

## ตอนที่ 5

พระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ  
ประกาศต่างๆ ที่นักศึกษาควรทราบ



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย  
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี ให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร มาตรฐานวิชาการ และการจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และในคราวประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติที่ ๑๐๘/๒๕๕๙ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยเรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใดซึ่งขัดหรือแย้งหรือสอดคล้องกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“สภาวิชาการ” หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“วิทยาเขต” หมายถึง เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นนอกเขตที่ตั้งมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐

“คณะ” หมายถึง คณะที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย และให้ความหมายรวมถึงวิทยาลัยในวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยที่มีได้สังกัดวิทยาเขตของมหาวิทยาลัย

“คณะบดี” หมายถึง คณะบดีที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย และให้ความหมายรวมถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยในวิทยาเขตและวิทยาลัยที่มีได้สังกัดวิทยาเขตของมหาวิทยาลัย

“ภาควิชา” หมายถึง ภาควิชาในคณะที่นักศึกษาสังกัด

“หัวหน้าภาควิชา” หมายถึง หัวหน้าภาควิชาในคณะที่นักศึกษาสังกัด และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าฝ่ายจัดการศึกษาในวิทยาเขตและวิทยาลัยที่มีได้สังกัดของมหาวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายถึง ผู้เข้ารับการศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

“หน่วยกิจ” หมายถึง หน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาในแต่ละรายวิชา

“นายทะเบียน” หมายถึง ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการของมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นนายทะเบียนของมหาวิทยาลัย

“เจ้าหน้าที่ทะเบียน” หมายถึง ผู้อำนวยการวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติหน้าที่แทนเจ้าหน้าที่ทะเบียนของวิทยาลัยในวิทยาเขตและวิทยาลัยที่มีได้สังกัดวิทยาเขต

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายถึง อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยและได้รับแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกรณีต้องตีความ วินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากการใช้ระเบียบนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด เว้นแต่อธิการบดีเห็นว่าปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ควรนำเข้าสู่การพิจารณาของสภาวิชาการ ให้อธิการบดีเสนอสภาวิชาการเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีหรือสภาวิชาการแล้วแต่กรณีถึงที่สุด

## หมวด ๑

### คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

ข้อ ๗ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้าศึกษา ผู้สมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๗.๑ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และไม่เป็นผู้มีคุณสมบัติต้องห้ามข้อในข้อหนึ่งต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นผู้เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(๒) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสียหายอย่างร้ายแรงทางศีลธรรม เว้นแต่นักศึกษาตามโครงการศึกษาลักษณะพิเศษ

(๓) ไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือติดยาเสพติดให้โทษ

๗.๒ เป็นผู้ที่สภาวิชาการพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้รับเข้าศึกษา

ข้อ ๘ การรับเข้าศึกษา

มหาวิทยาลัยจะรับผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๗ เข้าศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะประกาศให้ทราบในแต่ละปีการศึกษา

## หมวด ๒

### ระบบการศึกษา

ข้อ ๙ ระบบการศึกษา

การศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยใช้ระบบหน่วยกิตแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ การศึกษาภาคปกติและการศึกษาภาคพิเศษ

๙.๑ การศึกษาภาคปกติใช้ระบบทวิภาค แบ่งเวลาการศึกษาในหนึ่งปีการศึกษาออกเป็น ๒ ภาคการ

ศึกษาปกติ ได้แก่ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ แต่ละภาคการศึกษามีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์

ทั้งนี้ ในการศึกษาภาคปกติ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการศึกษาภาคฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาที่ ๒ ก็ได้ และการศึกษาภาคฤดูร้อนจะต้องมีกำหนดระยะเวลาการศึกษาและหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนและการจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรีในโครงการพิเศษให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

๙.๒ การศึกษาภาคพิเศษ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการศึกษาภาคพิเศษนอกเวลาราชการหรือเวลาทำการของมหาวิทยาลัยด้วยก็ได้ และการจัดการศึกษาภาคพิเศษจะต้องให้ได้คุณภาพและมาตรฐานเช่นเดียวกันกับการศึกษาภาคปกติ และมีกำหนดระยะเวลาการศึกษาและหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

การจัดการศึกษาภาคพิเศษให้เป็นไปตามที่สภาวิชาการกำหนด โดยทำเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การคิดหน่วยกิต การกำหนดหน่วยกิตแต่ละรายวิชา มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑๐.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรือการเรียนการสอนไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๐.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๐.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๐.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

ข้อ ๑๑ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

๑๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาการศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาการศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาการศึกษา ให้นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นและสภาวิชาการเห็นสมควร นักศึกษาทุกหลักสูตรสามารถขออนุมัติขยายระยะเวลาการศึกษาต่อสภาวิชาการได้อีกไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา ขึ้นตอนและวิธีการปฏิบัติในการขอขยายเวลาการศึกษา ให้เป็นไปตามที่สภาวิชาการกำหนดโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ โครงสร้างหลักสูตร โครงสร้างเนื้อและสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรแต่ละสาขาวิชาและจำนวนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ ทั้งนี้ เพื่อความเป็นสถาบันเฉพาะทางพระพุทธศาสนา หลักสูตรทุกสาขาวิชาของมหาวิทยาลัย ให้มีวิชาเฉพาะทางพระพุทธศาสนาไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

ข้อ ๑๓ เวลาเรียน ในแต่ละรายวิชานักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในหนึ่งภาคการศึกษา หรือได้ปฏิบัติงานในรายวิชานั้นจนเป็นที่เพียงพอตามที่อาจารย์ประจำรายวิชากำหนดจึงจะมีสิทธิ

เข้าสอบในรายวิชานั้น ยกเว้นในกรณีที่คณะบดีได้สอบสวนแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นไม่ครบตามกำหนดนี้ เนื่องจากเหตุอันมิใช่ความผิดของนักศึกษา

ข้อ ๑๔ การเทียบชั้นปีของนักศึกษา ให้เทียบชั้นปีของนักศึกษาจากจำนวนหน่วยกิตที่สอบได้ตามอัตราส่วนของหน่วยกิต รวมของหลักสูตรที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๕ การเปิดการเรียนการสอนและการระงับการเรียนการสอนรายวิชา ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าภาควิชา โดยความเห็นชอบของคณะบดี

### หมวด ๓

### การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๖ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ผู้สมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และในการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ผู้สมัครเข้าศึกษาต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การลงทะเบียนเรียน

๑๗.๑ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็นสุดวิสัย อาจได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนได้เป็นกรณีพิเศษจากคณะบดี ทั้งนี้ จะต้องลงทะเบียนเรียนให้เรียบร้อยภายใน ๒ สัปดาห์ของภาคการศึกษานั้นๆ

๑๗.๒ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ได้ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว การลงทะเบียนล่าช้า การชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ภายหลังจากวันที่ยังมหาวิทยาลัยกำหนดต้องเสียค่าปรับตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๗.๓ การลงทะเบียนเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ถ้ารายวิชาใดบังคับว่าต้องเรียนรายวิชาอื่นก่อน ต้องสอบรายวิชาที่ต้องศึกษาก่อนให้ได้ หรือได้รับอนุมัติจากหัวหน้าภาควิชา เป็นกรณีพิเศษ จึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนวิชานั้น

๑๗.๔ ในกรณีที่นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด จะต้องยื่นคำร้องลาพักการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา มิฉะนั้นอาจจะถูกตัดชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

ข้อ ๑๘ จำนวนหน่วยกิตต่อภาคการศึกษา

๑๘.๑ นักศึกษาภาคปกติ ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ยกเว้นการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาสุดท้าย ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะบดี

๑๘.๒ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น เพื่อคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ และพัฒนาคุณลักษณะของผู้เรียนตามปรัชญาและปณิธานของมหาวิทยาลัย สภาวิชาการจะกำหนดให้การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษามีจำนวนหน่วยกิตที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘.๑ ก็ได้ แต่ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพของการศึกษา และนักศึกษาต้องเรียนให้ครบและสอบได้ตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๑๙ การลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

๑๙.๑ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาไม่นับหน่วยกิต (Audit) ได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และชำระค่าหน่วยกิตหรือค่าธรรมเนียมปกติ

๑๙.๒ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต ไม่บังคับให้นักศึกษาสอบและไม่มีผลการเรียน การบันทึกผลการเรียนจะบันทึกว่า “AUD” เฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น

๑๙.๓ มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้บุคคลภายนอกลงทะเบียนเรียนวิชาโดยไม่นับหน่วยกิตได้แต่ผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาวิชาการกำหนด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๒๐.๑ ในรายวิชาที่มีการประเมินผลว่าสอบได้ นักศึกษาไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้นอีก ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาสอบได้จำนวนหน่วยกิต ครบทุกวิชาตามกำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๒.๐๐ และต้องเป็นรายวิชาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนต่ำกว่า ๒.๐๐ เท่านั้น

๒๐.๒ นักศึกษาที่มีผลการเรียนหรือผลการสอบในรายวิชาบังคับได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C จะต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะสอบได้ระดับคะแนน C ขึ้นไป ส่วนรายวิชาอื่นที่ไม่ใช่รายวิชาบังคับซึ่งนักศึกษาสอบได้ระดับคะแนน F สามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือจะเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

๒๐.๓ การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนรายวิชาตามข้อ ๒๐.๑ และ ๒๐.๒ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีโดยความเห็นชอบของอาจารย์ประจำรายวิชา และต้องนำค่าระดับคะแนนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไปรวมในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

#### หมวด ๔

#### การขอลด ขอเพิ่มและขอเพิกถอนรายวิชา

ข้อ ๒๑ การขอลด ขอเพิ่ม หรือขอเพิกถอนรายวิชาต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และนำความเห็นของอาจารย์ประจำรายวิชามาประกอบการพิจารณา แล้วแจ้งให้นายทะเบียนทราบหรือเจ้าหน้าที่ทะเบียนทราบแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๒ การลด หรือขอเพิ่มรายวิชาที่จะเรียนให้กระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา และรายวิชาที่ขอลดนั้นจะไม่บันทึกในใบรายงานผลของการศึกษา

ข้อ ๒๓ การขอลดรายวิชา การขอเพิ่มรายวิชา จะต้องไม่ขัดกับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๑๘

ข้อ ๒๔ การเพิกถอนรายวิชา

๒๔.๑ การขอเพิกถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในสัปดาห์ที่ ๙ ของภาคการศึกษา รายวิชาที่ขอเพิกถอนนั้นจะบันทึกสัญลักษณ์ W ในใบรายงานผลการศึกษา

๒๔.๒ การขอเพิกถอนรายวิชาหลังระยะเวลาที่กำหนดจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะขอเพิกถอนทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้น โดยยื่นคำร้องขอเพิกถอนก่อนวันสอบปลายภาคการศึกษาวันแรก เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากคณบดี

## หมวด ๕ การวัดและการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๕ นักศึกษาต้องได้รับการประเมินผลการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ของรายวิชา และเข้าสอบทุกครั้งที่มีการสอบทุกประเภท

๒๕.๑ การสอบย่อยหรือการประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างการเรียนการสอน เป็นการทดสอบและหรือการประเมินผลการเรียนรู้ในระหว่างการศึกษาของแต่ละรายวิชา การกำหนดเวลา จำนวนครั้ง วิธีการสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำรายวิชา

๒๕.๒ การสอบกลางภาค เป็นการทดสอบในระหว่างการศึกษาของแต่ละรายวิชา โดยมีการแจ้งให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า การกำหนดเวลาและวิธีการสอบให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำรายวิชา

๒๕.๓ การสอบปลายภาค เป็นการทดสอบครั้งสุดท้ายของแต่ละรายวิชาที่ได้ทำการเรียนการสอนครบตามเนื้อหาและระยะเวลาตามปริมาณหน่วยกิตในภาคการศึกษานั้น การกำหนดเวลาและวิธีการสอบให้เป็นไปตามตารางสอบตามประกาศของมหาวิทยาลัย ยกเว้นในกรณีที่อาจารย์ประจำรายวิชาจะกำหนดให้มีการสอบปลายภาคนอกตารางสอบของมหาวิทยาลัยก็ได้ โดยการอนุมัติของคณบดีและได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าภาควิชา และแจ้งให้นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ทะเบียนของมหาวิทยาลัยทราบแล้วแต่กรณี

๒๕.๔ นักศึกษาที่ขาดสอบในรายวิชาใดให้ถือว่าได้ค่าระดับคะแนนศูนย์ (๐) เว้นแต่ในการสอบครั้งนั้น ผู้ขาดสอบได้แจ้งเหตุที่ขาดสอบพร้อมแสดงหลักฐานต่อนายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ทะเบียนของมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ขาดสอบ และให้นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ทะเบียนของมหาวิทยาลัย แจ้งคณบดีเพื่อพิจารณาให้การสอบครั้งนั้นไม่สมบูรณ์

ข้อ ๒๖ การให้คะแนนการสอบ หรือคะแนนการประเมินผลการเรียนรู้ประจำรายวิชา ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำรายวิชา โดยในการประเมินผลการเรียนรู้จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการวัดและการประเมินผลภายใต้การควบคุมของคณบดี

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะต้องกำหนดให้มีมาตรฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ของนักศึกษาถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณภาพการสอนของอาจารย์ประจำรายวิชา อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ข้อ ๒๗ ระบบการประเมินผล

๒๗.๑ การประเมินผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาให้กระทำเป็นระดับชั้น ซึ่งมีความหมายและค่าระดับคะแนนโดยใช้สัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน (เกรด)	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ค่อนข้างดี (Above average)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Average)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Below average)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Fail)	๐

๒๗.๒ ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนหรือค่าระดับคะแนนดังกล่าวข้างต้น ให้ใช้สัญลักษณ์ ต่อไปนี้

- (๑) AUD (Audit) หมายถึง การลงทะเบียนเรียนรายวิชาไม่นับหน่วยกิต
- (๒) I (Inconplete) หมายถึง การวัดผลยังไม่สมบูรณ์
- (๓) S (Satisfactory) หมายถึง การเรียนเป็นที่น่าพอใจ นักศึกษาสอบผ่านวิชานั้น
- (๔) U (Unsatisfactory) หมายถึง การเรียนไม่เป็นที่น่าพอใจ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียน

ซ้ำเพื่อเปลี่ยน U ให้เป็น S

- (๕) W (Withdrawal) หมายถึง การเพิกถอนรายวิชาโดยได้รับอนุมัติ

๒๗.๓ การให้ระดับคะแนน A, B+, B, C+, C, D+, D และ F จะกระทำในกรณีที่ป็นรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินค่าได้ตามระดับคะแนน

๒๗.๔ นักศึกษาที่มีผลการศึกษาในระดับคะแนน D ขึ้นไปถือว่าได้สอบในรายวิชานั้น ยกเว้นรายวิชาตามข้อ ๒๐.๒ ส่วนนักศึกษาที่มีผลการศึกษาในระดับคะแนน F จะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้น

๒๗.๕ การให้ F นอกจากข้อ ๒๗.๓ จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) นักศึกษาต้องเข้าสอบและสอบตก
- (๒) นักศึกษาขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดี
- (๓) นักศึกษาไม่มีสิทธิ์เข้าสอบเนื่องจากได้รับตัดสินว่ามีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ในรายวิชา

นั้น

- (๔) นักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบและได้รับการตัดสินให้สอบตกในรายวิชานั้น

๒๗.๖ การให้ AUD จะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

๒๗.๗ การให้ I ในรายวิชาใดจะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาที่มีเวลาเรียนครบร้อยละ ๘๐ แต่ไม่สามารถเข้าสอบได้เพราะป่วย โดยต้องยื่นใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์ โดยต้องได้รับความเห็นชอบของอาจารย์ประจำรายวิชา และได้รับอนุมัติจากคณบดี

- (๒) นักศึกษาขาดสอบโดยเหตุสุดวิสัยและได้รับอนุมัติจากคณบดี

(๓) นักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษาของรายวิชายังไม่สมบูรณ์และอาจารย์ประจำรายวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา

ทั้งนี้ นักศึกษาที่ได้รับการประเมินผลด้วยสัญลักษณ์ I ต้องดำเนินการขอประเมินผลเพื่อแก้สัญลักษณ์ I ให้เสร็จในภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะได้รับการเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็น F โดยอัตโนมัติ

๒๗.๘ การให้ S หรือ U ในรายวิชาใดจะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่ไม่มีหน่วยกิต หรือมีหน่วยกิตแต่คณะวิชาเห็นว่าไม่สมควรประเมินผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ที่มีค่าระดับคะแนน

๒๗.๙ การให้ W ในรายวิชาใดจะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้แล้วโดยจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์

(๑) นักศึกษาขอเพิกถอนรายวิชานั้น หรือลาพักการศึกษาหลังจากเวลาที่กำหนดไว้และได้รับอนุมัติจากคณบดี

- (๒) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๒๘ การคำนวณค่าระดับคะแนน

๒๘.๑ การนับจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้คำนวณจากรายวิชา



ที่นับหน่วยกิตและมีการประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ A, B+, B, C+, C, D+, D และ F

๒๘.๒ สำหรับรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ F ให้บันทึกผลการศึกษาในใบรายงานผลการศึกษา และนำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมาคำนวณในค่าระดับคะแนนเฉลี่ยด้วย

๒๘.๓ การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมของนักศึกษาเพื่อให้ครบหลักสูตร ให้นับเฉพาะหน่วยกิต ของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

๒๘.๔ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี ๒ ประเภท

(๑) ระดับคะแนนเฉลี่ยรายภาคการศึกษา (Semester Grade Point Average = SEM-GPA)

ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตของรายวิชาที่นักศึกษาในภาคการศึกษานั้น

(๒) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average = CUM-GPA) ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาทั้งหมดหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาทั้งหมด

ข้อ ๒๙ การเทียบความรู้ การเทียบประสบการณ์ การเทียบรายวิชาและการเทียบโอนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่สภาวิชาการกำหนดโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

## หมวด ๖

### สถานภาพและการพ้นสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๓๐ สถานภาพนักศึกษา

๓๐.๑ นักศึกษาที่ได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๖ แห่งระเบียบนี้โดยถูกต้องสมบูรณ์แล้ว มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๓๐.๒ นักศึกษาภาคปกติของมหาวิทยาลัยมี ๒ สถานภาพ

(๑) นักศึกษาสภาพปกติ ได้แก่ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาแรก หรือนักศึกษาสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) นักศึกษาวิथाทัณฑ์ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๑.๕๐ ถึง ๑.๙๙

๓๐.๓ การจำแนกสถานภาพนักศึกษา

(๑) การจำแนกสถานภาพนักศึกษาจะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษา ยกเว้น นักศึกษาที่เข้าศึกษาเป็นปีแรก การจำแนกสถานภาพนักศึกษาจะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๒ ของปีการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

(๒) นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้นำผลการศึกษาในภาคฤดูร้อนไปรวมกับผลการศึกษาภาคปกติในภาคการศึกษาถัดไปที่นักศึกษาผู้นั้นลงทะเบียนเรียน เพื่อการจำแนกสถานภาพนักศึกษา

(๓) นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ทะเบียน ต้องแจ้งสถานภาพนักศึกษาวิथाทัณฑ์ให้นักศึกษาที่มีสภาพเช่นนั้นและอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาผู้นั้นทราบโดยเร็วที่สุด

ข้อ ๓๑ เพื่อแสดงสถานภาพการเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีบัตรประจำตัวนักศึกษา เพื่อประกอบการใช้สิทธิต่าง ๆ ที่นักศึกษาพึงมีในมหาวิทยาลัย รูปแบบบัตรนักศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการออกบัตรนักศึกษา ให้

เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ การพ้นสภาพนักศึกษา นักศึกษาของมหาวิทยาลัยจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ

๓๒.๑ มรณภาพ หรือ ตาย

๓๒.๒ ได้รับอนุมัติจากคณบดีให้ลาออก

๓๒.๓ ขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในข้อ ๗

๓๒.๔ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้จบการศึกษา

๓๒.๕ มีระยะเวลาการศึกษาครบ ๑๖ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร ๔ ปี และ ๒๐ ภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตร ๕ ปี แต่มีจำนวนหน่วยกิตสอบได้ไม่ครบตามหลักสูตร หรือค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐

๓๒.๖ ใช้เอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จสมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๓๒.๗ ถูกถอนสถานภาพนักศึกษาหรือถูกคัดรายชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ยกเว้นนักศึกษาที่เข้าศึกษาเป็นปีแรก

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ในสองภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน

(๓) เป็นนักศึกษาวិทยาทัศน์ที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสม ๑.๘๐ เป็นเวลาสอง ภาคการศึกษาที่มีการ จำแนกสถานภาพต่อเนื่องกัน หรือเป็นนักศึกษาวิทยาทัศน์ครบ ๔ ภาคการศึกษาที่มีการจำแนกสถานภาพต่อเนื่องกัน แล้วยังไม่พ้นสถานภาพนักศึกษาวิทยาทัศน์

(๔) ไม่ลงทะเบียนเรียนให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่เปิดภาคการศึกษาและไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การลาพักการศึกษา

ตามหลักเกณฑ์การลาพักการศึกษา

(๕) ลาพักการศึกษาเกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน เว้นแต่ได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

(๖) มหาวิทยาลัยพิจารณาให้พ้นสถานภาพนักศึกษาเพราะกระทำผิดวินัยนักศึกษาร้ายแรง

แรง

(๗) ทำการทุจริตอย่างร้ายแรงในการสอบ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอลาออกพร้อมด้วยใบปลอดพันธะ ต่อคณบดี โดยความเห็นชอบของหัวหน้าภาควิชาและอาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดีรายงานสภาวิชาการทราบ

## หมวด ๗

### การลาพักการศึกษาและการสั่งพักการศึกษา

ข้อ ๓๔ การลาพักการศึกษา

๓๔.๑ นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขออนุมัติการลาพักการศึกษาต่อคณบดี โดยความเห็นชอบของหัวหน้าภาควิชาและอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ ภายใน ๒ สัปดาห์หลังจากการเปิดเรียนของภาคการศึกษานั้น และสามารถลาพักการศึกษาได้ครั้งละไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา ในกรณีที่นักศึกษายังมีความจำเป็นที่จะลาพักการศึกษาต่อ ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาใหม่

๓๔.๒ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาได้ในกรณี ต่อไปนี้

(๑) ได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นจะได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากสภาวิชาการ

(๒) ถูกเกณฑ์หรือระดมพลเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(ก) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

(ข) เจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษา นั้นตามคำสั่งแพทย์ โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาล

(ค) มีเหตุจำเป็นสุดวิสัย หรือมีความจำเป็นส่วนตัวที่คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาเห็นสมควร  
ข้อ ๓๕ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้วต้องปฏิบัติดังนี้

๓๕.๑ ในระหว่างลาพักการศึกษา จะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะถูกตัดรายชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

๓๕.๒ การนับระยะเวลาการศึกษา ให้นับระยะเวลาที่ขอลาพักการศึกษาทุกครั้งอยู่ในระยะเวลาตาม ข้อ ๑๑ ยกเว้นนักศึกษาที่ขอลาพักการศึกษาตามข้อ ๓๔.๒

๓๕.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา เมื่อเข้าศึกษาต่อต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อ คนบติไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ก่อนวันเปิดภาคการศึกษานั้น และให้คณะบติแจ้งให้นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ทะเบียน ของมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๓๖ การสั่งพักการศึกษา

๓๖.๑ นักศึกษาอาจถูกสั่งพักการศึกษาได้ในกรณีทีประพฤตุดุจริตในการสอบ หรือ ประพฤติผิดวินัย นักศึกษา

๓๖.๒ การสั่งพักการศึกษาตามข้อ ๓๖.๑ จะสั่งพักการศึกษาได้ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา

๓๖.๓ คำสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษา ให้เริ่มเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาทีกระทำผิดนั้น โดยให้มีระยะเวลา การลงโทษต่อเนื่องกัน ทั้งนี้ ให้รับระยะเวลาทีถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษา และให้จำแนกสถานภาพ นักศึกษาทุกภาคการศึกษาทีถูกสั่งพักด้วย

ทั้งนี้ นักศึกษาทีถูกสั่งพักการศึกษา จะต้องปฏิบัติตามข้อ ๓๖ เช่นเดียวกับนักศึกษาทีได้รับอนุมัติให้ลาพัก การศึกษา

ข้อ ๓๗ ให้คณะบติเป็นผู้อนุมัติให้นักศึกษาลาพักการศึกษาตามข้อ ๓๖ และสั่งพักการศึกษาตามข้อ ๓๗

ข้อ ๓๘ นักศึกษาทีถูกสั่งพักการศึกษา หรือมหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษา สามารถอุทธรณ์คำสั่ง พักการศึกษาและคำสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาได้ และการอุทธรณ์คำสั่งพักการศึกษาและคำสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษา ให้ เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

## หมวด ๘

### การย้ายสถานที่เรียน การย้ายคณะ และการเปลี่ยนสาขาวิชา

ข้อ ๓๙ การย้ายวิทยาเขต นักศึกษาทีได้รับคัดเลือกให้เข้าศึกษาที่มหาวิทยาลัยส่วนกลาง วิทยาเขต หรือวิทยาลัย ไตของมหาวิทยาลัย จะต้องศึกษาที่มหาวิทยาลัยส่วนกลาง วิทยาเขต หรือวิทยาลัยนั้น

มหาวิทยาลัยอาจอนุญาตให้นักศึกษาย้ายไปศึกษาที่มหาวิทยาลัยส่วนกลาง วิทยาเขต หรือวิทยาลัยอื่น เฉพาะ ในกรณีทีมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างย่งเท่านั้น ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการทีสภาวิชาการกำหนด

ข้อ ๔๐ การย้ายคณะและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอย้ายคณะ

นักศึกษาทีผ่านการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในคณะวิชาใด จะต้องศึกษาในคณะวิชานั้น กรณีทีนักศึกษาต้องการ ย้ายคณะต้องมีคุณสมบัติและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๔๐.๑ ไม่เป็นผู้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

๔๐.๒ ไม่เคยได้รับอนุมัติให้ย้ายคณะมาก่อน

๔๐.๓ การขอย้ายคณะจะต้องขอย้ายภายใน ๒ ภาคการศึกษาปกติ นับตั้งแต่เข้ารับการศึกษานี้ ไม่นับภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา หรือถูกมหาวิทยาลัยให้พักการศึกษา

๔๐.๔ ในการยื่นคำร้องขอย้ายคณะ นักศึกษาต้องแสดงเหตุผลประกอบ และอยู่ในดุลยพินิจคณบดีที่เกี่ยวข้องที่จะพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี ซึ่งจะต้องเป็นไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ของคณะที่เกี่ยวข้อง

๔๐.๕ การขอย้ายคณะจะกระทำได้เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาปกติ แต่ต้องกระทำก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาต่อไป

๔๐.๖ รายวิชาที่นักศึกษาย้ายคณะได้ศึกษามา แม้จะไม่ตรงกับหลักสูตรของคณะที่ย้ายเข้ามาศึกษาใหม่ก็ตาม ให้นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

ข้อ ๔๑ การเปลี่ยนสาขาวิชา การขอเปลี่ยนสาขาวิชาจะกระทำได้เพียงครั้งเดียวตลอดการเป็นนักศึกษา และจะกระทำได้เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาปกติ แต่ต้องกระทำก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาต่อไป โดยการขอเปลี่ยนสาขาวิชาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าภาควิชาที่เกี่ยวข้องและได้รับอนุมัติจากคณบดี

ข้อ ๔๒ การรับโอนนักศึกษา และการศึกษาข้ามสถาบัน ให้เป็นไปตามที่สภาวิชาการกำหนด

#### หมวด ๙

#### การปฏิบัติการมาตรฐานและการปฏิบัติศาสนกิจ

ข้อ ๔๓ การปฏิบัติการมาตรฐาน นักศึกษาของมหาวิทยาลัยจะต้องฝึกปฏิบัติการมาตรฐานในรายวิชาการปฏิบัติการมาตรฐานในหลักสูตร และเมื่อสอบได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตรแล้ว ก่อนการขอรับปริญญาจะต้องออกปฏิบัติการมาตรฐานตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๔ การปฏิบัติศาสนกิจ มี ๓ ประเภท

๔๔.๑ การปฏิบัติงานภายหลังจากนักศึกษาได้สอบได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตรแล้ว การปฏิบัติศาสนกิจตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

๔๔.๒ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามตามหลักสูตร การปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ ที่ใช้เวลาการฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อการศึกษาภาคปกติ ซึ่งกำหนดไว้เป็นรายวิชาหนึ่งของหลักสูตรที่มีปริมาณหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

๔๔.๓ การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์

ข้อ ๔๕ นักศึกษาที่ไม่ผ่านการปฏิบัติการมาตรฐานและการปฏิบัติศาสนกิจ จะไม่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญา

#### หมวด ๑๐

#### การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญา

ข้อ ๔๖ การสำเร็จการศึกษา

๔๖.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลง

ทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๔๖.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๓ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องเรียนและสอบได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตร และปฏิบัติตามเงื่อนไขของหลักสูตร ข้อบังคับระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษาและหรือการปฏิบัติของนักศึกษาซึ่งได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเรื่องโดยครบถ้วนแล้ว จึงจะได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔๗ การขอจบการศึกษา ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนและสอบได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย รวมทั้งได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของหลักสูตรและเงื่อนไขทางการศึกษาอื่นของมหาวิทยาลัย หากมาคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป มีสิทธิยื่นคำร้องขอจบการศึกษาต่อนายทะเบียนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๘ การให้ปริญญา

๔๘.๑ นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตรในสาขาวิชาที่ศึกษาและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

(๒) สอบได้นักธรรมหรือธรรมศึกษาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือมีผลการทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาพระพุทธศาสนาตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้วิชาการพระพุทธศาสนาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) มีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสมกับปริญญาที่ได้รับ

(๔) ไม่มีพันธะผูกพันใด ๆ กับมหาวิทยาลัย

(๕) ผ่านการปฏิบัติกรรมฐานตามข้อ ๔๓ และผ่านการปฏิบัติศาสนกิจข้อใดข้อหนึ่งในข้อ ๔๔

๔๘.๒ คณบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ เป็นผู้เสนอรายชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๔๘.๑ ให้เป็นผู้สมควรได้รับปริญญาและปริญญาเกียรตินิยมต่อนายทะเบียนของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติการให้ปริญญา

ข้อ ๔๙ การขอรับปริญญา

นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๔๘ จะต้องยื่นคำร้องขอรับปริญญาต่อนายทะเบียนของมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นจะต้องเสียค่าปรับตามประกาศของมหาวิทยาลัย และอาจไม่ได้รับการพิจารณาชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๕๐ การให้ปริญญาเกียรตินิยมและการให้เหรียญรางวัล ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๑ พิธีประทานปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีพิธีประทานปริญญาบัตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## หมวด ๑๑

### ค่าหน่วยกิตและค่าบำรุงการศึกษา

ข้อ ๕๒ ค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมทางการศึกษา ให้เป็นไปตามที่สภาวิชาการกำหนด โดยทำเป็นประกาศประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๓ กรณีมีความจำเป็น นักศึกษาที่ไม่สามารถชำระค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา และหรือค่าธรรมเนียม

ทางการศึกษาได้ทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ยื่นเรื่องการผ่อนผันการชำระค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษาและหรือค่าธรรมเนียมทางการศึกษา

การขอรับการผ่อนผันการชำระค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา และหรือค่าธรรมเนียมทางการศึกษาให้ยื่นผ่อนผันต่อคณะบดี และอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการขอผ่อนผันชำระค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา และหรือค่าธรรมเนียมทางการศึกษา ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินก่อนสอบปลายภาคการศึกษาและไม่ได้รับยกเว้นค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้า

ข้อ ๕๔ นักศึกษาที่อยู่ระหว่างรอรับเงินทุนการศึกษาทุกประเภท ทั้งทุนภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จะได้รับการผ่อนผันการชำระค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมทางการศึกษาจนกว่าจะได้รับเงินทุนการศึกษา โดยนักศึกษาจะต้องยื่นเรื่องขอผ่อนผันการชำระตามข้อ ๕๔ วรรคสองพร้อมเอกสารหลักฐานการได้รับทุนการศึกษาทั้งนี้ จะต้องไม่เกินก่อนสอบปลายภาคการศึกษา

ข้อ ๕๕ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณายกเว้นค่าหน่วยกิตหรือค่าบำรุงการศึกษาก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๑๒

### การประกันคุณภาพหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร และมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษ

ข้อ ๕๖ การประกันคุณภาพหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบประกันคุณภาพของหลักสูตร โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๖ ด้าน คือ การกำหนดมาตรฐาน, บัณฑิต, นักศึกษา, อาจารย์, หลักสูตร, การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ข้อ ๕๗ การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี

ข้อ ๕๘ มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบมาตรฐานการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา รวมทั้งการส่งเสริมและการพัฒนาการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษา ซึ่งสามารถเทียบเคียงกันกับมาตรฐานการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องมีผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและผ่านการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐานการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยที่กำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๑๓

### การพัฒนาอาจารย์และกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

ข้อ ๕๙ การพัฒนาอาจารย์ให้คณะ ภาควิชา หลักสูตร การวางระบบผู้สอนและกรรมการจัดการเรียนการสอน ระบบการบริหารอาจารย์และการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ การกำหนดผู้สอนโดยคำนึงถึงคุณภาพของอาจารย์ ให้สอดคล้องกับการเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๖๐ กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา ให้คณะ ภาควิชา หลักสูตร จัดวางระบบการกิจกรรมการเรียนรู้

การสอนให้ผู้เรียนมีความรู้ในวิชาการและวิชาชีพ มีคุณลักษณะตามหลักสูตร ดังนี้

๖๐.๑ จัดให้มีระบบอาจารย์ที่ปรึกษา การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการ แก่นักศึกษาและ  
แนะแนวแก่นักศึกษา จัดบริการให้คำปรึกษาแนะแนวด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษา จัดกิจกรรมเตรียม  
ความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา

คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาและการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์  
ที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นของสภาวิชาการ

๖๐.๒ ในการจัดกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

(๑) การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้มีซีกิจกรรมพัฒนานักศึกษาครอบคลุมประเภทกิจกรรม  
ได้แก่ กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะนักศึกษาที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพกิจกรรม  
บำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีงแวดล้อม กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมกิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

(๒) ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนักศึกษาอย่างเหมาะสม ให้นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมโอกาส  
ได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรม ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตตามมาตรฐานการ  
เรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ รวมทั้งกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการ  
เรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

#### บทเฉพาะการ

ข้อ ๖๑ ให้ใช้ระเบียบนี้ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙  
เป็นต้นมา

สำหรับนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๙ ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราช  
วิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือให้ปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่รับเข้าศึกษาในขณะนั้น  
ไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ทั้งนี้ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกประกาศหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามกฎระเบียบนี้ ให้ใช้ประกาศหรือหลักเกณฑ์  
ที่ออกโดยอาศัยระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีฉบับก่อนไปพลางจนกว่าจะได้ออก  
ประกาศหรือหลักเกณฑ์ตามระเบียบฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(สมเด็จพระมหามุนีวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

หมายเหตุ: เหตุผลที่ประกาศใช้ระเบียบนี้ เนื่องจากคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ  
การอุดมศึกษา ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ ภายในระดับอุดมศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมีการปรับปรุงมาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพ แบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ ระดับหลักสูตร  
ระดับคณะ และระดับสถาบัน ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการ ได้ยกเลิกเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศบังคับใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยจึงปรับปรุง  
แก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและหลัก  
การประกันคุณภาพภายในอุดมศึกษา จึงประกาศใช้ระเบียบนี้



ประกาศมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย  
เรื่อง ระเบียบปฏิบัติของนักศึกษา  
พุทธศักราช ๒๕๕๓

เพื่อให้กิจกรรมของนักศึกษามหามกุฏราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และมติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๒ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๒ จึงประกาศมหาวิทยาลัย มหามกุฏราชวิทยาลัย เรื่องระเบียบปฏิบัติของนักศึกษา ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบปฏิบัติของนักศึกษามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓”
- ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบปฏิบัตินี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบปฏิบัติของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๓๑) หรือระเบียบอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบปฏิบัตินี้ แล้วให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ ๔ ในระเบียบข้อปฏิบัตินี้
- “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย รวมถึงวิทยาเขต
- “นักศึกษา” หมายความว่า พระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์ ที่ลงทะเบียนเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย และได้รับอนุมัติให้เข้าศึกษาอบรมในมหาวิทยาลัย ซึ่งกำลังอยู่ในชั้นใดชั้นหนึ่ง และนักศึกษาที่อธิการบดีมีคำสั่งพักการเรียน หรือลาพัก และที่ถูกลงโทษใด ๆ ที่มีเหตุจำเป็นอื่น ๆ ที่จำต้องพักการเรียน แต่ในกรณีที่ขอพักการเรียนต้องไม่เกิน ๖ เดือนของปีการศึกษา
- ข้อ ๕ ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๒

ห้อง คณะและชั้นเรียน

- ข้อ ๖ คำว่า ห้องเรียน คณะ และชั้นเรียน ในระเบียบนี้มีความหมาย ดังต่อไปนี้
- “ห้องเรียน” หมายความว่า ชั้นที่แบ่งเป็นห้อง ก.ข.ค.ง. เป็นต้น
- “คณะ” หมายความว่า
- คณะศาสนาและปรัชญา
  - คณะสังคมศาสตร์
  - คณะมนุษยศาสตร์



- “ชั้นเรียน” หมายถึง
- คณะศึกษาศาสตร์
  - ชั้นศาสนศาสตร์ปีที่ ๑
  - ชั้นศาสนศาสตร์ปีที่ ๒
  - ชั้นศาสนศาสตร์ปีที่ ๓
  - ชั้นศาสนศาสตร์ปีที่ ๔

### หมวด ๓

#### สิทธิ และหน้าที่นักศึกษา

ข้อ ๗ การกระทำหรือการแสดงออกใด ๆ ของนักศึกษาจะกระทำได้โดยที่การกระทำหรือการแสดงออกนั้นเป็นไปเพื่อสร้างสรรค์มหาวิทยาลัยหรือสังคมส่วนรวม ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับ ระเบียบปฏิบัตินี้

ข้อ ๘ นักศึกษาย่อมมีสิทธิที่จะพึงมีพึงได้ทัดเทียมกันตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ นักศึกษาต้องช่วยกิจกรรมทุกอย่างที่เกิดขึ้นในมหาวิทยาลัย หรือภายนอกมหาวิทยาลัย และกิจกรรมที่กองพัฒนานักศึกษาหรือวิทยาลัยศาสนศาสตร์หรือคณะกรรมการนักศึกษาขอความช่วยเหลือ

ข้อ ๑๐ นักศึกษามีหน้าที่ต้องชำระค่ากิจกรรมนักศึกษาตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ นักศึกษาชั้นศาสนศาสตร์ปีที่ ๒ มีสิทธิ์ลงสมัครรับเลือกตั้งเพื่อเป็นรองประธานนักศึกษาในการศึกษาต่อไปได้

ข้อ ๑๒ นักศึกษาชั้นศาสนศาสตร์ปีที่ ๓ มีสิทธิ์ลงสมัครรับเลือกตั้งเพื่อเป็นประธานนักศึกษาในการศึกษาต่อไปได้ ส่วนวิธีการ หลักการสรรหาให้เป็นไปตามข้อ ๑๙ แห่งระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ นักศึกษามีสิทธิเลือกเรียนคณะใดก็ได้ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับระเบียบมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ให้มีหัวหน้าห้อง หัวหน้าคณะ หัวหน้าชั้น รองหัวหน้าห้อง รองหัวหน้าคณะ รองหัวหน้าชั้น ดังนี้

ให้นักศึกษาแต่ละห้อง แต่ละคณะ แต่ละชั้น เลือกหัวหน้า รองหัวหน้าตามลำดับ

ในกรณีที่ชั้นเรียนไม่ได้แบ่งเป็นห้องเรียน หรือคณะให้แต่ละชั้นเลือกหัวหน้าชั้น และรองหัวหน้าชั้น

ข้อ ๑๕ นักศึกษามีหน้าที่ต้องเข้าห้องประชุมประจำวันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ต่อภาคการศึกษา เพื่อแสดงความคิดเห็น รับฟังโอวาทและไหว้พระสวดมนต์ประจำวัน ณ ห้องประชุมใหญ่หรือสถานที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเพื่อแสดงออกถึงความสามัคคีมีน้ำหนึ่งใจเดียวกัน และนักศึกษาจะต้องลงชื่อการ เข้าประชุมทุกครั้ง ซึ่งมีผลต่อการพิจารณาการเสนอรับทุนการศึกษา และทุนอื่น ๆ ตลอดถึงประเมิน ผลการเรียนในใบแสดงผลการเรียน (Transcript) เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยด้วย หากนักศึกษามีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถจะเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวได้ ให้ทำหนังสือขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ถึงประธานนักศึกษาหรือคณะกรรมการนักศึกษา โดยให้กองพัฒนานักศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ จัดทำบัญชีควบคุมในเรื่องนี้

ข้อ ๑๖ ห้ามนักศึกษาแสดงอาการอันไม่เคารพและเหมาะสมต่อสถานที่ เช่น สูบบุหรี่ เดินเคี้ยวของขบเคี้ยว ส่งเสียงดัง นุ่งห่มอันไม่สมควร บริเวณมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด

ข้อ ๑๗ หัวหน้าห้อง หัวหน้าคณะ หัวหน้าชั้น มีหน้าที่ควบคุมดูแลนักศึกษาภายในห้อง หรือคณะ หรือชั้นของตนเท่านั้น และมีหน้าที่รับนโยบายจากกองพัฒนานักศึกษา ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ หรือคณะกรรมการนักศึกษามอบหมายให้ไปปฏิบัติ

ในกรณีหัวหน้าห้อง หัวหน้าคณะ หัวหน้าชั้นไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รอง หัวหน้าห้อง รองหัวหน้าคณะ รองหัวหน้าชั้นปฏิบัติหน้าที่แทน

ในกรณีหัวหน้าและรองหัวหน้าตามวรรคสองไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นักศึกษาในห้อง คณะหรือ ชั้นนั้น ๆ เลือกตัวแทนขึ้นมาปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ ๑๘ ให้นักศึกษาเคารพเชื่อฟังคำสั่งของประธานและรองประธานนักศึกษาที่ประกาศ หรือขอความร่วมมือ ในแนวทางที่ถูกต้องและเป็นธรรม

#### หมวด ๔

#### ประธานและรองประธานนักศึกษา

ข้อ ๑๙ ความเป็นประธานและรองประธานนักศึกษา และวิธีการเป็นประธานและรองประธาน นักศึกษา ให้ เป็นไปตามระเบียบวิธีการสรรหา หรือประกาศของมหาวิทยาลัย แต่ต้องกระทำก่อนสอบปลายภาคเรียนที่ ๒ ภายใน ๑๕ วัน

ข้อ ๒๐ ให้มหาวิทยาลัยและวิทยาเขตมีประธานนักศึกษาแต่ละ ๑ ตำแหน่ง รองประธานนักศึกษาแต่ละ ๒ ตำแหน่ง เลขานุการแต่ละ ๑ ตำแหน่ง โดยได้รับคำตอบแทนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๑ ประธานนักศึกษามีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๒๑.๑ ควบคุม ดูแล รับผิดชอบ และสั่งงานในนามประธานคณะกรรมการนักศึกษา

๒๑.๒ เป็นผู้ตรวจการ หรืออาจจัดตั้งบุคคล หรือคณะกรรมการในการสอดส่องดูแลพฤติกรรมของ นักศึกษาทุกชั้น ทุกคณะ และทุกห้อง

๒๑.๒ เป็นผู้ตรวจการ หรืออาจจัดตั้งบุคคล หรือคณะกรรมการในการสอดส่องดูแลพฤติกรรมของ นักศึกษาทุกชั้น ทุกคณะ และทุกห้อง

๒๑.๓ เมื่อพบพฤติกรรมที่เห็นว่าไม่เหมาะสม อันขัดต่อพระธรรมวินัย และประเพณี อันดีงาม อันอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่นักศึกษาและมหาวิทยาลัย ให้ประธานนักศึกษารายงานต่อหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาโทษ

๒๑.๔ มีอำนาจยับยั้ง ยกเลิก การประกอบกิจกรรมของแผนก ชมรม หรือกลุ่มบุคคลที่ไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการนักศึกษา ให้งดจัดตั้ง เว้นไว้แต่กิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติ จากอธิการบดี

๒๑.๕ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อผลประโยชน์ของนักศึกษา โดยตรงเป็นหัวหน้า แผนกพระธรรมวิทยากร โดยตำแหน่ง

๒๑.๖ สามารถรับคำร้องเรียนคำเสนอแนะ ที่เห็นสมควรหรือเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาและดำเนินการในสิ่งที่เห็นประโยชน์แก่นักศึกษาและมหาวิทยาลัย

๒๑.๗ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ นักศึกษาทั้งคณะมีอำนาจถอดถอนกรรมการท่านใดท่าน หนึ่งได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนักศึกษา

๒๑.๘ มีอำนาจเสนอรายรับรายจ่ายของคณะกรรมการนักศึกษาต่อกองพัฒนานักศึกษา

๒๑.๙ มีอำนาจลงนามในหนังสือต่าง ๆ ที่ออกในนามคณะกรรมการนักศึกษาเป็นผู้เสนอผลงานของ คณะกรรมการนักศึกษาต่ออธิการบดี สามารถเบิก – จ่ายเงิน ในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการนักศึกษาได้ โดยตรง จากกองพัฒนานักศึกษา ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบจากกองพัฒนานักศึกษาและคณะกรรมการนักศึกษา

๒๑.๑๐ เป็นตัวแทนในการเรียกร้องสิทธิของนักศึกษา หากเห็นว่าไม่เป็นธรรม ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการนักศึกษา

ข้อ ๒๒ หน้าที่ของรองประธานนักศึกษา

ปฏิบัติงน

- (๑) ปฏิบัติหน้ที่ตมที่ประธนคัฏคึกษมอบหมยในภกรกจันัน ๆ
- (๒) ปฏิบัติหน้ที่แทนประธนคัฏคึกษ เมือประธนคัฏคึกษมออยู่หรืออยู่แต่ มไม่สามารถ
- (๓) ปฏิบัติงนอื่น ๆ ที่มหวิทยลยมอบหมย

#### หมวด ๕

##### คณกรรมกรนคัฏคึกษ

ข้อ ๒๓ คณกรรมกรนคัฏคึกษประกอบด้วย

- (๑) ประธนคัฏคึกษ และรองประธนคัฏคึกษ ห้วหน้หอง ห้วหน้คณะ ห้วหน้ชั้น เป็นกรรมกร โดยตมทงให้แต่ละหอง คณะ ชั้น คัดเลือกตัวแทน เป็นกรรมกรนคัฏคึกษโดยตงตั้ง
- (๒) ให้ประธนคัฏคึกษ รองประธน และห้วหน้แผนกคัดเลือกกรรมกร มให้ครบทงนี้ เมือรวม แล้วตงไม่เกิน ๖๐ ทน โดยมรวมกับกรรมกรที่ปรคึกษและอุปถัมภ

ข้อ ๒๔ สมหคัฏภพของคณกรรมกรนคัฏคึกษจะหมดวาระเมือ

- (๑) ออกตมวาระ
- (๒) มรณภพ/ตย
- (๓) ลอออกและได้รบอนุมติ
- (๔) พ้นสถนภพคณเป็นนคัฏคึกษ
- (๕) คณกรรมกรนคัฏคึกษมมตติ ๓ใน ๔ ให้ออก โดยสงเรื่องเสนอผู้บงคัฏบคัฏชย
- (๖) อคัฏกรบตมคัฏคัฏให้ออก

#### หมวด ๖

##### อำนจหน้ที่ของคณกรรมกรนคัฏคึกษ

ข้อ ๒๕ คณกรรมกรนคัฏคึกษมอำนจหน้ที่ตงนี้

- (๑) ดมเนนการตง ๆ ให้เป็นไปตมคณเหมษสม
- (๒) ช่วเหลือคัฏจกรรมตง ๆ ของมหวิทยลย
- (๓) วงระเบยบตง ๆ ไว้สำหรับปฏิบัติรวมกันของนคัฏคึกษท่วไป
- (๔) จดตงอนุกรรมกรตง ๆ หรือเจ้ำหน้ที่ตมคณเหมษสม
- (๕) ริเริ่มดมเนนการตง ๆ อันจะก่อให้เกิดผลดีต่อมหวิทยลยและส่วนรวม

ข้อ ๒๖ คณกรรมกรนคัฏคึกษอจแบ่งเป็นแผนกตง ๆ ตงนี้

- (๑) แผนกเลขนุการ
- (๒) แผนกพระธรรมวิทยการ
- (๓) แผนกวิชการ
- (๔) แผนกปกัฏคณและส่วสติการ
- (๕) แผนกวทคัฏศิลป์
- (๖) แผนกเหรัญญคัฏ
- (๗) แผนกประชสัฒพันธ์

(๘) แผนกธุรการ – สถานที่

(๙) แผนกศิลปกรรมและวรรณศิลป์

ข้อ ๒๗ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของแผนกนั้น ๆ คณะกรรมการแต่ละแผนกมีอำนาจ วางกฎระเบียบมาใช้ในแผนกของตนได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนักศึกษา และให้ประธานนักศึกษานำเสนอใช้ระเบียบนั้น ๆ ต่อกองพัฒนานักศึกษาหรือวิทยาลัยศาสนศาสตร์ เพื่อนำเสนอรองอธิการบดีผู้รับผิดชอบ หัวหน้าแผนกต้องรายงานผลการปฏิบัติงานในแผนกเสนอต่อคณะกรรมการนักศึกษาครั้งที่มีการประชุมสามัญประจำเดือน หรือเมื่อคณะกรรมการนักศึกษาต้องการทราบหรือสอบถาม

ข้อ ๒๘ คณะกรรมการนักศึกษาต้องแถลงกิจกรรมและผลงานที่ได้ดำเนินไปให้นักศึกษาทราบทุกครั้งที่มีการประชุม โดยให้ประธานนักศึกษาหรือเลขานุการเรียกประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๒๙ ในกรณีเห็นสมควรที่จะแต่งตั้งที่ปรึกษาหรืออนุกรรมการประจำแผนกก็ได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานนักศึกษา

ข้อ ๓๐ ให้ประธานนักศึกษารายงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่คณะกรรมการนักศึกษาได้ดำเนินไปให้อธิการบดีทราบปีละ ๒ ครั้ง หรือเมื่ออธิการบดีต้องการทราบ

ข้อ ๓๑ เมื่อตำแหน่งของคณะกรรมการนักศึกษาว่างลง เพราะเหตุใดก็ตาม นอกจากออกตามวาระให้ประธานนักศึกษาแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมคน เป็นคณะกรรมการนักศึกษาแทนภายใน ๑๐ วัน

ข้อ ๓๒ วาระประธานและรองประธานนักศึกษา พร้อมทั้งคณะกรรมการนักศึกษาลิ้นสุดลงในวันที่อธิการบดีลงนามแต่งตั้งประธานและรองประธานนักศึกษาชุดใหม่ และให้คณะกรรมการนักศึกษาชุดเก่ามอบหมายงานให้คณะกรรมการชุดใหม่ภายใน ๑๕ วัน

การประกาศแต่งตั้งประธานและรองประธานนักศึกษาต้องประกาศในวันสุดท้ายของการสอบปลายภาคการศึกษาที่ ๒ ของปีการศึกษานั้น ๆ เพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานในกิจกรรมของคณะกรรมการนักศึกษาต่อจากประธานและรองประธานนักศึกษาชุดเดิมที่หมดวาระลง

## หมวด ๗

### การประชุม

ข้อ ๓๓ คณะกรรมการนักศึกษาต้องเข้าประชุมปรึกษาหารือในกิจกรรมต่าง ๆ อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง ประธานนักศึกษาหรือเลขานุการ เป็นผู้นัดประชุมโดยมีหนังสือไปถึงผู้ต้องการให้เข้า ร่วมประชุมทุกครั้ง เว้นไว้แต่กรณีเร่งด่วน หากมีกรณีพิเศษหรือคณะกรรมการเข้าชื่อไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งขอให้เปิดการประชุม ประธานนักศึกษาอาจเรียกประชุมก็ได้

ข้อ ๓๔ การประชุมคณะกรรมการนักศึกษา ต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเข้าประชุมจึงจะนับเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๓๕ ห้ามมิให้ผู้ใดพูดจาใส่ร้าย ก้าวร้าวประธานหรือสมาชิกในที่ประชุม

ข้อ ๓๖ ถ้าประธานในที่ประชุมเห็นว่าสมาชิกในที่ประชุมไม่เคารพต่อที่ประชุม ก็อาจนิมนต์หรือเชิญออกจากห้องประชุมก็ได้

ข้อ ๓๗ ห้ามผู้ที่มีได้รับนิมนต์/เชิญ เข้าร่วมประชุม เว้นไว้แต่ได้รับอนุญาตจากประธาน ที่ประชุม

ข้อ ๓๘ ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย และรักษากิริยามารยาทของที่ประชุม

ข้อ ๓๙ เมื่อสมาชิกในที่ประชุมต้องการแสดงความคิดเห็น ให้ยกมือขออนุญาตก่อน เมื่อได้รับอนุญาตจากประธานที่ประชุมแล้วจึงจะสามารถแสดงความคิดเห็นได้

## หมวด ๘

### กรรมการที่ปรึกษาและอุปถัมภ์

ข้อ ๔๐ กรรมการที่ปรึกษาประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการรณนัคศึกษา หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นกรรมการที่ปรึกษาโดยตำแหน่ง

(๒) หัวหน้ากองพัฒนานัคศึกษา หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ เป็นกรรมการที่ปรึกษาโดยตำแหน่ง

ข้อ ๔๑ ให้คณะกรรมการนัคศึกษา/เชิญบุคคลที่มีความเหมาะสมเป็นกรรมการที่ปรึกษา และอุปถัมภ์ เฉพาะกรรมการที่ปรึกษา ให้ประธานนัคศึกษาและคณะกรรมการนัคศึกษาพิจารณาแต่งตั้ง โดยคัดเลือกจากคุณสมบัติของนัคศึกษาในชั้น/คณะ และปีที่นัคศึกษากำลังศึกษาอยู่ตามลำดับอาวุโส ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและการประสานงานในการบริหารของคณะกรรมการนัคศึกษาไปด้วยความ เรียบร้อย

ข้อ ๔๒ ให้ประธานนัคศึกษาและคณะกรรมการนัคศึกษามีอำนาจหน้าที่ในการคัดเลือกบุคคลทั้งที่เป็นบรรพชิตและคฤหัสถ์ ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย แต่งตั้งเป็นกรรมการอุปถัมภ์ทั้งนี้ต้องพิจารณาจากความเหมาะสมว่า มีคุณสมบัติเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อกิจการรณนัคศึกษาโดยรวมหรือไม่

ข้อ ๔๓ สถานภาพของกรรมการที่ปรึกษาและอุปถัมภ์ จะสิ้นสุดลงเมื่อหมดวาระการทำงานตามระเบียบของคณะกรรมการนัคศึกษา หรือในกรณีมีความจำเป็น สามารถถอดถอนสถานภาพจากการเป็นกรรมการที่ปรึกษาและอุปถัมภ์ได้ โดยความเห็นชอบของประธานนัคศึกษาและคณะกรรมการนัคศึกษาเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ การพิจารณาแต่งตั้งและถอดถอนสถานภาพในการเป็นกรรมการที่ปรึกษาและอุปถัมภ์ ต้องผ่านความเห็นชอบของรองอธิการบดีฝ่ายกิจการรณนัคศึกษา หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต โดยให้หัวหน้ากองพัฒนานัคศึกษาหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์เป็นผู้นำเรื่องเสนอ

ข้อ ๔๔ หน้าที่ของกรรมการที่ปรึกษาและอุปถัมภ์ เฉพาะกรรมการที่ปรึกษามีหน้าที่ในการให้คำแนะนำต่าง ๆ ในการบริหารงานของคณะกรรมการนัคศึกษารวมทั้งการให้ความร่วมมือประสานงานในแผนกต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันในการทำงานระหว่างคณะกรรมกรรณนัคศึกษา กับสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพต่อการบริหารงานของคณะกรรมการ นัคศึกษา

## หมวด ๙

### การเงินและงบประมาณ

ข้อ ๔๕ การควบคุมรายรับ/รายจ่าย ของคณะกรรมการนัคศึกษาให้ขึ้นตรงต่อประธานนัคศึกษา คือ

(๑) การขอความอุปถัมภ์ในนามของคณะกรรมการนัคศึกษา หรือแผนกต่าง ๆ ชมรมต่าง ๆ ให้เจ้าของโครงการนำเรื่องเข้าชี้แจงในที่ประชุมคณะกรรมการนัคศึกษาทราบก่อนไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

(๒) ให้แต่ละแผนก เสนอผลงาน และรายรับ/รายจ่าย ต่อประธานนัคศึกษา เมื่อกิจกรรมหรือโครงการนั้น ๆ สิ้นสุดลงอย่างน้อย ภายใน ๑๕ วัน

(๓) ให้ประธานนัคศึกษา แจงผลรายรับ/รายจ่าย ต่อคณะกรรมการนัคศึกษาเมื่อมีการประชุมสามัญประจำเดือน แล้วรายงานให้กองพัฒนานัคศึกษาหรือวิทยาลัยศาสนศาสตร์ทราบตามลำดับ

## หมวด ๑๐

## เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๔๖ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการนักศึกษา ในกรณีที่มีการใช้อำนาจหน้าที่ตามข้อระเบียบปฏิบัติ หรือข้อบังคับนั้น ขัดข้องมีนัยไม่ชัดเจน หรือเพราะเรื่องอื่นใด ให้คณะกรรมการนักศึกษาโดยประธานนักศึกษาประชุม พิจารณาตามหน้าที่นั้น ๆ โดยผ่านความเห็นชอบของหัวหน้ากองพัฒนานักศึกษาหรือวิทยาลัยศาสนศาสตร์ นำเสนอ ต่อรองอธิการบดีฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตพิจารณาดูความเหมาะสมถูกต้อง แล้วจึงนำ เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยเป็นผู้ลงนามอนุมัติ

ข้อ ๔๗ กิจกรรมใด ๆ ของนักศึกษาที่จัดขึ้น ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติโดยอธิการบดี

ข้อ ๔๘ การลิดรอนสิทธิหรือการลงโทษนักศึกษาผู้ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้จะทำได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนักศึกษา ให้ประธานนักศึกษาเสนอเรื่องพิจารณาโทษไปยังแผนกที่เกี่ยวข้องตามลำดับ

ข้อ ๔๙ อธิการบดีสามารถลงโทษนักศึกษาที่ละเมิดต่อข้อระเบียบบังคับหรือการกระทำผิดใด อันเข้าข่ายละเมิด ระเบียบข้อบังคับนั้น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๐ การลงโทษผู้กระทำความผิดต่อระเบียบปฏิบัตินี้ คือ

- (๑) ตักเตือน
- (๒) ภาคทัณฑ์
- (๓) สั่งพักการเรียน
- (๔) ให้พ้นสถานภาพนักศึกษา

การลงโทษต่อคณะกรรมการนักศึกษาหรือนักศึกษารูปใดรูปหนึ่งที่มีพฤติกรรมเป็นบ่อนทำลายศาสนาหรือ ทำความเสียหายให้แก่คณะกรรมการนักศึกษา รวมทั้งมหาวิทยาลัยในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง การกระทำดังกล่าวเกิดขึ้นภายใน หรือภายนอกมหาวิทยาลัยก็ตาม สามารถลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดนั้นตามระเบียบ ข้อบังคับอย่างเด็ดขาด โดยกอง พัฒนานักศึกษาหรือวิทยาลัยศาสนศาสตร์เป็นผู้นำเรื่องเสนอในการลงโทษ ต่ออธิการบดี

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๔๓

(พระธรรมปัญญาจารย์)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย



## ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๔๒

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และ มติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๔๒ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยว่าด้วยการใช้ห้องสมุดพ.ศ. ๒๕๔๒”
- ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ กก หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ ๔ ให้อธิการบดี รักษาการตามระเบียบนี้

### หมวด ๑

#### เวลาทำงาน

- ข้อ ๕ ให้ห้องสมุดกำหนดเวลาทำงานดังนี้
  - ๕.๑ เปิดวันจันทร์ – เสาร์ เวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๘.๓๐ น.
  - ๕.๒ ปิดวันธรรมสวนะ วันอาทิตย์ และวันหยุดเทศกาลต่างๆ
- ข้อ ๖ กำหนดเวลาในข้อ ๕ นั้น มีผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการหรือหัวหน้าฝ่ายห้องสมุดมีอำนาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และเมื่อมีเหตุจำเป็นที่ต้องงดใช้ห้องสมุด ให้ประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน ยกเว้นในกรณีฉุกเฉินหรือมีสิ่งสุดิวสัยเกิดขึ้น ให้ปิดห้องสมุดได้ทันที

### หมวด ๒

#### ผู้มีสิทธิ์ใช้ห้องสมุด ผู้มีสิทธิ์ยืมหนังสือ และการทำบัตร

- ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิ์ใช้และยืมหนังสือของห้องสมุด ได้แก่
  - ๗.๑ อาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ
  - ๗.๒ นักศึกษามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น
  - ๗.๓ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
- ข้อ ๘ บุคคลภายนอก นอกจากข้อ ๗ หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดอาจพิจารณาอนุญาตให้ใช้ห้องสมุดเป็นรายๆไป ตามที่เห็นสมควร
 

ในช่วง ๑ เดือนก่อนสอบ ห้ามบุคคลภายนอกเข้าใช้ห้องสมุด ทั้งนี้ให้ยืมมณฑลพินิจของหัวหน้าฝ่ายห้องสมุด
- ข้อ ๙ บุคคลดังกล่าวในข้อ ๗ ที่ประสงค์จะยืมหนังสือออกจากห้องสมุด ต้องปฏิบัติตาม ข้อ ๑๐ ถึงข้อ ๑๓

ข้อ ๑๐ การยืมหนังสือและการทำบัตรห้องสมุด ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหาสารคามวิทยาลัย ต้องยื่นความจำนงขอทำบัตรห้องสมุด พร้อมด้วยรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป และหลักฐานอื่น ๆ คือใบสำคัญที่แสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำปีการศึกษานั้นและบัตรประจำตัวนักศึกษา

๑๐.๒ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยมหาสารคามวิทยาลัย ต้องยื่นความจำนงขอทำบัตรห้องสมุด พร้อมทั้งแสดงบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง และรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป

๑๐.๓ การต่อบัตรสมาชิกบัตรห้องสมุดจะใช้ในการยืมหนังสือได้จนถึงวันหมดอายุบัตร เมื่อบัตรหมดอายุแล้วให้ผู้ใช้บัตรมาต่ออายุใหม่พร้อมหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำปีการศึกษานั้น

๑๐.๔ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานที่อยู่ ต้องแจ้งให้ทางห้องสมุดทราบด้วย

ข้อ ๑๑ การกำหนดเวลาและจำนวนหนังสือที่ยืมได้ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๑.๑ อาจารย์มีสิทธิยืมหนังสือไว้ในครอบครองได้ไม่เกิน ๒๐ เล่ม กำหนดยืมเล่มละไม่เกินภาคการศึกษาหนึ่งๆ

๑๑.๒ นักศึกษาปริญญาตรี มีสิทธิยืมหนังสือไว้ในครอบครองได้ไม่เกิน ๕ เล่ม กำหนดเวลายืมเล่มละไม่เกิน ๑๐ วัน

๑๑.๓ นักศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีสิทธิยืมหนังสือไว้ในครอบครองได้ไม่เกิน ๗ เล่ม กำหนดเวลายืมได้ไม่เกินเล่มละ ๑๕ วัน

๑๑.๔ นักศึกษาที่กำลังทำวิทยานิพนธ์มีสิทธิยืมหนังสือไว้ในครอบครองได้ไม่เกิน ๑๐ เล่ม กำหนดเวลา ยืมเล่มละไม่เกิน ๑ เดือน ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองจากหัวหน้าภาควิชาหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ว่านักศึกษารูปนั้นกำลังทำวิทยานิพนธ์สาขาวิชาใด

๑๑.๕ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยมีสิทธิยืมหนังสือไว้ในครอบครองได้ไม่เกิน ๕ เล่ม กำหนดเวลา ยืมได้ไม่เกินเล่มละ ๑๐ วัน

๑๑.๖ หนังสือสำรอง จะยืมออกนอกห้องสมุดและส่งคืนได้ตามเวลาที่ห้องสมุดประกาศให้ทราบ

ทั้งนี้ ห้องสมุดอาจกำหนดเวลาและหนังสือที่ยืมได้ตามความเหมาะสมแต่รวมแล้วต้องไม่เกินขอบเขตที่กำหนดไว้ข้างต้นและสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกหนังสือที่เียยืมคืนก่อนกำหนดได้ในกรณีที่มีความจำเป็น

ข้อ ๑๒ การยืมหนังสือ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๒.๑ ผู้ยืมต้องมายืมหนังสือด้วยตนเอง และต้องนำบัตรห้องสมุดมาด้วยทุกครั้ง

๑๒.๒ ลงชื่อและลายละเอียดที่ห้องสมุดกำหนดลงในบัตรหนังสือด้วยลายมือที่อ่านง่าย

๑๒.๓ แสดงบัตรสมาชิกพร้อมหนังสือที่จะยืม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประทับวันกำหนดส่ง

ข้อ ๑๓ การต่ออายุหนังสือที่ยืมให้กระทำได้ โดยผู้ยืมต้องนำหนังสือเล่มที่ต้องการยืมต่อมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่พร้อมแสดงบัตรห้องสมุด และผู้ยืมอาจยืมหนังสือต่ออีกได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง เว้นแต่ในกรณีที่มิใช่อื่นส่งจองหนังสือเล่มนั้น ๆ ไว้แล้ว เจ้าหน้าที่อาจงดต่ออายุการยืมเพื่อให้ผู้ซึ่งส่งจองหนังสือเล่มนั้นได้มีสิทธิ์ในการยืม

### หมวด ๓

#### ประเภทของหนังสือ

ข้อ ๑๔ หนังสือในห้องสมุด แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ

๑๔.๑ หนังสือทั่วๆ ไปที่ยืมออกนอกห้องสมุดได้

๑๔.๒ หนังสือที่ห้ามยืมออกนอกห้องสมุด



๑๔.๓ หนังสืออ้างอิง

ข้อ ๑๕ หนังสือทั่วไปที่ยืมออกนอกห้องสมุดได้ ได้แก่หนังสือตำรา และหนังสืออื่นที่ห้องสมุดมิได้ระบุห้ามยืม

ข้อ ๑๖ หนังสือที่ห้ามยืมออกนอกห้องสมุดได้แก่ หนังสืออ้างอิงทุกประเภท (เช่น สารานุกรม พจนานุกรม ปทานุกรม ดรรชนีค้นเรื่อง หนังสือคู่มือ รายงานประจำปี ) วารสาร หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือหายาก หนังสือที่มีราคาแพงมาก ตลอดจนหนังสืออื่นๆ ที่ห้องสมุดระบุห้ามยืม

ข้อ ๑๗ หนังสือสำรอง ได้แก่หนังสือที่อาจารย์บรรยายแต่ละวิชาในมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ขอให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจัดสำรองไว้เป็นพิเศษ เพื่อให้นักศึกษาในวิชาใดวิชาหนึ่งใช้โดยเฉพาะ หรือเป็นหนังสือที่บรรณารักษ์เห็นสมควรจัดสำรองไว้เพื่อให้นักศึกษาได้ใช้อย่างทั่วถึง

#### หมวด ๔

#### การใช้บริการของห้องสมุด

ข้อ ๑๘ ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องปฏิบัติตามนี้

๑๘.๑ เมื่อจะเข้าไปในห้องสมุด ต้องฝากยาม กระทบไหล่หนังสือหรือถุงเอกสารใส่กระดาดหรือหีบห่อไว้กับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ประตูทางเข้า เจ้าหน้าที่จะจ่ายบัตรเลขฝากของให้ไว้เป็นหลักฐานเมื่อมาขอรับสิ่งของที่ฝากไว้คืน

๑๘.๒ เมื่อจะออกจากห้องสมุด ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ตรวจหนังสือ หรือสิ่งพิมพ์อื่นที่นำออกมาด้วยทุกครั้ง

๑๘.๓ การอ่านหนังสือในห้องสมุด จะต้องอ่าน ณ ที่ซึ่งจัดไว้ห้ามนำวารสาร หนังสือพิมพ์รายวัน หรือหนังสืออ้างอิง ออกจากห้องสมุดโดยมิได้รับอนุญาตจากบรรณารักษ์

๑๘.๔ ผู้ใช้อาจหยิบหนังสือที่ต้องการจากชั้นได้เอง และเมื่ออ่านเสร็จแล้วให้วางหนังสือไว้บนโต๊ะอ่าน เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้เก็บเข้าชั้นเอง

๑๘.๕ ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่มทุกชนิดเข้ามาภายในห้องสมุด

๑๘.๖ ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสมุด

๑๘.๗ ห้องสมุดไม่รับฝากสิ่งของมีค่า และจะไม่รับผิดชอบต่อของมีค่าที่สูญหายหรือเสียหายเพราะผู้มาใช้บริการวางทิ้งไว้ในห้องสมุด

๑๘.๘ ผู้ใช้ต้องมีความเคารพต่อสถานที่ ด้วยการรักษาความสงบอย่างเคร่งครัด ไม่ส่งเสียงดังหรือกระทำการใดๆ อันอาจเป็นที่รำคาญของคนอื่น

๑๘.๙ ห้ามตัด ฉีกหนังสือ วารสาร หรือสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด ผู้ฝ่าฝืนจักต้องได้รับการพิจารณาโทษตามความเหมาะสม

๑๘.๑๐ ห้ามนำหนังสือ หรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ ออกนอกห้องสมุดโดยมิได้รับอนุญาตตามระเบียบ ผู้ที่จงใจฝ่าฝืนจักต้องได้รับการพิจารณาโทษตามความเหมาะสม

#### หมวด ๕

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้ห้องสมุดและผู้ยืมหนังสือ

ข้อ ๑๙ ผู้ใช้บริการห้องสมุดทุกคน มีหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้หากฝ่าฝืนให้บรรณารักษ์ หรือหัวหน้าห้องสมุด มีอำนาจพิจารณาดำเนินการต่อไป

๑๙.๑ ตักเตือน

๑๙.๒ เชิญให้ออกนอกห้องสมุด

๑๙.๓ ประกาศให้ทราบพฤติกรรมแห่งการกระทำผิด

๑๙.๔ ตัดสิทธิแห่งการใช้ห้องสมุด

๑๙.๕ เสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของผู้ฝ่าฝืนพิจารณาโทษ

๑๙.๖ ในกรณีผู้ฝ่าฝืนกฎระเบียบเป็นนักศึกษาของสถาบันอื่น อาจขอให้สถาบันการศึกษานั้น พิจารณาโทษทางวินัยของนักศึกษาผู้นั้น

การพิจารณาดำเนินการตามความในข้อนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าฝ่ายห้องสมุดผ่านความเห็นชอบของผู้  
อำนวยการศูนย์บริการวิชาการที่จะกระทำได้ตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๒๐ ความรับผิดชอบของผู้ยืมหนังสือมีดังต่อไปนี้

๒๐.๑ ผู้ยืมต้องรับผิดชอบในการชำรุดเสียหาย หรือสูญหายของหนังสือที่ยืมทุกกรณีนับตั้งแต่เวลาที่ยืม  
ออกจากห้องสมุดจนกระทั่งถึงเวลาส่งคืน และให้เป็นหน้าที่ของผู้ยืมที่จะต้องตรวจสอบสิ่งชำรุดเสียหายก่อนที่จะนำหนังสือ  
ที่ยืมออกจากห้องสมุด

๒๐.๒ เมื่อมีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้น ผู้ยืมต้องชดเชยค่าเสียหายเพื่อการซ่อมแซมตามจำนวนเงินที่ห้อง  
สมุดได้จ่ายไปตามการนั้น

๒๐.๓ กรณีผู้ยืมทำหนังสือห้องสมุดชำรุดเสียหายและไม่สามารถซ่อมแซมได้หรือสูญหายผู้ยืมจะต้อง  
จัดหาหนังสือเล่มเดียวกันและอยู่ในสภาพดีมาแทน หรือชำระเงินสดใช้เป็นจำนวนสองเท่าของจำนวนหนังสือ หรือตาม  
ราคาประเมินของห้องสมุดบวกกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งซื้อและทำบัตรรายการ ตลอดจนเตรียม  
หนังสือเล่มนั้นเพื่อให้บริการด้วย

๒๐.๔ ถ้าผู้ยืม เว้นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยไม่ส่งหนังสือตรงตามเวลาที่กำหนด  
ไว้ และมีได้นำหนังสือมาต่ออายุการยืม จะต้องชำระค่าปรับตามประเภทของหนังสือต่อไปนี้

ก. หนังสือทั่วไป ผู้ยืมจะต้องชำระค่าปรับเล่มละ ๒ บาท ต่อ ๑ วัน

ข. หนังสือสำรอง ผู้ยืมจะต้องชำระค่าปรับเล่มละ ๕ บาท ต่อ ๑ วัน

ในกรณีผู้ยืมเป็นอาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้า  
ฝ่ายห้องสมุด

การนับวันปรับ ให้นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดส่งโดยไม่เว้นวันหยุด ถ้าวันกำหนดส่งตรงกับวันหยุดทำการ  
ของห้องสมุดให้นับตั้งแต่วันที่ห้องสมุดเริ่มเปิดทำการใหม่และให้นับต่อไปจนถึงวันที่นำหนังสือมาส่งคืนโดยไม่เว้นวันหยุด

นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย หากการชำระค่าปรับหรือค่าส่งหนังสือหาย  
ไม่เสร็จสิ้น มหาวิทยาลัยอาจงดการออกปริญญาบัตรให้แก่นักศึกษาผู้นั้นเมื่อจบการศึกษาแล้วก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๒

(พระธรรมปัญญาจารย์)

อธิการบดี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย  
ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษาคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๔๔

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษาคฤหัสถ์ เพื่อให้การแต่งกาย ของนักศึกษา เป็นระเบียบด้วยกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) และมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย มหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติการประชุมสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงออกข้อบังคับนี้ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยเครื่องแบบ นักศึกษาคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๔๔”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓. บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดที่ระบุไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาคฤหัสถ์ของมหาวิทยาลัย

“เครื่องแบบ” หมายถึง เครื่องแต่งกายของนักศึกษา

“เครื่องแบบปกติ” หมายถึง เครื่องแบบที่นักศึกษาใช้ในเวลาที่ไม่ใช่พิธีการ

“เครื่องแบบพิธีการ” หมายถึง เครื่องแบบที่นักศึกษาใช้ในโอกาสที่มีงานพิธีของมหาวิทยาลัย หรือรัฐพิธีหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ เครื่องแบบปกติของนักศึกษา

๕.๑ นักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว แขนเสื้อสั้นเหนือศอก เนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย มีความหนาพอประมาณ คอเสื้อแบบตั้ง สาด้านหลังเรียบ ด้านหน้าผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมโลหะสีเงินเป็นรูปตรามหาวิทยาลัยขนาด ๑.๖ เซนติเมตร จำนวน ๕ ดุม ที่คอเสื้อด้านซ้าย ห้องเครื่องหมายตรามหาวิทยาลัย มีสายยาว ๖ เซนติเมตร ประดับที่อกเสื้อเบื้องขวา

(๒) กระโปรงผ้าสีน้ำเงินเข้ม สีกรมท่า หรือสีดำ เนื้อเรียบ ความยาวพอควร ทรงสุภาพไม่มีลวดลาย ชายกระโปรงเสมอกัน ยาวคลุมเข่า

(๓) เข็มขัดทำด้วยหนังเกลี้ยงสีดำ หรือสีน้ำตาลเข้ม กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร เป็นเข็มขัดรูป

ปลายแหลม หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงินเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาด ๓.๕x๖ เซนติเมตร ดุนนูนเป็นรูปเครื่องหมายตรามหาวิทยาลัยมีคำว่า “มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย”

(๔) รองเท้าหุ้มส้นแบบสุภาพ สีดำ หรือสีขาว

๕.๒ นักศึกษาชาย

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลาย แขนสั้นเหนือศอกหรือแขนยาว

(๒) กางเกงขายาวแบบสุภาพ สีน้ำเงินเข้ม สีกรมท่า หรือสีดำ ขอบเอวมีหูสอดเข็มขัด

(๓) เข็มขัดทำด้วยหนังเกลี้ยงสีดำ หรือสีน้ำตาลเข้ม กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร เป็นเข็มขัดรูปปลาย

แหลม หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงินเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาด ๓.๕ x ๖ เซนติเมตร ดุนนูนเป็นรูปเครื่องหมายตรามหาวิทยาลัยมีคำว่า “มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย”

(๔) รองเท้าหุ้มส้นแบบสุภาพ สีดำหรือสีขาว ถุงเท้าสีสุภาพ

ข้อ ๖. เครื่องแบบพิธีการของนักศึกษา

๖.๑ นักศึกษาหญิง ให้ใช้เครื่องแบบพิธีการเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติ ยกเว้นกระโปรงให้ใช้ผ้าเรียบ สีกรมท่า และรองเท้าให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นแบบสุภาพสีดำ ไม่มีลวดลาย

๖.๒ นักศึกษาชาย ให้ใช้เครื่องแบบพิธีการเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติ ยกเว้นเสื้อให้ใช้เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว เนื้อเรียบ ผ้าผูกคอ (เน็คไท) ทำด้วยผ้าเรียบสีกรมท่า ขนาดความกว้าง ๖ เซนติเมตร ติดตราเครื่องหมายมหาวิทยาลัย ปักด้วยไหมสีแสดหรือสีทองตรงกลาง กางเกงใช้ผ้าเรียบสีกรมท่า รองเท้าหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าดำ

ข้อ ๗ ข้อบังคับนี้ให้ใช้สำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติ ทั้งนี้ นักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคสมทบหรือภาคพิเศษ และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้มีสิทธิแต่งเครื่องแบบตามข้อบังคับนี้ได้

ข้อ ๘ สีแต่งกายของนักศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ เครื่องแบบนักศึกษานอกเหนือไปจากข้อบังคับนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔

(สมเด็จพระญาณสังวร)

นายกสภามหาวิทยาลัย



ประกาศ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง  
เรื่อง อัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา  
สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พุทธศักราช ๒๕๖๐

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๕๙ ข้อ ๕๒ ค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมทางการศึกษา จึงออกประกาศ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง เรื่อง อัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พุทธศักราช ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง นับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษาตามอัตรา ดังนี้

๓.๑ ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ก (เรียกเก็บครั้งเดียวเมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา)

๓.๑.๑ ค่าใบสมัครและระเบียบการ ชุดละ ๒๐๐ บาท

๓.๑.๒ ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ๕๐๐ บาท

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ข (เรียกเก็บเป็นรายภาคการศึกษา)

๓.๒.๑ ค่าบำรุงการศึกษา (ภาคการศึกษาปกติ)

๑) คณะศาสนาและปรัชญา ภาคการศึกษาละ ๑,๕๐๐ บาท

๒) คณะสังคมศาสตร์ ภาคการศึกษาละ ๒,๐๐๐ บาท

๓) คณะศึกษาศาสตร์ ภาคการศึกษาละ ๒,๐๐๐ บาท

๓.๒.๒ ค่าบำรุงการศึกษา (ภาคการศึกษาฤดูร้อน) ไม่เก็บตลอดหลักสูตร

๓.๒.๓ ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคการศึกษาละ ๓๐๐ บาท

๓.๒.๔ ค่ากิจกรรมนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๓๐๐ บาท

๓.๒.๕ ค่าบำรุงห้องพยาบาล ภาคการศึกษาละ ๕๐ บาท

๓.๒.๖ ค่าธรรมเนียมลาพักการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๕๐๐ บาท

๓.๒.๗ ค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพ ภาคการศึกษาละ ๕๐๐ บาท

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ค (ค่าลงทะเบียนรายวิชา)

๓.๓.๑ ค่าลงทะเบียนรายวิชา หน่วยกิตละ ๕๐ บาท

๓.๔ ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ง (เรียกเก็บเฉพาะรายการ)

๓.๔.๑ ค่าออกบัตรประจำตัวนักศึกษา ครั้งละ ๒๐๐ บาท

๓.๔.๒ ค่าประกันอุบัติเหตุ ปีละ ๒๐๐ บาท

๓.๔.๓ ค่าวารสาร/สิ่งพิมพ์ ปีละ ๑๐๐ บาท

๓.๔.๔ ค่าธรรมเนียมชำระเงินลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด ต้องชำระค่าธรรมเนียมปรับวันละ ๕๐ บาท ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน โดยไม่นับวันหยุดราชการ

๓.๔.๕ ค่าธรรมเนียมขอกลับคืนสภาพเป็นนักศึกษาใหม่เนื่องจากพ้นสภาพ ครั้งละ ๕๐๐ บาท และให้ชำระค่าบำรุงการศึกษาตามจำนวนที่ค้างชำระตามข้อ ๓.๒

๓.๔.๖ ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนเรียนซ้ำ/เรียนเพิ่มเติม หน่วยกิตละ ๓๐๐ บาท

๓.๕ ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ประเภท จ (ตามบัญชีแนบท้าย)

ข้อ ๔ การเรียกเก็บค่าบำรุงอื่นๆ ให้เป็นไปตามประกาศที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตาม วัน เวลา ที่กำหนด นักศึกษาที่ไม่มาลงทะเบียนเรียนตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด อาจถูกพิจารณาให้พักการศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ

ข้อ ๖ ให้นักศึกษาชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่การเปิดเรียนของภาคการศึกษานั้น ๆ

ข้อ ๗ ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมที่ชำระแล้วตามอัตราการเรียกเก็บที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓ และบัญชีแนบท้ายประกาศนี้จะขอคืนไม่ได้

ข้อ ๘ สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๐ ให้ใช้ระเบียบหรือประกาศเดิมที่เกี่ยวข้องจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการประจำวิทยาเขตเป็นผู้พิจารณาค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากประกาศนี้ และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พระครูปริยัติสาทร,ดร.

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง

เรื่อง อัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา

สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พุทธศักราช ๒๕๖๐

ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ประเภท จ

ที่	รายการ	หน่วย/บาท	บรรพชิต	คฤหัสถ์
๑	ค่าชุดกิจกรรม	ชุดละ	-	๑,๐๐๐
๒	ค่าอบรมกรรมฐานภาคปฏิบัติ	ครั้งละ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๓	ค่าบำรุงกิจกรรม	ครั้งละ	-	๕๐๐
๔	ค่าการโอนย้ายสาขาวิชา	ครั้งละ	๓๐๐	๓๐๐
๕	ค่าโอนย้ายเข้าศึกษาในวิทยาเขต	ครั้งละ	๕๐๐	๕๐๐
๖	ค่าเทียบโอนหน่วยกิตภายในมหาวิทยาลัย	หน่วยกิตละ	๑๐๐	๑๐๐
๗	ค่าธรรมเนียมการปฏิบัติการสอน	ภาคการศึกษาละ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๘	ค่าธรรมเนียมการฝึกสหกิจศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๙	ค่าคู่มือปฏิบัติการสอน	ชุดละ	๒๐๐	๒๐๐
๑๐	คู่มือฝึกสหกิจศึกษา	ชุดละ	๒๐๐	๒๐๐
๑๑	ค่าคำร้องขอใบระเบียบผลการศึกษา ไทย/อังกฤษ (Marks-sheet)	ฉบับละ	๑๐๐ - ๕๐๐	๑๐๐ - ๕๐๐
๑๒	ค่าคำร้องขอผลการศึกษารายภาค	ครั้งละ	๕๐	๕๐
๑๓	ค่าคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต	รูป/คนละ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๑๔	ค่าคำร้องขอสอบรายวิชาเป็นรายกรณี	วิชาละ	๕๐	๕๐
๑๕	ค่าคำร้องขอผ่อนผันทหาร	ครั้งละ	๕๐	๕๐
๑๖	ค่าคำร้องขอเยี่ยมของมหาวิทยาลัย	ครั้งละ	๕๐	๕๐
๑๗	ค่าคำร้องขอตรวจคะแนนกิจกรรม	ครั้งละ	๕๐	๕๐
๑๘	ค่าคำร้องขอถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงิน	ฉบับละ	๕๐	๕๐



**ประกาศ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง**  
**เรื่อง อัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา**  
**สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี นอกเวลาราชการ (วันเสาร์-อาทิตย์) พุทธศักราช ๒๕๖๐**

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๕๙ ข้อ ๕๒ ค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมทางการศึกษา จึงออกประกาศ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง เรื่อง อัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี นอกเวลาราชการ (วันเสาร์-อาทิตย์) พุทธศักราช ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี นอกเวลาราชการ (วันเสาร์-อาทิตย์) ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง นับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษาตามอัตรา ดังนี้

๓.๑ ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ก (เรียกเก็บครั้งเดียวเมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา)

๓.๑.๑ ค่าใบสมัครและระเบียบการ ชุดละ ๒๐๐ บาท

๓.๑.๒ ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ๕๐๐ บาท

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ข (เรียกเก็บเป็นรายภาคการศึกษา)

๓.๒.๑ ค่าบำรุงการศึกษา (ภาคการศึกษาปกติ)

๑) คณะศาสนาและปรัชญา ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

๒) คณะสังคมศาสตร์ ภาคการศึกษาละ ๓,๕๐๐ บาท

๓.๒.๒ ค่าบำรุงการศึกษา (ภาคการศึกษาฤดูร้อน)

๑) คณะศาสนาและปรัชญา ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

๒) คณะสังคมศาสตร์ ภาคการศึกษาละ ๒,๕๐๐ บาท

๓.๒.๓ ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคการศึกษาละ ๓๐๐ บาท

๓.๒.๔ ค่ากิจกรรมนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๓๐๐ บาท

๓.๒.๕ ค่าบำรุงห้องพยาบาล ภาคการศึกษาละ ๕๐ บาท

๓.๒.๖ ค่าธรรมเนียมลาพักการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๕๐๐ บาท

๓.๒.๗ ค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพ ภาคการศึกษาละ ๕๐๐ บาท



๓.๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ค (ค่าลงทะเบียนรายวิชา)

๓.๓.๑ ค่าลงทะเบียนรายวิชา หน่วยกิตละ ๑๐๐ บาท

๓.๔ ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ง (เรียกเก็บเฉพาะรายการ)

๓.๔.๑ ค่าออกบัตรประจำตัวนักศึกษา ครั้งละ ๒๐๐ บาท

๓.๔.๒ ค่าประกันอุบัติเหตุ ปีละ ๒๐๐ บาท

๓.๔.๓ ค่าวารสาร/สิ่งพิมพ์ ปีละ ๑๐๐ บาท

๓.๔.๔ ค่าธรรมเนียมชำระเงินลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด ต้องชำระค่าธรรมเนียมปรับ

วันละ ๕๐ บาท ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน โดยไม่นับวันหยุดราชการ

๓.๔.๕ ค่าธรรมเนียมขอกลับคืนสภาพเป็นนักศึกษาใหม่เนื่องจากพ้นสภาพ ครั้งละ ๕๐๐ บาท

และให้ชำระค่าบำรุงการศึกษาตามจำนวนที่ค้างชำระตามข้อ ๓.๒

๓.๔.๖ ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนเรียนซ้ำ/เรียนเพิ่มเติม หน่วยกิตละ ๓๐๐ บาท

๓.๕ ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ประเภท จ (ตามบัญชีแนบท้าย)

ข้อ ๔ การเรียกเก็บค่าบำรุงอื่นๆ ให้เป็นไปตามประกาศที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตาม วัน เวลา ที่กำหนด นักศึกษาที่ไม่มาลงทะเบียนเรียนตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด อาจถูกพิจารณาให้พักการศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ

ข้อ ๖ ให้นักศึกษาชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่เปิดเรียนของภาคการศึกษานั้นๆ

ข้อ ๗ ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมที่ชำระแล้วตามอัตราเรียกเก็บที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓ และบัญชีแนบท้ายประกาศนี้จะขอคืนไม่ได้

ข้อ ๘ สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๐ ให้ใช้ระเบียบหรือประกาศเดิมที่เกี่ยวข้องจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการประจำวิทยาเขตเป็นผู้พิจารณาค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากประกาศนี้ และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พระครูปริยัติสาทร,ดร.

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง  
เรื่อง อัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา  
สำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พุทธศักราช ๒๕๖๐

ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ประเภท จ

ที่	รายการ	หน่วย/บาท	บรรพชิต	คฤหัสถ์
๑	ค่าชุดกิจกรรม	ชุดละ	-	๑,๐๐๐
๒	ค่าอบรมกรรมฐานภาคปฏิบัติ	ครั้งละ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๓	ค่าบำรุงกิจกรรม	ครั้งละ	-	๕๐๐
๔	ค่าการโอนย้ายสาขาวิชา	ครั้งละ	๓๐๐	๓๐๐
๕	ค่าโอนย้ายเข้าศึกษาในวิทยาเขต	ครั้งละ	๕๐๐	๕๐๐
๖	ค่าเทียบโอนหน่วยกิตภายในมหาวิทยาลัย	หน่วยกิตละ	๑๐๐	๑๐๐
๗	ค่าธรรมเนียมการปฏิบัติการสอน	ภาคการศึกษาละ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๘	ค่าธรรมเนียมการฝึกสหกิจศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๙	ค่าคู่มือปฏิบัติการสอน	ชุดละ	๒๐๐	๒๐๐
๑๐	ค่าคู่มือฝึกสหกิจศึกษา	ชุดละ	๒๐๐	๒๐๐
๑๑	ค่าคำร้องขอใบระเบียบผลการศึกษา ไทย/อังกฤษ (Marks-sheet)	ฉบับละ	๑๐๐ - ๕๐๐	๑๐๐ - ๕๐๐
๑๒	ค่าคำร้องขอผลการศึกษารายภาค	ครั้งละ	๕๐	๕๐
๑๓	ค่าคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต	รูป/คนละ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๑๔	ค่าคำร้องขอสอบรายวิชาเป็นรายกรณี	วิชาละ	๕๐	๕๐
๑๕	ค่าคำร้องขอผ่อนผันทหาร	ครั้งละ	๕๐	๕๐
๑๖	ค่าคำร้องขอยืมของมหาวิทยาลัย	ครั้งละ	๕๐	๕๐
๑๗	ค่าคำร้องขอตรวจคะแนนกิจกรรม	ครั้งละ	๕๐	๕๐
๑๘	ค่าคำร้องขอถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงิน	ฉบับละ	๕๐	๕๐