



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม-ถอนวิชาเรียน การยกเลิกรายวิชา การสอบ การคงสภาพการเป็นนักศึกษา และการสำเร็จการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่ ๖๓๕/๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงประกาศข้อปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาต้องดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ นักศึกษาต้องยืนยันการลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศปฏิทินวิชาการ

๑.๒ ก่อนลงทะเบียนทุกครั้งจะต้องตรวจสอบรหัสรายวิชาที่เปิดสอนให้ตรงกับโครงสร้างหลักสูตรและแผนการศึกษา (นักศึกษาควรตรวจสอบรหัสวิชาที่เหมือนกับโครงสร้างหลักสูตรเท่านั้น) หากตรวจสอบภายหลังพบว่า รหัสรายวิชาที่เปิดสอนไม่ตรงกับโครงสร้างหลักสูตร และแผนการศึกษา ให้นักศึกษาดำเนินการขอเปิดรายวิชาเรียนเพิ่มย้อนหลัง และอาจารย์ผู้สอนจะต้องดำเนินการส่งรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) หรือรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๔) และรายงานผลของรายวิชา (มคอ.๕) หรือรายงานผลของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๖)

๑.๓ กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในรายวิชาการเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาแล้ว จะต้องลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษาเท่านั้น หากนักศึกษาต้องการเปลี่ยนเป็นรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จะต้องลงทะเบียนเรียนในกลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามที่กำหนดในหลักสูตร ไม่สามารถให้ผลการเรียนรายวิชาการเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทดแทนรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ได้

๑.๔ การลงทะเบียนเรียนและการเปลี่ยนแปลงรายวิชาให้เป็นไปตามเอกสารรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒)

๒. จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียน

๒.๑ นักศึกษาภาคปกติต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ สำหรับภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

๒.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ (ภาค กศ.บป.) ต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๓ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติ สำหรับภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

๒.๓ นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียน โดยมีจำนวนหน่วยกิตเกินกว่าที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับหรือแผนการศึกษาตามเอกสารหลักสูตร (มคอ.๒) แต่ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต ได้จะต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑) เป็นนักศึกษาจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

๒) เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๔ ที่ต้องการเก็บรายวิชาให้ครบตามโครงสร้างหลักสูตรก่อนออก ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๓) เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

๔) เป็นนักศึกษาตกค้าง (ไม่มีแผนการศึกษา)

ทั้งนี้ จะต้องได้รับคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการลงทะเบียนเรียน และให้ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๒.๔ นักศึกษาภาคปกติที่อยู่ในภาวะวิกฤติ (Critical) และภาวะรอพินิจ (Probation) ต้องลงทะเบียนเรียนไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาและ ประธานกรรมการหลักสูตร ยกเว้นนักศึกษาภาคปกติระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) และนักศึกษาภาคพิเศษ (ภาค กศ.บป.) สามารถลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรได้ตามปกติ

๓. การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่กำหนดให้มีรายวิชาที่ต้องผ่านรายวิชาบังคับก่อน

๓.๑ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนและสอบผ่านรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่อง มิฉะนั้นให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องเป็นโมฆะ

๓.๒ รายวิชาที่ต้องเรียนควบคู่กันตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร กรณีที่ต้องการถอนหรือยกเลิกวิชาเรียน (W) จะต้องดำเนินการถอนวิชาเรียนหรือยกเลิกวิชาเรียน ทั้ง ๒ รายวิชา

๔. การขอเพิ่ม - ขอลถอนรายวิชาและขอยกเลิกรายวิชา

๔.๑ การขอเพิ่ม-ถอนรายวิชา จะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และภายใน ๑ สัปดาห์ของภาคฤดูร้อน

๔.๒ หากมีการถอนรายวิชาในช่วงขอเพิ่ม-ถอนรายวิชา ตามประกาศปฏิทินวิชาการระบบจะตัดรายวิชาที่ทำการถอนออกจากระบบการลงทะเบียน

๔.๓ การยกเลิกวิชาเรียนแล้วติด (W) นักศึกษาที่ทำการยกเลิกรายวิชา หลังจากหมดเขตช่วงการเพิ่ม-ถอนรายวิชา จะได้รับการบันทึกผลการศึกษาเป็น “W” และต้องกระทำให้เสร็จสิ้นก่อนสอบวันเริ่มสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์

๔.๔ การขอเพิ่ม -ถอนรายวิชาและขอยกเลิกรายวิชา ต้องดำเนินการผ่านระบบบริการ การศึกษา ทางเว็บไซต์ <http://reg.skru.ac.th/registrar/home.asp> ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในระยะเวลาที่กำหนดตามประกาศปฏิทินวิชาการเท่านั้น

๔.๕ กรณีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาการเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา และมีความ ประสงค์จะขอถอนรายวิชาดังกล่าว ให้นักศึกษาติดต่อกองานสหกิจศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน ภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษา

๕. การขอเปิดรายวิชาเรียนเพิ่ม หรือขอเปิดรายวิชาเรียนร่วม

๕.๑ กรณีนักศึกษาส่งแบบฟอร์มด้วยตัวเอง

๑) นักศึกษาเขียนแบบฟอร์มขอเปิดรายวิชาเรียนเพิ่ม (สนส.๐๑) /แบบฟอร์มขอเปิด รายวิชาเรียนร่วม (สนส.๐๒) ดาวโหลดที่ <http://regis.skru.ac.th/RegisWebH&/main.php> (แบบฟอร์มสำหรับ นักศึกษา)

๒) นักศึกษากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์

๓) ยื่นแบบฟอร์มเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาและลงนาม

๔) ยื่นแบบฟอร์มเสนอประธานหลักสูตร และคณบดีที่รายวิชานั้นสังกัด

๕) คณะจัดส่งแบบฟอร์มข้อความไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผ่านระบบ e-doc หรือธุรการของคณะ

๖) กรณีแบบฟอร์มได้รับการอนุมัติ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะดำเนินการเปิดรายวิชาในระบบบริการการศึกษา และสำรองรายวิชาให้กับนักศึกษาผู้ยื่นคำร้อง จากนั้น นักศึกษาสามารถดำเนินการเพิ่มรายวิชาพร้อมยืนยันผ่านระบบออนไลน์ ได้ที่ <http://regis.skru.ac.th>

๗) กรณีคำร้องไม่ได้รับการอนุมัติ ให้นักศึกษาติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน ภายใน ๒ วันนับจากวันยื่นคำร้อง ณ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๘) กรณีมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ที่เพจ Regis Skru หรือ โทร.๐๘-๘๓๙๘-๙๙๙๑

๙) การยื่นคำร้องให้นักศึกษาดำเนินการภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศ ปฏิทินวิชาการ

๕.๒ กรณีอาจารย์ผู้สอนเปิดรายวิชาเพิ่มให้นักศึกษา

๑) อาจารย์ผู้สอนทำบันทึกข้อความเพื่อขอเปิดรายวิชาเรียนเพิ่มให้กับนักศึกษา

๒) ส่งบันทึกข้อความเสนอต่อประธานหลักสูตรและคณบดีที่รายวิชานั้นสังกัด พิจารณา

ให้ความเห็นชอบ

๓) คณะจัดส่งบันทึกข้อความไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผ่านระบบ e-doc หรือธุรการของคณะ

๔) กรณีคำร้องได้รับการอนุมัติ สำนักส่งเสริมวิชาการฯ จะดำเนินการเปิดรายวิชาใน ระบบบริการการศึกษา และสำรองรายวิชาให้กับนักศึกษาผู้ยื่นคำร้อง จากนั้นนักศึกษาสามารถดำเนินการเพิ่ม รายวิชาพร้อมยืนยันผ่านระบบออนไลน์ ได้ที่ <http://regis.skru.ac.th>

๕) กรณีคำร้องไม่ได้รับการอนุมัติ ให้นักศึกษาติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใน ๒ วันนับจากวันยื่นคำร้อง ณ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๖) กรณีมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่เพจ Regis Skru หรือ โทร.๐๘-๘๓๙๘-๙๙๙๑

๗) การยื่นคำร้องให้นักศึกษาดำเนินการภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศปฏิทินวิชาการ

๖. การชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียน หรือค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

๖.๑ ให้นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดในทุกภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนวิชาเรียน

๖.๒ ในกรณีที่นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายครบตามจำนวนภาคการศึกษาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและมีรายวิชาเรียน จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายในภาคการศึกษานั้น โดยให้จ่ายค่าบำรุงการศึกษาแทน ดังนี้

๑) นักศึกษาภาคปกติ ลงทะเบียนเรียน ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต ให้จ่ายค่าบำรุงการศึกษาในอัตราภาคการศึกษาละ ๕๐๐ บาท

๒) นักศึกษาภาคพิเศษ ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน ๖ หน่วยกิต ให้จ่ายค่าบำรุงการศึกษาในอัตราภาคการศึกษาละ ๗๐๐ บาท

๖.๓ ให้นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศปฏิทินวิชาการ หากไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะปรับสถานะ “ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา”

๖.๔ นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียน ให้ดำเนินการชำระเงินเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคของภาคการศึกษานั้น หากไม่ดำเนินการตามวันเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะปรับสถานะ “ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา”

๗. การสอบ

๗.๑ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบกลางภาค โดยมีเหตุผลความจำเป็น จะต้องยื่นคำร้องขอสอบที่คณะที่รายวิชานั้นสังกัด นับตั้งแต่วันสอบรายวิชานั้น หรืออย่างช้าที่สุดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสุดท้ายของการสอบกลางภาค

๗.๒ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาค โดยมีเหตุผลความจำเป็น จะต้องยื่นคำร้องขอสอบที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นับจากวันสอบวิชานั้นแต่ไม่เกิน ๗ วันหลังสอบปลายภาควันสุดท้าย

๗.๓ นักศึกษาที่มีตารางสอบกลางภาคหรือตารางสอบปลายภาคซ้ำซ้อนกัน จะไม่สามารถลงทะเบียนได้ นักศึกษาต้องเลือกวิชาใดวิชาหนึ่งเท่านั้น เนื่องจากการสอบเป็นการสอบผ่านระบบออนไลน์

๗.๔ กรณีการสอบทุกประเภท เป็นการสอบแบบออนไลน์ ให้นักศึกษาที่ขาดสอบติดต่ออาจารย์ผู้สอนประจำวิชาเพื่อดำเนินการขอสอบ

๘. การแก้ไขผลการเรียน

๘.๑ นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียนเป็น “I (Incomplete)” หากเป็นรายวิชาที่จะต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่อเนื่อง นักศึกษาจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จ และอาจารย์ผู้สอนต้องส่งผลการประเมินผลการศึกษา ก่อนวันสุดท้ายของการเพิ่ม-ถอนรายวิชา ส่วนรายวิชาที่ไม่ใช่รายวิชาต่อเนื่องให้ติดต่ออาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ผู้สอนดำเนินการส่งผลการประเมินผลการศึกษาให้เสร็จสิ้นตามรายละเอียดดังนี้

๑) นักศึกษาที่เข้าศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป อาจารย์ผู้สอนส่งผลการประเมินผลการศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป

๒) นักศึกษาที่เข้าศึกษาปีการศึกษา ๒๕๕๗-๒๕๕๙ อาจารย์ผู้สอนส่งผลการประเมินผลการศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป

๘.๒ นักศึกษาที่ได้รับผลการศึกษาเป็น “ขาดสอบ (ขส)” ให้ติดต่ออาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ผู้สอนดำเนินการส่งผลการประเมินผลการศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป และหากเป็นรายวิชาที่จะต้องลงรายวิชาต่อเนื่อง นักศึกษาจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จก่อนวันสุดท้ายของการเพิ่ม-ถอนรายวิชา

๘.๓ นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียนเป็น “IP (In Progress)” ให้ติดต่ออาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ผู้สอนดำเนินการส่งผลการประเมินผลการศึกษาให้เสร็จสิ้นตามรายละเอียดดังนี้

๑) นักศึกษาที่เข้าศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป อาจารย์ผู้สอนส่งผลการประเมินผลการศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป

๒) นักศึกษาที่เข้าศึกษาปีการศึกษา ๒๕๕๗-๒๕๕๙ อาจารย์ผู้สอนส่งผลการประเมินผลการศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในสองภาคการศึกษาถัดไป

๘.๔ นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา แต่ได้รับผลการการศึกษาเป็น “I” หรือ “IP” ในภาคการศึกษาสุดท้าย ซึ่งจะต้องดำเนินการแก้ “I” หรือ “IP” ในภาคการศึกษาถัดไป จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษากว่าสำเร็จการศึกษา

๘.๕ นักศึกษาภาคปกติที่ลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน จะนำผลการศึกษาของภาคฤดูร้อนไปรวมกับผลการศึกษาของภาคการศึกษาที่สองในปีการศึกษาเดียวกัน เพื่อนำไปคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยรายภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๘.๖ เมื่อนักศึกษาเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้ว และได้ชำระระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๑.๙๐ ขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๒.๐๐ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิมที่ได้ผลการเรียนต่ำกว่า C และรายวิชาที่เป็นกลุ่มวิชาเฉพาะด้านเท่านั้น แต่ทั้งนี้ต้องลงทะเบียนเรียนในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปีการศึกษาเพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในการสำเร็จการศึกษาให้ถึง ๒.๐๐

๙. สภาพการเป็นนักศึกษา

๙.๑ นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

๙.๒ นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียน ไม่ลาพักการเรียน หรือไม่รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
๑ ภาคการศึกษา ต้องพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หากนักศึกษาต้องการกลับมาศึกษาต่อ นักศึกษาจะต้องติดต่อกับมหาวิทยาลัยเพื่อขอคืนและรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาดังนี้

๑) นักศึกษาภาคปกติ ขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๕๐๐ บาท และรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๕๐๐ บาท

๒) นักศึกษาภาคพิเศษ (ภาค กศ.บป.) รหัสนักศึกษา ๕๗-๖๓ ขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๕๐๐ บาท และรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๗๐๐ บาท และรหัสนักศึกษา ๖๔ เป็นต้นไป ขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๕๐๐ บาท และรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

๙.๓ นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ในกรณีที่ขาดการติดต่อกับมหาวิทยาลัยในภาคการศึกษาแรกให้ถือว่า “พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา”

๑๐. การสำเร็จการศึกษา

๑๐.๑ นักศึกษาต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

๑) ต้องไม่มีพันธะใด ๆ กับมหาวิทยาลัยจึงจะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขอรับปริญญา เช่น มีหนี้ค้างชำระ ค้างส่งหนังสือของสำนักวิทยบริการฯ เป็นต้น

๒) ต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและการทำกิจกรรมครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓) ต้องสอบผ่านการประเมินผลความรู้และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๐.๒ นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ได้ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาคาดว่าจะสอบได้หน่วยกิตครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร กรณีนักศึกษาไม่ดำเนินการตามวันเวลาที่กำหนดถือว่าไม่สำเร็จการศึกษา และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะไม่เสนอรายชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

๑๐.๓ กรณีนักศึกษาที่ได้รับผลการศึกษาเป็น “I” “IP” และ “ขาดสอบ (ขส)” เมื่ออาจารย์ผู้สอนส่งผลการประเมินผลการศึกษาเพื่อแก้ไขผลการศึกษาให้กับนักศึกษา ไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเรียบร้อยแล้ว หากนักศึกษายังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ให้ถือว่ายังไม่สำเร็จการศึกษา

๑๐.๔ กรณีนักศึกษายังไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนหรืออื่น ๆ ให้นักศึกษาดำเนินการชำระเงินให้แล้วเสร็จ ก่อนการตัดรอบบัญชีผู้สำเร็จการศึกษา ๓ วัน เพื่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้นำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเสนอคณะกรรมการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา เพื่อตรวจสอบบัญชีรายชื่อของผู้สำเร็จการศึกษาและเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา

๑๑. การขอหลักฐานแสดงผลการศึกษา

หลักฐานแสดงผลการศึกษา หมายถึง เอกสารทางการศึกษาที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ได้แก่ ใบรับรองเอกสารทุกประเภท ใบรายงานผลการศึกษา ใบแทนต่าง ๆ เป็นต้น การขอเอกสารหลักฐานแสดงผลการศึกษามีการเก็บค่าธรรมเนียมการออกเอกสารดังนี้

๑๑.๑ นักศึกษาภาคปกติ ค่าออกเอกสารชุดละ ๑๐๐ บาท

๑๑.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ (กศ.บป.) รหัสนักศึกษา ก่อน ๖๔ ค่าออกเอกสารชุดละ ๑๐๐ บาท และรหัสนักศึกษา ๖๔ เป็นต้นไปค่าออกเอกสารชุดละ ๒๐๐ บาท

๑๒. การตรวจสอบคุณภาพทางการศึกษา

๑๒.๑ วุฒิการศึกษาต้องได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาแรกเข้า หากพบในภายหลังว่าวุฒิการศึกษาไม่ผ่านเงื่อนไข นักศึกษาจะขาดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๒.๒ หากมหาวิทยาลัยฯ พบว่าวุฒิการศึกษาหรือหลักฐานประกอบการรายงานตัว มีปัญหา เช่น ส่งสำเนาวุฒิการศึกษาฉบับไม่สำเร็จการศึกษา ส่งเอกสารประกอบการรายงานตัวไม่ครบถ้วน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะปรับสถานะนักศึกษาไม่สามารถเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ **1** สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นาถนเรศ อากาศสุวรรณ)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา