สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

คู่มือปฏิบัติงาน

การให้บริการนักศึกษาและผู้ขอรับบริการ



ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
2566

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การให้บริการนักศึกษาของฝ่ายทะเบียนและประมวลผล จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การขอรับบริการของนักศึกษามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ระดับปริญญาตรี และผู้ที่มาขอรับบริการมีความเข้าใจในกระบวนการและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและมีมาตรฐานการให้บริการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ที่มาและความสำคัญ	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1
4. ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน	1
5. คำนิยาม	2
บทที่ 2 ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	3
บทที่ 3 หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติงาน	4
1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติ	4
2. ขั้นตอนการดำเนินงาน	
1) การให้บริการเอกสารทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน	5
2) การให้บริการเอกสารทางการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา	9
3) การขอบัตรนักศึกษา	12
4) การขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ	15
5) การขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา	17
6) การขอเงินคืนสำรองจ่าย กยศ.	19
7) การขอสำเร็จการศึกษา	21
8) การขึ้นทะเบียนบัณฑิต	23
9) การขอลาออกการเป็นนักศึกษา	25
3. แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	27
1) การขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์	27
2) การตรวจสอบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	30
3) การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์	33
4) การขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์	37
บทที่ 4 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข	42
บทที่ 5 ข้อเสนอแนะ	43
ภาคผนวก	44

บทที่ 1
บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญ

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เป็นสถาบันอุดมศึกษาของหน่วยงานรัฐในกำกับของกรุงเทพมหานคร โดยมีการส่วนงานทั้งหมด 7 ส่วนงาน ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ วิทยาลัยพัฒนามหานคร วิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ ซึ่งในปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี 14 หลักสูตร/สาขาวิชา และระดับปริญญาโท 3 หลักสูตร/สาขาวิชา โดยในปีการศึกษา 2566 ข้อมูล ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2566 มหาวิทยาลัยมีนักศึกษาจำนวรวมทั้งสิ้น 2,596 คน

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล เป็นหนึ่งในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดีภาระหน้าที่รับผิดชอบงานทะเบียนนักศึกษา งานทะเบียนประวัตินักศึกษาศิษย์เก่า งานรับสมัครนักศึกษางานทะเบียนวิชาเรียน งานประมวลผลการศึกษา งานสถิตินักศึกษา งานวัดผลการศึกษา งานบริการข้อมูลทางการศึกษา รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่หัวหน้าสำนักงานอธิการบดีมอบหมาย โดยมีบุคคลากรรวมทั้งหมด 5 ตำแหน่ง ได้แก่ หัวหน้าฝ่าย นักวิชาการศึกษา และนักจัดการงานทั่วไป

การให้บริการนักศึกษา ถือเป็นหนึ่งในภารกิจหลักที่มุ่งผลสำเร็จให้ผู้ขอรับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการของงานฝ่ายทะเบียนและประมวลผล แต่จากการปฏิบัติงานให้บริการ พบว่า นักศึกษาหรือผู้ที่มาใช้บริการยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการให้บริการเรื่อง ๆ ที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลรับผิดชอบ ซึ่งอาจส่งผลกระทบให้การปฏิบัติไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ดังนั้น เพื่อให้การให้บริการนักศึกษาและผู้ที่มาใช้บริการฝ่ายทะเบียนและประมวลผลมีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงควรมีคู่มือการให้บริการนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้นักศึกษาหรือผู้ที่ใช้บริการปฏิบัติอย่างถูกต้อง

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

3.1 นักศึกษาหรือผู้ที่ใช้บริการปฏิบัติอย่างถูกต้อง

3.2 นักศึกษา และเจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องขอรับบริการ

4. ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน

ขอบเขตของคู่มือฉบับนี้ครอบคลุมขั้นตอนการให้บริการนักศึกษารวมทั้งหมด 8 งาน ได้แก่

1) การให้บริการเอกสารทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน

2) การให้บริการเอกสารทางการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา

3) การขอบัตรนักศึกษา

4) การขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ

5) การขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา

6) การขอเงินคืนสำรองจ่าย กยศ.

7) การขอสำเร็จการศึกษา

8) การขึ้นทะเบียนบัณฑิต

9) การขอลาออกการเป็นนักศึกษา

5. คำนิยาม

ระบบ REG หมายความถึง ระบบสารสนเทศบริการเพื่อการศึกษาที่เชื่อมโยงข้อมูลทางการศึกษาระหว่างนักศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่ และผู้บริหารมหาวิทยาลัย

แอพพลิเคชั่น NMU REG หมายความถึง แอพพลิเคชั่นการใช้งานในการบริการนักศึกษาได้แก้ ลงทะเบียนเรียน ตรวจสอบตารางสอน ตรวจสอบผลการศึกษา ติดตามสถานะคำร้อง แจ้งเตือนข่าวสารสำหรับนักศึกษา

ปฏิทินการศึกษา หมายความถึง กำหนดการลงทะเบียนเรียนเรียนของนักศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งเผยแพร่ทุกปีการศึกษา

REG NMU หมายความถึง แอพพลิเคชั่นสำหรับนักศึกษา

เอกสารทางการศึกษา หมายถึง เอกสารที่นักศึกษาใช้ยืนยันตนเอง หรือใช้เพื่อประกอบการขอทุนการศึกษา เพื่อศึกษาต่อ เพื่อทำงาน หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา หนังสือรายงานผลการศึกษา หนังสือรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา หนังสือรับรองคุณวุฒิ หนังสือปริญญาบัตร ใบแปลปริญญา ใบแทนหนังสือรับรองคุณวุฒิ

บัตรนักศึกษา หมายถึง บัตรที่ใช้ยืนยันตนเองในการเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

ทะเบียนประวัติ หมายถึง ข้อมูลทะเบียนประวัติที่นักศึกษาได้บันทึกเมื่อแรกเข้าศึกษาผ่านระบบสารสนเทศบริการเพื่อการศึกษา

ผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา หมายถึง การขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษาในกรณีที่ไม่สามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนได้ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บทที่ 2
ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

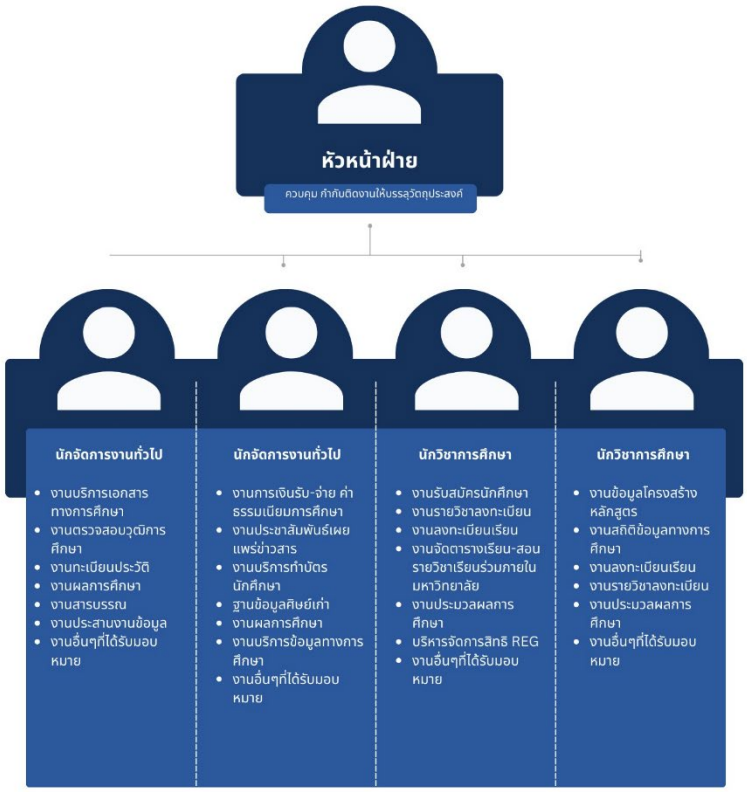
ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 4 /2560 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2560 ได้มีมติเห็นชอบการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี โดยมอบหมายให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล มีภาระหน้าที่รับผิดชอบงานทะเบียนนักศึกษา งานทะเบียนประวัตินักศึกษาศิษย์เก่า งานรับสมัครนักศึกษางานทะเบียนวิชาเรียน งานประมวลผลการศึกษา งานสถิตินักศึกษา งานวัดผลการศึกษา งานบริการข้อมูลทางการศึกษา รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่หัวหน้าสำนักงานอธิการบดีมอบหมาย

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช มีกรอบอัตรากำลังภายในหน่วยงาน จำนวน 5 อัตราประกอบไปด้วย

1. ผู้บริหารระดับต้น จำนวน 1 อัตรา
2. นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ จำนวน 2 อัตรา
3. นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ จำนวน 2 อัตรา

ซึ่งได้มอบหมายภาระงานดังนี้



บทที่ 3
หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

- ประกาศปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษาของมหาวิทยาลัย

- ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ 23 มกราคม 2560 เรื่อง บัตรประจำตัวนักศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. 2560

- ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562 เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. 2562

- ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. 2565

- ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2565 เรื่อง แนวทางการผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา

- ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ 26 เมษายน 2566 เรื่อง การให้บริการและการตรวจสอบเอกสารทางการศึกษารูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

3.2 ขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนการให้บริการนักศึกษารวมทั้งหมด 9 งาน ได้แก่

1) การให้บริการเอกสารทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน
2) การให้บริการเอกสารทางการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา
3) การขอบัตรนักศึกษา
4) การขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ
5) การขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา
6) การขอเงินคืนสำรองจ่าย กยศ.
7) การขอสำเร็จการศึกษา
8) การขึ้นทะเบียนบัณฑิต
9) การขอลาออกการเป็นนักศึกษา

ชื่องาน : การบริการเอกสารทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน
หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี

ข้อกฎหมาย/ประกาศที่เกี่ยวข้อง

ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ 26 เมษายน 2566 เรื่อง การให้บริการและการตรวจสอบเอกสารทางการศึกษารูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : ไม่มี เนื่องจากเป็นการให้บริการออนไลน์ ผู้รับบริการสามารถเข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และรหัสผ่านที่กำหนดโดยผู้รับบริการ

เอกสารที่ให้เกี่ยวข้องและค่าธรรมเนียม

เอกสาร	ฉบับจริง	อิเล็กทรอนิกส์	ค่าธรรมเนียม (บาท)
หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาภาษาไทย (ไทย/อังกฤษ)	√	√	50
หนังสือรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	√	√	50
ใบรายงานผลการศึกษา (ไทย)	√	√	50
ใบรายงานผลการศึกษา (อังกฤษ)	√	√	50
สำเนาเอกสารอื่น ๆ	√	√	50
ค่าธรรมเนียมจัดส่งไปรษณีย์ (ในประเทศ/ต่างประเทศ)	-	-	100/1,000

ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ	รายละเอียด
จุดให้บริการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี ห้อง TWP-101 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ระยะเวลาการให้บริการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 – 17.00 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
E-Service	ระบบบริการสารสนเทศเพื่อการศึกษา https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp ดูคู่มือเพิ่มเติมที่ : https://drive.google.com/file/d/1cdvna8GBRL7ZJ6Jo3elU_xoBdTa8jOO3/view

ช่องทางการร้องเรียน และแนะนำการให้บริการ : คลิกลิงก์ไปที่ https://bit.ly/3xqMPQf (เลือกส่วนงานให้บริการ สำนักงานอธิการบดี ถัดมา **ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล**)

ประเภทเอกสารทางการศึกษา

ชื่อเอกสาร	ค่าบริการ	ช่องทางการให้บริการ		รูปแบบเอกสาร		หมายเหตุ
		ออนไลน์	จุดบริการ	กระดาษ	อิเล็กทรอนิกส์	
กำลังศึกษา						
ใบรับรองการเป็นศึกษา ฉบับภาษาไทย/อังกฤษ	50	✓	✓	✓	✓	
ใบรายงานผลการศึกษา ฉบับภาษาไทย	50	✓	✓	✓	✓	
ใบรายงานผลการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ	50	✓	✓	✓	✓	
แบบฟอร์มกรอกจากหน่วยงาน	50		✓	✓		ใช้ในกรณีขอรับทุนจากหน่วยงานผู้ปกครองหรืออื่น
กำลังศึกษาอยู่ภาคการศึกษาสุดท้าย						
ใบรับรองการเป็นศึกษา ฉบับภาษาไทย/อังกฤษ	50	✓	✓	✓	✓	
ใบรายงานผลการศึกษา ฉบับภาษาไทย	50	✓	✓	✓	✓	
ใบรายงานผลการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ	50	✓	✓	✓	✓	
ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	50	✓	✓	✓	✓	หลังจากยื่นขอสำเร็จการศึกษา
ใบรับรองเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร	50	✓	✓	✓		เรียนครบและสอบครบตามโครงสร้างหลักสูตร
ผู้ที่สำเร็จการศึกษา						
ใบรับรองสำเร็จการศึกษา	100	✓	✓	✓	✓	หลังจากคกก. ส่วนงานอนุมัติสำเร็จการศึกษา
ใบรายงานผลการศึกษา ฉบับภาษาไทย	100	✓	✓	✓	✓	
ใบรายงานผลการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ	100	✓	✓	✓	✓	
ใบรับรองคุณวุฒิ	100	✓	✓	✓		
ใบแทนรับรองคุณวุฒิ (กรณีเสียหาย/สูญหาย)	100	✓	✓	✓	✓	หลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา
ปริญญาบัตร/ใบแปลปริญญาบัตร	-	✓	✓	✓	✓	รับในวันพิธีพระราชปริญญาบัตร
ใบแทนปริญญาบัตร	200	✓	✓	✓		

หมายเหตุ : รูปแบบฉบับอิเล็กทรอนิกส์ส่งทางอีเมล์เท่านั้น

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ช่องทางให้บริการ : จุดให้บริการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ระยะเวลาในการดำเนินการ : 10 - 20 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	เริ่มต้น			
2	นักศึกษายื่นคำร้องผ่านระบบ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp	1. นักศึกษาไปที่ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp 2. เข้าสู่ระบบด้วย รหัสประจำนักศึกษา และรหัสผ่าน 3. ไปที่คำร้องออนไลน์ 4. เลือกคำร้องที่ต้องการ และรูปแบบการรับเอกสาร 5. กดบันทึก	3 – 5 นาที	นักศึกษา
3	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการคำร้อง	1. ไปที่ระบบบริการนักศึกษา (VN-Caller) 2. เลือกเมนู รับคำร้อง 3. ตรวจสอบรายการคำร้อง 4. รับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC	2 นาที	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
4	นักศึกษาชำระเงิน	1. นักศึกษาสแกน QR CODE ผ่านแอพพลิเคชั่นธนาคารเพื่อชำระเงิน	2 นาที	นักศึกษา
5	เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเอกสารทางการศึกษา	1. เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเอกสารทางการศึกษา 2. ปรับสถานะเอกสาร	5 นาที	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
6	นักศึกษารับเอกสารกลับทันที	นักศึกษาตรวจสอบเอกสารทางการศึกษา และรับเอกสารกลับทันที	1 – 5 นาที	นักศึกษา
7	จบ			

ช่องทางให้บริการ : E-Service ระยะเวลาในการดำเนินการ : 10 - 20 นาที (ดำเนินการเฉพาะคำร้องที่ชำระเงินแล้วเท่านั้น)

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	เริ่มต้น			
2	นักศึกษายื่นคำร้องผ่านระบบ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp	1. นักศึกษาไปที่ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp 2. เข้าสู่ระบบด้วย รหัสประจำนักศึกษา และรหัสผ่าน 3. ไปที่คำร้องออนไลน์ 4. เลือกคำร้องที่ต้องการ และรูปแบบการรับเอกสาร 5. กดบันทึก	3 – 5 นาที	นักศึกษา
3	นักศึกษาชำระเงิน	1. นักศึกษาสแกน QR CODE ผ่านแอพพลิเคชั่นธนาคารเพื่อชำระเงิน (ข้อมูลการเงินจะนำเข้าในวันถัดไป)	2 นาที	นักศึกษา
3	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการคำร้อง	1. ไปที่ระบบบริการนักศึกษา (VN-Caller) 2. เลือกเมนู รับคำร้อง เลือกสถานะเฉพาะที่ ชำระเงินแล้ว 3. ตรวจสอบรายการคำร้อง 4. รับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC	2 นาที	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
5	เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเอกสารทางการศึกษา	1. เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเอกสารทางการศึกษา 2. ปรับสถานะเอกสาร	5 นาที	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
6	จัดส่งเอกสาร	เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดส่งเอกสารตามรูปแบบที่นศ. แจ้ง	1 – 5 นาที	นักศึกษา
7	นักศึกษาตรวจสอบสถานะคำร้อง	1. นักศึกษาไปที่ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp 2. เข้าสู่ระบบด้วย รหัสประจำนักศึกษา และรหัสผ่าน 3. ไปที่เมนู ตรวจสอบคำร้อง	1 – 3 นาที	นักศึกษา
7	จบ			

ชื่องาน : การบริการเอกสารทางการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา
หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี

ข้อกฎหมาย/ประกาศที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ 26 เมษายน 2566 เรื่อง การให้บริการและการตรวจสอบเอกสารทางการศึกษารูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : ไม่มี เนื่องจากเป็นการให้บริการออนไลน์ ผู้รับบริการสามารถเข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และรหัสผ่านที่กำหนดโดยผู้รับบริการ

เอกสารที่ให้เกี่ยวข้องและค่าธรรมเนียม

เอกสาร	ฉบับจริง	อิเล็กทรอนิกส์	ค่าธรรมเนียม (บาท)
ใบแทนปริญญาบัตร/ใบรับรับรองคุณวุฒิ	√	√	200
ใบรายงานผลการศึกษา (ไทย)	√	√	100
ใบรายงานผลการศึกษา (อังกฤษ)	√	√	100
สำเนาเอกสารอื่น ๆ	√	√	50
ค่าธรรมเนียมจัดส่งไปรษณีย์ (ในประเทศ/ต่างประเทศ)			100/1,000

ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ	รายละเอียด
จุดให้บริการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี ห้อง TWP-101 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ระยะเวลาการให้บริการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 – 17.00 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
E-Service	ระบบบริการสารสนเทศเพื่อการศึกษา https://forms.gle/71aUu5zcKHiiWYRFA ดูคู่มือเพิ่มเติมที่ : https://regsection.nmu.ac.th/alumni-service/

ช่องทางการร้องเรียน และแนะนำการให้บริการ : คลิกลิงก์ไปที่ https://bit.ly/3xqMPQf (เลือกส่วนงานให้บริการ สำนักงานอธิการบดี ถัดมา **ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล**)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ช่องทางให้บริการ : จุดให้บริการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ระยะเวลาในการดำเนินการ : ภายใน 3 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	เริ่มต้น			
2	ผู้ขอรับบริการยื่นคำร้องผ่านระบบ https://forms.gle/71aUu5zcKHiiWYRFA	1. นักศึกษาไปที่ https://forms.gle/71aUu5zcKHiiWYRFA 2. กรอกข้อมูลหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษา/ชื่อ-สกุล/วันเดือนปีเกิด/เบอร์โทติดต่อ/เอกสารที่ต้องการ/รูปแบบการรับเอกสาร 3. กดส่งแบบฟอร์ม และรอการตอบกลับจากเจ้าหน้า	3 – 5 นาที	นักศึกษา
3	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการคำร้อง	1. ตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาที่ระบบศิษย์เก่า 2. รับคำร้อง 3. แจ้งค่าใช้จ่าย (ถ้ามี)	2 นาที	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
4	ผู้ขอรับบริการชำระเงิน (ถ้ามี)	1. ผู้ขอรับบริการสแกน QR CODE ผ่านแอพพลิเคชั่นธนาคารเพื่อชำระเงิน	2 นาที	นักศึกษา
5	เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเอกสารทางการศึกษา	1. เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเอกสารทางการศึกษา 2. ปรับสถานะเอกสาร *กรณีสำเร็จการศึกษาก่อนปีการศึกษา 2557 ส่วนงานเป็นผู้ดำเนินงาน อาจใช้ระยะเวลามากกว่าที่กำหนด	5 นาที	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
6	ส่งเอกสารตามช่องทางที่ผู้ขอรับบริการกำหนด	เจ้าหน้าที่จัดเตรียมส่งออกเอกสารตามรูปแบบดังนี้ 1. รับด้วยตนเองที่จุดให้บริการ 2. ไปรษณีย์ 3. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	หลังดำเนินการการออกเอก	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
7	จบ	สามารถติดตามสถานะเอกสารได้ที่ : ติดตามสถานะการยื่นคำร้องผ่านทางอีเมล์ หรือ https://bit.ly/3TAlNAD หรือโทรสอบถามที่ 02 - 244 3000 ต่อ 5839		

No

ช่องทางให้บริการ : E-Service ระยะเวลาในการดำเนินการ : ภายใน 3 วันทำการ (ดำเนินการเฉพาะคำร้องที่ชำระเงินแล้วเท่านั้น)

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	เริ่มต้น			
2	ผู้ขอรับบริการยื่นคำร้องผ่านระบบ https://forms.gle/71aUu5zcKHiiWYRFA	1. นักศึกษาไปที่ https://forms.gle/71aUu5zcKHiiWYRFA 2. กรอกข้อมูลหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษา/ชื่อ-สกุล/วันเดือนปีเกิด/เบอร์โทติดต่อ/เอกสารที่ต้องการ/รูปแบบการรับเอกสาร 3. กดส่งแบบฟอร์ม และรอการตอบกลับจากเจ้าหน้า	3 – 5 นาที	นักศึกษา
3	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการคำร้อง	1. ตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาที่ระบบศิษย์เก่า 2. รับคำร้อง 3. แจ้งค่าใช้จ่ายผ่าน E-mail (ถ้ามี)	2 นาที	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
4	ผู้ขอรับบริการชำระเงิน (ถ้ามี)	1. นักศึกษาสแกน QR CODE ผ่านแอพพลิเคชั่นธนาคารเพื่อชำระเงิน	2 นาที	นักศึกษา
5	เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเอกสารทางการศึกษา	1. เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเอกสารทางการศึกษา 2. ปรับสถานะเอกสาร *กรณีสำเร็จการศึกษาก่อนปีการศึกษา 2557 ส่วนงานเป็นผู้ดำเนินงาน อาจใช้ระยะเวลามากกว่าที่กำหนด	5 นาที	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
6	ส่งเอกสารตามช่องทางที่ผู้ขอรับบริการกำหนด	เจ้าหน้าที่จัดเตรียมส่งออกเอกสารตามรูปแบบดังนี้ 1. รับด้วยตนเองที่จุดให้บริการ 2. ไปรษณีย์ 3. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	หลังดำเนินการการออกเอก	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
7	จบ	สามารถติดตามสถานะเอกสารได้ที่ : ติดตามสถานะการยื่นคำร้องผ่านทางอีเมล์ หรือ https://bit.ly/3TAlNAD หรือโทรสอบถามที่ 02 - 244 3000 ต่อ 5839		

ชื่องาน : การบริการออกบัตรนักศึกษาใหม่ กรณีมีบัตรครั้งแรก/กรณีสูญหาย ชำรุด
หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี

ข้อกฎหมาย/ประกาศที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ 23 มกราคม 2560 เรื่อง บัตรประจำตัวนักศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. 2560

- ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562 เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. 2562

- ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. 2565

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : ไม่มี เนื่องจากเป็นการให้บริการออนไลน์ ผู้รับบริการสามารถเข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และรหัสผ่านที่กำหนดโดยผู้รับบริการ

เอกสารที่เกี่ยวข้องและค่าธรรมเนียม

เอกสาร	ค่าธรรมเนียม (บาท)
บัตรนักศึกษาใหม่ (กรณีมีบัตรครั้งแรก)	-
บัตรนักศึกษา (กรณีสูญหาย/ชำรุด/เปลี่ยนชื่อ-สกุล)	200

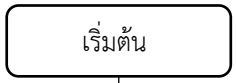
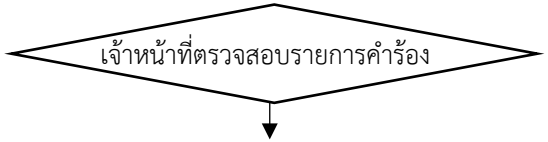
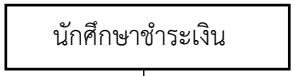
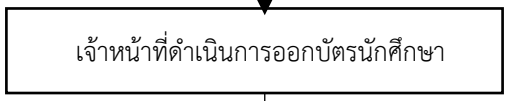
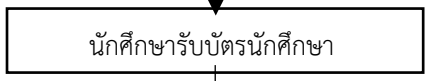
ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ	รายละเอียด
จุดให้บริการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี ห้อง TWP-101 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ระยะเวลาการให้บริการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 – 17.00 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
E-Service	ระบบบริการสารสนเทศเพื่อการศึกษา https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp ดูคู่มือเพิ่มเติมที่ : https://drive.google.com/file/d/1LqtfzJ0edJu56VsQEVA--6ChAPNglAbQ/view?usp=sharing

ช่องทางการร้องเรียน และแนะนำการให้บริการ : คลิกลิงก์ไปที่ https://bit.ly/3xqMPQf (เลือกส่วนงานให้บริการ สำนักงานอธิการบดี ถัดมา **ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล**)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ช่องทางให้บริการ : จุดให้บริการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ระยะเวลาในการดำเนินการ : 10 - 15 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1				
2		1. นักศึกษาไปที่ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp 2. เข้าสู่ระบบด้วย รหัสประจำนักศึกษา และรหัสผ่าน 3. ไปที่คำร้องออนไลน์ 4. เลือกคำร้องขอทำบัตร 5. กดบันทึก	3 นาที	นักศึกษา
3		1. ไปที่ระบบบริการนักศึกษา (VN-Caller) 2. เลือกเมนู รับคำร้อง 3. ตรวจสอบรายการคำร้อง 4. รับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC	2 นาที	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
4		1. นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมด้วยเงินสด หรือสแกน QR CODE ผ่านแอพพลิเคชั่นธนาคารเพื่อชำระเงิน	2 นาที	นักศึกษา
5		1. เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกบัตรนักศึกษา 2. ปรับสถานะคำร้อง	5 – 10 นาที	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
6		นักศึกษาตรวจสอบบัตรนักศึกษา และรับเอกสารกลับทันที	2 นาที	นักศึกษา
7				

ช่องทางให้บริการ : E-Service ระยะเวลาในการดำเนินการ : 10 - 15 นาที (ดำเนินการเฉพาะคำร้องที่ชำระเงินแล้วเท่านั้น)

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	เริ่มต้น			
2	นักศึกษายื่นคำร้องผ่านระบบ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp	1. นักศึกษาไปที่ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp 2. เข้าสู่ระบบด้วย รหัสประจำนักศึกษา และรหัสผ่าน 3. ไปที่คำร้องออนไลน์ 4. เลือกคำร้องขอทำบัตร 5. กดบันทึก	3 นาที	นักศึกษา
3	นักศึกษาชำระเงิน	1. นักศึกษานำใบชำระเงินไปชำระได้ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา เคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือสแกน QR CODE ผ่านแอพพลิเคชั่นธนาคาร (Mobile banking) เพื่อชำระเงิน (ข้อมูลการเงินจะนำเข้าในวันถัดไป)	2 นาที	นักศึกษา
3	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการคำร้อง	1. ไปที่ระบบบริการนักศึกษา (VN-Caller) 2. เลือกเมนู รับคำร้อง เลือกสถานะเฉพาะที่ ชำระเงินแล้ว 3. ตรวจสอบรายการคำร้อง 4. รับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC	2 นาที	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
5	เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเอกสารทางการศึกษา	1. เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกบัตรนักศึกษา 2. ปรับสถานะคำร้อง	5 - 10 นาที	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
6	นักศึกษาตรวจสอบสถานะคำร้อง	1. นักศึกษาไปที่ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp 2. เข้าสู่ระบบด้วย รหัสประจำนักศึกษา และรหัสผ่าน 3. ไปที่เมนู ตรวจสอบคำร้อง	2 นาที	นักศึกษา
7	จบ			

ชื่องาน : การเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ
หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี

กรณีที่นักศึกษาได้บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษาส่วนตัว ในระบบ REG ไว้ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย และมีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อมูล ให้ดำเนินการได้ตามขั้นตอนดังนี้

ข้อกฎหมาย/ประกาศที่เกี่ยวข้อง : ไม่มี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : ไม่มี เนื่องจากเป็นการให้บริการออนไลน์ ผู้รับบริการสามารถเข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และรหัสผ่านที่กำหนดโดยผู้รับบริการ

เอกสารที่ให้เกี่ยวข้องและค่าธรรมเนียม

เอกสาร	ค่าธรรมเนียม (บาท)
ใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงทะเบียน	ไม่มีค่าใช้จ่าย
ใบเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล	ไม่มีค่าใช้จ่าย
บัตรประชาชน	ไม่มีค่าใช้จ่าย

ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ	รายละเอียด
จุดให้บริการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี ห้อง TWP-101 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ระยะเวลาการให้บริการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 – 17.00 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
E-Service	ส่งแบบฟอร์มคำร้อง : https://bit.ly/3ril1r3

ช่องทางการร้องเรียน และแนะนำการให้บริการ : คลิกลิงก์ไปที่ https://bit.ly/3xqMPQf (เลือกส่วนงานให้บริการ สำนักงานอธิการบดี ถัดมา **ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล**)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	เริ่มต้น			
2	นักศึกษาเขียนคำร้อง ขอเปลี่ยนแปลงทะเบียน	1. นักศึกษาไปที่ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp 2. เมนู แบบฟอร์มคำร้อง เลือกคำร้อง ขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ 3. จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม	3 – 5 นาที	นักศึกษา
3	ส่งแบบฟอร์มฝ่ายทะเบียนและประมวลผล	นักศึกษาสามารถส่งคำร้องได้ที่ จุดให้บริการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล หรือผ่านลิงก์ https://bit.ly/3ril1r3	2 - 5 นาที	นักศึกษา
4	เจ้าหน้าที่ดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูล	1. ตรวจสอบข้อมูล 2. แก้ไขทะเบียนประวัตินักศึกษา 3. จัดเก็บเอกสารคำร้องที่ฐานข้อมูลหลัก	5 นาที	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
5	นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลตนเองผ่านระบบ reg	1. เข้าสู่ระบบ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp ด้วยรหัสการใช้งานของตนเอง 2. ไปที่เมนู ทะเบียนประวัติ	2 – 5 นาที	นักศึกษา
6	จบ			

ชื่องาน : การขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี

ข้อกฎหมาย/ประกาศที่เกี่ยวข้อง

ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2565 เรื่อง แนวทางการผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : บัตรประจำตัวนักศึกษาหรือ บัตรประจำตัวประชาชน และใบคำร้องขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา

เอกสารที่ให้เกี่ยวข้องและค่าธรรมเนียม

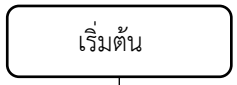
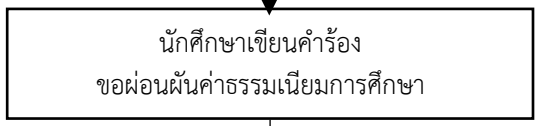
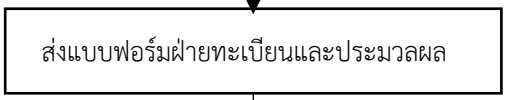
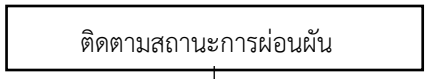
เอกสาร	ค่าธรรมเนียม (บาท)
ใบคำร้องขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา	ไม่มีค่าใช้จ่าย

ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ	รายละเอียด
จุดให้บริการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี ห้อง TWP-101 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ระยะเวลาการให้บริการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 – 17.00 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
E-Service	ส่งแบบฟอร์มคำร้อง : https://bit.ly/3ril1r3

ช่องทางการร้องเรียน และแนะนำการให้บริการ : คลิกลิงก์ไปที่ https://bit.ly/3xqMPQf (เลือกส่วนงานให้บริการ สำนักงานอธิการบดี ถัดมา **ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล**

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1				
2		1. นักศึกษาไปที่ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp 2. เมนู แบบฟอร์มคำร้อง เลือกคำร้อง ขอผิอนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา 3. จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม	3 – 5 นาที	นักศึกษา
3		1. อาจารย์ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาช่วยเหลือ แนะนำเบื้องต้น 2. อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบเงื่อนไข ได้แก่ ระยะเวลาการยื่นข้อมูลหนี้สิน	2 นาที	อาจารย์ที่ปรึกษา
4		นักศึกษายื่นคำร้องที่หน่วยงานที่รับผิดชอบของส่วนงาน	2 นาที	นักศึกษา
5		เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีลงนามแล้ว นักศึกษาสามารถส่งคำร้องได้ที่ จุดให้บริการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล หรือผ่านลิงก์ https://bit.ly/3ril1r3	5 นาที	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
6		นักศึกษาสามารถติดตามสถานการณ์ผ่อนได้ผ่าน E-mail ของนักศึกษา	ภายใน 30 วัน	นักศึกษา
7				

ชื่องาน : การขอเงินคืนสำรองจ่ายกยศ

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี

นักศึกษาที่สำรองจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือนักศึกษาที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาซ้ำสามารถยื่นคำร้องขอเงินคืนได้

ข้อกฎหมาย/ประกาศที่เกี่ยวข้อง : ไม่มี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : ไม่มี เนื่องจากเป็นการให้บริการออนไลน์ ผู้รับบริการสามารถเข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และรหัสผ่านที่กำหนดโดยผู้รับบริการ

เอกสารที่ให้เกี่ยวข้องและค่าธรรมเนียม : ไม่มี

ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ	รายละเอียด
E-Service	ระบบบริการสารสนเทศเพื่อการศึกษา https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp

ช่องทางการร้องเรียน และแนะนำการให้บริการ : คลิกลิงก์ไปที่ https://bit.ly/3xqMPQf (เลือกส่วนงานให้บริการ สำนักงานอธิการบดี ถัดมา **ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล**

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ช่องทางให้บริการ : E-Service ระยะเวลาในการดำเนินการ : ภายใน 10 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	เริ่มต้น	1. เป็นผู้ที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาเกิน 2. เป็นผู้ที่กู้ยืมเงินกยศ. และได้สำรองจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา	ยื่นตามระยะเวลาที่กำหนด	
2	ผู้ขอรับบริการยื่นคำร้องผ่านระบบ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp	1. นักศึกษาไปที่ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp 2. เข้าสู่ระบบด้วย รหัสประจำนักศึกษา และรหัสผ่าน 3. ไปที่คำร้องออนไลน์ เลือกคำร้องตามที่ประสงค์ • ขอเงินคืนกยศ. • ขอเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา 4. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน 5. กดบันทึก	3 – 5 นาที	นักศึกษา
3	ตรวจสอบคำร้อง	1. ไปที่ระบบบริการทั่วไป (VN-Caller) 2. เลือกคำร้อง ขอเงินคืน กยศ. 3. ปรับสถานะเป็น รับโดยเจ้าหน้าที่ 4. พิมพ์รายการใบคำร้องเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ลงนาม 5. ส่งฝ่ายกิจการนักศึกษา สนธ.	ภายใน 3 วัน	ผู้รับผิดชอบงานกยศ. ของแต่ละส่วนงาน
4	เบิกจ่ายเงินคืน		ภาย 3 วัน	ฝ่ายการคลัง
5	จบ	เงินคืนจะโอนเข้าบัญชีของนักศึกษา		

ชื่องาน : การขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี

นักศึกษาสามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์จากระบบบริการการศึกษาออนไลน์ได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์แทปเล็ตที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และ/หรือ เครือข่ายอินเตอร์เน็ต การยื่นขอสำเร็จการศึกษา ระบบจะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำร้องดังต่อไป

- นักศึกษามีหน่วยกิตลงทะเบียนในปี/ภาคการศึกษาปัจจุบัน รวมกับหน่วยกิตผ่าน ที่มากกว่าหรือเท่ากับหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษา
- ตรวจสอบมีสถานภาพปกติ
- ตรวจสอบหนี้สินต้องไม่ค้างค่าธรรมเนียมการศึกษา
- ตรวจสอบหนี้ค้างชำระห้องสมุด
- ตรวจสอบหนี้ค้างหอพัก

หากคุณสมบัติไม่ผ่านข้อใดข้อหนึ่งจะไม่สามารถดำเนินการได้ ขอให้ติดต่อฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เพื่อตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติต่อไป

ข้อกฎหมาย/ประกาศที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 ข้อ 28
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 ข้อ 27

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : ไม่มี เนื่องจากเป็นการให้บริการออนไลน์ ผู้รับบริการสามารถเข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และรหัสผ่านที่กำหนดโดยผู้รับบริการ

เอกสารที่ให้เกี่ยวข้องและค่าธรรมเนียม

ระดับการศึกษา	ค่าธรรมเนียม (บาท)
รหัสขึ้นต้นก่อน 62 (ใบรับรองคุณวุฒิ/ใบรายงานผลการภาษาไทย/ใบรายงานผลการศึกษาภาษาอังกฤษ/ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต)	1,350
รหัสตั้งแต่ 62 เป็นต้นไป	ไม่มีค่าใช้จ่าย
ค่าธรรมเนียมจัดส่งไปรษณีย์ (ในประเทศ/ต่างประเทศ)	100/1,000

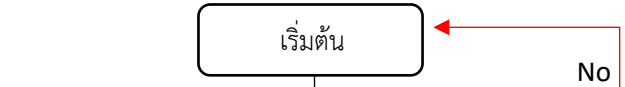
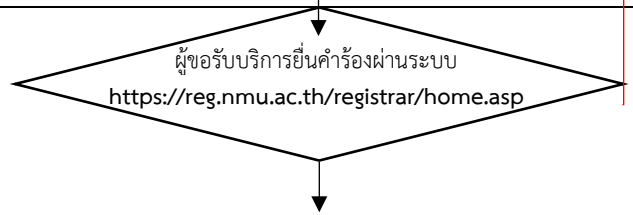
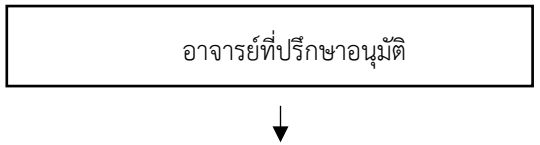
ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ	รายละเอียด
E-Service	ระบบบริการสารสนเทศเพื่อการศึกษา https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp ดูคู่มือเพิ่มเติมที่ : https://drive.google.com/file/d/1umZknyap9RHT2RaiCxgU-UUFAeE7l-3/view

ช่องทางการร้องเรียน และแนะนำการให้บริการ : คลิกลิงก์ไปที่ https://bit.ly/3xqMPOf (เลือกส่วนงานให้บริการ สำนักงานอธิการบดี ถัดมา **ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล**)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ช่องทางให้บริการ : E-Service ระยะเวลาในการดำเนินการ : ภายใน 10 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1		ดำเนินการตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด		
2		1. นักศึกษาไปที่ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp 2. เข้าสู่ระบบด้วย รหัสประจำนักศึกษา และรหัสผ่าน 3. ไปที่คำร้องออนไลน์ เลือกคำร้องที่ขอสำเร็จการศึกษา และเลือกรูปแบบการจัดส่ง 5. กดบันทึก	3 – 5 นาที	นักศึกษา
3		1. ไปที่ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp 2. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสการใช้งานของตนเอง 3. ไปที่ภาระอาจารย์ที่ปรึกษา 4. อนุมัติคำร้อง จากนั้นกด อนุมัติ	2 นาที	อาจารย์ที่ปรึกษา
7				

หมายเหตุ :

1. เอกสารทางการศึกษาที่ได้รับเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น ได้แก่ ใบรับรองคุณวุฒิ ใบรายงานผลการศึกษาฉบับภาษาไทย ใบรายงานผลการศึกษาฉบับภาษาอังกฤษ ใบรับรองสำเร็จการศึกษา
2. ระยะเวลาการรับเอกสารทางการศึกษา
   - ใบรายงานผลการศึกษาฉบับภาษาไทย ใบรายงานผลการศึกษาฉบับภาษาอังกฤษ ใบรับรองสำเร็จการศึกษา ได้รับหลังที่ส่วนงานอนุมัติสำเร็จการศึกษา 7 วันทำการ
   - ใบรับรองคุณวุฒิ ได้รับหลังที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาบัตร 14 วันทำการ
   - ใบปริญญาบัตรได้รับในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร หรือหลังจากพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

ชื่องาน : การบริการขึ้นทะเบียนบัณฑิต ผ่านระบบออนไลน์
หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี

ข้อกฎหมาย/ประกาศที่เกี่ยวข้อง : ไม่มี
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : ไม่มี เนื่องจากเป็นการให้บริการออนไลน์ ผู้รับบริการสามารถเข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และรหัสผ่านที่กำหนดโดยผู้รับบริการ
เอกสารที่เกี่ยวข้องและค่าธรรมเนียม

รายละเอียด	ค่าธรรมเนียม (บาท)
ขึ้นทะเบียนบัณฑิต	-

ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ	รายละเอียด
E-Service	ระบบบริการสารสนเทศเพื่อการศึกษา https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp ดูคู่มือเพิ่มเติมที่: https://drive.google.com/file/d/1Jeqm02ADzg1HV7GCIWQAT7RBu7MVJ-jB/view

ช่องทางการร้องเรียน และแนะนำการให้บริการ : คลิกลิงก์ไปที่ https://bit.ly/3xqMPQf (เลือกส่วนงานให้บริการ สำนักงานอธิการบดี ถัดมา **ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล**)

ช่องทางให้บริการ : E-Service ระยะเวลาในการดำเนินการ : 10 - 15 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	เริ่มต้น			
2	นักศึกษายื่นคำร้องผ่านระบบ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp	1. บัณฑิตไปที่ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp 2. เข้าสู่ระบบด้วย รหัสประจำนักศึกษา และรหัสผ่าน 3. ไปที่เมนู ขึ้นทะเบียนบัณฑิต 4. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง 5. กดบันทึก	10 นาที	ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ
3	ชำระเงิน (สำหรับแพทยศาสตรบัณฑิตที่เข้าศึกษาก่อน 2561 และสาขาการพัฒนาและจัดการเมือง ที่เข้าศึกษาก่อน 2565)	1. นำใบชำระเงินไปชำระได้ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา เคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือสแกน QR CODE ผ่านแอพพลิเคชั่นธนาคาร (Mobile banking) เพื่อชำระเงิน (ข้อมูลการเงินจะนำเข้าในวันถัดไป) 2. ผู้ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ 2562 เป็นต้นไป ไม่ต้องชำระเงิน	2 นาที	ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ
4	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลผู้ที่ขึ้นทะเบียนบัณฑิต	1. ไปที่ระบบสำเร็จการศึกษา 2. เลือกเมนู บันทึกรายชื่อสำเร็จการศึกษา 3. ตรวจสอบข้อมูลและจำนวนผู้ที่ขึ้นทะเบียนบัณฑิต 4. รวบรวมข้อมูลนำเสนอประธานคณะกรรมการจัดทำทะเบียนและปริญญาบัตรต่อไป	ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนพิธีพระราชทานปริญญาบัตร 1 เดือน	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
5	จบ			

ชื่องาน : แนวทางการขอลาออกและการพ้นของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี

นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอลาออกจะต้องไม่มีภาระหนี้สินผูกพันกับมหาวิทยาลัย

ข้อกฎหมาย/ประกาศที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2562 เรื่อง แนวทางปฏิบัติการลาออกและการพ้นสภาพนักศึกษา

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 ข้อ 27.2
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 ข้อ 26.2

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : ไม่มี เนื่องจากเป็นการให้บริการออนไลน์ ผู้รับบริการสามารถเข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และรหัสผ่านที่กำหนดโดยผู้รับบริการ

เอกสารที่ให้เกี่ยวข้องและค่าธรรมเนียม

เอกสาร	ค่าธรรมเนียม (บาท)
คำร้องขอลาออก	ไม่มีค่าใช้จ่าย

ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ	รายละเอียด
จุดให้บริการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี ห้อง TWP-101 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ระยะเวลาการให้บริการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 – 17.00 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
E-Service	ส่งแบบฟอร์มคำร้อง : https://bit.ly/3ril1r3

ช่องทางการร้องเรียน และแนะนำการให้บริการ : คลิกลิงก์ไปที่ https://bit.ly/3xqMPQf (เลือกส่วนงานให้บริการ สำนักงานอธิการบดี ถัดมา **ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล**)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	เริ่มต้น			
2	นักศึกษาเขียนคำร้อง ขอลาออกสำหรับนักศึกษา	1. นักศึกษาไปที่ https://reg.nmu.ac.th/registrar/home.asp 2. เมนู แบบฟอร์มคำร้อง เลือกคำร้อง ขอลาออกสำหรับนักศึกษา 3. จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม	3 – 5 นาที	นักศึกษา
3	ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบและ ลงนามส่วนที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการส่งใบคำร้องให้ผู้เกี่ยวข้อง* ให้ความเห็นชอบ/ตรวจสอบในส่วน "สำหรับเจ้าหน้าที่" (ข้อ ๑-๘)	-	นักศึกษา
4	ส่งแบบฟอร์มฝ่ายทะเบียนและประมวลผล	ส่งแบบคำร้องที่กรอกข้อมูลและผ่านการตรวจสอบครบถ้วนสมบูรณ์(ทั้ง ๒ ส่วน) และได้รับความเห็นชอบจากคณบดี /ผอ. วิทยาลัย ให้ลาออกที่ จุดให้บริการหรือผ่านลิงก์ https://bit.ly/3ril1r3	5 นาที	นักศึกษา
5	ตรวจสอบคำร้องและ เสนออธิการบดีอนุมัติให้ลาออก	1. ตรวจสอบหนี้สินพันธะผูกพันและเงื่อนไขการลาออก 2. ทำหนังสือเสนออธิการบดีลง	1 วันทำการ	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
6	ติดตามสถานะคำร้อง	นักศึกษาสามารถติดตามสถานการณ์ผ่อนได้ผ่านระบบ reg เมนู ตรวจสอบคำร้อง	ภายใน 30 วัน	นักศึกษา
7	จบ			

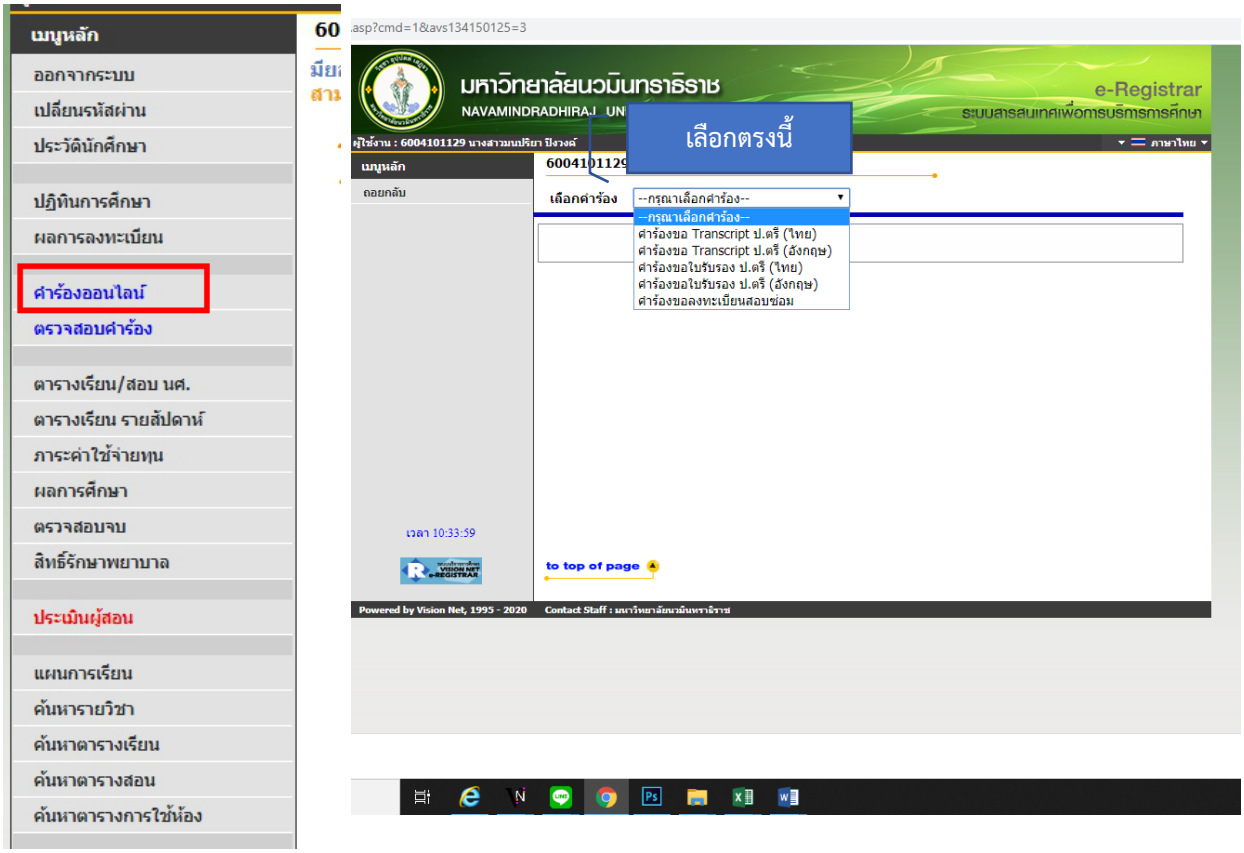
3.3 แนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

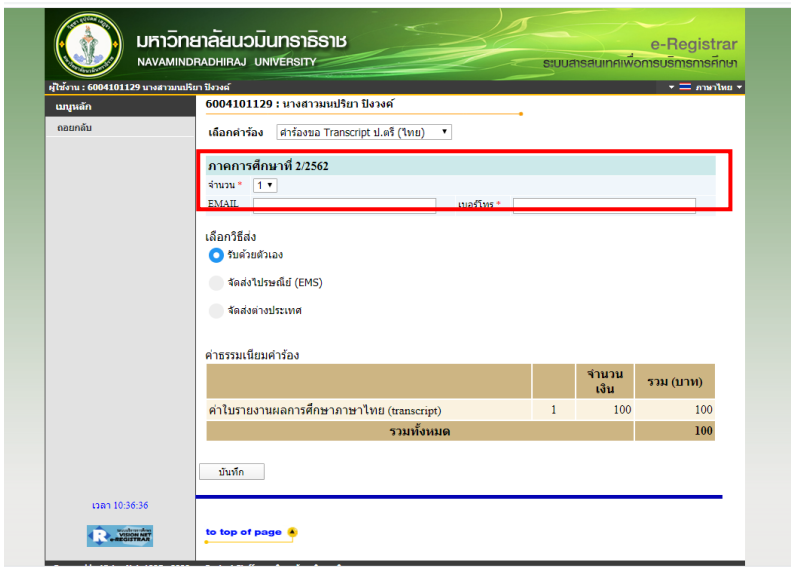
<u>การให้บริการเอกสารทางการศึกษาออนไลน์</u>

นักศึกษาสามารถยื่นขอคำร้องออนไลน์จากระบบบริการการศึกษาออนไลน์ได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์แทปเล็ตที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และ/หรือ เครือข่ายอินเตอร์เน็ต

ขั้นตอนยื่นคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา

1. ล็อคอินเข้าระบบ https://reg.nmu.ac.th
2. ให้นักศึกษาไปที่ เมนู คำร้องออนไลน์ และจากนั้นเลือกคำร้องที่ต้องการขอ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน





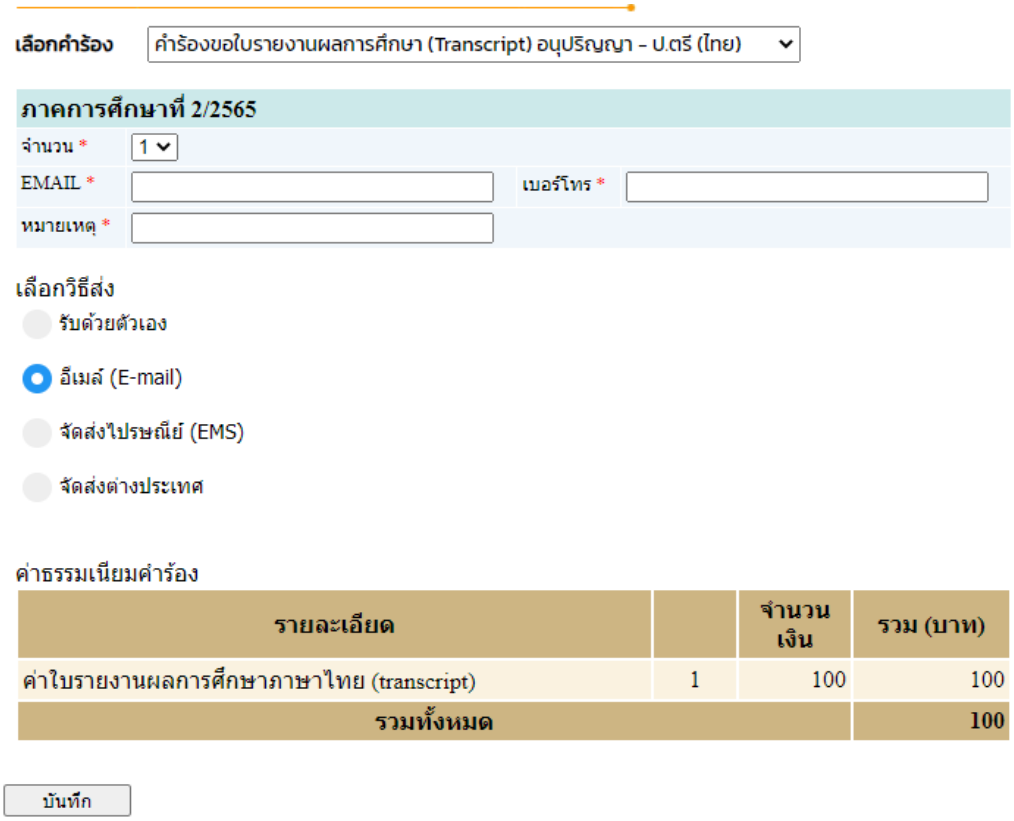
3. การเลือกวิธีรับเอกสารมี 3 ช่องทาง

3.1 รับด้วยตนเอง นักศึกษาคลิกที่ รับด้วยตนเอง

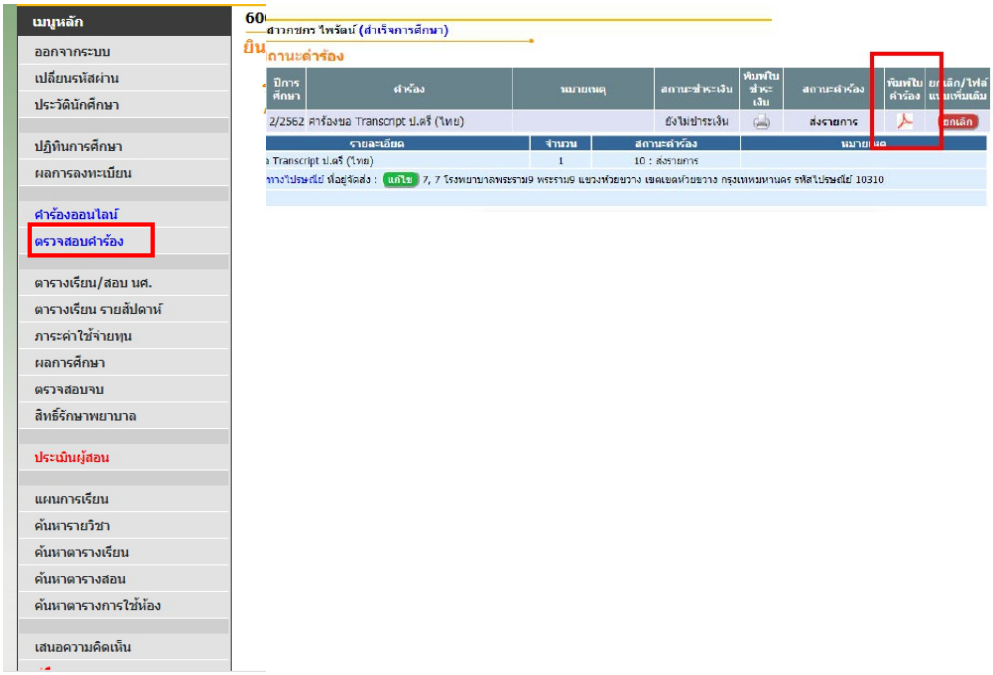
3.2 จัดส่งไปรษณีย์ /จัดส่งต่างประเทศ ให้เลือกอันใดอันหนึ่ง

3.3 ส่งผ่าน E-mail

เมื่อเลือกช่องทางแล้วให้กดบันทึก



6. เมื่อบันทึกเรียบร้อย นักศึกษาสามารถพิมพ์ใบชำระเงิน และตรวจสอบสถานะคำร้องได้ที่ เมนู ตรวจสอบสถานะคำร้อง และนักศึกษาสามารถพิมพ์ใบจ่ายเงินแล้วนำไปชำระเงินได้ที่แอพพลิเคชั่นการเงิน



ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงิน

ตัวอย่างใบชำระเงิน



มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
Navamindradhiraj University
ใบแจ้งการชำระเงินค่าค้ำร้อง
Statement of Student Account / Receipt

(สถานศึกษา) (ส่วนที่ 1 สำหรับนักศึกษา)
พิมพ์รายการเมื่อ 22/04/63 16:19
เลขที่อ้างอิง/Ref No. : 03390
ภาคการศึกษาที่ : 2/2562

รหัสประจำตัว : 6004101117
ศูนย์ : มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
คณะ : พยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

ชื่อ - สกุล : นางสาวพิชญานิน จ้าวแหลม
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี 4 ปี
หลักสูตร : -

รุ่น/กลุ่ม 64 / 64B

ที่ No.	รายการ Description	จำนวน	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	ค่าธรรมเนียมสอบซ่อม	2	200.00
	โปรดตรวจสอบความถูกต้องก่อนไปชำระเงินที่ธนาคาร		
	สองร้อยบาทถ้วน		200.00

ชำระเงิน ผ่านธนาคาร/ไปรษณีย์ ภายในวันที่ 21 เม.ย. 63 - 30 เม.ย. 63
กรุณาชำระเงินด้วยเงินสด และชำระตามจำนวนเงินที่ระบุ มิฉะนั้นจะถือว่าไม่มีการชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต
กรุณาเก็บเอกสารนี้ไว้เป็นหลักฐานการชำระเงิน ณ กองคลัง พร้อมคาบริบ
เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณานำเอกสารฉบับนี้ไปชำระเงินได้ที่ธนาคารที่มีรายชื่อ ทุกสาขาทั่วประเทศ

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร
ผู้รับเงิน .....
วันที่ ...../...../.....
(ลงลายมือชื่อและประทับตรา)

พับเอียดด้านซ้ายเข้า

(ส่วนที่ 2 สำหรับธนาคาร)

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
131/6 ถนนราว แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กทม. 10300

(สถานศึกษา) ใบแจ้งการชำระเงิน(เพื่อนำเข้าบัญชี)
(โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน)
ชำระเงินได้ภายในวันที่ 21 เม.ย. 63 - 30 เม.ย. 63

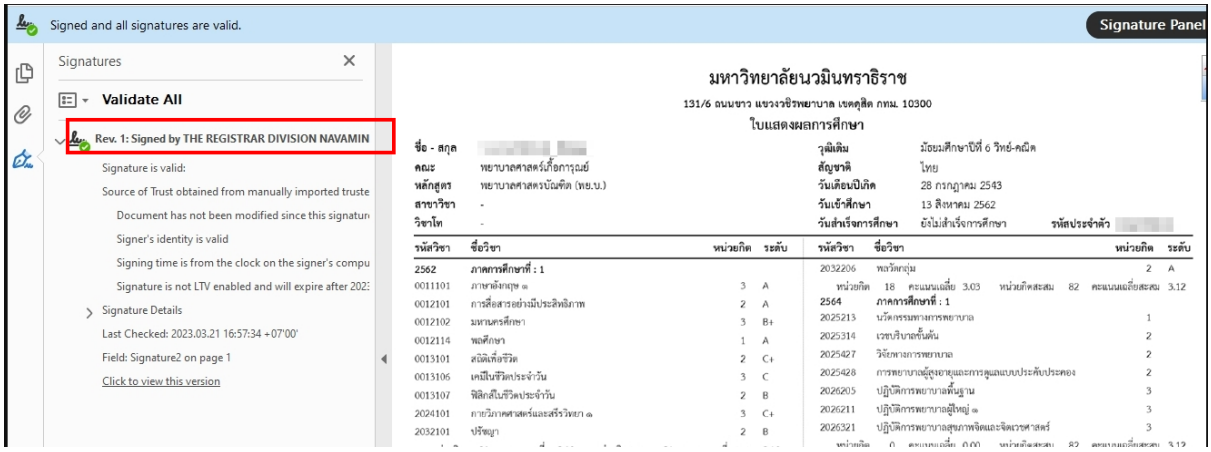
ธนาคารกรุงไทย Comp Code : 81022 (ค่าธรรมเนียม 10 บาท)

ชื่อ/Name: นางสาวพิชญานิน จ้าวแหลม
รหัสนักศึกษา/CUST NO. (Ref.1) : 6004101117
เลขที่อ้างอิง/Ref. No. (Ref.2) : 03390
ช่องรับฝาก/เบอร์โทร...../.....
สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร / Bank Use Only

การตรวจสอบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

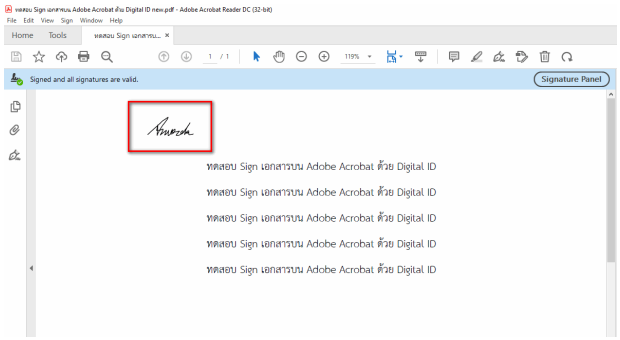
แบบที่ 1 ตรวจข้อมูลเบื้องต้น

เปิดโปรแกรม PDF และไปที่เมนูด้านซ้าย  จากนั้นโปรแกรมจะแสดงข้อมูลดังภาพ

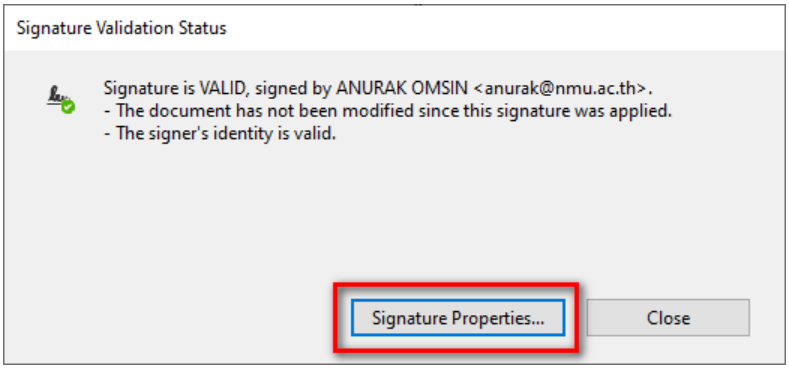


แบบที่ 2 ตรวจอย่างละเอียด (ข้อมูลจาก https://it.nmu.ac.th/did/userguide?page=how_to_viewdetailca)

๑. เปิดเอกสาร PDF ด้วยโปรแกรม Adobe Acrobat เสร็จแล้ว ให้คลิกที่ตำแหน่งของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์



๒. จากนั้นโปรแกรมจะแสดงหน้าต่างดังภาพ ให้คลิกที่ปุ่ม Signature Properites... เพื่อตรวจสอบเอกสาร



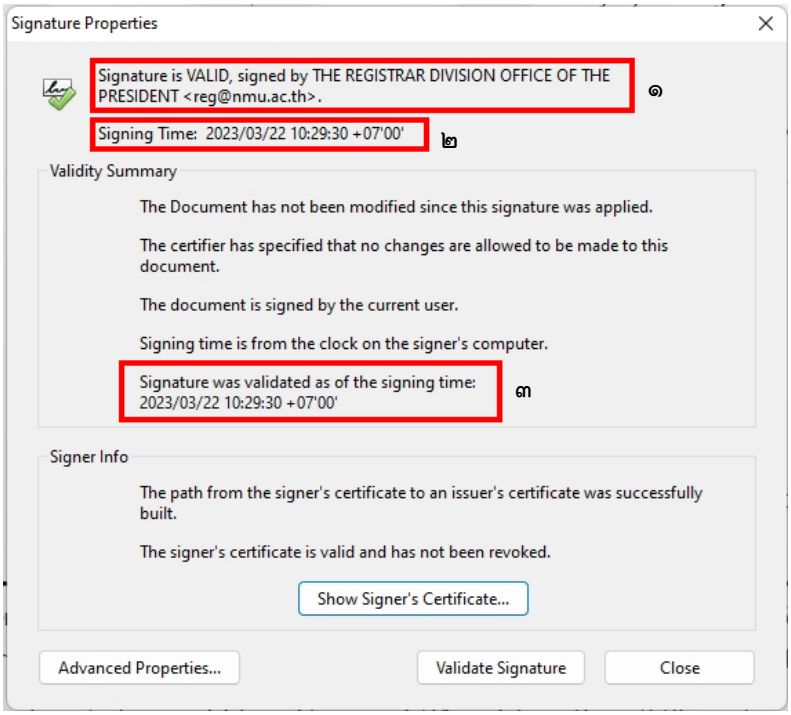
๓. การตรวจสอบ

3.1 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์จะมีข้อมูลรายละเอียดบนเอกสาร ดังนี้

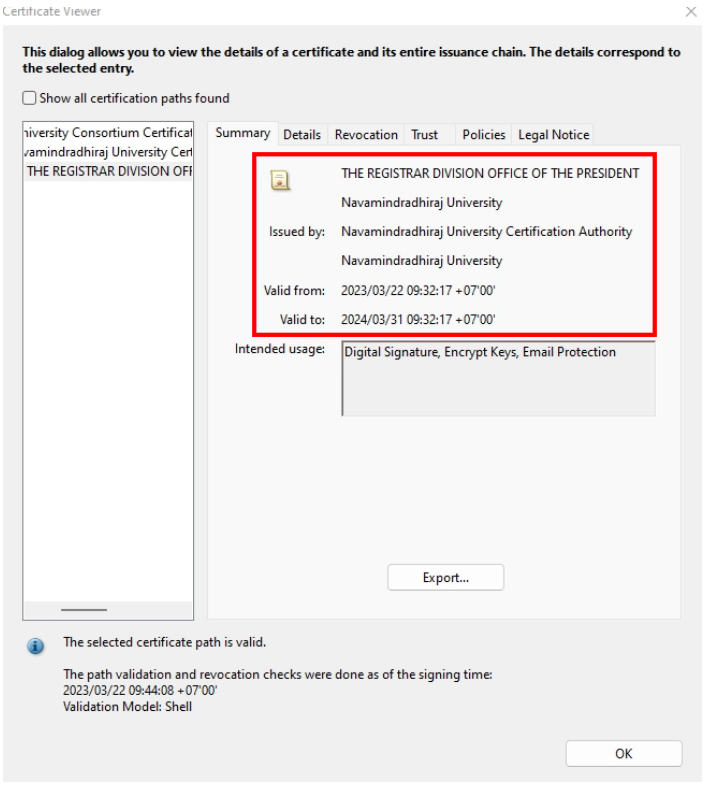
1) ข้อมูลของผู้ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

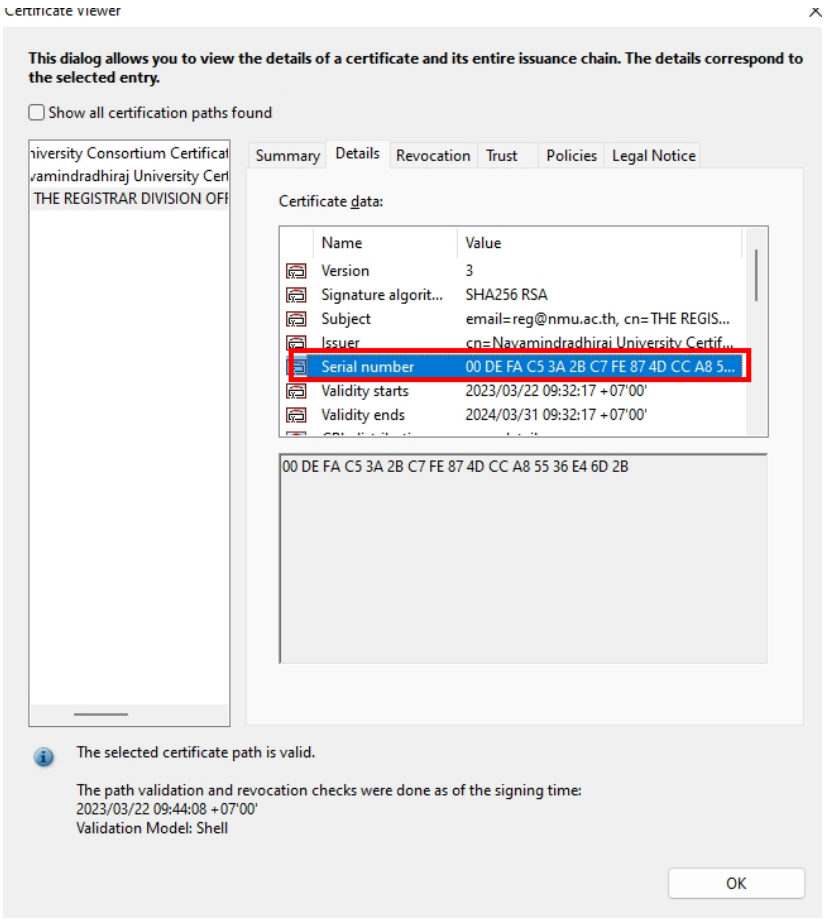
2) วันที่และเวลาที่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

3) วันที่และเวลาที่รับรองลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์



3.2 การตรวจสอบข้อมูลใบรับรอง คลิกที่ Show Signer’s Certificare.. จะแสดงรายละเอียดดังภาพ



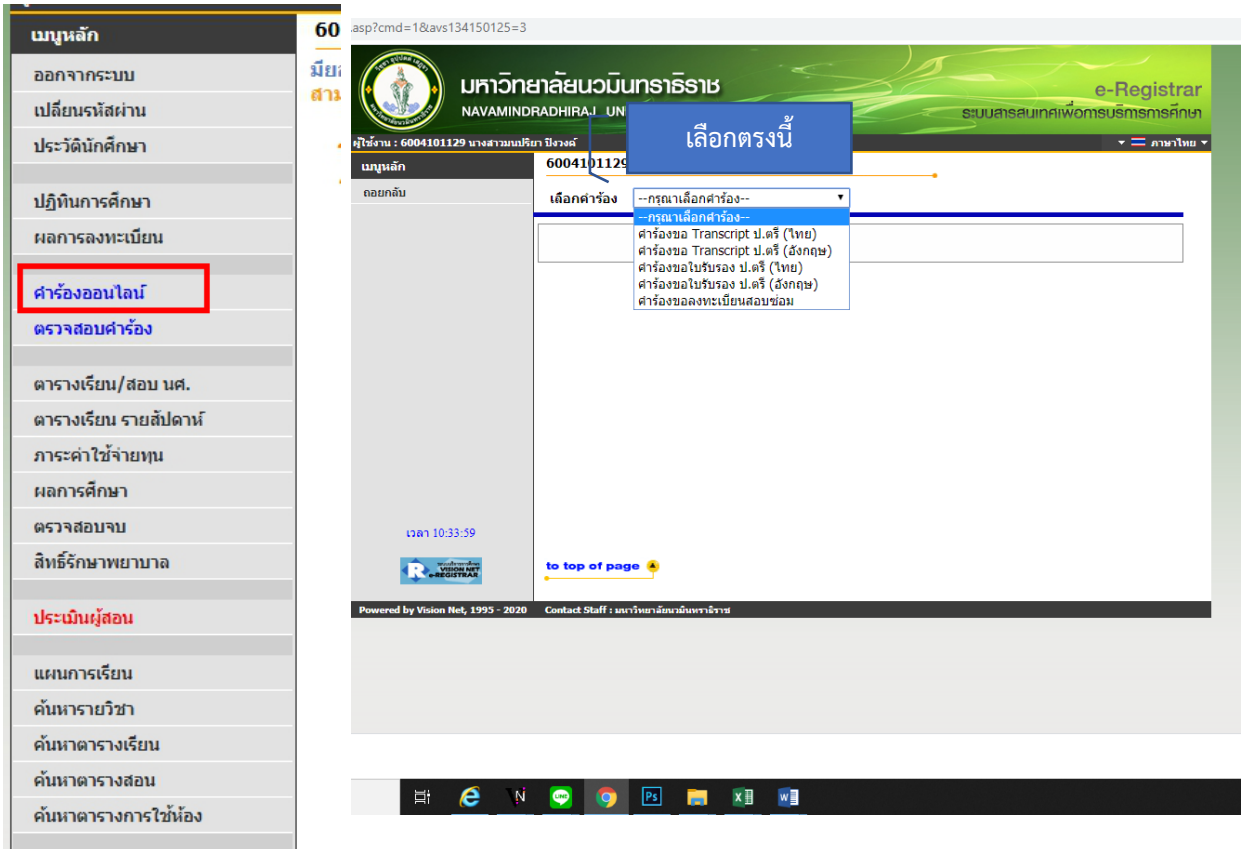

Certificate Viewer
This dialog allows you to view the details of a certificate and its entire issuance chain. The details correspond to the selected entry.
Show all certification paths found
iversity Consortium Certificat
vamindradhiraj University Cert
THE REGISTRAR DIVISION OFF
Summary
Details
Revocation
Trust
Policies
Legal Notice
Certificate data:
Name
Value
Version
3
Signature algorit...
SHA256 RSA
Subject
email=reg@nmu.ac.th, cn=THE REGIS...
Issuer
cn=Navamindradhiraj University Certif...
Serial number
00 DE FA C5 3A 2B C7 FE 87 4D CC A8 5...
Validity starts
2023/03/22 09:32:17 +07'00'
Validity ends
2024/03/31 09:32:17 +07'00'
00 DE FA C5 3A 2B C7 FE 87 4D CC A8 55 36 E4 6D 2B
The selected certificate path is valid.
The path validation and revocation checks were done as of the signing time:
2023/03/22 09:44:08 +07'00'
Validation Model: Shell
OK

การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์

นักศึกษาสามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์จากระบบบริการการศึกษาออนไลน์ได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์แทปเล็ตที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และ/หรือเครือข่าย

ขั้นตอนยื่นคำร้องขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์

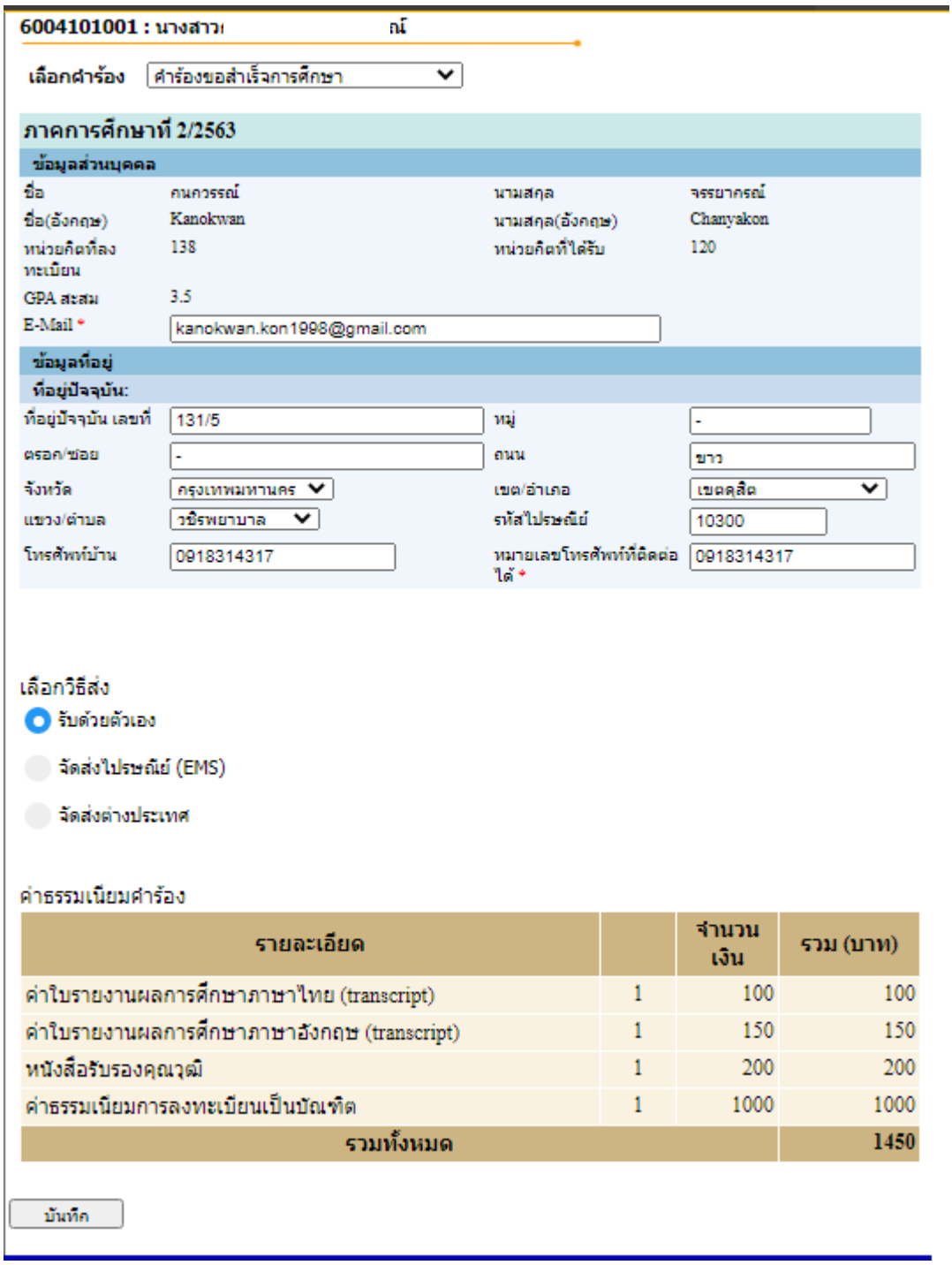
1. ล็อคอินเข้าระบบ https://reg1.nmu.ac.th
2. ให้นักศึกษาไปที่ เมนู คำร้องออนไลน์ และจากนั้นเลือกคำร้องขอสำเร็จการศึกษา *(เลือกตามเลขขึ้นต้นรหัสนักศึกษา)*



3. ระบบจะแสดงข้อมูลประวัติเพื่อกรอกเพิ่มเติม (หากต้องการแก้ไขชื่อ-สกุล ให้ติดต่อฝ่ายทะเบียนทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี) และให้นักศึกษาเลือกวิธีการรับเอกสาร
โดยเลือกวิธีใดวิธีหนึ่ง

1 รับด้วยตนเอง นักศึกษาคลิกที่ รับด้วยตนเอง

2 จัดส่งไปรษณีย์ /จัดส่งต่างประเทศ ให้เลือกอันใดอันหนึ่ง



6004101001 : นางสาว ณ

เลือกคำร้อง: คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 2/2563

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ	คนกวรรณ์	นามสกุล	จรรยากรณ์
ชื่อ(อังกฤษ)	Kanokwan	นามสกุล(อังกฤษ)	Chanyakon
หน่วยกิตที่ลงทะเบียน	138	หน่วยกิตที่ได้รับ	120
GPA สะสม	3.5		
E-Mail *	kanokwan.kon1998@gmail.com		

ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่ปัจจุบัน:

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่	131/5	หมู่	-
ตรอก/ซอย	-	ถนน	ขาว
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	เขต/อำเภอ	เขตดุสิต
แขวง/ตำบล	วชิรพยาบาล	รหัสไปรษณีย์	10300
โทรศัพท์บ้าน	0918314317	หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ *	0918314317

เลือกวิธีส่ง

- (•) รับด้วยตัวเอง
- ( ) จัดส่งไปรษณีย์ (EMS)
- ( ) จัดส่งต่างประเทศ

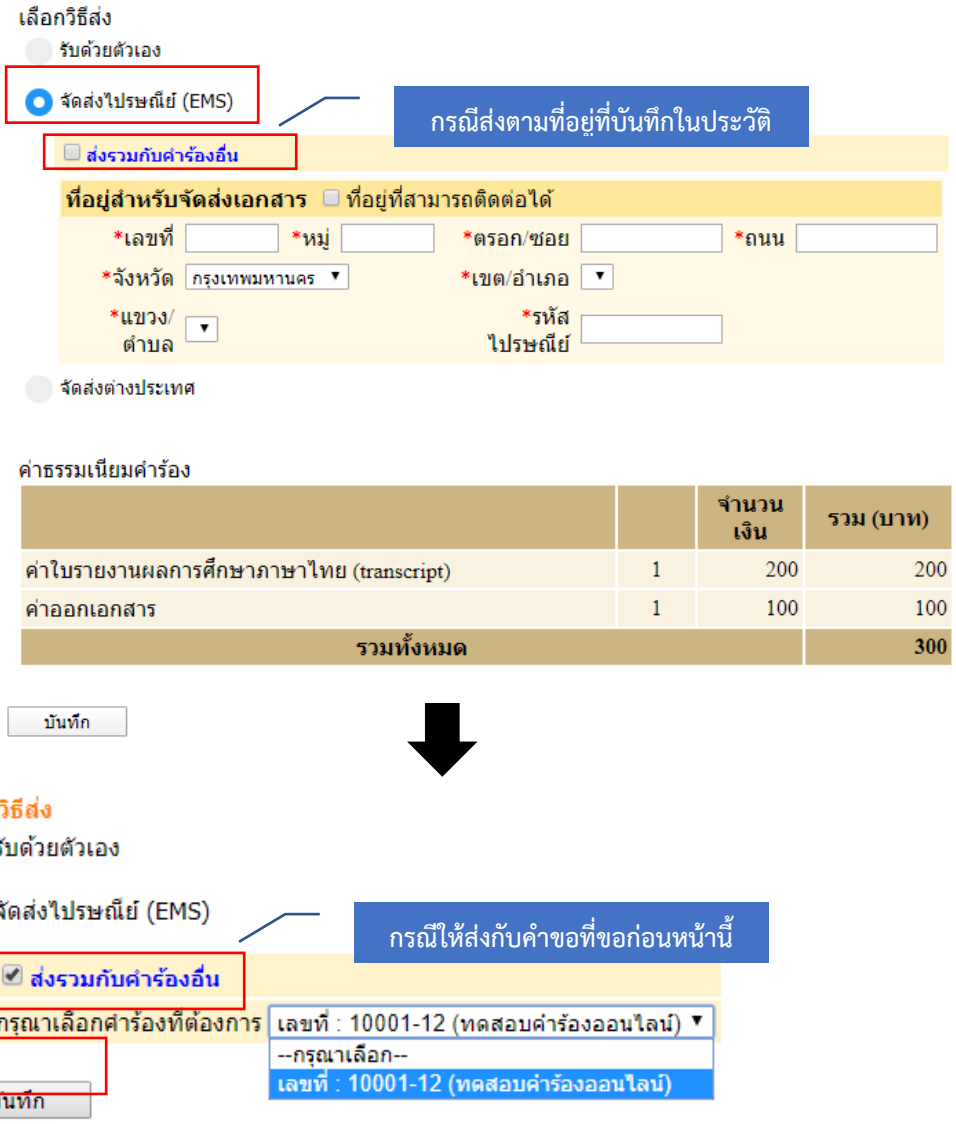
ค่าธรรมเนียมคำร้อง

รายละเอียด		จำนวนเงิน	รวม (บาท)
ค่าใบรายงานผลการศึกษาภาษาไทย (transcript)	1	100	100
ค่าใบรายงานผลการศึกษาภาษาอังกฤษ (transcript)	1	150	150
หนังสือรับรองคุณวุฒิ	1	200	200
ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเป็นบัณฑิต	1	1000	1000
รวมทั้งหมด			**1450**

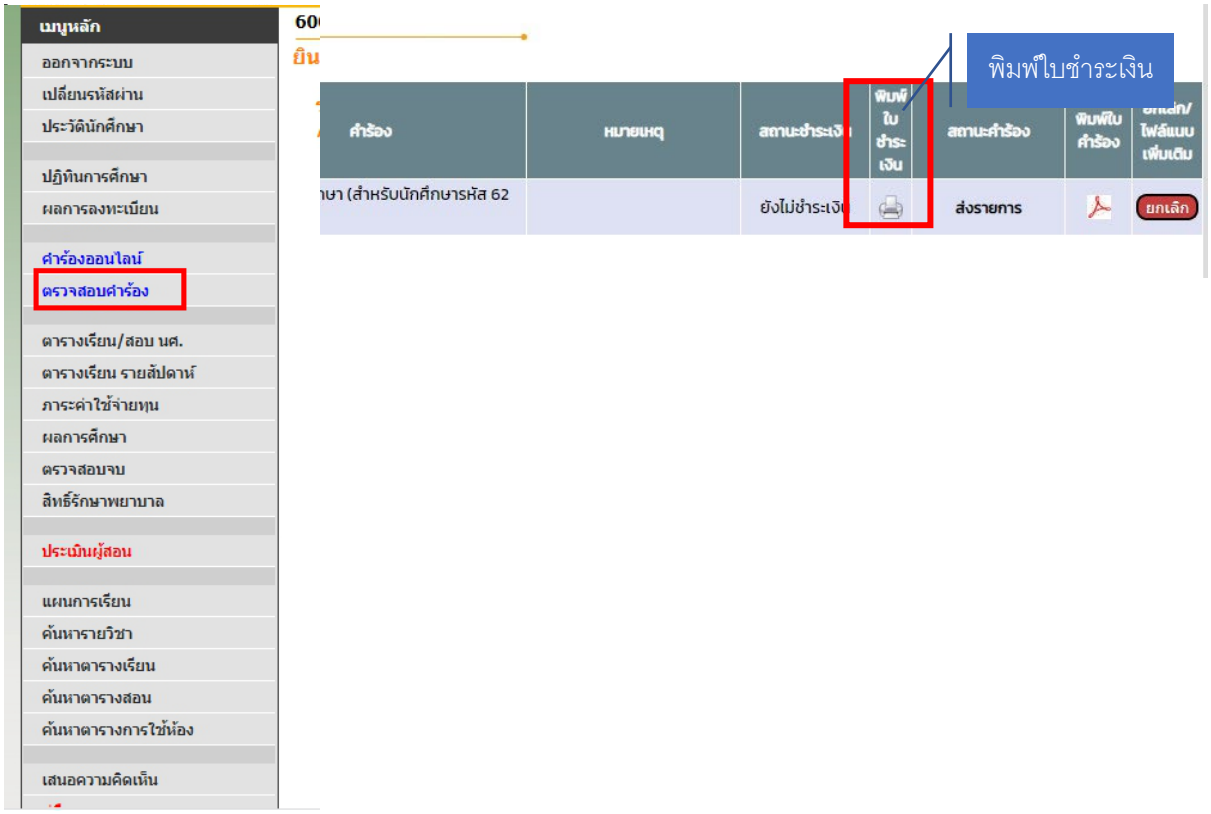
บันทึก

กรณีเลือกจัดส่ง ระบบจะแสดงให้นักศึกษาบันทึกที่อยู่เพื่อจัดส่งหรือกรณีที่นักศึกษาต้องการให้ส่งที่อยู่เดียวกับประวัตินักศึกษาให้เลือกที่ ☑ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ระบบจะดึงข้อมูลที่นักศึกษาได้ทำการบันทึกไว้มาแสดงให้ ในการจัดส่ง หากนักศึกษามีเอกสารมากกว่า 1 คำร้องที่ต้องการให้จัดส่งร่วมกันให้นักศึกษา คลิกเลือกที่ ☑ ส่งรวมกับคำร้องอื่น ระบบจะแสดงให้เลือกคำร้องที่นักศึกษายื่นขอไว้ ให้เลือกส่งร่วมกันได้ เมื่อเรียบร้อยแล้วให้ กดบันทึก เพื่อกดยืนยันบันทึกรายการที่ขอ

ตัวอย่างการเลือกจัดส่งไปรษณีย์



4. เมื่อบันทึกเรียบร้อย **โปรดแจ้งให้อาจารย์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบผ่านระบบ REG และพิมพ์ใบชำระเงิน** ได้ที่ เมนู ตรวจสอบสถานะคำร้อง

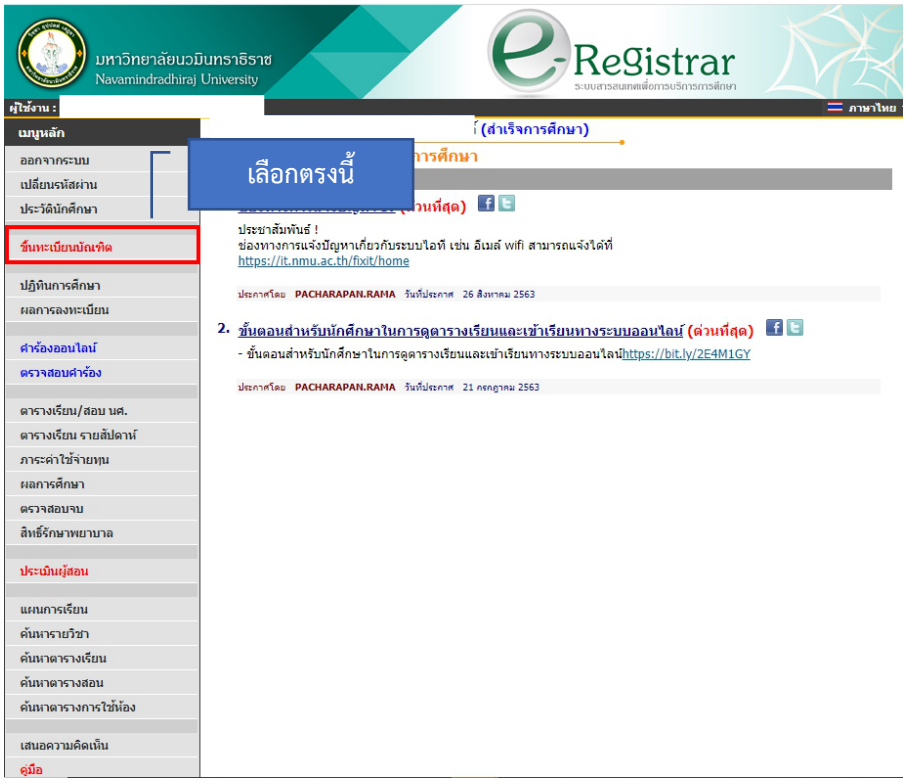

เมนูหลัก
ออกจากระบบ
เปลี่ยนรหัสผ่าน
ประวัตินักศึกษา
ปฏิทินการศึกษา
ผลการลงทะเบียน
คำร้องออนไลน์
ตรวจสอบคำร้อง
ตารางเรียน/สอบ นศ.
ตารางเรียน รายสัปดาห์
ภาระค่าใช้จ่ายทุน
ผลการศึกษา
ตรวจสอบจบ
สิทธิ์รักษาพยาบาล
ประเมินผู้สอน
แผนการเรียน
ค้นหารายวิชา
ค้นหาตารางเรียน
ค้นหาตารางสอน
ค้นหาตารางการใช้ห้อง
เสนอความคิดเห็น
พิมพ์ใบชำระเงิน
คำร้อง
หมายเหตุ
สถานะชำระเงิน
พิมพ์ใบชำระเงิน
สถานะคำร้อง
พิมพ์ใบคำร้อง
ยกเลิก
ยังไม่ชำระเงิน
ส่งรายการ

การขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์

นักศึกษาสามารถขึ้นทะเบียนบัณฑิตจากระบบบริการการศึกษาออนไลน์ได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์แทปเล็ตที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และ/หรือ เครือข่ายอินเตอร์เน็ต

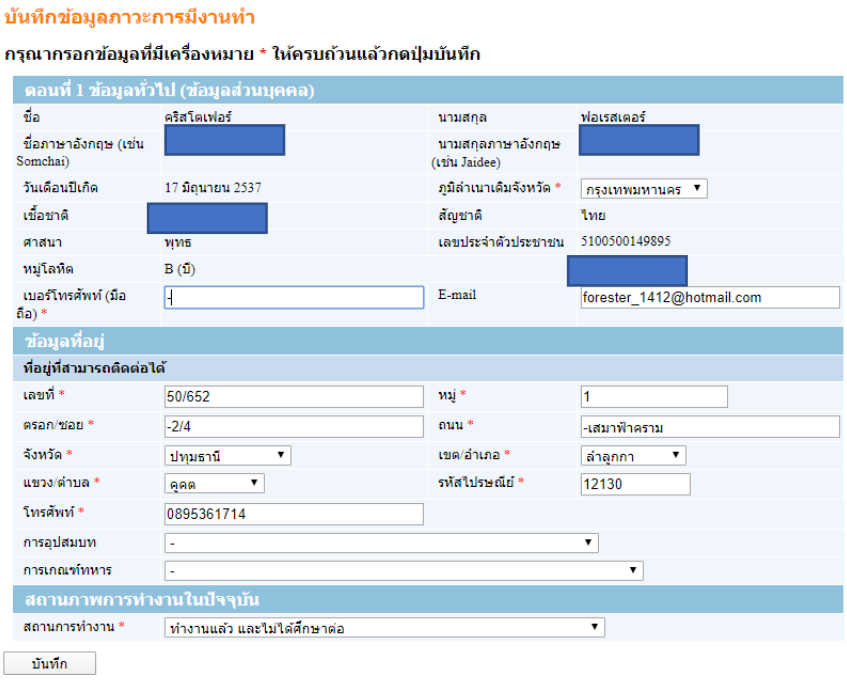
ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิต

1. ล็อคอินเข้าระบบ https://reg1.nmu.ac.th
2. ให้นักศึกษาไปที่ เมนู ขึ้นทะเบียนบัณฑิต

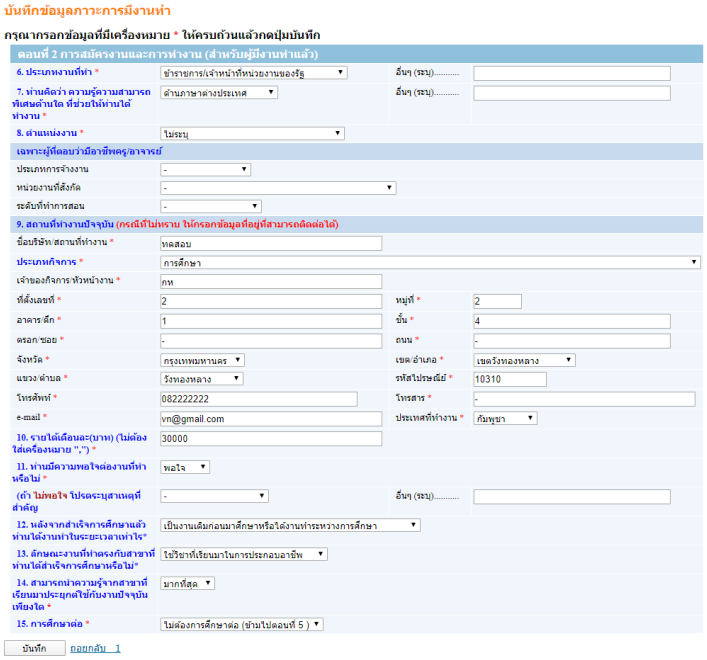


3. จากนั้นระบบจะให้ผู้สำเร็จการศึกษา บันทึกข้อมูลภาวะการมีงานทำ โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 บันทึกข้อมูลทั่วไป



3.2 การสมัครงานและการทำงาน (สำหรับผู้มีงานทำแล้ว)



3.3 การสมัครงานและการทำงาน (เฉพาะผู้ที่ยังไม่ได้ทำงาน)

บันทึกข้อมูลภาวะการมีงานทำ

กรุณากรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * ให้ครบถ้วนแล้วกดปุ่มบันทึก

ตอนที่ 3 การสมัครงานและการทำงาน (เฉพาะผู้ที่ยังไม่ได้ทำงาน)			
16. สาเหตุที่ท่านยังไม่ได้ทำงาน (โปรดระบุสาเหตุที่สำคัญ 1 ข้อ)*	ยังไม่ประสงค์ทำงาน	อื่นๆ (ระบุ).....	
17. ท่านมีปัญหาในการหางานทำหลังสำเร็จการศึกษา หรือไม่ *	ไม่มีปัญหา		
(ถ้า มีปัญหา โปรดระบุปัญหาที่สำคัญที่สุด 1 ข้อ)	-	อื่นๆ (ระบุ).....	
ความต้องการทำงาน *	ทำงานในประเทศ		
ประเทศที่ต้องการทำงาน *	ไทย		
ตำแหน่งที่ต้องการทำงาน *			
ความต้องการพัฒนาทักษะ *			
ความประสงค์ในการเปิดเผยข้อมูลแก่นายจ้าง/สถานประกอบการ *	ไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูล		
18. การศึกษาต่อ *	ต้องการศึกษาต่อ		

บันทึก ถอยกลับ 2

3.4 การศึกษาต่อ (เฉพาะผู้ที่ต้องการศึกษาต่อ/กำลังศึกษาต่อ)

บันทึกข้อมูลภาวะการมีงานทำ

กรุณากรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * ให้ครบถ้วนแล้วกดปุ่มบันทึก

ตอนที่ 4 การศึกษาต่อ (เฉพาะผู้ที่ต้องการศึกษาต่อ/กำลังศึกษาต่อ)	
19. ระดับการศึกษาที่ท่านต้องการศึกษาต่อ/กำลังศึกษา *	ระดับปริญญาตรี
อื่นๆ (ระบุ).....	
20. สาขาวิชาที่ท่านต้องการศึกษาต่อ/กำลังศึกษา *	สาขาวิชาเดิม
(ระบุ) สาขาวิชา.....	
21. ประเภทของสถาบันการศึกษา/มหาวิทยาลัยที่ท่านต้องการศึกษา/กำลังศึกษา *	รัฐบาล
22. เหตุผลที่ทำให้ท่านตัดสินใจศึกษาต่อ *	เป็นความต้องการของบิดา/มารดา หรือผู้ปกครอง
อื่นๆ (ระบุ).....	
23. ท่านมีปัญหาในการศึกษาต่อหรือไม่ *	ไม่มีปัญหา
(ถ้า มีปัญหา ระบุปัญหาที่สำคัญที่สุด 1 ข้อ)	-
อื่นๆ (ระบุ).....	

บันทึก ถอยกลับ 3

3.5 ความพึงพอใจของบัณฑิต

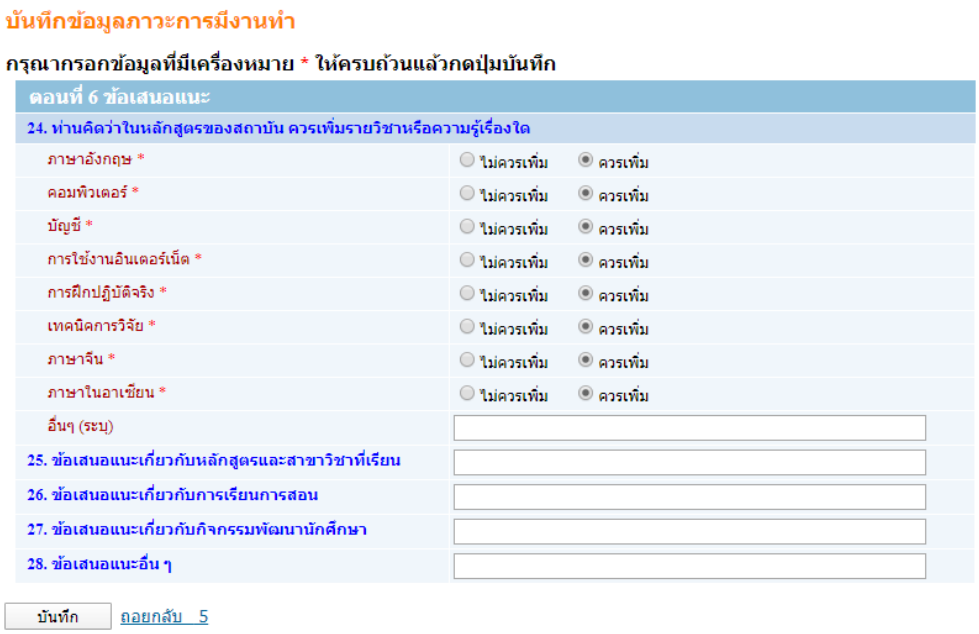
บันทึกข้อมูลภาวะการมีงานทำ

กรุณากรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * ให้ครบถ้วนแล้วกดปุ่มบันทึก

ตอนที่ 5 ความพึงพอใจของบัณฑิต				
1. แนวคิดและความรู้ทางวิชาการ *	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
2. ทักษะการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ *	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
3. ทักษะการวิเคราะห์และแก้ปัญหา *	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
4. ทักษะการนำเสนอ *	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
5. ทักษะในการวิจัย *	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
6. ทักษะทางภาษาอังกฤษ *	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
7. ทักษะทางคอมพิวเตอร์ *	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
8. ทักษะการบริหารการจัดการ *	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
9. ทักษะการทำงานเป็นทีม *	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
10. ความเป็นผู้นำ *	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
11. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ *	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
12. ความมีคุณธรรมและจริยธรรม *	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
13. การมีเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษา *	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด

บันทึก ถอยกลับ 4

3.6 ข้อเสนอแนะ

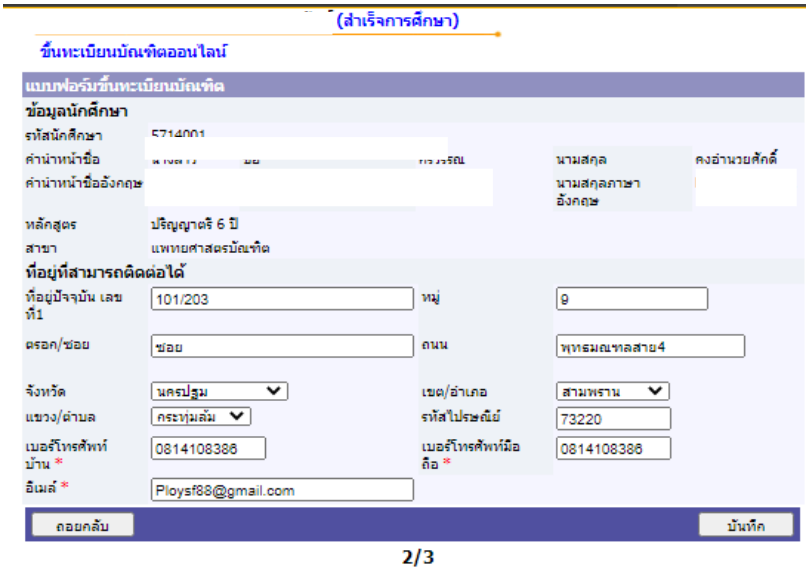


4. เมื่อบันทึกข้อมูลการมีงานทำเรียบร้อยแล้ว หน้าจะเข้าสู่ระบบ**การขึ้นทะเบียนบัณฑิต** โดยหน้าจอจะแสดงเงื่อนไข และข้อมูลประวัติเพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษายืนยัน และยอมรับเงื่อนไขอีกครั้ง

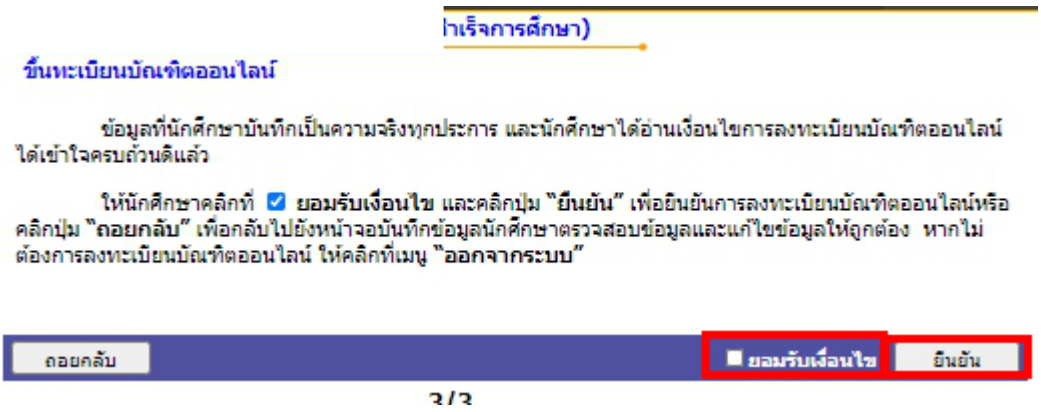
4.1 เงื่อนไข



4.2 ขึ้นทะเบียนบัณฑิต



4.3 การยอมรับเงื่อนไข



5. เมื่อกดยอมรับเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงผลการขึ้นทะเบียนบัณฑิต ถือว่าเสร็จสิ้น (ไม่มีค่าใช้จ่าย)

บทที่ 4

ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ในการดำเนินงานการให้บริการนักศึกษาพบปัญหาและอุปสรรคดังนี้

งานที่ปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1) การให้บริการเอกสารทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน	- การยื่นคำร้องผ่านระบบ e-service นักศึกษาไม่ชำระเงินทันทีจึงส่งผลให้มีความล่าช้าในการรับเอกสาร หรืออาจต้องใช้เวลาในการดำเนินการออกเอกสารระหว่างมารอรับ (กรณีเลือกรับเอกสาร ณ จุดให้บริการ)	1. ประชาสัมพันธ์แนวทางการให้บริการอย่างทั่วถึง 2. ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานหรือผู้ที่รับผิดชอบหรือผุ้ที่ใกล้ชิดกับนักศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน 3. ตรวจสอบและติดตามความคืบหน้าของงานที่ให้บริการอยู่เสมอ
2) การขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา	- นักศึกษาไม่ยื่นตามระยะเวลาที่กำหนด - นักศึกษาไม่ชำระเงินตามระยะเวลาที่ได้รับการอนุมัติ	
2) การขอลาออกการเป็นนักศึกษา	- การตรวจสอบเงื่อนไขการลาออกไม่ครบถ้วน	

บทที่ 5
ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน

1. ควรมีการให้ความรู้กับพนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับการให้บริการนักศึกษาให้มีความเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. ควรมีการแนะนำให้นักศึกษาทราบกระบวนการให้บริการตั้งแต่วันแรกเข้าหรือในวันกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
3. รับฟังความคิดเห็นของผู้ใช้บริการและนำมาทบทวนกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

ภาคผนวก

ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ
หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้กำหนดอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้มีประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี รหัสประจำตัว ขึ้นต้นด้วย ๖๒XXXXXXXX ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

๒.๑ ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย

(๑)	หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต	ภาคการศึกษาละ	๓๕,๐๐๐	บาท
(๒)	หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต	ภาคการศึกษาละ	๔๒,๐๐๐	บาท
(๓)	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์	ภาคการศึกษาละ	๒๘,๕๐๐	บาท
(๔)	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถานพยาบาล	ภาคการศึกษาละ	๒๘,๕๐๐	บาท
(๕)	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องมือแพทย์และห้องผ่าตัด	ภาคการศึกษาละ	๒๘,๕๐๐	บาท
(๖)	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารังสีเทคนิค	ภาคการศึกษาละ	๒๘,๕๐๐	บาท
(๗)	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสาธารณภัย	ภาคการศึกษาละ	๒๘,๕๐๐	บาท
(๘)	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน	ภาคการศึกษาละ	๔๐,๐๐๐	บาท
(๙)	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารจัดการเมือง	ภาคการศึกษาละ	๒๒,๐๐๐	บาท
(๑๐)	หลักสูตรการจัดการบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรอาคาร	ภาคการศึกษาละ	๒๒,๐๐๐	บาท

(๑๑) หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต กลุ่มวิชาเอกการซ่อมบำรุงระบบราง และ กลุ่มวิชาเอกการซ่อมบำรุงทรัพยากรอาคาร	ภาคการศึกษาละ	๒๒,๐๐๐	บาท
(๑๒) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาเด็กปฐมวัย	ภาคการศึกษาละ	๒๒,๐๐๐	บาท
๒.๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคฤดูร้อน	ภาคการศึกษาละ	๕,๐๐๐	บาท
๒.๓ ค่าธรรมเนียมอื่นๆ			
(๑) ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า (ไม่เกิน ๑ สัปดาห์)	ครั้งละ	๑๐๐	บาท
(๒) ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า (เกิน ๑ สัปดาห์)	ครั้งละ	๕๐๐	บาท
(๓) ค่าลงทะเบียนเรียนซ้ำ (F หรือ Re-grade)	หน่วยกิตละ	๔๐๐	บาท
(๔) ค่าลงทะเบียนสอบแก้ตัว สอบซ่อม	หน่วยกิตละ	๑๐๐	บาท
(๕) ค่ารักษาสภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๓,๐๐๐	บาท
(๖) ค่าคืนสถานภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๓,๐๐๐	บาท
(๗) ค่าธรรมเนียมออกบัตรนักศึกษาใหม่ (กรณีบัตรสูญหาย)	บัตรละ	๒๐๐	บาท
(๘) ค่าธรรมเนียมขอใบรับรอง			
■ ใบรับรองเป็นนักศึกษา/ความประพฤติ (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
■ ใบรับรองผลการศึกษา (ภาษาไทย)	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
■ ใบรับรองผลการศึกษา (ภาษาอังกฤษ)	ฉบับละ	๑๕๐	บาท
(๙) ค่าธรรมเนียมขอใบแสดงผลการศึกษา			
■ ใบแสดงผลการศึกษา (ภาษาไทย)	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
■ ใบแสดงผลการศึกษา (ภาษาอังกฤษ)	ฉบับละ	๑๕๐	บาท
(๑๐) ค่าธรรมเนียมขอสำเนาเอกสารอื่นๆ	ฉบับ/ชุดละ	๕๐	บาท
(๑๑) ค่าธรรมเนียมจัดทำใบแทน/ใบแทนปริญญาบัตร	ฉบับละ	๒๐๐	บาท
(๑๒) ค่าธรรมเนียมส่งเอกสารทางไปรษณีย์ แบบลงทะเบียน หรือ EMS			
■ ในประเทศ	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
■ ต่างประเทศ	ฉบับละ	๑,๐๐๐	บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการบริหารการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้มีประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกข้อ ๒.๑ (๒) ของประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

๒.๑ ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย

(๒) หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

- นักศึกษาพักหอพักของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ภาคการศึกษาละ ๔๒,๐๐๐ บาท
- นักศึกษาไม่พักหอพักของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ภาคการศึกษาละ ๓๒,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ หากภาคการศึกษาใดที่ให้นักศึกษาเข้าพักหอพักไม่เต็มภาคการศึกษา อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาให้คณะเสนออธิการบดีให้ความเห็นชอบเป็นรายภาคการศึกษาและจัดทำเป็นประกาศต่อไป

ข้อ ๓ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี วินิจฉัย และคำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางวรวรรณ์ สีหนาท)
รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการบริหารการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๕ คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ อัตราการจัดเก็บและการจัดสรรเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าบำรุงการศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ จึงให้มีประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกข้อ ๒.๑ (๘) และ (๙) ของประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

๒.๑ ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย

(๘) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน ภาคการศึกษาละ ๓๐,๐๐๐ บาท

(๙) หลักสูตรรัฐประศาสนสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารและจัดการเมือง ภาคการศึกษาละ ๒๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี วินิจฉัย และคำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๔)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการบริหารการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๕ คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ อัตราการจัดเก็บและการจัดสรรเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าบำรุงการศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ จึงให้มีประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกข้อ ๒.๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

๒.๓ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

(๑)	ค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า (ไม่เกิน ๑ สัปดาห์)	ครั้งละ	๑๐๐	บาท
(๒)	ค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า (เกิน ๑ สัปดาห์)	ครั้งละ	๕๐๐	บาท
(๓)	ค่าลงทะเบียนเรียนซ้ำ (F หรือ Re-grade)	หน่วยกิตละ	๔๐๐	บาท
(๔)	ค่าลงทะเบียนสอบแก้ตัว สอบซ่อม	หน่วยกิตละ	๑๐๐	บาท
(๕)	ค่าโอนหน่วยกิต/เทียบโอนหน่วยกิต	หน่วยกิตละ	๓๐๐	บาท
(๖)	ค่ารักษาสภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษา	๓,๐๐๐	บาท
(๗)	ค่าคืนสภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษา	๓,๐๐๐	บาท
	กรณีพ้นสภาพด้วยข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๗.๓ (๕)			
(๘)	ค่าธรรมเนียมออกบัตรนักศึกษาใหม่ (กรณีบัตรสูญหาย/ชำรุด)	ครั้งละ	๒๐๐	บาท

(๙) ค่าธรรมเนียมเอกสารทางการศึกษา

๑) ค่าบริการเอกสารทางการศึกษาของนักศึกษาปกติ ได้แก่

๑.๑) หนังสือรับรองนักศึกษา (ไทย/อังกฤษ)	ฉบับละ	๕๐	บาท
๑.๒) ใบรายงานผลการศึกษา (ไทย/อังกฤษ)	ฉบับละ	๕๐	บาท

๒) ค่าบริการเอกสารทางการศึกษาของนักศึกษาพันสภาพ ได้แก่

๒.๑) หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา(ไทย/อังกฤษ)	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
๒.๒) หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ไทย/อังกฤษ)	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
๒.๓) ใบรายงานผลการศึกษา (ไทย/อังกฤษ)	ฉบับละ	๑๐๐	บาท

(๑๐) ใบแทนปริญญาบัตร	ฉบับละ	๒๐๐	บาท
(๑๑) ค่าธรรมเนียมขอสำเนาเอกสารอื่น ๆ	ฉบับ/ชุดละ	๕๐	บาท
(๑๒) ค่าธรรมเนียมส่งเอกสารทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียน หรือ EMS			
๑) ในประเทศ	ครั้งละ	๑๐๐	บาท
๒) ต่างประเทศ	ครั้งละ	๑,๐๐๐	บาท

ข้อ ๓ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี วินิจฉัย และคำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๕ คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ อัตราการจัดเก็บและการจัดสรรเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าบำรุงการศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ จึงให้มีประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่ายภาคปกติ

(๑) หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๓๕,๐๐๐ บาท

(๒) หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
- พักหอพักของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ภาคการศึกษาละ ๔๕,๐๐๐ บาท
- ไม่พักหอพักของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ภาคการศึกษาละ ๓๓,๐๐๐ บาท

(๓) หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๓๐,๐๐๐ บาท
- สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์
- สาขาวิชารังสีเทคนิค
- สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถานพยาบาล
- สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องมือแพทย์และห้องผ่าตัด
- สาขาวิชาการจัดการสาธารณภัย

(๔) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๒๔,๐๐๐ บาท
- สาขาวิชาการบริหารจัดการเมือง
- สาขาวิชาการพัฒนาเด็กปฐมวัย

(๕) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๔๐,๐๐๐ บาท
- สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน

(๖) หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๒๔,๐๐๐ บาท
- สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย

(๗) หลักสูตรการจัดการบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๒๔,๐๐๐ บาท
- สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรอาคาร

(๘) หลักสูตร ..

(๘) หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๒๔,๐๐๐ บาท
- กลุ่มวิชาเอกการซ่อมบำรุงระบบราง
- กลุ่มวิชาเอกการซ่อมบำรุงทรัพยากรอาคาร

ข้อ ๓ อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่ายภาคฤดูร้อน ภาคการศึกษาละ ๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔ ค่าสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา หลักสูตร/สาขาวิชาละ ๔๐๐ บาท

ข้อ ๕ อัตราค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

(๑) ค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า (ไม่เกิน ๑ สัปดาห์)	ครั้งละ	๑๐๐	บาท
(๒) ค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า (เกิน ๑ สัปดาห์)	ครั้งละ	๕๐๐	บาท
(๓) ค่าลงทะเบียนเรียนซ้ำ (F หรือ Re-grade)	หน่วยกิตละ	๔๐๐	บาท
(๔) ค่าลงทะเบียนสอบแก้ตัว สอบซ่อม	หน่วยกิตละ	๑๐๐	บาท
(๕) ค่ารักษาสภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษา	๓,๐๐๐	บาท
(๖) ค่าคืนสภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษา	๓,๐๐๐	บาท
กรณีพ้นสภาพด้วยข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๗.๓ (๕)			
(๗) ค่าธรรมเนียมออกบัตรนักศึกษาใหม่ (กรณีบัตรสูญหาย/ชำรุด)	ครั้งละ	๑๐๐	บาท
(๘) ค่าธรรมเนียนเอกสารทางการศึกษา			
- ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
- ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
- ใบรับรองสำเร็จการศึกษา	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
- ใบแสดงผลการศึกษา (ภาษาไทย)	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
- ใบแสดงผลการศึกษา (ภาษาอังกฤษ)	ฉบับละ	๑๕๐	บาท
- ใบแทนปริญญาบัตร/ใบรับรองคุณวุฒิ (กรณีบัตรสูญหาย/ชำรุด)	ฉบับละ	๒๐๐	บาท
(๙) ค่าธรรมเนียมขอสำเนาเอกสารอื่น ๆ	ฉบับ/ชุดละ	๕๐	บาท
(๑๐) ค่าธรรมเนียมส่งเอกสารทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียน หรือ EMS			
- ในประเทศ	ครั้งละ	๑๐๐	บาท
- ต่างประเทศ	ครั้งละ	๑,๐๐๐	บาท

ข้อ ๖ ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ เมื่อนักศึกษาชำระเรียบร้อยแล้ว จะไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ทุกกรณี ยกเว้นการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาซ้ำ หรือการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาเกินกว่าที่กำหนด

ข้อ ๗ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี วินิจฉัย และคำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๕ (ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้สอดคล้องกับชื่อหลักสูตร/สาขาวิชาที่ปรับปรุงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๖ และข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๕ คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ อัตราการจัดเก็บและการจัดสรรเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าบำรุงการศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ จึงให้มีประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒ (๔) และ (๕) ของประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๕ และใช้ความต่อไปนี้แทน

(๔) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

- การพัฒนาเด็กปฐมวัย ภาคการศึกษาละ ๒๔,๐๐๐ บาท

(๕) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ

- วิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน ภาคการศึกษาละ ๓๐,๐๐๐ บาท
- วิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล ภาคการศึกษาละ ๓๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้ เป็นข้อ ๒ (๙) ของประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๕

(๙) หลักสูตรรัฐประศาสนสตรบัณฑิต

- สาขาวิชาการบริหารและจัดการเมือง ภาคการศึกษาละ ๒๔,๐๐๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๕ (ฉบับที่ ๓)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๖ และข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๕ คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ อัตราการจัดเก็บและการจัดสรรเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าบำรุงการศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ จึงให้มีประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๕ และใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๕ อัตราค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

(๑)	ค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า (ไม่เกิน ๑ สัปดาห์)	ครั้งละ	๑๐๐	บาท
(๒)	ค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า (เกิน ๑ สัปดาห์)	ครั้งละ	๕๐๐	บาท
(๓)	ค่าลงทะเบียนเรียนซ้ำ (F หรือ Re-grade)	หน่วยกิตละ	๔๐๐	บาท
(๔)	ค่าลงทะเบียนสอบแก้ตัว สอบซ่อม	หน่วยกิตละ	๑๐๐	บาท
(๕)	ค่าโอนหน่วยกิต/เทียบโอนหน่วยกิต	หน่วยกิตละ	๓๐๐	บาท
(๖)	ค่ารักษาสภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๓,๐๐๐	บาท
(๗)	ค่าคืนสภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๓,๐๐๐	บาท

กรณีพ้นสภาพด้วยข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๒๖.๓ (๕)

(๘)	ค่าธรรมเนียมออกบัตรนักศึกษาใหม่ (กรณีบัตรสูญหาย/ชำรุด)	ครั้งละ	๒๐๐	บาท

(๙) ค่าธรรมเนียมเอกสารทางการศึกษา

๑) ค่าบริการเอกสารทางการศึกษาของนักศึกษาปกติ ได้แก่

๑.๑) หนังสือรับรองนักศึกษา (ไทย/อังกฤษ)	ฉบับละ	๕๐	บาท
๑.๒) ใบรายงานผลการศึกษา (ไทย/อังกฤษ)	ฉบับละ	๕๐	บาท

๒) ค่าบริการเอกสารทางการศึกษาของนักศึกษาที่พ้นสภาพ ได้แก่

๒.๑) ใบรายงานผลการศึกษา (ไทย/อังกฤษ)	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
๒.๒) หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา(ไทย/อังกฤษ)	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
๒.๓) หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ไทย/อังกฤษ)	ฉบับละ	๑๐๐	บาท

(๑๐) ใบแทนปริญญาบัตร	ฉบับละ	๒๐๐	บาท
(๑๑) ค่าธรรมเนียมขอสำเนาเอกสารอื่น ๆ	ฉบับ/ชุดละ	๕๐	บาท
(๑๒) ค่าธรรมเนียมส่งเอกสารทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียน หรือ EMS			
๑) ในประเทศ	ครั้งละ	๑๐๐	บาท
๒) ต่างประเทศ	ครั้งละ	๑,๐๐๐	บาท

ข้อ ๓ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี วินิจฉัย และคำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการลาออกและพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ด้วยเป็นการสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติการลาออกและพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงกำหนดให้นักศึกษาที่ประสงค์ลาออกจากการเป็นนักศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามวิธีการและเอกสารคำร้องท้ายประกาศฉบับนี้ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ขั้นตอนการดำเนินการส่งใบคำองให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเห็นชอบ/ตรวจสอบ
อนุมัติให้ลาออกและพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษา	ดาวน์โหลดแบบคำร้องได้ที่ www.reg.nmu.ac.th หรือรับที่ฝ่ายบริการทางการศึกษา ของคณะ/วิทยาลัย	แบบคำร้อง
นักศึกษา	กรอกแบบคำร้อง (ข้อ ๑ - ๖)ให้ถูกต้องครบถ้วน	แบบคำร้อง
นักศึกษา	ดำเนินการส่งใบคำร้องให้ผู้เกี่ยวข้อง* ให้ความเห็นชอบ/ตรวจสอบในส่วน "สำหรับเจ้าหน้าที่" (ข้อ ๑-๘)	แบบคำร้อง
นักศึกษา	ส่งแบบคำร้องที่กรอกข้อมูลและผ่านการตรวจสอบครบถ้วนสมบูรณ์ (ทั้ง ๒ ส่วน) และได้รับความเห็นชอบจากคณบดี /ผอ.วิทยาลัย ให้ลาออก ที่ **ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี**	แบบคำร้อง
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล	จัดทำหนังสือเสนออธิการบดีลงนามอนุมัติคำสั่งพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา	หนังสือและ คำสั่งพ้นสภาพ
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล	บันทึกข้อมูลการอนุมัติให้ลาออก	หนังสือและ คำสั่งพ้นสภาพ
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล	แจ้งการอนุมัติและคำสั่งพ้นสภาพให้ส่วนงานทราบ และแจ้งหน่วย กยศ. (กรณี นศ.เป็นผู้กู้ยืมเงินกองทุน กยศ.)	หนังสือและ คำสั่งพ้นสภาพ

*อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ประจำชั้น, ประธานกรรมการหลักสูตร, รองคณบดีฝ่ายวิชาการ, หน.สำนักงานคณบดี, หน.ฝ่ายกิจการนักศึกษาหรือเจ้าหน้าที่ดูแลหอพัก, บรรณารักษ์หรือผู้ดูแลห้องสมุด, หน.ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล, คณบดีผู้อำนวยการวิทยาลัย

คำร้องขอลาออกสำหรับนักศึกษา

ภาคการศึกษา..... ปีการศึกษา.....

ระบบการศึกษา ☐ ทวิภาค ☐ ไตรภาค ☐ จตุรภาค

๑. เรียนคณบดี/ผู้อำนวยการ.....

๒. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย

ระดับ ☐ประกาศนียบัตร ☐ปริญญาตรี ☐บัณฑิตศึกษา

เลขประจำตัวนักศึกษา ..... อีเมล์.....

คณะ .....สาขาวิชา.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๓. มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

๔. เฉพาะกรณีที่ผู้ปกครองรับภาระค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือสัญญาค้ำประกัน

ผู้ปกครองของข้าพเจ้าคือ (นาย/นาง/นางสาว) .....

.....เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าคือเป็น

☐บิดา ☐ มารดา ☐ อื่นๆ ระบุ .....เลขบัตรประจำตัวประชาชน☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

รับทราบในความประสงค์ของข้าพเจ้าครั้งนี้ และให้ความยินยอมในการลาออกของข้าพเจ้า พร้อมยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาค้ำประกันที่ได้ทำไว้กับคณะ/วิทยาลัยเมื่อแรกเข้า (ถ้ามี)

๕. ที่อยู่ของข้าพเจ้า หรือผู้ปกครองของข้าพเจ้า หรือผู้ที่ติดต่อข้าพเจ้าได้.....

.....

๖. ข้าพเจ้าจะติดตามผลการพิจารณาคำร้องนี้ได้ที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล หลังจากยื่นคำร้องนี้แล้ว ๗ วันทำการ ระหว่างรอผลการพิจารณา สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลายมือชื่อผู้ปกครองให้ความเห็นชอบ (ถ้ามี)*	ลายมือชื่อนักศึกษาให้ความยินยอม**
ลงชื่อ (Signature) ..... Full name (.....) ลงวันที่...../...../..... *แนบสำเนาบัตรประชาชน	ลงชื่อ/(Signature) ..... Full name (.....) ลงวันที่ ...../...../..... *แนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา

สำหรับเจ้าหน้าที่

๑. ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล	**๒. ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษา/เจ้าหน้าที่**
☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน แต่ชำระเงินคงค้างหนี้ ..... บาทแล้ว ลงชื่อ..... ตำแหน่ง ..... วันที่...../..... /.....	**ตรวจสอบเรื่องหอพักนักศึกษา** ☐ นอนหอพักมหาวิทยาลัย • ไม่มีของเสียหาย เสนอเรื่องขอคืนเงินประกันหอพักให้นักศึกษา • มีของเสียหาย แต่ชำระค่าประกัน/ค่าของที่เสียหาย..... บาทแล้ว ☐ ไม่นอนหอพักมหาวิทยาลัย **ตรวจสอบเรื่องกองทุนการศึกษา กยส./กรอ.** ☐ เป็นผู้กู้ยืมกองทุนกยศ./กรอ. ..... ☐ ไม่เป็นผู้กู้ยืมกองทุนกยศ./กรอ. ลงชื่อ..... ตำแหน่ง ..... วันที่...../..... /.....
๓. ความเห็นหัวหน้าบรรณารักษ์/ผู้ดูแลห้องสมุด	**๔. ความเห็นหัวหน้าสำนักงานคณบดี/วิทยาลัย**
ตรวจสอบเรื่องการยืม-คืนหนังสือห้องสมุด ☐ คืนหนังสือครบ ☐ ชำระค่าหนังสือ.....บาทแล้ว ☐ ไม่มีรายการยืมหนังสือ	**ตรวจสอบสัญญาค้ำประกัน** ☐ ชดใช้เงินประกันตามสัญญาแล้ว ☐ ไม่มีสัญญาค้ำประกัน ☐ อื่นๆ ลงชื่อ..... ตำแหน่ง ..... วันที่...../..... /.....
๕.ความเห็นของอาจารยที่ปรึกษา/อาจารย์ประจำชั้น	**๖. ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา**
.... ลงชื่อ..... ตำแหน่ง ..... วันที่...../..... /.....	.... ลงชื่อ..... ตำแหน่ง ..... วันที่...../..... /.....
๗. ความเห็นของประธานกรรมการหลักสูตรประจำคณะ/ ภาควิชา/สาขาวิชา	**๘. คณบดี/ ผู้อำนวยการ**
.... ลงชื่อ..... ตำแหน่ง ..... วันที่...../..... /.....	☐ เห็นชอบให้ลาออก ☐ อื่นๆ..... ลงชื่อ..... ตำแหน่ง ..... วันที่...../..... /.....

เลขที่รับเอกสาร สนธ.๑๐๐๐/..... ลงวันที่.....
ลงชื่อ (Signature).....ผู้รับเอกสาร (...../...../.....)
ลงชื่อ (Signature).....ผู้ตรวจเอกสาร (...../...../.....)

คำสั่งอธิการบดี
อนุมัติให้ลาออก ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่...../..... /.....

ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง แนวทางการผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางการผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีปัญหาทางการเงินและไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ตามกำหนดหรือมีเหตุจำเป็นไม่สามารถลงทะเบียนได้ตามกำหนด อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดแนวทางการผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ การพิจารณาเงื่อนไขของนักศึกษาที่ไม่สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด มีดังนี้

ที่	เงื่อนไข	หลักฐาน/เอกสาร	หมายเหตุ
๑	ไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ใบคำร้องขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา	ต้องยื่นในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น
๒	กู้ยืมเงินกองทุน กยศ	นักศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. เรียบร้อยแล้ว	ต้องส่งรายชื่อให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลก่อนวันสุดท้ายของการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
๓	ได้รับทุนสนับสนุนทางการศึกษา	นักศึกษาที่ส่วนงานรับรองรายชื่อการได้ทุนในภาคการศึกษานั้น	

ข้อ ๓ แนวทางการขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษา

(๑) นักศึกษาที่ไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษาเท่านั้น ที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี

(๒) การผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษานักศึกษาสามารถขอแบ่งชำระได้ไม่เกิน ๔ งวดต่อภาคการศึกษา

(๓) การพิจารณาเห็นชอบให้ผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา คณะ/วิทยาลัย และมหาวิทยาลัยจะพิจารณาตามเหตุผลและความเหมาะสม

(๔) หากคำร้องขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยจะแจ้งผลให้ทราบผ่านอีเมล์ของนักศึกษา และขอให้นักศึกษาชำระเงินตามวันและเวลาที่กำหนด และชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาค

(๕) หากนักศึกษาไม่ดำเนินชำระเงินตามวันและเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาไม่ให้เข้าสอบปลายภาคในภาคการศึกษานั้น และขอสงวนสิทธิในการยื่นคำร้องขอผ่อนผันในครั้งถัดไป

ข้อ ๔ แนวทางการเห็นชอบคำร้องขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับคณะ/วิทยาลัย

(๑) ต้องเป็นผู้ที่ไม่สามารถกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. และ/หรือยืนยันไม่กู้ยืมเงินกองทุน กยศ.

(๒) ต้องเป็นผู้ที่ยื่นใบคำร้องขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษาในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามปฏิทินการศึกษาเท่านั้น

(๓) คณะ/วิทยาลัย ต้องติดตามการชำระเงินของนักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ครบถ้วนก่อนการสอบปลายภาค

ข้อ ๕ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี วินิจฉัย และคำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
NAVAMINDRADHIRAJ UNIVERSITY
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี

แบบคำร้องขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง .....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

นักศึกษาคณะ/วิทยาลัย .....หลักสูตร.....

โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้)..... E-mail.....

มีความประสงค์ขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา ในภาคการศึกษาที่ .....ปีการศึกษา.....

เนื่องจาก .....

.....

โดยข้าพเจ้าขอผ่อนผัน/แบ่งจ่ายเป็น ..... งวด ดังนี้

งวดที่	จำนวนเงิน/บาท	วันที่ชำระเงิน (ก่อนการสอบปลายภาค)
๑		
๒		
๓		
๔		

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

<u>การรับรองโดยผู้ปกครอง</u>

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง ..... เลขบัตรประชาชน.....

มีความประสงค์ที่จะให้นักศึกษาตามรายชื่อข้างต้นดำเนินการขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา การใดที่บุตรและ/หรือที่อยู่ในความปกครองของข้าพเจ้าได้กระทำไปตามใบคำร้องฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้รับทราบและเข้าใจตามระเบียบ/ประกาศ/ข้อปฏิบัติของมหาวิทยาลัยทุกประการ และยินยอมเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

ลงชื่อ .....

(.....)

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

<u>ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</u>	**<u>ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย</u>**
.....	☐ เห็นควรอนุมัติ
.....	☐ อื่นๆ ระบุ
.....	.....
.....	.....
ลงชื่อ	ลงชื่อ .....
(.....)	(.....)
...../...../.....	...../...../.....

*ยื่นคำร้องภายในระยะเวลาที่ปฏิทินกำหนดเท่านั้น



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔ เมื่อไม่มีนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๐ เหลืออยู่แล้ว

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

"คณะ" หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งมีภารกิจด้านการสอนหรือการวิจัยในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

"คณะกรรมการประจำส่วนงาน" หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ วิทยาลัยหรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งมีภารกิจด้านการสอนหรือการวิจัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๗

"คณบดี" หมายความว่า คณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยต้นสังกัดของนักศึกษา

"หลักสูตร" หมายความว่า หลักสูตรปริญญาตรีที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย โดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้รับทราบการเสนอขอเปิดสอนหลักสูตรแล้ว

"รายวิชา" หมายความว่า วิชาที่เปิดสอนตามหลักสูตรในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาซึ่งขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

"วิชาชีพ" หมายความว่า หลักสูตรที่เกี่ยวกับแพทย์หรือพยาบาล หรือหลักสูตรสาขาวิชาที่มีคณะกรรมการตามกฎหมายควบคุมการประกอบวิชาชีพนั้นๆ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยตีความ และสั่งการตามที่เห็นสมควร

ให้อธิการบดีออกประกาศในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการขึ้นทะเบียนนักศึกษาและการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในหลักสูตรต่างๆ ในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ คณบดีโดยความเห็นชอบของอธิการบดี มีอำนาจออกระเบียบเกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาตรีเพิ่มเติมในคณะตามความเหมาะสมของวิชาชีพที่ศึกษาอยู่ ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

หมวดที่ ๑
ระบบการศึกษา

ข้อ ๗ ระบบการศึกษา

๗.๑ ระบบทวิภาค ปีการศึกษาหนึ่งๆ ให้แบ่งเป็นสองภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ โดยหนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ซึ่งอาจแบ่งช่วงได้ และส่วนการศึกษาภาคฤดูร้อนตามความจำเป็นของแต่ละคณะ และให้กำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์

๗.๒ ระบบไตรภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์ โดย ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค เทียบได้กับ ๑๒/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๔ หน่วยกิต ระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๕ หน่วยกิตระบบไตรภาค

๗.๓ ระบบจตุรภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์ โดย ๑ หน่วยกิตระบบจตุรภาค เทียบได้กับ ๑๐/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๒ หน่วยกิตระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๓ หน่วยกิตระบบจตุรภาค

๗.๔ ระบบอื่นๆ โดยคณะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน

ข้อ ๘ การกำหนดหน่วยกิตสำหรับแต่ละรายวิชา

๘.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรือการอภิปรายปัญหา หรือการศึกษาที่เทียบเท่า ที่ใช้เวลา ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ และศึกษาด้วยตนเอง ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๘.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาในการปฏิบัติ หรือการทดลอง ที่ใช้เวลา ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๘.๓ รายวิชาภาคฝึกงานวิชาชีพ ที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติการทางคลินิก หรือฝึกปฏิบัติการพยาบาลทั้งในคลินิกและในชุมชน หรือการฝึกภาคสนาม หรือการทำโครงงาน หรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดที่เทียบเท่า ที่ใช้เวลา ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

ในกรณีที่ไม่สามารถใช้เกณฑ์ตามข้อ ๘.๑ ข้อ ๘.๒ หรือข้อ ๘.๓ ได้ ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานหรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย พิจารณากำหนดหน่วยกิตของรายวิชาตามความเหมาะสมโดยให้แสดงรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจนด้วย

หมวดที่ ๒
การรับเข้าศึกษา และการขึ้นทะเบียนนักศึกษา

ข้อ ๙ การรับเข้าศึกษา

ในแต่ละปีการศึกษาให้อธิการบดีกำหนดการรับนักศึกษาโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

๙.๑ คุณสมบัติและเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) ต้องไม่เป็นโรคติดต่ออย่างร้ายแรงซึ่งจะเป็นอุปสรรคขัดขวางต่อการศึกษา

(๒) ต้องไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

(๓) คุณสมบัติอย่างอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในหลักสูตร หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ การกำหนดคุณสมบัติเป็นอย่างอื่น ให้ประกาศอย่างชัดเจนในการรับสมัครเข้าศึกษา

(๔) สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เว้นแต่หลักสูตรต่อเนื่องต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา

๙.๒ การสอบคัดเลือกหรือการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) ให้คณะกรรมการคัดเลือกซึ่งแต่งตั้งโดยคณบดีตามคำแนะนำของหัวหน้าภาควิชาที่รับผิดชอบหลักสูตร เป็นผู้พิจารณาการรับเข้าศึกษา

(๒) จำนวนที่รับเข้าศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ คณะต้องรายงานจำนวนที่รับเข้าศึกษาในแต่ละหลักสูตรให้สภามหาวิทยาลัยทราบในทุกปีการศึกษา

(๓) มหาวิทยาลัยจะสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเข้าเป็นนักศึกษาเป็นคราวๆ ไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๔) มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หรือผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าเข้าเป็นนักศึกษา เพื่อศึกษาขอรับปริญญาตรีสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดของมหาวิทยาลัยตามระเบียบหรือประกาศหรือเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับสาขาวิชานั้นๆ

(๕) คณะอาจกำหนดให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาไปศึกษารายวิชาบางวิชาเพิ่มเติมซึ่งถือว่าเป็นวิชาเสริมหลักสูตรโดยไม่นับหน่วยกิตให้ก็ได้

ในกรณีที่บุคคลจะลงทะเบียนเข้าศึกษารายวิชาเพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่มิใช่เพื่อรับปริญญาโดยไม่มีสถานะเป็นนักศึกษา ให้คณบดีอนุมัติให้ดำเนินการได้ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควรแล้วแจ้งให้มหาวิทยาลัยและฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๐ การศึกษาเพื่อเป็นปริญญาที่สอง

๑๐.๑ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นๆ อาจขอเข้าศึกษาต่อเพื่อปริญญาตรีสาขาวิชาอื่นเป็นการเพิ่มเติมได้

๑๐.๒ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับนักศึกษาตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกำหนด

๑๐.๓ การแสดงความจำนงขอเข้าศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยส่งถึงมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษาของปีการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะมาเรียน

ข้อ ๑๑ การรายงานตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๑๑.๑ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกและผู้ที่ผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๙.๒ ให้รายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาพร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะแล้ว สามารถรับรองตนเองได้โดยไม่ต้องมีผู้ปกครองรับรอง

๑๑.๒ ผู้ที่ไม่มารายงานตัวภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กำหนดให้รายงานตัว ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หมวดที่ ๓
หลักสูตรและระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๒ หลักสูตรการศึกษา

หลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น ๒ แบบ คือ

๑๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

๑๒.๒ ปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะ และทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ หรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้นๆ โดยผ่านการฝึกงานสถานประกอบการ หรือสหกิจศึกษา

ข้อ ๑๓ จำนวนหน่วยกิตรวม และระยะเวลาการศึกษา

๑๓.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ระบบทวิภาค ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา และศึกษาครบหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๓.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ระบบทวิภาค ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา และศึกษาครบหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๓.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิตระบบทวิภาค ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา และศึกษาครบหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๓.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิตระบบทวิภาค ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา และศึกษาครบหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ทั้งนี้ ให้นับเวลาศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น และในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ให้นับเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ตามข้อ ๒๕.๑ หรือข้อ ๒๕.๒

หมวดที่ ๔
การลงทะเบียนศึกษารายวิชา

ข้อ ๑๔ การลงทะเบียน

การลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๔.๑ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามรายวิชา และจำนวนหน่วยกิตที่ไม่น้อยกว่าแต่ละหลักสูตรกำหนด โดยในแต่ละภาคการศึกษาปกตินักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคฤดูร้อนนักศึกษาจะลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

หากคณะใดมีเหตุผลและความจำเป็น อาจให้มีการลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากที่กำหนดได้ โดยให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา โดยต้องเรียนให้ครบตามรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร

๑๔.๒ การลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของตน และนักศึกษาไม่ขอรับผลการประเมินเป็นสัญลักษณ์ระดับคะแนน ให้กระทำได้ภายในเวลาที่กำหนดของการเพิ่มรายวิชาตามข้อ ๑๕.๑ โดยต้องยื่นคำร้องต่อฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตเรียนทั้งหมดจะต้องไม่เกินจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ ๑๔.๑

๑๔.๓ ในกรณีที่มีเหตุสมควร มหาวิทยาลัยอาจประกาศงดการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งได้

การงดสอนในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไปบ้างแล้ว จะต้องกระทำภายใน ๗ วันแรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ ๔ วันแรกนับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน

๑๔.๔ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ และมหาวิทยาลัยได้รับหลักฐานครบถ้วนแล้ว

๑๔.๕ การลงทะเบียนล่าช้าจะถูกปรับเป็นเงินตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ หลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๑๔.๖ เมื่อพ้นกำหนดเวลา ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาแล้ว หากไม่มีการขอผ่อนผันหรือหลักฐานการติดต่อกับมหาวิทยาลัย หรือคณะ หรือไม่ได้ยื่นคำร้องเพื่อลาพักการศึกษาก่อนพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๑๔.๗ การลงทะเบียนที่เลือกรายวิชาผิดพลาด ให้แก้ไขให้ถูกต้องโดยทำเรื่องเพิ่ม หรือถอนรายวิชา ตามรายละเอียดในข้อ ๑๔ ซึ่งต้องทำภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งการเพิ่มรายวิชาให้ชำระเฉพาะค่าหน่วยกิต ส่วนการขอแก้ไขข้อมูลอื่น ๆ จะต้องยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมการขอแก้ไขข้อมูลในรายการที่ระบุในประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่องอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ หลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๑๔.๘ นักศึกษาที่มีผลการศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะที่รับผิดชอบรายวิชาให้สอบซ่อม หรือปฏิบัติงานเพิ่มเติมได้ ให้ยื่นคำร้องขอสอบซ่อม หรือปฏิบัติงานเพิ่มเติม ที่ฝ่ายการศึกษาของคณะที่สังกัดโดยต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ระบุในประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ หลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๑๔.๙ เมื่อลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว หากตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้องให้ยื่นคำร้องขอแก้ไขข้อมูลภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ สัปดาห์ หลังเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ ๑ สัปดาห์หลังเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ในการนี้มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ

นักศึกษาที่มีปัญหาการเงินและไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามกำหนด หรือมีเหตุจำเป็นไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ตามกำหนด ให้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันก่อนถึงกำหนดการลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน ที่ฝ่ายการศึกษาของคณะที่สังกัด ทั้งนี้จะต้องระบุเหตุผลอันสมควรพร้อมเอกสารหลักฐานยืนยัน ผู้ขอผ่อนผันการชำระเงินจะต้องระบุระยะเวลาการชำระเงินภายในระยะเวลาของภาคการศึกษานั้น ผู้ขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียนที่ขอลาพักการศึกษาจะต้องระบุระยะเวลาที่ขอลาพัก (ไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษา) ในการนี้จะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เมื่อได้รับการผ่อนผันจะให้ลงทะเบียนเป็นนักศึกษาประเภทค้างชำระหรือนักศึกษาประเภทลาพัก

ข้อ ๑๕ การเพิ่ม และถอนรายวิชา

การเพิ่ม และหรือถอนรายวิชาจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ทั้งนี้ให้ยื่นคำร้องต่อฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัย โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

๑๕.๑ การเพิ่มรายวิชา ทำได้ภายในไม่เกิน ๒ สัปดาห์แรกหลังเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือไม่เกิน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับรายวิชาที่มิได้เปิดสอนพร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาให้ขอเพิ่มภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น ซึ่งต้องชำระค่าหน่วยกิตผ่านธนาคารตามระบบเหมือนการลงทะเบียนเรียนปกติ หากพ้นกำหนดนี้แล้วจะไม่อนุญาตให้เพิ่มรายวิชา

๑๕.๒ การถอนรายวิชา เป็นการยกเลิกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไปแล้วโดยสามารถกระทำได้ใน ๒ ลักษณะดังนี้

(๑) การถอนรายวิชาภายใน ๒ สัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับรายวิชาที่มิได้เปิดสอนพร้อมกับการเปิดภาคการศึกษา ให้ขอถอนภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น รายวิชาที่ถอนจะไม่ปรากฏในรายงานผลการศึกษา และไม่นับครั้งว่าได้เคยลงทะเบียนในรายวิชานั้น

(๒) การถอนรายวิชาหลังสัปดาห์ที่ ๒ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือหลัง ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือหลังสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาของรายวิชาที่เปิดสอนไม่พร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย จนถึงหนึ่งสัปดาห์ก่อนสอบสิ้นสุดรายวิชานั้น ซึ่งผลการศึกษาในรายวิชานั้นจะถูกบันทึกสัญลักษณ์เป็น W และนับครั้งของการลงทะเบียนเรียน การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดเวลานี้จะกระทำมิได้

ทั้งนี้ การเพิ่ม และถอนรายวิชาในแต่และภาคการศึกษา จะต้องมีจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ยังคงเรียนในภาคการศึกษานั้นรวมแล้วไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้จำนวนหน่วยกิตอาจยกเว้นในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะจบหลักสูตร และการดำเนินการในการลงทะเบียนเพิ่ม และถอนรายวิชาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๖ เวลาเรียน

นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในรายวิชาใด ๆ ทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ การฝึกงานและการฝึกภาคสนาม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมดจึงจะมีสิทธิเข้าสอบในรายวิชานั้นๆ

ข้อ ๑๗ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ ในกรณีดังต่อไปนี้

๑๗.๑ รายวิชานั้นได้สัญลักษณ์ D D^+ F หรือ U หรือ W ในรายวิชาเลือกของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หรือรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรีอาจเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนได้

๑๗.๒ นักศึกษาที่ต้องการเรียนซ้ำในรายวิชาที่เรียนแล้วทั้งรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกหรือวิชาชีพ หรือรายวิชาอื่นๆ เพื่อแก้ไขผลการศึกษาให้ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงขึ้น เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการศึกษาแล้วจะให้สัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนนได้ตั้งแต่ A ถึง F ทั้งนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๑๗.๓ การลงทะเบียนเรียนซ้ำในแต่ละรายวิชา นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ตามจำนวนครั้งที่คณะกำหนด แต่ซ้ำได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๕.๑ ข้อ ๒๕.๒ หรือข้อ ๒๕.๓ และให้นำค่าระดับคะแนนของสัญลักษณ์ที่ได้รับการประเมินครั้งสุดท้ายมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

หมวดที่ ๕
การวัดผลการศึกษา

ข้อ ๑๘ การวัดผลการศึกษา

๑๘.๑ มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการวัดผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้ในภาคการศึกษาหนึ่งๆ ตามที่คณะและอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเห็นสมควร

๑๘.๒ สัญลักษณ์ของการประเมินผลการศึกษา

(๑) สัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนน

ผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาอาจจะแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่างๆ ซึ่งมีความหมายและค่าระดับคะแนน ดังนี้

สัญลักษณ์	ค่าระดับคะแนน	ความหมาย	
A	๔.๐๐	ดีเยี่ยม	(Excellence)
B^+	๓.๕๐	ดีมาก	(Very Good)
B	๓.๐๐	ดี	(Good)
C^+	๒.๕๐	ค่อนข้างดี	(Fairly Good)
C	๒.๐๐	พอใช้	(Fair)
D^+	๑.๕๐	อ่อน	(Poor)
D	๑.๐๐	อ่อนมาก	(Very Poor)
F	๐.๐๐	ตก	(Fail)

(๒) สัญลักษณ์ซึ่งไม่มีค่าระดับคะแนน

ผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาอาจแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่าง ๆ ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
P	การศึกษายังไม่สิ้นสุด (In Progress)
S	พอใจ (Satisfactory)
ST	ผลการประเมินเป็นที่พอใจสำหรับรายวิชาที่เทียบโอน (Satisfactory, Transferred credit)
U	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
W	ถอนรายวิชา (Withdrawal)
X	ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No report)

ข้อ ๑๙ การให้สัญลักษณ์

๑๙.๑ การให้ A B^+ B C^+ C D^+ D และ F จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลได้เป็นลำดับขั้น

(๒) เปลี่ยนจาก I และส่งผลให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยภายใน ๒ ภาคการศึกษาปกติตามการจัดการศึกษาหลังสิ้นภาคการศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ I ทั้งนี้ กรณีตามข้อ ๑๘.๒ อาจได้รับการพิจารณาให้ผลการศึกษาไม่เกินสัญลักษณ์ C ตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) เปลี่ยนจาก P หรือ X

๑๙.๒ การให้ F จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาเข้าสอบ และหรือมีผลการสอบหรือผลงานที่ประเมินผลว่าตก

(๒) นักศึกษาขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย

(๓) นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๑๖

(๔) นักศึกษาทุจริตต่อการสอบ หรือทำผิดระเบียบการสอบ และได้รับการตัดสินให้ตก

(๕) นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ I แล้วไม่ดำเนินการสอบ หรือไม่ส่งผลการปฏิบัติงานภายในสองภาคการศึกษาปกติตามการจัดการศึกษาหลังสิ้นภาคการศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ I ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๕.๑ ข้อ ๒๕.๒ หรือข้อ ๒๕.๓

(๖) นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ P แล้วไม่สอบ และหรือไม่ส่งผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนด

(๗) นักศึกษาที่ไม่สอบแก้ตัวหรือไม่ปฏิบัติงานแก้ตัวตามที่กำหนด หรือสอบแก้ตัวหรือปฏิบัติงานแก้ตัวแล้ว แต่ยังประเมินผล ได้ F หรือ U

๑๙.๓ การให้ I จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาไม่ได้เข้าสอบ และหรือไม่ส่งผลงาน เพราะป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย

(๒) นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๑๖ เนื่องจากป่วยโดยไม่มีใบรับรองแพทย์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย

(๓) นักศึกษาไม่ได้เข้าสอบ ไม่ได้ส่งผลงาน และหรือปฏิบัติงานยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดด้วยเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ที่คณะกรรมประจำส่วนงานมอบหมาย

๑๙.๔ การให้ S หรือ U จะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่ไม่มีหน่วยกิตหรือมีหน่วยกิตแต่ภาควิชาหรือคณะเห็นว่าควรจำแนกผลการศึกษาออกเป็นสัญลักษณ์ซึ่งไม่มีค่าระดับคะแนน หรือรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามข้อ ๑๔.๒ โดยมีผลการประเมินเป็นที่พอใจ (S) หรือไม่พอใจ (U) ในรายวิชานั้น

๑๙.๕ การให้ P จะทำได้ในกรณีที่การศึกษาหรือการประเมินผลในรายวิชานั้นยังไม่สิ้นสุด หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมายเห็นควรให้สอบซ่อม หรือปฏิบัติงานเพิ่มเติม ซึ่งสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดเรียนในปีการศึกษาใหม่

๑๙.๖ การให้ W จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ถอนรายวิชาตามข้อ ๑๕.๒

(๒) นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ภายหลัง ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ

(๓) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษา

๑๙.๗ การให้ X จะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยยังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้นๆ ตามกำหนด

ข้อ ๒๐ การสอบซ่อม

รายวิชาในกลุ่มวิชาเอกหรือวิชาชีพที่นักศึกษาได้สัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนน D^+ หรือ D อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา สามารถจัดให้นักศึกษาสอบซ่อม หรือปฏิบัติงานแก้ตัวในรายวิชานั้นได้ เมื่อสอบซ่อม หรือปฏิบัติงานแก้ตัวแล้วจะให้สัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนนได้ไม่เกิน C หรือสัญลักษณ์ S

ข้อ ๒๑ การนับจำนวนหน่วยกิต

๒๑.๑ การนับจำนวนหน่วยกิตของนักศึกษาเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่กำหนดในหลักสูตรที่ได้รับการประเมินผลเท่านั้น ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตครั้งสุดท้ายที่ประเมินผลไปคิดเป็นค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเพียงครั้งเดียว

๒๑.๒ การรวมจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้นับจำนวนหน่วยกิตของทุกรายวิชาที่ผลการศึกษามีค่าระดับคะแนน ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น ๆ ครั้งสุดท้ายไปใช้ในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ข้อ ๒๒ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี ๒ ประเภท คือ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ทำดังนี้

๒๒.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของสัญลักษณ์ที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่ผลการศึกษามีค่าระดับคะแนนที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ ให้มีทศนิยมสองตำแหน่งโดยตำแหน่งที่สามเป็นจำนวนตั้งแต่ห้าขึ้นไป ก็ให้ปัดเศษขึ้นมา

๒๒.๒ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยจนถึงการประเมินผลครั้งสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของผลการศึกษาแต่ละรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนทั้งหมดที่ศึกษา และผลการศึกษามีแต้มประจำให้มีทศนิยมสองตำแหน่งโดยตำแหน่งที่สามเป็นจำนวนตั้งแต่ห้าขึ้นไป ก็ให้ปัดเศษขึ้นมา ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำ ให้นำค่าระดับคะแนนของสัญลักษณ์ที่ได้รับการประเมินครั้งสุดท้ายมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

หมวดที่ ๖
การจำแนกสถานภาพทางวิชาการและฐานะชั้นปีของนักศึกษา

ข้อ ๒๓ การจำแนกสถานภาพของนักศึกษา

๒๓.๑ การจำแนกสถานภาพนักศึกษาสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาเป็นปีแรกจะจำแนกสถานภาพนักศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่สอง ตามการจัดการศึกษาระบบทวิภาคนับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา ส่วนนักศึกษาที่ศึกษาตั้งแต่ปีที่ ๒ เป็นต้นไป จะจำแนกสถานภาพนักศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติของแต่ละภาค หรือเมื่อสิ้นปีการศึกษาสำหรับหลักสูตรที่มีการศึกษาต่อเนื่องตลอดปี

๒๓.๒ การจำแนกสถานภาพนักศึกษาให้พิจารณาว่าเป็นนักศึกษาปกติ หรือภาวะรอพินิจ (Probation) ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาสถานภาพปกติ ได้แก่ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาแรก หรือนักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) นักศึกษาภาวะรอพินิจ (Probation) ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๕๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ จำแนกออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๒.๑) ประเภทที่ ๑ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๑.๕๐ แต่ไม่ถึง ๑.๘๐

(๒.๒) ประเภทที่ ๒ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐

ข้อ ๒๔ ฐานะชั้นปีของนักศึกษา

ให้เทียบฐานะชั้นปีของนักศึกษาจากจำนวนหน่วยกิตที่สอบได้ ตามอัตราส่วนของหน่วยกิตรวมของหลักสูตรนั้น

หมวดที่ ๗
การลาพักการศึกษา และการพักการศึกษา

ข้อ ๒๕ การลาพักการศึกษา

นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขออนุญาตลาพักการศึกษา ในกรณีดังต่อไปนี้

๒๕.๑ ถูกเกณฑ์ หรือเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๒๕.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือได้เข้าร่วมโครงการอื่นๆ ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นชอบด้วย

๒๕.๓ เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์

๒๕.๔ เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นส่วนตัว อาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาได้ แต่ต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

๒๕.๕ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๕.๑ ข้อ ๒๕.๒ ข้อ ๒๕.๓ หรือข้อ ๒๕.๔ ให้นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายโดยเร็วที่สุด และให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๒๕.๖ เมื่อนักศึกษามีเหตุสุดวิสัยจำเป็นต้องลาพักการศึกษา ด้วยเหตุผลนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ ๒๕.๑ ข้อ ๒๕.๒ ข้อ ๒๕.๓ หรือข้อ ๒๕.๔ ให้ยื่นคำร้องต่อคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายโดยเร็วที่สุด และให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๒๕.๗ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๕.๑ ข้อ ๒๕.๒ ข้อ ๒๕.๓ ข้อ ๒๕.๔ หรือข้อ ๒๕.๖ ให้อนุมัติได้ครั้งละไม่เกินสองภาคการศึกษาปกติ ตามการจัดการศึกษาระบบทวิภาค ถ้ามีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อไปอีก ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาใหม่ แล้วแต่กรณี

๒๕.๘ ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ให้นับเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ตามข้อ ๒๕.๑ หรือข้อ ๒๕.๒ หรือในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย ให้เสนอคณบดีพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

๒๕.๙ ระหว่างที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาจะต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา โดยชำระเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่องอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ หลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๒๕.๑๐ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้าศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายก่อนกำหนดวันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

การอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ลาพักการศึกษาตามความในวรรคก่อน คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดมอบหมายแล้วแต่กรณีจะต้องระบุเหตุผลในการพิจารณาด้วย

หมวดที่ ๘
การกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษา

ข้อ ๒๖ การกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษา

๒๖.๑ กรณีที่นักศึกษากระทำผิด หรือร่วมกระทำผิดในการสอบประจำภาคการสอบกลางภาค หรือการสอบระหว่างภาค ที่คณะหรืออาจารย์ผู้สอนจัดขึ้นเพื่อวัดผลการศึกษา ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดอยู่เป็นผู้พิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต ให้ได้รับ F ในรายวิชาที่กระทำทุจริต ส่วนรายวิชาอื่นที่นักศึกษาผู้นั้นลงทะเบียนเรียนไว้ ถ้าเป็นรายวิชาที่ยังไม่ได้สอบก็ให้ดำเนินการสอบตามปกติและให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง และอาจให้พิจารณาพักการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๑ ภาคการศึกษาหรืออาจให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา และอาจพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยวินัยนักศึกษา ถ้ายังไม่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ตามพฤติการณ์และความร้ายแรงแห่งการกระทำผิด

(๒) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นที่ระบุไว้ในระเบียบ ประกาศ ข้อปฏิบัติ หรือคำสั่งเกี่ยวกับการสอบ ให้ดำเนินการตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับสูงสุดของความผิดประเภททุจริตตามข้อ ๒๖.๑ (๑)

๒๖.๒ กรณีที่นักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดอยู่เป็นผู้พิจารณาดำเนินการตามควรแก่ความผิดนั้น โดยให้นำข้อ ๒๖.๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๒๖.๓ กรณีที่คณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่มิใช่เจ้าของรายวิชาที่นักศึกษากระทำผิด การดำเนินการตามข้อ ๒๖.๑ และข้อ ๒๖.๒ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๖.๔ ให้คณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่ออกคำสั่งตามมติของคณะกรรมการประจำส่วนงานผู้มีอำนาจพิจารณาตามข้อ ๒๖.๑ และข้อ ๒๖.๒ หรือข้อ ๒๖.๓ แล้วแต่กรณี และแจ้งให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๒๖.๕ การพักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่ง ให้เริ่มตั้งแต่ภาคการศึกษาถัดไปจากภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น โดยให้มีระยะเวลาการสั่งพักการศึกษาต่อเนื่องกัน ทั้งนี้ ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรด้วย

ในกรณีที่นักศึกษากระทำผิดในภาคการศึกษาที่นักศึกษาศึกษาครบตามหลักสูตรและถูกสั่งพักการศึกษา มิให้คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดอยู่เสนอชื่อนักศึกษาผู้นั้นต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาจนกว่าจะพ้นกำหนดระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาแล้ว

๒๖.๖ นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย มิฉะนั้นจะต้องพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวดที่ ๙
การพ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ ๒๗ การพ้นสภาพนักศึกษา

การพ้นสภาพนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๒๗.๑ ศึกษาครบตามหลักสูตร และได้รับอนุมัติปริญญา

๒๗.๒ ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีให้ลาออก

๒๗.๓ อธิการบดีสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อมีการจำแนกสภาพนักศึกษา และมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐

(๒) นักศึกษาภาวะรอพินิจ ประเภทที่ ๑ ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ อีกสองภาคการศึกษาติดต่อกันที่มีการจำแนกสภาพนักศึกษาตามการจัดการศึกษาระบบทวิภาค หรืออีกหนึ่งปีการศึกษาที่มีการจำแนกสภาพการศึกษา โดยใช้ระบบอื่นตามข้อ ๗.๔

(๓) นักศึกษาภาวะรอพินิจ ประเภทที่ ๒ ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ อีกสี่ภาคการศึกษาติดต่อกันที่มีการจำแนกสภาพนักศึกษาตามการจัดการศึกษาระบบทวิภาค หรืออีกสองปีการศึกษาที่มีการจำแนกสภาพการศึกษา โดยใช้ระบบอื่นตามข้อ ๗.๔

(๔) การลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาเอกหรือวิชาชีพครบจำนวนครั้งตามข้อ ๑๗ แล้วผลการศึกษาหรือผลการสอบ ยังคง ได้ F หรือ U

(๕) เมื่อพ้นกำหนดเวลา ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาแล้วยังไม่มาลงทะเบียนเรียนหรือไม่มีการขอผ่อนผัน หรือไม่ได้มารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา หรือไม่ได้ยื่นขอลาพักการศึกษา

(๖) นักศึกษาประพฤติผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

(๗) มีปัญหาทางจิตจนเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาข้อมูล และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

(๘) ตาย

นักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๒๗.๓ (๕) ภายในภาคการศึกษานั้น อาจขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หมวดที่ ๑๐
การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๘ การสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒๘.๑ เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เคยกระทำผิดวินัย เหมาะสมแก่ศักดิ์ศรีแห่งปริญญา

๒๘.๒ สอบผ่านรายวิชา และเกณฑ์อื่นๆ ครบตามหลักสูตร

๒๘.๓ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๒๘.๔ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาเอกหรือวิชาชีพไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๒๘.๕ ไม่มีหนี้สินใดๆ ต่อคณะ และ/หรือมหาวิทยาลัย

๒๘.๖ มีระยะเวลาการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรต่อเนื่อง หรือไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๔ ปี หรือไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๕ ปี หรือไม่ต่ำกว่า ๑๐ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๖ ปี เว้นแต่จะมีกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในหลักสูตร

๒๘.๗ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี ๖ ปี ที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตร แต่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามหลักสูตร อาจขอรับการสำเร็จการศึกษาในปริญญาวิทยาศาสตร

บัณฑิต สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งของมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการขอรับปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตร ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๑.๘๐ อาจขอรับการสำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาได้ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการขอรับอนุปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๘.๘ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาภาคหนึ่งๆ มหาวิทยาลัยจะเสนอชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาในสาขาวิชาต่างๆ เพื่อขออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย

สำหรับภาคการศึกษาที่คาดว่าจะเป็นภาคสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาทำหนังสือยื่นต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วันนับจากวันปิดภาคการศึกษา เพื่อขอให้มหาวิทยาลัยเสนอชื่อนักศึกษาและขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย เมื่อเสร็จสิ้นภาคการศึกษานั้น ผู้ที่มิได้ยื่นหนังสือดังกล่าวอาจจะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อในภาคการศึกษาถัดไปก็ได้

หมวดที่ ๑๑
การให้ปริญญาเกียรตินิยม และเหรียญรางวัล

ข้อ ๒๙ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๒๙.๑ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับการพิจารณาให้ได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยม ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๒๘.๑ ถึงข้อ ๒๘.๖

๒๙.๒ มีระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษาหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตร ๔ ปี หรือไม่เกิน ๕ ปีการศึกษาหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตร ๕ ปี หรือไม่เกิน ๖ ปีการศึกษาหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตร ๖ ปี

การนับระยะเวลาการศึกษามิให้นับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักตามข้อ ๒๕.๑ และข้อ ๒๕.๒

๒๙.๓ ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๒๙.๔ ไม่เคยเทียบโอนผลการเรียน หรือเทียบโอนผลการเรียนรู้ หรือยกเว้นในรายวิชาใดๆ ในหลักสูตร

๒๙.๕ ไม่เคยได้รับสัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนน ต่ำกว่า C ในรายวิชาใดในกลุ่มวิชาเอกหรือวิชาชีพ

๒๙.๖ นักศึกษาผู้ที่สมควรได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จะต้องสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ และได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสองเมื่อสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕

ข้อ ๓๐ การให้เหรียญรางวัล

นักศึกษาผู้มีสิทธิได้รับเหรียญรางวัล จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓๐.๑ ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และ

๓๐.๒ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุด ในบรรดาผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรและในปีการศึกษาเดียวกัน โดยจะพิจารณาให้เหรียญรางวัลนี้เมื่อสิ้นปีการศึกษา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๑ การดำเนินการใดๆ ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ และยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการหรือปฏิบัติการต่อไป ตามข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ศาสตราจารย์สุรพล นิติไกรพจน์)
นายกสภามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ที่จะขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งมีภารกิจด้านการสอนหรือการวิจัยในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ วิทยาลัยหรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งมีภารกิจด้านการสอนหรือการวิจัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๗

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยต้นสังกัดของนักศึกษา

“ภาควิชา” หมายความว่า ภาควิชาในคณะ หรือในวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรปริญญาตรีที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้เปิดสอนหลักสูตรแล้ว

“รายวิชา” หมายความว่า วิชาที่เปิดสอนตามหลักสูตรในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาซึ่งขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

“วิชาชีพ” หมายความว่า หลักสูตรที่เกี่ยวกับแพทย์หรือพยาบาล หรือหลักสูตรสาขาวิชาที่มีคณะกรรมการตามกฎหมายควบคุมการประกอบวิชาชีพนั้น ๆ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยตีความ และสั่งการตามที่เห็นสมควร

ให้อธิการบดีออกประกาศในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการขึ้นทะเบียนนักศึกษาและการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในหลักสูตรต่างๆ ในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ คณบดีโดยความเห็นชอบของอธิการบดี มีอำนาจออกระเบียบเกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาตรีเพิ่มเติมในคณะตามความเหมาะสมของวิชาชีพที่ศึกษาอยู่ ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

หมวด ๑
ระบบการศึกษา

ข้อ ๖ ระบบการศึกษา

๖.๑ ระบบทวิภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ โดยหนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ซึ่งอาจแบ่งช่วงได้ และส่วนการศึกษาภาคฤดูร้อนตามความจำเป็นของแต่ละคณะ และให้กำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์

๖.๒ ระบบไตรภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์ โดย ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค เทียบได้กับ ๑๒/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๔ หน่วยกิต ระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๕ หน่วยกิตระบบไตรภาค

๖.๓ ระบบจตุรภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์ โดย ๑ หน่วยกิตระบบจตุรภาค เทียบได้กับ ๑๐/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๒ หน่วยกิตระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๓ หน่วยกิตระบบจตุรภาค

๖.๔ ระบบอื่น ๆ โดยคณะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน

ข้อ ๗ การกำหนดหน่วยกิตสำหรับแต่ละรายวิชา

๗.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรือการอภิปรายปัญหา หรือการศึกษาที่เทียบเท่า ที่ใช้เวลา ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ และศึกษาด้วยตนเอง ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาในการปฏิบัติ หรือการทดลอง ที่ใช้เวลา ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ และศึกษาด้วยตนเอง ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๓ รายวิชาภาคฝึกงานวิชาชีพ ที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติการทางคลินิก หรือฝึกปฏิบัติการพยาบาลทั้งในคลินิกและในชุมชน หรือการฝึกภาคสนาม หรือการทำโครงงาน หรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดที่เทียบเท่า ที่ใช้เวลา ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

ในกรณีที่ไม่สามารถใช้เกณฑ์ตามข้อ ๗.๑ ข้อ ๗.๒ หรือข้อ ๗.๓ ได้ ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานหรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย พิจารณากำหนดหน่วยกิตของรายวิชาตามความเหมาะสมโดยให้แสดงรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจนด้วย

หมวด ๒
การรับเข้าศึกษา และการขึ้นทะเบียนนักศึกษา

ข้อ ๘ การรับเข้าศึกษา

ในแต่ละปีการศึกษาให้อธิการบดีกำหนดการรับนักศึกษาโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

๘.๑ คุณสมบัติและเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) ต้องไม่เป็นโรคซึ่งจะเป็นอุปสรรคขัดขวางต่อการศึกษาในสาขานั้น ๆ

(๒) ต้องไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

(๓) คุณสมบัติอย่างอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในหลักสูตร หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ การกำหนดคุณสมบัติเป็นอย่างอื่น ให้ประกาศอย่างชัดเจนในการรับสมัครเข้าศึกษา

(๔) สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เว้นแต่หลักสูตรต่อเนื่องต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา

๘.๒ การสอบคัดเลือกหรือการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) ให้คณะกรรมการคัดเลือกซึ่งแต่งตั้งโดยคณบดีตามคำแนะนำของหัวหน้าภาควิชาที่รับผิดชอบหลักสูตร เป็นผู้พิจารณาการรับเข้าศึกษา

(๒) จำนวนที่รับเข้าศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ คณะต้องรายงานจำนวนที่รับเข้าศึกษาในแต่ละหลักสูตรให้สภามหาวิทยาลัยทราบในทุกปีการศึกษา

(๓) มหาวิทยาลัยจะสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเข้าเป็นนักศึกษาเป็นคราวๆ ไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๔) มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หรือผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าเข้าเป็นนักศึกษา เพื่อศึกษาขอรับปริญญาตรีสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดของมหาวิทยาลัยตามระเบียบหรือประกาศหรือเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับสาขาวิชานั้นๆ

(๕) คณะอาจกำหนดให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาไปศึกษารายวิชาบางวิชาเพิ่มเติมซึ่งถือว่าเป็นวิชาเสริมหลักสูตรโดยไม่นับหน่วยกิตให้ก็ได้

ในกรณีที่บุคคลจะลงทะเบียนเข้าศึกษารายวิชาเพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่มิใช่เพื่อรับปริญญาโดยไม่มีสถานะเป็นนักศึกษา ให้คณบดีอนุมัติให้ดำเนินการได้ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควรแล้วแจ้งให้มหาวิทยาลัยและฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๙ การศึกษาเพื่อเป็นปริญญาที่สอง

๙.๑ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาจากสถาบันอุดมศึกษาอาจขอเข้าศึกษาต่อเพื่อปริญญาตรีสาขาวิชาอื่นเป็นการเพิ่มเติมได้

๙.๒ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับนักศึกษาตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกำหนด

๙.๓ การแสดงความจำนงขอเข้าศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยส่งถึงมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษาของปีการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะมาเรียน

๙.๔ รายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วทั้งหมดในระดับปริญญา จะได้รับพิจารณาโอนหรือเทียบโอน เฉพาะเท่าที่ใช้ได้ในแผนการศึกษาของหลักสูตรที่เข้าศึกษา

๙.๕ การโอนหน่วยกิตหรือเทียบโอนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชว่าด้วยการโอนหน่วยกิต การเทียบโอนหน่วยกิต การเทียบโอนผลการเรียนรู้ และการย้ายคณะของนักศึกษาในระดับปริญญาตรีและอนุปริญญา

๙.๖ นักศึกษาที่เข้าศึกษาปริญญาที่สอง โดยการเทียบโอนรายวิชาที่เคยเรียนในสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษามาแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๑๐ การรายงานตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๑๐.๑ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกและผู้ที่ผ่านการคัดเลือกแล้ว ให้รายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาพร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะแล้ว สามารถรับรองตนเองได้โดยไม่ต้องมีผู้ปกครองรับรอง

๑๐.๒ ผู้ที่ไม่มารายงานตัวภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กำหนดให้รายงานตัว ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หมวด ๓
หลักสูตรและระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๑ หลักสูตรการศึกษา

เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๑๒ จำนวนหน่วยกิตรวม และระยะเวลาการศึกษา

๑๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ๒ ระบบทวิภาค ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา และศึกษาครบหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ระบบทวิภาค ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา และศึกษาครบหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิตระบบทวิภาค ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา และศึกษาครบหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิตระบบทวิภาค ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา และศึกษาครบหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ทั้งนี้ ให้นับเวลาศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น และในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ให้นับเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ตามข้อ ๒๔.๑ หรือข้อ ๒๔.๒

หมวด ๔
การลงทะเบียนศึกษารายวิชา

ข้อ ๑๓ การลงทะเบียน

การลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๓.๑ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามรายวิชา และจำนวนหน่วยกิต ที่ไม่น้อยกว่าแต่ละหลักสูตรกำหนด โดยในแต่ละภาคการศึกษาปกตินักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ยกเว้นในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะจบหลักสูตร สำหรับภาคฤดูร้อนนักศึกษาจะลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

หากคณะใดมีเหตุผลและความจำเป็น อาจให้มีการลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากที่กำหนดได้ โดยให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา โดยต้องเรียนให้ครบตามรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร

๑๓.๒ การลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของตน และนักศึกษาไม่ขอรับผลการประเมินเป็นสัญลักษณ์ระดับคะแนน ให้กระทำได้ภายในเวลาที่กำหนดของการเพิ่มรายวิชาตามข้อ ๑๔.๑ โดยต้องยื่นคำร้องต่อฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตเรียนทั้งหมดจะต้องไม่เกินจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ ๑๓.๑

๑๓.๓ ในกรณีที่มีเหตุสมควร มหาวิทยาลัยอาจประกาศงดการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งได้

การงดสอนในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไปบ้างแล้ว จะต้องกระทำภายใน ๗ วันแรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ ๔ วันแรกนับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน

๑๓.๔ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ และมหาวิทยาลัยได้รับหลักฐานครบถ้วนแล้ว

๑๓.๕ การลงทะเบียนล่าช้าจะถูกปรับเป็นเงินตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๑๓.๖ เมื่อพ้นกำหนดเวลา ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาแล้ว หากไม่มีการลงทะเบียนหรือไม่มีการขอผ่อนผัน หรือไม่มีหลักฐานการติดต่อกับทางมหาวิทยาลัยหรือคณะ หรือไม่ได้ยื่นคำร้องเพื่อลาพักการศึกษาก่อนพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๑๓.๗ การลงทะเบียนที่เลือกรายวิชาผิดพลาด ให้แก้ไขให้ถูกต้องโดยทำเรื่องเพิ่ม หรือถอนรายวิชา ตามรายละเอียดในข้อ ๑๔ ซึ่งต้องทำภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งการเพิ่มรายวิชาให้ชำระเฉพาะค่าหน่วยกิต ส่วนการขอแก้ไขข้อมูลอื่น ๆ จะต้องยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมการขอแก้ไขข้อมูลในรายการที่ระบุในประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่องอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง

การศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๑๓.๘ เมื่อลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว หากตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้องให้ยื่นคำร้องขอแก้ไขข้อมูลภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ สัปดาห์ หลังเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ ๑ สัปดาห์หลังเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ในการนี้มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

๑๓.๙ นักศึกษาที่มีปัญหาการเงินและไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามกำหนด หรือมีเหตุจำเป็นไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ตามกำหนด ให้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันก่อนถึงกำหนดการลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน ที่ฝ่ายการศึกษาของคณะที่สังกัด ทั้งนี้จะต้องระบุเหตุผลอันสมควรพร้อมเอกสารหลักฐานยืนยัน ผู้ขอผ่อนผันการชำระเงินจะต้องระบุระยะเวลาการชำระเงินภายในระยะเวลาของภาคการศึกษานั้น ผู้ขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียนที่ขอลาพักการศึกษาจะต้องระบุระยะเวลาที่ขอลาพัก (ไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษา) ในการนี้จะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เมื่อได้รับการผ่อนผันจะให้ลงทะเบียนเป็นนักศึกษาประเภทค้างชำระหรือนักศึกษาประเภทลาพัก

๑๔ การเพิ่ม และถอนรายวิชา

การเพิ่ม และหรือถอนรายวิชาจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ทั้งนี้ให้ยื่นคำร้องต่อฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัย โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

๑๔.๑ การเพิ่มรายวิชา ทำได้ภายในไม่เกิน ๒ สัปดาห์แรกหลังเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือไม่เกิน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับรายวิชาที่มิได้เปิดสอนพร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาให้ขอเพิ่มภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น ซึ่งต้องชำระค่าหน่วยกิตผ่านธนาคารตามระบบเหมือนการลงทะเบียนเรียนปกติ หากพ้นกำหนดนี้แล้วจะไม่อนุญาตให้เพิ่มรายวิชา

๑๔.๒ การถอนรายวิชา เป็นการยกเลิกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไปแล้วโดยสามารถกระทำได้ใน ๒ ลักษณะดังนี้

(๑) การถอนรายวิชาภายใน ๒ สัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับรายวิชาที่มิได้เปิดสอนพร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาให้ขอถอนภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น รายวิชาที่ถอนจะไม่ปรากฏในรายงานผลการศึกษา และไม่นับครั้งว่าได้เคยลงทะเบียนในรายวิชานั้น

(๒) การถอนรายวิชาหลังสัปดาห์ที่ ๒ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือหลัง ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือหลังสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาของรายวิชาที่เปิดสอนไม่พร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย จนถึงหนึ่งสัปดาห์ก่อนสอบสิ้นสุดรายวิชานั้น ซึ่งผลการศึกษาในรายวิชานั้นจะถูกบันทึกสัญลักษณ์เป็น W และนับครั้งของการลงทะเบียนเรียน การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดเวลานี้จะกระทำมิได้

ทั้งนี้ การเพิ่ม และถอนรายวิชาในแต่และภาคการศึกษา จะต้องมีจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ยังคงเรียนในภาคการศึกษานั้นรวมแล้วไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตอาจยกเว้นในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะจบหลักสูตร และการดำเนินการในการลงทะเบียนเพิ่ม และถอนรายวิชาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๕ เวลาเรียน

นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในรายวิชาใด ๆ ทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ การฝึกงานและการฝึกภาคสนาม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมดจึงจะมีสิทธิเข้าสอบในรายวิชานั้นๆ ยกเว้นกรณี

เจ็บป่วย หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับอนุญาตจากคณบดี ให้อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชามอบหมายงานหรือสอนชดเชยให้กับนักศึกษาโดยไม่ถือว่าขาดเรียน

ข้อ ๑๖ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ ในกรณีดังต่อไปนี้

๑๖.๑ รายวิชานั้นได้สัญลักษณ์ D D^+ F หรือ U หรือ W ในรายวิชาเลือกของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หรือรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรีอาจเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนได้

๑๖.๒ นักศึกษาที่ต้องการเรียนซ้ำในรายวิชาที่เรียนแล้วทั้งรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกหรือวิชาชีพ หรือรายวิชาอื่น ๆ เพื่อแก้ไขผลการศึกษาให้ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงขึ้น เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการศึกษาแล้วจะให้สัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนนได้ตั้งแต่ A ถึง F ทั้งนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๑๖.๓ การลงทะเบียนเรียนซ้ำในแต่ละรายวิชา นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ตามจำนวนครั้งที่คณะกำหนด แต่ซ้ำได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๔.๑ ข้อ ๒๔.๒ หรือข้อ ๒๔.๓ และให้นำค่าระดับคะแนนของสัญลักษณ์ที่ได้รับการประเมินครั้งสุดท้ายมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

หมวด ๕
การวัดผลการศึกษา

ข้อ ๑๗ การวัดผลการศึกษา

๑๗.๑ มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการวัดผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้ในภาคการศึกษาหนึ่งๆ ตามที่คณะและอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเห็นสมควร

๑๗.๒ สัญลักษณ์ของการประเมินผลการศึกษา

(๑) สัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนน

ผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาอาจจะแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่างๆ ซึ่งมีความหมายและค่าระดับคะแนน ดังนี้

สัญลักษณ์	ค่าระดับคะแนน	ความหมาย	
A	๔.๐๐	ดีเยี่ยม	(Excellence)
B^+	๓.๕๐	ดีมาก	(Very Good)
B	๓.๐๐	ดี	(Good)
C^+	๒.๕๐	ค่อนข้างดี	(Fairly Good)
C	๒.๐๐	พอใช้	(Fair)
D^+	๑.๕๐	อ่อน	(Poor)
D	๑.๐๐	อ่อนมาก	(Very Poor)
F	๐.๐๐	ตก	(Fail)

(๒) สัญลักษณ์ซึ่งไม่มีค่าระดับคะแนน

ผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาอาจแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่าง ๆ ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
P	การศึกษายังไม่สิ้นสุด (In Progress)
S	พอใจ (Satisfactory)
ST	ผลการประเมินเป็นที่พอใจสำหรับรายวิชาที่เทียบโอน (Satisfactory, Transferred credit)
U	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
W	ถอนรายวิชา (Withdrawal)
X	ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No report)

ข้อ ๑๘ การให้สัญลักษณ์

๑๘.๑ การให้สัญลักษณ์ A B^+ B C^+ C D^+ และ D จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลได้เป็นลำดับขั้น

(๒) เปลี่ยนจาก I และส่งผลให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยภายใน ๒ ภาคการศึกษาปกติตามการจัดการศึกษาหลังสิ้นภาคการศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ I ทั้งนี้ กรณีตามข้อ ๑๗.๒ อาจได้รับการพิจารณาให้ผลการศึกษาไม่เกินสัญลักษณ์ C ตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) เปลี่ยนจาก P หรือ X

๑๘.๒ การให้สัญลักษณ์ F จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาเข้าสอบ และหรือมีผลการสอบหรือผลงานที่ประเมินผลว่าตก

(๒) นักศึกษาขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย

(๓) นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๑๕

(๔) นักศึกษาทุจริตต่อการสอบ หรือทำผิดระเบียบการสอบ และได้รับการตัดสินให้ตก

(๕) นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ I แล้วไม่ดำเนินการสอบ หรือไม่ส่งผลการปฏิบัติงานภายในสองภาคการศึกษาปกติตามการจัดการศึกษาหลังสิ้นภาคการศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ I ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๔.๑ ข้อ ๒๔.๒ หรือข้อ ๒๔.๓

(๖) นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ P แล้วไม่สอบ และหรือไม่ส่งผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนด

(๗) นักศึกษาที่ไม่สอบแก้ตัวหรือไม่ปฏิบัติงานแก้ตัวตามที่กำหนด หรือสอบแก้ตัวหรือปฏิบัติงานแก้ตัวแล้ว แต่ยังประเมินผล ได้ F หรือ U

๑๘.๓ การให้สัญลักษณ์ I จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาไม่ได้เข้าสอบ และหรือไม่ส่งผลงาน เพราะป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย

(๒) นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๑๕ เนื่องจากป่วยโดยไม่มีใบรับรองแพทย์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย

(๓) นักศึกษาไม่ได้เข้าสอบ ไม่ได้ส่งผลงาน และหรือปฏิบัติงานยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดด้วยเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ที่คณะกรรมประจำส่วนงานมอบหมาย

๑๘.๔ การให้สัญลักษณ์ S หรือ U จะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่ไม่มีหน่วยกิตหรือมีหน่วยกิต แต่ภาควิชาหรือคณะเห็นว่าควรจำแนกผลการศึกษาออกเป็นสัญลักษณ์ซึ่งไม่มีค่าระดับคะแนน หรือรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามข้อ ๑๓.๒ โดยมีผลการประเมินเป็นที่พอใจ (S) หรือไม่พอใจ (U) ในรายวิชานั้น

๑๘.๕ การให้สัญลักษณ์ P จะทำได้ในกรณีที่การศึกษาหรือการประเมินผลในรายวิชานั้นยังไม่สิ้นสุด หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมายเห็นควรให้สอบซ่อม หรือปฏิบัติงานเพิ่มเติม ซึ่งสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดเรียนในปีการศึกษาใหม่

๑๘.๖ การให้สัญลักษณ์ W จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ถอนรายวิชาตามข้อ ๑๔.๒

(๒) นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ภายหลัง ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ

(๓) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษา

๑๘.๗ การให้สัญลักษณ์ X จะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยยังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้นๆ ตามกำหนด

ข้อ ๑๙ การสอบซ่อม

รายวิชาในกลุ่มวิชาเอกหรือวิชาชีพที่นักศึกษาได้สัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนน D^+ หรือ D อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา สามารถจัดให้นักศึกษาสอบซ่อม หรือปฏิบัติงานแก้ตัวในรายวิชานั้นได้ เมื่อสอบซ่อม หรือปฏิบัติงานแก้ตัวแล้วจะให้สัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนนได้ไม่เกิน C หรือสัญลักษณ์ S

นักศึกษาที่มีผลการศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะที่รับผิดชอบรายวิชาให้สอบซ่อม หรือปฏิบัติงานเพิ่มเติมได้ ให้ยื่นคำร้องขอสอบซ่อม หรือปฏิบัติงานเพิ่มเติม ที่ฝ่ายการศึกษาของคณะที่สังกัดโดยต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ระบุในประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ หลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ข้อ ๒๐ การนับจำนวนหน่วยกิต

๒๐.๑ การนับจำนวนหน่วยกิตของนักศึกษาเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่กำหนดในหลักสูตรที่ได้รับการประเมินผลเท่านั้น ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตครั้งสุดท้ายที่ประเมินผลไปคิดเป็นค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเพียงครั้งเดียว

๒๐.๒ การรวมจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้นับจำนวนหน่วยกิตของทุกรายวิชาที่ผลการศึกษามีค่าระดับคะแนน ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น ๆ ครั้งสุดท้ายไปใช้ในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ข้อ ๒๑ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี ๒ ประเภท คือ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ทำดังนี้

๒๑.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของสัญลักษณ์ที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่ผลการศึกษา

มีค่าระดับคะแนนที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ ให้มีทศนิยมสองตำแหน่งโดยตำแหน่งที่สามเป็นจำนวนตั้งแต่ห้าขึ้นไป ก็ให้ปัดเศษขึ้นมา

๒๑.๒ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยจนถึงการประเมินผลครั้งสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของผลการศึกษาแต่ละรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนทั้งหมดที่ศึกษา และผลการศึกษามีแต้มประจำให้มีทศนิยมสองตำแหน่งโดยตำแหน่งที่สามเป็นจำนวนตั้งแต่ห้าขึ้นไป ก็ให้ปัดเศษขึ้นมา ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำ ให้นำค่าระดับคะแนนของสัญลักษณ์ที่ได้รับการประเมินครั้งสุดท้ายมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

หมวด ๖
การจำแนกสถานภาพทางวิชาการและฐานะชั้นปีของนักศึกษา

ข้อ ๒๒ การจำแนกสถานภาพของนักศึกษา

๒๒.๑ การจำแนกสถานภาพนักศึกษาสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาเป็นปีแรกจะจำแนกสถานภาพนักศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่สอง ตามการจัดการศึกษาระบบทวิภาคนับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา ส่วนนักศึกษาที่ศึกษาตั้งแต่ปีที่ ๒ เป็นต้นไป จะจำแนกสถานภาพนักศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติของแต่ละภาค หรือเมื่อสิ้นปีการศึกษาสำหรับหลักสูตรที่มีการศึกษาต่อเนื่องตลอดปี

๒๒.๒ การจำแนกสถานภาพนักศึกษาให้พิจารณาว่าเป็นนักศึกษาปกติ หรือภาวะรอพินิจ (Probation) ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาสถานภาพปกติ ได้แก่ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาแรกหรือนักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) นักศึกษาภาวะรอพินิจ (Probation) ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๕๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ จำแนกออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๒.๑) ประเภทที่ ๑ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๑.๕๐ แต่ไม่ถึง ๑.๘๐

(๒.๒) ประเภทที่ ๒ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐

ข้อ ๒๓ ฐานะชั้นปีของนักศึกษา

ให้เทียบฐานะชั้นปีของนักศึกษาจากจำนวนหน่วยกิตที่สอบได้ ตามอัตราส่วนของหน่วยกิตรวมของหลักสูตรนั้น

หมวด ๗
การลาพักการศึกษา และการพักการศึกษา

ข้อ ๒๔ การลาพักการศึกษา

นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขออนุญาตลาพักการศึกษา ในกรณีดังต่อไปนี้

๒๔.๑ ถูกเกณฑ์ หรือเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๒๔.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือได้เข้าร่วมโครงการอื่นๆ ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นชอบด้วย

๒๔.๓ เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์

๒๔.๔ เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นส่วนตัว อาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาได้ แต่ต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

๒๔.๕ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๔.๑ ข้อ ๒๔.๒ ข้อ ๒๔.๓ หรือข้อ ๒๔.๔ ให้นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายโดยเร็วที่สุด และให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๒๔.๖ เมื่อนักศึกษามีเหตุสุดวิสัยจำเป็นต้องลาพักการศึกษา ด้วยเหตุผลนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ ๒๔.๑ ข้อ ๒๔.๒ ข้อ ๒๔.๓ หรือข้อ ๒๔.๔ ให้ยื่นคำร้องต่อคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายโดยเร็วที่สุด และให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๒๔.๗ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๔.๑ ข้อ ๒๔.๒ ข้อ ๒๔.๓ ข้อ ๒๔.๔ หรือข้อ ๒๔.๖ ให้อนุมัติได้ครั้งละไม่เกินสองภาคการศึกษาปกติ ตามการจัดการศึกษาระบบทวิภาค ถ้ามีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อไปอีก ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาใหม่ แล้วแต่กรณี

๒๔.๘ ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ให้นับเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ตามข้อ ๒๔.๑ หรือข้อ ๒๔.๒ หรือในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย ให้เสนออธิการบดีพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

๒๔.๙ ระหว่างที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาจะต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา โดยชำระเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่องอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๒๔.๑๐ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้าศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายก่อนกำหนดวันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

การอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ลาพักการศึกษาตามความในวรรคก่อน คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดมอบหมายแล้วแต่กรณีจะต้องระบุเหตุผลในการพิจารณาด้วย

หมวด ๘
การกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษา

ข้อ ๒๕ การกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษา

๒๕.๑ กรณีที่นักศึกษากระทำผิด หรือร่วมกระทำผิดในการสอบประจำภาค การสอบกลางภาค หรือการสอบระหว่างภาคที่คณะหรืออาจารย์ผู้สอนจัดขึ้นเพื่อวัดผลการศึกษา ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดอยู่เป็นผู้พิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต ให้ได้รับ F ในรายวิชาที่กระทำทุจริต ส่วนรายวิชาอื่นที่นักศึกษาผู้นั้นลงทะเบียนเรียนไว้ ถ้าเป็นรายวิชาที่ยังไม่ได้สอบก็ให้ดำเนินการสอบตามปกติและให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง และอาจให้พิจารณาพักการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๑ ภาคการศึกษาหรืออาจให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา และอาจพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชว่าด้วยวินัยนักศึกษา ถ้ายังไม่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ตามพฤติการณ์และความร้ายแรงแห่งการกระทำผิด

(๒) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นที่ระบุไว้ในระเบียบ ประกาศ ข้อปฏิบัติ หรือคำสั่งเกี่ยวกับการสอบ ให้ดำเนินการตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับสูงสุดของความผิดประเภททุจริตตามข้อ ๒๕.๑ (๑)

๒๕.๒ กรณีที่นักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดอยู่เป็นผู้พิจารณาดำเนินการตามควรแก่ความผิดนั้น โดยให้นำข้อ ๒๕.๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๒๕.๓ กรณีที่คณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่มิใช่เจ้าของรายวิชาที่นักศึกษากระทำผิด การดำเนินการตามข้อ ๒๕.๑ และข้อ ๒๕.๒ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๕.๔ ให้คณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่ออกคำสั่งตามมติของคณะกรรมการประจำส่วนงานผู้มีอำนาจพิจารณาตามข้อ ๒๕.๑ และข้อ ๒๕.๒ หรือข้อ ๒๕.๓ แล้วแต่กรณี และแจ้งให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๒๕.๕ การพักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่ง ให้เริ่มตั้งแต่ภาคการศึกษาถัดไปจากภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น โดยให้มีระยะเวลาการสั่งพักการศึกษาต่อเนื่องกัน ทั้งนี้ ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรด้วย

ในกรณีที่นักศึกษากระทำผิดในภาคการศึกษาที่นักศึกษาศึกษาครบตามหลักสูตรและถูกสั่งพักการศึกษา มิให้คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดอยู่เสนอชื่อนักศึกษาผู้นั้นต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาจนกว่าจะพ้นกำหนดระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาแล้ว

๒๕.๖ นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย มิฉะนั้นจะต้องพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวด ๙
การพ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ ๒๖ การพ้นสภาพนักศึกษา

การพ้นสภาพนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๒๖.๑ ศึกษาครบตามหลักสูตร และได้รับอนุมัติปริญญา

๒๖.๒ ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีให้ลาออก

๒๖.๓ อธิการบดีสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อมีการจำแนกสภาพนักศึกษา และมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐

(๒) นักศึกษาภาวะรอพินิจ ประเภทที่ ๑ ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ อีกสองภาคการศึกษาติดต่อกันที่มีการจำแนกสภาพนักศึกษาตามการจัดการศึกษาระบบทวิภาค หรืออีกหนึ่งปีการศึกษาที่มีการจำแนกสภาพการศึกษา โดยใช้ระบบอื่นตามข้อ ๖.๔

(๓) นักศึกษาภาวะรอพินิจ ประเภทที่ ๒ ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ อีกสี่ภาคการศึกษาติดต่อกันที่มีการจำแนกสภาพนักศึกษาตามการจัดการศึกษาระบบทวิภาค หรืออีกสองปีการศึกษาที่มีการจำแนกสภาพการศึกษา โดยใช้ระบบอื่นตามข้อ ๖.๔

(๔) การลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาเอกหรือวิชาชีพครบจำนวนครั้งตามข้อ ๑๖ แล้วผลการศึกษาหรือผลการสอบ ยังคง ได้ F หรือ U

(๕) เมื่อพ้นกำหนดเวลา ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาแล้วยังไม่มาลงทะเบียนเรียนหรือไม่มีการขอผ่อนผัน หรือไม่ได้มารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา หรือไม่ได้ยื่นขอลาพักการศึกษา

(๖) มีระยะเวลาการศึกษาเกินกว่า ๔ ปี สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) หรือเกินกว่า ๘ ปี สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) หรือเกินกว่า ๑๐ ปี สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) หรือเกินกว่า ๑๒ ปี สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี)เว้นแต่จะมีกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในหลักสูตร

(๗) นักศึกษาประพฤติผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชว่าด้วยวินัยนักศึกษา

(๘) มีปัญหาทางจิตจนเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาข้อมูล และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

(๙) ตาย

นักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๒๖.๓ (๕) ภายในภาคการศึกษานั้น อาจขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หมวด ๑๐
การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๗ การสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีที่กำหนดไว้ และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

๒๗.๑ เป็นผู้มีความประพฤติดี เหมาะสมแก่ศักดิ์ศรีแห่งปริญญา

๒๗.๒ สอบผ่านรายวิชา และเกณฑ์อื่น ๆ ครบตามหลักสูตร

๒๗.๓ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๒๗.๔ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาเอกหรือวิชาชีพไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๒๗.๕ ไม่มีหนี้สินใดๆ ต่อคณะ และ/หรือมหาวิทยาลัย

๒๗.๖ มีระยะเวลาการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรต่อเนื่องหรือไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๔ ปี หรือไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๕ ปี หรือไม่ต่ำกว่า ๑๐ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๖ ปี เว้นแต่จะมีกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในหลักสูตร

เมื่อสิ้นภาคการศึกษาภาคหนึ่งๆ มหาวิทยาลัยจะเสนอชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาในสาขาวิชาต่างๆ เพื่อขออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย

สำหรับภาคการศึกษาที่คาดว่าจะเป็นภาคสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาทำหนังสือยื่นต่อมหาวิทยาลัยก่อนปิดภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน เพื่อขอให้มหาวิทยาลัยเสนอชื่อนักศึกษาและขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย เมื่อเสร็จสิ้น ภาคการศึกษานั้น ผู้ที่มิได้ยื่นหนังสือดังกล่าวอาจจะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อในภาคการศึกษาถัดไปก็ได้

หมวด ๑๑
การให้ปริญญาเกียรตินิยม และเหรียญรางวัล

ข้อ ๒๘ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๒๘.๑ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับการพิจารณาให้ได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยม ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๒๗.๑ ถึงข้อ ๒๗.๖

๒๘.๒ มีระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษาหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตร ๔ ปี หรือไม่เกิน ๕ ปีการศึกษาหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตร ๕ ปี หรือไม่เกิน ๖ ปีการศึกษาหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตร ๖ ปี

การนับระยะเวลาการศึกษามิให้นับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักตามข้อ ๒๔.๑ และข้อ ๒๔.๒

๒๘.๓ ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๒๘.๔ ไม่เคยเทียบโอนผลการเรียน หรือเทียบโอนผลการเรียนรู้ หรือยกเว้นในรายวิชาใดๆ ในหลักสูตร

๒๘.๕ ไม่เคยได้รับสัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนน ต่ำกว่า C ในรายวิชาใดในกลุ่มวิชาเอกหรือวิชาชีพ

๒๘.๖ นักศึกษาผู้ที่สมควรได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จะต้องสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ และได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสองเมื่อสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕

ข้อ ๒๙ การให้เหรียญรางวัลนวมินทราธิราชในแต่ละหลักสูตร

นักศึกษาผู้มีสิทธิได้รับเหรียญรางวัล จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒๙.๑ ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และ

๒๙.๒ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุด ในบรรดาผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรและในปีการศึกษาเดียวกัน โดยจะพิจารณาให้เหรียญรางวัลนี้เมื่อสิ้นปีการศึกษา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ การดำเนินการใดๆ ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ และยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการหรือปฏิบัติการต่อไป ตามข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์สุรพล นิติไกรพจน์)
นายกสภามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช