

นโยบาย เกี่ยวกับระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ของ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒมีนโยบายให้นักศึกษาทุกคนได้มีอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับแนะนำด้านวิชาการ และช่วยเหลือให้คำปรึกษาในด้านส่วนตัว อารมณ์ สังคม เพื่อให้นักศึกษาทุกคนได้มีโอกาสประสบความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน และเป็นผู้ที่พัฒนาตนเองจนเต็มความสามารถ

ในการนี้ทางมหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อมอบหมายให้ดูแลนักศึกษาในกลุ่ม โดยแบ่งตามชั้นเรียน และสาขาวิชาของนิสิต ผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษานี้ทางมหาวิทยาลัยถือว่าเป็นผลงานสำคัญในการพิจารณาความดีความชอบในการทำงานของอาจารย์เช่นเดียวกับการสอนหรือการทำงานบริหารประเภทต่างๆ

คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะต้องมีความรู้คุณสมบัติดังนี้

1. เป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. เป็นผู้ที่มีมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยเลือกจากคณาจารย์ที่มีความรู้คุณสมบัติเหมาะสม
3. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีจิตใจอยากช่วยเหลือผู้อื่น
4. เป็นผู้ทรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

1. อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องรักษาความลับเกี่ยวกับข้อมูลอันเป็นเรื่องส่วนตัวของนิสิตในกรณีที่ต้องนำเรื่องมาปรึกษากับเพื่อนร่วมงานเพื่อหาทางช่วยเหลือควรปกปิดหลักฐานแสดงตัวนิสิต เช่น ชื่อ สกุล
2. อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องพยายามช่วยเหลือนิสิตจนสุดความสามารถ ถ้าหากนิสิตมีปัญหาที่เกินความสามารถที่จะช่วยได้ ควรส่งต่อไปให้ผู้เชี่ยวชาญ เช่น แพทย์ นักกฎหมาย จิตแพทย์ นักจิตวิทยาคลินิก นักแนะแนว ทำการช่วยเหลือโดยพลัน

จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา (ต่อ)

3. อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพ ผลดี ผลร้าย อันจะเกิดกับนิสิตกระทำใดๆ ที่เกี่ยวกับนิสิต ไม่เพิกเฉยบายเบี่ยงในกรณีที่จะช่วยนิสิตได้ และไม่กระทำใดที่อาจทำให้ นิสิตได้รับผลเสียหายโดยไม่เป็นธรรม
4. อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องยึดมั่นในคุณธรรม ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นิสิต ทำให้นิสิตเกิดศรัทธาเชื่อถือ

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาที่พึงมีต่อนิสิต

1. ให้คำแนะนำในด้านวิชาการเช่น การเลือกวิชาเรียน โปรแกรมการเรียน (แผนการเรียน) การแก้อุปสรรคปัญหาในการเรียนวิชาต่างๆ ให้ข้อมูลแก่นิสิตในเรื่องหลักสูตรและรายละเอียดของวิชา
2. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่นิสิตในเรื่องกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เพื่อ นิสิตจะได้ปฏิบัติตามได้เหมาะสม และให้ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสวัสดิภาพ และ บริการต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นิสิตเพื่อ นิสิตจะได้รับประโยชน์ตามสิทธิอันพึงมี
3. จัดรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวนิสิตที่อยู่ในความดูแล โดยมีระเบียบสะสมประจำตัวนิสิต แต่ละคน เพื่อประโยชน์ในการให้คำปรึกษา และการให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน และอื่นๆ
4. ให้คำแนะนำแก่นิสิตที่มีปัญหาส่วนตัว เช่น เรื่องการปรับตัว ครอบครั้ว ควรจัด ตารางเวลา (Office Hours) ไว้เป็นพิเศษเพื่อให้โอกาส นิสิตมาพบเพื่อขอคำปรึกษาและ พยายามหาทางช่วยนิสิตแก้ปัญหา ถ้าเป็นปัญหาที่เกินความสามารถก็แนะนำให้ไปหาผู้ ที่จะช่วยเหลือได้ต่อไป
5. ช่วยให้นิสิตพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ เช่น ด้านสังคม และบุคลิกภาพ โดยส่งเสริม นิสิตให้เข้าร่วมในกิจกรรมต่างๆ ฝึกเปลี่ยนนิสัยไม่พึงประสงค์ ตั้งเป้าหมายชีวิต
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับบริการนิสิต มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับนิสิต ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการคัดเลือกนิสิตรับทุนการศึกษา ออกใบรับรอง ความประพฤติของนิสิตให้แก่ผู้ที่ยืมมา ฯลฯ

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาที่พึงมีต่อมหาวิทยาลัย

1. เป็นผู้เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ผู้บริหาร อาจารย์ และนิสิตทำให้เกิดความสมัครสมานกัน ในชุมชนมหาวิทยาลัย ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ หรือปัญหาใดที่จำเป็นต้องมีการติดต่อสื่อสาร หรือหาข้อมูลโดยเร็ว อาจารย์ที่ปรึกษาก็จะเป็นสื่อกลางระหว่างสถาบันกับนิสิต
2. เป็นผู้ที่นำเอานโยบายด้านบริหาร วิชาการ และกิจการนิสิตของมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติให้เกิดผลดีต่อการดำเนินงานในมหาวิทยาลัยโดยส่วนรวม
3. เป็นผู้ที่จะป้อนข้อมูลย้อนกลับ (Feed Back) มายังผู้บริหารและนักวิชาการของมหาวิทยาลัยในเรื่องเกี่ยวกับการเรียน และปัญหาต่างๆ ของนิสิต เสนอแนะให้มหาวิทยาลัยปรับปรุงหลักสูตรต่างๆ ให้สนองความต้องการของผู้เรียนและสังคมปัจจุบัน ตลอดจนปรับปรุงบริการนิสิตด้านต่างๆ ให้พัฒนาต่อไป

การปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาได้รับแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตกลุ่มใดก็ควรเริ่มดำเนินการเป็นขั้นตอนดังนี้

1. นัดพบนิสิตทั้งกลุ่ม เพื่อสร้างสัมพันธ์ และทำความคุ้นเคย
2. แนะนำชี้แจงเกี่ยวกับหลักสูตร การวางแผนการศึกษา วิธีเลือกรายวิชาเรียน วิธีลงทะเบียนเรียน การเรียนในมหาวิทยาลัยบอกให้นิสิตทราบเรื่องสถานที่ทำงานของอาจารย์ เวลาที่จัดให้ว่างในตารางเวลา สำหรับให้นิสิตมาขอพบ จัดทำประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน
3. ให้นิสิตทำแบบสำรวจปัญหาของตนเองแล้วนำมาวิเคราะห์ดู
4. รับฟังปัญหา และให้คำปรึกษาแก่นิสิตในความดูแล
5. นัดพบเป็นรายบุคคลอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง
6. ดูแลนัดพบนิสิตเป็นกลุ่มอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง

บทบาทการศึกษาและความช่วยเหลือด้านการเงิน

1. อาจารย์ที่ปรึกษาควรสังเกตและสอบถามในเรื่องความต้องการ ความช่วยเหลือด้านการเงินของนิสิตที่อยู่ในความดูแล
2. เมื่อทางฝ่ายจัดเรื่องทุนการศึกษาแจ้งเรื่องทุน หรือมีประกาศเรื่องทุนให้รับแจ้งนิสิตที่มีความเดือดร้อนทางการเงินให้ทราบ เพื่อจะได้ไปสมัครและเขียนใบการสนับสนุนในกรณีที่สามารถทำได้
3. เมื่อทางฝ่ายจัดเรื่องทุนการศึกษาเชิญมาเป็นกรรมการพิจารณาทุนก็ให้ความร่วมมือด้วยดี เพราะจะเป็นโอกาสที่จะได้รับทราบความทุกข์ร้อนของนิสิตอื่นๆ เปรียบเทียบกับนิสิตในความดูแลของอาจารย์ด้วย
4. อาจารย์ที่ปรึกษาควรจะแนะนำให้นิสิตลองหางานพิเศษทำเพื่อช่วยตัวเอง และถ้าเป็นไปได้ อาจารย์ทุกท่านควรจะช่วยกันหางานให้นิสิตทำ
5. ในกรณีที่นิสิตในความดูแลได้ขอยืมเงินทุนหมุนเวียนของมหาวิทยาลัยไปใช้จ่าย เมื่อถึงกำหนดใช้ซึ่งทางเจ้าหน้าที่แจ้งไป ขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาถือเป็นหน้าที่ที่จะช่วยติดตามทวงเงินคืนให้แก่มหาวิทยาลัยเพื่อนำไปช่วยนิสิตที่เดือดร้อนทางการเงินรายอื่นๆ ต่อไป

งานด้านวิชาการของอาจารย์ที่ปรึกษาและแนวการปฏิบัติ

อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการมีหน้าที่แนะแนวทางให้นิสิตเลือกวิชาเรียนให้ครบ และตรงตามหลักสูตร ทั้งชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต ที่มีความสมบูรณ์เพื่อช่วยให้นิสิตเป็นผู้มีผลการศึกษาระดับวันทั้งด้านวิชาชีพและความรู้ทั่วไป

โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ก่อนที่มหาวิทยาลัยจะเปิดภาคเรียน ทางกองบริการการศึกษาจะจัดส่งคู่มือการเรียนและจัดประชุมให้ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาในเรื่องการลงทะเบียน การเลือกวิชาเรียน และวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องเข้าร่วมประชุมและทำความเข้าใจกับข้อมูล
2. ควรจัดเวลาและอำนวยความสะดวกแก่นิสิตในการติดต่อขอรับคำปรึกษา โดยเฉพาะระหว่างช่วงเวลาของการลงทะเบียน

งานด้านวิชาการของอาจารย์ที่ปรึกษาและแนวการปฏิบัติ (ต่อ)

ในช่วงเวลาที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นวันลงทะเบียนเรียน อาจารย์ที่ปรึกษาต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ โดยนั่งประจำสถานที่ที่นิสิตจะติดต่อขอรับคำปรึกษา หรือขอให้เซ็นอนุมัติการเรียนวิชาได้ ถ้าหากมีเหตุขัดข้องใดๆ ก็ต้องแจ้งให้หัวหน้าภาควิชาทราบ เพื่อจะได้จัดอาจารย์ผู้อื่นให้คำแนะนำนิสิตแทน

3. แนะนำการเลือกวิชาเรียนแก่นิสิตโดยอาศัยหลักสูตร ตารางสอน ข้อบังคับและระเบียบต่างๆ ฯลฯ ให้พิจารณาอุปสรรคและความเหมาะสมของวิชาตามความสามารถของนิสิตด้วย แล้วจึงอนุมัติในใบวางแผนการเรียนของนิสิตในแต่ละภาคการศึกษาหากพบปัญหาต่างๆ ในคู่มือการเรียน เช่นรายวิชาเรียนที่เปิดเรียนยังไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นก่อนที่นิสิตจะต้องลงทะเบียนเรียน
4. ให้นิสิตทำแผนการเรียน 2 ชุด สำหรับนิสิต 1 ชุด และอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อแนะนำการเรียนครั้งต่อไป 1 ชุด
5. เมื่อนิสิตต้องการ ขอดอน เพิ่ม – ลด งดเรียนรายวิชา หรือการโอน ย้าย เปลี่ยนแปลงใดๆ อาจารย์ที่ปรึกษาโปรดแนะนำให้นิสิตไปขอยื่นคำร้องที่งานทะเบียนนิสิตและสถิติ กองบริการการศึกษาทั้งที่ประสานมิตรและองครักษ์ เพื่องานทะเบียนนิสิตและสถิติจะได้บันทึกข้อมูลที่จำเป็นให้อาจารย์ที่ปรึกษา หรือหัวหน้าภาควิชาทราบหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี (ดูคำแนะนำการลงทะเบียนเรียนได้จาก <http://www.swu.ac.th> หรือ <http://supreme.swu.ac.th/register/index.php> (เมนูคู่มือการเรียนระดับปริญญาตรี) เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษามั่นใจความเห็นแล้วส่งผ่านขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม

(ไม่ควรให้นิสิตเป็นผู้เดินหนังสือเอง)

ผลของคำร้อง นิสิตจะต้องไปปรับทราบที่งานทะเบียนนิสิตและสถิติ กองบริการการศึกษา ทั้งที่ประสานมิตรและองครักษ์ นิสิตจะได้รับคำสั่งให้นำความมาแจ้งแก่อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการแนะนำการเรียนครั้งต่อไป

ในกรณีการเพิ่ม - ลดรายวิชา อาจารย์ที่ปรึกษาควรซักถามถึงสาเหตุที่นิสิตจะขอเพิ่ม - ลดวิชา ก่อน หากนิสิตเข้าใจผิดหรือข้อมูลไม่เพียงพอ ให้ติดต่อหาข้อมูลจากกองบริการการศึกษา มาแจ้งให้ทราบ/ตรวจสอบดูว่าวิชาที่เพิ่ม - ลดนั้น มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลักสูตรหรือต่อข้อบังคับ หรือระเบียบต่างๆ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒหรือไม่ หากถูกต้องตามข้อบังคับดังกล่าว ก็ให้นิสิตยื่นคำร้องต่อคณบดีโดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งให้ข้อมูลและความเห็นในขั้นต้น เพื่อประกอบการพิจารณาของคณบดีด้วย เมื่อได้รับอนุมัติแล้วควรบันทึกลงในแผนการศึกษาของนิสิตให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

6. จัดส่งเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากกองบริการการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นๆ ให้แก่นิสิต

หมายเลขโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

กองบริการการศึกษาจัดให้มีบุคลากรสำหรับให้คำแนะนำปรึกษา ดูแลและรับผิดชอบ นิสิตระดับปริญญาตรีแต่ละคณะ/วิทยาลัย/สำนักวิชา ดังนี้

ชื่อ – สกุล	รับผิดชอบนิตสังกัดคณะ/วิทยาลัย	โทรศัพท์
1. นางสุพรรณิ เชษฐชูชาวลิต	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	0-2649-5710 ภายใน 5615
2. นายบัญชา นิ่มประเสริฐ	หัวหน้างานทะเบียนนิสิตและสถิติ - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานทะเบียนนิสิต	0-2649-5720 ภายใน 5662
3. นายศิลปชัย ฐปสุวรรณ	- คณะวิทยาศาสตร์ - คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมฯ	0-2649-5718 ภายใน 5614
4. นายปัญญาพนธ์ ปัญญา	- คณะศิลปกรรมศาสตร์	0-2649-5718 ภายใน 5614
5. นางพรรณิ บางช้า	- คณะมนุษยศาสตร์ - คณะสหเวชศาสตร์	0-2649-5718 ภายใน 5614
6. นางสาวริษา ทองแสง	- คณะศึกษาศาสตร์, - คณะแพทยศาสตร์ - วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม	0-2649-5718 ภายใน 5614
7. น.ส.ศิรินันท์ ผ่องวรรณ	- คณะวิศวกรรมศาสตร์	0-2649-5720 ภายใน 5662
8. นางสาวลักษณิ อภิวิาท	- คณะพลศึกษา - คณะทันตแพทยศาสตร์	0-2649-5720 ภายใน 5662
9. น.ส.ฉลวย ปานแดง	- คณะสังคมศาสตร์ - สำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายฯ	0-2649-5720 ภายใน 5662
10. น.ส.กฤติกา กนกแก้ว	- วิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน	0-2649-5718 ภายใน 5614
11. น.ส.จิตราวดี เรืองไพศาล	- ระบบการลงทะเบียนเรียน - เอกสารการลงทะเบียนสำหรับนิสิต/ - อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน - การบันทึกผลการเรียน (เกรด)	0-2649-5718 ภายใน 5614
12. นางระยอง ตันสกุล	- คณะพยาบาลศาสตร์ - วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย และ - งานทะเบียนนิสิตฯ (องค์กรักซ์)	0-2649-5715 ภายใน 1032
13. น.ส.ธพร สุวรรณเนตร	- คณะเภสัชศาสตร์ และ - งานทะเบียนนิสิตฯ (องค์กรักซ์)	0-2649-5715 ภายใน 1032
14. นายธรรมรัตน์ ประสาทพจน์	หัวหน้างานจัดการเรียนการสอน - ประสานงานการจัดตารางสอน - เกี่ยวกับการเปิด-ปิดรายวิชา	0-2649-5719 ภายใน 5617
15. น.ส.อิริสรา เรืองยศ	- ประสานงานการจัดตารางสอน - เกี่ยวกับการเปิด-ปิดรายวิชา	0-2649-5719 ภายใน 5617
16. น.ส.นวลปรางค์ คุ้มกันต์	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร (ประสานงานหลักสูตร)	0-2649-5721 ภายใน 5674

**ตัวอย่างการพ้นสภาพนิสิต ตามข้อบังคับ มศว ระดับปริญญาตรี****ข้อ 29.3.4 เมื่อค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50**

ตัวอย่าง 1 มี GPA สะสมต่ำกว่า 1.50			
ชั้นปีที่	ภาคเรียนที่	GPA สะสม	สภาพนิสิต
1	1	1.05	ยังไม่พ้นสภาพนิสิตเนื่องจากภาคเรียนแรกไม่ถึงเป็น GPA สะสม (GPA สะสมจะต้องตั้งแต่ 2 ภาคเรียนเป็นต้นไป)
	2	1.49	พ้นสภาพนิสิต (GPA สะสมไม่ถึง 1.50)

หมายเหตุ นิสิตชั้นปีที่ 2-6 หากภาคเรียนใดภาคเรียนหนึ่งมี GPA สะสม (ไม่ใช่ GPA ประจำภาคเรียนนั้นๆ) ต่ำกว่า 1.50 ถือว่าพ้นสภาพนิสิตในภาคเรียนนั้นเลย นิสิตภาคปกติจะไม่คิดสภาพนิสิตในภาคเรียนฤดูร้อน (นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนภาคเรียนฤดูร้อนได้)

ข้อ 29.3.5 เป็นนิสิตสภาพรอพินิจที่มีค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 เป็นเวลา 2 ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน (หรือ Pro ต่ำ)

ตัวอย่าง 1 มี GPA สะสมต่ำกว่า 1.75			
ชั้นปีที่	ภาคเรียนที่	GPA สะสม	สภาพนิสิต
1	1	1.05	ยังไม่พ้นสภาพนิสิตเนื่องจากภาคเรียนแรกไม่ถึงเป็น GPA สะสม (GPA สะสมจะต้องตั้งแต่ 2 ภาคเรียนเป็นต้นไป)
	2	1.59	เข้าสู่สภาพรอพินิจ (GPA สะสมตั้งแต่ 1.50 -1.99 ถือว่าเข้าสู่สภาพรอพินิจ)
2	1	1.65	รอพินิจครั้งที่ 1 (Pro ต่ำครั้งที่ 1) (GPA สะสมต่ำกว่า 1.75)
	2	1.74	พ้นสภาพนิสิต (GPA สะสมไม่ถึง 1.75 / Pro ต่ำครั้งที่ 2)

ตัวอย่าง 2 มี GPA สะสมตั้งแต่ 1.50 – 1.99 สลับกันไปมา			
ชั้นปีที่	ภาคเรียนที่	GPA สะสม	สภาพนิสิต
1	1	1.05	ยังไม่พ้นสภาพนิสิตเนื่องจากภาคเรียนแรกไม่ถึงเป็น GPA สะสม (GPA สะสมจะต้องตั้งแต่ 2 ภาคเรียนเป็นต้นไป)
	2	1.55	เข้าสู่สภาพรอพินิจ (GPA สะสมตั้งแต่ 1.50 -1.99 ถือว่าเข้าสู่สภาพรอพินิจ)
2	1	1.65	รอพินิจครั้งที่ 1 (Pro ต่ำครั้งที่ 1) (GPA สะสมต่ำกว่า 1.75)
	2	1.79	รอพินิจครั้งที่ 2 (Pro สูงครั้งที่ 1) (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
3	1	1.74	พ้นสภาพนิสิต (GPA สะสมไม่ถึง 1.75 / Pro ต่ำครั้งที่ 2)



ตัวอย่าง 3 มี GPA สะสมสูงกว่า 2.00 คั่นระหว่างภาคเรียน (1)			
ชั้นปีที่	ภาคเรียนที่	GPA สะสม	สภาพนิสิต
1	1	1.05	ยังไม่พ้นสภาพนิสิตเนื่องจากภาคเรียนแรกไม่ถึงเป็น GPA สะสม (GPA สะสมจะต้องตั้งแต่ 2 ภาคเรียนเป็นต้นไป)
	2	2.05	ปกติ
2	1	1.65	เข้าสู่สภาพรอพินิจ (GPA สะสมตั้งแต่ 1.50 -1.99 ถือว่าเข้าสู่สภาพรอพินิจ)
	2	1.72	รอพินิจครั้งที่ 1 (Pro ต่ำครั้งที่ 1) (GPA สะสมต่ำกว่า 1.75)
3	1	1.74	พ้นสภาพนิสิต (GPA สะสมไม่ถึง 1.75 / Pro ต่ำครั้งที่ 2)

ตัวอย่าง 4 มี GPA สะสมสูงกว่า 2.00 คั่นระหว่างภาคเรียน (2)			
ชั้นปีที่	ภาคเรียนที่	GPA สะสม	สภาพนิสิต
1	1	1.05	ยังไม่พ้นสภาพนิสิตเนื่องจากภาคเรียนแรกไม่ถึงเป็น GPA สะสม (GPA สะสมจะต้องตั้งแต่ 2 ภาคเรียนเป็นต้นไป)
	2	1.59	เข้าสู่สภาพรอพินิจ (GPA สะสมตั้งแต่ 1.50 -1.99 ถือว่าเข้าสู่สภาพรอพินิจ)
2	1	1.65	รอพินิจครั้งที่ 1 (Pro ต่ำครั้งที่ 1) (GPA สะสมต่ำกว่า 1.75)
	2	2.05	ปกติ
3	1	1.65	เข้าสู่สภาพรอพินิจ (เข้าสู่สภาพรอพินิจใหม่เนื่องจากภาคเรียนที่ 2 มี GPA สะสมสูงกว่า 2.00 แล้ว)
	2	1.70	รอพินิจครั้งที่ 1 (Pro ต่ำครั้งที่ 1) (GPA สะสมต่ำกว่า 1.75)
4	1	1.74	พ้นสภาพนิสิต (GPA สะสมไม่ถึง 1.75 / Pro ต่ำครั้งที่ 2)

ข้อ 29.3.6 เป็นนิสิตสภาพรอพินิจครบ 4 ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน (มีค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมสูงกว่า 1.75 แต่ไม่ถึง 2.00 (หรือ Pro สูง)

ตัวอย่าง 1 มี GPA สะสมตั้งแต่ 1.50 – 1.99			
ชั้นปีที่	ภาคเรียนที่	GPA สะสม	สภาพนิสิต
1	1	1.05	ยังไม่พ้นสภาพนิสิตเนื่องจากภาคเรียนแรกไม่ถึงเป็น GPA สะสม (GPA สะสมจะต้องตั้งแต่ 2 ภาคเรียนเป็นต้นไป)
	2	1.59	เข้าสู่สภาพรอพินิจ (GPA สะสมตั้งแต่ 1.50 -1.99 ถือว่าเข้าสู่สภาพรอพินิจ)
2	1	1.75	รอพินิจครั้งที่ 1 (Pro สูงครั้งที่ 1) (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
	2	1.85	รอพินิจครั้งที่ 2 (Pro สูงครั้งที่ 2) (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
3	1	1.90	รอพินิจครั้งที่ 3 (Pro สูงครั้งที่ 3) (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
	2	1.99	พ้นสภาพนิสิต (GPA สะสมไม่ถึง 2.00 / Pro สูงครั้งที่ 4)



ตัวอย่าง 2 มี GPA สะสมตั้งแต่ 1.50 – 1.99 สลับกันไปมา			
ชั้นปีที่	ภาคเรียนที่	GPA สะสม	สภาพนิสิต
1	1	1.05	ยังไม่พ้นสภาพนิสิตเนื่องจากภาคเรียนแรกไม่ถึงเป็น GPA สะสม (GPA สะสมจะต้องตั้งแต่ 2 ภาคเรียนเป็นต้นไป)
	2	1.55	เข้าสู่สภาพรอพินิจ (GPA สะสมตั้งแต่ 1.50 -1.99 ถือว่าเข้าสู่สภาพรอพินิจ)
2	1	1.65	รอพินิจครั้งที่ 1 (Pro ต่ำครั้งที่ 1) (GPA สะสมต่ำกว่า 1.75)
	2	1.79	รอพินิจครั้งที่ 2 (Pro สูงครั้งที่ 1) (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
3	1	1.85	รอพินิจครั้งที่ 3 (Pro สูงครั้งที่ 2) (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
	2	1.74	พ้นสภาพนิสิต (GPA สะสมไม่ถึง 2.00 / Pro ต่ำครั้งที่ 2 / Pro รวมครั้งที่ 4)

ตัวอย่าง 3 มี GPA สะสมสูงกว่า 2.00 คั่นระหว่างภาคเรียน			
ชั้นปีที่	ภาคเรียนที่	GPA สะสม	สภาพนิสิต
1	1	1.05	ยังไม่พ้นสภาพนิสิตเนื่องจากภาคเรียนแรกไม่ถึงเป็น GPA สะสม (GPA สะสมจะต้องตั้งแต่ 2 ภาคเรียนเป็นต้นไป)
	2	1.59	เข้าสู่สภาพรอพินิจ (GPA สะสมตั้งแต่ 1.50 -1.99 ถือว่าเข้าสู่สภาพรอพินิจ)
2	1	2.05	ปกติ
	2	1.85	เข้าสู่สภาพรอพินิจ (เข้าสู่สภาพรอพินิจใหม่เนื่องจากภาคเรียนที่ 1 มี GPA สะสมสูงกว่า 2.00 แล้ว)
3	1	1.90	รอพินิจครั้งที่ 1 (Pro สูงครั้งที่ 1) (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
	2	1.85	รอพินิจครั้งที่ 2 (Pro สูงครั้งที่ 2) (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
4	1	1.90	รอพินิจครั้งที่ 3 (Pro สูงครั้งที่ 3) (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
	2	1.99	พ้นสภาพนิสิต (GPA สะสมไม่ถึง 2.00 / Pro สูงครั้งที่ 4)



**ปฏิทินการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนเงินกู้ยืม
ที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) ประจำปีการศึกษา 2555**

กิจกรรม	ประเภทผู้กู้ยืม	วัน/เดือน/ปี	เวลา	สถานที่ / หมายเหตุ
1. ปฐมนิเทศ	รายได้ มศว	5 ก.ย. 55	13.00-16.00	ห้อง 101 อาคารเรียนรวม (องครักษ์)
		7 ก.ย. 55	13.00-16.00	หอประชุมใหญ่ (ประสานมิตร)
	ไม่เคยกู้ยืมกับ มศว	12 มิ.ย. 55	08.30-12.00	หอประชุมใหญ่ (ประสานมิตร)
		13 มิ.ย. 55	13.00-16.00	ห้อง 101 อาคารเรียนรวม (องครักษ์)
2. สมัครขอกู้ยืมใน เว็บไซต์	รายได้ มศว	1-29 มิ.ย. 55	24 ชั่วโมง	http://www.studentloan.or.th หรือ http://supreme.swu.ac.th/loan
	ไม่เคยกู้ยืมกับ มศว	1-29 มิ.ย. 55	24 ชั่วโมง	http://www.studentloan.or.th หรือ http://supreme.swu.ac.th/loan
3. ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารประกอบการกู้ยืม	ไม่เคยกู้ยืมกับ มศว	2-13 ก.ค. 55	08.30-16.30	กองกิจการนิสิต ประสานมิตร และ องครักษ์ (ให้ดูประกาศจาก http://supreme.swu.ac.th/loan)
4. สัมภาษณ์ และประกาศรายชื่ออนุมัติ	จะแจ้งให้ทราบต่อไป (นิสิตติดตามอย่างใกล้ชิด)			http://www.studentloan.or.th หรือ http://supreme.swu.ac.th/loan กองกิจการนิสิต
5. เซ็น/ส่งสัญญา	ทุกประเภทผู้กู้ที่ยังไม่เคยทำสัญญาในระบบกับ มศว จะแจ้งให้ทราบต่อไป (นิสิตติดตามอย่างใกล้ชิด)			http://www.studentloan.or.th หรือ http://supreme.swu.ac.th/loan กองกิจการนิสิต

- หมายเหตุ**
1. ประเภทผู้กู้รายได้ มศว หมายถึง ผู้กู้ต่อเนื่องสถาบันเดิม มศว ที่เคยกู้ยืมกับ มศว มาแล้ว
ประเภทผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมกับ มศว หมายถึง ผู้กู้รายใหม่ที่ไม่เคยกู้ยืมมาก่อนและผู้กู้ต่อเนื่อง โอนย้าย
สถาบันฯ ที่เคยกู้ยืมกับสถาบันอื่นแต่ไม่เคยกู้ยืมกับ มศว มาก่อน ทุกชั้นปี
 2. กำหนดการดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ขอให้ติดตามอย่างใกล้ชิด
 3. หากมีข้อสงสัย ให้ติดต่อสอบถามกับเจ้าหน้าที่กองทุนฯ โดยตรงหรือโทรศัพท์ 0-2258-9589
 4. ขอให้ปฏิบัติตามกำหนดการโดยเคร่งครัด มิฉะนั้นถือว่าสละสิทธิ์การกู้ยืมฯ ในปีการศึกษา
ดังกล่าว



นักศึกษาวิชาทหาร

นิสิตชายและหญิง ที่ประสงค์จะสมัครเรียนวิชาทหาร ชั้นปีที่ 3 – 5 สอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณดวงสมร ทวีสุข งานสวัสดิการนิสิต กองกิจการนิสิต มศว ประสานมิตร และมศว องครักษ์ โทร. 02-2589589 , 02-2609547 0-2649-5000 ต่อ 5355

การผ่อนผันราชการทหาร

นิสิตชายอายุ 21 ปีบริบูรณ์ ต้องดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ในปีที่ได้รับหมายเรียก สอบถามรายละเอียดได้ที่งานสวัสดิการนิสิต กองกิจการนิสิต มศว ประสานมิตร และมศว องครักษ์ คุณดวงสมร ทวีสุข โทร. 02-2589589 , 02-2609547 0-2649-5000 ต่อ 5355

การประกันอุบัติเหตุนิสิต

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ทำประกันอุบัติเหตุกลุ่มให้แก่นิสิตทุกคน ทุกชั้นปี ทุกระดับ โดยให้ความคุ้มครองดังนี้

1. นิสิตชั้นปีที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 28 พฤษภาคม 2555 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2556
2. นิสิตชั้นปีอื่นๆ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2555 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2556

จำนวนเงินเอาประกันภัยที่บริษัทให้ความคุ้มครองผู้เอาประกันภัย ดังนี้

1. ผลประโยชน์พื้นฐาน (กรณีประสบอุบัติเหตุเสียชีวิต) จำนวน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อคน
2. ผลประโยชน์ค่ารักษาพยาบาล จำนวน 16,000 บาท (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) ต่อการเกิดอุบัติเหตุ 1 ครั้ง
3. ผลประโยชน์กรณีเสียชีวิตนอกเหนือจากอุบัติเหตุ จำนวน 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

นิสิตเรียนที่ มศว องครักษ์ ประสบอุบัติเหตุสามารถไปรับการรักษาพยาบาล ณ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้โดยไม่ต้องชำระค่ารักษาพยาบาลในวงเงิน 16,000 บาท



การประกันอุบัติเหตุ (ต่อ)

นิสิตเรียนที่ มศว ประสานมิตร ประสบอุบัติเหตุสามารถไปรับการรักษาพยาบาลได้โดยไม่ต้องชำระค่ารักษาพยาบาล ในวงเงิน 16,000 บาท (รายชื่อโรงพยาบาลจะแจ้งให้ทราบภายหลัง)

ทั้งนี้ นิสิตจะต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้เอาประกัน และบัตรประจำตัวนิสิต ต่อศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพฯ หรือโรงพยาบาลที่เข้ารับการรักษาพยาบาล

กรณีนิสิตได้รับอุบัติเหตุแล้วไปรักษาในโรงพยาบาลหรือคลินิกอื่น ๆ นิสิตต้องสำรองค่ารักษาพยาบาลไปก่อน แล้วจึงนำใบเสร็จ ใบรับรองแพทย์(ระบุสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ) ไปดำเนินการเบิกเงินคืนได้ที่

ประสานมิตร งานสวัสดิการนิสิต กองกิจการนิสิต อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร 9) ชั้น 1 โทร.5355 หรือ 02-2589589 , 02-2609547

องครักษ์ งานสวัสดิการนิสิต กองกิจการนิสิต อาคารกีฬา 2 ชั้น 1

หมายเหตุ หากนิสิตประสบอุบัติเหตุเสียชีวิต หรือกรณีเสียชีวิตนอกเหนือจากอุบัติเหตุทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษานิสิตจะต้องเป็นผู้เสนอเรื่องผ่านคณะ ไปยังงานกองกิจการนิสิต เพื่อจะได้ดำเนินการส่งเอกสารหลักฐานไปยังบริษัทประกันต่อไป หรือ สอบถามรายละเอียดได้ที่ งานสวัสดิการนิสิต โทร.5355 หรือ 02-2589589 , 02-2609547

การทำประกันสุขภาพถ้วนหน้า

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีวัตถุประสงค์ให้ นิสิตเรียนที่ มศว องครักษ์ และ มศว ประสานมิตร ลงทะเบียนบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า เพื่อให้ นิสิตมีหลักประกันในการรักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน และต้องพักรักษาตัวในโรงพยาบาลในขณะที่กำลังศึกษาอยู่ใน มศว ให้ได้รับการรักษาพยาบาลและพบแพทย์ได้ทันทั่วทั้งที่และต่อเนื่อง โดยไม่ต้องกังวลเรื่องค่ารักษาพยาบาลจนทำให้ขาดโอกาสในการรักษาพยาบาล ทั้งนี้รัฐบาลจะเป็นผู้รับผิดชอบจ่ายค่ารักษาพยาบาลแทน และเป็นการประกันสุขภาพให้แก่ นิสิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดังรายละเอียดต่างๆ ต่อไปนี้

1. ผู้มีสิทธิ

ผู้มีสิทธิในระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า คือ บุคคลที่มีสัญชาติไทย ไม่มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลอื่นใดที่รัฐจัดให้ (ผู้ที่มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลที่รัฐบาลจัดให้ ได้แก่ ข้าราชการและลูกจ้างประจำของรัฐพนักงานรัฐและรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งคนภายในครอบครัวที่มีสิทธิ)



การประกันสุขภาพถ้วนหน้า (ต่อ)

2. การขอขึ้นทะเบียนเพื่อรับสิทธิ

2.1 นิสิตเรียนที่ มศว องค์กรฯ

- นิสิตเรียนที่ มศว องค์กรฯ ชั้นปีที่ 1 - 6 ขึ้นทะเบียนได้ที่ งานสิทธิประโยชน์ และกองทุนสุขภาพเหมาจ่าย ชั้น 6 โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
ติดต่อ คุณณัฐชญา ปิ่นน้อย และ คุณชฎวรัตน์ อัครเดชาวัต
- นิสิต มศว องค์กรฯ ที่มีบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้าจากภูมิลำเนาเดิมแล้ว ให้ติดต่อขอเปลี่ยนแปลงสถานพยาบาลได้ที่ โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

2.2 นิสิตเรียนที่ มศว ประสานมิตร

- นิสิตเรียนที่ มศว ประสานมิตร ติดต่อลงทะเบียนทำบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้าได้ที่ สำนักงานเขตที่อยู่ใกล้บ้าน
- นิสิตเรียนที่ มศว ประสานมิตร ที่มีบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้าจากภูมิลำเนาเดิมหรือจากโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพฯ แล้ว ให้ติดต่อขอเปลี่ยนสถานพยาบาลได้ที่สำนักงานเขตใกล้บ้านเพื่อเปลี่ยนย้ายสถานพยาบาล

สำหรับนิสิตเรียนที่ มศว ประสานมิตร และมีบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้าอยู่แล้ว ขอเปลี่ยนสถานพยาบาล กรณีที่พักอาศัยอยู่จริงไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

1. สำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลที่ตนไปพักอาศัยอยู่ พร้อมหนังสือรับรองของเจ้าบ้าน
2. เอกสารหรือหลักฐานอื่น เช่น สัญญาเช่าที่พัก ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก ใบเสร็จรับเงินค่าโทรศัพท์ ฯลฯ ที่แสดงว่าผู้ลงทะเบียนได้พักอาศัยอยู่ในพื้นที่นั้นๆ จริง

3. หลักฐานในการขอขึ้นทะเบียนบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ชุด (รับรองสำเนา)
2. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน 2 ชุด (รับรองสำเนา)

4. การเข้ารับการรักษาพยาบาล

นิสิตที่ทำประกันสุขภาพถ้วนหน้า เจ็บป่วยเข้ารับการรักษาพยาบาล ดังนี้

1. นิสิต มศว องค์กรฯ เข้ารับการรักษาได้ที่ รพ.ศูนย์การแพทย์ฯ ตลอด 24 ชั่วโมง
2. นิสิต มศว ประสานมิตร เข้ารับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น ได้ที่คลินิกสุขภาพนิสิต

ตึกคลินิกทันตกรรม ชั้น 2 ในวันเวลาราชการ เวลา 08.30 – 16.30 น. และสถานพยาบาลที่นิสิตได้ลงทะเบียนการทำบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้ากับสำนักงานเขต



**การเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี**

การเข้าร่วมกิจกรรมสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 เป็นต้นไป

1. **นิสิตระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปีขึ้นไป** (ประกอบด้วยกิจกรรม 3 กลุ่มกิจกรรม
นิสิตจะต้องปฏิบัติกิจกรรมรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 8 กิจกรรม)

กลุ่มกิจกรรม	ประเภทกิจกรรม		หมายเหตุ
	บังคับ	เลือก	
1. กิจกรรมมหาวิทยาลัย/ คณะ	3	2	กิจกรรมบังคับ คือกิจกรรมงานวันปฐมนิเทศ, วันไหว้ครู, ค่ายพัฒนานิสิตของมหาวิทยาลัย กิจกรรมเลือก คือกิจกรรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น วันสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ, วันพระราชทานปริญญาบัตร, วันสถาปนามหาวิทยาลัย, วันสถาปนาคณะฯลฯ
2. กิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพ/ จริยธรรม		2	คือกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพ/จริยธรรม/ศิลปวัฒนธรรม/ศาสนา/ส่งเสริมสำนึกความเป็นไทย/โครงการส่งเสริมความรู้เรื่องโรคเอดส์/โครงการส่งเสริมความรู้เรื่องสิ่งแวดล้อม, การบริจาคโลหิต และกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้ ฯลฯ ที่จัดโดยมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
3. กิจกรรมจัดโดยองค์กรนิสิต หรือองค์กรภายนอก		1	คือกิจกรรมที่จัดโดยองค์กรนิสิต (องค์การนิสิต สภานิสิต สโมสรนิสิต และชมรมต่างๆ) หรือองค์กรภายนอกที่นิสิตได้ไปเข้าร่วมกิจกรรมมา
รวม	3	5	รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 8 กิจกรรม

2. **นิสิตระดับปริญญาตรี หลักสูตร 2 ปี** (ประกอบด้วยกิจกรรม 2 กลุ่มกิจกรรม
นิสิตจะต้องปฏิบัติกิจกรรมรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม)

กลุ่มกิจกรรม	ประเภทกิจกรรม		หมายเหตุ
	บังคับ	เลือก	
1. กิจกรรมมหาวิทยาลัย/ คณะ	2		กิจกรรมบังคับ คือกิจกรรมงานวันปฐมนิเทศ และวันไหว้ครู
2. กิจกรรมจัดโดยองค์กรนิสิต หรือองค์กรภายนอก		1	คือกิจกรรมที่จัดโดยองค์กรนิสิต (องค์การนิสิต สภานิสิต สโมสรนิสิต และชมรมต่างๆ) หรือองค์กรภายนอกที่นิสิตได้ไปเข้าร่วมกิจกรรมมา
รวม	2	1	รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม

หมายเหตุ หากมีข้อสงสัยต่างๆเกี่ยวกับหลักสูตรกิจกรรมนิสิต โทร.0-2649-5657, 0-2649-5658 ภายใน 5351,5353



กำหนดการยื่นขอจบการศึกษาทาง INTERNET ประจำปีการศึกษา 2555

ภาคเรียน	วัน/เดือน/ปี	วันสุดท้ายยื่นเอกสารขอจบ ถึงกองบริการการศึกษา
1/2555	จ 2 ก.ค. 55 – จ 20 ส.ค. 55	อ 21 ส.ค. 55
2/2555	จ 19 พ.ย. 55 – จ 14 ม.ค. 56	อ 15 ม.ค. 56
3/2555	อ 2 – ส 27 เม.ย. 56	จ 29 เม.ย. 56

นิสิตที่ไม่ยื่นขอจบการศึกษาผ่านอินเทอร์เน็ตและยื่นเอกสารตามกำหนดเวลา จะไม่จบการศึกษา

คำชี้แจงสำหรับนิสิตที่จะแจ้งจบการศึกษาและขอรับปริญญาผ่านอินเทอร์เน็ต

1. นิสิตที่จะแจ้งจบการศึกษาและขอรับปริญญาผ่านอินเทอร์เน็ต จะต้องแจ้งข้อมูลก่อน ดังนี้
 - 1.1 นิสิตที่จะต้องเลือกวิชาโท ต้องส่งใบแจ้งวิชาโทที่กองบริการการศึกษาก่อนแจ้งจบการศึกษา
 - 1.2 นิสิตที่รายวิชามีรหัสวิชา ชื่อวิชา ไม่ตรงกับหลักสูตร ต้องยื่นคำร้องขอเรียนแทนก่อนแจ้งจบการศึกษา
 - 1.3 นิสิตสาขาวิชาดังต่อไปนี้ ต้องแจ้งกลุ่มสาขาวิชาที่เลือกเรียนก่อนแจ้งจบการศึกษา
 - 1.3.1 สาขาวิชารัฐศาสตร์
 - 1.3.2 สาขาวิชาดุริยางคศาสตร์สากล
 - 1.3.3 สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์
 - 1.3.4 สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ (อัญมณีและเครื่องประดับ)
 - 1.4 นิสิตสาขาวิชาดังต่อไปนี้ ต้องแจ้งรหัสวิชาที่เรียนเป็นวิชาเอกเลือกก่อนแจ้งจบการศึกษา
 - 1.4.1 นิสิตคณะสังคมศาสตร์ทุกสาขาวิชาที่มีวิชาเอก/วิชาเอกเลือกตรงกับวิชาโท
 - 1.4.2 สาขาวิชาเซรามิกส์
 - 1.4.3 สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์
 - 1.4.4 สาขาวิชาศิลปะเครื่องประดับ
 - 1.5 นิสิตที่เลือกวิชาโทศิลปะการแสดง ต้องแจ้งรหัสวิชาที่เรียนเป็นวิชาโทเลือกก่อนแจ้งจบการศึกษา
 - 1.6 นิสิตสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ต้องแจ้งว่าเรียนวิชาเอกเดี่ยว (ไม่มีวิชาโท) หรือเอก-โท (มีวิชาโท) ก่อนแจ้งจบการศึกษา
2. ระบบคอมพิวเตอร์จะจัดวิชาเข้าหมวดวิชาต่างๆ อัตโนมัติ เมื่อครบหมวดนั้นๆ แล้ว วิชาที่เกินจะปิดไปหมวดวิชาเลือกเสรี
3. หากวิชาอยู่ไม่ตรงหมวดวิชา ขอให้ นิสิตติดต่อกองบริการการศึกษาเพื่อตรวจสอบรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตรก่อนกดบันทึกแจ้งจบการศึกษาในอินเทอร์เน็ต

**คำชี้แจงสำหรับนิสิตที่จะแจ้งจบการศึกษาและขอรับปริญญาผ่านอินเทอร์เน็ต (ต่อ)**

4. นิสิตที่ยังทำกิจกรรมไม่ครบ สามารถส่งใบแจ้งจบการศึกษาที่ยังมีกิจกรรมไม่ครบได้เลย และนิสิตต้องทำกิจกรรมให้ครบภายในภาคเรียนที่แจ้งจบการศึกษา หากกิจกรรมไม่ครบจะไม่จบการศึกษา
5. การชำระเงินภาคเรียนสุดท้าย
สำหรับนิสิตกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา สามารถส่งใบแจ้งจบการศึกษาที่มียอดหนี้ค้าง
ค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคเรียนสุดท้ายได้เลย
สำหรับนิสิตปกติ (ไม่ใช่ทุน) หากนิสิตไม่ชำระเงินให้ครบถ้วนก่อนบันทึกแจ้งจบการศึกษา
วิชาที่ลงทะเบียนในภาคเรียนสุดท้ายจะไม่ปรากฏในโครงสร้างหลักสูตร นิสิตจะแจ้งจบการศึกษาใน
ภาคเรียนนั้นไม่ได้
6. หากเลยกำหนดแจ้งจบการศึกษาในภาคเรียนนั้นๆ ไปแล้ว นิสิตไม่ได้ยื่นเอกสารแจ้งจบการศึกษาที่
กองบริการการศึกษาในวันเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา นิสิตต้องแจ้งจบการศึกษาและจบ
การศึกษาในภาคเรียนถัดไป
