมายทั่วไป	๒ (๒-๐-๔)
๓)	๐๐๐๑๐๗	เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา	๒ (๒-๐-๔)
๔)	๐๐๐๑๐๘	ปรัชญาเบื้องต้น	๒ (๒-๐-๔)
๕)	๐๐๐๑๐๙	ศาสนาทั่วไป	๒ (๒-๐-๔)
๖)	๐๐๐๑๑๔	ภาษากับการสื่อสาร	๒ (๒-๐-๔)
๗)	๐๐๐๑๑๕	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	๒ (๒-๐-๔)
๘)	๐๐๐๑๓๙	คณิตศาสตร์เบื้องต้น	๒ (๒-๐-๔)
๙)	๐๐๐๒๑๐	ตรรกศาสตร์เบื้องต้น (๒)	(๒) (๒-๐-๔)
๑๐)	๐๐๐๒๓๘	สถิติเบื้องต้นและการวิจัย	๒ (๒-๐-๔)
๑๑)	๐๐๐๑๐๓	การเมืองกับการปกครองของไทย	๒ (๒-๐-๔)
๑๒)	๐๐๐๑๐๔	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	๒ (๒-๐-๔)
๑๓)	๐๐๐๑๑๖	ภาษาอังกฤษเบื้องต้น	๒ (๒-๐-๔)
๑๔)	๐๐๐๑๑๗	ภาษาอังกฤษขั้นสูง	๒ (๒-๐-๔)
๑๕)	๐๐๐๒๑๑	วัฒนธรรมไทย	๒ (๒-๐-๔)
๑๖)	๐๐๐๒๔๒	พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒ (๒-๐-๔)

\*\*\*รวม ๓๐ หน่วยกิต ยกเว้นวิชา ๐๐๐๒๑๐ ตรรกศาสตร์เบื้องต้น ไม่นับหน่วยกิต

หมวดวิชาแกนพระพุทธศาสนา จำนวน ๓๐ หน่วยกิต ประกอบด้วย

๑)	๐๐๐ ๑๔๔	วรรณคดีบาลี	๒ (๒-๐-๔)
๒)	๐๐๐ ๑๔๕	บาลีไวยากรณ์	๒ (๒-๐-๔)
๓)	๐๐๐ ๑๔๗	พระไตรปิฎกศึกษา	๒ (๒-๐-๔)
๔)	๐๐๐ ๑๔๘	พระวินัยปิฎก	๒ (๒-๐-๔)
๕)	๐๐๐ ๑๔๙	พระสุตตันตปิฎก	๒ (๒-๐-๔)
๖)	๐๐๐ ๑๕๐	พระอภิธรรมปิฎก	๒ (๒-๐-๔)
๗)	๐๐๐ ๑๕๑	ธรรมะภาคปฏิบัติ ๑	(๒) (๑-๒-๔)

## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๗๓

๘) ๐๐๐ ๑๕๒	ธรรมะภาคปฏิบัติ ๒	๑ (๑-๒-๔)
๙) ๐๐๐ ๒๕๓	ธรรมะภาคปฏิบัติ ๓	(๒) (๑-๒-๔)
๑๐) ๐๐๐ ๒๕๔	ธรรมะภาคปฏิบัติ ๔	๑ (๑-๒-๔)
๑๑) ๐๐๐ ๓๕๕	ธรรมะภาคปฏิบัติ ๕	(๒) (๑-๒-๔)
๑๒) ๐๐๐ ๓๕๖	ธรรมะภาคปฏิบัติ ๖	๑ (๑-๒-๔)
๑๓) ๐๐๐ ๔๕๗	ธรรมะภาคปฏิบัติ ๗	๑ (๑-๒-๔)
๑๔) ๐๐๐ ๑๕๘	ประวัติพระพุทธศาสนา	๒ (๒-๐-๔)
๑๕) ๐๐๐ ๒๕๙	เทศกาลและพิธีกรรมพระพุทธศาสนา	๒ (๒-๐-๔)
๑๖) ๐๐๐ ๒๖๐	การปกครองคณะสงฆ์ไทย	๒ (๒-๐-๔)
๑๗) ๐๐๐ ๒๖๑	ธรรมะภาคภาษาอังกฤษ	๒ (๒-๐-๔)
๑๘) ๐๐๐ ๒๖๒	ธรรมนิเทศ	๒ (๒-๐-๔)
๑๙) ๐๐๐ ๒๖๓	งานวิจัยและวรรณกรรมทางพระพุทธศาสนา	๒ (๒-๐-๔)
๒๐) ๐๐๐ ๒๔๖	บาลีไวยากรณ์ชั้นสูง	๒ (๒-๐-๔)

\*\*\*รวม ๓๐ หน่วยกิต ยกเว้นวิชา ๐๐๐๑๕๑ ธรรมะภาคปฏิบัติ ๑ , ๐๐๐๒๕๓

ธรรมะภาคปฏิบัติ ๓, ๐๐๐๓๕๕ ธรรมะภาคปฏิบัติ ๕ ไม่นับหน่วยกิต

### ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นิสิตตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
๒. เขียนคำร้องขอเทียบโอนผลการศึกษา พร้อมแนบวุฒิการศึกษาและขออนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา
๓. ยื่นคำร้องพร้อมวุฒิการศึกษาให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบ
๔. เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบในเบื้องต้นแล้ว ขออนุมัติจากผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต
๕. เจ้าหน้าที่บันทึกรายวิชาลงในระบบทะเบียนนิสิต
๕. ผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิตทำหนังสือถึงคณบดีเพื่อขออนุมัติเทียบโอน
๖. คณบดีโดยการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะอนุมัติเทียบโอนรายวิชาพร้อมเกรด
๗. คณะแจ้งส่วนทะเบียนนิสิตเพื่อทราบ
๘. เจ้าหน้าที่บันทึกเกรดลงในระบบทะเบียนนิสิต พร้อมแจ้งค่าธรรมเนียมให้ นิสิตทราบ
๙. นิสิตชำระค่าธรรมเนียมการเทียบวุฒิการศึกษา

## เอกสารที่เกี่ยวข้อง



ท. ๑๑

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คำร้องขอเทียบโอนผลการศึกษา

กราบเรียน/กราบนมัสการ .....

ข้าพเจ้า ..... รหัสประจำตัวนิสิต .....

ปัจจุบันเป็นนิสิตคณะ.....ชั้นปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์จะขอเทียบโอนหน่วยกิตในรายวิชาที่ได้ศึกษาจากสถาบันอื่น โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ดังนี้

๑. ชื่อสถาบันอุดมศึกษา.....

๒. คณะ .....ภาควิชา.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....

๓. ระดับการศึกษาที่สำเร็จ ปริญญาตรี อนุปริญญาตรี ไม่สำเร็จการศึกษา

อื่น ๆ (ระบุ).....

๔. สำเร็จการศึกษา พ้นจากสภาพเป็นนักศึกษา เมื่อปี พ.ศ.....

๕. ได้แนบหลักฐานการศึกษาจากสถาบันเดิมมาด้วย ดังนี้

ใบแสดงผลการศึกษา

หลักสูตรการศึกษาของรายวิชาที่จะนำมาเทียบโอน

อื่น ๆ (ระบุ).....

จึงกราบเรียน/กราบนมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

( )

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

### ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจหลักฐาน

ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่ารายวิชาที่นิสิตนำมาขอ

โอนหน่วยกิต เป็น ไม่เป็นรายวิชาที่

สามารถเทียบโอนได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ.....

( )

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

### ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

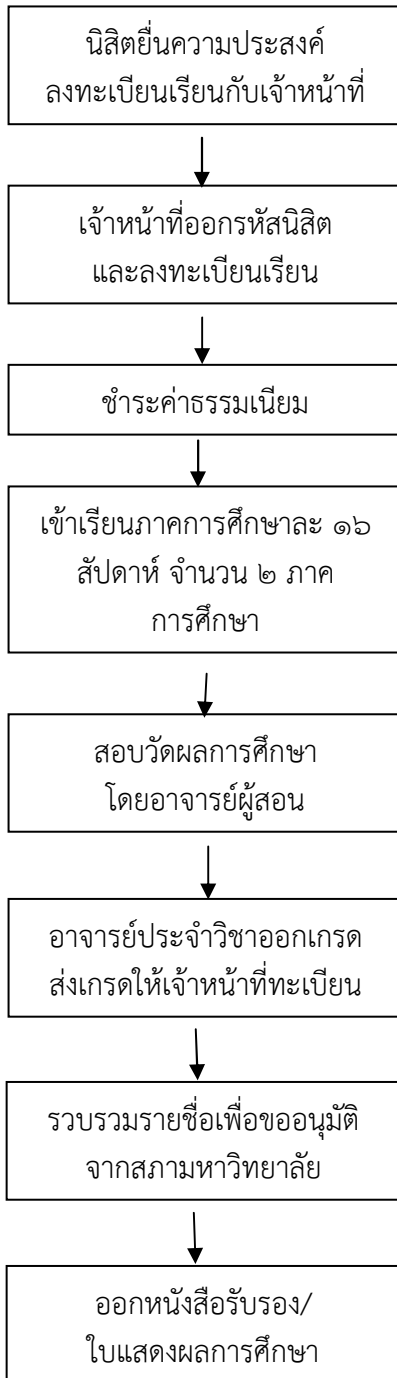
.....

ลงชื่อ.....

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

ขั้นตอนที่ ๗  
ลงทะเบียนเรียนสัมฤทธิ์บัตร (ป.ธ.๓)

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนสัมฤทธิ์บัตร (ป.ธ.๓)



## คำอธิบายการลงทะเบียนเรียนสัมฤทธิ์บัตร (ป.ธ.๓)

รวบรวมโดย พระมหากฤษฎา กิตติโสภโณ, ดร.

รักษาการผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต

### หลักการและเหตุผล

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่๒) พุทธศักราช๒๕๕๐ “ข้อ๖กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาไว้ดังนี้

คุณสมบัติของพระภิกษุสามเณรผู้สมัครเข้าศึกษา

(๑) เป็นผู้สอบได้เปรียญธรรม๓ประโยคและต้องศึกษาวิชาสามัญเพิ่มเติมตามที่

### มหาวิทยาลัยกำหนด

คุณสมบัติของคฤหัสถ์ผู้สมัครเข้าศึกษา

(๑) เป็นผู้สอบได้เปรียญธรรมหรือบาลีศึกษา๓ประโยคและต้องศึกษาวิชาสามัญ

### เพิ่มเติมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

วิชาสามัญตามที่ระบุไว้ในเบื้องต้น มหาวิทยาลัยได้กำหนดเป็นหลักสูตรสัมฤทธิ์บัตรวิชาสามัญเพิ่มเติมมัธยมศึกษาตอนปลาย

หลักสูตรดังกล่าวดำเนินการเรียนการสอนโดยภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ โดยจัดการเรียนการสอนเทียบเคียงกับหลักสูตรปริญญาตรี

โครงสร้างของหลักสูตร ประกอบด้วย

กลุ่มหมวดวิชาพื้นฐาน จำนวน ๒๘ หน่วยกิต ได้แก่คือ วิชาคณิตศาสตร์ ๑-๒ วิชาวิทยาศาสตร์ ๑-๒ และวิชาภาษาอังกฤษ ๑-๒

กลุ่มหมวดประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน ๔๘ หน่วยกิต ได้แก่ วิชาภาษาไทย วิชาการพัฒนาสังคมและชุมชน วิชาพัฒนาทักษะชีวิต ๑ และ ๒ วิชาพัฒนาอาชีพ

## ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นิสิตยื่นความประสงค์ลงทะเบียนเรียนและเทียบโอนผลการศึกษากับเจ้าหน้าที่
๒. เจ้าหน้าที่ออกรหัสนิสิตเฉพาะหลักสูตร ต่างหากจากรหัสนิสิตปกติและลงทะเบียนเรียนให้ ภาคการศึกษาละ ๓ วิชา คือ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์ และวิชาภาษาอังกฤษ
๓. นิสิตชำระค่าธรรมเนียม (เหมาจ่าย) ภาคการศึกษาละ ๕,๐๐๐ บาท
๔. นิสิตเข้าเรียนกับอาจารย์ตามตารางเรียนตารางสอน ภาคการศึกษาละ ๑๖ สัปดาห์ จำนวน ๒ ภาคการศึกษา
๕. อาจารย์ประจำวิชาทดสอบและออกผลการเรียนให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนลงในระบบ
๖. ส่วนประเมินผลการศึกษารวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อขออนุมัติต่อสภาวิชาการ เพื่อเห็นชอบแล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ
๗. เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว นิสิตสามารถขอหนังสือรับรอง/ใบแสดงผลการศึกษาได้

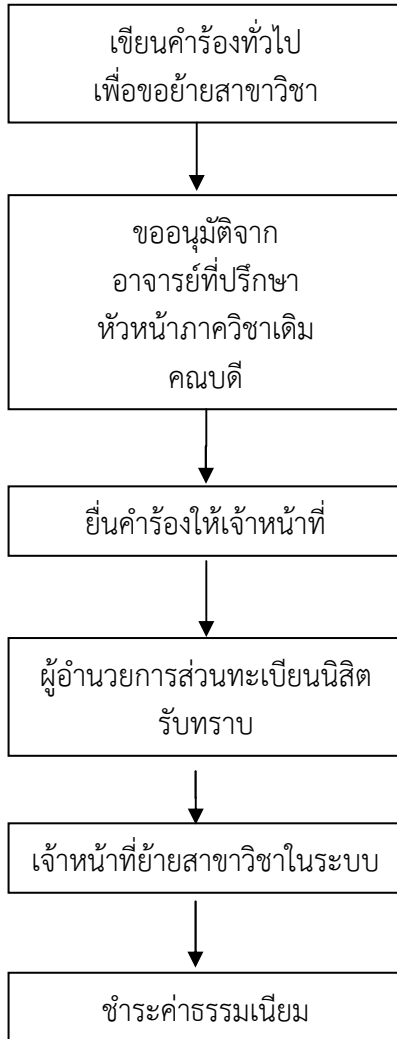
## ตัวอย่างผลการเรียน

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย									
ใบรายงานผลการศึกษา									
รหัส : 5601702001		สามแฉก				รูป : 5			
คณะ : ครุศาสตร์		มหาวิทยาลัย		ช่วงกลาง		ภาคการศึกษาที่เข้า 1 / 2556			
สาขาวิชา : 5070201		วิชาสามัญที่ม.เดิมมัธยมศึกษาตอนปลาย				ระดับ : ระดับสัมฤทธิ์บัตร			
เทียบโอน/Non-	กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา			น(ท-ป)	เกรด		
		750 001	ภาษาไทย			7 (0-0-7)	5		
		750 002	การพัฒนาสังคมและชุมชน			12 (0-0-12)	5		
		750 003	พัฒนาทักษะชีวิต 1			12 (0-0-12)	5		
		750 004	พัฒนาทักษะชีวิต 2			12 (0-0-12)	5		
		750 005	พัฒนาอาชีพ			12 (0-0-12)	5		
รวมหน่วยกิต		0.00	ค่าระดับ	0.00		คะแนนเฉลี่ย	0.00		
หน่วยกิตสะสม		0.00	ค่าระดับสะสม	0.00		คะแนนเฉลี่ยสะสม	0.00		
1/2556	กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา			น(ท-ป)	เกรด		
		750 006	คณิตศาสตร์ 1			4 (4-0-8)	B+		
		750 008	วิทยาศาสตร์ 1			4 (4-0-8)	C+		
		750 010	ภาษาอังกฤษ 1			4 (4-0-8)	B+		
รวมหน่วยกิต		12.00	ค่าระดับ	38.00		คะแนนเฉลี่ย	3.16		
หน่วยกิตสะสม		12.00	ค่าระดับสะสม	38.00		คะแนนเฉลี่ยสะสม	3.16		
2/2556	กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา			น(ท-ป)	เกรด		
		750 007	คณิตศาสตร์ 2			3 (3-0-6)	A		
		750 009	วิทยาศาสตร์ 2			3 (3-0-6)	B		
		750 011	ภาษาอังกฤษ 2			3 (3-0-6)	B		
รวมหน่วยกิต		9.00	ค่าระดับ	30.00		คะแนนเฉลี่ย	3.33		
หน่วยกิตสะสม		21.00	ค่าระดับสะสม	68.00		คะแนนเฉลี่ยสะสม	3.23		

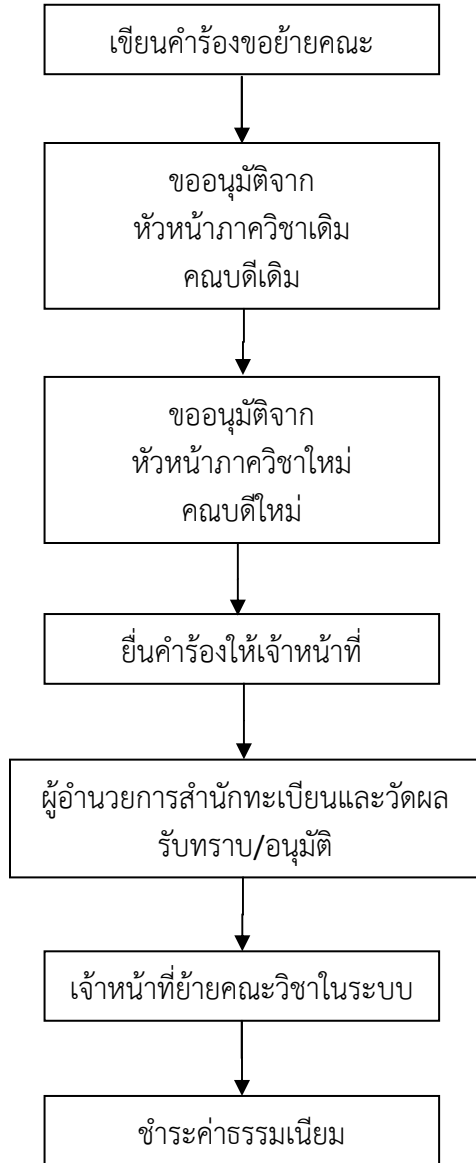
ขั้นตอนที่ ๘  
ย้ายคณะ / สาขาวิชา



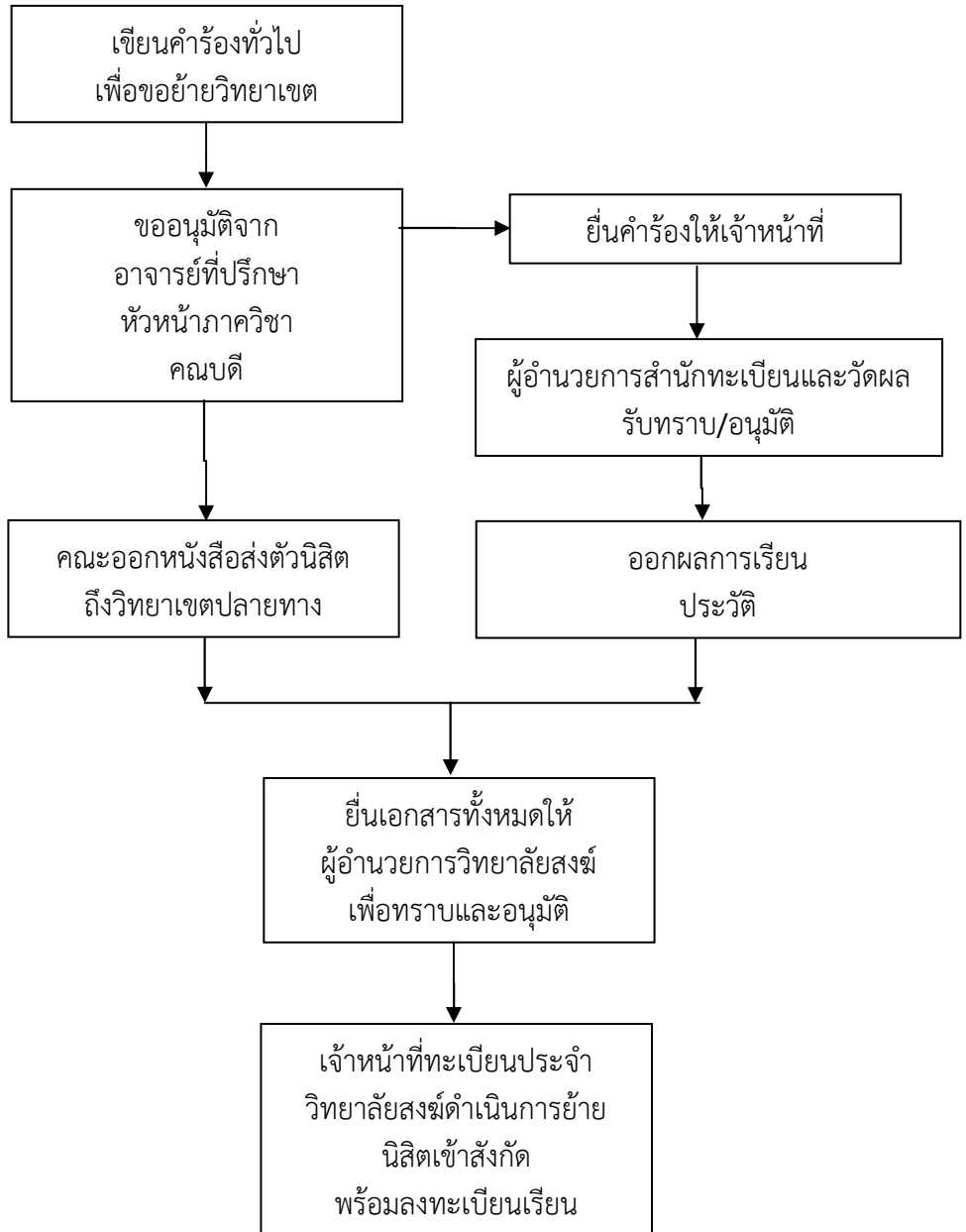
### ขั้นตอนการขอย้ายสาขาวิชา



### ขั้นตอนการขอย้ายคณะ



ขั้นตอนการขอย้ายวิทยาเขต



## คำอธิบายการย้ายสาขาวิชา ย้ายคณะ ย้ายวิทยาเขต

รวบรวมโดย พระมหากษัตริย์ กิติโสภโณ, ดร.

รักษาการผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต

### หลักการและเหตุผล

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๖๑ หมวดที่ ๗ การย้ายโอนสังกัดและหน่วยกิต

ข้อ ๖๒ การย้ายโอนสังกัดคณะ หรือวิทยาลัยอาจทำได้ในกรณี ต่อไปนี้

๖๒.๑ นิสิตจะมีสิทธิ์ขอย้ายโอนสังกัดคณะ หรือวิทยาลัยที่ได้ศึกษาอยู่ไปอยู่ในสังกัดอีกคณะหนึ่งได้ต่อเมื่อได้ศึกษาในคณะ หรือวิทยาลัยที่กำลังศึกษาอยู่มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพัก ถูกสั่งพัก หรือถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนิสิต และต้องได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๑.๗๕

๖๒.๒ การขอย้ายโอนสังกัดคณะ หรือวิทยาลัยให้นิสิตผู้ประสงค์จะขอย้ายโอนสังกัดแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมเหตุผลประกอบยื่นต่อคณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยที่ตนสังกัดอย่างช้า ๑๕ วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาปกติ

ให้คณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยที่นิสิตสังกัดอยู่ส่งคำขอย้ายโอนพร้อมข้อคิดเห็นประกอบไปยังคณะ หรือวิทยาลัย ที่นิสิตขอย้ายโอนไปสังกัดเพื่อศึกษานั้น

การจะอนุมัติหรือไม่ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับอนุมัติให้ย้ายโอนสังกัดแล้วต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖๒.๓ การย้ายโอนคณะ หรือวิทยาลัยต้องดำเนินการให้เสร็จก่อนการลงทะเบียนรายวิชาเว้นแต่อธิการบดีจะประกาศ หรือสั่งการเป็นอย่างอื่น

๖๒.๔ ให้คณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่รับย้ายโอนมีอำนาจพิจารณาเทียบรายวิชา และหน่วยกิตที่นิสิตผู้นั้นได้ศึกษาไว้แล้วเพื่อกำหนดเงื่อนไขการศึกษา และจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาใหม่ในคณะ หรือวิทยาลัยที่รับย้ายโอน

ให้คณะ หรือวิทยาลัยที่รับย้ายโอนดำเนินการตามความในวรรคแรกให้เสร็จสิ้น และแจ้งผลให้สำนักทะเบียนและวัดผลทราบก่อนวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษานั้น ๆ

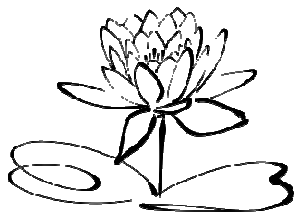
๖๒.๕ การนับระยะเวลาศึกษาตามข้อ ๕๖, ๕๘.๓ และข้อ ๖๔.๑ ให้นับระยะเวลาการศึกษาในคณะเดิมรวมด้วย

ข้อ ๖๓ สำหรับนิสิตที่ย้ายโอนคณะ หรือวิทยาลัยภายในมหาวิทยาลัยให้นำผลการศึกษารายวิชาต่าง ๆ ที่ได้ศึกษาจากคณะ หรือวิทยาลัยเดิมมาคำนวณค่าระดับเฉลี่ยสะสมด้วย แม้รายวิชาที่นิสิตผู้ย้ายโอนคณะได้ศึกษาจะไม่ตรงกับหลักสูตรของคณะ หรือวิทยาลัยที่สังกัดใหม่ก็ตาม สำหรับนิสิตที่โอนคณะ หรือวิทยาลัยมาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นให้ทำการประเมินผล เฉพาะรายวิชาที่ได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยนี้เท่านั้น

ในกรณีนิสิต ได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยที่ตนสังกัดให้ลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้นำผลการศึกษารายวิชานั้น ๆ มาคำนวณหาค่าระดับเฉลี่ยด้วย

### **ขั้นตอนการย้ายสาขาวิชาและคณะ**

๑. นิสิตเขียนคำร้องขอย้ายวิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยาลัยสงฆ์
๒. ขออนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา และคณบดี ตามลำดับ
๓. ยื่นคำร้องให้เจ้าหน้าที่ เพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล
๔. ขอนั่งหนังสือส่งตัวจากคณะ และขอหนังสือรับรองผลการศึกษาและประวัติ เอกสารต่างๆ จากเจ้าหน้าที่ทะเบียน
๕. ยื่นหนังสือส่งตัว และเอกสารต่างๆที่หน่วยงานปลายทางร้องขอ
๖. ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์รับทราบและอนุมัติ
๗. เจ้าหน้าที่ทะเบียนส่วนงานปลายทางรับเอกสารและดำเนินการย้ายนิสิตในระบบ พร้อมทั้งลงทะเบียนเรียน
๘. ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ



## เอกสารที่เกี่ยวข้อง



พ.๐๕

### มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย คำร้องขอเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรีอีกสาขาหนึ่ง

เรียน/นมัสการ คณบดีคณะ.....

ข้าพเจ้า ..... รหัสประจำตัวนิสิต .....

จบการศึกษาในสาขาวิชา ..... คณะ .....

เมื่อภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา ..... คะแนนเฉลี่ยสะสม .....

มีความประสงค์จะเข้าศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง ในสาขาวิชา .....

คณะ ..... ในภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา .....

จึงเรียน/นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

ผลการพิจารณาของสาขาวิชา/ภาควิชาที่จะรับ

คำสั่งคณบดี

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

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

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

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

รับทราบ

ลงชื่อ .....  
( ..... )  
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล  
...../...../.....

คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๘๖



ท. ๑๒

มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
คำร้องขอย้ายโอนสังกัดคณะ

เรียน/นมัสการ คณบดีคณะ.....

ข้าพเจ้า.....รหัส.....  
คณะ.....ชั้นปีที่.....ปีการศึกษา.....ระดับเฉลี่ยสะสม.....  
อาจารย์ที่ปรึกษาชื่อ.....มีความประสงค์ขอย้ายโอนสังกัดคณะเพื่อเข้าศึกษา  
ในคณะ.....สาขาวิชา.....

จึงเรียน/นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณา.

ลงชื่อ.....

ผู้ยื่นคำร้อง

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

**ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา**

.....

.....

ลงชื่อ.....

( )

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

**ความเห็นหัวหน้าภาควิชาที่รับเข้าสังกัด**

.....

ลงชื่อ.....

( )

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

**ความเห็นคณบดีสังกัดเดิม**

.....

.....

ลงชื่อ.....

( )

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

**มติคณะกรรมการประจำคณะที่รับเข้าสังกัด**

.....

ลงชื่อ.....

( )

คณบดีคณะ.....

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

**รับทราบ**

.....

ลงชื่อ.....

( )

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

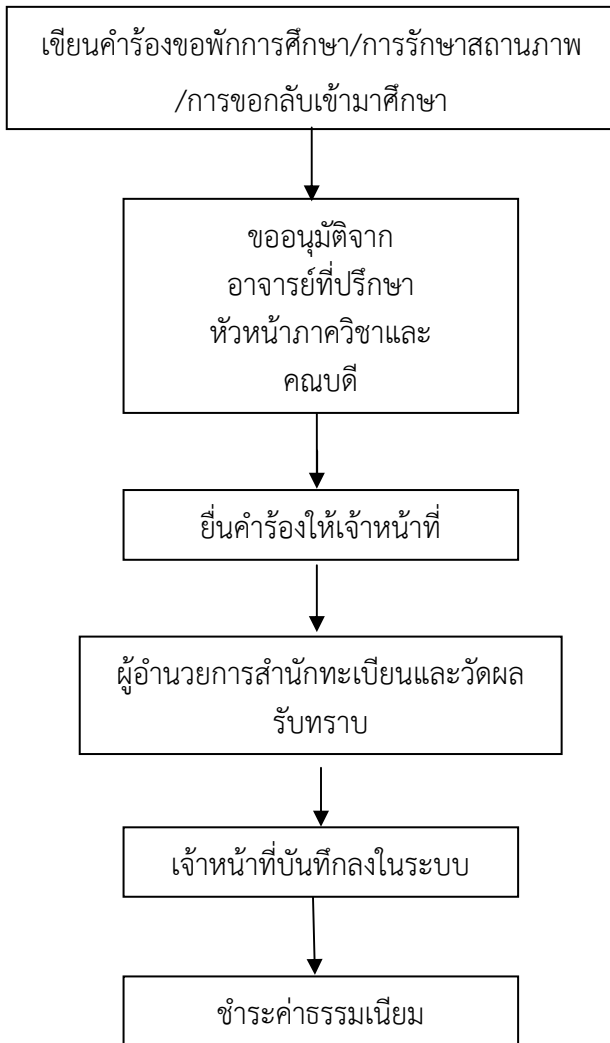
...../...../.....

## ขั้นตอนที่ ๙

ขอพักการศึกษา / รักษาสถานภาพ /  
ขอกลับเข้าศึกษา



ขั้นตอนการขอพักการศึกษา การรักษาสถานภาพ  
และการขอกลับเข้ามาศึกษา



คำอธิบายการขอพักการศึกษา การรักษาสถานภาพ  
และการขอกลับเข้ามาศึกษา

รวบรวมโดย  
นายชัยโชค คณนาวุฒิ  
รองผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต

**หลักการและเหตุผล**

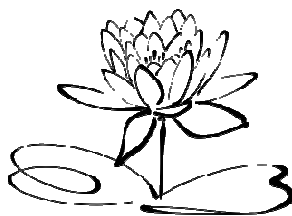
**การลาพัก** กรณี ที่นิสิตมีความจำเป็นจะขอยุติพักการศึกษาระหว่างการศึกษาใด  
ภาคการศึกษาหนึ่งนิสิตต้องยื่นใบคำร้องก่อนเปิดภาคการศึกษาหรืออย่างช้าภายใน ๗  
วัน นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษา

**การรักษาสถานภาพ** กรณี ที่นิสิตมีความจำเป็นจะขอรักษาสถานภาพภาค  
การศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งนิสิตต้องยื่นใบคำร้องก่อนเปิดภาคการศึกษาหรืออย่างช้า  
ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษา

**การขอกลับเข้ามาศึกษา**กรณี ที่นิสิตได้ลงทะเบียนลาพักหรือรักษาสถานภาพไว้  
ในกรณีที่มีความประสงค์จะกลับมาศึกษาต่ออีกครั้ง ให้นิสิตต้องยื่นใบคำร้องก่อนเปิดภาค  
การศึกษาหรืออย่างช้าภายใน ๗ วัน นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษาเพื่อขออนุมัติ  
ตามลำดับ

**ขั้นตอนการขอพักการศึกษา การรักษาสถานภาพและการขอกลับเข้ามาศึกษา**

๑. นิสิตเขียนคำร้องขอพักการศึกษา การรักษาสถานภาพและการขอกลับเข้ามาศึกษา
๒. ขออนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา และคณบดี ตามลำดับ
๓. ยื่นคำร้องให้เจ้าหน้าที่ เพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล
๔. เจ้าหน้าที่ปรับสถานะในระบบและลงทะเบียน
๕. ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ



## เอกสารที่เกี่ยวข้อง



ท. ๐๖

### มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย คำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพ

เรียน/นมัสการ คณบดีคณะ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....นามสกุล.....  
รหัสประจำตัวนิสิต.....คณะ.....ชั้นปีที่.....ปีการศึกษา.....สาขาวิชา.....  
อาจารย์ที่ปรึกษา ชื่อ.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....ลงทะเบียนครั้งสุดท้ายในภาค  
การศึกษาที่.....ปีการศึกษาที่.....  
มีความประสงค์  ขอลาพักการศึกษา  ขอรักษาสถานภาพเนื่องจาก .....

โดยขอลาพักการศึกษาเป็นระยะเวลา..... ภาคการศึกษา คือภาคการศึกษาที่.....  
ปีการศึกษา.....และภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....  
ในระหว่างที่ลาพักการศึกษาข้าพเจ้าอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....วัด.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

จึงเรียน/นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
...../...../.....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

.....  
.....  
ลงชื่อ.....  
...../...../.....

คำสั่งคณบดี

.....  
.....  
ลงชื่อ.....  
...../...../.....

ความเห็นหัวหน้าภาควิชา

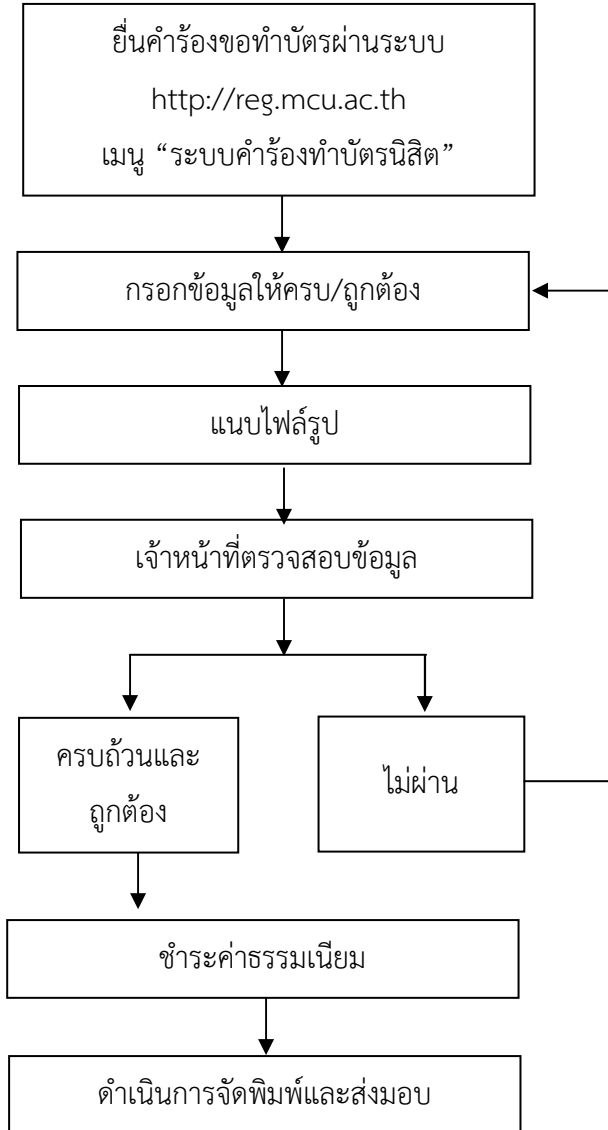
.....  
.....  
ลงชื่อ.....  
...../...../.....

รับทราบ

ลงชื่อ.....  
ผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต  
...../...../.....

# ขั้นตอนที่ ๑๐ ทำบัตรนิติตีใหม่

### ขั้นตอนการทำบัตรใหม่



## คำอธิบายขั้นตอนการทำบัตรนิสิตใหม่ ผ่านระบบออนไลน์

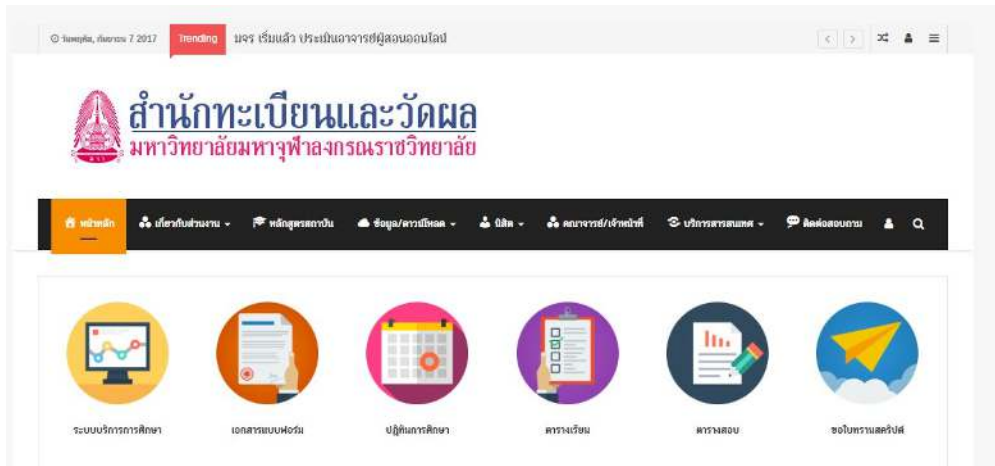
รวบรวมโดย นายวิจารณ์ จันทร์สันต์  
นักจัดการงานทั่วไป ส่วนทะเบียนนิสิต

ขั้นตอนการทำบัตรนิสิตใหม่ผ่านระบบออนไลน์ (<http://reg.mcu.ac.th>)ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อรองรับและอำนวยความสะดวกให้แก่ นิสิตในการทำบัตรใหม่ และเป็นการลดขั้นตอนการใช้เอกสารและลดข้อผิดพลาดในการพิมพ์ฐานข้อมูล และข้อมูลบนบัตรที่ผิดพลาดสิ้นเปลืองวัสดุอุปกรณ์และเวลาโดยมีขั้นตอนดังนี้

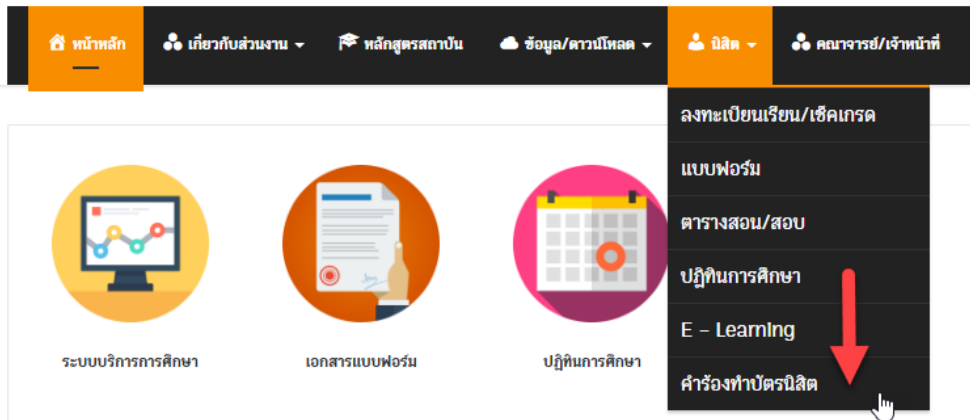
- ขั้นตอนที่ ๑** ยืนยันคำร้องผ่านระบบ <http://reg.mcu.ac.th>  
กรอกข้อมูลรายละเอียด เช่น ชื่อ/ฉายา/นามสกุล วัน/เดือน/ปี และ  
แนบรูปถ่ายขนาด ๑×๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป พระสงฆ์สามเณรห้ามคลุม  
ไม่สวมแว่นตา  
นิสิตชาย-หญิงใส่ชุดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ขั้นตอนที่ ๒** ชำระค่าธรรมเนียมค่าทำบัตรได้ที่ฝ่ายการเงิน (ตึกอธิการและเก็บใบเสร็จ  
มารับบัตร)
- ขั้นตอนที่ ๓** เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหากไม่ถูกต้องหรือครบถ้วนจะ  
ดำเนินการแจ้งให้นิสิตทราบและแก้ไข
- ขั้นตอนที่ ๔** จัดทำบัตร ใช้เวลาประมาณ ๗ วัน
- ขั้นตอนที่ ๕** นิสิตรับบัตรได้ที่ เจ้าหน้าที่ทำบัตร

## คู่มือนิติบัญญัติ หน้า ๔๔

๑. เข้าเว็บ <http://reg.mcu.ac.th>



๒. เลือกเมนู นิติ -> คำร้องทำบัตรนิติ



## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๔๕

๓. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ค่านานาชาติ *	
<input type="text"/>	
ชื่อ-นามสกุล *	
ชื่อ	นามสกุล
<input type="text"/>	<input type="text"/>
รหัสนิสิต *	
<input type="text"/>	
คณะ *	ชั้นปี *
<input type="text" value="คณะพุทธศาสตร์"/>	<input type="text" value="1"/>
โทรศัพท์ *	อีเมล
<input type="text"/>	<input type="text"/>

๔. แนบไฟล์รูปภาพ กดเลือกไฟล์

รูปภาพ

<input type="button" value="เลือกไฟล์"/>	<input type="text" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>
--	--

๕. กด “Submit”



ขั้นตอนที่ ๑๑  
ประเมินอาจารย์ออนไลน์  
และตรวจผลการศึกษา

## คำอธิบายขั้นตอนการประเมินอาจารย์และตรวจผลการศึกษา ผ่านระบบออนไลน์

รวบรวมโดย พระมหาปัญญา ปณฺญาสิริ, ดร.

ผู้อำนวยการส่วนประเมินผลการศึกษา

ระบบประเมินอาจารย์ผู้สอนออนไลน์เป็นส่วนหนึ่งที่เชื่อมต่อกับระบบบริการการศึกษา ผู้ใช้งานคือ สำหรับนิสิต ระบบประเมินอาจารย์ผู้สอนออนไลน์ สำหรับนิสิต คือ ระบบที่นิสิตใช้สำหรับประเมินผลการสอนของผู้สอนในแต่ละวิชาที่ลงทะเบียนแต่ละปีภาคการศึกษา โดยท่านสามารถเรียกใช้โปรแกรมผ่านระบบบริการการศึกษาเดิมได้ จากทุกจุดที่สามารถเชื่อมโยงเข้ากับเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และ/หรือ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต

### ข้อตกลงเบื้องต้น

#### ความรู้พื้นฐานก่อนการใช้ระบบ

ก่อนใช้ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ท่านจะต้องมีความรู้พื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และโปรแกรม Microsoft Internet Explorer ๕.x ขึ้นไป

### คำศัพท์ที่ใช้ในคู่มือ

เมาส์ หมายถึง อุปกรณ์ช่วยในการนำข้อมูลเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งผู้ใช้จะใช้งานอุปกรณ์ชนิดนี้ร่วมกับแป้นพิมพ์ อักษร



#### รูปที่ ๑ รูปเมาส์ตัวอย่าง

คลิก หมายถึง การใช้นิ้วกดลงบนปุ่มส่วนบนเมาส์ด้านซ้าย ๑ ครั้งแล้วปล่อย

#### ๑. เริ่มต้นใช้งานระบบ

ท่านสามารถใช้งานระบบประเมินอาจารย์ผู้สอนออนไลน์ โดยสามารถเรียกใช้งานผ่านระบบบริการการศึกษาได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยและ/หรือ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยการกำหนด Location หรือ Net site ในโปรแกรม Internet Explorer ไปที่ URL <http://regweb.mcu.ac.th/> แล้วกดปุ่ม Enter ระบบจะนำท่านไปสู่ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป ซึ่งทุกคนสามารถใช้งานได้ดังจอกภาพต่อไปนี้



เมนูแสดงฟังก์ชันต่างๆ ที่สามารถใช้งานได้

ระบบจะแสดงประกาศเรื่องต่างๆ ซึ่งสามารถรายละเอียดเพิ่มเติมได้ (ถ้ามี) โดยใช้เมาส์คลิกที่หัวข้อประกาศแต่ละเรื่อง

## ข่าวประกาศ

### ประกาศเรื่อง

#### 1. นิสิต มจร โคราช ลงทะเบียนชำระเงินที่

วิทยาเขตนครราชสีมา เปิดให้ลงทะเบียนออ... ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ปี ๓ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ปี ๔ และ ปี ๕ (คร) ในวันที่ ๑๙ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และปี ๑ ลงทะเบียนในวันที่ ๓๐ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗... ให้ นิสิตชำระ... สมัครไปชำระเงิน แล้วนำไปชำระได้ที่ ฝ่ายการเงินของวิทยาเขตนครราชสีมาเท่านั้น ฝ่ายการเงินจึงจะล้างหนี้ของนิสิตออกจากระบบได้ ย้ำนะครับ... ให้ชำระที่ฝ่ายการเงินของวิทยาเขตนครราชสีมาเท่านั้น ห้ามไปชำระกับธนาคารครับ...



## รูปที่ ๒ หน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ

เมื่อท่านเข้ามาที่เว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและวัดผล หน้าข่าวประกาศจะแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติเพื่อแสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จากระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยเรียงลำดับที่มีความสำคัญจากมากไปหาน้อยให้ท่านใช้เมาส์คลิกที่ชื่อเรื่องประกาศดังกล่าวเพื่อแสดงรายละเอียดของประกาศนั้นๆ (ถ้ามี) ท่านควรใช้เว็บไซต์นี้อย่างต่อเนื่องเพื่อจะได้ทราบข่าวหรือประกาศต่าง ๆ ของสำนักทะเบียนและวัดผล

จากหน้าจอ จะเห็นได้ว่าด้านซ้ายมือเป็นเมนูแสดงฟังก์ชันต่างๆ ในการใช้งาน ซึ่งประกอบไปด้วย การเข้าสู่ระบบวิชาที่เปิดสอนปฏิทินการศึกษา หลักสูตรที่เปิดสอน และตอบคำถาม ถ้าท่านสนใจต้องการทราบรายละเอียดเรื่องใดให้ท่านใช้เมาส์คลิกที่เมนูนั้น

### ๒.การเข้าสู่ระบบ

นิสิตสามารถประเมินอาจารย์ผู้สอนได้โดย การ Log In ใช้งานระบบบริการการศึกษาออนไลน์ เช่นเดียวกับการลงทะเบียนออนไลน์ และเมื่อนักศึกษาเข้าสู่ระบบแล้ว

#### วิธีใช้งาน

๑. ให้ท่านคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ”
๒. พิมพ์รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน
๓. คลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ ๓ หน้าจอสำหรับป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน

ความปลอดภัยของการส่งรหัสผ่านในระบบบริการการศึกษานี้ได้มาตรฐานสากล ข้อมูลรหัสผ่านที่ท่านป้อนจะถูกทำการเข้ารหัสก่อนส่งผ่านเครือข่าย

เมื่อผ่านขั้นตอนการตรวจสอบว่าเป็นท่านเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำท่านไปสู่หน้าข่าวประกาศซึ่งจะเป็นการแจ้งถึงตัวท่านโดยตรง

เมื่อท่านเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูหลักระบบงานของอาจารย์ โดยมีเมนูแสดงฟังก์ชันต่างๆที่ท่านอาจารย์สามารถใช้งานได้แสดงอยู่ทางด้านซ้ายของจอภาพ ดังรูปต่อไปนี้



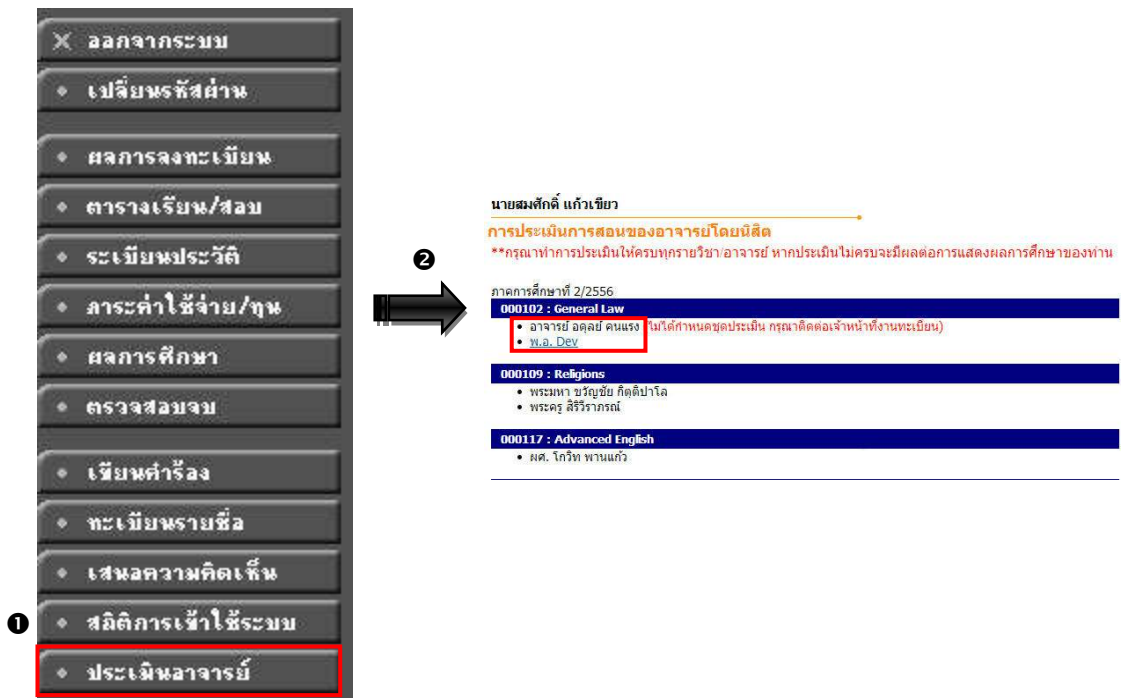
รูปที่ ๔ หน้าจอระบบงานของอาจารย์

### ๓. ประเมินการสอนโดยนิสิต

นิสิตสามารถประเมินอาจารย์ผู้สอนได้โดย การ Log In เข้าใช้งานระบบบริการการศึกษาออนไลน์ เช่นเดียวกับการลงทะเบียนออนไลน์ และเมื่อนักศึกษาเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการประเมินอาจารย์ผู้สอน ซ้ายมือจะแสดงเมนูการใช้งาน


นิสิต รวมถึงปุ่ม ดังรูป

◆ ประเมินอาจารย์



รูปที่ ๕ หน้าจอ ประเมินอาจารย์ผู้สอน

### ขั้นตอนการตรวจสอบผลประเมิน

๑. คลิกปุ่ม 
๒. จะแสดงหน้าจอ “การประเมินการสอนของอาจารย์โดยนิสิต” ท่านสามารถคลิกเลือก “ชื่ออาจารย์ผู้สอน” เพื่อทำการประเมินการสอนในแต่ละรายวิชา
๓. ระบบจะแสดงรายละเอียดชุดการประเมินตัวอย่างดังรูป

## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๐๑

นายสมศักดิ์ แก้วเขียา

### การประเมินการสอนของอาจารย์โดยนิสิต

ชุดประเมินอาจารย์ออนไลน์ MCU	
รายวิชา	000102 : General Law
อาจารย์	พ.อ. Dev
วัตถุประสงค์	
คำชี้แจง	

ระดับการประเมิน

1 : พึงพอใจน้อยที่สุด 2 : พึงพอใจน้อย 3 : พึงพอใจปานกลาง 4 : พึงพอใจมาก 5 : พึงพอใจมากที่สุด

ลำดับ	คำถาม	1	2	3	4	5
<b>ด้านเนื้อหาวิชา</b>						
*1	มีการแจ้งให้ผลิตทราบเกี่ยวกับเนื้อหากระบวนการวิชาที่สอน วิธีวัดและประเมินผล และเอกสารอ่านประกอบได้อย่างเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*2	การจัดลำดับเนื้อหาเป็นไปอย่างมีระบบและขั้นตอนชัดเจน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*3	ได้รับความรู้ในรายวิชานี้ครบถ้วนตามแผนการสอน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*4	สอนเนื้อหาทฤษฎีวิชาให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ในปัจจุบัน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*5	นำเสนอประเด็นใหม่ๆ ที่ทันสมัยในกรอบเนื้อหาทฤษฎีวิชา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>ด้านการจัดการเรียนการสอน</b>						
*6	มีการใช้สื่อการสอนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ที่เหมาะสมและหลากหลายทำให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหามากยิ่งขึ้น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*7	ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*8	ให้ข้อมูลและชี้แนะแหล่งค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*9	จัดเนื้อหาและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>ด้านการจัดการเรียนการสอน</b>						
*6	มีการใช้สื่อการสอนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ที่เหมาะสมและหลากหลายทำให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหามากยิ่งขึ้น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*7	ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*8	ให้ข้อมูลและชี้แนะแหล่งค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*9	จัดเนื้อหาและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*10	มีการประเมินผลหลายรูปแบบ ผู้เรียนทราบวิธีการประเมิน และมีส่วนร่วมในการกำหนดสัดส่วนคะแนน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*11	บรรยายภาคในชั้นเรียนเน้นความร่วมมือ มีความเป็นประชาธิปไตย ให้ความสำคัญความคิดเห็นและกระบวนการคิดของผู้เรียน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>ด้านคุณธรรมและจริยธรรมของอาจารย์</b>						
*12	มีความเมตตา กรุณา ปราศจากอคติต่อผู้เรียน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*13	มีความอดทนต่อพฤติกรรมของผู้เรียนซึ่งไม่รู้ไม่เข้าใจเนื้อหาวิชา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*14	ปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงานสอน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*15	มีเวลาให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียน ตรงต่อเวลาและอุทิศตนให้กับการสอนเต็มที่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*16	มีการสอดแทรกเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมที่มีสาระประโยชน์ในกิจกรรมการเรียนการสอน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม					

SAVE

หมายเหตุ เครื่องหมาย \* คือบังคับให้ประเมิน

### รูปที่ ๖ หน้าจอชุดประเมินแต่ละรายวิชา

๔. อาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่ทำการประเมินแล้ว นักศึกษาจะไม่สามารถทำการประเมินซ้ำได้อีกดังรูป

### การประเมินการสอนของอาจารย์โดยนิสิต

**\*\*กรุณาทำการประเมินให้ครบทุกรายวิชา/อาจารย์ หากประเมินไม่ครบจะมีผลต่อการแสดงผลการศึก**

ภาคการศึกษาที่ 2/2556

#### 000102 : General Law

- อาจารย์ อุดลย์ คนแรง (ไม่ได้กำหนดชุดประเมิน กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียน)
- พ.อ. Dev (ประเมินเรียบร้อยแล้ว)

#### 000109 : Religions

- พระมหา ขวัญชัย กิตติปาโล
- พระครู สิริวิราภรณ์

๕. ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบ กรณีที่ ยังไม่ได้กำหนดชุดประเมินให้กับท่าน อาจารย์ผู้สอน นิสิตจะไม่สามารถทำการประเมินอาจารย์ผู้สอนท่านนั้นได้สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนได้
๖. กรณีที่นิสิตยังไม่ทำการประเมินผู้สอนในรายวิชาใด นิสิตจะไม่สามารถดูผลการศึกษาในรายวิชานั้นได้ ดังรูป

ภาคการศึกษาที่ 1/2557			
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด
000104	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	2	
000128	ภาษาจีนเบื้องต้น	2	
000144	วรรณคดีบาลี	2	
000213	ชีวิตกับจิตวิทยา	2	
000253	ธรรมะภาคปฏิบัติ 3	2	
000260	การปกครองคณะสงฆ์ไทย	2	
000261	ธรรมะภาคภาษาอังกฤษ	2	
000262	ธรรมนิเทศ	2	
000263	งานวิจัยและวรรณกรรมทางพระพุทธศาสนา	2	

**กรุณาประเมินการสอนอาจารย์ให้เรียบร้อยก่อน  
จึงจะสามารถดูผลการเรียนได้ เข้าสู่ระบบประเมินผู้สอน**

เมื่อนิสิตทำการประเมินผู้สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเรียบร้อยแล้ว นิสิตสามารถดูผลการศึกษาเฉพาะรายวิชานั้นได้เท่านั้น

#### ๔. ออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานระบบบริการการศึกษาแล้ว ท่านต้องคลิกที่ปุ่ม “ออกจากระบบ” เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งานระบบแทนตัวท่าน

ขั้นตอนที่ ๑๒  
ขอสำเร็จการศึกษาและ  
ขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์



## คำอธิบายขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษาและ ขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านระบบออนไลน์

รวบรวมโดย พระมหาปัญญา ปณฺญาสิริ, ดร.

ผู้อำนวยการส่วนประเมินผลการศึกษา

บัณฑิตสามารถขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์ได้จากระบบบริการทางการศึกษา โดย

เข้าไปที่ <http://regweb.mcu.ac.th>คลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

THAI ENGLISH

เข้าสู่ระบบ

วิชาที่เปิดสอน

ตารางเรียนนิสิต

ตารางสอนอาจารย์

ตารางการใช้ห้อง

ปฏิทินการศึกษา

หลักสูตรที่เปิดสอน

วิทยานิพนธ์

ถามคำถาม

จัดรับจัดไปรษณีย์

### ข่าวประกาศ

คลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ

#### ประกาศเรื่อง

- เชิญเยี่ยมชมและศึกษานิเทศกิจขึ้นกับมาชิกFacebookวิทยาเขตนการศึกษามหา (ส่วนที่๑)**  


วิทยาเขตนการศึกษามหา เปิด Facebook ชื่อ [www.facebook.com/mcunakhonratchasima](http://www.facebook.com/mcunakhonratchasima) เชิญเยี่ยมชมและใหม่เข้าร่วมเป็นสมาชิกในเฟซบุ๊ก เพื่อติดตามข่าวสารงานเป็นไปของวิทยาเขต เพื่อพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางจิตตปัญญาศึกษาระหว่างเพื่อนรุ่นพี่ รุ่นน้อง และในรุ่นเดียวกัน เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาของวิทยาเขต และลงทะเบียนนิสิตวิทยาเขตเพื่อจะได้จัดตั้งสมาคมศิษย์เก่าวิทยาเขตต่อไป นิสิตฯ สาขา วิชา นวัตกรรมคุณวุฒิสา จากามกตัญญูคุณตาที่เป็นกำลังใจของพวกเรา

ประกาศโดย: **กิตติชัย สุขธรรมนิรมิต** วันที่ประกาศ: 22 สิงหาคม 2555
- Facebook กงทะเบียนและโวลล์ ส่วนกลาง มจร. (ส่วนที่๑๑)**  


<http://www.facebook.com/regmcu> นิสิตสมาคมจิตตปัญญาศึกษาของกองทะเบียนและโวลล์ ได้จัดทำทางหนึ่งฉบับ กล คุกกี้ โวลล์ โวลล์ โวลล์ โวลล์ เพื่อติดตามข่าวสารด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ประกาศโดย: **ฝ่ายทะเบียนและการศึกษา** วันที่ประกาศ: 26 กุมภาพันธ์ 2555

ใส่ รหัสประจำตัวนิสิต และ รหัสผ่าน (รหัสผ่านสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนนิสิตในกรณีไม่ทราบรหัสผ่าน) เช่นเดียวกับการเข้าไปตรวจสอบผลการศึกษา และคลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

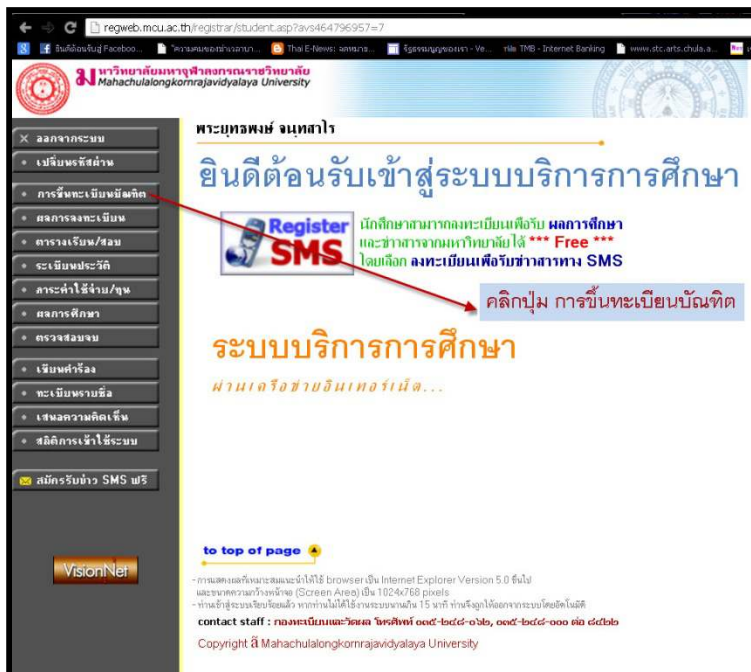
# คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๐๕



เมื่อบันทึก Login ผ่านเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำบันทึกไปสู่หน้าจอเมนูหลัก และหากบันทึกได้รับอนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏเมนู



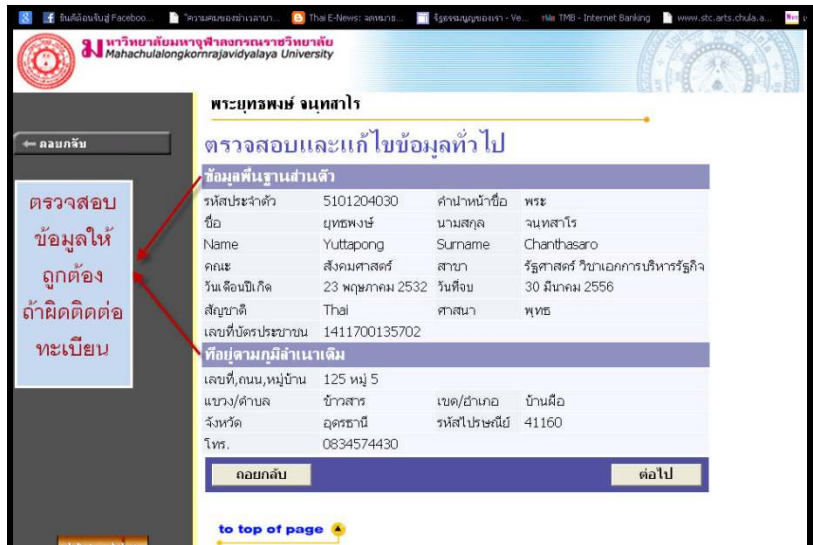
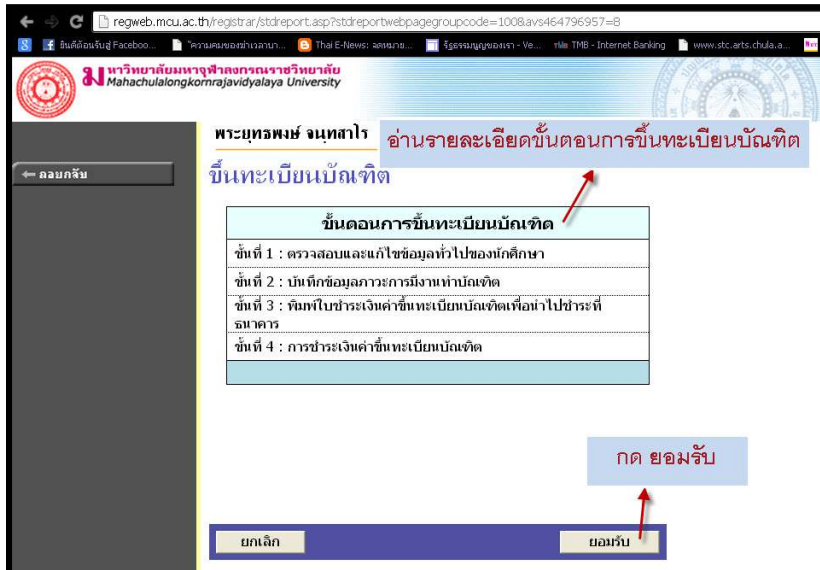
ดังรูป



# คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๐๖

## ◆ การขึ้นทะเบียนบัณฑิต

เมื่อกดปุ่ม **การขึ้นทะเบียนบัณฑิต** ระบบเรียกหน้าจอการบันทึกข้อมูลการขึ้นทะเบียนบัณฑิต ดังรูป บัณฑิตอ่านขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิต แล้วกดปุ่ม ยอมรับ



## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๐๗

หน้าที่ ๑ ระบบจะเปิดให้ตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลทั่วไป เช่น คำนำหน้า ชื่อนามสกุล (ภาษาไทย+ภาษาอังกฤษ) คณะ หลักสูตรที่สำเร็จการศึกษา วันเดือนปีเกิด วันที่ สภามหาวิทยาลัยอนุมัติสำเร็จการศึกษาและ เลขที่บัตรประชาชน ที่อยู่ตามภูมิลำเนาเดิม

ข้อมูลเหล่านี้ ถ้าเกิดมีข้อมูลผิดพลาด ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและวัดผล เท่านั้นในการแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้บัณฑิตไม่สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนนี้ได้เมื่อตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนตามที่ระบบกำหนดแล้ว กดปุ่ม **ต่อไป** เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนอื่นต่อไป

หน้า 1 ข้อมูลการศึกษา

1-2. ข้อมูลทั่วไป

\* ที่มีเครื่องหมายดอกจันหริ่ง ต้องกรอกข้อมูลเท่านั้น ถ้าไม่กรอกไม่สามารถ

5101204030  
เพศชาย  
Yuttapong  
มหาวิทยาลัย สอนกลาง  
สงขลา  
รัฐศาสตร์ วิชาเอกการบริหารธุรกิจ  
กำลังศึกษา

เลขประจำตัวประชาชน  
นางสุภา  
นามสกุลนางอึ้ง  
รณีน  
นลินสุภา  
ชั้นปีศึกษา  
รุ่นที่ ๕ สาขา

1411700135702  
ศรัณย์  
ศิริกุล  
ศิริกุล  
พุทธศาสตร์บัณฑิต  
ภาควิชาพระพุทธศาสนา  
พุทธศาสตร์บัณฑิต (รัฐศาสตร์)  
16/5/2551 วันถึงวันพ้นสภาพ 30/3/2556

\*\*หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลปัจจุบันและสถานที่ทำงาน โปรด Update ข้อมูล

3. ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุให้ชัดเจนปัจจุบัน) \*  
เขต(อำเภอ) \*  
รหัสไปรษณีย์ \*  
โทรศัพท์มือถือ  
อีเมล์ \*

4. ผู้ให้คะแนน/ผู้จัด \*  
5. หน่วยงานที่ดำเนินการประกาศนียบัตรคุณ เมางอ้งใช้กับรายการ วิชาดี คุณธรรม  
พัฒนาคุณธรรม  
ชื่อหน่วยงานให้รางวัล(ระบุ)  
6. สถานภาพการทำงานปัจจุบัน \*

ชื่อคุณ \*  
นามสกุล \*  
ภรรยา/คุณสม \*  
จังหวัด \*  
รหัสเขต \*  
รหัสตำบล \*  
รหัสอำเภอ \*  
รหัสจังหวัด \*  
ชื่อคุณ(ระบุ)  
ชื่อ(คุณ/คุณ) ที่ได้รับรางวัล (ระบุ)  
นางสาว และ ไม่ได้ศึกษาต่อ

ต่อไป

หน้านี้บัณฑิตสามารถบันทึก/แก้ไขในส่วนของรายละเอียดข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน และ สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน เบื้องต้นระบบจะดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลประวัติบัณฑิตมาแสดง หากไม่ถูกต้องสามารถแก้ไขได้ และช่องที่เครื่องหมาย \* (ดอกจันหริ่งสีแดง) **ต้องกรอก** หรือเลือกทุกช่อง เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนตามที่ระบบกำหนดแล้ว กดปุ่ม **ต่อไป** เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนอื่น

หน้า 4 การศึกษาต่อ (เฉพาะผู้ที่ต้องการศึกษาต่อ)

19. ระดับการศึกษาที่ท่านต้องการศึกษาต่อ/กำลังศึกษา \*  
ระดับปริญญาโท (ระบุ).....

20. สาขาวิชาที่ท่านต้องการศึกษาต่อ/กำลังศึกษา \*  
สาขาวิชาอื่นที่ไม่ใช่สาขาวิชาเดิม (ระบุ) สาขาวิชา.....

21. ประเภทของสถาบันการศึกษา/มหาวิทยาลัยที่ท่านต้องการศึกษา/กำลังศึกษา \*  
รัฐบาล

22. เหตุผลที่ทำให้ท่านตัดสินใจศึกษาต่อ \*  
เป็นความต้องการของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง (ระบุ).....

23. ท่านมีปัญหาในการศึกษาต่อหรือไม่ \*  
ไม่มีปัญหา

(ถ้า มีปัญหา ระบุปัญหาที่สำคัญที่สุด 1 ข้อ)  
..... (ระบุ).....

ต่อไป

เมื่อกรอกเสร็จแล้วก็กดปุ่ม ต่อไป

## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๐๘

ในกรณีเลือก ไม่ได้ทำงานแต่กำลังศึกษาต่อ ก็จะปรากฏ ตอนที่ ๔ การศึกษาต่อ (เฉพาะผู้ที่ต้องการศึกษาต่อ)หลังจากกรอกข้อมูลตามช่องที่กำหนด กดปุ่ม **ต่อไป** เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนอื่นต่อไป

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะ	
<b>24. ท่านคิดว่าในหลักสูตรของสถาบัน ควรเพิ่มรายวิชาหรือความรู้เรื่องใด</b>	
ภาษาอังกฤษ *	<input type="radio"/> ไม่ควรเพิ่ม <input type="radio"/> ควรเพิ่ม
คอมพิวเตอร์ *	<input type="radio"/> ไม่ควรเพิ่ม <input type="radio"/> ควรเพิ่ม
บัญชี *	<input type="radio"/> ไม่ควรเพิ่ม <input type="radio"/> ควรเพิ่ม
การใช้งานอินเทอร์เน็ต *	<input type="radio"/> ไม่ควรเพิ่ม <input type="radio"/> ควรเพิ่ม
การฝึกปฏิบัติจริง *	<input type="radio"/> ไม่ควรเพิ่ม <input type="radio"/> ควรเพิ่ม
เทคนิคการวิจัย *	<input type="radio"/> ไม่ควรเพิ่ม <input type="radio"/> ควรเพิ่ม
อื่นๆ (ระบุ)	<input type="text"/>
<b>25. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตรและสาขาวิชาที่เรียน</b>	<input type="text" value="ควรเพิ่มเกี่ยวกับการวิจัยให้มากกว่านี้"/>
<b>26. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเรียนการสอน</b>	<input type="text" value="อยากให้มีสื่อเพื่อการแสดงออกในการวิเคราะห์ วิจัย"/>
<b>27. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนานักศึกษา</b>	<input type="text" value="อยากให้มีกิจกรรมที่หลากหลายเกี่ยวกับการเรียนรู้"/>
<b>ต่อไป</b> <b>ย้อนกลับ 4</b>	
<a href="#">to top of page</a>	
<small>- การแสดงผลที่เหมาะสมแนะนำให้ใช้ browser เป็น Internet Explorer Version 5.0 ขึ้นไป และขนาดความกว้างหน้าจอ (Screen Area) เป็น 1024x768 pixels - ท่านเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว หากท่านไม่ได้ใช้งานระบบนานเกิน 15 นาที ท่านจะถูกให้ออกจากระบบโดยอัตโนมัติ</small>	
<b>contact staff : กองทะเบียนและวัดผล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๐๕๔-๒๔๘-๐๖๒, ๐๕๔-๒๔๘-๐๐๐ ต่อ ๘๘๒๒</b>	
Copyright © Mahachulalongkornrajavidyalaya University	

ตอนที่ ๕ ข้อเสนอแนะ ให้บันทึกคลิก รายละเอียดต่างๆที่ทางมหาวิทยาลัยได้สอบถาม หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ หลักสูตรของมหาวิทยาลัย หรือควรเพิ่มเติมรายวิชาและความรู้เรื่องใดจากนั้นกดปุ่ม **ต่อไป** เพื่อบันทึกข้อมูลส่วนอื่นต่อไป



ตอนที่ 6 ความพึงพอใจต่อสถาบัน	
1. แนวคิดและความรู้ทางวิชาการ *	<input type="radio"/> น้อยที่สุด <input type="radio"/> น้อย <input checked="" type="radio"/> มาก <input type="radio"/> มากจี
2. ทักษะการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ *	<input type="radio"/> น้อยที่สุด <input type="radio"/> น้อย <input checked="" type="radio"/> มาก <input type="radio"/> มากจี
3. ทักษะการวิเคราะห์และแก้ปัญหา *	<input type="radio"/> น้อยที่สุด <input type="radio"/> น้อย <input type="radio"/> มาก <input checked="" type="radio"/> มากจี
4. ทักษะการนำเสนอ *	<input type="radio"/> น้อยที่สุด <input type="radio"/> น้อย <input checked="" type="radio"/> มาก <input type="radio"/> มากจี
5. ทักษะในการวิจัย *	<input type="radio"/> น้อยที่สุด <input checked="" type="radio"/> น้อย <input type="radio"/> มาก <input type="radio"/> มากจี
6. ทักษะทางภาษาอังกฤษ *	<input type="radio"/> น้อยที่สุด <input checked="" type="radio"/> น้อย <input type="radio"/> มาก <input type="radio"/> มากจี
7. ทักษะทางคอมพิวเตอร์ *	<input type="radio"/> น้อยที่สุด <input type="radio"/> น้อย <input checked="" type="radio"/> มาก <input type="radio"/> มากจี
8. ทักษะการบริหารการจัดการ *	<input type="radio"/> น้อยที่สุด <input checked="" type="radio"/> น้อย <input type="radio"/> มาก <input type="radio"/> มากจี
9. ทักษะการทำงานเป็นทีม *	<input type="radio"/> น้อยที่สุด <input type="radio"/> น้อย <input checked="" type="radio"/> มาก <input type="radio"/> มากจี
10. ความเป็นผู้นำ *	<input type="radio"/> น้อยที่สุด <input type="radio"/> น้อย <input checked="" type="radio"/> มาก <input type="radio"/> มากจี
11. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ *	<input type="radio"/> น้อยที่สุด <input checked="" type="radio"/> น้อย <input type="radio"/> มาก <input type="radio"/> มากจี
12. ความมีคุณธรรมและจริยธรรม *	<input type="radio"/> น้อยที่สุด <input type="radio"/> น้อย <input type="radio"/> มาก <input checked="" type="radio"/> มากจี
13. การมีเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษา *	<input type="radio"/> น้อยที่สุด <input checked="" type="radio"/> น้อย <input type="radio"/> มาก <input type="radio"/> มากจี

ยืนยันการบันทึกข้อมูลภาวะการปฏิบัติงานทำ **ย้อนกลับ 5**

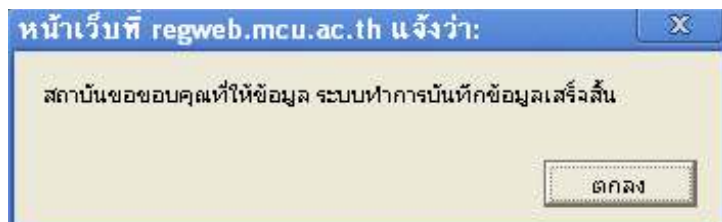
[to top of page](#)

- การแสดงผลที่เหมาะสมแนะนำให้ใช้ browser เป็น Internet Explorer Version 5.0 ขึ้นไป  
และขนาดความกว้างหน้าจอ (Screen Area) เป็น 1024x768 pixels  
- ท่านเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว หากท่านไม่ได้ใช้งานระบบนานเกิน 15 นาที ท่านจะถูกให้ออกจากระบบโดยอัตโนมัติ

**contact staff : กองทะเบียนและวัดผล โทรศัพท์ ๐๓๕-๒๔๘-๐๖๒, ๐๓๕-๒๔๘-๐๐๐ ต่อ ๘๔๒๒**

Copyright © Mahachulalongkornrajavidyalaya University

ตอนที่ ๖ บัณฑิต คลิกเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อมหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ  
หลังจากนั้น กด **ยืนยันการบันทึกข้อมูลภาวะการปฏิบัติงานทำ** ก็จะมี ป๊อปอัพแจ้งว่า  
สถาบันขอขอบคุณที่ให้ข้อมูล ระบบทำการบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น



## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๑๐

หลังจากผ่านการยืนยันการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบก็จะพาไปสู่หน้า **รวมพิธีประสาทปริญญาบัตร**

รวมพิธีประสาทปริญญาบัตร			
รหัสประจำตัวนักศึกษา	5101204030	เลขประจำตัวประชาชน	1411700135702
ชื่อ	ยุทธพงษ์	นามสกุล	จนทสาโร
ชื่อภาษาอังกฤษ	Yuttapong	นามสกุลภาษาอังกฤษ	Chanthasaro
จังหวัด	มหาจุฬาฯ ส่วนกลาง	ระดับ	พุทธศาสตรบัณฑิต
คณะ	สังคมศาสตร์	หลักสูตร	ภาควิชาพระพุทธศาสนา
สาขาวิชา	รัฐศาสตร์ วิชาเอกการบริหารรัฐกิจ		
การเข้ารับปริญญาบัตร *	<input type="radio"/> เข้ารับ	<input type="radio"/> ไม่เข้ารับ	

บันทึก <== 6

to top of page

คลิกปุ่ม **เข้ารับ** หรือ **ไม่เข้ารับ** แล้ว กด **บันทึก**

- การแสดงผลที่เหมาะสมแนะนำให้ใช้ browser เป็น Internet Explorer Version และขนาดความกว้างหน้าจอ (Screen Area) เป็น 1024x768 pixels  
- ท่านเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว หากท่านไม่ได้ใช้งานระบบนานเกิน 15 นาที ท่านจึงถูกไล่ออก

contact staff : กองทะเบียนและวัดผล โทรศัพท ๐๓๕-๒๕๘-๐๖๒, ๐๓๕-๒๕๘-๐๐๐ ต่อ ๘๕๒๒

Copyright © Mahachulalongkornrajavidyalaya University

หน้านี้ บัณฑิตมีความประสงค์ร่วมพิธีประสาทปริญญาบัตร ให้ดำเนินการ คลิกที่เมนู การเข้ารับปริญญาบัตร ปุ่ม **เข้ารับ** หรือ **ไม่เข้ารับ** จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนอื่นต่อไป

### หมายเหตุค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต

#### ระดับปริญญาตรี

1. เข้ารับ จำนวน ๑๒๐๐ บาท (พร้อมเอกสารการศึกษา)
๒. ไม่เข้ารับ จำนวน ๘๐๐ บาท (พร้อมเอกสารการศึกษา)

#### ระดับปริญญาโท

๑. เข้ารับ และไม่เข้ารับ จำนวน ๑๒๐๐ บาท (ไม่รวมเอกสารการศึกษา)

#### ระดับปริญญาเอก

๑. เข้ารับ และไม่เข้ารับ จำนวน ๒๗๐๐ บาท (ไม่รวมเอกสารการศึกษา)

## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๑๑

บัณฑิตยืนยันการขึ้นทะเบียนบัณฑิต อ่านรายละเอียดให้เรียบร้อย แล้ว คลิก ช่อง  
สี่เหลี่ยม แล้วกด **ยืนยัน**เพื่อบันทึกข้อมูล

**ยืนยันการขึ้นทะเบียนบัณฑิต**

- เมื่อนักศึกษาทำการชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตเรียบร้อยแล้ว
- สถานะการขึ้นทะเบียนบัณฑิตจะปรับเป็น "ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว" บัณฑิตสามารถตรวจสอบผ่านระบบได้
- หากนิสิตยืนยันการขึ้นทะเบียนบัณฑิตแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้ หากต้องการแก้ไขโปรดติดต่อหน่วยงานทะเบียน

คลิก ช่องสี่เหลี่ยม เพื่อยืนยันอีกครั้ง

ถอยกลับ  **ยืนยัน**

to top of page ▲

กดยืนยัน

- การแสดงผลที่เหมาะสมแนะนำให้ใช้ browser เป็น Internet Explorer Version 5.0 ขึ้นไป และขนาดความกว้างหน้าจอ (Screen Area) เป็น 1024x768 pixels  
- ท่านเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว หากท่านไม่ได้ใช้งานระบบนานเกิน 15 นาที ท่านจะถูกให้ออกจากระบบโดยอัตโนมัติ  
**contact staff : กองทะเบียนและวัดผล โทรศัทพ์ ๐๓๕-๒๔๘-๐๖๒, ๐๓๕-๒๔๘-๐๐๐ ต่อ ๘๔๒๒**  
Copyright © Mahachulalongkornrajavidyalaya University

จากนั้นกดปุ่ม **บันทึกหน้าต่อไป** เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนอื่นต่อไป  
จะปรากฏหน้ารายการค่าใช้จ่ายในการขึ้นทะเบียนบัณฑิต แล้ว **คลิกพิมพ์ใบชำระเงิน**

**ดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิต รรชำระเงิน**

พิมพ์ใบชำระเงิน **คลิก ปริ้นใบชำระเงิน**

วันชำระ	รายการ	จำนวนเงิน	ค้างชำระ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	หมายเหตุ
ปีการศึกษา 3/2554					
01/02/13 04:40	ขึ้นทะเบียนบัณฑิต (ชำระปริญญา)	1,000.00	1,000.00		
	<b>รวม</b>	<b>1,000.00</b>	<b>1,000.00</b>		

to top of page ▲ **รายละเอียดการชำระเงิน**

- การแสดงผลที่เหมาะสมแนะนำให้ใช้ browser เป็น Internet Explorer Version 5.0 ขึ้นไป และขนาดความกว้างหน้าจอ (Screen Area) เป็น 1024x768 pixels  
- ท่านเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว หากท่านไม่ได้ใช้งานระบบนานเกิน 15 นาที ท่านจะถูกให้ออกจากระบบโดยอัตโนมัติ  
**contact staff : กองทะเบียนและวัดผล โทรศัทพ์ ๐๓๕-๒๔๘-๐๖๒, ๐๓๕-๒๔๘-๐๐๐ ต่อ ๘๔๒๒**  
Copyright © Mahachulalongkornrajavidyalaya University



คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๑๒

พิมพ์ใบชำระเงิน

โปรดพิมพ์ ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคารที่ระบุไว้ ทุกสาขาทั่วประเทศ พร้อมเสียดำธรรมเนียม ๑๐ บาท หรือที่ฝ่ายการเงิน ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี จากนั้นนำเอกสารดังกล่าว และหลักฐานการชำระเงินไปติดต่อขอรับเอกสารสำคัญทางการศึกษาที่สำนักทะเบียนและวัดผล หลังจากชำระเงิน ๗ วันทำการในกรณีติดต่อขอรับเอกสารสำคัญทางการศึกษามหาวิทยาลัยจะเริ่มบริการตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ของทุกปีของรุ่นที่สำเร็จการศึกษา



**มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**  
Statement of Student Account

(ส่วนที่ 1 สำหรับบัณฑิต)  
พิมพ์รายการเมื่อ: 01/02/56 23:34

**ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต**

รหัสประจำตัว : 5101204030  
ระดับการศึกษา : ทุทธศาสตร์บัณฑิต  
คณะ : สังคมศาสตร์

ชื่อ-สกุล : พระพุทธพงษ์ จมุธสาโร  
ภาคการศึกษาที่ 2/2554  
สาขา : รัฐศาสตร์ วิชาเอกการบริหารรัฐกิจ

ที่ No.	รายการ Description	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	ขึ้นทะเบียนบัณฑิต (เข้ารับปริญญา)	1,000.00
<b>หนึ่งพันบาทถ้วน</b>		1,000.00
<p>เมื่อบัณฑิตทำการชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตเรียบร้อยแล้ว ทางการเงินจะออกใบเสร็จรับเงินให้ สถานะการขึ้นทะเบียนบัณฑิตจะปรับเป็น "ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว" บัณฑิตสามารถตรวจสอบผ่านระบบได้</p>		<p>สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร</p> <p>ผู้รับเงิน .....</p> <p>วันที่ ..../..../.....</p> <p>(ลงลายมือชื่อและประทับตรา)</p>

**ปรี้นใบแจ้งหนี้ นำชำระเงินที่ ธนาคารที่ ระบุไว้**



**มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**

(ส่วนที่ 2 สำหรับธนาคาร)  
**ใบแจ้งการชำระเงิน (เพื่อนำเข้าบัญชี)**  
Payment of Student Account

บมจ. ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) Comp Code:423/Service Code:5226

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) Comp Code : 54321

ชื่อ/Name: พระพุทธพงษ์ จมุธสาโร  
รหัสนักศึกษา/Student Code (Ref.1): 5101204030  
เลขที่อ้างอิง/Ref. No. (Ref.2): 51012040305429

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร/Bank Use Only

จำนวนเงินทั้งหมด	1,000.00		ผู้รับเงิน Received By
จำนวนเงินตัวอักษร	หนึ่งพันบาทถ้วน		ผู้รับมอบอำนาจ Received By

## ภาคผนวก



ข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบ  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย





## ข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารงานจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์ จึงเห็นสมควรออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๐ สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้กับนิสิตที่รับเข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๕๐

## **คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๑๗**

๓.๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๕๕๑

ข้อ ๔ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“นิสิต” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตระดับปริญญาตรีเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือวิธีการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับ

### **หมวด ๑**

#### **คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษา**

ข้อ ๗ ผู้สมัครเข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๗.๑ คุณสมบัติของพระภิกษุสามเณรผู้สมัครเข้าศึกษา

๗.๑.๑ เป็นผู้สอบได้เปรียญธรรม ๓ ประโยค และสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ

๗.๑.๒ เป็นผู้สอบได้เปรียญธรรม ๓ ประโยค และต้องศึกษาวิชาสามัญเพิ่มเติมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือ

## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๑๘

๗.๑.๓ เป็นผู้สอบได้เปรียญธรรม ๓ ประโยค และได้รับประกาศนียบัตรอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือ

๗.๑.๔ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียน พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา หรือ

๗.๑.๕ เป็นพระสังฆาธิการ หรือครูสอนพระปริยัติธรรมที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด หรือ

๗.๑.๖ เป็นพระสังฆาธิการ หรือครูสอนพระปริยัติธรรมที่สอบได้นักธรรมชั้นเอก และสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือ

๗.๑.๗ เป็นผู้สอบได้นักธรรมชั้นเอก และสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และเมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตแล้วต้องศึกษาวิชาบาลี ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต ยกเว้นผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาบาลีที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือ

๗.๑.๘ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับประกาศนียบัตรอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง และเมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตแล้ว ต้องศึกษาวิชาบาลีไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต ยกเว้นผู้สำเร็จการศึกษหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาบาลีที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือ

๗.๑.๙ เป็นผู้ที่มีมหาวิทยาลัยอนุมัติให้เข้าศึกษาเป็นกรณีพิเศษเพื่อขอรับปริญญาตามเกณฑ์ที่สภาวิชาการกำหนด

๗.๑.๑๐ ไม่เคยถูกตัดชื่อออก หรือถูกไล่ออกจากสถานศึกษาใด ๆ เพราะความผิดทางความประพฤติ หรือวินัย

๗.๑.๑๑ ผู้เข้าศึกษาคณะครุศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๗.๑.๔, ๗.๑.๖, ๗.๑.๗, ๗.๑.๘ และข้อ ๗.๑.๑๐

๗.๒ คุณสมบัติของคฤหัสถ์ผู้สมัครเข้าศึกษา

๗.๒.๑ เป็นผู้สอบได้เปรียญธรรม หรือบาลีศึกษา ๓ ประโยค และสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ

## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๑๔

๗.๒.๒ เป็นผู้สอบได้เปรียญธรรม หรือบาลีศึกษา ๓ ประโยค และต้องศึกษาวิชาสามัญเพิ่มเติมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือ

๗.๒.๓ เป็นผู้สอบได้เปรียญธรรม ๓ ประโยค และได้รับประกาศนียบัตรอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือ

๗.๒.๔ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา หรือ

๗.๒.๕ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือผู้ได้รับประกาศนียบัตรอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง และเมื่อขึ้นทะเบียน เป็นนิสิตแล้วต้องศึกษาวิชาบาลีไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต ยกเว้นผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาบาลีที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือ

๗.๒.๖ เป็นผู้ที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้เข้าศึกษาเป็นกรณี พิเศษ เพื่อขอรับปริญญาตามเกณฑ์ที่สภาวิชาการกำหนด

๗.๒.๗ ไม่เคยถูกตัดชื่อออก หรือถูกไล่ออกจาก สถาบันการศึกษาใด ๆ เพราะความผิดทางความประพฤติ หรือวินัย

๗.๒.๘ ผู้เข้าศึกษาคณะครุศาสตร์ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ตามข้อ ๗.๒.๔, ๗.๒.๕ และข้อ ๗.๒.๗

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนิสิตใหม่ โดย พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีในแต่ละปี การศึกษา

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีใน สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตเพื่อเข้าศึกษาใน อีกสาขาวิชาหนึ่งได้ ทั้งนี้ ให้มีการโอน หรือเทียบโอนผลการศึกษิตตามเกณฑ์ และ วิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด และต้องมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๖๐ หน่วยกิต และมีเวลาศึกษาอีกไม่น้อยกว่า ๓ ภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๑๐ การนับวันต่าง ๆ ตามข้อบังคับนี้ มหาวิทยาลัยจะประกาศให้ ทราบเป็นปี ๆ ไป



## หมวด ๒

### การจัดและวิธีการศึกษา

ข้อ ๑๑ การจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยให้ใช้ระบบหน่วยกิตทวิภาค โดยแบ่งเวลาการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ

๑๑.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑ มีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์

๑๑.๒ ภาคการศึกษาที่ ๒ มีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์

นอกจากนั้น จะจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน ต่อจากภาคการศึกษาที่ ๒ อีก ๑ ภาคก็ได้ โดยมีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์ แต่ให้เพิ่มชั่วโมงศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ

ข้อ ๑๒ ระยะเวลาการศึกษาระดับปริญญาตรี

๑๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปี การศึกษารวมการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปี การศึกษา และการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้นับเข้าในปีการศึกษาที่ ๕ ยกเว้นในกรณีข้อ ๙ ให้เป็นไปตามระยะเวลาการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ หลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ศึกษารายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ การคิดหน่วยกิต

๑๔.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหา ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๔.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึก หรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๔.๓ การฝึกงาน หรือฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

## คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๒๑

๑๔.๔ การทำโครงการ หรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบ ทวิภาค

ข้อ ๑๕ ให้แต่ละคณะ หรือวิทยาลัยกำหนดหลักสูตร และจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องเรียน โดยต้องมีหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาพระพุทธศาสนา หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๑๖ การเลือกและการขอเปลี่ยนสาขาวิชา หรือวิชาเอกให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะ หรือวิทยาลัยที่จะออกประกาศ หรือกำหนดหลักเกณฑ์

ข้อ ๑๗ ให้แต่ละคณะ หรือวิทยาลัยส่งชื่อรายวิชาที่จะเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้สำนักทะเบียนและวัดผลทราบก่อนวันลงทะเบียน

ภายหลังวันลงทะเบียนรายวิชาแล้วหากคณะ หรือวิทยาลัยจำเป็นต้องเปิดสอนรายวิชาใหม่เพิ่มขึ้นหรือไม่เปิดสอนรายวิชาใดที่ได้แจ้งไว้ก็ให้ดำเนินการได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย และต้องแจ้งให้สำนักทะเบียนและวัดผลทราบ ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา

ข้อ ๑๘ ให้สำนักทะเบียนและวัดผลออกประกาศ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ซึ่งไม่ขัดกับข้อบังคับนี้ในการรับนิสิตที่จะขอย้ายจากคณะ หรือวิทยาลัยต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย หรือโอนจากสถาบันการศึกษาอื่นโดยจะต้องมีเวลาการศึกษาต่อเนื่องในคณะ หรือวิทยาลัยที่เข้าศึกษาใหม่ไม่น้อยกว่า ๓ ภาคการศึกษาปกติ และต้องมีหน่วยกิตสะสมใหม่ไม่น้อยกว่า ๖๐ หน่วยกิต

ข้อ ๑๙ การเทียบฐานะชั้นปีที่ของนิสิตในมหาวิทยาลัยกำหนดจำนวนหน่วยกิตที่นิสิตลงทะเบียนเรียนและสอบได้ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเป็นเกณฑ์พิจารณา และกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติทุกภาค

ข้อ ๒๐ สภาพนิสิตแบ่งออกได้ ดังนี้

๒๐.๑ นิสิตสภาพสมบูรณ์ ได้แก่ นิสิตที่สอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

## คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๒๒

๒๐.๒ นิสิตสภาพรอพินิจ ได้แก่ นิสิตที่สอบได้ค่าระดับเฉลี่ย  
สะสมต่ำกว่า ๒.๐๐

การจำแนกสภาพนิสิตจะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาแต่  
ละภาค ทั้งนี้ ยกเว้นนิสิตที่เข้าศึกษาเป็นปีแรก ซึ่งการจำแนกสภาพจะกระทำเมื่อสิ้นภาค  
การศึกษาที่ ๒ นับแต่เริ่มเข้าศึกษา

สำนักทะเบียนและวัดผลจะต้องแจ้งสภาพรอพินิจให้นิสิต  
ที่มีสภาพเช่นนั้น และอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตผู้นั้นทราบโดยเร็วที่สุด

ข้อ ๒๑ การลาพัก และการขอกลับเข้าศึกษาต่อ นิสิตอาจยื่นคำร้องขอลา  
พักการศึกษาต่อคณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๒๑.๑ ถูกเกณฑ์ หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๒๑.๒ ได้รับทุนการศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดที่  
มหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

๒๑.๓ เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานตามคำสั่งของแพทย์  
โดยมีใบรับรองแพทย์มาแสดงต่อมหาวิทยาลัย

๒๑.๔ มีเหตุจำเป็นสุดวิสัยอื่นที่สำคัญ

ในกรณีที่นิสิตขอลาพักก่อนลงทะเบียนรายวิชา หรือก่อนเปิด  
ภาคการศึกษา นิสิตต้องยื่นคำร้องต่อคณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยที่ตนสังกัดอย่างช้า  
ภายใน ๗ วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา และต้องเสียค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพ  
การเป็นนิสิตไว้ หากไม่ปฏิบัติตามมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนิสิตผู้นั้นออกจากทะเบียนนิสิต  
และให้พ้นสภาพการเป็นนิสิตทันที

อนึ่ง ถ้านิสิตขอลาพักการศึกษาหลังจากที่ได้ลงทะเบียนรายวิชา  
แล้ว หรือในระหว่างภาคการศึกษา นิสิตต้องยื่นคำร้องโดยเร็วที่สุด และจะต้องมีเวลาศึกษา  
โดยสม่ำเสมอในระยะก่อนการยื่นคำร้องขอลาพัก หากรายวิชาใดนิสิตขาดเรียนเกินกว่า  
ร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้ถือว่าได้ผลการศึกษาระดับ F เฉพาะรายวิชานั้น และ  
ให้นำไปคิดค่าระดับเฉลี่ยด้วย

## คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๒๓

ข้อ ๒๒ ให้คณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยที่นิสิตสังกัดอนุมัติให้นิสิตลาพักได้ครั้งละไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ ถ้านิสิตยังมีความจำเป็นที่จะต้องขอลาพักต่อไปอีก ให้ยื่นคำร้องขอลาพักใหม่ตามวิธีการดังกล่าวแล้ว

นิสิตที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักหรือถูกสั่งพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้าศึกษาต่อ จะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อคณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยที่นิสิตสังกัดก่อนวันเปิดภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากไม่ปฏิบัติตามจะไม่มีสิทธิลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษานั้น เว้นแต่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยเห็นว่ามีเหตุสำคัญ และจำเป็นที่ทำให้นิสิตผู้นั้นไม่สามารถยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาได้ทันตามกำหนด จะอนุมัติให้เป็นกรณีพิเศษก็ได้

ข้อ ๒๓ คณะหรือวิทยาลัยต้องแจ้งรายชื่อนิสิตที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือถูกสั่งพักการศึกษา และรายชื่อนิสิตที่ขอกลับเข้าศึกษาต่อให้สำนักทะเบียนและวัดผลทราบก่อนวันลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

### หมวด ๓

## การขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต การลงทะเบียน การเพิ่มและการถอนรายวิชา

ข้อ ๒๔ การขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต

๒๔.๑ ผู้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตต้องนำหลักฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนดมายื่นต่อ สำนักทะเบียนและวัดผลด้วยตนเองตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๔.๒ ผู้ไม่สามารถมายื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตตามวันที่กำหนดต้องแจ้งเหตุขัดข้องให้สำนักทะเบียนและวัดผลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๗ วัน หลังจากวันที่กำหนดไว้ มิฉะนั้น จะถือว่าสละสิทธิ์

ในกรณีที่ได้แจ้งให้สำนักทะเบียนและวัดผลทราบตามความในวรรคแรกแล้วต้องมาขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตด้วยตนเอง ยกเว้นในกรณีที่คณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยเห็นว่ามีเหตุสุดวิสัยจึง

## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๒๔

อนุญาตให้มอบหมายผู้แทนมาขึ้นทะเบียนได้ ทั้งนี้ ต้องทำให้เสร็จเรียบร้อยภายใน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ

๒๔.๓ ผู้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตจะศึกษาเกินกว่า ๑ สาขาวิชาใน ขณะเดียวกันไม่ได้

ข้อ ๒๕ การลงทะเบียนรายวิชา

๒๕.๑ นิสิตต้องลงทะเบียนรายวิชาตามที่ประสงค์จะศึกษาตาม รูปแบบ และหลักเกณฑ์ที่สำนักทะเบียนและวัดผลกำหนด

๒๕.๒ ให้มีการลงทะเบียนรายวิชาทุกภาคการศึกษา และการ ลงทะเบียนทุกครั้ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

๒๕.๓ นิสิตต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองตามวัน เวลา และ สถานที่ที่กำหนดพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียม และส่วนที่ค้างชำระ (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยจึงถือ ว่าการลงทะเบียนนั้นสมบูรณ์ และนิสิตจะได้รับรายงานผลการศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษา เฉพาะรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้วเท่านั้น

๒๕.๔ นิสิตที่ลงทะเบียนรายวิชาหลังจากวันที่สำนักทะเบียนและ วัดผลกำหนดให้ถือว่าลงทะเบียนช้า ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเป็นพิเศษตามอัตราที่ มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

๒๕.๕ นิสิตไม่ลงทะเบียนรายวิชาภายใน ๑๔ วันแรกของภาค การศึกษาปกติ หรือ ๗ วันแรกของภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน ต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยให้ลงทะเบียนเรียนได้เป็น กรณีพิเศษ ทั้งนี้ ระยะเวลาที่พ้นกำหนดนั้นต้องไม่เกิน ๗ วัน และต้องชำระค่าธรรมเนียม ตามข้อ ๒๕.๔

ในกรณีที่นิสิตได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนรายวิชาเป็นกรณี พิเศษเช่นนี้ ถ้าเวลาเรียนนับจากวันที่ลงทะเบียนรายวิชาเหลืออยู่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของภาค การศึกษานั้นก็ให้มีสิทธิ์เข้าสอบในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนด้วย แต่ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเรียนไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาที่เหลือ

๒๕.๖ นิสิตที่ไม่ลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติภาคใด ภาคหนึ่งที่มีมหาวิทยาลัยเปิดทำการสอนจะต้องลาพักการศึกษาภายใต้เงื่อนไขที่ได้ระบุไว้ใน

## **คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๒๕**

ข้อ ๒๑ หากไม่ปฏิบัติตาม มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนิสิตผู้นั้นออกจากทะเบียนนิสิต และให้พ้นสภาพการเป็นนิสิตทันที

๒๕.๗ ถ้าไม่เกินกำหนด ๒ ปีการศึกษาปกตินับจากวันที่มหาวิทยาลัยถอนชื่อนิสิตออกจากทะเบียนนิสิตตามข้อ ๒๑.๔ ข้อ ๒๕.๖ และข้อ ๕๘.๓.๑๓ มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นิสิตผู้นั้นกลับเข้าเป็นนิสิตใหม่ได้เมื่อมีเหตุอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่นั้นเป็นระยะเวลาพักการศึกษา

ในกรณีเช่นนี้ นิสิตต้องเสียค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ค้างชำระ (ถ้ามี) ด้วย

ข้อ ๒๖ จำนวนหน่วยกิตที่นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนได้ มีดังนี้

๒๖.๑ นิสิตสภาพสมบูรณ์ให้ลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

๒๖.๒ นิสิตสภาพรอพินิจในภาคการศึกษาปกติ ให้ลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ส่วนภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนรายวิชาไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๒๖.๓ นิสิตพิเศษที่มหาวิทยาลัยอนุมัติรับเข้าศึกษาเป็นกรณีพิเศษให้ลงทะเบียนรายวิชาตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

๒๖.๔ หลักสูตรระดับปริญญาตรีให้สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ข้อ ๑๒

ข้อ ๒๗ นิสิตที่ประสงค์จะลงทะเบียนรายวิชา นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๖ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๒๘ การขอเพิ่ม หรือการขอถอนรายวิชา

๒๘.๑ การขอเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๑๔ วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๗ วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนโดยได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา

## คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๒๖

๒๘.๒ การขอลอนรายวิชา ต้องได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษาภายในเงื่อนไข และให้มีผล ดังต่อไปนี้

๒๘.๒.๑ ถ้าขอลอนภายใน ๑๔ วันแรกของภาคการศึกษา ปกติ หรือ ๗ วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือนิสิตที่ถูกสั่งพักการศึกษา รายวิชาที่ ลอนนั้นจะไม่ปรากฏสัญลักษณ์ W ในระเบียบ

๒๘.๒.๒ ถ้าขอลอนเมื่อพ้นกำหนด ๑๔ วันแรก แต่ยังคง อยู่ ภายใน ๔๕ วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนด ๗ วันแรก แต่ยังคงอยู่ภายใน ๒๐ วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ถือว่านิสิตถอนตัวจากการศึกษารายวิชานั้น และจะ ได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชานั้น ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเรียนในรายวิชานั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

๒๘.๒.๓ การขอลอนเมื่อพ้นกำหนด ตามข้อ ๒๘.๒.๒ นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่คณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย เห็นสมควรอนุมัติด้วยเหตุผลพิเศษ ในกรณีเช่นนี้ นิสิตจะได้รับสัญลักษณ์ W ใน รายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ลอนนั้น

๒๘.๒.๔ นิสิตจะลอนรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแล้วจน เหลือจำนวน หน่วยกิตต่ำกว่า ๙ หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับ อนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ มหาวิทยาลัยจะกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมต่าง ๆ รวมทั้งสิทธิ์การ ได้รับค่าธรรมเนียมคืนในบางกรณี ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

## หมวด ๔

### การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๓๐ ให้มีการวัดผลการศึกษาทุกรายวิชาที่นิสิตได้ลงทะเบียนเรียนไว้ แต่ละภาคการศึกษา

ข้อ ๓๑ การวัดผลการศึกษาอาจทำได้หลายวิธี ในระหว่างภาคการศึกษา จะมีการสอบทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้น ถ้ารายวิชาใดไม่มีการ

### คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๒๗

สอบให้คณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยประกาศใ้ นิสิตทราบก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๓๒ นิสิตต้องมีเวลาศึกษาในแต่ละรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาที่ทำกรเรียนการสอนทั้งหมด ในภาคการศึกษานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบในรายวิชานั้น ยกเว้นกรณีตามข้อ ๒๕.๕

นิสิตผู้ที่มีเวลาศึกษาในรายวิชาใดไม่ครบเกณฑ์กำหนดดังกล่าว และมีได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัย จะได้ระดับ F ในรายวิชานั้น และให้นำมาคำนวณค่าระดับเฉลี่ยด้วย

ข้อ ๓๓ การประเมินผลการศึกษา ระบบการประเมินผลการศึกษา

ระบบการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชานั้นให้มีผล การศึกษาระดับ (Grade) และค่าระดับ (Grade-point) ดังนี้

	ผลการศึกษา	ระดับ	ค่าระดับ
	ดีเยี่ยม (Excellent)	A	๔.๐
	ดีมาก (Very Good)	B+	๓.๕
	ดี (Good)	B	๓.๐
	ค่อนข้างดี (Very Fair)	C+	๒.๕
	พอใช้ (Fair)	C	๒.๐
	ค่อนข้างพอใช้ (Quite Fair)	D+	๑.๕
	อ่อน (Poor)	D	๑.๐
	ตก (Failed)	F	๐

ทั้งนี้ เกณฑ์คะแนนต่ำสุด ที่ถือว่าผ่านในรายวิชานั้น ๆ คือระดับ

D

ข้อ ๓๔ การให้ระดับ F ให้กระทำในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓๔.๑ นิสิตเข้าสอบ และสอบตก

๓๔.๒ นิสิตขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณบดี หรือ  
ผู้อำนวยการวิทยาลัย

๓๔.๓ นิสิตไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ ตามข้อ ๓๒



### คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๒๘

๓๔.๔ นิสิตขอถอนรายวิชาในกรณีอื่น นอกจากที่ไม่ระบุไว้ในข้อ ๒๘.๒.๔

๓๕.๕ นิสิตไม่แก้ผลการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์ ( I ) ตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในข้อ ๓๗ วรรค ๒

๓๔.๖ นิสิตกระทำผิดระเบียบการสอบไล่ และได้รับการตัดสินให้สอบตก

ข้อ ๓๕ นอกจากการวัดผลเป็นระดับตามข้อ ๓๓ แล้วรายงานผลการศึกษาอาจแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์อื่นอีก ดังนี้

สัญลักษณ์	ผลการศึกษา
I (Incomplete)	ไม่สมบูรณ์
S (Satisfactory)	สอบได้ไม่กำหนดระดับ
U (Unsatisfactory)	สอบตกไม่กำหนดระดับ
W (Withdrawn)	ถอนรายวิชาที่ศึกษา
AU (Audit)	ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต

ข้อ ๓๖ ในการศึกษารายวิชาตามหลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัย หรือรายวิชา ซึ่งมีลักษณะเช่นเดียวกับวิชาศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัย อาจมีการวัดผลโดยไม่มีค่าระดับก็ได้ และให้แสดงผลการศึกษาโดยใช้สัญลักษณ์ S หรือ U

ข้อ ๓๗ การให้สัญลักษณ์ I สำหรับรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง ให้กระทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓๗.๑ นิสิตไม่ส่งงานมอบหมาย หรือไม่เข้าทดสอบย่อยให้ครบเกณฑ์ตามกำหนดที่อาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นสั่ง หรือดำเนินการในภาคการศึกษา

๓๗.๒ นิสิตป่วยไม่อาจกระทำการสอบระหว่างการสอบรายวิชานั้นโดยมีใบรับรองแพทย์มาแสดงต่อมหาวิทยาลัย

๓๗.๓ นิสิตขาดสอบโดยได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือด้วยเหตุสุดวิสัยบางประการซึ่งทำให้นิสิตนั้นยังปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสำหรับรายวิชานั้นไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนเห็นว่าไม่สมควรประเมินผลการศึกษาขั้นสุดท้ายของนิสิตผู้นั้น

### คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๒๙

ในกรณีดังกล่าว ตามข้อ ๓๗.๑, ๓๗.๒ และข้อ ๓๗.๓ นิสิตจะต้องทำการสอบ และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากอาจารย์ผู้สอนให้เรียบร้อยเพื่อให้ได้ผลการศึกษาที่สมบูรณ์อย่างช้าภายใน ๑๕ วัน หลังจากวันลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติถัดไป มิฉะนั้นสัญลักษณ์ I จะถูกปรับเป็น F ทันที

นิสิตที่ได้รับผลการศึกษาศมบูรณ์ตามเงื่อนไขในวรรคแรก จะได้รับระดับคะแนนไม่สูงกว่า C เว้นแต่ผลไม่สมบูรณ์ (I) นั้น เกิดขึ้นมาแต่เหตุสุดวิสัยอาจให้ได้ระดับสูงกว่า C ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๓๘ การให้สัญลักษณ์ S จะให้เฉพาะรายวิชาซึ่งนิสิตสอบได้ และหลักสูตรระบุว่าเป็นรายวิชาที่นิสิตต้องเรียน และสอบให้ได้โดยไม่กำหนดระดับ

ข้อ ๓๙ การให้สัญลักษณ์ U จะให้เฉพาะรายวิชาที่นิสิตสอบตก และหลักสูตรระบุว่าเป็นรายวิชาที่นิสิตต้องเรียน และสอบให้ได้โดยไม่กำหนดระดับ ในกรณีนี้ นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้สัญลักษณ์ S

ข้อ ๔๐ การให้สัญลักษณ์ Au ให้กระทำเฉพาะรายวิชาที่นิสิตได้ลงทะเบียนไว้ และแจ้งความจำนงในวันลงทะเบียนว่าจะเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต และไม่ประสงค์จะให้มีการวัดผล

ข้อ ๔๑ การให้สัญลักษณ์ W ให้กระทำเฉพาะรายวิชาในกรณีที่ระบุไว้ในข้อ ๒๘.๒.๒ และข้อ ๒๘.๒.๓

ข้อ ๔๒ นิสิตที่ผลการสอบในรายวิชาใดไม่ต่ำกว่าระดับ D ให้ถือว่าสอบได้รายวิชานั้น ยกเว้นในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดว่าจะต้องสอบให้ได้สูงกว่าระดับ D

หากรายวิชาที่สอบตกเป็นวิชาบังคับในหลักสูตรนิสิตจะต้องลงทะเบียนเรียนวิชานั้นจนสอบได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวรรคแรก

หากรายวิชาที่สอบตกเป็นวิชาเลือกนิสิตอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้น หรืออาจลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นแทนก็ได้

ข้อ ๔๓ การเรียนเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน

## คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๓๐

๔๓.๑ รายวิชาที่จะขอเรียนเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นการเรียนซ้ำจะต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนต่ำกว่า C หรือ ๒.๐ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา

๔๓.๒ ในแต่ละภาคการศึกษา นิสิตลงทะเบียนเรียนซ้ำได้โดยต้องลงทะเบียนรายวิชาอื่น ๆ ในหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่นิสิตเรียนครบหน่วยกิตตามหลักสูตรปริญญาตรีแล้ว แต่คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ ตามข้อ ๖๔.๑ สามารถเรียนซ้ำเฉพาะรายวิชาที่เรียนเพื่อยกระดับคะแนนได้

ข้อ ๔๔ การนับหน่วยกิตสะสมให้นับรวมเฉพาะ ของรายวิชาที่นิสิตสอบได้ตามเกณฑ์ข้อ ๓๘ และข้อ ๔๒ เท่านั้น

๔๔.๑ ในกรณีที่นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับจำนวนของ หน่วยกิตของรายวิชานั้นไปคิดเป็นหน่วยกิตสะสมได้เพียงครั้งเดียว

๔๔.๒ ในกรณีที่นิสิตลงทะเบียนเรียนวิชาที่ระบุไว้ว่าเป็นวิชาที่เทียบเท่ากัน ให้นับหน่วยกิตเฉพาะรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งเท่านั้นเป็นหน่วยกิตสะสม

ข้อ ๔๕ ให้มีการประเมินผลการศึกษา เมื่อสิ้นการศึกษาทุกภาคโดยคำนวณหา “ค่าระดับเฉลี่ย” ของรายวิชาที่นิสิตได้ลงทะเบียนไว้สำหรับภาคการศึกษานั้น คำนั้นเรียกว่า “ค่าระดับเฉลี่ยประจำภาค” (SEMESTER GRADE POINT AVERAGE = SGPA) และให้คิดค่าระดับเฉลี่ยสำหรับรายวิชาทั้งหมดทุกภาคการศึกษาตั้งแต่เริ่มเป็นนิสิตจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน คำนั้นเรียกว่า “ค่าระดับเฉลี่ยสะสม” (CUMMULATIVE GRADE POINT AVERAGE = CUM GPA)

ข้อ ๔๖ การคิดค่าระดับเฉลี่ยประจำภาค (SGPA) คำนวณได้จากการนำผลบวกของผลคูณระหว่างค่าระดับต่อหน่วยกิตกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นตั้งแล้วหารด้วยหน่วยกิตทั้งหมดที่ลงทะเบียนไว้ในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๔๗ การคิดค่าระดับเฉลี่ยสะสม (CUM GPA) คำนวณได้จากการนำผลบวกของผลคูณระหว่างค่าระดับต่อหน่วยกิตกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่

## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๓๑

ลงทะเบียนไว้ทั้งหมดตั้งแล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดที่ได้ลงทะเบียนไว้ ไม่ว่าจะรายวิชานั้นจะซ้ำกัน หรือแทนกันก็ตาม

ข้อ ๔๘ รายวิชาที่มีรายงานผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ I, S, W, Au จะไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับเฉลี่ยตามข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗

ข้อ ๔๙ การหาค่าระดับเฉลี่ยให้คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

### หมวด ๕

#### การเตือนและการรอพินิจ

ข้อ ๕๐ มหาวิทยาลัยจะนำผลการศึกษานิสิตแต่ละรายมาพิจารณาทุกภาคการศึกษา รวมทั้งภาคการศึกษาภาคฤดูร้อนนิสิตจะต้องได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมถึงภาคการศึกษานั้น ๆ ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ มิฉะนั้น จะได้รับการเตือน หรืออยู่ในภาวะรอพินิจในต้นภาคการศึกษาถัดไป หรือถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนิสิตแล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๑ ในภาคแรกที่ได้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนิสิตผู้ใดได้ค่าระดับเฉลี่ยสำหรับภาคการศึกษานั้นต่ำกว่า ๑.๕๐ จะได้รับการเตือนจากมหาวิทยาลัยซึ่งไม่นับเป็นการเตือนตามข้อ ๕๓

ข้อ ๕๒ นิสิตต้องได้รับค่าระดับเฉลี่ยสะสมเมื่อสิ้น ๒ ภาคแรกที่ได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่ต่ำกว่า ๑.๗๕ มิฉะนั้น จะต้องถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนิสิต

ข้อ ๕๓ หากได้รับการเตือน ๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน โดยยังได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ อยู่เช่นเดิม ให้อยู่ในภาวะรอพินิจในภาคการศึกษาถัดไป และให้บันทึกภาวะรอพินิจนั้นลงในระเบียบเรียนด้วย

ข้อ ๕๔ ในภาคการศึกษาที่อยู่ในภาวะรอพินิจหากนิสิตยังได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสม เมื่อจบภาคการศึกษานั้นต่ำกว่า ๒.๐๐ อยู่อีก นิสิตผู้นั้นจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนิสิต ยกเว้นกรณีตามข้อ ๕๕

ข้อ ๕๕ นิสิตที่ได้ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๑.๗๕ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ตามเกณฑ์

## คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๓๒

สมบูรณ์ มหาวิทยาลัยอาจให้นิสิตผู้นั้นศึกษาต่อไปตามที่เห็นสมควร โดยจะให้ศึกษาต่อในคณะเดิม หรือเปลี่ยนสาขาวิชา หรือย้ายโอนคณะสังกัดภายใต้ข้อ ๖๒.๑ และข้อ ๖๒.๕

ข้อ ๕๖ กรณีข้อ ๕๕ นิสิตจะต้องศึกษาให้ได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมถึงเกณฑ์ ๒.๐๐ ภายในระยะ ๓ ภาคการศึกษาถัดไป ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสองเท่า (๘ ปี) สำหรับการศึกษภาคปกติ นับแต่วันที่ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต

ข้อ ๕๗ ภายใต้ข้อ ๕๖ การเปลี่ยนสาขาวิชาก็ดี การย้ายโอนคณะสังกัดก็ดี การพักการศึกษาก็ดี ไม่มีผลทำให้การเตือน และภาวะรอพินิจเปลี่ยนแปลง

### หมวด ๖

#### การพ้นสภาพนิสิตและวินัยของนิสิต

ข้อ ๕๘ นิสิตต้องพ้นสภาพการเป็นนิสิตในกรณี ดังต่อไปนี้

๕๘.๑ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับปริญญาตามข้อ ๖๔

๕๘.๒ ได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยให้ลาออก

๕๘.๓ ถูกถอนชื่อออกจากมหาวิทยาลัย ในกรณีดังต่อไปนี้

๕๘.๓.๑ ไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งตามข้อ ๒๕.๖

๕๘.๓.๒ เมื่อพ้นกำหนดเวลา ๑ ภาคการศึกษาแล้ว ไม่ชำระค่าบำรุงมหาวิทยาลัยเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนิสิตภาคปกติ

๕๘.๓.๓ เมื่อตรวจพบว่าขาดคุณวุฒิ หรือคุณสมบัติตามข้อ ๗ ใดๆอย่างหนึ่งตามแต่กรณี

๕๘.๓.๔ สอบได้ค่าระดับเฉลี่ยประจำภาคในภาคการศึกษาแรก ของการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ต่ำกว่า ๑.๒๕ หรือสอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสม ๒ ภาคการศึกษาแรกของการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยต่ำกว่า ๑.๗๕

### **คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๓๓**

๕๘.๓.๕ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๓ ของการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเป็นต้นไปสอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐

๕๘.๓.๖ ได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ เป็นเวลา ๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน

๕๘.๓.๗ ไม่พ้นสภาพรอพินิจตามความในข้อ ๕๔

๕๘.๓.๘ สอบได้ไม่ครบตามหลักสูตรของแต่ละคณะ หรือได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ถึง ๒.๐๐ ภายในระยะเวลา ๒ เท่า ของเวลาการศึกษาตามหลักสูตร

๕๘.๓.๙ ทำการทุจริตอย่างร้ายแรงในการสอบ

๕๘.๓.๑๐ ไม่สามารถเลือกวิชาเอก - โท (ถ้ามี) ภายในระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ที่แต่ละคณะกำหนดไว้ในหลักสูตร

๕๘.๓.๑๑ ถูกสั่งพักการศึกษารวมกันเกินกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ

๕๘.๓.๑๒ ประพฤติผิดอย่างร้ายแรง และได้รับการพิจารณาโทษให้พ้นสภาพการเป็นนิสิต

๕๘.๓.๑๓ โอนไปศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๕๘.๓.๑๔ มรณภาพ หรือตาย

ข้อ ๕๙ นิสิตที่พ้นสภาพการเป็นนิสิตแล้ว หากกลับมาศึกษาใหม่อาจเทียบโอนรายวิชาที่เคยศึกษาในหลักสูตรที่ศึกษาใหม่อีกก็ได้ ทั้งนี้ การโอนหรือเทียบโอนผลการศึกษาต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นการพ้นสภาพตามข้อ ๕๘.๓.๙ และข้อ ๕๘.๓.๑๒

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่นิสิตกระทำผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศอื่นของมหาวิทยาลัยต้องได้รับการพิจารณาโทษกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๖๐.๑ ภาคทัณฑ์

๖๐.๒ พักการศึกษา

๖๐.๓ พ้นสภาพการเป็นนิสิต

## **คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๓๔**

ข้อ ๖๑ การลงโทษนิสิตที่กระทำผิดระเบียบการสอบในการสอบประจำภาค หรือการสอบระหว่างภาคให้คณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่นิสิตผู้นั้นสังกัดอยู่ร่วมกับกรรมการคุมสอบเป็นผู้พิจารณาว่าเป็นความผิดประเภททุจริต หรือส่อเจตนาทุจริต หรือเป็นความผิดอื่น

๖๑.๑ ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริตให้ลงโทษนิสิตผู้กระทำผิดดังต่อไปนี้

๖๑.๑.๑ ให้นิสิตผู้นั้นได้รับระดับ F ในรายวิชานั้น และ

๖๑.๑.๒ ให้คณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่นิสิตผู้นั้นสังกัดอยู่ พิจารณาสั่งพักการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษาปกติ หรืออาจให้พ้นสภาพการเป็นนิสิตได้

การพักการศึกษาของนิสิตผู้กระทำผิดนั้นให้เริ่มในภาคการศึกษาปกติถัดจากภาคการศึกษาที่กระทำผิด และให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

๖๑.๒ ถ้าเป็นความผิดประเภทผิดระเบียบการสอบอย่างอื่น นอกเหนือจากข้อ ๖๑.๑ ให้คณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณาการลงโทษตามควรแก่กรณีความผิด แต่จะต้องไม่เกินกว่าที่ระบุไว้ในข้อ ๖๑.๑.๑

ทั้งนี้ ให้คณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยที่นิสิตผู้กระทำผิดนั้นสังกัดอยู่ดำเนินการลงโทษตามมติของคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยแล้วแจ้งให้สำนักทะเบียนและวัดผลทราบทันที

### **หมวด ๗**

## **การย้ายโอนสังกัดและหน่วยกิต**

ข้อ ๖๒ การย้ายโอนสังกัดคณะ หรือวิทยาลัยอาจทำได้ในกรณี ต่อไปนี้

## **คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๓๕**

๖๒.๑ นิสิตจะมีสิทธิ์ขอย้ายโอนสังกัดคณะ หรือวิทยาลัยที่ได้ศึกษาอยู่ไปอยู่ในสังกัดอีกคณะหนึ่งได้ต่อเมื่อได้ศึกษาในคณะ หรือวิทยาลัยที่กำลังศึกษาอยู่มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพัก ถูกสั่งพัก หรือถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนิสิต และต้องได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๑.๗๕

๖๒.๒ การขอย้ายโอนสังกัดคณะ หรือวิทยาลัยให้นิสิตผู้ประสงค์จะขอย้ายโอนสังกัดแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมเหตุผลประกอบยื่นต่อคณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยที่ตนสังกัดอย่างช้า ๑๕ วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาปกติ

ให้คณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยที่นิสิตสังกัดอยู่ส่งคำขอย้ายโอนพร้อมข้อคิดเห็นประกอบไปยังคณะ หรือวิทยาลัย ที่นิสิตขอย้ายโอนไปสังกัดเพื่อศึกษานั้น

การจะอนุมัติหรือไม่ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับอนุมัติให้ย้ายโอนสังกัดแล้วต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖๒.๓ การย้ายโอนคณะ หรือวิทยาลัยต้องดำเนินการให้เสร็จก่อนการลงทะเบียนรายวิชาวันแต่อธิการบดีจะประกาศ หรือสั่งการเป็นอย่างอื่น

๖๒.๔ ให้คณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่รับย้ายโอนมีอำนาจพิจารณาเทียบรายวิชา และหน่วยกิตที่นิสิตผู้นั้นได้ศึกษาไว้แล้วเพื่อกำหนดเงื่อนไขการศึกษา และจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาใหม่ในคณะ หรือวิทยาลัยที่รับย้ายโอน

ให้คณะ หรือวิทยาลัยที่รับย้ายโอนดำเนินการตามความในวรรคแรกให้เสร็จสิ้น และแจ้งผลให้สำนักทะเบียนและวัดผลทราบก่อนวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษานั้น ๆ

๖๒.๕ การนับระยะเวลาศึกษาตามข้อ ๕๖, ๕๘.๓ และข้อ ๖๔.๑ ให้นับระยะเวลาการศึกษาในคณะเดิมรวมด้วย

ข้อ ๖๓ สำหรับนิสิตที่ย้ายโอนคณะ หรือวิทยาลัยภายในมหาวิทยาลัยให้นำผลการศึกษาของรายวิชาต่าง ๆ ที่ได้ศึกษาจากคณะ หรือวิทยาลัยเดิมมาคำนวณค่า



## คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๓๖

ระดับเฉลี่ยสะสมด้วย แม้รายวิชาที่นิสิตผู้ย้ายโอนคณะได้ศึกษาจะไม่ตรงกับหลักสูตรของคณะ หรือวิทยาลัยที่สังกัดใหม่ก็ตาม สำหรับนิสิตที่โอนคณะหรือวิทยาลัยมาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นให้ทำการประเมินผล เฉพาะรายวิชาที่ได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยนี้เท่านั้น

ในกรณีนิสิต ได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยที่ตนสังกัดให้ลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นให้นำผลการศึกษารายวิชานั้น ๆ มาคำนวณหาค่าระดับเฉลี่ยด้วย

### หมวด ๘

#### การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๖๔ นิสิตผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๖๔.๑ สอบได้หน่วยกิตสะสมครบตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ เท่าของเวลาการศึกษาตามหลักสูตร และมีค่าระดับเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๖๔.๒ ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐาน และการปฏิบัติศาสนกิจ หรือการปฏิบัติงานบริการสังคม หรือการฝึกประสบการณ์การฝึกสอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖๔.๓ ไม่มีพันธะอื่นใดกับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๕ นิสิตที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๖๕.๑ เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

๖๕.๑.๑ สอบได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษานั้น ๆ

๖๕.๑.๒ สอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมทุกรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐

๖๕.๑.๓ ไม่มีรายวิชาใดสอบได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C หรือได้สัญลักษณ์ U

**คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๓๗**

๖๕.๑.๔ ไม่เคยเรียนซ้ำรายวิชาใด ๆ เพื่อปรับค่าระดับ  
คะแนน

๖๕.๑.๕ ไม่มีประวัติในระเบียนการศึกษาว่าเป็นผู้เคย  
ประพฤติด้อย่างร้ายแรงในระหว่างที่ศึกษา

๖๕.๒ เกียรตินิยมอันดับสอง

๖๕.๒.๑ สอบได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตรภายใน  
ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษานั้น ๆ

๖๕.๒.๒ สอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมทุกรายวิชาไม่ต่ำกว่า  
๓.๒๕

๖๕.๒.๓ ไม่มีรายวิชาใดสอบได้ระดับคะแนนต่ำกว่า D  
หรือได้สัญลักษณ์ U

๖๕.๒.๔ ไม่เคยเรียนซ้ำรายวิชาใด ๆ เพื่อปรับค่าระดับ  
คะแนน

๖๕.๒.๕ ไม่มีประวัติในระเบียนการศึกษาว่าเป็นผู้เคย  
ประพฤติด้อย่างร้ายแรงในระหว่างที่ศึกษา

ข้อ ๖๖ นิสิตที่โอนหรือเทียบโอนผลการศึกษาไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญา  
เกียรตินิยม

ข้อ ๖๗ นิสิตต้องยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการประจำคณะ หรือ  
คณะกรรมการประจำวิทยาลัยเพื่อขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นิสิตจะ  
สอบได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตร

ข้อ ๖๘ ให้คณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำ  
วิทยาลัย และผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล เป็นผู้พิจารณาคำร้องของนิสิตเบื้องต้น  
แล้วเสนอต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา หรือปริญญา  
เกียรตินิยมต่อไป

ข้อ ๖๙ สภามหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุมัติปริญญาอย่างน้อยปีละ ๑  
ครั้ง

## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๓๘

ข้อ ๗๐ มหาวิทยาลัยจัดให้มีพิธีประสาทปริญญาปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งจะประกาศกำหนดวันให้ทราบเป็นปี ๆ ไป

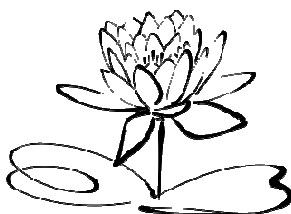
### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๑ นิสิตที่เข้าศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๑ ยังคงปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๕๐ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๕๕๑

ประกาศ ณ วันที่                      กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(พระธรรมปัญญาบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย





**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนิสิตคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๔๓**

เพื่ออนุรักษ์ให้เป็นไปตามมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงเห็นสมควรออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนิสิตคฤหัสถ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๔๓ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๓ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยเครื่องแบบเครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนิสิตคฤหัสถ์”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ คำว่า “นิสิตคฤหัสถ์” หมายถึง นิสิตชายและนิสิตหญิงของคณะและวิทยาลัยต่าง ๆ แต่ไม่รวมถึงบัณฑิตวิทยาลัย และนิสิตที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยหรือคณะเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๔ การแต่งกายของนิสิตชายในบางโอกาสตามคำสั่งมหาวิทยาลัย หรือคณะประกอบด้วย

๔.๑ เสื้อ กางเกงตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๒ ถุงเท้าสีดำ

๔.๓ รองเท้าหุ้มส้นดำ

๔.๔ เข็มขัดสีดำ มีหัวเข็มขัดตราพระเกี้ยวด้านหลังมีธรรมจักร ตามแบบของมหาวิทยาลัย

๔.๕ เนคไทสีดำ มีเข็มสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การแต่งกายของนิสิตหญิงในบางโอกาสตามคำสั่งมหาวิทยาลัย หรือคณะประกอบด้วย

## คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๔๐

๕.๑ เสื้อทำด้วยผ้าสีขาวไม่มีลวดลาย มีความหนาพอสมควร ส่วนยาวของตัวเสื้อให้เลยสะเอวโดยให้กระโปรงทับไว้อย่างมิดชิดปกเสื้อแบบปกเสื้อปลายแหลมผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมมีรูปพระเกี้ยวด้านหลังมีธรรมจักร ๔ กระดุม ตามแบบของมหาวิทยาลัย มีسابด้านหลังของเสื้อกึ่งกลางตัว ใต้سابทำจีบชนิดครึ่ง แขนเสื้อสั้นเหนือข้อศอก ปลายแขนมีผ้าอีกชั้นหนึ่งตลบขึ้น ส่วนที่ตลบกลับตรงท้องแขนให้แคบกว่าหลังแขน

๕.๒ เข็มสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยประดับที่อกเสื้อด้านขวา

๕.๓ เข็มขัดสีดำ มีหัวเข็มขัดตราพระเกี้ยวด้านหลังมีธรรมจักร ตามแบบ ของมหาวิทยาลัย

๕.๔ กระโปรงยาว ทำด้วยผ้าสีดำไม่มีลวดลาย แบบสุภาพเรียบร้อย

๕.๕ รองเท้า แบบสุภาพหุ้มส้น หรือมีสายรัดสีดำ

ข้อ ๖ การแต่งกายมาเรียนปกติของนิสิตชาย หรือนิสิตหญิง ให้แต่งกายตามข้อ ๔ หรือข้อ ๕ แล้วแต่กรณี หรือแต่งกายสุภาพตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

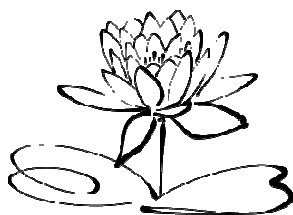
ข้อ ๗ ผู้ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้จะถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยนิสิต

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๓

(พระสุเมธาธิบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย





## ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการฝึกภาคปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐาน พ.ศ. ๒๕๔๑

เพื่อให้การศึกษาวិชาธรรมาภาคปฏิบัติตามหลักสูตรปริญญาตรีของพระนิสิตชั้นปีที่หนึ่ง ชั้นปีที่สอง ชั้นปีที่สาม และชั้นปีที่สี่ทุกคนของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๔๑ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๑ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยการฝึกภาคปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐาน พ.ศ. ๒๕๔๑”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยการฝึกปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐานพุทธศักราช ๒๕๒๖ และระเบียบมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยการฝึกภาคปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐาน พุทธศักราช ๒๕๒๖ (ฉบับที่ ๒) แก้ไขเพิ่มเติมพุทธศักราช ๒๕๓๔

ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่าคณะกรรมการโครงการปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐานประกอบด้วย

- |   |                  |
|---|------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต                        | ประธานกรรมการ    |
| ๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต                    | รองประธานกรรมการ |
| ๓. คณบดีคณะพุทธศาสตร์                                 | กรรมการ          |
| ๔. คณบดีคณะครุศาสตร์                                  | กรรมการ          |
| ๕. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์                                | กรรมการ          |
| ๖. คณบดีคณะสังคมศาสตร์                                | กรรมการ          |
| ๗. ผู้แทนวิทยาเขตทุกวิทยาเขต                          | กรรมการ          |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม | กรรมการ          |

**คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๔๒**

- |                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| ๙. หัวหน้าฝ่ายวิปัสสนาธุระ         | กรรมการ                    |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต      | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกิจการนิสิต | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ๕ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) วางนโยบายกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีเกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐานการวัดผลและติดตามผลลัพธ์ของการฝึกภาคปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐาน

(๒) บริหารโครงการปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐานให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

(๓) กำหนดวันเวลาสถานที่ของการปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐาน

(๔) รายงานผลการฝึกภาคปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐานต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ๖นิสิตทุกชั้นทุกคณะทุกวิทยาลัยและทุกวิทยาเขตต้องฝึกภาคปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐานอย่างน้อยสัปดาห์ติดต่อกัน

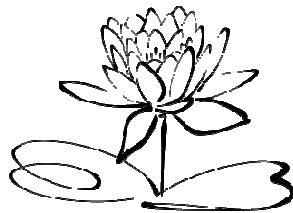
ข้อ๗ผู้ล่วงละเมิดข้อ๖ต้องปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐานติดต่อกันอย่างน้อยสัปดาห์ตามสถานที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ๘ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๑

(พระสุเมธาธิบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
ว่าด้วยการปฏิบัติศาสนกิจ พ.ศ. ๒๕๔๖

เพื่อให้การปฏิบัติศาสนกิจของนิสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพบรรลุนิติวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการปฏิบัติศาสนกิจ พุทธศักราช ๒๕๔๖”

ข้อ ๒ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับ ข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการปฏิบัติศาสนกิจของผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรชั้นปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๒๒

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่ ๒/๒๕๓๒ เรื่อง การปฏิบัติงานของพระบัณฑิต

ข้อ ๔ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการปฏิบัติศาสนกิจ

“นิติบัญญัติศาสนกิจ” หมายความว่า พระภิกษุหรือสามเณรผู้ศึกษาครบตามหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิตและกำลังปฏิบัติศาสนกิจ

“ศาสนกิจ” หมายความว่า การสนองงานในกิจการคณะสงฆ์และงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้



## หมวด ๒

### คณะกรรมการปฏิบัติศาสนกิจ

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการปฏิบัติศาสนกิจคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) ประธานคณะกรรมการ ได้แก่ อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดี

มอบหมาย

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ คณบดี

(๓) กรรมการผู้แทนสภาวิชาการ จำนวน ๓ รูป /คน ซึ่งสภาวิชาการคัดเลือกจาก ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีและหรือผู้อำนวยการ

(๔) กรรมการผู้แทนสภาวิชาการประเภทคณาจารย์ประจำคณะ จำนวน ๔ คน ซึ่งสภา วิชาการคัดเลือกตามสัดส่วนของแต่ละคณะ

(๕) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน ๓ รูป /คน ซึ่งสภาวิชาการแต่งตั้งโดย คำแนะนำของอธิการบดี

(๖) กรรมการและเลขานุการ ได้แก่ ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต

ให้ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเลือกกรรมการที่เป็นภิกษุรูป หนึ่ง เป็นรองประธานกรรมการ

ประธานกรรมการอาจแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติศาสนกิจและหัวหน้า ฝ่ายส่งเสริมกิจการนิสิตเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ตามคำแนะนำของกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๘ คณะกรรมการตามข้อ ๗ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระในการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี และ อาจ ได้รับแต่งตั้งอีกได้

นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว คณะกรรมการตามข้อ ๗(๓)(๔)และ (๕)พ้นจาก ตำแหน่งเมื่อ

(๑) มรณภาพหรือตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นคณะกรรมการของประเภทนั้นๆ

กรณีที่มีการตามข้อ ๗ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และได้มีการ แต่งตั้ง ผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้วให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลือของ ผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๙ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ แผนงาน หลักเกณฑ์

## คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๔๕

(๑) กำหนดนโยบาย ลักษณะการปฏิบัติศาสนกิจที่พึงประสงค์ แผนหลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติศาสนกิจ

(๒) วางระบบการนิเทศ ติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิบัติศาสนกิจทั้ง ด้านวิชาการและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติศาสนกิจ

(๓) ควบคุม ดูแลการปฏิบัติศาสนกิจให้เป็นไปใช้ตามนโยบายแผนงานและ วัตถุประสงค์

(๔) เรียกนิสิตและผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจงต่อคณะกรรมการและเสนอข้อมูลการ ลงโทษแก่นิสิตผู้ละเมิดข้อบังคับ

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือบุคคลเพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ ของ คณะกรรมการ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

### หมวด ๓

#### การปฏิบัติศาสนกิจ

ข้อ ๑๐ การปฏิบัติศาสนกิจมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อเผยแผ่พระพุทธศาสนา

(๒) เพื่อการสนองงานในกิจการคณะสงฆ์

(๓) เพื่อพัฒนานิสิตให้มีคุณสมบัติที่พึงประสงค์

(๔) เพื่อสงเคราะห์ประชาชน

(๕) เพื่อสนองนโยบายและงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติของนิสิตผู้ปฏิบัติศาสนกิจ

(๑) สอบได้หน่วยกิตสะสมครบตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ เท่า ของเวลาการศึกษาตามหลักสูตร และมีค่าระดับเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และต้องมีหนังสือรับรองจากกองทะเบียนและวัดผล

(๒) ต้องผ่านการฝึกภาคปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐานครบตามข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ระยะเวลาการปฏิบัติศาสนกิจนิสิตต้องปฏิบัติศาสนกิจในเพศบรรพชิตเป็นเวลา ๒ ภาคการศึกษา ยกเว้นนิสิตชาวต่างประเทศไม่ต้องปฏิบัติศาสนกิจ

## คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๔๖

ข้อ ๑๓ สถานที่ปฏิบัติศาสนกิจ

(๑) นิสิตปฏิบัติศาสนกิจที่เป็นพระสังฆาธิการ ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือตนเองอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

(๒) นิสิตจะปฏิบัติศาสนกิจสถานที่ใดให้เจ้าอาวาสหรือเจ้าสำนักที่นิสิตจะไปพักอาศัยอยู่ปฏิบัติศาสนกิจทำหนังสือขอตัวต่อมหาวิทยาลัย

(๓) ในกรณีที่ไปปฏิบัติศาสนกิจนอกวัดที่สังกัดจะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าอาวาส หรือเจ้าสำนักที่นิสิตสังกัดเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๔ นิสิตปฏิบัติศาสนกิจจะต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอปฏิบัติศาสนกิจต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้อธิการบดีอนุมัติภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ของทุกปีที่ศึกษาครบหลักสูตร หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ปฏิบัติศาสนกิจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรเป็นที่ปรึกษานิสิตปฏิบัติศาสนกิจแต่ละรูป

ข้อ ๑๖ นิสิตปฏิบัติศาสนกิจ จะต้องเข้ารับการปฐมนิเทศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถ้าไม่เข้ารับการปฐมนิเทศถือว่าไม่ปฏิบัติศาสนกิจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๗ ในระหว่างที่ปฏิบัติศาสนกิจหากจำเป็นต้องย้ายสถานที่ปฏิบัติศาสนกิจ ให้เจ้าอาวาส หรือเจ้าสำนักที่นิสิตปฏิบัติศาสนกิจสถานที่ใหม่ ทำหนังสือถึงเจ้าอาวาส หรือเจ้าสำนักที่นิสิตปฏิบัติศาสนกิจอยู่เดิมเพื่อขอตัวนิสิต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้นิสิตทำหนังสือขออนุมัติต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๑๘ นิสิตปฏิบัติศาสนกิจต้องรายงานการปฏิบัติศาสนกิจต่อมหาวิทยาลัยอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๙ นิสิตปฏิบัติศาสนกิจต้องปฏิบัติตนให้เหมาะสม ไม่นำความเสื่อมเสียมาให้แก่พระพุทธศาสนาและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ นิสิตปฏิบัติศาสนกิจต้องไม่ละทิ้งหน้าที่ และต้องไม่รายงานการปฏิบัติศาสนกิจอันเป็นเท็จ

หมวด ๔  
บทกำหนดโทษ

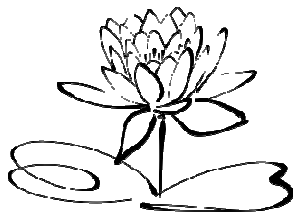
ข้อ ๒๑ นิสิตปฏิบัติศาสนกิจละเมิดข้อบังคับ มีโทษดังนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ภาคทัณฑ์
- (๓) ไม่ได้รับหนังสือรับรองผลการศึกษาและระงับการให้ปริญญาตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป
- (๔) ให้พ้นสภาพนิสิต

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๔๖

(พระสุเมธาธิบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย





## ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการปฏิบัติงานบริการสังคม พุทธศักราช ๒๕๔๖

เพื่อให้การปฏิบัติงานบริการสังคมของนิสิตคฤหัสถ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการปฏิบัติศาสนกิจของนิสิตที่เป็นพระภิกษุและสามเณร และบรรลुวัตถุประสงค์ตาม นโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พุทธศักราช ๒๕๔๐ และมติสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๔๖ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ พุทธศักราช ๒๕๔๖ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

### หมวด ๑

#### บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการปฏิบัติงานบริการสังคม พุทธศักราช ๒๕๔๖”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานบริการสังคม

“นิสิตปฏิบัติงานบริการสังคม” หมายความว่า นิสิตคฤหัสถ์ที่กำลังศึกษาตามหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิตของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และกำลังปฏิบัติงานบริการสังคม

“การปฏิบัติงานบริการสังคม” หมายความว่า การปฏิบัติงานด้วยการให้บริการแก่สังคมตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

## หมวด ๒

### คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานบริการสังคม

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ได้แก่ อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) กรรมการโดยตำแหน่งได้แก่คณบดี

(๓) กรรมการผู้แทนสภาวิชาการ จำนวน ๔ รูปหรือคนซึ่งสภาวิชาการคัดเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีหรือผู้อำนวยการ

(๔) กรรมการผู้แทนสภาวิชาการประเภทคณาจารย์ประจำคณะ จำนวน ๓ คน ซึ่งสภาวิชาการคัดเลือกตามสัดส่วนของแต่ละคณะ

(๕) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๔ รูปหรือคน ซึ่งสภาวิชาการแต่งตั้งโดยคำแนะนำ ๆ ของอธิการบดี

(๖) กรรมการและเลขานุการ ได้แก่ ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต ให้ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเลือกกรรมการที่เป็นพระภิกษุหนึ่ง รูปเป็นรองประธานกรรมการ

ประธานกรรมการอาจแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติศาสนกิจและหัวหน้าฝ่าย ส่งเสริมกิจการนิสิตเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ คณะกรรมการตามข้อ ๕ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระในการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว คณะกรรมการตามข้อ ๕ (สา) (๔) และ (๕) พ้นจาก ตำแหน่งเมื่อ

(๑) มรณภาพหรือตาย

(๒) ลาออก

(๓) พ้นสภาพตามวาระ

กรณีที่กรรมการตามข้อ ๕ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระและได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลือของผู้ซึ่งตนแทน

## คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๕๐

ข้อ ๗ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดนโยบาย ลักษณะ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน บริการสังคม กรอบแนวทางและแผนงานการปฏิบัติงานบริการสังคม
- (๒) วางระบบการนิเทศ ติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิบัติงานบริการสังคม ทั้งด้านวิชาการ และทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานบริการสังคม
- (๓) ควบคุม ดูแล และนำผลการปฏิบัติงานบริการสังคม ไปใช้ตามนโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์
- (๔) เรียกนิสิตและผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจงต่อคณะกรรมการ และเสนอข้อมูล การ ลงโทษ แก่นิสิตผู้ละเมิดข้อบังคับ
- (๕) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลเพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

### หมวด ๓

#### การปฏิบัติงานบริการสังคม

ข้อ ๘ การปฏิบัติงานบริการสังคม มีวัตถุประสงค์ดังนี้

- (๑) เพื่อพัฒนานิสิตให้มีคุณสมบัติที่พึงประสงค์
- (๒) เพื่อสนองงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
- (๓) เพื่อสนองนโยบายของรัฐและคณะสงฆ์
- (๔) เพื่อสงเคราะห์ประชาชน

ข้อ ๙ คุณสมบัติของนิสิตที่จะปฏิบัติงานบริการสังคม

- (๑) นิสิตที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป
- (๒) ผลการศึกษา มีค่าระดับเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

ข้อ ๑๐ นิสิตต้องปฏิบัติงานบริการสังคม เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชั่วโมง ยกเว้นนิสิต ชาว ต่างประเทศไม่ต้องปฏิบัติงานบริการสังคม

ข้อ ๑๑ นิสิตที่จะปฏิบัติงานบริการสังคม ณ สถานที่ใด ต้องยื่นคำร้องการบริการสังคม ตาม แบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ นิสิตที่จะปฏิบัติงานบริการสังคมต้องเข้ารับการปฐมนิเทศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๕๑

ข้อ ๑๓ ในระหว่างปฏิบัติงานบริการสังคม หากจำเป็นจะต้องย้ายสถานที่ปฏิบัติงาน บริการสังคมจะต้องดำเนินการขออนุมัติตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ การรายงานผลการปฏิบัติงานบริการสังคม

(๑) นิสิตต้องรายงานผลการปฏิบัติงานบริการสังคม ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา โดย สม่ำเสมอ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) เมื่อปฏิบัติงานบริการสังคมครบ ๒๐๐ ชั่วโมง ต้องรายงานผลการ ปฏิบัติงานบริการสังคมตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณาจารย์ประจำเป็นอาจารย์ที่ปรึกษานิสิตปฏิบัติงาน บริการสังคมแต่ละคน

### หมวด ๔

#### บทกำหนดโทษ

ข้อ ๑๖ มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติปริญญา เป็นเวลา ๒ ปี แก่นิสิตผู้ละเมิดข้อบังคับต่อไปนี้

(๑) ไม่ปฏิบัติงานบริการสังคม

(๒) ละทิ้งการปฏิบัติงานบริการสังคม

(๓) ไม่รายงานผล หรือรายงานผลอันเป็นเท็จ

ข้อ ๑๗ นิสิตปฏิบัติงานบริการสังคม หากปฏิบัติตนไม่เหมาะสมอันอาจนำมาซึ่งความ เสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย เมื่อคณะกรรมการสอบสวนแล้วมีความผิด จะถูกพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ภาคทัณฑ์

(๓) ระงับการให้ปริญญา ตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป

(๔) ให้พ้นสภาพนิสิต

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๔๖

(พระสุเมธาธิบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย





## ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยหอพักนิสิต พุทธศักราช ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีวิธีการบริหารจัดการเกี่ยวกับหอพักนิสิตมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

### หมวดที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยหอพักนิสิต พุทธศักราช ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดของมหาวิทยาลัย ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการหอพักนิสิตมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“หอพัก” หมายถึง หอพักนิสิต มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยู่ชานตำบลลำไทร อำเภอน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

“ผู้กำกับหอพัก” หมายถึง บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ดูแลหอพักนิสิต

“เจ้าหน้าที่ประจำหอพัก” หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ดูแล  
นิตินิติให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ กฎ ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับหอพักนิตินิติ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

## หมวดที่ ๒

### การดำเนินงาน

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการหอพักคณะหนึ่ง ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง ประกอบด้วย

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| (๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิตินิติ                  | เป็นประธานกรรมการ              |
| (๒) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป                    | เป็นรองประธานกรรมการ           |
| (๓) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนิตินิติ              | เป็นกรรมการ                    |
| (๔) คณบดีทุกคณะ                                     | เป็นกรรมการ                    |
| (๕) ผู้แทนคณาจารย์ประจำคณะ ๆ ละ ๑ รูป/คนเป็นกรรมการ |                                |
| (๖) หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นกรรมการ   |                                |
| (๗) ผู้อำนวยการกองกิจการนิตินิติ                    | เป็นกรรมการและเลขานุการ        |
| (๘) หัวหน้าฝ่ายกิจการนิตินิติ                       | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการหอพักนิตินิติ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ออกประกาศหรือคำสั่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหอพัก
- (๒) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลอื่นใดซึ่งอยู่ในอำนาจของ  
คณะกรรมการ
- (๓) พิจารณาลงโทษนิตินิติที่ฝ่าฝืนข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศของ  
มหาวิทยาลัย
- (๔) รายงานการกระทำผิดและผลการพิจารณาลงโทษนิตินิติ ที่ฝ่าฝืน ข้อบังคับ  
คำสั่ง และประกาศเกี่ยวกับหอพักต่ออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดี  
มอบหมาย
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๘ ให้ผู้กำกับหอพักนิตินิติมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ปกครอง ควบคุม ดูแล นิตินิติ และเจ้าหน้าที่ประจำหอพัก ให้เป็นไปตาม  
ข้อบังคับ คำสั่ง กฎ ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัย

## **คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๕๔**

- (๒) เรียกนิสิตที่ฝ่าฝืนข้อบังคับ กฎ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับหอพัก เข้ามาชี้แจงต่อคณะกรรมการ
- (๓) เสนอพิจารณาลงโทษนิสิต ที่ฝ่าฝืน ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๔) รายงานการกระทำผิดและการพิจารณาโทษของนิสิตที่ฝ่าฝืนข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศเกี่ยวกับหอพักต่อคณะกรรมการ
- (๕) พิจารณาคุณสมบัติผู้เข้าอยู่หอพัก การเข้าและออกจากหอพัก ตามข้อบังคับ กฎ ระเบียบ คำสั่งและประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

### **หมวดที่ ๓**

#### **คุณสมบัติของผู้อยู่หอพัก**

ข้อ ๙ มีสถานภาพเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ นิสิตที่มีคุณสมบัติต้องห้ามดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิ์เข้าพักหอพัก

- (๑) ผู้เป็นโรคติดต่อ
- (๒) ผู้อยู่ในระหว่างที่มหาวิทยาลัยสั่งพักการศึกษาหรือได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา
- (๓) ผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับ และประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับหอพัก และถูกลงโทษให้ออกจากหอพัก
- (๔) ผู้เสพสิ่งเสพติดให้โทษ
- (๕) นิสิตที่สำเร็จการศึกษาแล้ว
- (๖) ผู้ไม่ใช่ นิสิตของมหาวิทยาลัย

## หมวดที่ ๔

### การเข้าและออกจากหอพัก

ข้อ ๑๑ มหาวิทยาลัยจัดหอพักให้นิสิตทุกระดับเข้าพักอาศัยทุกภาคการศึกษาตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๒ นิสิตที่ประสงค์จะเข้าพัก จะต้องยื่นคำร้องตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ การกำหนดวัน เวลา การเข้าและออกหอพักของนิสิต ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ

ข้อ ๑๔ นิสิตต้องเข้าพักในหอพักที่ผู้กำกับหอพักจัดให้เท่านั้น จะแลกเปลี่ยนห้องพัก จะโอนสิทธิ์ให้ผู้อื่น หรือจะย้ายหอพัก ต้องได้รับอนุญาตจากผู้กำกับหรือเจ้าหน้าที่ประจำหอพักเท่านั้น

ข้อ ๑๕ นิสิตที่พักในหอพัก เมื่อปิดภาคการศึกษาแล้ว จะต้องคืนกุญแจห้องพักและหรือวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญของหอพักให้แก่ผู้กำกับหอพัก ตามวัน เวลาที่กำหนด

## หมวดที่ ๕

### ข้อปฏิบัติในหอพัก

ข้อ ๑๖ ต้องปฏิบัติตามพระธรรมวินัย ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับหอพักนิสิต

ข้อ ๑๗ ต้องทำวัตรสวดมนต์ และเจริญจิตภาวนา ตามสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ ต้องประพฤติตนอยู่ในสมณสาธูป และหรือความเป็นสุภาพชน

ข้อ ๑๙ ต้องรักษาความสะอาดภายในห้องพักและบริเวณหอพัก

ข้อ ๒๐ ต้องรักษาความสามัคคีของหมู่คณะ

ข้อ ๒๑ ต้องนุ่งห่มจีวรให้เป็นปริมณฑล และหรือแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเมื่อออกจากหอพัก

ข้อ ๒๒ ต้องแสดงบัตรประจำตัวนิสิตทุกครั้ง เมื่อย้ายเข้าย้ายออกจากหอพัก

ข้อ ๒๓ ต้องติดบัตรประจำตัวนิสิตไว้ที่หน้าอกทุกครั้ง เมื่อเข้าออกหอพัก

ข้อ ๒๔ ต้องเชื่อฟังผู้กำกับหอพัก และเจ้าหน้าที่ที่ว่ากล่าวตักเตือนตามหน้าที่

ข้อ ๒๕ ต้องปิดน้ำ ไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกใช้

ข้อ ๒๖ ต้องไม่นำทรัพย์สินอันมีค่าไว้ในหอพัก หากมีการสูญหายเกิดขึ้นมหาวิทยาลัยจะไม่รับ ผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๒๗ ข้อห้ามการเข้าพักในหอพักให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการ

## หมวดที่ ๖

### บทลงโทษ

ข้อ ๒๘ นิสิตผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ให้คณะกรรมการพิจารณาลงโทษดังต่อไปนี้

- (๑) ตักเตือนด้วยวาจา หรือทำเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๒) ภาคทัณฑ์
- (๓) ให้ออกจากหอพัก

ข้อ ๒๙ นิสิตที่พักหรือถูกให้ออกจากหอพัก หากทำวัสดุ ครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์อื่นใดเสียหาย ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่คณะกรรมการกำหนด

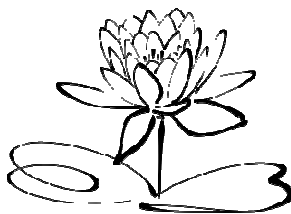
ข้อ ๓๐ นิสิต เมื่อถูกลงโทษ หากเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมจากคณะกรรมการ ให้ยื่นคำร้องขออุทธรณ์ต่ออธิการบดีภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ถูกลงโทษ

ข้อ ๓๑ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(พระธรรมสุธี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย





## ประกาศ

มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย





## ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การบริหารจัดการและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัยมีความเหมาะสม สอดคล้องกับภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจในปัจจุบันและค่าใช้จ่ายในการผลิตบัณฑิตที่เพิ่มสูงขึ้น จึงสมควรปรับปรุงค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งประกาศก่อนหน้านี้นี้เมื่อนิสิตที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๙ พ้นสภาพการเป็นนิสิต

ข้อ ๓ บรรดาคำสั่งหรือประกาศอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน ทั้งนี้ไม่ให้ใช้บังคับกับนิสิตที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๙ ข้อ ๔ ให้ประกาศนี้มีผลใช้บังคับสำหรับผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙

ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีให้เป็นไปตามตารางต่อไปนี้

**คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๕๔**

รายการ	จำนวนเงิน
<b>๑. ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ก (ตลอดหลักสูตร)</b>	
๑.๑ ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตใหม่	๓๐๐.-
๑.๒ ค่าบัตรประจำตัวนิสิต (ต่อครั้ง)	๑๕๐.-
๑.๓ ค่าขึ้นทะเบียนรับปริญญาพร้อมเอกสาร	๑,๕๐๐.-
๑.๔ ค่าบำรุงสิ่งอำนวยความสะดวกตลอดหลักสูตร	๑,๐๐๐.-
๑.๕ ค่ากิจกรรมนอกสถานที่ (ปฏิบัติศาสนกิจ)	๕๐๐.-
<b>๒. ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ข (รายปีการศึกษา)</b>	
๒.๑ ค่าบำรุงกิจกรรมปฏิบัติธรรม	๑๕๐.-
๒.๒ ค่าประกันอุบัติเหตุ	๒๐๐.-
<b>๓. ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ค (รายภาคการศึกษา)</b>	
๓.๑ ค่าบำรุงการศึกษา	
๓.๑.๑ นิสิตบรรพชิต	๒,๐๐๐.-
๓.๑.๒ นิสิตคฤหัสถ์	๓,๐๐๐.-
๓.๒ ค่าบำรุงห้องสมุด	๒๐๐.-
๓.๓ ค่าบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓๐๐.-
๓.๔ ค่าบำรุงโรงพยาบาล หรือ ค่าบำรุงสถานพยาบาล	๕๐.-
ค่าบำรุงสถานพยาบาล	๓๐๐.-
(เรียกเก็บอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่ประเภทสถานพยาบาลที่มี)	
๓.๕ ค่านิตยสารวารสารและสิ่งพิมพ์	๑๐๐ -
๓.๖ ค่าบำรุงกิจกรรมนิสิต	๓๐๐ -
<b>๔ ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ง ค่าลงทะเบียนรายวิชา ค่าโอน</b>	
<b>    และ ค่าเทียบโอนผลการศึกษา</b>	
<b>    ๔.๑ หลักสูตรภาษาไทย</b>	
๔.๑.๑ บรรพชิต หน่วยกิตละ	๕๐.-
๔.๑.๒ คฤหัสถ์ หน่วยกิตละ	๑๐๐.-
๔.๑.๓ การลงทะเบียนเรียนซ่อมเสริมและภาคฤดูร้อน	
สำหรับนิสิตทุกรูปหรือคน หน่วยกิตละ	๕๐๐.-



## คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๖๐

### ๔.๒ หลักสูตรนานาชาติ

๔.๒.๑ บรรพชิต หน่วยกิตละ	๓๐๐.-
๔.๒.๒ คฤหัสถ์ หน่วยกิตละ	๔๐๐.-
๔.๒.๓ การลงทะเบียนเรียนซ่อมเสริมและภาคฤดูร้อน รูปหรือ คน หน่วยกิตละ	๒,๐๐๐.-
๔.๓ การฝึกงานภาคปฏิบัติ หน่วยกิตละ	๕๐๐.-

### ๕ ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท จ (เฉพาะรายการที่เกิด)

๕.๑ ค่ารักษาสถานภาพนิสิต ภาคการศึกษาละ	๕๐๐.-
๕.๒ ค่าใบแสดงผลการศึกษา ภาษาไทยหรืออังกฤษ ฉบับละ	๒๕๐.-
๕.๓ ค่ารับรองเอกสารเพื่อการศึกษาต่อต่างประเทศ ฉบับละ	๑,๐๐๐.-
๕.๔ ค่าธรรมเนียมการย้ายโอนสังกัด คณะหรือวิทยาลัย	๒,๕๐๐.-
๕.๕ ค่าหนังสือรับรองอื่น ๆ ภาษาไทย ฉบับละ	๒๕๐.-
ภาษาอังกฤษ ฉบับละ	๕๐๐.-
๕.๖ ค่าคืนสภาพนิสิตหลังจากครบกำหนดรักษาสถานภาพนิสิต	๕๐๐.-
๕.๗ ค่าปรับ การลงทะเบียนเรียนหลังกำหนด วันละ (ทั้งนี้ต้องไม่ เกิน ๔๕ วัน นับจากวันครบกำหนดวันลงทะเบียนล่าช้า)	๕๐.-
๕.๘ ค่าบัตรอื่น ๆ เช่น บัตรประจำตัวชั่วคราวในการสอบ (ครึ่งละ)	๕๐.-
๕.๙ ค่าสอบวัดระดับความรู้ภาษาที่สอง (ครึ่งละ)	๒,๐๐๐.-
๕.๑๐ ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าเทียบโอน กรณีที่ต้องศึกษา วิชาสามัญเพิ่มเติมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาระดับ ปริญญาตรี เหม่าจ่ายรายละ	๕,๐๐๐.-

### ๖. ค่าธรรมเนียมเปลี่ยนสถานภาพความเป็นบัณฑิต

จากบรรพชิตเป็นคฤหัสถ์ ก่อนเข้าร่วมพิธีประสาทปริญญา	๕๐,๐๐๐.-
--	----------

**คู่มือนิติปฏิบัติ หน้า ๑๖๑**

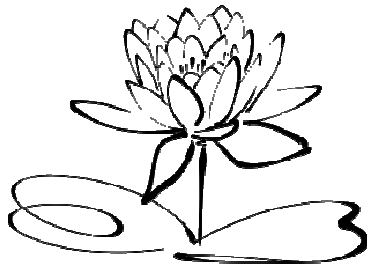
ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาให้นิสิตที่ขอลงทะเบียน  
ภายหลังจากนิสิตผู้นั้นได้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ในทุกกรณี

ข้อ ๗ กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ อธิการบดีจะอนุญาตให้เก็บค่าธรรมเนียม  
ซึ่งไม่ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ได้ ทั้งนี้ อาจขอความเห็นของคณะกรรมการการเงิน  
และทรัพย์สิน เพื่อประกอบการพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(พระพรหมบัณฑิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย





## ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การศึกษาสำหรับชาวต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๒

เพื่อให้การจัดการศึกษาสำหรับชาวต่างประเทศที่จะเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การศึกษาสำหรับชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การรับสมัครชาวต่างประเทศเข้าศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ ในแต่ละปีการศึกษาก่อนที่จะรับสมัครชาวต่างประเทศเข้าศึกษาให้กองทะเบียนและวัดผล สำนักงานอธิการบดี ประสานงานไปยังแต่ละคณะเพื่อขอรับทราบจำนวนชาวต่างประเทศที่แต่ละคณะจะรับเข้าศึกษา ส่วนในวิทยาเขตหรือวิทยาลัยสงฆ์ให้กำหนดจำนวนชาวต่างประเทศที่จะ รับเข้าศึกษาตาม จำนวนที่เหมาะสม

ข้อ ๓ ชาวต่างประเทศผู้ประสงค์จะเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยให้สมัครเข้าศึกษาด้วยตนเอง หรือส่งผู้แทนมาสมัคร หรือสมัครโดยวิธีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยในส่วนกลางสมัครที่ กองทะเบียนและวัดผล สำนักงานอธิการบดี

วิทยาเขตหรือวิทยาลัยสงฆ์ให้สมัครตามที่วิทยาเขตหรือวิทยาลัยสงฆ์กำหนด

ผู้ประสงค์ที่จะเข้าศึกษาต้องยื่นเอกสารประกอบการสมัคร ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาปริญญาบัตร หรือวุฒิปัตร์ หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงการสำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาหรือระดับอุดมศึกษา จำนวน ๓ ชุด

(๒) ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๓ ชุด

## คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๖๓

(๓) เอกสารแสดงสถานะของผู้สมัคร สำเนาพาสปอร์ตที่แสดงวันเวลาออก วัน หมดอายุ และสถานที่ออกพาสปอร์ต ใบสุทธิ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงสถานะของประชาชนในประเทศนั้น ๆ จำนวน ๓ ชุด

สำเนาเอกสารตามข้อ (๑) (๒) และ (๓) ที่ยื่นเพื่อพิจารณาเข้าศึกษาต้องผ่านการรับรองจาก สถานทูตหรือสถานกงสุลของประเทศนั้น ๆ หรือสถานศึกษาที่จบ โดยแปลเป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งรับรองโดยสถาบันที่สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔ เมื่อลงทะเบียนและวัดผล รับสมัครชาวต่างประเทศผู้ประสงค์จะเข้าศึกษา ในมหาวิทยาลัยแล้ว ให้ส่งมอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยังกองวิเทศสัมพันธ์ เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสารหลักฐานของผู้สมัครและรับรองให้เข้าศึกษาได้

ข้อ ๕ ให้กองวิเทศสัมพันธ์ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานการสมัครเข้าศึกษาของชาวต่างประเทศแล้วแจ้งผลการตรวจสอบไปให้กองทะเบียนและวัดผล ภายใน ๑๕ วัน นับจากวัน รับเอกสารหลักฐาน และให้กองวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการออกเอกสารรับรองการมีสิทธิ์เข้าศึกษา

วิทยาเขตหรือวิทยาลัยสงฆ์ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและออกเอกสารรับรอง การมีสิทธิ์เข้าศึกษาให้ชัดเจน

ข้อ ๖ ให้กองทะเบียนและวัดผลจัดทดสอบความรู้ชาวต่างประเทศ ผู้สมัครชาวต่างประเทศ สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรภาคภาษาใด ต้องผ่านการทดสอบความรู้ภาษานั้น โดยให้สอบผ่านเกณฑ์ การทดสอบจึงจะรับเข้าศึกษา

ชาวต่างประเทศที่เข้าศึกษาหลักสูตรภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษต้องผ่านการทดสอบความรู้ ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ในกรณีที่ไม่ผ่านการทดสอบต้องเข้าศึกษาภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ เพิ่มเติมตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยจัดให้ แต่ต้องผ่านเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ให้วิทยาเขตหรือวิทยาลัยสงฆ์ส่งข้อมูลนิสิตชาวต่างประเทศ ให้กองวิเทศสัมพันธ์ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลภายใน ๑๕ วัน หลังจากเปิดการศึกษาแล้ว

ข้อ ๘ ให้มีที่ปรึกษานิสิตชาวต่างประเทศ (Foreign Student Advisor) ในระดับต่างๆ ดังนี้

(๑) ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ เป็นที่ปรึกษานิสิตต่างประเทศ ระดับ มหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ดูแลการศึกษาเล่าเรียนของนิสิตต่างประเทศทั้งหมดในมหาวิทยาลัยให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๖๔

(๒) ให้คณะหรือวิทยาลัย แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลที่เป็นคณาจารย์ประจำของคณะหรือวิทยาลัยเป็นที่ปรึกษานิสิตต่างประเทศของคณะหรือวิทยาลัย มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและ ควบคุมดูแลการศึกษาเล่าเรียนของนิสิตต่างประเทศในสังกัด

ข้อ ๙ การขอรับเอกสารสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศที่จะนำไปยื่นต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในส่วนกลาง ให้ยื่นคำร้องตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดที่กองวิเทศสัมพันธ์ และ ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามในเอกสาร

(๒) ในวิทยาเขตหรือวิทยาลัยสงฆ์ ให้ยื่นคำร้องตามแบบที่วิทยาเขตหรือวิทยาลัยสงฆ์ กำหนด และให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์แล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงนามในเอกสาร

การดำเนินการขอรับเอกสารดังกล่าว ต้องดำเนินการก่อนวันหมดอายุการพำนักอยู่ในประเทศไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ข้อ ๑๐ ในส่วนกลาง วิทยาเขตหรือวิทยาลัยสงฆ์ แล้วแต่กรณี ให้ส่งเสริมนิสิตชาวต่างประเทศของแต่ละประเทศให้จัดตั้งชมรมนิสิตชาวต่างประเทศของตนเพื่อช่วยเหลือมหาวิทยาลัย ในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางการศึกษาและให้คำปรึกษาแก่มหาวิทยาลัยในการดูแลการศึกษาเล่าเรียนของนิสิตชาวต่างประเทศ

ข้อ ๑๑ การใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ที่จะต้องปฏิบัติให้เกิดความเรียบร้อยดีงามในการศึกษาของนิสิตชาวต่างประเทศเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต นำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๒ การดำเนินการสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศใด ๆ ที่ดำเนินการมาแล้วก่อนที่จะออกประกาศนี้ ให้เป็นไปตามนั้น

ข้อ ๑๓ ให้ใช้ประกาศนี้ สำหรับการศึกษาชาวต่างประเทศ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๕๒

(พระธรรมโกศาจารย์)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ประวัติความเป็นมา  
สำนักทะเบียนและวัดผล

## คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๖๖

สำนักทะเบียนและวัดผล เป็นหน่วยงานระดับสำนักของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่ดำเนินการจัดตั้งขึ้นเมื่อ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๔๙ ซึ่งเป็นแผนก ๑ ใน ๖ แผนก ที่สังกัดอยู่ในสำนักเลขาธิการ ของการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยในสมัยนั้น คือ แผนกบาลีอุดมศึกษาคณะพุทธศาสตร์ แผนกบาลีเตรียมอุดมศึกษา แผนกบาลีอบรมศึกษา แผนกบาลีมัธยมศึกษาตอนปลาย แผนกบาลีมัธยมศึกษาตอนต้น และสำนักงานเลขาธิการ และเมื่อปี ๒๕๑๒ ได้มีนิสิตเพิ่มมากขึ้นได้แยกออกมาเป็น “แผนกทะเบียน” สังกัดกองกลาง

เมื่อปี ๒๕๒๖ ได้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรีให้ “แผนกทะเบียน” เป็น “สำนักทะเบียนและวัดผล” ยกฐานะหัวหน้าแผนก เป็นผู้อำนวยการ ซึ่งอยู่ในสังกัดสำนักงานเลขาธิการ

เมื่อปี ๒๕๓๐ ได้มีประกาศการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยให้สำนักทะเบียนและวัดผลขึ้นตรงต่อสำนักงานอธิการบดี โดยผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และแบ่งงานเป็น ๒ ฝ่าย คือ ๑. ฝ่ายทะเบียนนิสิต ๒. ฝ่ายวัดผลการศึกษา รับผิดชอบงานทะเบียนและวัดผล ทั้งส่วนกลาง วิทยาเขต และบัณฑิตวิทยาลัย

เมื่อปี ๒๕๔๐ มหาวิทยาลัยได้มีพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้มีการยุบเลิกหน่วยงานเดิมจาก สำนักทะเบียนและวัดผล เป็นกองทะเบียนและวัดผล ให้สอดคล้องกับการจัดตั้งส่วนงานและการแบ่งส่วนงานที่ได้จัดทำเป็นข้อกำหนด และประกาศของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๑ ให้กองทะเบียนและวัดผล ไปสังกัดอยู่ในส่วนงาน สำนักอธิการบดี กองที่ ๔ แบ่งส่วนงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายทะเบียนนิสิต และฝ่ายประเมินผลการศึกษา

เมื่อปี ๒๕๔๕ สภามหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบทะเบียนและวัดผลโดยให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำร่างระบบทะเบียนและวัดผลของมหาวิทยาลัยทุกระดับ และได้ดำเนินการจัดทำระบบทะเบียนเสร็จและอนุมัติให้ใช้ระบบทะเบียนของมหาวิทยาลัย เมื่อปี ๒๕๔๗ สามารถรองรับงานทะเบียนทั้งส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ และสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัย

## **คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๖๗**

พ.ศ. ๒๕๕๗ สภามหาวิทยาลัยได้มีมติอนุมัติออกข้อกำหนดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ให้ยกฐานะกองทะเบียนและวัดผล สังกัดสำนักงานอธิการบดีขึ้นเป็นสำนักทะเบียนและวัดผล ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

พ.ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยได้ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนงาน (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๕๕๗ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๖๑ ง หน้า ๔๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗ มีผลใช้เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ทำให้การแบ่งส่วนงานของสำนักทะเบียนและวัดผล เป็น ๒ ส่วน คือ

๑. ส่วนทะเบียนนิสิต
๒. ส่วนประเมินผลการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยได้มีการประกาศการแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๘) พุทธศักราช ๒๕๕๗

ให้แบ่งส่วนงานของสำนักทะเบียนและวัดผล ดังนี้

๑. ส่วนทะเบียนนิสิต มี ๓ ฝ่าย คือ
  - ๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
  - ๒) ฝ่ายรับเข้าศึกษา
  - ๓) ฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา
๒. ส่วนประเมินผลการศึกษา มี ๒ ฝ่ายคือ
  - ๑) ฝ่ายการเรียนการสอนและการสอบ
  - ๒) ฝ่ายประมวลผลการศึกษา

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสำนักทะเบียนและวัดผล ต้องการให้ศูนย์ข้อมูลทางการศึกษาในงานที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและสถิติการศึกษาของนิสิต และการวัดและประเมินผลการศึกษา เพื่อให้สามารถนำข้อมูลที่ได้จากดำเนินการนั้นไปใช้ในการวางแผนการบริหารและการพัฒนาทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

### **หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน และฝ่ายต่าง ๆ**

สำนักทะเบียนและวัดผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เกี่ยวกับการจัดการศึกษา โดยการรับนิสิต งานทะเบียนและสถิติการศึกษา งานลงทะเบียนเรียน งานจัดตารางสอบและตารางสอบ งาน



## **คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๖๘**

ประมวลผลการศึกษา การออกหนังสือสำคัญแก่ผู้สำเร็จการศึกษา งานทะเบียนสารสนเทศ การศึกษา งานภาวะผู้มีงานทำและงานปริญญาบัตร โดยการทำฐานข้อมูลนิติตั้งแต่แรก เข้าจนสำเร็จการศึกษา

โดยสำนักทะเบียนและวัดผล ได้กำหนดภาระงานของฝ่ายต่าง ๆ ในสังกัด (โดยสังเขป) ดังนี้

**ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ ของสำนักทะเบียนและวัดผล ในด้านงานบริหารและธุรการประสานงานด้านการเงินและพัสดุ นโยบายและแผนบริหารการศึกษา การให้บริการนิติต หรืองานอื่น ๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**ฝ่ายรับเข้าศึกษา** ทำหน้าที่ประสานงานการรับนิติตใหม่ ปฏิบัติงานจัดทำคู่มือ การรับสมัคร การจัดสอบคัดเลือกนิติต การรับมอบตัวนิติตใหม่ การตรวจสอบวุฒิ การศึกษา และงานเรียนเสริมหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรืองานอื่น ๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**ฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา** ทำหน้าที่เก็บรวบรวมทะเบียนประวัติ ระเบียน การศึกษา การลงทะเบียนเรียน การตรวจสอบออกเลขประจำตัวนิติตใหม่ การจัดพิมพ์ รายงานผลการลงทะเบียนเรียน หรืองานอื่น ๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**ฝ่ายการเรียนการสอนและการสอบ** ร่วมทำหน้าที่จัดตารางสอนในแต่ละภาค การศึกษา การจัดทำข้อสอบ การจัดตารางสอบและขั้นตอนการจัดสอบ งานคลังข้อสอบ หรืองานอื่น ๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**ฝ่ายประมวลผลการศึกษา** ทำหน้าที่ประมวลข้อมูลทางการศึกษา การแจ้งผลการศึกษา การตรวจสอบผลการศึกษาของอนุมัติปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา การออกหนังสือสำคัญแก่ผู้สำเร็จการศึกษา และการพิมพ์ใบปริญญาบัตร งานภาวะผู้มีงานทำ หรืองานอื่น ๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในปีพุทธศักราช ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศ เรื่อง ภารกิจ อำหนำหน้าที่ และความรับผิดชอบของส่วนงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๓ สำนักทะเบียนและวัดผล มีภารกิจเกี่ยวกับงานรับนิติต งานทะเบียนและสถิติ นิติต งานจัดตารางสอนและ

## **คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๖๔**

ตารางสอบ งานจัดสอบ งานคลังข้อสอบ งานประมวลผลการศึกษา งานปริญญาบัตร งานจัดทำระบบและบริการสารสนเทศด้านทะเบียนและวัดผล โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนงานคือ

**๑) ส่วนทะเบียนนิสิต** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานรับนิสิต งานฐานข้อมูลทะเบียนและสถิติ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๑.๑ กลุ่มงานบริหาร** ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา งานอบรมบุคลากรด้านทะเบียนและวัดผล ประสานงานกับส่วนงานอื่น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๑.๒ กลุ่มงานรับนิสิต ทะเบียนและสถิติ** ปฏิบัติงานจัดทำคู่มือนิสิต การรับสมัครและคัดเลือกนิสิต การลงทะเบียนเรียน งานฐานข้อมูลนิสิตและบริการสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๒) ส่วนประเมินผลการศึกษา** มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานประมวลผลการศึกษา จัดตารางสอนและตารางสอบ งานจัดสอบ งานคลังข้อสอบ งานปริญญาบัตร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๒.๑ กลุ่มงานจัดตารางสอนและจัดสอบ** ปฏิบัติหน้าที่จัดทำตารางสอน ตารางสอบ งานข้อสอบกลาง งานจัดสอบ งานคลังข้อสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๒.๒ กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการวัดผล การศึกษา งานแจ้งผลการศึกษา งานสำเร็จการศึกษา งานออกเอกสารรับรองการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### **๑.๒ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์**

#### **๑) ปรัชญา**

พัฒนาระบบทะเบียนและประเมินผลการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ด้วยข้อมูลที่ถูกต้องโปร่งใส โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย และให้เป็นศูนย์กลางการผลิตบัณฑิตทางพระพุทธศาสนาที่มีคุณภาพ

**๒) ปณิธาน**

มุ่งสร้างความประทับใจในการให้บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ยึดมั่น  
เข้มแข็งใส โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรที่  
เป็นมาตรฐานสากล

**๓) วิสัยทัศน์**

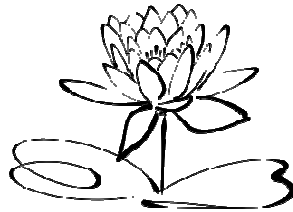
บริการที่เป็นเลิศด้วยหลักธรรมาภิบาล

**๔) พันธกิจ**

ให้บริการงานทะเบียนและวัดผลที่ถูกต้อง รวดเร็ว แม่นยำ ด้วยข้อมูล  
และเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนการศึกษาพระพุทธศาสนาบูรณาการกับศาสตร์  
สมัยใหม่ที่ส่งผลต่อการสร้างคุณค่าต่อสังคมไทยและต่อสังคมโลก

**๕) อัตลักษณ์**

“บริการดี รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส ด้วยความยึดมั่นเข้มแข็งใส”



ทำเนียบคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผล  
ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่ ๔๓๘/๒๕๕๘



**พระพรหมบัณฑิต, ศาสตราจารย์ ดร.**

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
ประธานคณะกรรมการ



**พระราชปริยัติกวี, ศาสตราจารย์ ดร.**

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
กรรมการจากคณาจารย์ประจำ



**พระราชวรมนี, ดร. (พล อากาศโร)**

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
กรรมการจากคณาจารย์ประจำ



**รองศาสตราจารย์ ดร.สุรพล สุษะพรหม**  
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
กรรมการจากคณาจารย์ประจำ



**รองศาสตราจารย์ ดร.ปานใจ ธารทัศนวงศ์**  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยศิลปากร  
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



**ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นลินี ณ นคร**  
อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์  
แขนงวิชาการวัดและการประเมินผลการศึกษา  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



**ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญรอด บุญเกิด**  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยบูรพา  
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



**นางสาวสายพิรุณ เพิ่มพูล**

ผู้จัดการสถาบันพัฒนาการจัดการความรู้แลนวัตกรรมองค์กร  
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโครงการ The Expert Group  
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



**นายสัมพันธ์ เย็นสำราญ**

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช  
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



**พระมหาถวิล กल्याณรมโม**

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
กรรมการและเลขานุการ



**ดร.จเด็ด โพธิ์ศรีทอง**

รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ สำนักทะเบียนและวัดผล



**พระมหาถวิล กल्याณธมฺโม**

ป.ธ.๖, พธ.บ. , พธ.ม.

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

โทร : ๐๓๕-๒๔๘๐๐๐ ต่อ ๘๔๒๒

อีเมลล์ : thawin.som@mcu.ac.th



**ดร.จเด็จ โพธิ์ศรีทอง**

ป.ธ.๗, พธ.บ. , พธ.ม. , พธ.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์)

ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

โทร : ๐๓๕-๒๔๘๐๐๐ ต่อ ๘๔๒๒

อีเมลล์ : chaded2009@hotmail.com



**พระมหากฤษฎา กิตติโสภโณ, ดร.**

ป.ธ.๖, พธ.บ. เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง , พธ.ม. ,  
พธ.ด. (การจัดการเชิงพุทธ)

ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการส่วน

ทะเบียนนิสิต

โทร : ๐๓๕-๒๔๘๐๐๐ ต่อ ๘๔๒๔ , ๐๙๘-  
๘๖๘๙๘๙๖

อีเมล : maha\_krisada@hotmail.com



**พระมหาปัญญา ปญญาสิริ, ดร.**

ป.ธ.๖, พธ.บ. , พธ.ม. , พธ.ด.

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการส่วนประเมินผล  
การศึกษา

โทร : ๐๓๕-๒๔๘๐๐๐ ต่อ ๘๔๑๙

อีเมล : pmpanya@hotmail.com





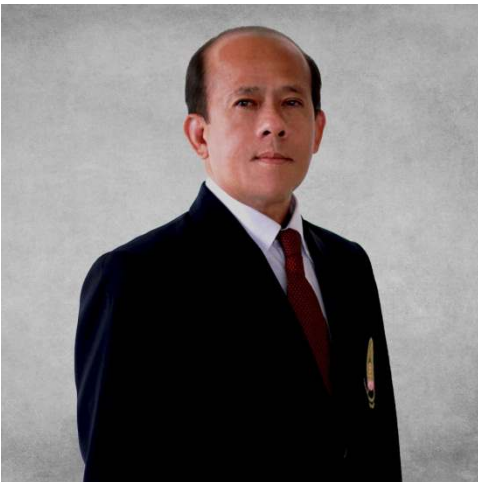
**พระมหาทองแดง สิริปณฺโญ**

ป.ธ.๗, พธ.บ. , M.A. (Indian Philosophy)

ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการส่วนประเมินผล  
การศึกษา

โทร : ๐๘๙-๗๕๙๒๕๔๙

อีเมลล์ : pmthongmcu@gmail.com



**นายชัยโชค คณนาวุฒิ**

ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)

ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการส่วนทะเบียน  
นิสิต

โทร : ๐๘๕-๑๘๕๙๑๕๔

อีเมลล์ : chok\_1008@hotmail.com

กลุ่มงานบริหาร  
ส่วนทะเบียนนิสิต สำนักทะเบียนและวัดผล



นายคเชนทร์ สุขชื่น

วท.บ. , ค.ม.

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ชำนาญการ)

โทร : ๐๓๕-๒๔๘๔๒๑

อีเมลล์ : kachen.soo@mcu.ac.th



พระเจษฎา โชติมนุโต ป.

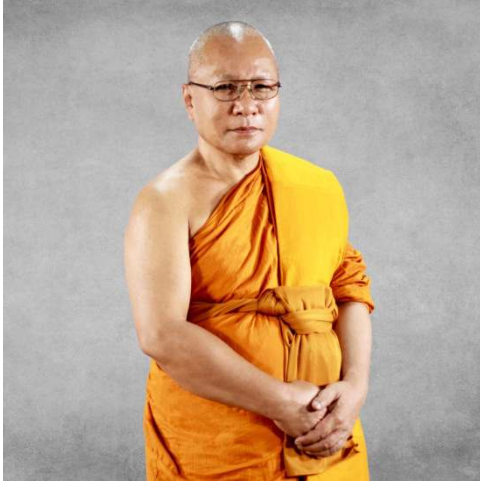
ปธ.๓, พธ.บ. , พธ.ม.

ตำแหน่ง : นักจัดการงานทั่วไป

โทร : ๐๙๖-๘๙๑๒๑๐๖

อีเมลล์ : chesdha.joon@mcu.ac.th

กลุ่มงานรับนิสิต ทะเบียนและสถิติ  
ส่วนทะเบียนนิสิต สำนักทะเบียนและวัดผล



**พระวิชัย อคฺคธมฺโม**

วศศ., พธ.บ.

ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านทะเบียนนิสิต

โทร : ๐๖๓-๒๘๒๘๕๕๙

อีเมลล์ : wichai542011@hotmail.com



**พระประจักษ์มหาปญฺโญ**

บธ.บ. (การบัญชี)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

โทร : ๐๙๘ - ๒๘๔๖๔๖๒

อีเมลล์ : prajirak.mak@mcu.ac.th



**นายวิจารณ์ จันทรสันต์**

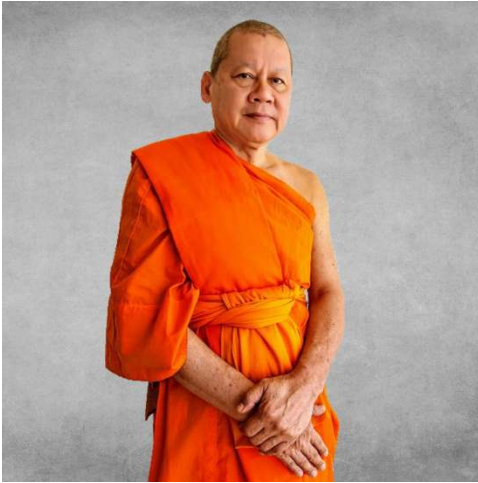
พธ.บ., พธ.ม.

ตำแหน่ง : นักจัดการงานทั่วไป

โทร : ๐๖๓-๕๙๖๖๙๕๓

อีเมล : wichan961@gmail.com

กลุ่มงานจัดตารางสอนและจัดสอบ  
ส่วนประเมินผลการศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล



พระมหาสงฆ์ญาณวีโร

ป.ธ.๔, พธ.บ.

ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านประเมินผล  
การศึกษา

โทร : ๐๘๖-๐๘๙๑๐๘๘

อีเมล :



นายศิริ สดสังข์

พธ.บ., ศศ.ม.

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

โทร : ๐๓๕-๒๔๘๔๒๑

อีเมล : sirisudss27@gmail.com



นายพิชิต เชาว์ชาญ

ศน.บ., พธ.ม.

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา

โทร : ๐๘๒-๒๘๓๒๙๑๒

อีเมล : phichit\_1641@gmail.com

กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา  
ส่วนประเมินผลการศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล



นายมานพ วิฤทธิ์ชัย

พธ.บ., ศศ.ม.

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

โทร : ๐๘๙-๒๓๐๘๔๕๕

อีเมล : nop1892@hotmail.com



นายอิทธิพัทธ์ ศรีจันทร์

ร.บ.

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา

โทร : ๐๙๐-๙๒๓๓๕๘๔

อีเมล : kenjiavatar@gmail.com



นายอภิวัฒน์ สันฐาน

พธ.บ.

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

โทร : ๐๘๖-๙๗๗๖๙๗๘

อีเมล : apiwat.san@mcu.ac.th

คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๘๑

เจ้าหน้าที่ทะเบียนวิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ที่	ชื่อ-นามสกุล/ฉายา	ส่วนจัดการศึกษา	โทรศัพท์
๑	นายปัญญา ไชยสุข	วิทยาเขตหนองคาย	๐๘๖-๘๕๕๐๐๘๒
๒	นางศิริกร ไชยสิทธิ์	วิทยาเขตเชียงใหม่	๐๘๓-๔๗๔๑๙๙๕
๓	นางอรศรี โยนิจ	วิทยาเขตเชียงใหม่	๐๘๔-๖๑๑๕๐๐๓
๔	นายบุญมี แก้วดา	วิทยาเขตเชียงใหม่	๐๙๒-๓๓๖๖๖๙๓
๕	พระมานพ จิตตสวโร	วิทยาเขตนครศรีธรรมราช	๐๘๙-๕๘๗๓๐๓๒
๖	นางรพีพร มณีวรรณ	วิทยาเขตขอนแก่น	๐๘๙-๗๑๑๑๖๗๓
๗	นายกิตติพัฒน์ สุวรรณสิริเมธี	วิทยาเขตนครราชสีมา	๐๘-๖๒๕๑-๖๔๐๐
๘	นายคำนวน ไทยอัฐวิถิ	วิทยาเขตนครราชสีมา	๐๔๔-๙๒๔๕๕๖
๙	นายณัฐพนธ์ เป้าคำ	วิทยาเขตนครราชสีมา	๐๘-๗๘๘๐-๐๓๗๔
๑๐	นางสาวณัฐตพร บุญปก	วิทยาเขตสุรินทร์	๐๙๒-๗๕๘๑๑๕๘
๑๑	นายมงคล มานพทวี	วิทยาเขตแพร่	๐๘๕-๗๒๓๔๔๔๑
๑๒	พระศักดิ์รัช แสงธง	วิทยาเขตแพร่	๐๙๒-๗๕๘๑๑๕๘
๑๓	นายณัฐพล วงศ์ไชย	วิทยาเขตพะเยา	๐๘๙-๕๕๒๘๓๗๘
๑๔	นายขันเตียน นามเกตุ	วิทยาเขตอุบลราชธานี	๐๔๕-๔๒๒-๑๖๑
๑๕	นายสุรพล หยกฟ้าวิจิตร	วิทยาเขตบาฬีศึกษาพุทธโฆส	๐๘๖-๐๗๙๔๔๕๑
๑๖	พระสุคนธ์ ปญฺญารโ	วิทยาเขตบาฬีศึกษาพุทธโฆส	๐๘๔-๑๔๒๗๑๖๓
๑๗	นางสาวกัญญ์ณัฐ เอี่ยมน้อย	วิทยาเขตนครสวรรค์	๐๘๑-๘๕๒๖๕๖๓
๑๘	นายดิเรก ต้วงลอย	วิทยาเขตนครสวรรค์	๐๘๖-๕๑๘๑๑๑๒
๑๙	นายเอกลักษณ์ คงทิพย์	วิทยาลัยสงฆ์เลย	๐๘๙-๘๐๒๔๒๑๙
๒๐	นายพัชรกุล นารีนุช	วิทยาลัยสงฆ์นครพนม	๐๘๔-๖๐๑๑๗๘๘
๒๑	นายพุทธิพงษ์ กันทะรส	วิทยาลัยสงฆ์ลำพูน	๐๘๙-๘๕๑๕๑๐๖
๒๒	นายพิษณุชัย ชูชื่น	วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	๐๘๒-๒๒๕๕๔๘๘
๒๓	นายวีรพล พิชนาหารี	วิทยาลัยสงฆ์บุรีรัมย์	๐๘๖-๖๕๒๕๕๘๗

คู่มือนิสิตปริญญาตรี หน้า ๑๘๒

ที่	ชื่อ-นามสกุล/ฉายา	ส่วนจัดการศึกษา	โทรศัพท์
๒๔	นางสาวรัตติยา สงติโพช	วิทยาลัยสงฆ์ปัตตานี	๐๙๓-๕๗๘-๒๘๘๓
๒๕	นายสิทธิชัย อุ่นสวน	วิทยาลัยสงฆ์นครน่านฯ	๐๘๕-๖๒๒๖๓๐๙
๒๖	พระมหาเกรียงไกร กิตติปัญญา	วิทยาลัยสงฆ์พุทธโสธร	๐๘๘-๓๘๘๘๕๐๔
๒๗	นายไกรวิทย์ กฤตยชญ์	วิทยาลัยสงฆ์เชียงใหม่	๐๘๕-๐๓๐๙๐๙๖
๒๘	นางสาวกาญจนา มาลัยทอง	วิทยาลัยสงฆ์ลำปาง	๐๘๖-๑๑๖๙๗๙๖
๒๙	พระครูใบฎีกาแพนษณนุตตโร	วิทยาลัยสงฆ์ศรีสะเกษ	๐๘๑-๐๖๔๘๑๗๘
๓๐	พระมหาแสงมะณี คชาโร	วิทยาลัยสงฆ์ชัยภูมิ	๐๘๙-๔๓๘๑๓๕๗
๓๑	นางสาวพรทิพย์ แก้ววงษา	วิทยาลัยสงฆ์ชัยภูมิ	๐๙๓-๓๒๗๙๙๑๔
๓๒	นายจิณณะ พิภักเกษมสุข	วิทยาลัยสงฆ์ราชบุรี	๐๙๘-๒๖๙๔๖๔๒
๓๓	พระณัฐวุฒิ ฐานวุฑโฒ	วิทยาลัยสงฆ์ร้อยเอ็ด	๐๘๗-๑๐๔๙๕๑๓
๓๔	นางสาวพิชาณันท์ เตชะประสิทธิ์วานิช	วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาฯ	๐๙๔-๕๖๑๙๑๔๗
๓๕	นางบุญยง สุขประโคน	วิทยาลัยสงฆ์พ่อบุญมาเมืองฯ	๐๘๖-๙๒๘๖๕๑๕
๓๖	พระมหาสายัณห์ จานุตตโม	ห้องเรียนวัดพิบูลทอง	๐๘๙-๐๗๔๖๐๐๑
๓๗	นายเสกศักดิ์ อยู่ดี	ห้องเรียนวัดพัฒนาราม	๐๘๔-๙๓๒๙๗๕๘
๓๘	นายชานนท์ โพธิวรานนท์	ห้องเรียนวัดไชยชุมพล	๐๘๘-๘๓๖๓๘๖๖
๓๙	นางสาวศิริวิมณฑ์ แก้วนาง	นวบ.สงขลา	๐๘๐-๙๘๘๙๙๔๖
๔๐	นายสุริยา เกษศิริ	นวบ.มหาสารคาม	๐๘๗-๗๒๒๓๓๒๐
๔๑	พระปลัดปรัชญา ขนดีจิตโต	นวบ.เพชรบุรี	๐๙๘-๘๖๒๙๔๘๐
๔๒	นางสาวพนมพร เมฆพัฒน์	นวบ.ตาก	๐๘๔-๖๒๔๒๕๙๐
๔๓	นางสาวสมคิด เหมือนทอง	นวบ.อุทัยธานี	๐๙๐-๖๘๗๘๖๙๒
๔๔	นายพิสิฐชัย เตโชทินกร	นวบ.ชลบุรี	๐๘๓-๐๔๙๒๒๕๓
๔๕	นางนิชาภา ดัตตสุทธิ	นวบ.ระยอง	๐๖๔-๒๗๒๗๗๗๓
๔๖	นายสมนึก พะโพ	นวบ.อุดรดิษฐ์	๐๘๗-๘๓๙๓๐๙๐
๔๗	นางสาวณัฐธนิษา เนื่องจ้อย	นวบ.กำแพงเพชร	๐๘๗-๘๓๙๖๔๕๒
๔๘	นางสาวดวงฤทัย เอี่ยมพล	นวบ.พิจิตร	๐๘๒-๘๗๙๖๐๓๑

คู่มือผลิตปริญญาตรี หน้า ๑๘๓

ที่	ชื่อ-นามสกุล/ฉายา	ส่วนจัดการศึกษา	โทรศัพท์
๔๙	นายชัยฤทธิ์ คุ่มพาล	นวบ.จันทบุรี	๐๘๙-๗๔๙๙๑๘๘
๕๐	พระมหาบูรพา กนตสีโล	นวบ.สุพรรณบุรี	๐๘๙-๒๕๘๑๐๗๒
๕๑	พระครูประภากรโสภณ	นวบ.สระแก้ว	๐๘๖-๓๗๑๒๙๙๘
๕๒	นางสาวสุชาดา พึ่งบุญ	นวบ.สาวิกาศึกษาลัย	๐๘๗-๓๔๒๙๑๑๘
๕๓	นางสาวฐาปนีย์ วงศ์วัฒนศานต์	มหาปัญญาวิทยาลัย	๐๘๗-๓๙๕๕๑๖๘

