



คู่มือการให้บริการ : การลงทะเบียนเรียน

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

การลงทะเบียนเป็นการลงทะเบียนเพื่อศึกษารายวิชา สละสมหน่วยกิตจนครบหลักสูตร โดยนักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษานั้น ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1. การลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำภาคการศึกษาปกติ

1.1 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาใด ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรสาขาวิชา และข้อกำหนดของคณะ

1.2 นักศึกษามีสิทธิลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่แผนการเรียนของหลักสูตรได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

1.3 นักศึกษาในภาวะรอพินิจและนักศึกษาในภาวะวิกฤต ต้องลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 16 หน่วยกิต

1.4 การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตมากกว่า 22 หน่วยกิต และไม่เกิน 25 หน่วยกิต หรือน้อยกว่า 9 หน่วยกิต กระทำได้เพียงหนึ่งภาคการศึกษาเมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดี ยกเว้นภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรสาขาวิชา และมีหน่วยกิตเหลืออยู่ไม่เกิน 25 หน่วยกิต หรือน้อยกว่า 9 หน่วยกิต อาจยื่นคำร้องขออนุมัติจากคณบดีเป็นกรณีพิเศษได้อีกหนึ่งภาคการศึกษา

1.5 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถ้าลงทะเบียนเรียนและชำระเงินหลังจากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพิ่มเป็นค่าปรับตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.6 ในภาคการศึกษาใด หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน และประสงค์จะขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ให้ยื่นคำร้องขออนุมัติจากคณบดีภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้นและต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. การลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำภาคการศึกษาฤดูร้อน

2.1 นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่แผนการเรียนของหลักสูตรได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น

2.2 นักศึกษาในภาวะรอพินิจและนักศึกษาในภาวะวิกฤตต้องลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 6 หน่วยกิต

2.3 รายวิชาที่นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียน จะต้องอยู่ในเงื่อนไขใดเงื่อนไขหนึ่งดังต่อไปนี้

1. รายวิชาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษา

2. รายวิชาที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อนนั้นร้องขอให้เปิดสอน

3. รายวิชาอื่นๆ ที่คณะเห็นสมควรให้เปิดสอนเพื่อประโยชน์แก่กรณีนักศึกษาเทียบโอนหรือกรณีนักศึกษาไม่ผ่านรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน

2.4 ในภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ถือว่าการเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนนั้นเป็นโมฆะ ทั้งนี้ นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนก่อนวันเปิดภาคการศึกษาแล้ว ต่อมานักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากผลการเรียนในภาคการศึกษาที่ผ่านมา ให้ถือว่าผลการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นเป็นโมฆะ ไม่มีผลผูกพันต่อมหาวิทยาลัย และนักศึกษามีสิทธิขอลงเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาคการศึกษาที่เป็นโมฆะนั้นได้

และกรณีที่มีเหตุอันควร มหาวิทยาลัยอาจประกาศเปิดรายวิชาเพิ่ม หรือปิดรายวิชาหนึ่งรายวิชาใด หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้ โดยกรณีดังกล่าวจะกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรก นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรก นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

3. การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาต้องสอบผ่านในรายวิชาบังคับก่อน

4. การลงทะเบียนเพิ่ม เปลี่ยนและถอนรายวิชา

4.1 นักศึกษาอาจขอลงรายวิชาและหรือขอเพิ่มรายวิชาได้ ทั้งนี้ต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนโดยได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอน และต้องเป็นไปตามเกณฑ์ข้อ 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 และ 2.1, 2.2

4.2 การถอนรายวิชาให้มีผลดังนี้

4.2.1 ถ้านักศึกษาขอลงรายวิชาภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

4.2.2 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำภาคการศึกษาแล้ว แต่มีเหตุให้ต้องถอนรายวิชาเรียนหลัง 2 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน 12 สัปดาห์ของภาคการศึกษาปกติหรือภายหลังสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน 5 สัปดาห์ของภาคการศึกษาฤดูร้อน ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และการอนุมัติจากคณบดี โดยรายวิชานั้นจะปรากฏการประเมินผลเป็น W ในใบแสดงผลการศึกษา

4.2.3 การถอนรายวิชาใดภายหลังกำหนดระยะเวลาในข้อ 4.2.2 จะกระทำมิได้

4.3 การถอนรายวิชาจนมีหน่วยกิตต่ำกว่า 9 หน่วยกิต หรือเพิ่มจำนวนหน่วยกิตจนมีจำนวนสูงกว่า 22 หน่วยกิต จะกระทำมิได้ เว้นแต่มีเหตุอันควรที่ระบุไว้ตามข้อ 1.4

5. การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

5.1 นักศึกษาที่ได้ระดับคะแนน D+ หรือ D ในรายวิชาใด มีสิทธิลงทะเบียนเรียนวิชานั้นซ้ำได้อีก โดยนับระดับคะแนนที่ดีที่สุดเพียงครั้งเดียว

5.2 รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน F หรือได้รับการประเมินผลเป็น U หรือ W หากเป็นรายวิชาพื้นฐานวิชาชีพหรือวิชาชีพบังคับ ตามหลักสูตรสาขาวิชาแล้ว นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้ระดับคะแนนหรือผลการประเมินตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

5.3 ในกรณีรายวิชาที่นักศึกษาได้รับการประเมินผลตามข้อ 5.2 ซึ่งเป็นรายวิชาซีพีเลือกในหรือวิชาเลือกเสรี นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเลือกอื่นแทนได้

5.4 รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน F หรือได้รับการประเมินผลเป็น U เมื่อมีการลงทะเบียนรายวิชาซ้ำหรือแทนกันแล้ว ให้นำหน่วยกิตของรายวิชาดังกล่าวเพียงครั้งเดียวในการหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

6. การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

6.1 หลังจากลงทะเบียนเรียนแล้ว นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ตามกำหนดการที่งานทะเบียนและวัดผลประกาศ)

6.2 หากพ้นกำหนดแล้ว นักศึกษายังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา งานทะเบียนและวัดผลจะดำเนินการยกเลิกผลการลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น โดยนักศึกษาต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาที่ถูกลบเลิกผลการลงทะเบียนเรียน

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ.

2557

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการ การศึกษา อาคารสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขต นครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ โทรศัพท์ 075-489616 ต่อ 1101	ระยะเวลาเปิดให้บริการ จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 25 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษา Login เข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา เพื่อตรวจสอบรายวิชาลงทะเบียนตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในแต่ละภาคการศึกษา	5 นาที	แผนกงานทะเบียนและ วัดผล
2.	นักศึกษาป้อนรหัส หรือชื่อวิชาที่ต้องการลงทะเบียน และคลิกปุ่มเพิ่มตามกลุ่มเรียนที่กำหนดไว้ เพื่อ	5 นาที	

	ลงทะเบียนเรียนให้ครบตามจำนวนวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน		
3.	นักศึกษาติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นชอบในการลงทะเบียนเรียน ประจำภาคการศึกษา	5 นาที	
4.	อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบการลงทะเบียนเรียน โดยกดยืนยันการลงทะเบียนผ่านระบบสารสนเทศ	5 นาที	
5.	นักศึกษาพิมพ์ใบชำระเงินเพื่อชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	5 นาที	

ค่าธรรมเนียม

คณะเกษตรศาสตร์	
คณะเกษตรศาสตร์ วท.บ.พืชศาสตร์ หลักสูตร 4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะเกษตรศาสตร์ วท.บ.สัตวศาสตร์ หลักสูตร 4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะเกษตรศาสตร์ วท.ม. เทคโนโลยีการผลิตพืช	
- ค่าบำรุงการศึกษา ภาคการศึกษาละ	10,000 บาท
- ค่าลงทะเบียน	
- หน่วยกิตบรรยาย หน่วยกิตละ	800 บาท
- หน่วยกิตปฏิบัติ หน่วยกิตละ	1,000 บาท
- หน่วยกิตวิทยานิพนธ์ หน่วยกิตละ	800 บาท
- ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ภาคการศึกษาละ	600 บาท
- ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคการศึกษาละ	400 บาท
คณะอุตสาหกรรมเกษตร	
คณะอุตสาหกรรมเกษตร วท.บ.การจัดการอาหารและบริการ หลักสูตร 4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะอุตสาหกรรมเกษตร วท.บ.วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร หลักสูตร 4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะสัตวแพทยศาสตร์	
คณะสัตวแพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 6 ปี ภาคปกติ	26,000 บาท



คู่มือการให้บริการ : การถอนรายวิชาบันทึกสัญลักษณ์ W

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำภาคการศึกษาแล้ว แต่มีเหตุให้ต้องถอนรายวิชาเรียน หลัง 2 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน 12 สัปดาห์ของภาคการศึกษาปกติหรือภายหลังสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน 5 สัปดาห์ของภาคการศึกษาฤดูร้อน ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และการอนุมัติจากคณบดี โดยรายวิชานั้นจะปรากฏการประเมินผลเป็น W ในใบแสดงผลการศึกษา

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. https://thungyai.sis.rmutsv.ac.th/ 2. แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา อาคารสำนักงานวิทยาเขต นครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ โทรศัพท์ 075-489616 ต่อ 1101	จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 4 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษา Login เข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา เพื่อส่งคำขอลถอนรายวิชาผ่านระบบ	5 นาที	แผนกงานทะเบียนและวัดผล
2.	นักศึกษาติดต่ออาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าหลักสูตร และหัวหน้าสาขา เพื่อให้ความเห็นชอบการถอนรายวิชาตามลำดับ	2-3 วันทำการ	
3.	อาจารย์ผู้สอนให้ความเห็นชอบการถอนรายวิชาของนักศึกษาผ่านระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์	5 นาที	

4.	อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบการถอนรายวิชาผ่านระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์	5 นาที	แผนงานทะเบียนและ วัดผล
5.	หัวหน้าหลักสูตรให้ความเห็นชอบการถอนรายวิชาผ่านระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์	5 นาที	
6.	หัวหน้าสาขาให้ความเห็นชอบการถอนรายวิชาผ่านระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์	5 นาที	
7.	นักศึกษาภาคเรียนยื่นการถอนรายวิชา	5 นาที	



คู่มือการให้บริการ : การเทียบโอนผลการเรียน

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

1. คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนที่แต่งตั้งโดยคณบดี มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน หรือประเมินความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลที่กำหนดไว้ในระเบียบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน

2. ผู้ขอเทียบโอนต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและต้องใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 ปีการศึกษา

3. การเทียบโอนผลการเรียนจะดำเนินการภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

4. คณบดีเป็นผู้อนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน

5. กรณีที่มีเหตุผลจำเป็นไม่สามารถเทียบโอนผลการเรียนภายในภาคการศึกษาแรกได้ ให้อยู่ในดุลย พินิจของคณบดีพิจารณาให้เทียบโอน แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่ 2 ในปีการศึกษานั้น

6. การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบเป็นการเทียบความรู้และโอนหน่วยกิต มี หลักเกณฑ์ปฏิบัติดังนี้

6.1 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบความรู้และโอนหน่วยกิต ต้องเป็นรายวิชาหรือกลุ่ม รายวิชาในหลักสูตรของสถานศึกษาที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรองรับ

6.2 ให้เทียบความรู้ในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาซึ่งมีเนื้อหาสาระและจุดประสงค์ครอบคลุมไม่ น้อยกว่า 3 ใน 4 ของรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด

6.3 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาเทียบความรู้และโอนหน่วยกิต ต้องมีระดับคะแนนได้ ไม่ต่ำกว่า C หรือค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต ไม่ต่ำกว่า 2.00

6.4 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่โอนหน่วยกิตให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรรายวิชา

6.5 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบความรู้และโอนหน่วยกิตให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับ คะแนนเฉลี่ย เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์รววิชาซีพควบคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์กร วิชาซีพนั้น และให้บันทึก “Transferred Credits” ไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

6.6 ในกรณีที่ เป็นหลักสูตรใหม่ของมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียน จะอนุญาตให้เข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความ เห็นชอบแล้ว

7. การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจาก ประสบการณ์การทำงาน เป็นการเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิต มีหลักเกณฑ์ปฏิบัติดังนี้

7.1 วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิต กระทำโดยการทดสอบ มาตรฐาน การทดสอบที่ไม่ใช่มาตรฐาน การประเมินการศึกษาหรือการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ และ การประเมินแฟ้มสะสมงาน

7.2 การเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิต ให้เทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา ตาม หลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ให้หน่วยกิตนั้นเมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวน หน่วยกิตไม่เกิน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

7.3 การให้หน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา ต้องได้รับผลการประเมินเป็นระดับคะแนน เทียบได้ไม่ต่ำกว่า C หรือค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตไม่ต่ำกว่า 2.00 จึงจะให้เทียบหน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่ม รายวิชานั้น

7.4 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิตจะไม่นำมาคิดระดับคะแนน เฉลี่ย เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์วิชาซีพควบคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์วิชาซีพนั้น และให้บันทึก “Prior Learning Credits” ไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ.2551

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ นครศรีธรรมราช ทุ่งใหญ่ https://thungyai.sis.rmutsv.ac.th/ แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการ การศึกษา อาคารสำนักงานวิทยาเขต นครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ โทรศัพท์ 075-489616 ต่อ 1101	ระยะเวลาเปิดให้บริการ จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 12 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาเตรียมใบแสดงผลการศึกษา และหลักฐานผล การเรียนรู้ ตรวจสอบรายวิชาที่สามารถเทียบโอนผลการ เรียนได้ และบันทึกข้อมูลการเทียบโอนผลการเรียนผ่าน ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา	2 วันทำการ	นักศึกษา

2.	คณะกรรมการเทียบโอนประจำหลักสูตรตรวจสอบและประเมินผล และอนุมัติการเทียบโอน	3 วันทำการ	อาจารย์ประจำหลักสูตร
3.	นักศึกษาแก้ไขข้อมูลการเทียบโอนผลการเรียนตามที่คณะกรรมการเทียบโอนประจำหลักสูตรพิจารณาอนุมัติ	1 วันทำการ	นักศึกษา
4.	นักศึกษาชำระเงินค่าเทียบโอนผลการเรียน	5 นาที	การเงิน
5.	คณะ/วิทยาลัย ส่งผลการเทียบโอนของนักศึกษามายังแผนกงานทะเบียนและวัดผล	3 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย
6.	งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและดำเนินการบันทึกข้อมูลการเทียบโอนผลการเรียนให้กับนักศึกษา	3 วันทำการ	แผนกงานทะเบียนและวัดผล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	แบบขอเทียบโอนผลการเรียน	แผนกงานทะเบียนและวัดผล

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่าเทียบโอนผลการเรียน	วิชาละ 100 บาท



คู่มือการให้บริการ : การขอเปลี่ยนผลการศึกษาระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) เป็นระดับคะแนน

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนเมื่อพร้อมที่จะให้มีการวัดผลที่สมบูรณ์ ทั้งนี้

1. ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา 10 วันทำการ หลังจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป

2. ยกเว้นการเปลี่ยนผลการศึกษาจาก I ของรายวิชาที่เป็นโครงการ อาจารย์ผู้สอนจะขออนุมัติจากคณบดีเพื่อขอเปลี่ยนผลการศึกษาจาก I เป็นระดับคะแนนก่อนวันสิ้นสุดภาคการศึกษาถัดไป

หากพ้นกำหนดระยะเวลาทั้งสองกรณีดังกล่าวแล้ว ผลการศึกษาที่เป็น I ในรายวิชาใดจะถูกเป็นเป็นระดับคะแนน F โดยอัตโนมัติ

*** ภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ภาคการศึกษาที่ถัดจากภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน I ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อนที่นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2)

พ.ศ.2557

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ นครศรีธรรมราช ทุ่งใหญ่ https://thungyai.sis.rmutsv.ac.th/ แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการ การศึกษา อาคารสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ โทรศัพท์ 075-489616 ต่อ 1101	ระยะเวลาเปิดให้บริการ จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 7 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษายื่นคำร้องขอเปลี่ยนระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) ต่ออาจารย์ผู้สอน โดยพิมพ์คำร้องทางเว็บไซต์ https://reg.rmutsv.ac.th/reg/#/home/main	1 วันทำการ	นักศึกษา
2.	อาจารย์ผู้สอนดำเนินการวัดผลและประเมินผล เพื่อให้ได้ระดับค่าคะแนนที่สมบูรณ์	3 วันทำการ	อาจารย์ผู้สอน
3.	อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเปลี่ยนระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) ผ่านระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ https://advisor.rmutsv.ac.th/	1 วันทำการ	อาจารย์ผู้สอน
4.	งานทะเบียนดำเนินการบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) และประมวลการศึกษาให้กับนักศึกษาและ update ผลการศึกษาให้นักศึกษาทราบทางระบบสารสนเทศนักศึกษา	2 วันทำการ	แผนกงานทะเบียนและวัดผล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	ใบคำร้องขอเปลี่ยนระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I)	แผนกงานทะเบียนและวัดผล



คู่มือการให้บริการ : การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาโดยได้รับอนุมัติจากคณบดี/ผู้อำนวยการ ในกรณีต่อไปนี้

1. ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทะเบียนกองประจำการ
2. ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน
3. ประสบอุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือเจ็บป่วยจนต้องรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละสิบของระยะเวลาศึกษาทั้งหมดโดยมีใบรับรองแพทย์
4. นักศึกษาใหม่ไม่มีสิทธิขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาแรก เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป
5. การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา กระทำได้ไม่เกินสองภาคการศึกษาติดต่อกัน เว้นแต่มีเหตุอันควรให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป
6. นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้รักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2557

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ นครศรีธรรมราช ทุ่งใหญ่ https://thungyai.sis.rmutsv.ac.th/ : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการ การศึกษา อาคารสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ โทรศัพท์ 075-489616 ต่อ 1101	ระยะเวลาเปิดให้บริการ จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 4 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษา login เข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา เพื่อพิมพ์คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	5 นาที	นักศึกษา
2.	นักศึกษายื่นคำร้องขอรักษาสภาพ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าหลักสูตร หัวหน้าสาขา รองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และคณบดีอนุมัติการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาตามลำดับ	2-3 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย
3.	นักศึกษาชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	5 นาที	แผนกงานการเงิน
4.	คณะ/วิทยาลัย ส่งคำร้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา พร้อมใบเสร็จจ่าค่านสภาพการเป็นนักศึกษา มายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนักศึกษาหรืองานทะเบียนประจำพื้นที่	1 วันทำการ	แผนกงานทะเบียนและ วัดผล
5.	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/งานทะเบียนนักศึกษาประจำวิทยาเขต ดำเนินการบันทึกข้อมูลการรักษาสภาพของนักศึกษา	1 นาที	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	แผนกงานทะเบียนและวัดผล

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	500 บาท



คู่มือการให้บริการ : การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ต้องไม่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เกินระยะเวลา 1 ปีนับจากวันที่นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
2. นักศึกษาที่ขอคืนสภาพเพื่อลงทะเบียนเรียน ต้องไม่เป็นนักศึกษาที่พ้นสภาพจากผลการศึกษา
3. การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษาคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยต้นสังกัด

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2557

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ</p> <p>นครศรีธรรมราช ทุ่งใหญ่</p> <p>https://thungyai.sis.rmutsv.ac.th/</p> <p>: แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา อาคารสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ โทรศัพท์ 075-489616 ต่อ 1101</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</p> <p>จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น.</p> <p>(ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)</p>
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 4 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษา login เข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา เพื่อพิมพ์คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา	5 นาที	นักศึกษา
2.	นักศึกษายื่นคำร้องขอคืนสภาพ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าหลักสูตร หัวหน้าสาขา รองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และคณบดีอนุมัติการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาตามลำดับ	2-3 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย
3.	นักศึกษาชำระค่าขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา	5 นาที	แผนงานการเงิน
4.	คณะ/วิทยาลัย ส่งคำร้องขอคืนสภาพนักศึกษา พร้อมใบเสร็จค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา มายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนักศึกษาหรืองานทะเบียนประจำพื้นที่	1 วันทำการ	แผนงานทะเบียนและ วัดผล
5.	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/งานทะเบียนนักศึกษาประจำวิทยาเขต ดำเนินการเปลี่ยนสถานะให้กับนักศึกษาเป็นสถานะปกติ	1 นาที	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	คำร้องขอคืนสภาพนักศึกษา	แผนงานทะเบียนและวัดผล

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา	500 บาท



คู่มือการให้บริการ : การขอเอกสารทางการศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

นักศึกษาและบัณฑิตสามารถขอใบแสดงผลการศึกษา หรือหนังสือรับรองต่าง ๆ ดังนี้

1. กรณีไม่สำเร็จการศึกษา

- ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ไทย อังกฤษ)
- ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับไม่สมบูรณ์ (ไทย อังกฤษ)
- ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
- บัตรนักศึกษา

2. กรณีสำเร็จการศึกษา

- ใบรับรองสำเร็จการศึกษา
- ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ (ไทย อังกฤษ)

ช่องทางการให้บริการ

ขอผ่านระบบออนไลน์ https://reg.rmutsv.ac.th/reqForm/login.php : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการ การศึกษา อาคารสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขต นครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ โทรศัพท์ 075-489616 ต่อ 1101	ระยะเวลาเปิดให้บริการ จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 2 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษา Login เข้าสู่ระบบขอเอกสารออนไลน์ เพื่อ เลือกขอเอกสารที่ต้องการ	5 นาที	นักศึกษา
2.	นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียม กรณีขอใบแสดงผล การศึกษา ณ เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา	20 นาที	นักศึกษา

3.	การรับเอกสาร - ใบรับรองการเป็นนักศึกษา และใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา นักศึกษา Print ใบรับรองในระบบขอเอกสารออนไลน์ ที่ https://reg.rmutsv.ac.th/reqForm/login.php - ใบแสดงผลการศึกษา และบัตรนักศึกษา รับด้วยตนเอง ณ แผนกงานทะเบียนและวัดผล	5 นาที 2 วันทำการ	แผนกงานทะเบียนและวัดผล
----	--	--------------------------	------------------------

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่าใบแสดงผลการศึกษา	ฉบับละ 50 บาท



คู่มือการให้บริการ : การขอย้ายหลักสูตรสาขาวิชา

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาที่นักศึกษาสังกัดอยู่เดิม หัวหน้าสาขาที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้าศึกษา และได้รับอนุญาตจากคณบดี
2. ศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
3. ยื่นคำร้องขอย้ายต่อคณะก่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใหม่ไม่น้อยกว่า 30 วัน
4. เมื่อได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตรสาขาวิชา ให้เทียบโอนรายวิชาได้เฉพาะรายวิชาที่อยู่ในสาขาวิชาใหม่ที่เข้าศึกษา
5. ระยะเวลาการศึกษา ให้นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาเดิม

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2557

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ นครศรีธรรมราช ทุ่งใหญ่ https://thungyai.sis.rmutsv.ac.th/ : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการ การศึกษา อาคารสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขต นครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ โทรศัพท์ 075-489616 ต่อ 1101	ระยะเวลาเปิดให้บริการ จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 9 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษายื่นคำร้องขอย้ายคณะ/วิทยาลัย ที่สำนักงานคณะ/วิทยาลัย ต้นสังกัด	5 นาที	นักศึกษา
2.	คณะ/วิทยาลัย พิจารณาอนุมัติการย้ายหลักสูตรสาขาวิชาของนักศึกษา	2-3 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย
3.	คณะ/วิทยาลัย แจ้งการย้ายหลักสูตรสาขาวิชา พร้อมเอกสารหลักฐาน ไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/งานทะเบียนประจำพื้นที่	1 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย
4.	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/งานทะเบียนประจำพื้นที่ เปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดรหัสนักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่	1 วันทำการ	แผนกงานทะเบียนและวัดผล
5.	นักศึกษาดำเนินการเทียบโอนผลเรียนจากหลักสูตรสาขาวิชาเดิม ไปหลักสูตรสาขาวิชาใหม่ ตามระเบียบการเทียบโอนของมหาวิทยาลัย และส่งผลการเทียบโอนไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/งานทะเบียนประจำพื้นที่	3 วันทำการ	นักศึกษา คณะ/วิทยาลัยต้นชู
6.	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/งานทะเบียนประจำพื้นที่ ดำเนินการบันทึกผลการเทียบโอนให้กับนักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่	1 วันทำการ	แผนกงานทะเบียนและวัดผล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	คำร้องขอย้ายหลักสูตรสาขาวิชา	แผนกงานทะเบียนและวัดผล

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่าย้ายหลักสูตรสาขาวิชา	500 บาท



คู่มือการให้บริการ : การขอย้ายคณะ/วิทยาลัย

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่เดิม และต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้าศึกษา
2. ศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
3. ยื่นคำร้องขอย้ายต่อคณะก่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใหม่ไม่น้อยกว่า 30 วัน
4. เมื่อได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตรสาขาวิชาต่างคณะ ให้เทียบโอนรายวิชาได้เฉพาะรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่ที่เข้าศึกษา
5. ระยะเวลาการศึกษา ให้นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่เดิม

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่2)

พ.ศ. 2557

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ นครศรีธรรมราช ทุ่งใหญ่ https://thungyai.sis.rmutsv.ac.th/ : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการ การศึกษา อาคารสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขต นครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ โทรศัพท์ 075-489616 ต่อ 1101	ระยะเวลาเปิดให้บริการ จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 15 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษายื่นคำร้องขอย้ายคณะ/วิทยาลัย ที่สำนักงานคณะ/วิทยาลัย ต้นสังกัด	5 นาที	นักศึกษา
2.	คณะ/วิทยาลัย ต้นสังกัด พิจารณานุมัติการย้ายคณะ/วิทยาลัย ของนักศึกษา	2-3 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย
3.	คณะ/วิทยาลัย ต้นสังกัด แจ้งการย้ายคณะ/วิทยาลัย ไปยังคณะ/วิทยาลัย ที่นักศึกษาต้องการย้าย	2-3 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย
4.	คณะ/วิทยาลัย ที่นักศึกษาต้องการย้าย พิจารณาการย้ายของนักศึกษาและแจ้งผลการย้ายไปยังคณะ/วิทยาลัยต้นสังกัด	2-3 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย
5.	คณะ/วิทยาลัย ต้นสังกัด แจ้งการย้ายคณะ พร้อมเอกสารหลักฐาน ไปยังแผนกงานทะเบียนและวัดผล	1 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย
6.	แผนกงานทะเบียนและวัดผล เปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดรหัสนักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่	1 วันทำการ	แผนกงานทะเบียนและวัดผล
7.	นักศึกษาดำเนินการเทียบโอนผลเรียนจากหลักสูตรสาขาวิชาเดิม ไปหลักสูตรสาขาวิชาใหม่ ตามระเบียบการเทียบโอนของมหาวิทยาลัย และส่งผลการเทียบโอนไปยังแผนกงานทะเบียนและวัดผล	3 วันทำการ	นักศึกษา คณะ/วิทยาลัย
8.	แผนกงานทะเบียนและวัดผล ดำเนินการบันทึกผลการเทียบโอนให้กับนักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่	1 วันทำการ	แผนกงานทะเบียนและวัดผล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	คำร้องขอย้ายคณะ	แผนกงานทะเบียนและวัดผล

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่าย้ายคณะ	500 บาท



คู่มือการให้บริการ : การขอสำเร็จการศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

1. นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรและมีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 ในภาคการศึกษาที่จะแจ้งสำเร็จการศึกษา
2. นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในภาคการศึกษาที่จะแจ้งสำเร็จการศึกษา
3. นักศึกษาสอบผ่านสมรรถนะพื้นฐานและสมรรถนะวิชาชีพ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
4. นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญา ภายในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา และภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่เปิดภาคการศึกษานั้น
5. นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามข้อ 5 จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษานั้น และต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญา

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ</p> <p>นครศรีธรรมราช ทุ่งใหญ่</p> <p>https://thungyai.sis.rmutsv.ac.th/</p> <p>: แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา อาคารสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ โทรศัพท์ 075-489616 ต่อ 1101</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</p> <p>จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น.</p> <p>(ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)</p>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 7 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษา Login เข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวและแก้ไขให้ถูกต้อง และพิมพ์ใบแจ้งสำเร็จการศึกษา	5 นาที	นักศึกษา
2.	นักศึกษายื่นคำร้องขอแจ้งสำเร็จการศึกษาพร้อมเอกสารแนบไปยังหลักสูตรสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด	5 นาที	นักศึกษา
3.	อาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขอแจ้งสำเร็จการศึกษา และขอความเห็นชอบจากหัวหน้าหลักสูตร หัวหน้าสาขา รองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและคณบดี/ผู้อำนวยการ ตามลำดับ	5 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย
4.	คณะ/วิทยาลัย ส่งเอกสารขอแจ้งสำเร็จการศึกษาไปยังแผนกงานทะเบียนและวัดผล	1 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย
5.	งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและบันทึกข้อมูลการแจ้งสำเร็จของนักศึกษา	1 วันทำการ	แผนกงานทะเบียนและนางดารุณี พรานชู วัดผล



คู่มือการให้บริการ : การขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

1. นักศึกษาต้องได้รับการอนุมัติการสำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย
2. นักศึกษาดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษาและชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ช่องทางการให้บริการ

ขอผ่านระบบออนไลน์ https://sis.rmutsv.ac.th/ : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา อาคารสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ โทรศัพท์ 075-489616 ต่อ 1101	ระยะเวลาเปิดให้บริการ จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 8 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษา Login เข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา เพื่อ upload รูปถ่ายชุดครุยที่ถูกต้อง	5 นาที	นักศึกษา
2.	งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของรูปถ่ายชุดครุย และกดยืนยันรูปถ่ายชุดครุยให้กับนักศึกษา	1 วันทำการ	แผนกงานทะเบียนและวัดผล
3.	นักศึกษาพิมพ์ใบชำระเงิน เพื่อชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตและใบแสดงผลการศึกษานับสมบูรณ์ ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา	20 นาที	นักศึกษา
4.	งานทะเบียนพิมพ์ใบแสดงผลการศึกษานับสมบูรณ์ ให้กับนักศึกษา	7 วันทำการ	แผนกงานทะเบียนและวัดผล

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	1,500 บาท
2.	ค่าใบแสดงผลการศึกษา	ฉบับละ 50 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ http://nakhon.rmutsv.ac.th/regis/ 075-489613 075-489616 ต่อ 1101