



ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการเรียน พ.ศ. 2544



โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมของนักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16(1) และ (11) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2535 คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือนจึงออกข้อบังคับว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการเรียนของสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2544 ไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือนว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการเรียน พ.ศ. 2544”
- ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 พฤษภาคม 2544 เป็นต้นไป
- ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ออกใช้บังคับก่อน ข้อบังคับฉบับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับฉบับนี้ให้ใช้ข้อบังคับฉบับนี้แทน
- ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้
- | | |
|-----------------------------|--|
| “สถาบัน” | หมายถึง สถาบันการบินพลเรือน |
| “หลักสูตร” | หมายถึง หลักสูตรการศึกษาหรือหลักสูตรการฝึกอบรมของสถาบัน |
| “ภาคการศึกษา” | หมายถึง กำหนดการเปิด-ปิดหลักสูตรการศึกษาหรือหลักสูตรฝึกอบรมในแต่ละปีการศึกษาตามที่สถาบันกำหนด |
| “คณะกรรมการ” | หมายถึง คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน |
| “ผู้ว่าการ” | หมายถึง ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน |
| “ผู้อำนวยการกองวิชา” | หมายถึง ผู้อำนวยการกองวิชาบริการการบินหรือผู้อำนวยการกองวิชาอากาศยานและเครื่องยนต์หรือผู้อำนวยการกองวิชาอิเล็กทรอนิกส์หรือผู้อำนวยการกองวิชาสนับสนุนการบินหรือผู้อำนวยการกองฝึกบิน |
| “นักศึกษา” | หมายถึง ผู้เข้ารับการศึกษารวมทั้งผู้ฝึกอบรมในทุกหลักสูตรของสถาบัน |
| “อัตราค่าธรรมเนียมการเรียน” | หมายถึง เงินที่สถาบันจัดเก็บจากนักศึกษาในแต่ละหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกำหนด |
- ข้อ 5 ให้ผู้ว่าการรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด 1

อัตราค่าธรรมเนียมการเรียน

- ข้อ 6 อัตราค่าธรรมเนียมการเรียนของแต่ละหลักสูตร ให้จัดทำเป็นประกาศแล้วรวบรวมไว้ในบัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้
- ข้อ 7 อัตราค่าธรรมเนียมการเรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 6

หมวด 2

การชำระค่าธรรมเนียมการเรียน

- ข้อ 8 กำหนดและวิธีการชำระค่าธรรมเนียมการเรียนให้เป็นไปตามประกาศของสถาบันและสถาบันจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการเรียนไม่ว่ากรณีใดๆ

หมวด 3

ค่าปรับ

- ข้อ 9 กรณีที่นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการเรียนช้ากว่ากำหนดตามข้อ 8 นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามจำนวนวันที่ชำระช้ากว่ากำหนดวันละ 50 บาท แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 1,000 บาท ทั้งนี้ต้องชำระภายใน 20 วัน ในกรณีที่มีปัญหาการชำระค่าธรรมเนียมการเรียน ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าการ

หมวด 4

ค่าธรรมเนียมการศึกษา

- ข้อ 10 กรณีที่นักศึกษาประสงค์จะลาพักการศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการกองวิชา ก่อนเปิดภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า 7 วัน ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องศึกษาในสถาบันมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาจำนวน 1,000 บาท ต่อภาคการศึกษา

หมวด 5

ค่าประกันของเสียหาย

- ข้อ 11 ค่าประกันของเสียหาย สถาบันจะคืนให้เต็มจำนวนที่เรียกเก็บหรือตามจำนวนคงเหลือจากหักค่าของเสียหายตามราคาจริงแล้วแต่กรณี เมื่อนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- ข้อ 12 กรณีนักศึกษาไม่มาขอรับเงินค่าประกันของเสียหายคืนภายใน 6 เดือนหลังจากพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้ถือว่าเงินค่าประกันของเสียหายตกเป็นรายได้ของสถาบัน

หมวด 6

อัตราค่าธรรมเนียมเรียนซ้ำ

- ข้อ 13 นักศึกษาหลักสูตรการบำรุงรักษาอากาศยาน หลักสูตรการบำรุงรักษาเครื่องวัดประกอบการบิน หลักสูตรการบำรุงรักษาเครื่องสื่อสาร ที่ได้ระดับคะแนนเป็น F ในรายวิชาใด จะต้องชำระค่าธรรมเนียมเรียนซ้ำในรายวิชานั้น โดยชำระค่าธรรมเนียมเรียนซ้ำดังนี้

■ รายวิชาที่มีเฉพาะภาคทฤษฎี รายวิชาละ 3,200 บาท

■ รายวิชาที่มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ รายวิชาละ 3,700 บาท

นักศึกษาที่เรียนจบทุกกระบวนวิชาของหลักสูตร หากมีวิชาที่ได้ระดับคะแนนเป็น F และไม่สามารถขอเรียนซ้ำในภาคการศึกษาต่อไปได้ จะต้องชำระค่ารักษาสภาพในภาคการศึกษานั้นๆ ด้วย

ข้อ 14 นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำให้ใช้ข้อบังคับสถาบันการบิณพลเรือน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2543

หมวด 7

อัตราค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร

ข้อ 16 นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีหรือหลักสูตรระดับประกาศนียบัตร ได้แก่หลักสูตร การบำรุงรักษาอากาศยาน หลักสูตรการบำรุงรักษาเครื่องวัดประกอบการบิน หลักสูตรการบำรุงรักษาเครื่องสื่อสารและหลักสูตรนักบินพาณิชย์ตรี จะต้องยื่นเรื่องขอสำเร็จการศึกษาที่แผนกบริการการศึกษา และต้องชำระค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรที่แผนกบัญชีและการเงินดังนี้

■ นักศึกษาระดับปริญญาตรี จะต้องชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตเป็นเงิน 1,500 บาท

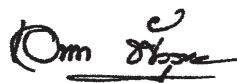
■ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตร จะต้องชำระค่าขึ้นทะเบียนขอสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรดังนี้

(1) หลักสูตรการบำรุงรักษาอากาศยาน หลักสูตรการบำรุงรักษาเครื่องวัดประกอบการบิน
หลักสูตรการบำรุงรักษาเครื่องสื่อสารเป็นเงิน 400 บาท

(2) หลักสูตรนักบินพาณิชย์ตรี เป็นเงิน 700 บาท

ประกาศ ณ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2544

พลอากาศเอก



(เอนก พัวสุวรรณ)

ประธานคณะกรรมการสถาบันการบิณพลเรือน



ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546



โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงและเพิ่มเติมข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือนว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการเรียน พ.ศ. 2544 ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16(1) และ (11) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน ในคราวประชุม ครั้งที่ 4/2545 วันที่ 29 เมษายน 2545 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546”
- ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2544 เป็นต้นไป
- ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อความในหมวด 2 ข้อ 8 และหมวด 3 ข้อ 9 แห่งข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือนว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมการเรียน พ.ศ. 2544 ให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

หมวด 2

การชำระค่าธรรมเนียมการเรียนและการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าปรับ

- ข้อ 8 กำหนดและวิธีการชำระค่าธรรมเนียมการเรียนและการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าปรับให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน และสถาบันจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการเรียนที่ชำระตามกำหนดหรือที่ผ่อนชำระรวมทั้งค่าปรับไม่ว่ากรณีใดๆ

หมวด 3

ค่าปรับ

- ข้อ 9 กรณีที่นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการเรียนช้ากว่ากำหนดตามข้อ 8 นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามจำนวนวันที่ชำระช้ากว่ากำหนด วันละ 50 บาท แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 1,000 บาท ทั้งนี้ต้องชำระภายใน 20 วัน
- ข้อ 4 ให้เพิ่มเติมข้อความต่อจาก หมวด 7 อัตราค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ข้อ 16 แห่งข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการเรียน พ.ศ. 2544 ความว่า

หมวด 8

การผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าปรับ

- ข้อ 17 ในกรณีที่นักศึกษามีปัญหาการชำระค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าปรับให้นักศึกษาเขียนคำร้องขอผ่อนชำระพร้อมผู้ค้ำประกันที่เชื่อถือได้ ยื่นต่อผู้ว่าการ โดยการผ่อนชำระจะต้องให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้นๆ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี ของค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าปรับแล้วแต่กรณี และให้ผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2546

นาวาอากาศตรี อุดมชัย นันทมานพ

(อุดมชัย นันทมานพ)

ประธานกรรมการสถาบันการบินพลเรือน



ประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าปรับ พ.ศ. 2561

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการเรียนและหรือค่าปรับ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติ อาศัยอำนาจตามความในข้อ 8 และข้อ 17 ของข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

1. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการเรียนและหรือค่าปรับ

1.1 นักศึกษาที่ขอผ่อนชำระ ต้องเป็นนักศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาตรี (ภาคปกติหรือภาคต่อเนื่อง) หรือหลักสูตรระดับอนุปริญญา โดยให้ผ่อนชำระได้จำนวน 3 งวดๆ ละ เท่าๆ กัน แบ่งออก

งวดที่ 1 ภายใน 15 วันทำการนับจากวันเปิดภาคการศึกษา

งวดที่ 2 ภายใน 15 วันทำการนับจากชำระเงินงวดที่ 1

งวดที่ 3 ภายใน 2 สัปดาห์ก่อนการสอบปลายภาคของนักศึกษาที่ยื่นคำร้อง

หากนักศึกษาไม่ชำระค่าเล่าเรียนงวดใดงวดหนึ่ง จะทำการประกาศพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

1.2 นักศึกษาที่ขอผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการเรียนและหรือค่าปรับ จะต้องยื่นคำร้องตามแบบของ สปพ. ต่อผู้ว่าการก่อนเปิดภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยยื่นที่ แผนกทะเบียนและวัดผล

1.3 การผ่อนชำระต้องมีผู้ค้ำประกันที่เชื่อถือได้

1.4 นักศึกษาที่ผ่อนชำระต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของค่าธรรมเนียมการเรียนและหรือค่าปรับแล้วแต่กรณีนับตั้งแต่วันที่เริ่มผ่อนชำระจนถึงวันชำระเสร็จ

1.5 นักศึกษาที่ผ่อนชำระต้องชำระค่าธรรมเนียมการเรียนและหรือค่าปรับพร้อมทั้งดอกเบี้ยให้เสร็จสิ้นภายใน 2 สัปดาห์ก่อนการสอบปลายภาคของนักศึกษาที่ยื่นคำร้อง มิฉะนั้น สถาบันจะตัดสิทธิ์ไม่ให้เข้าสอบปลายภาคทุกรายวิชา และจะได้เกรด F และหรือ U แล้วแต่กรณี

2. ให้ยกเลิกประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าปรับ พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2555

3. ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป
4. กรณีมีปัญหาให้ผู้ว่าการพิจารณาเป็นรายๆ กรณี

จึงประกาศให้ทราบและให้ถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2561



(ดร.นก สารสิทธิ์ธรรม)

รองผู้ว่าการฝ่ายวิชาการ รักษาการแทน

ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือน



ประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง การจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่



เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมต้อนรับนักศึกษาใหม่ของสถาบันการบินพลเรือนเป็นไปอย่างมีระเบียบเรียบร้อย และสอดคล้องกับแนวนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ออกประกาศเรื่อง การจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ของสถาบันการบินพลเรือน ไว้ดังนี้

1. การจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ของสถาบันการบินพลเรือน จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสถาบันการบินพลเรือน และจะต้องจัดภายในสถาบันการบินพลเรือนเท่านั้น
2. การจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ต้องเป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นการสร้างความรัก ความสามัคคี มุ่งสร้างจิตสำนึกให้นักศึกษามีความภูมิใจต่อสถาบันการบินพลเรือน
3. การร่วมกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ของนักศึกษาใหม่จะต้องเป็นไปโดยความสมัครใจ ห้ามมิให้รุ่นพี่กระทำการโน้มน้าว ช่มชู้ ฝืนใจหรือกระทำการใดๆ ที่เป็นการบังคับ หรือมีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความกดดันให้นักศึกษาใหม่ต้องเข้าร่วมกิจกรรม
4. กิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ ต้องไม่ใช่นักกิจกรรมที่มีลักษณะ/ส่อลักษณะ รุนแรง ก้าวร้าว และต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลในลักษณะต่างๆ เช่น การให้น้องแสดงท่าทางที่ล้อแกล้ม หรือให้เป็นที่ยอบายหรือส่อไปในทางลามกอนาจาร หรือการกระทำที่ล่วงละเมิดทางเพศ/สื่อความหมายไปในทางล่วงละเมิดทางเพศทั้งทางกาย ทางวาจา และทางจิตใจ
5. นักศึกษารุ่นพี่ที่จัดกิจกรรม และมาร่วมกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ จะต้องไม่เสพสุรา หรือ/และมีของมีนเมา โดยรวมทั้งการเสพมาก่อน ระหว่างและหลังการทำกิจกรรม ต้อนรับน้องใหม่โดยเด็ดขาด
6. นักศึกษารุ่นพี่ ที่จัดกิจกรรม และมาร่วมกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ จะต้องไม่บังคับ โน้มน้าว หรือกดดัน ให้นักศึกษาใหม่เสพสุรา หรือ/และมีของมีนเมาโดยเด็ดขาด
7. ห้ามมิให้นักศึกษาจัดกิจกรรมใดๆ หรือใช้อุปกรณ์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกายตลอดจนทรัพย์สิน ของนักศึกษาที่ร่วมกิจกรรม
8. การจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ ต้องเป็นไปตามระยะเวลาที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด โดยให้จัดกิจกรรมได้เฉพาะวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ภายหลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ นักศึกษาทั้งหมดจะต้องออกจากสถาบันการบินพลเรือนก่อนเวลา 20.00 น.
9. สถาบันการบินพลเรือนไม่อนุญาตให้มีการจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ภายนอกสถาบันการบินพลเรือน หรือการจัดรับน้องใหม่ในต่างจังหวัดโดยเด็ดขาด

อนึ่ง หากปรากฏว่ามีการจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ของนักศึกษาสถาบันการบันพลเรือน ไม่เป็นไปตามประกาศข้างต้น สถาบันการบันพลเรือนจะดำเนินการพิจารณาโทษนักศึกษาที่จัดกิจกรรมตามข้อบังคับสถาบันการบันพลเรือน ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551 และระเบียบสถาบันการบันพลเรือน ว่าด้วยการพิจารณาโทษนักศึกษาผู้กระทำผิดวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2554 โดยให้มีโทษขั้นต้นตั้งแต่พักการศึกษา จนถึงให้คัดชื่อออกจากการเป็นนักศึกษาสถาบันการบันพลเรือน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2556

นาวาอากาศเอก



(จिरพล เกื้อด่าง)

ผู้ว่าการสถาบันการบันพลเรือน



ประกาศสถาบันการบินพลเรือน

เรื่อง การจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ (สำหรับปีการศึกษา 2558 เพิ่มเติม)



เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมต้อนรับนักศึกษาใหม่ของสถาบันการบินพลเรือนเป็นไปอย่างมีระเบียบเรียบร้อย สอดคล้องกับแนวนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจของประเทศในปัจจุบัน จึงให้ออกประกาศ เรื่อง การจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ของสถาบันการบินพลเรือน (เพิ่มเติม) ดังนี้

1. การจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ของสถาบันการบินพลเรือน ให้จัดในระหว่างวันที่ 6-24 กรกฎาคม 2558 ระหว่างเวลา 16.00 น. – 19.00 น. และกำหนดให้ดำเนินการจัดกิจกรรม Freshy Day & Night ในวันศุกร์ที่ 24 กรกฎาคม 2558 ระหว่างเวลา 08.00 น. – 19.00 น. โดยกิจกรรมรับน้องทุกอย่างจะต้องยุติ และเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด
2. การจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่จะต้องมีลักษณะเป็นกิจกรรมกลางแจ้ง เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดความรักสามัคคีในหมู่คณะ สร้างคุณธรรมจริยธรรมที่ดี ไม่เป็นการบังคับจิตใจให้ปฏิบัติตาม ไม่อนุญาตให้ดำเนินกิจกรรมภายในอาคารเรียน และห้องเรียนโดยเด็ดขาด
3. ห้ามมิให้นักศึกษาที่มีโรคประจำตัว หรือสุขภาพร่างกายไม่แข็งแรง เข้าร่วมกิจกรรมรับน้องไม่ว่าจะเป็นกรณีสมัครใจ หรือไม่สมัครใจ โดยเด็ดขาด
4. ห้ามมิให้นักศึกษารุ่นพี่จัดกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดการติดเชื้อโรค/ส่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ อาทิ การรับประทานอาหารต่อกันโดยอุปกรณ์อันเดียวกัน การอมลูกอมเม็ดเดียวกันและมีการส่งต่อกัน การดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เดียวกัน การให้น้องใหม่ใส่ชุดที่สกปรกหมักหมม เพื่อทำกิจกรรมรับน้อง
5. ห้ามมิให้นักศึกษาจัดกิจกรรมในลักษณะของการรับน้องใหม่ หรือกิจกรรมที่คล้ายคลึงกัน โดยอ้างเหตุผลเพื่อการใดก็ตาม เมื่อสิ้นสุดวันประกาศให้น้องใหม่โดยเด็ดขาด

อนึ่ง หากปรากฏว่ามีการจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ของนักศึกษาสถาบันการbinพลเรือน ไม่เป็นไปตามประกาศข้างต้น สถาบันการbinพลเรือนจะดำเนินการพิจารณาโทษนักศึกษาที่จัดกิจกรรมตามข้อบังคับสถาบันการbinพลเรือน ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551 และระเบียบสถาบันการbinพลเรือน ว่าด้วยการพิจารณาโทษนักศึกษาผู้กระทำผิดวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2554 โดยให้มีโทษขั้นต้นตั้งแต่พักการศึกษา จนถึงให้คัดชื่อออกจากการเป็นนักศึกษาสถาบันการbinพลเรือน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2558

นาวาอากาศเอก



(จирพล เกื้อด้าง)

ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือน



ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551



โดยที่เป็นการสมควรจัดให้มีข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย วินัยนักศึกษา เพื่อเป็นการส่งเสริมและธำรงไว้ซึ่งเกียรติ ระเบียบวินัย และความสงบเรียบร้อย การประพฤติตนของนักศึกษาให้การศึกษาฝึกอบรมนักศึกษาในสถาบันการบินพลเรือน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21(2) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2535 จึงเห็นสมควรออกข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

ข้อความทั่วไป

- ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551”
- ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากที่ประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้
- | | |
|-----------------------|---|
| “สถาบัน” | หมายถึง สถาบันการบินพลเรือน |
| “นักศึกษา” | หมายถึง นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในทุกหลักสูตรของสถาบันการบินพลเรือน |
| “ผู้ว่าการ” | หมายถึง ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน |
| “คณะอาจารย์ผู้ปกครอง” | หมายถึง อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าการ |
- ข้อ 4 ให้ผู้ว่าการรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออก ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวดที่ 2

วินัยนักศึกษา

- ข้อ 5 นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของสถาบันอย่างเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย
- ข้อ 6 นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งความเป็นระเบียบเรียบร้อย ชื่อเสียง และเกียรติคุณของสถาบัน
- ข้อ 7 นักศึกษาต้องประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่ประพฤติในสิ่งที่มีอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ตนเอง บิดา มารดา ผู้ปกครองหรือสถาบัน

- ข้อ 8 นักศึกษาต้องปฏิบัติตามหลักศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย และต้องไม่นำขนบธรรมเนียมประเพณีประเพณีหรือวิธีการที่ไม่เหมาะสมต่อวัฒนธรรมไทย มาปฏิบัติ
- ข้อ 9 นักศึกษาต้องไม่นำสุรา ของมีเงินเมา หรือสิ่งเสพติดใดๆ เข้ามาในบริเวณสถาบันและต้องไม่เสพสุราของมีเงินเมาหรือสิ่งเสพติดใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสื่อมเสียแก่ตนเอง บิดา มารดา ผู้ปกครองหรือสถาบัน
- ข้อ 10 นักศึกษาต้องไม่เล่น หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสนับสนุนการพนันใดๆ เป็นอันขาด รวมทั้งไม่เข้าไปในบริเวณหรือสถานที่ที่มีการเล่นการพนันด้วย
- ข้อ 11 นักศึกษาต้องเชื่อฟังคำสั่ง คำแนะนำ หรือคำตักเตือนของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ผู้ปฏิบัติโดยชอบ
- ข้อ 12 นักศึกษาต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาได้ทันที เมื่ออาจารย์หรือเจ้าหน้าที่สถาบันตรวจสอบ
- ข้อ 13 ให้นักศึกษาอยู่ในบริเวณสถาบันได้ในเวลาที่กำหนด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสถาบันเป็นกรณีๆ ไป
- ข้อ 14 นักศึกษาต้องไม่กระทำตนเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว จนมีเรื่องเสียหายถึงผู้อื่นหรือสถาบัน
- ข้อ 15 นักศึกษาต้องไม่ลัก ยักยอก หรือทำลายทรัพย์สินของผู้อื่นหรือสถาบัน
- ข้อ 16 นักศึกษาต้องไม่กระทำการทุจริตใดๆ อันเป็นการเสื่อมเสียแก่สถาบัน
- ข้อ 17 นักศึกษาต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในสถาบัน หรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ในครอบครอง
- ข้อ 18 นักศึกษาต้องไม่มีหรือพกพาอาวุธ วัตถุระเบิด หรือสิ่งที่สามารถใช้เป็นอาวุธหรืออาจใช้ต่างอาวุธ เมื่ออยู่ในบริเวณสถาบัน
- ข้อ 19 นักศึกษาต้องไม่ก่อการหรือ มีส่วนเกี่ยวข้องในการทะเลาะวิวาทกับนักศึกษาด้วยกัน หรือกับผู้อื่น หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการก่อความสงบเรียบร้อย
- ข้อ 20 นักศึกษาผู้ใดเป็นผู้ก่อ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องเป็นคดีถึงเจ้าพนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจ ให้รับรายงานพฤติกรรมนั้นต่ออาจารย์ที่ปรึกษา หรือแผนกกิจการนักศึกษาสถาบัน ทันที
- ข้อ 21 นักศึกษาผู้ใดต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท ถือว่าเป็นผู้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

หมวดที่ 3

คณะอาจารย์ผู้ปกครอง

- ข้อ 22 คณะอาจารย์ผู้ปกครอง ประกอบด้วย
- รองผู้ว่าการฝ่ายวิชาการ เป็นประธานคณะอาจารย์ผู้ปกครอง
 - อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ของแต่ละกองวิชาอย่างน้อย 2 คน เป็นอาจารย์ผู้ปกครอง
 - หัวหน้าแผนกกิจการนักศึกษา เป็นอาจารย์ผู้ปกครอง และเลขานุการ
 - เจ้าหน้าที่แผนกกิจการนักศึกษา เป็นอาจารย์ผู้ปกครองและผู้ช่วยเลขานุการ
- โดยมีหน้าที่ดังนี้
- 22.1 เสนอการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ต่อสถาบัน
 - 22.2 จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณา โทษนักศึกษาเสนอสถาบัน
 - 22.3 พิจารณาเสนอสถาบันออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง โดยไม่ขัดกับข้อบังคับนี้
 - 22.4 เสนอการพัฒนาศึกษาด้านวินัยนักศึกษา และส่งเสริมจริยธรรมต่อสถาบัน

- 22.5 เสนอผลการสอบสวนและบทลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยนักศึกษาต่อสถาบัน
- 22.6 พิจารณารับอุทธรณ์คำสั่งลงโทษนักศึกษา
- 22.7 อื่นๆ ตามที่สถาบันมอบหมาย

หมวดที่ 4

โทษฐานผิดวินัย

- ข้อ 23 นักศึกษาที่ปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งใดๆ ของสถาบัน ให้ถือว่ากระทำผิดวินัย และอาจได้รับโทษสถานหนึ่งดังนี้
 - 23.1 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
 - 23.2 ชดใช้ค่าเสียหาย
 - 23.3 ภาคทัณฑ์และทำทัณฑ์บน
 - 23.4 ให้พักการศึกษาตั้งแต่ 1 ภาคการศึกษา ถึง 3 ภาคการศึกษา
 - 23.5 ระวังการออกไปแสดงผลการศึกษา ใบรับรอง ประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร มีกำหนดเวลาไม่เกิน 1 ปี การศึกษา
 - 23.6 ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
 - (1) ให้ออก
 - (2) ไหล่ออก
 - 23.7 โทษอื่นๆ ตามที่สถาบันเห็นสมควร

หมวดที่ 5

การสอบสวนและการลงโทษการกระทำผิดวินัย

- ข้อ 24 ให้คณะอาจารย์ผู้ปกครองเป็นผู้อำนวยการสอบสวนการกระทำผิดวินัยของนักศึกษา เว้นแต่จะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น เป็นกรณีๆ ไป และเมื่อได้การสอบสวนการกระทำผิดวินัยดังกล่าวแล้ว ให้เสนอเรื่อง พร้อมด้วยความเห็นต่อผู้ว่าการหรือผู้ซึ่งผู้ว่าการมอบหมาย เพื่อพิจารณาลงโทษนักศึกษาผู้นั้นต่อไป
- ข้อ 25 ในการสอบสวนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการกระทำผิดวินัย และเพื่อพิสูจน์ให้เห็นถึงการกระทำผิดวินัย ให้คณะอาจารย์ผู้ปกครอง ซึ่งเป็นผู้สอบสวนการกระทำผิดวินัย มีอำนาจดังต่อไปนี้
 - (1) เรียกสอบสวนนักศึกษาที่กระทำผิดวินัย หรือผู้ที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดวินัย
 - (2) เรียกตรวจสอบและรวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดวินัย
- ข้อ 26 ผู้ที่มีอำนาจสั่งลงโทษความผิดวินัยนักศึกษา ได้แก่ ผู้ว่าการ หรือผู้ซึ่งผู้ว่าการมอบหมาย
- ข้อ 27 สถาบันสั่งลงโทษแล้วให้แผนกกิจการนักศึกษาดำเนินการดังนี้
 - 27.1 แจ้งนักศึกษาผู้ถูกลงโทษ
 - 27.2 แจ้งผู้ปกครองนักศึกษา
 - 27.3 แจ้งแผนกทะเบียนและวัดผล
 - 27.4 แจ้งกองวิชาที่นักศึกษาสังกัด
 - 27.5 ประกาศสถาบัน
 - 27.6 บันทึกข้อมูล

หมวดที่ 6

การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

- ข้อ 28 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ต้องดำเนินการด้วยตนเอง และเพื่อตนเองเท่านั้น
- ข้อ 29 ให้นักศึกษาที่ถูกสถาบันลงโทษ มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ ต่อสถาบันภายใน 30 วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ โดยยื่นเรื่องผ่านแผนกกิจการนักศึกษา
- ข้อ 30 คำวินิจฉัยชี้ขาดของสถาบัน ในการยื่นอุทธรณ์ เพิ่มโทษ ลดโทษ หรือยกโทษ แล้วแต่กรณี ให้ถือเป็นที่สุด
- ข้อ 31 ให้ผู้ว่าการมีอำนาจวินิจฉัย หรือแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัย เพื่อสั่งยกอุทธรณ์ เพิ่มโทษ ลดโทษหรือยกโทษ ได้ทุกกรณี และคำวินิจฉัยของผู้ว่าการถือเป็นที่สุด
- ข้อ 32 เมื่อผู้ว่าการวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผลการวินิจฉัยเป็นหนังสือให้ผู้อุทธรณ์ แผนกทะเบียนและวัดผล และแผนกกิจการนักศึกษาทราบ ภายใน 15 วัน

ประกาศ ณ วันที่ 26 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2551

พลตำรวจ



(ชูเกียรติ ประทีปเสน)

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ รักษาการแทน

ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือน



ระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การพิจารณาโทษนักศึกษาผู้กระทำผิดวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2554



โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การพิจารณาโทษนักศึกษาผู้กระทำผิดวินัยนักศึกษา ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 ของข้อบังคับ สถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยวินัยศึกษา พ.ศ. 2551 ประกอบ มาตรา 21(2) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2535 ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยด้วยการพิจารณาโทษนักศึกษาผู้กระทำผิดวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2554”
- ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยการพิจารณาโทษนักศึกษาผู้กระทำผิดวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551 ประกาศ ณ วันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2551
บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน
- ข้อ 4 ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป
- ข้อ 5 ในระเบียบนี้
 - “สถาบัน” หมายถึง สถาบันการบินพลเรือน
 - “ผู้ว่าการ” หมายถึง ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน
 - “คณะอาจารย์ผู้ปกครอง” หมายถึง อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน
 - “อาจารย์ผู้ปกครอง” หมายถึง อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของแต่ละกองวิชาซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน
 - “อาจารย์” หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการสอน หรือฝึกอบรมนักศึกษา
 - “เจ้าหน้าที่” หมายถึง พนักงานหรือลูกจ้างของสถาบันการบินพลเรือน
 - “นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในทุกหลักสูตรของสถาบันการบินพลเรือน
- ข้อ 6 ให้รองผู้ว่าการฝ่ายวิชาการ รักษาการตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1

ข้อความทั่วไป

- ข้อ 7 นักศึกษาจะมีคะแนนความประพฤติ คนละ 100 คะแนน ในแต่ละปีการศึกษา
- ข้อ 8 หากนักศึกษามีการกระทำผิดวินัยนักศึกษา และได้ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ให้แผนกกิจการนักศึกษามั่นทักข้อมูลการกระทำผิดวินัยนักศึกษาไว้ หากนักศึกษาก่อทำความผิดอีกแม้จะเป็นความผิดคนละหมวดกัน จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติมากขึ้น และอาจได้รับโทษอื่นๆ เพิ่มเติมตามความในหมวด 12 ข้อ 39 แห่งระเบียบนี้
- ข้อ 9 สถาบันมอบหมายให้คณะอาจารย์ผู้ปกครอง อาจารย์ และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการดูแลความประพฤติของนักศึกษา ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551 หมวด 5 ข้อ 24 และ ข้อ 25
- ข้อ 10 นักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 51–70 คะแนน ในปีการศึกษาใด สถาบันจะชะลอการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร ใบรับรองความประพฤติ ใบแสดงผลการศึกษา ใบรับรอง มีกำหนด 2 ภาคการศึกษา
- ข้อ 11 นักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 71–99 คะแนน ในปีการศึกษาใดสถาบันจะชะลอการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร ใบรับรองความประพฤติ ใบแสดงผลการศึกษา ใบรับรอง มีกำหนด 1 ปีการศึกษา
- ข้อ 12 นักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวมกันแล้วครบ 100 คะแนน ในหนึ่งปีการศึกษา ให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาของสถาบัน
- ข้อ 13 นักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมแล้วมากกว่า 50 คะแนน ให้แผนกกิจการนักศึกษาแจ้งผู้ปกครองและผู้รับรองทราบ และหากนักศึกษาถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 30 คะแนนขึ้นไป ให้แผนกกิจการนักศึกษา แจ้งผู้ปกครองและผู้รับรองทราบ พร้อมทั้งเชิญผู้ปกครองมารับทราบปัญหา
- ข้อ 14 การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เขียนลงในแบบรายงานตัดคะแนนความประพฤตินักศึกษาแนบท้ายระเบียบ จำนวน 3 ฉบับ พร้อมทั้งแจ้งโทษความผิดและเขียนความผิดในช่องรายการความผิดให้ชัดเจน แบบรายงานตัดคะแนนความประพฤติทั้ง 3 ฉบับ ให้ส่งเก็บไว้ที่แผนกกิจการนักศึกษา 1 ฉบับ เก็บไว้ที่ประธานคณะอาจารย์ผู้ปกครอง 1 ฉบับ และเก็บไว้ที่อาจารย์ผู้ปกครองที่นักศึกษาสังกัดอยู่ 1 ฉบับ โดยดำเนินการดังนี้ คือ
- การตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่า 20 คะแนนขึ้นไป ให้อาจารย์ผู้ปกครองของกองวิชาที่นักศึกษาสังกัดอยู่ติดประกาศให้ทราบทั่วกัน
- ข้อ 15 การรายงานกล่าวโทษนักศึกษา ให้นักศึกษาผู้ถูกกล่าวโทษลงชื่อรับทราบก่อน กรณีที่นักศึกษาเขียนรายงานกระทำผิดของนักศึกษาเอง ให้ถือว่าเป็นการรับทราบเช่นเดียวกัน
- ข้อ 16 ในกรณีที่นักศึกษาถูกตัดคะแนนความประพฤติและถูกลงโทษตามข้อ 10 และ ข้อ 11 และยังไม่สิ้นสุดเวลาของการรับโทษ หากปรากฏว่านักศึกษาผู้นั้นมีความประพฤติเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ให้นักศึกษาผู้นั้นยื่นคำร้องพร้อมคำอธิบายขอเปลี่ยนแปลงโทษต่อคณะอาจารย์ผู้ปกครอง หากคณะอาจารย์ผู้ปกครองพิจารณาแล้วเห็นว่านักศึกษาผู้นั้นมีความประพฤติเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นจริง คณะอาจารย์ผู้ปกครองอาจพิจารณาให้ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม หรือเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตนเอง แทนการถูกลงโทษตาม ข้อ 10 และ ข้อ 11

หมวดที่ 2

ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน

- ข้อ 17 นักศึกษาผู้ใดทำให้เสียหาย ทำให้เสื่อมค่าหรือทำให้ไร้ประโยชน์ ซึ่งทรัพย์สินของผู้อื่นหรือผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วยจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินและถูกพิจารณาตัดสินความประพฤติดระหว่าง 11-50 คะแนน
- ข้อ 18 นักศึกษาผู้ใดเมื่อได้รับอนุญาตหรือได้รับสิทธิให้ใช้ทรัพย์สินและหรือบริการใดๆ ของสถาบันแล้วยินยอมให้ผู้อื่นใช้ทรัพย์สิน หรือใช้สิทธิเกี่ยวกับบริการดังกล่าว โดยมีได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบัน หรือโดยทุจริตหรือโดยแสวงหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น จะถูกพิจารณาตัดสินความประพฤติดระหว่าง 11-60 คะแนน
- ข้อ 19 นักศึกษาผู้ใดเอาทรัพย์สินของสถาบันหรือของผู้อื่น หรือที่ผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วยไปเป็นของตนเอง ไม่ว่าด้วยวิธีการใดๆ จะถูกพิจารณาตัดสินความประพฤติดระหว่าง 11-99 คะแนน

หมวดที่ 3

ความผิดต่อร่างกาย

- ข้อ 20 นักศึกษาผู้ใดทำร้ายร่างกายผู้อื่นโดยเจตนา จะถูกพิจารณาตัดสินความประพฤติดระหว่าง 51-100 คะแนน

หมวดที่ 4

ความผิดเกี่ยวกับความสงบเรียบร้อย

- ข้อ 21 นักศึกษาผู้ใดทะเลาะวิวาทกันเองภายในสถาบันจะถูกพิจารณาตัดสินความประพฤติดระหว่าง 40-100 คะแนน
- ข้อ 22 นักศึกษาผู้ใดก่อการทะเลาะวิวาทกับบุคคลภายนอก จะถูกพิจารณาตัดสินความประพฤติดระหว่าง 51-100 คะแนน
- ข้อ 23 นักศึกษาผู้ใดมีของผิดกฎหมายไว้ในครอบครอง ใช้ หรือจำหน่ายแจก จะถูกพิจารณาตัดสินความประพฤติดระหว่าง 51-100 คะแนน

หมวดที่ 5

ความผิดเกี่ยวกับการพนัน

- ข้อ 24 นักศึกษาผู้ใดร่วมอยู่ในวงการพนัน โดยมีได้เป็นผู้สนับสนุนหรือเล่นการพนันเองจะถูกพิจารณาตัดสินความประพฤติดระหว่าง 11-30 คะแนน
- ข้อ 25 นักศึกษาผู้ใดมิได้เล่นการพนันแต่สนับสนุนให้มีการเล่นการพนัน จะถูกพิจารณาตัดสินความประพฤติดระหว่าง 11-40 คะแนน
- ข้อ 26 นักศึกษาผู้ใดเล่นการพนันใดๆ จะถูกพิจารณาตัดสินความประพฤติดระหว่าง 21-60 คะแนน

หมวดที่ 6

ความผิดเกี่ยวกับการเสพสุราหรือของมีนเมา

- ข้อ 27 นักศึกษาผู้ใดเสพสุราหรือของมีนเมา ภายในสถาบันจะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ ระหว่าง 31-70 คะแนน
- ข้อ 28 นักศึกษาผู้ใดเสพสุราหรือของมีนเมา จนเป็นเหตุให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเอง หรือของสถาบัน จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 51-100 คะแนน

หมวดที่ 7

ความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษ

- ข้อ 29 นักศึกษาผู้ใดมียาเสพติดให้โทษไว้ในครอบครอง หรือมีไว้ในเสพ หรือจำหน่ายแจกจะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 31-100 คะแนน

หมวดที่ 8

ความผิดเกี่ยวกับความประพฤติ ศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดีงาม

- ข้อ 30 นักศึกษาผู้ใดไม่เชื่อฟังหรือไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง อันชอบด้วยกฎหมาย ของอาจารย์ หรือของสถาบัน หรือของบุคลากรของสถาบัน หรือของเจ้าหน้าที่บ้านเมือง ตลอดจนประพฤติตนไม่เหมาะสม ก้าวร้าว ไม่เป็นสุภาพชน จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 10-50 คะแนน
- ข้อ 31 นักศึกษาผู้ใดให้ถ้อยคำหรือข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริง หรือเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 10-50 คะแนน
- ข้อ 32 นักศึกษาผู้ใดละเมิดสิทธิของผู้อื่น โดยการข่มขู่ให้ผู้อื่นปฏิบัติตามสิ่งที่ตนเองต้องการ โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดี จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 11-99 คะแนน
- ข้อ 33 นักศึกษาผู้ใดปลอมแปลงเอกสารหรือปลอมแปลงลายมือชื่อ จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 20-99 คะแนน
- ข้อ 34 นักศึกษาผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหลักศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมของสังคมไทย หรือนำวิธีการที่ไม่เหมาะสมต่อขนบธรรมเนียมประเพณีไทยมาปฏิบัติ จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 30-50 คะแนน
- ข้อ 35 นักศึกษาผู้ใดหลอกลวงผู้อื่นไปในทางเสื่อมเสียต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของส่วนรวม จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 51-99 คะแนน
- หากการกระทำตามวรรคแรกมีความรุนแรงถึงขั้นทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่สถาบันจะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 71-100 คะแนน

หมวดที่ 9

ความผิดเกี่ยวกับการจำคุก

- ข้อ 36 นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดอาญา จนมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก โดยไม่รอลงอาญา จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ 100 คะแนน เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ ซึ่งให้คณะอาจารย์ผู้ปกครองเป็นผู้พิจารณา แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 10

ความผิดเกี่ยวกับการทุจริต

- ข้อ 37 นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบัน โดยกระทำการทุจริตใดๆ หรือทุจริตในการสอบ หรือพยายามกระทำการเช่นนั้น จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ ระหว่าง 40-100 คะแนน

หมวดที่ 11

ความผิดเกี่ยวกับทรงผมและการแต่งกาย

- ข้อ 38 นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยระเบียบนักศึกษากระทำความผิดเกี่ยวกับทรงผมและการแต่งกาย จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 1-40 คะแนน

หมวดที่ 12

การตัดคะแนนความประพฤติ

- ข้อ 39 นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิด ให้คณะอาจารย์ผู้ปกครองพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ ตามเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและบทลงโทษนักศึกษา ดังนี้

คะแนน (เต็ม 100 คะแนน)	บทการลงโทษนักศึกษา
10 คะแนน	ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
11-20 คะแนน	ภาคทัณฑ์ 1 ภาคการศึกษา
21-30 คะแนน	ภาคทัณฑ์ 2 ภาคการศึกษา
31-40 คะแนน	ภาคทัณฑ์ 3 ภาคการศึกษา
41-50 คะแนน	ภาคทัณฑ์ตลอดสภาพการศึกษา
51-60 คะแนน	พักการศึกษา 1 ภาคการศึกษา
61-70 คะแนน	พักการศึกษา 2 ภาคการศึกษา
71-99 คะแนน	พักการศึกษา 3 ภาคการศึกษา
100 คะแนน	พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวดที่ 13

อำนาจในการตัดคะแนนความประพฤติ

- ข้อ 40 นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดและถูกตัดคะแนนความประพฤติให้อยู่ในอำนาจการตัดคะแนน ดังนี้
- 40.1 การตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน 10 คะแนนให้อยู่ในอำนาจการพิจารณาของอาจารย์และเจ้าหน้าที่
 - 40.2 การตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน 40 คะแนนให้อยู่ในอำนาจการพิจารณาของอาจารย์ผู้ปกครอง
 - 40.3 การตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 41 คะแนนขึ้นไปให้อยู่ในอำนาจการพิจารณาของคณะอาจารย์ผู้ปกครอง
 - 40.4 การตัดคะแนนความประพฤติของนักศึกษาที่มีมากกว่าอำนาจที่มีอยู่ ให้รายงานต่อคณะอาจารย์ผู้ปกครอง

หมวดที่ 14

การเพิ่มโทษ

- ข้อ 41 นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดมาแล้วและได้กระทำความผิดอีก แม้จะเป็นความผิดคนละหมวดกัน ให้คณะอาจารย์ผู้ปกครองพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติเพิ่มมากขึ้น
- ข้อ 42 กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ หรือกรณีที่ไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 12 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2554

พลอากาศเอก 
(ไพบุลย์ จันทรหอม)

ประธานกรรมการ รักษาการแทน
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน



ใบตัดคะแนนความประพฤติ

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....
 ภาคการศึกษาที่.....หลักสูตร.....
 แผนกวิชา.....กองวิชา.....
 วันที่กระทำผิด.....เวลา.....

รายละเอียด การกระทำผิด	
วินิจัย	ผิดระเบียบ/ข้อบังคับ ว่าด้วย
บทลงโทษ	การตักเตือน..... หักคะแนนความประพฤติ.....คะแนน

หมายเหตุ นักศึกษาอ่านรายละเอียดให้รอบคอบก่อนลงนามรับโทษ

ข้าพเจ้าได้อ่านรายละเอียดการกระทำผิดของข้าพเจ้าเป็นไปตามที่ระบุไว้ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบและบทลงโทษตามที่ระบุไว้ โดยไม่มีข้อโต้แย้ง

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษาผู้กระทำความผิดระเบียบ/ข้อบังคับ

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

ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้ปกครอง

(.....)

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

ลงชื่อ.....นักศึกษาปกครอง

(.....)

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



ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา พ.ศ. 2545



อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16(2) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2535 คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับ สถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา พ.ศ. 2545”
- ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง หรือ ประกาศ ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน
- ข้อ 3 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป
- ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน”	หมายถึง สถาบันการบินพลเรือน
“ผู้ว่าการ”	หมายถึง ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน
“อาจารย์ผู้ปกครอง”	หมายถึง อาจารย์ที่สถาบันแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ดูแลงานด้านการปกครองนักศึกษา หลักสูตรวิชาภาคพื้น
“นักศึกษา”	หมายถึง นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรวิชาภาคพื้น ทุกหลักสูตรของสถาบัน

- ข้อ 5 เครื่องแบบของนักศึกษาแบ่งออกเป็น 4 ชนิด
- 5.1 เครื่องแบบปกติ คือ เครื่องแบบสำหรับนักศึกษาใช้แต่งมาับการศึกษาอบรมประจำวัน
- 5.2 เครื่องแบบสำหรับงานพิธี คือ เครื่องแบบสำหรับนักศึกษาใช้แต่งในงานพิธีต่างๆ การไปศึกษาดูงาน หรือในโอกาสอันควร ตามที่สถาบันกำหนด
- 5.3 เครื่องแบบสำหรับปฏิบัติงาน คือ เครื่องแบบสำหรับนักศึกษาใช้แต่งในขณะฝึกปฏิบัติงานในห้องทดลองหรือในโรงฝึกงาน
- 5.4 ชุดกีฬา คือ ชุดสำหรับนักศึกษาใช้แต่งขณะศึกษาอบรมวิชาด้านพลศึกษาหรือเล่นกีฬา
- ข้อ 6 เครื่องแบบปกติ

6.1 นักศึกษาชาย

เสื้อ เสื้อคอเชิ้ตสีขาว แขนสั้น ผ่าอกตลอดมีสาคติดกระดุมสีขาว มีอินทราธนูนอนที่บ่า ทั้ง 2 ข้างสีเดียวกับเสื้อ มีตราสัญลักษณ์ของสถาบันประดับอยู่ที่แขนขวา มีกระเป๋าบริเวณอกเสื้อทั้ง 2 ด้าน มีฝาปิดสีเดียวกับเสื้อและติดกระดุม กระเป๋าด้านซ้ายมือเจาะรูปากกาตามแบบในผนวก ก. ให้สวมชายเสื้ออยู่ในกางเกง

กางเกง กางเกงสีน้ำเงินเข้ม ขายาวไม่พับปลายขา ทรงสุภาพ ไม่มีลวดลาย ด้านหน้ามีจีบ 2 จีบ มีกระเป๋ 2 ข้าง ด้านหลังมีกระเป๋เจาะ ตามแบบในผนวก ก.

เข็มขัด เข็มขัดหนังสีดำไม่มีลวดลาย ขนาดกว้าง 3-4 เซนติเมตร หัวโลหะสีเงินมีตราสัญลักษณ์สถาบัน ตามแบบในผนวก ค.

ผ้าผูกคอ (เนคไท) สีเลือดหมูเข้มมีลายเป็นรูปเครื่องบินสีน้ำเงิน มีอักษร CATC ติดอยู่ที่ปลายด้านซ้าย ตามแบบในผนวก ง.

รองเท้า รองเท้าหนังสีดำผิวมัน ชนิดหุ้มส้นไม่มีลวดลาย ใช้สวมกับถุงเท้าสีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม ไม่มีลวดลายต่างสี

6.2 นักศึกษาหญิง

เสื้อ เสื้อคอเชิ้ตสีขาว แขนสั้น ผ่าอกตลอดมีสabatikกระดุมสีขาว ไม่รัดรูป มีอินทรีนูนอ่อนที่ท่าทั้ง 2 ข้างสีเดียวกับเสื้อ มีตราสัญลักษณ์ของสถาบันประดับอยู่ที่แขนขวามีกระเป๋าบริเวณอกเสื้อทั้ง 2 ด้าน มีฝาปิดสีเดียวกับเสื้อและติดกระดุม กระเป๋าด้านซ้ายมือเจาะรูปากกา ตามแบบในผนวก ข. ให้สวมชายเสื้ออยู่ในกระโปรง

กระโปรง กระโปรงธรรมดาแบบสุภาพสีน้ำเงินเข้ม ปลายสอบเล็กน้อยพองามสูงเสมอเข่าด้านหลังผ่าซ้อน ตามแบบใน ผนวก ข.

เข็มขัด เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้าง 3-4 เซนติเมตร หัวโลหะสีเงิน มีตราสัญลักษณ์สถาบันตามแบบในผนวก ค.

ผ้าผูกคอ (เนคไท) สีเลือดหมูเข้มมีลายเป็นรูปเครื่องบินสีน้ำเงินมีอักษร CATC ติดอยู่ที่ปลายด้านซ้าย ตามแบบในผนวก ง.

รองเท้า รองเท้าหนังสีดำ ผิวมัน ชนิดหุ้มส้น ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ความสูงของส้นไม่ต่ำกว่า 1 นิ้วครึ่ง แต่ไม่เกิน 2 นิ้ว ไม่มีลวดลายต่างสี

6.3 การประดับเข็มและเครื่องหมายต่างๆ (ทั้งนักศึกษาชายและหญิง)

เข็มเครื่องหมาย (รูปปีก) เป็นโลหะสีทอง ประกอบด้วยปีกด้านซ้ายและขวา ตรงกลางด้านบนเป็นรูปคบเพลิงสีแดง ใต้คบเพลิงเป็นตัวอักษร CATC สีทองบนพื้นสีขาว ใต้ตัวอักษรสีทองซ้ายเป็นรูปธงไตรรงค์แนวตั้ง ซีกขวาเป็นลูกโลกล้อมด้วยเส้นรุ้งและเส้นแวง สีทองบนพื้นสีฟ้า ตามแบบในผนวก ค. ประดับหน้าอกเสื้อเหนือกระเป๋าด้านซ้ายประมาณ 1 เซนติเมตร

ป้ายชื่อ พื้นสีทองตัวอักษรสีดำ ขอบดำขนาดกว้าง 2 เซนติเมตร ยาว 7.5 เซนติเมตร มุมขวาของป้ายชื่อให้มีตราสัญลักษณ์สถาบัน ถัดจากเครื่องหมายดังกล่าวให้แสดงอักษรตัวแรกของนามสกุล ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และชื่อเต็ม เป็นภาษาอังกฤษ ประดับหน้าอกเสื้อเหนือกระเป๋าด้านขวาประมาณ 1 เซนติเมตร

เครื่องหมายแสดงระดับชั้นปี พื้นสีน้ำเงินเข้ม ประกอบด้วยขีดแสดงชั้นปีดินสีแดง เลือดหมูสำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิชาบำรุงรักษาอากาศยาน หลักสูตรวิชาบำรุงรักษาเครื่องสื่อสาร และหลักสูตรวิชาบำรุงรักษาเครื่องวัดประกอบการบิน และขีดแสดงชั้นปีดินเงินสำหรับนักศึกษาหลักสูตรเทคโนโลยีการบินบัณฑิต ประดับที่อินทรีนูนทั้งสองข้าง โดย นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ประดับ 1 ขีด นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ประดับ 2 ขีด นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ประดับ 3 ขีด และนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ประดับ 4 ขีด

- ข้อ 7 เครื่องแบบสำหรับงานพิธี
- 7.1 เสื้อตัวนอก (สูท) สีน้ำเงินเข้ม ผ่าอกตลอดมีกระดุม 2 เม็ดสีเดียวกับเสื้อ และมีกระดุมสีเดียวกันประดับอยู่ที่ปลายแขนข้างละ 3 เม็ด มีกระเป๋ารวมฝาปิดด้านล่าง ทั้งสองด้าน กระเป๋าด้านซ้ายบนเป็นแบบเจาะประดับเข็มเครื่องหมาย (รูปปิก) ที่หน้าอกด้านซ้ายของเสื้อตัวนอกตามแบบในผนวก ก.
 - 7.2 เสื้อตัวในคอเชิดแขนยาวสีขาวแบบสุภาพ
 - 7.3 กางเกงสีน้ำเงินเข้ม เช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติ (สำหรับนักศึกษาชาย) และกระโปรงสีน้ำเงินเข้มเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติ (สำหรับนักศึกษาหญิง)
 - 7.4 ผ้าวูกคอ (เนคไท) เช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติ
- ข้อ 8 เครื่องแบบสำหรับปฏิบัติงาน ของ นักศึกษาหลักสูตรวิชาบำรุงรักษาอากาศยานหลักสูตรวิชาบำรุงรักษาเครื่องสื่อสาร และหลักสูตรวิชาบำรุงรักษาเครื่องวัดประกอบการบิน
- เสื้อเชิดแขนสั้นหรือแขนยาวติดกับกางเกงขาสั้นหรือสีน้ำเงิน หรือสีฟ้า โดยความเห็นชอบของกองวิชา มีกระเป๋าทิ้งด้านซ้าย เนื้อกระเป๋ากว้างเป็นภาษาอังกฤษขนาด 1 เซนติเมตร ด้านหลังเสื้อปักชื่อหลักสูตรเป็นภาษาอังกฤษและอักษร CATC ขนาด 2.5 เซนติเมตร
- ข้อ 9 ชุดกีฬา ใช้ตามแบบที่สถาบันประกาศกำหนดเป็นคราวๆ ไป
- ข้อ 10 ทรงผมนักศึกษา
- นักศึกษาชาย** ผมสั้นหรือรองทรงสุภาพ ไม่ตัดไม่แต่งสีผม และห้ามไว้หนวดเครา ยกเว้นนักศึกษาต่างชาติ
- นักศึกษาหญิง** ผมทรงสุภาพ ไม่ตัดและไม่แต่งสีผม สามารถใช้เครื่องประดับผมแบบสุภาพที่มีสีน้ำเงินและสีดำได้
- ข้อ 11 ให้นักศึกษาชั้นปีที่ 1 แต่งกายด้วยเครื่องแบบปกติและผูกเนคไท โดยไม่ต้องประดับเครื่องหมายแสดงระดับชั้นปี (เฉพาะภาคการศึกษาที่ 1)
- ข้อ 12 ห้ามนักศึกษาใช้เครื่องแบบและเครื่องประดับอื่นใด นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
- ข้อ 13 ให้ผู้ว่าการ รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. 2545



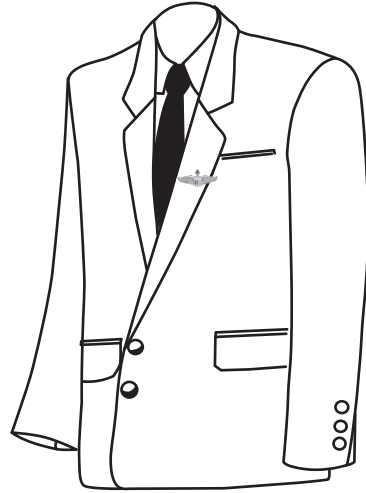
(นายศรีสุข จันทรางศุ)

ประธานกรรมการสถาบันการบินพลเรือน

ผนวก ก. เครื่องแบบนักศึกษาชาย



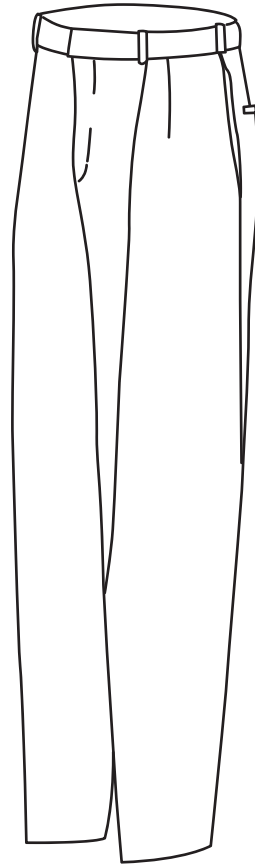
เสื้อเครื่องแบบปกติ



เสื้อสูทสำหรับงานพิธีการ



ภาพแสดงด้านหลังกางเกง



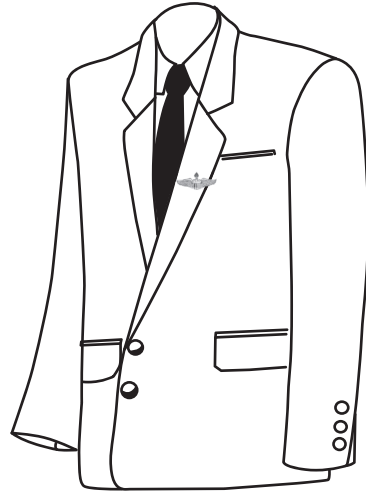
ภาพแสดงด้านหน้ากางเกง

กางเกงขายาวทรงสุภาพ

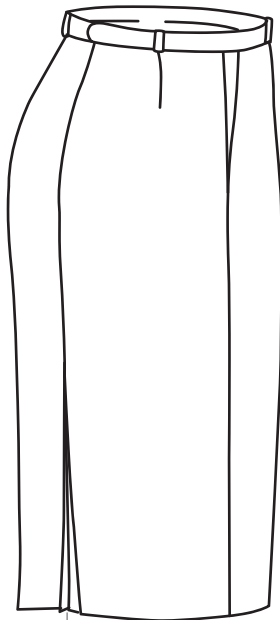
ผนวก ข. เครื่องแบบนักศึกษาหญิง



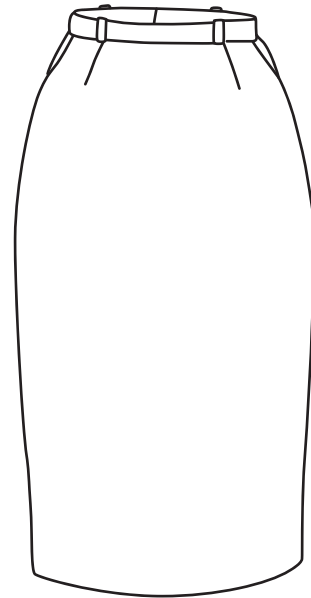
เครื่องแบบปกติ



เสื้อสูทสำหรับงานพิธีการ



(ผ่าซีก)



กระโปรงทรงสุภาพ

ภาพแสดงด้านหลังกระโปรง

ภาพแสดงด้านหน้ากระโปรง

ผนวก ค.
เข็มเครื่องหมายต่างๆ



ป้ายชื่อ



ตราสัญลักษณ์สถาบัน



เข็มเครื่องหมายสถาบัน (รูปปีก)



เครื่องหมายแสดงระดับชั้นปี



หัวเข็มขัด

ผนวก ง.



เนคไท

เครื่องแบบนักศึกษา



เครื่องแบบนักศึกษา

เครื่องแบบนักศึกษา



เครื่องแบบสำหรับงานพิธีการ

เครื่องแบบสำหรับปฏิบัติงาน



(ก) ชุดปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ



(ข) ชุดปฏิบัติงานในโรงฝึกงาน

หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์การบิน (AEE)

เครื่องแบบสำหรับปฏิบัติงาน



(ก) ชุดปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ



(ข) ชุดปฏิบัติงานในโรงฝึกงาน

หลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน วิชาเอกเครื่องวัดประกอบการบิน (AT-AI)

เครื่องแบบสำหรับปฏิบัติงาน



(ก) ชุดปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ



(ข) ชุดปฏิบัติงานในโรงฝึกงาน

หลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน วิชาเอกอิเล็กทรอนิกส์การบิน (AT-AE)

รูปแบบสำหรับปฏิบัติงาน



ชุดปฏิบัติงานในโรงฝึกงาน
หลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชานายช่างบำรุงรักษาอากาศยาน (AMEL)



ประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง เครื่องแบบนักศึกษา (เพิ่มเติม)



เพื่อให้การแต่งกายของนักศึกษาสถาบันการบินพลเรือนทุกหลักสูตร เป็นระเบียบเรียบร้อยถูกต้องเหมาะสมกับวิชาชีพ อาศัยข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา พ.ศ. 2545 จึงเป็นการสมควรให้ออกประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง เครื่องแบบนักศึกษา (เพิ่มเติม) ดังนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

- 1.1 “นักศึกษาระดับอนุปริญญา” หมายถึงนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชานายช่างบำรุงรักษาอากาศยาน นักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน 2 สาขาวิชาเอก คือวิชาเอกอิเล็กทรอนิกส์การบิน ภาศปกติและภาคสมทบ และวิชาเอกเครื่องวัดประกอบการบิน และนักศึกษาหลักสูตรวิชาบำรุงรักษาเครื่องวัดประกอบการบิน และนักศึกษาหลักสูตรวิชาบำรุงรักษาเครื่องสื่อสารการบิน
- 1.2 “นักศึกษาระดับปริญญาตรี” หมายถึงนักศึกษาที่กำลังศึกษาในหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ภาศปกติ และเทียบโอน นักศึกษาหลักสูตรเทคโนโลยีการบินบัณฑิตปกติและต่อเนื่อง

ข้อ 2 เครื่องแบบนักศึกษา

- 2.1 ให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ภาศปกติ และเทียบโอน และนักศึกษาหลักสูตรเทคโนโลยีการบินบัณฑิตปกติภาคปกติและต่อเนื่อง ใช้ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา พ.ศ. 2545
- 2.2 ให้นักศึกษาระดับปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ภาศปกติ และเทียบโอน และนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชานายช่างบำรุงรักษาอากาศยาน นักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญาสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน 2 สาขาวิชาเอก คือวิชาเอกอิเล็กทรอนิกส์การบิน ภาศปกติและภาคสมทบ และวิชาเอกเครื่องวัดประกอบการบิน ใช้เครื่องหมายแสดงระดับชั้นปีพื้นสีน้ำเงินเข้ม ประกอบด้วยขีดแสดงชั้นปีดินสีแดงเลือดหมู เช่นเดียวกับนักศึกษาหลักสูตรวิชาบำรุงรักษาเครื่องวัดประกอบการบิน และนักศึกษาหลักสูตรวิชาบำรุงรักษาเครื่องสื่อสารการบิน
- 2.3 ให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรเทคโนโลยีการบินบัณฑิต (ต่อเนื่อง) สาขาวิชาการจัดการท่าอากาศยาน สาขาวิชาการจัดการการขนส่งสินค้าทางอากาศ ใช้เครื่องหมายแสดงระดับชั้นปีพื้นสี น้ำเงินเข้มประกอบด้วยขีดแสดงชั้นปีดินสีเงิน เช่นเดียวกับนักศึกษาหลักสูตรเทคโนโลยีการบินบัณฑิต (ปกติ)

2.4 สำหรับนักศึกษาหลักสูตรเทคโนโลยีการบินบัณฑิต (ต่อเนื่อง) เวลาเรียนอนุโลมให้
แต่งกายชุดทำงานที่สุภาพ หรือชุดสุภาพตามมาตรฐานสากล

ข้อ 3 การแต่งกายของนักศึกษาเมื่อมาติดต่อกับสถานศึกษา

3.1 นักศึกษาต้องแต่งกายเรียบร้อยเหมาะสมแก่กาลเทศะ สุภาพ ต้องดูแลเครื่องแต่งกาย
ให้สะอาดดูดี ตลอดจนประพฤติตนเป็นสุภาพชนตามปทัสฐานของสังคมไทย

3.2 การแต่งกายที่ถือว่าไม่สุภาพและไม่เหมาะสมที่นักศึกษาจะแต่งกายเพื่อการติดต่อ งาน
หรือขอรับบริการใดๆ ในอาคารที่ทำการของสถาบันการบินพลเรือน หมายถึงการแต่งกาย
ในชุดดังต่อไปนี้

3.2.1 สวมเสื้อยืด ไม่มีคอปก / เสื้อไม่มีแขน / เสื้อสายเดี่ยว

3.2.2 สวมกางเกงขาสั้น / กระโปรงสั้นมากๆ

3.2.3 สวมกางเกงยีนส์ / กระโปรงยีนส์

3.2.4 สวมรองเท้าแตะแบบต่างๆ

ประกาศ ณ วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2556

นาวาอากาศเอก 
(จिरพล เกื้อด่าง)

ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน



ระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย เครื่องแต่งกายบัณฑิต สถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2552



เพื่อให้การแต่งกายของบัณฑิตสถาบันการบินพลเรือนทุกหลักสูตร เป็นไปอย่างสุภาพเรียบร้อย ถูกต้องเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21(2) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2535 จึงออกระเบียบว่าด้วยเครื่องแต่งกายบัณฑิตสถาบันการบินพลเรือน ดังนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย เครื่องแต่งกายบัณฑิต สถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2552”
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 4 ในระเบียบนี้
- | | |
|------------------------------|--|
| “บัณฑิต” | หมายถึง บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการบินพลเรือน |
| “ชุดพิธีการ” | หมายถึง ชุดเครื่องแบบปกติ ตามข้อบังคับ สบพ. ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา ประกอบกับเสื้อสูทสีน้ำเงินเข้ม กระเป๋าซ้ายประดับด้วยตราสัญลักษณ์ของสถาบันการบินพลเรือน |
| “ครุฑวิทยฐานะ” | หมายถึง ชุดครุยของมหาวิทยาลัยที่รับสถาบันการบินพลเรือนเข้าเป็นสถาบันสมทบ |
| “เครื่องแต่งกายบัณฑิต” | หมายถึง เครื่องแต่งกายชุดพิธีการและชุดครุฑวิทยฐานะสำหรับบัณฑิตชาย และบัณฑิตหญิงที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ตามหลักสูตรของสถาบันการบินพลเรือน |
| “เครื่องแต่งกายบัณฑิตมุสลิม” | หมายถึง เครื่องแต่งกายชุดพิธีการ และชุดครุฑวิทยฐานะสำหรับบัณฑิตซึ่งนับถือศาสนาอิสลามที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ตามหลักสูตรของสถาบันการบินพลเรือน |

ข้อ 5 บัณฑิตที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร จะต้องแต่งเครื่องแต่งกายดังนี้

- 5.1 เครื่องแต่งกายสำหรับบัณฑิตชายและบัณฑิตชายมุสลิมทุกหลักสูตร** สวมชุดพิธีการ เสื้อคอเชิ้ตสีขาว แขนสั้น ไม่มีลวดลาย ผ่าอกตลอดมีسابติดกระดุมสีขาว มีอินทรธนูอ่อนที่บ่าทั้ง 2 ข้าง สีเดียวกับเสื้อ และสวมเครื่องหมายแสดงระดับชั้นปีตามหลักสูตร มีตราสัญลักษณ์ของสถาบันประดับอยู่ที่แขนขวา มีกระเป๋าบริเวณอกเสื้อ ทั้ง 2 ด้าน มีฝาปิดสีเดียวกับเสื้อและติดกระดุม กระเป๋าด้านซ้ายมือเจาะรูปากกา ให้สวมชายเสื้ออยู่ในกางเกงสีน้ำเงินเข้ม ขายาวไม่พับปลายขา ทรงสุภาพ ไม่มีลวดลาย ด้านหน้ามีจีบ 2 จีบ มีกระเป๋ 2 ข้าง ด้านหลังมีกระเป๋เจาะ เข็มขัดหนังสีดำไม่มีลวดลายขนาดกว้าง 3-4 เซนติเมตร หัวโลหะสีเงินมีตราสัญลักษณ์สถาบัน เนคไทสีเลือดหมูเข้มมีลายเป็นรูปเครื่องบินสีน้ำเงิน มีอักษร CATC ติดอยู่ที่ปลายด้านซ้าย รองเท้าหนังสีดำผิวมันชนิดหุ้มส้นไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีดำหรือสีน้ำเงินเข้มไม่มีลวดลายต่างสี สวมเสื้อสูทสีน้ำเงินเข้มของสถาบัน และสวมครุยวิทยฐานะทับ
- 5.2 เครื่องแต่งกายสำหรับบัณฑิตหญิงทุกหลักสูตร** สวมชุดพิธีการ เสื้อคอเชิ้ตสีขาว แขนสั้น ผ่าอกตลอดมีساب ติดกระดุมสีขาว ไม่รัดรูป มีอินทรธนูอ่อนที่บ่าทั้ง 2 ข้าง สีเดียวกับเสื้อ และสวมเครื่องหมายแสดงระดับชั้นปีตามหลักสูตร มีตราสัญลักษณ์ของสถาบันประดับอยู่ที่แขนขวา มีกระเป๋าบริเวณอกเสื้อทั้ง 2 ด้าน มีฝาปิดสีเดียวกับเสื้อและติดกระดุม กระเป๋าด้านซ้ายมือเจาะรูปากกา ให้สวมชายเสื้ออยู่ในกระโปรงสีน้ำเงินเข้ม ปลายสอปลเล็กน้อยพองาม สูงเสมอเข่า ด้านหลังผ่าซ้อน เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้าง 3-4 เซนติเมตร หัวโลหะสีเงิน มีตราสัญลักษณ์สถาบัน เนคไทสีเลือดหมูเข้มมีลายเป็นรูปเครื่องบินสีน้ำเงิน มีอักษร CATC ติดอยู่ที่ปลายด้านซ้าย รองเท้าหนังสีดำผิวมันชนิดหุ้มส้นไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ความสูงไม่เกิน 2 นิ้ว ไม่มีลวดลายต่างสี สวมเสื้อสูทสีน้ำเงินเข้มของสถาบัน และสวมครุยวิทยฐานะทับ
- 5.3 เครื่องแต่งกายสำหรับบัณฑิตหญิงมุสลิมทุกหลักสูตร** สวมเสื้อคอเชิ้ตสีขาว แขนยาว ผ่าอกตลอด มีساب ติดกระดุมสีขาว ไม่รัดรูป มีอินทรธนูอ่อนที่บ่าทั้ง 2 ข้าง สีเดียวกับเสื้อ และสวมเครื่องหมายแสดงระดับชั้นปีตามหลักสูตร มีตราสัญลักษณ์ของสถาบันประดับอยู่ที่แขนขวา มีกระเป๋าบริเวณอกเสื้อทั้ง 2 ด้าน มีฝาปิดสีเดียวกับเสื้อและติดกระดุม กระเป๋าด้านซ้ายมือเจาะรูปากกา ให้สวมชายเสื้ออยู่ในกระโปรงยาวสีน้ำเงินเข้ม เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้าง 3-4 เซนติเมตร หัวโลหะสีเงิน มีตราสัญลักษณ์สถาบัน เนคไทสีเลือดหมูเข้มมีลายเป็นรูปเครื่องบินสีน้ำเงิน มีอักษร CATC ติดอยู่ที่ปลายด้านซ้าย รองเท้าหนังสีดำผิวมันชนิดหุ้มส้นไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ความสูงไม่เกิน 2 นิ้ว ไม่มีลวดลายต่างสี สวมเสื้อสูทสีน้ำเงินเข้มของสถาบัน สวมผ้าคลุมศีรษะสีเทา และสวมครุยวิทยฐานะทับ

ในกรณีที่บัณฑิตชายหรือหญิงที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ อาจแต่งเครื่องแบบข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ และสวมครุยวิทยฐานะทับก็ได้

- ข้อ 6 ให้แผนกกิจการนักศึกษา รักษาการตามระเบียบนี้
- ข้อ 7 ในกรณีที่มีได้ระบุไว้ในระเบียบ หรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้มีอำนาจออกประกาศ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. 2552

พลตำรวจตรี



(ชูเกียรติ ประทีปะเสน)

ประธานกรรมการ รักษาการแทน

ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือน



ระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การใช้บริการห้องสมุดและการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด พ.ศ. 2562



เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้บริการห้องสมุดและการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด สถาบันการบินพลเรือน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 (2) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2535 ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนจึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันการบินพลเรือนว่าด้วยการใช้บริการห้องสมุดและการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2562”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบการสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การใช้บริการห้องสมุดและการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. 2553 ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤษภาคม 2553

ข้อ 4 ให้หัวหน้าแผนกผลิตและพัฒนาสื่อการศึกษาเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศการให้บริการห้องสมุดตลอดจนกำหนดแนวปฏิบัติตามระเบียบได้ตามความจำเป็น

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“สถาบัน”

หมายถึง สถาบันการบินพลเรือน

“ห้องสมุด”

หมายถึง ห้องสมุดของสถาบันการบินพลเรือน

“ผู้ว่าการ”

หมายถึง ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

“ผู้อำนวยการ”

หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศการบิน

“พนักงาน”

หมายถึง พนักงานและลูกจ้างของสถาบันการบินพลเรือน

“อาจารย์ประจำ”

หมายถึง พนักงานและลูกจ้างของสถาบันการบินพลเรือน

ที่ดำรงตำแหน่งครูวิชาภาคพื้น ครูวิชาภาคอากาศ และครูผู้ช่วย

“อาจารย์พิเศษ”

หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาของสถาบันการbinพลเรือน และให้
หมายรวมถึงนักศึกษาตามโครงการความร่วมมือต่างๆ ของสถาบันการbinพลเรือนด้วย

“บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลอื่นนอกจากพนักงาน อาจารย์ประจำ
อาจารย์พิเศษ และนักศึกษาของสถาบันการbinพลเรือน ตามระเบียบนี้

“บรรณารักษ์” หมายถึง บรรณารักษ์ของห้องสมุดสถาบันการbinพลเรือน
และให้หมายรวมถึงบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งจากผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือนให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับ
บรรณารักษ์ด้วย

“สมาชิกห้องสมุด” หมายถึง ผู้ที่สมัครเป็นสมาชิกของห้องสมุดสถาบันการbin
พลเรือน

“ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด” หมายถึง วัสดุที่ใช้บันทึกข่าวสาร ความรู้ต่างๆ ที่มีประโยชน์
ต่อการเสริมสร้างสติปัญญา อารมณ์ และจิตใจของมนุษย์ ซึ่งวัสดุเหล่านี้ถูกจัดเก็บรวบรวมไว้ในห้องสมุด

1) วัสดุตีพิมพ์ (Printed Materials) วัสดุที่อยู่ในรูปแบบของตัวพิมพ์ ซึ่งบันทึก
ความรู้ที่มีเนื้อหาสาระเพื่อประโยชน์ในการศึกษา ค้นคว้าอ้างอิง หรือเพื่อความบันเทิง โดยผลิตเป็นหนังสือ
สิ่งพิมพ์ หรือเอกสารรูปแบบต่างๆ วัสดุตีพิมพ์ใช้ได้ง่าย สะดวก และไม่ต้องมีอุปกรณ์ช่วยในการอ่าน ได้แก่
สิ่งตีพิมพ์ในรูปแบบหนังสือ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค เป็นต้น

2) วัสดุไม่ตีพิมพ์ (Non-Printed Materials) วัสดุสารสนเทศที่ไม่อยู่ในรูปแบบของ
ตัวพิมพ์และสามารถสื่อความหมายของข้อมูลที่บรรจุอยู่ได้ โดยอาศัยภาพและเสียงเป็นหลัก ได้แก่ สื่อทัศนวัสดุ
CD DVD ฐานข้อมูลออนไลน์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ หนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์
เคเบิลทีวี เป็นต้น

ข้อ 6 บรรดา ระเบียบ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 2

เวลาทำการของห้องสมุด

ข้อ 7 กำหนดเวลาทำการของห้องสมุดให้เป็นไปตามประกาศของสถาบันการbinพลเรือน

หมวด 3

ผู้มีสิทธิใช้บริการห้องสมุด

ข้อ 8 บุคคลต่อไปนี้ มีสิทธิใช้บริการของห้องสมุด

- (1) พนักงาน
- (2) อาจารย์ประจำ
- (3) อาจารย์พิเศษ
- (4) นักศึกษา
- (5) บุคคลภายนอก

ข้อ 9 ผู้ที่มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจะต้องเป็นสมาชิกห้องสมุด และมีสิทธิยืมทรัพยากร
สารสนเทศห้องสมุดได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันการbinพลเรือนกำหนด

หมวด 4

การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

ข้อ 10 ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

- (1) ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมได้
- (2) ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมไม่ได้

ข้อ 11 ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมได้ ได้แก่ หนังสือตำราวิชาการ หนังสืออ่านประกอบ หนังสือความรู้ทั่วไป นวนิยาย เรื่องสั้น ซีดี ดีวีดี เอกสาร และสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ห้องสมุดระบุให้ยืมได้

ข้อ 12 ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมไม่ได้ ได้แก่ หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ หนังสือพิมพ์วารสาร นิตยสาร จดหมายเหตุ เอกสาร และสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ห้องสมุดระบุให้ยืมไม่ได้

หมวด 5

การสมัครสมาชิกห้องสมุด

ข้อ 13 ผู้ที่ประสงค์จะเป็นสมาชิกห้องสมุดต้องติดต่อขอสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุดด้วยตนเองที่ห้องสมุด โดยต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) พนักงาน และอาจารย์ประจำให้นำบัตรประจำตัวประชาชนมายื่นที่ห้องสมุดเพื่อขอสมัครสมาชิก โดยมีอายุสมาชิกจำนวนหนึ่งปีนับตั้งแต่วันลงทะเบียน
- (2) นักศึกษาให้นำบัตรประจำตัวนักศึกษา มายื่นที่ห้องสมุดเพื่อขอสมัครสมาชิก โดยมีอายุสมาชิกตามที่ระบุไว้ในบัตรประจำตัวนักศึกษา
- (3) อาจารย์พิเศษ และบุคคลภายนอกไม่สามารถสมัครสมาชิกห้องสมุดได้ แต่สามารถใช้บริการห้องสมุดได้ โดยให้ลงชื่อในสมุดก่อนเข้าใช้บริการ

หมวด 6

การยืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

ข้อ 14 ผู้ที่มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดต้องเป็นสมาชิกห้องสมุด โดยสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดได้ตามสิทธิ ดังนี้

- (1) พนักงาน และอาจารย์ประจำ
 - (1.1) หนังสือตำรา เอกสาร และสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ห้องสมุดระบุให้ยืมได้ ยืมได้รวมไม่เกิน 7 รายการ กำหนดเวลาขอยืมรายการละไม่เกิน 20 วัน นับแต่วันยืม
 - (1.2) นวนิยาย เรื่องสั้น ยืมได้รวมไม่เกิน 5 รายการ กำหนดเวลาขอยืมรายการละ ไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันยืม
- (2) นักศึกษา
 - (2.1) หนังสือตำรา เอกสาร และสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ห้องสมุดระบุให้ยืมได้ ยืมได้รวมไม่เกิน 5 รายการ กำหนดเวลาขอยืมรายการละไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันยืม
 - (2.2) นวนิยาย เรื่องสั้น ยืมได้รวมไม่เกิน 5 รายการ กำหนดเวลาขอยืมรายการละ ไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันยืม

(3) ผู้ยืมจะต้องตรวจสอบสภาพทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดก่อนยืมทุกครั้ง หากเกิดการชำรุดเสียหายขึ้นภายในระยะเวลาที่ทำการยืม ผู้ยืมต้องชำระค่าเสียหายตามระเบียบของห้องสมุด

(4) ห้ามนำบัตรสมาชิกห้องสมุดของผู้อื่นมายืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

ข้อ 15 ผู้ที่มีได้นำทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ครบกำหนดเวลายืมมาส่งคืน หรือนำมาต่ออายุการยืม ห้ามมิให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดรายการใดได้อีก จนกว่าจะนำทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ครบกำหนดเวลายืมมาส่งคืน หรือต่ออายุการยืม และชำระค่าปรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

หมวด 7

ข้อปฏิบัติสำหรับผู้มีสิทธิใช้บริการห้องสมุด

ข้อ 16 ผู้มีสิทธิใช้บริการห้องสมุดต้องปฏิบัติตาม ดังต่อไปนี้

- (1) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- (2) กระเป๋าสัมภาระต่างๆ (ยกเว้นของมีค่า) ต้องวางไว้ ณ สถานที่หรือจุดบริการที่ห้องสมุดกำหนดหรือจัดไว้ให้
- (3) ห้องสมุดไม่รับฝากสิ่งของมีค่า และไม่รับผิดชอบต่อสิ่งของมีค่าสูญหาย
- (4) อ่านหนังสือ หรือใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดอื่นใด ภายในห้องสมุด ณ บริเวณที่จัดไว้
- (5) วางหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ใช้แล้วไว้บนโต๊ะอ่านหนังสือ หรือในที่ที่ห้องสมุดกำหนดให้วาง
- (6) ห้ามนำอาหาร ขนมและเครื่องดื่มเข้าห้องสมุด
- (7) ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณห้องสมุด
- (8) ห้ามเปิดเสียงเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดภายในห้องสมุด
- (9) ต้องมีความเคารพต่อสถานที่ด้วยการสำรวมกิริยา วาจา ไม่ส่งเสียงดังหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้อื่น
- (10) ไม่ทำให้เกิดความสกปรกในบริเวณห้องสมุด ตลอดจนช่วยกันรักษาหนังสือ และทรัพย์สินของห้องสมุด
- (11) ห้ามขีดเขียน ตัด ฉีก หรือกระทำด้วยวิธีอื่นใดให้ทรัพย์สินของห้องสมุดเสียหาย
- (12) ห้ามนำหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดใดๆ ออกนอกห้องสมุดโดยมิได้ยืมตามระเบียบ หรือได้รับอนุญาตจากบรรณารักษ์
- (13) ช่วยกันรักษาความสะอาดในห้องสมุด

หมวด 8

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการห้องสมุด

ข้อ 17 ผู้ใช้บริการห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดของห้องสมุดโดยเคร่งครัด

(2) ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องรับผิดชอบในการชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดไม่ว่ากรณีใดๆ นับตั้งแต่เวลาที่ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดนั้นอยู่ในความครอบครองของตนเอง จนกระทั่งถึงเวลาส่งคืนและให้เป็นหน้าที่ของผู้ใช้บริการห้องสมุดที่จะต้องตรวจดูว่า ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดนั้น ชำรุดเสียหายก่อนที่จะอยู่ในความครอบครองของตนหรือไม่

ในกรณีที่ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดตามวรรคหนึ่ง ชำรุดเสียหายในขณะที่อยู่ในความครอบครองของผู้ใช้บริการห้องสมุด ผู้ใช้บริการห้องสมุดจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหาย ตามที่สถาบันกำหนด

(3) ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมก่อนทุกครั้ง หากพบความชำรุดบกพร่องให้แจ้งแก่บรรณารักษ์ทราบ มิฉะนั้น ผู้ใช้บริการห้องสมุด จะต้องรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องนั่นเอง

(4) กรณีที่ผู้ให้บริการห้องสมุด หากกระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นเหตุให้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดมีความชำรุด เสียหาย จะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายเพื่อการซ่อมแซม พร้อมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางเทคนิคของห้องสมุดอีก เป็นเงินจำนวน 100 บาท

(5) ผู้ใช้บริการห้องสมุดจะต้องรับผิดชอบในความชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ตนได้ก่อขึ้น และไม่อาจซ่อมแซมได้ หรือรับผิดชอบในการกระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นเหตุให้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมสูญหาย ให้ผู้ให้บริการห้องสมุดจัดหาวัสดุ หรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดอย่างเดียวกันนั้นมาทดแทน ภายในกำหนดเวลา 7 วัน นับแต่วันที่บรรณารักษ์ทราบถึงความชำรุดเสียหายหรือการสูญหาย และแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ให้บริการห้องสมุดดำเนินการจัดหาทดแทน

กรณีตามวรรคหนึ่ง หากผู้ให้บริการห้องสมุด ไม่สามารถจัดหาทดแทนได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตามจะต้องรับผิดชอบใช้เป็นเงินในอัตรา 2 เท่า ของราคาวัสดุหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ชำรุดเสียหายและไม่อาจซ่อมแซมได้ หรือที่สูญหายนั้น พร้อมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางเทคนิคของห้องสมุดอีก เป็นเงินจำนวน 100 บาท

(6) ในกรณี (5) หากผู้ให้บริการห้องสมุด ขอให้ห้องสมุดเป็นผู้ดำเนินการจัดหาวัสดุหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดมาทดแทน ผู้ใช้บริการห้องสมุด จะต้องชำระเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรายการละ 100 บาท พร้อมกับราคาค่าวัสดุหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ หากห้องสมุดไม่สามารถจัดหาวัสดุหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดดังกล่าวได้ ผู้ใช้หรือผู้ยืม จะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายเป็นเงิน จำนวน 2 เท่าของราคาวัสดุหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ชำรุดเสียหาย และไม่อาจซ่อมแซมได้ หรือที่สูญหายนั้น พร้อมทั้งค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการทางเทคนิคของห้องสมุดอีก เป็นเงินจำนวน 100 บาท

(7) หากผู้ให้บริการห้องสมุด กระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นเหตุให้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดชำรุดเสียหายและไม่อาจซ่อมแซมได้ หรือสูญหาย และเป็นทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ไม่อาจจัดหาทดแทนได้และไม่อาจทราบราคา ผู้ใช้หรือผู้ยืม จะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่ก่อขึ้นนั้น โดยให้บรรณารักษ์เป็นผู้ประเมินราคาค่าวัสดุต่างๆ ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางเทคนิคของห้องสมุดอีก เป็นเงินจำนวน 100 บาท

หมวด 9

อัตราค่าปรับและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางเทคนิค

ข้อ 18 ผู้ใช้บริการห้องสมุด จะต้องส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมไปภายในเวลาที่กำหนด หากไม่ส่งคืน และมีได้นำทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมนั้นมาต่ออายุการยืมภายในกำหนดเวลายืม จะต้องชำระค่าปรับ ในการใช้วัสดุที่ยืมนั้นเกินเวลาที่กำหนด เป็นเงินรายการละ 5 บาทต่อวัน โดยเริ่มนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ครบกำหนดการยืมเป็นต้นไป

ข้อ 19 เงินค่าปรับ ค่าชดเชยวัสดุหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางเทคนิค ถือเป็นรายได้ของสถาบัน

หมวด 10

บทลงโทษ

ข้อ 20 ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืน หัวหน้าแผนกผลิตและพัฒนาสื่อการศึกษา หรือบรรณารักษ์ มีอำนาจดำเนินการ ดังนี้

- (1) ตักเตือน
- (2) เชิญให้ออกนอกบริเวณห้องสมุด
- (3) ประกาศให้ทราบพฤติกรรมของการกระทำผิดหรือการฝ่าฝืน
- (4) ตัดสิทธิในการใช้บริการห้องสมุดหรือเพิกถอนการเป็นสมาชิก
- (5) เสนอสถาบันให้พิจารณาลงโทษทางวินัยนักศึกษาหรือวินัยพนักงาน หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย

กฎหมาย

ข้อ 21 สมาชิกห้องสมุด ที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดไปเกินกำหนดเวลา หรือทำให้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมไปเสียหาย และได้รับแจ้งจากห้องสมุดเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชำระค่าปรับหรือชดเชยค่าเสียหายแล้ว แต่ไม่ได้ชำระค่าปรับหรือชดเชยค่าเสียหายภายในระยะเวลาที่ห้องสมุดกำหนด ให้ถือว่ามีความผิดและให้สถาบันดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) กรณีเป็นนักศึกษา ให้ถือว่ามีความผิดวินัยนักศึกษา และถูกตัดสิทธิเข้าสอบในภาคการศึกษานั้นๆ หรือในภาคการศึกษาถัดไปแล้วแต่กรณี

(2) กรณีเป็นพนักงาน ให้ถือว่ามีความผิดวินัยพนักงาน และถูกหักค่าปรับหรือค่าเสียหายจากเงินเดือน ในเดือนถัดไป

ข้อ 22 กรณีไม่ชำระเงินค่าปรับ หรือค่าชดเชยวัสดุหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ที่ชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย จะถูกตัดสิทธิการยืม ถ้าเป็นนักศึกษาจะไม่มีสิทธิลงทะเบียนในภาคเรียนถัดไป หากเป็นภาคเรียนสุดท้ายที่จะจบการศึกษา สถาบันจะงดออกหลักฐานการจบการศึกษาให้จนกว่าจะดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2562

พลเรือตรี



(ปิยะ อาจมุงคุณ)

ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือน

หมายเหตุ :- การเสนอแก้ไขระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การใช้บริการห้องสมุดและการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศฉบับนี้ เพื่อเป็นการปรับปรุงแก้ไขการให้บริการในด้านต่างๆ ที่สอดคล้องกับข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีที่ได้มีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย รวมไปถึง การคิดค่าดำเนินการต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้บริการห้องสมุดของสถาบันการบินพลเรือน จึงจำเป็นต้องออกระเบียบฉบับนี้

No.MOE 5601/53

Suranaree Unniversity of Technolgy
111 University Avenue,
Muang District,
Nakorn Ratchasima, 30000, Thailand

January, 18, 2005

To whome it may concern,

This is to certify that the Civil Aviation Training Center is an affiliate of Suranaree University of Technology, according to Section 8 of the Suranaree University of Technology Royal Law and the 1997 Suranaree University of Technology Regulations concerning admission of higher education institutions to be institutional affiliates. This affiliation has been effective since 3 October 1997.

Thus a graduate of the Civil Aviation Training Center is awarded a degree from Suranaree Unniversity of Technolgy and enjoys all the rights privileges entitled therein.

Sincerely,



(Assoc.Prof.Wng.Cmdr.Dr.Sarawut Sujitjorn)

Vice Rector for Academic Affairs



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การรับสถาบันการbinพลเรือน กระทรวงคมนาคม เข้าเป็นสถาบันสมทบในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



โดยที่สถาบันการbinพลเรือนและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้ประชุมตกลงกัน โดยมีผลสรุปว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจะรับสถาบันการbinพลเรือนเข้าสมทบเป็นสถาบันการศึกษาชั้นสูง ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงและสถาบันวิจัยอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยสุรนารี พ.ศ. 2540

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16(2) มาตรา 16(5) มาตรา 19(4) และมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 8/2540 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2540 และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 5/2540 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2540 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การรับสถาบันการbinพลเรือน กระทรวงคมนาคม เข้าเป็นสถาบันในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี”
- ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 ให้สถาบันการbinพลเรือน กระทรวงคมนาคม เป็นสถาบันสมทบกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- ข้อ 4 การดำเนินการ การบริหาร ตลอดจนการจัดการเรียนการสอนและหลักสูตร ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีที่กำหนดขึ้นในขณะนี้หรือที่จะกำหนดขึ้นในอนาคต
- ข้อ 5 ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2540

ลงนาม

(ศาสตราจารย์คณิง ภาไชย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2550



อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16(1) และ (2) แห่งพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2535 ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการรับสถาบันการศึกษาชั้นสูง หรือ สถาบันวิจัยอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2540 ข้อ 6 และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่องการรับสถาบันการบินพลเรือน กระทรวงคมนาคม เข้าเป็นสถาบันสมทบในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ข้อ 4 และมติคณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน ในการประชุมครั้งที่ 9/2550 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 27 กันยายน 2550 จึงออกข้อบังคับว่าด้วยการศึกษา ชั้นปริญญาตรีของสถาบันการบินพลเรือนไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2543 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 คำจำกัดความในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“สถาบัน”	หมายถึง สถาบันการบินพลเรือน
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน
“สภาวิชาการ”	หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“คณะอนุกรรมการวิชาการ”	หมายถึง คณะอนุกรรมการวิชาการ สถาบันการบินพลเรือน
“อธิการบดี”	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“ผู้ว่าการ”	หมายถึง ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน
“คณะกรรมการประจำสำนักวิชา”	หมายถึง คณะกรรมการประจำสำนักวิชาของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี
“คณะกรรมการประจำกองวิชา”	หมายถึง คณะกรรมการประจำกองวิชาของ สถาบันการบินพลเรือน
“คณบดี”	หมายถึง คณบดีสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัด

“ผู้อำนวยการกองวิชา”	หมายถึง ผู้อำนวยการกองวิชาของสถาบันการbinพลเรือน
“สำนักวิชา”	หมายถึง สำนักวิชาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“กองวิชา”	หมายถึง กองวิชาในสถาบันการbinพลเรือน
“ศูนย์บริการการศึกษา”	หมายถึง ศูนย์บริการการศึกษาของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“แผนกทะเบียนและวัดผล”	หมายถึง แผนกทะเบียนและวัดผลของ สถาบันการbinพลเรือน

- ข้อ 5 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษา
- 5.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง หรือ
 - 5.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หรือปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่คณะกรรมการรับรองโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการวิชาการ หรือ
 - 5.3 เป็นผู้ที่คณะกรรมการวิชาการ พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้รับเข้าศึกษาได้ ทั้งนี้ผู้มีความคุณสมบัติดังกล่าวข้อใดข้อหนึ่งจะต้องไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา และไม่เป็นผู้เคยถูกให้ออกจากสถาบันการศึกษาใดๆ เนื่องจากความประพฤติเสื่อมเสีย
- ข้อ 6 การรับเข้าศึกษา สถาบันจะรับผู้มีคุณสมบัติตามข้อ 5 เข้าศึกษาโดยวิธีการที่คณะกรรมการวิชาการ กำหนดและประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
- ข้อ 7 การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
- 7.1 ผู้สมัครเป็นนักศึกษา จะมีสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อสถาบันได้ขึ้นทะเบียนผู้นั้นเป็นนักศึกษาแล้ว
 - 7.2 การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามวิธีการที่สถาบันกำหนด และประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
- ข้อ 8 การให้ปริญญา
- ผู้อำนวยการกองวิชา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำกองวิชาที่นักศึกษาสังกัด เป็นผู้พิจารณาเสนอชื่อนักศึกษาที่สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตรและได้แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 และได้แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยในรายวิชาเอกไม่ต่ำกว่า 2.00 สมควรได้รับปริญญาต่อคณะกรรมการวิชาการเพื่อนำเสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบและเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ
- ข้อ 9 การรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการbinพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามที่กำหนดในระเบียบสถาบันการbinพลเรือน ว่าด้วยการนั้น
- ข้อ 10 บรรดาข้อกำหนดและหลักเกณฑ์การศึกษาชั้นปริญญาตรีใดๆ ให้บังคับใช้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 และหรือที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมมาใช้บังคับโดยไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ หากข้อบังคับของมหาวิทยาลัยกล่าวถึง
- | | |
|----------------|--|
| มหาวิทยาลัย | ให้หมายความรวมถึง สถาบัน |
| สภามหาวิทยาลัย | ให้หมายความรวมถึง คณะกรรมการ |
| สภาวิชาการ | ให้หมายความรวมถึง คณะอนุกรรมการวิชาการ |

อธิการบดี ให้หมายความรวมถึง ผู้ว่าการ
คณะกรรมการประจำสำนักวิชา ให้หมายความรวมถึง คณะกรรมการประจำกองวิชา
คณบดี ให้หมายความรวมถึง ผู้อำนวยการกองวิชา
สำนักวิชา ให้หมายความรวมถึง กองวิชา
ศูนย์บริการการศึกษา ให้หมายความรวมถึง แผนกทะเบียนและวัดผล
ข้อ 11 ให้ผู้ว่าการ เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2550

พลอากาศเอก



(สมมิตร ณ บางช้าง)

ประธานกรรมการสถาบันการbinพลเรือน



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546



อาศัยอำนาจตามข้อ 16(2) และ (3) และมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบกับมติของที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 3/2546 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2546 โดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 12/2545 เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2545, ครั้งที่ 15/2545 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2545 และครั้งที่ 3/2546 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2546 จึงออกข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2546 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2541

3.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

บรรดาระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติหรือมติใดๆ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

“สภามหาวิทยาลัย”

หมายถึง สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

“สภาวิชาการ”

หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

“อธิการบดี”

หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

“สำนักวิชา”

หมายถึง สำนักวิชาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

“คณบดี”

หมายถึง คณบดีสำนักวิชาที่หัวหน้าสาขาวิชาสังกัด

“คณะกรรมการประจำสำนักวิชา” หมายถึง คณะกรรมการประจำสำนักวิชาในสำนักวิชาต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าสาขาวิชา”	หมายถึง หัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด ในกรณีที่ นักศึกษายังไม่สังกัดสาขาวิชาให้หมายถึงหัวหน้า สาขาวิชาที่อาจารย์ที่ปรึกษาสังกัด
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายถึง อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา
“รายวิชาเอก”	หมายถึง รายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะที่กำหนดไว้ใน หลักสูตร

- ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยหรือชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหา
จากการใช้ข้อบังคับนี้
- ข้อ 6 นักศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย
ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

หมวด 1 การรับเข้าศึกษา

- ข้อ 7 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษา
- 7.1 ผู้ที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี ต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ กระทรวงศึกษาธิการรับรอง
 - 7.2 ผู้ที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าหรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หรือ
ปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง
 - 7.3 มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาไม่รับบุคคลที่มหาวิทยาลัยพิจารณาว่าไม่เหมาะสมต่อการศึกษา
ชั้นปริญญาตรี
- ข้อ 8 วิธีการรับเข้าศึกษา ให้เป็นไปตามที่สภาวិชาการกำหนด
- ข้อ 9 การขอเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง
- 9.1 ผู้ที่สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่
มหาวิทยาลัยรับรองอาจขอเข้าศึกษาต่อเพื่อรับ ปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่งได้
 - 9.2 การขอเข้าศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อศูนย์บริการการศึกษาไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนเปิดภาค
การศึกษาที่จะเข้าศึกษา
 - 9.3 การพิจารณาการรับนักศึกษา รายวิชาที่เทียบโอน หรือโอนย้ายรายวิชาที่ต้องศึกษา
เพิ่มเติม รวมถึงระยะเวลาของการศึกษา
ให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยคำแนะนำของหัวหน้าสาขาวิชา
ที่นักศึกษาสมัครเข้าศึกษา
 - 9.4 ผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นให้เทียบโอนรายวิชา ส่วนผู้ที่สำเร็จการศึกษา
จากมหาวิทยาลัยให้โอนย้ายรายวิชา
 - 9.5 รายวิชาที่จะพิจารณาเทียบโอนให้นั้น ต้องเป็นรายวิชาที่นักศึกษาเคยสอบได้ระดับคะแนน
ตัวอักษรไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า ส่วนรายวิชาที่โอนย้ายต้องได้รับระดับคะแนนตัวอักษร
ไม่ต่ำกว่า D

- 9.6 รายวิชาที่นำมาเทียบโอน หรือโอนย้ายต้องเป็นรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรที่นักศึกษาจบมาแล้วไม่เกิน 1 ปี
- 9.7 รายวิชาที่ต้องศึกษาเพิ่มเติม ต้องไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต
- ข้อ 10 การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
- 10.1 ผู้สมัครเป็นนักศึกษาจะมีสถานภาพนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนแล้ว
- 10.2 วิธีการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 2 ระบบการศึกษา

- ข้อ 11 ระบบการศึกษา
- 11.1 เป็นระบบเรียนเก็บหน่วยกิตแบบไตรภาค (Trimester) ในปีการศึกษาหนึ่งมี 3 ภาคการศึกษาแต่ละภาคการศึกษามีระยะเวลาการศึกษาประมาณ 13 สัปดาห์
- 11.2 หน่วยกิต หมายถึง หน่วยนับที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษา การกำหนดจำนวนหน่วยกิต 1 หน่วยกิตมีหลักเกณฑ์ดังนี้
- 11.2.1 การบรรยายหรือการเรียนการสอนที่เทียบเท่า ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา
- 11.2.2 การปฏิบัติการ การทดลอง หรือการฝึก ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา
- 11.2.3 การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ การฝึกงาน การฝึกภาคสนาม หรือการฝึกงานวิชาชีพ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา
- 11.2.4 การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา
- 11.3 หน่วยกิตเรียน หมายถึง จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา
- 11.4 หน่วยกิตสะสม หมายถึง จำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดของทุกรายวิชาที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนนตัวอักษร A B⁺ B C⁺ C D⁺ D และ F ในกรณีที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนนตัวอักษรจากการลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาใด ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมจากรายวิชานั้นในครั้งสุดท้ายเพียงครั้งเดียว
- 11.5 หน่วยกิตสอบได้ หมายถึง จำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนนตัวอักษร A B⁺ B C⁺ C D⁺ D S หรือ ST ในกรณีที่นักศึกษาสอบได้รายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง หรือสอบได้รายวิชาใดที่ระบุไว้ว่าเทียบเทารายวิชาที่สอบได้มาแล้ว ให้นับจำนวนหน่วยกิตสอบได้ครั้งสุดท้ายเพียงครั้งเดียว

หมวด 3 การลงทะเบียนเรียน

ข้อ 12 การลงทะเบียนเรียน

- 12.1 นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดมิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าเป็นนักศึกษา และจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน
- 12.2 นักศึกษาปัจจุบันจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น
- 12.3 นักศึกษาปัจจุบันที่มีได้ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต้องได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาตามข้อ 23 และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา
- 12.4 การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 12.5 หน่วยกิตเรียนในแต่ละภาคการศึกษาต้องไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าที่กำหนดได้ก็ต่อเมื่อจะจบหลักสูตรหรือรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนได้ตามหลักสูตรมีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าที่กำหนดหรือในภาคการศึกษานั้น หลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าที่กำหนดและจะลงทะเบียนเรียนเกิน หน่วยกิตที่กำหนดได้ก็ต่อเมื่อจะขอจบการศึกษาในภาคการศึกษานั้น การขอลงทะเบียนต่ำหรือเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนดข้างต้น ให้หัวหน้าสาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการลงทะเบียนเรียน
- 12.6 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ
 - 12.6.1 นักศึกษาที่ได้รับ F U หรือ W ในรายวิชาบังคับ จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีก จนกว่าจะได้รับ A B⁺ B C⁺ C D⁺ D หรือ S
 - 12.6.2 นักศึกษาอาจลงทะเบียนซ้ำในรายวิชาใดๆ ที่ได้รับ D หรือ D⁺ อีกเพื่อปรับระดับคะแนนก็ได้
 - 12.6.3 นักศึกษาที่ได้รับ F U หรือ W ในรายวิชาเลือก จะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับ A B⁺ B C⁺ C D⁺ D หรือ S หรือเลือกเรียนรายวิชาเลือกอื่นก็ได้ ทั้งนี้โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และโดยอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชา
 - 12.6.4 การลงทะเบียนเรียนตามข้อ 12.6.1, 12.6.2 และ 12.6.3 ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรที่ได้รับครั้งสุดท้าย สำหรับภา คำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม และให้บันทึกผลการเรียนทุกครั้งที่ยลงทะเบียนเรียนไว้ในใบแสดงผลการเรียน
- 12.7 การลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกจากที่กำหนดในหลักสูตร หากนักศึกษาประสงค์จะขอรับผลการประเมินเป็นระดับคะแนนตัวอักษร S หรือ U ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยความยินยอมของอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชาทั้งนี้ให้นับเป็นหน่วยกิตเรียนด้วย

- 12.8 นักศึกษาอาจลงทะเบียนร่วมเรียนรายวิชานอกหลักสูตรเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยความยินยอมของอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชา ซึ่งนักศึกษาจะได้รับผลการประเมินเป็นระดับ คะแนนตัวอักษร V หรือ W ทั้งนี้ให้นับเป็นหน่วยกิตเรียนด้วย
- 12.9 นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอาจได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาโดยคำแนะนำของสาขาวิชาให้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาของสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีเนื้อหาและคุณภาพเหมือนหรือคล้ายคลึงกับรายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษา เพื่อนำจำนวนหน่วยกิต และผลการศึกษามาเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร แต่จำนวนหน่วยกิตต้องไม่เกิน 1 ใน 4 ของหลักสูตร
- 12.10 การลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- 12.11 กำหนดวัน วิธีการลงทะเบียนเรียนและรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 13 การขอเพิ่ม ขอลด และขอถอนรายวิชา
- 13.1 การขอเพิ่ม ขอลด และขอถอนรายวิชานั้น ต้องไม่เป็นผลให้จำนวนหน่วยกิตเรียนลดลง หรือเพิ่มขึ้นจนแย้งกับเกณฑ์ในข้อ 12.5
- 13.2 การขอเพิ่มรายวิชา จะกระทำได้ภายใน 10 วันแรกของภาคการศึกษาและจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 13.3 การขอลดรายวิชา จะกระทำได้ภายใน 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ทั้งนี้จะไม่มี การบันทึกรายวิชาที่ขอลดในใบแสดงผล การศึกษา
- 13.4 การขอถอนรายวิชา จะกระทำได้หลังจาก 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 10 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ทั้งนี้จะมี การบันทึกรายวิชาที่ถอนในใบแสดงผล การศึกษา
- 13.5 การขอเพิ่มและการขอลดรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- 13.6 การขอถอนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอน รายวิชานั้น
- ข้อ 14 เวลาเรียน
- 14.1 นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีเวลาเรียนซ้ำซ้อนกันมิได้
- 14.2 นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชา หรือ ของการปฏิบัติการ การทดลอง การฝึกหรือ การศึกษาที่เทียบเท่าการฝึกงาน หรือการ ฝึกภาคสนาม จึงจะมีสิทธิเข้าสอบในรายวิชาดังกล่าวได้ ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียน น้อยกว่านี้ อาจารย์ผู้สอนอาจพิจารณาอนุญาตให้เข้าสอบในรายวิชานั้นได้

หมวด 4 ระยะเวลาการศึกษา

ข้อ 15 ระยะเวลาการศึกษา

หลักสูตรต่าง ๆ มีระยะเวลาการศึกษาดำสุดและสูงสุด ดังนี้

- 15.1 หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า 6 ภาคการศึกษา และไม่เกิน 12 ภาคการศึกษาหรือเทียบเท่า
- 15.2 หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ไม่น้อยกว่า 9 ภาคการศึกษา และไม่เกิน 24 ภาคการศึกษาหรือเทียบเท่า
- 15.3 หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) ไม่น้อยกว่า 12 ภาคการศึกษา และไม่เกิน 30 ภาคการศึกษาหรือเทียบเท่า
- 15.4 หลักสูตรปริญญาตรี (6 ปี) ไม่น้อยกว่า 13 ภาคการศึกษา และไม่เกิน 36 ภาคการศึกษาหรือเทียบเท่า

หมวด 5 ระบบการวัดและการประเมินผลการศึกษา

ข้อ 16 ระบบดัชนีผลการศึกษา

- 16.1 ในการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับชั้นเป็นดัชนีผลการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย	แต้มระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	4.00
B ⁺	ดีมาก	3.50
B	ดี	3.00
C ⁺	ดีพอใช้	2.50
C	พอใช้	2.00
D ⁺	อ่อน	1.50
D	อ่อนมาก	1.00
F	ตก	0

ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับชั้นข้างต้นได้ ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
M	นักศึกษาขาดสอบ (Missing)
P	การสอนยังไม่สิ้นสุด (In progress)
S	ผลการประเมินเป็นที่พอใจ (Satisfactory)
ST	ผลการประเมินเป็นที่พอใจสำหรับรายวิชาที่เทียบโอน (Satisfactory, transferred credit)

ระดับคะแนนตัวอักษร ความหมาย

U ผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

V ผู้ร่วมเรียน (Visitor)

W การถอนรายวิชา (Withdrawal)

X ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No report)

16.2 การให้ระดับคะแนนตัวอักษร**16.2.1 ระดับคะแนน A B⁺ B C⁺ C D⁺ D และ F ให้ใช้กับกรณีต่อไปนี้**

- (1) เป็นรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินได้เป็นลำดับขึ้น
- (2) เป็นการเปลี่ยนระดับคะแนนตัวอักษรจาก I หรือ M ที่ศูนย์บริการการศึกษาได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวก่อนสิ้นสุด 1 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป
- (3) เป็นการเปลี่ยนระดับคะแนนจาก P หรือ X

16.2.2 ระดับคะแนน F นอกเหนือจากกรณีตามข้อ 16.2.1 ให้ใช้กับกรณีต่อไปนี้

- (1) ในรายวิชาที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ 14
- (2) นักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบและได้รับการลงโทษให้ระดับคะแนน F ตามข้อ 24
- (3) เป็นการเปลี่ยนระดับคะแนนโดยอัตโนมัติจาก I หรือ M ในกรณีที่มิได้รับแจ้งจากสำนักวิชาหลังจาก 1 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป

16.2.3 ระดับคะแนน I ให้ใช้กับกรณีต่อไปนี้

- (1) นักศึกษาป่วย จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบได้โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ 21
- (2) นักศึกษาขาดสอบโดยเหตุอันพ้นวิสัย และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชา
- (3) นักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนโดยความเห็นชอบของหัวหน้าสาขาวิชาที่รายวิชานั้นสังกัด เห็นว่าสมควรให้ชะลอการวัดผลการศึกษา

16.2.4 ระดับคะแนน M ให้ใช้กับกรณีที่นักศึกษาขาดสอบ แต่ยังไม่สามารถแสดงหลักฐานที่สมบูรณ์ในการขาดสอบได้**16.2.5 ระดับคะแนน P ใช้กับรายวิชาที่มีการสอนและหรือทำงานต่อเนื่องแล้วเข้าไปในภาคการศึกษาถัดไป****16.2.6 ระดับคะแนน S, U ใช้กับกรณีที่ผลการประเมินเป็นที่พอใจหรือไม่พอใจตามลำดับในรายวิชาต่อไปนี้**

- (1) รายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่า ให้ประเมินเป็น S, U
- (2) รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามข้อ 12.7
- (3) เป็นการเปลี่ยนระดับคะแนนจาก I, M, P หรือ X

- 16.2.7 ระดับคะแนน ST ใช้กับรายวิชาที่นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนรายวิชา
- 16.2.8 ระดับคะแนน V ใช้กับรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็นผู้ร่วมเรียน โดยมีเวลาเรียนรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดและอาจารย์ผู้สอนวินิจฉัยว่าได้เรียนด้วยความตั้งใจ
- 16.2.9 ระดับคะแนน W จะให้ได้หลังจาก 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาในกรณีต่อไปนี้
- (1) รายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนตามข้อ 13.4
 - (2) นักศึกษาป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบได้โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ 21 และหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอนเห็นว่าสมควรให้ถอนรายวิชานั้น
 - (3) นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ด้วยเหตุผลตามข้อ 23.1 หรือ 23.2
 - (4) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ด้วยเหตุผลอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในข้อ 24
 - (5) หัวหน้าสาขาวิชาอนุมัติให้เปลี่ยนจาก I ที่ได้รับตามข้อ 16.2.3 (1) หรือข้อ 16.2.3 (2) เนื่องจากการป่วยหรือเหตุอันพันวิสัยนั้นยังไม่สิ้นสุด
 - (6) รายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็นผู้ร่วมเรียน ตามข้อ 12.8 และได้เข้าชั้นเรียนเป็นเวลาเรียนทั้งสิ้นน้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด หรืออาจารย์ผู้สอนวินิจฉัยว่าไม่ได้เรียนด้วยความตั้งใจ
 - (7) รายวิชาที่นักศึกษากระทำผิดเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียน
- 16.2.10 ระดับคะแนน X ให้ใช้กับเฉพาะในรายวิชาที่ศูนย์บริการการศึกษายังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษาในรายวิชานั้นๆ ตามกำหนดเวลา

หมวด 6

การย้ายสาขาวิชา การโอนย้าย และการเทียบโอนรายวิชา

ข้อ 17 การย้ายสาขาวิชา

- 17.1 นักศึกษาที่มีสิทธิขอย้ายสาขาวิชาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
- 17.1.1 สังกัดสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งแล้ว และมีผลการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะของสาขานั้นแล้ว
 - 17.1.2 มีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในภาคการศึกษาที่ยื่นขอย้ายไม่ต่ำกว่า 2.00
 - 17.1.3 มีคุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติมโดยสาขาวิชาซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
- 17.2 นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชาต่อศูนย์บริการการศึกษาไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันสิ้นภาคการศึกษา
- 17.3 คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้อนุมัติการย้ายสาขาวิชาโดยคำแนะนำของหัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาขอย้ายเข้า

- 17.4 ระยะเวลาที่ได้ศึกษาในหลักสูตรที่ย้ายออกให้นับรวมเป็นระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรที่ย้ายเข้าด้วย
- 17.5 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาแล้วจะยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชาอีกไม่ได้
- ข้อ 18 การโอนย้าย และการเทียบโอนรายวิชา
- รายวิชาที่โอนย้ายจะได้รับระดับคะแนนตัวอักษรเดิม ส่วนรายวิชาที่เทียบโอนจะได้รับระดับคะแนนตัวอักษร ST
- 18.1 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาให้ดำเนินการดังนี้
- 18.1.1 นักศึกษาต้องขอโอนย้ายรายวิชาภายใน 1 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชา
 - 18.1.2 ต้องโอนย้ายทุกรายวิชาที่เคยเรียนในหลักสูตรที่ย้ายออกและเป็นรายวิชาที่ต้องเรียนในหลักสูตรที่ย้ายเข้าโดยให้ได้รับระดับคะแนนตัวอักษรเดิม
 - 18.1.3 ให้หัวหน้าสาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติรายวิชาที่โอนย้ายโดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา
- 18.2 นักศึกษาที่ได้รับคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยและประสงค์จะนำผลการศึกษาที่เคยศึกษาจากสถาบันการศึกษาเดิมมาเทียบโอนให้ดำเนินการดังนี้
- 18.2.1 นักศึกษาต้องขอเทียบโอนรายวิชาภายใน 1 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา โดยมีสิทธิยื่นได้เพียงครั้งเดียว
 - 18.2.2 ต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิมไม่น้อยกว่า 2 ในระบบ 4 และต้องไม่เป็นผู้ที่พ้นสถานภาพการเป็นนิสิต หรือนักศึกษา เนื่องจากกระทำผิดระเบียบวินัยนักศึกษา
 - 18.2.3 มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเทียบโอนให้เฉพาะรายวิชาที่ปรากฏอยู่ในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง และเห็นว่ามีมาตรฐานที่สามารถเทียบเคียงได้กับมาตรฐานของมหาวิทยาลัย
 - 18.2.4 รายวิชาที่ขอเทียบโอนได้นั้นต้องมีเนื้อหาสาระเหมือนหรือคล้ายคลึง และมีจำนวนหน่วยกิตเทียบเท่า หรือมากกว่าตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
 - 18.2.5 รายวิชาที่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเทียบโอนให้ นั้น ต้องเป็นรายวิชาที่นักศึกษาสอบได้ระดับคะแนนตัวอักษรไม่ต่ำกว่า C หรือ S หรือเทียบเท่า
 - 18.2.6 รายวิชาตามข้อ 18.2.5 ต้องเป็นรายวิชาที่เรียนมาแล้วไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันที่นักศึกษายื่นคำร้อง และจำนวนหน่วยกิต ที่เทียบโอนได้ต้องไม่เกิน 1 ใน 4 ของหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่
 - 18.2.7 นักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้หัวหน้าสาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
 - 18.2.8 นักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่นให้หัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบรายวิชานั้นพิจารณาอนุมัติ
- 18.3 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาในสถาบันอุดมศึกษาอื่นตามข้อ 12.7 ให้ขอเทียบโอนรายวิชาดังกล่าว
- ในภาคการศึกษาถัดจากภาคการศึกษาสุดท้ายที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเท่านั้น

หมวด 7

การประเมินผลการศึกษา

- ข้อ 19 การประเมินผลการศึกษาและการคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ย
- 19.1 การประเมินผลการศึกษาให้กระทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา
- 19.2 การคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ย
- 19.2.1 แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยรายภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณระหว่างหน่วยกิตกับแต้มระดับคะแนนที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาเหล่านั้น
- 19.2.2 แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาของรายวิชาที่ลงทะเบียนตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่กำลังคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณระหว่างหน่วยกิตกับแต้มระดับคะแนนที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในครั้งสุดท้ายเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสม

หมวด 8

การจำแนกสถานภาพนักศึกษา

- ข้อ 20 การจำแนกสถานภาพนักศึกษา
- 20.1 การจำแนกสถานภาพนักศึกษาจะกระทำเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา โดยให้เริ่มจำแนกสถานภาพนักศึกษาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่สามนับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา
- 20.2 นักศึกษาที่ได้รับการจำแนกสถานภาพแล้วมี 2 ประเภท ได้แก่
- 20.2.1 นักศึกษาสถานภาพปกติ คือ นักศึกษาที่มีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 1.80
- 20.2.2 นักศึกษาสถานภาพรอพินิจ ได้แก่ นักศึกษาที่มีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.50 ขึ้นไปแต่ไม่ถึง 1.80

หมวด 9

การลา การลงโทษ และการพ้นสถานภาพนักศึกษา

- ข้อ 21 การลาป่วย
- 21.1 การลาป่วย คือ การลาของนักศึกษาที่ป่วยจนไม่สามารถเข้าเรียนและหรือเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้
- 21.2 การลาป่วยตามข้อ 21.1 นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสาขาวิชาภายใน 1 สัปดาห์นับจากวันที่นักศึกษาเริ่มป่วย พร้อมด้วยใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของมหาวิทยาลัยหรือสถานพยาบาลอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง
- ข้อ 22 การลาเนื่องจากเหตุสุดวิสัย นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสาขาวิชาภายใน 1 สัปดาห์นับแต่เกิดเหตุ

ข้อ 23 การลาพักการศึกษา

- 23.1 นักศึกษาอาจยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสาขาวิชาโดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาไม่ช้ากว่าสัปดาห์ที่ 10 ของภาคการศึกษาสำหรับกรณีต่อไปนี้
- 23.1.1 ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
- 23.1.2 ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน
- 23.1.3 มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา
- 23.2 นักศึกษาที่ยังไม่มีผลการเรียน แต่จำเป็นต้องลาพักการศึกษาให้ยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสาขาวิชาผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา โดยเร็วที่สุด และให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่หัวหน้าสาขาวิชาสังกัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- 23.3 การลาพักการศึกษาตามข้อ 23.1 และ 23.2 ให้อนุมัติครั้งละไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา ถ้านักศึกษายังมีความจำเป็นต้องขอ ลาพักการศึกษาต่อไปอีกให้ยื่นคำร้องใหม่ ยกเว้นการลาตามข้อ 23.1.1 ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- 23.4 ให้ถือว่าระยะเวลาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาของผู้นั้น ยกเว้นการลาพักการศึกษาตามข้อ 23.1.1 และ 23.1.2
- 23.5 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ลาพัก และค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ยกเว้นกรณีที่ได้ชำระค่าหน่วยกิตแล้ว มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา
- 23.6 นักศึกษาที่ประสงค์จะกลับเข้าศึกษาก่อนระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาเพื่อขออนุมัติต่อหัวหน้าสาขาวิชา ก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์
- 23.7 เมื่อนักศึกษากลับเข้าศึกษาแล้ว ให้มีสถานภาพนักศึกษาเดียวกันกับสถานภาพก่อนได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

ข้อ 24 การลงโทษนักศึกษาผู้กระทำความผิด

- 24.1 เมื่อนักศึกษากระทำความผิด หรือร่วมกระทำความผิดระเบียบการสอบ หรือการวัดผลให้คณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่ กระทำความผิดระเบียบการสอบตามที่สภาวิชาการแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงโทษและแจ้งโทษให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ โดยมีแนวทางการพิจารณาโทษดังต่อไปนี้
- 24.1.1 ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ F ในรายวิชาที่กระทำความผิด ระเบียบการสอบ ส่วนรายวิชาอื่นที่ นักศึกษาผู้นั้นลงทะเบียนเรียนไว้ ถ้าเป็นรายวิชาที่สอบมาแล้ว ให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง ถ้าเป็นรายวิชาที่ยังไม่ได้สอบก็ให้ดำเนินการสอบตามปกติและให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง และให้พิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษา ผู้นั้น 1 ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อย หรืออาจให้พ้นสถานภาพนักศึกษาก็ได้

- 24.1.2 ถ้าเป็นความผิดประเภทส่อเจตนาทุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ F ในรายวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ และอาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา
- 24.1.3 ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต ตามข้อ 24.1.1
- 24.2 ถ้านักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา ให้คณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบ การสอบเป็นผู้พิจารณาเสนอการลงโทษต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ความผิดนั้น
- 24.3 การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ให้เริ่มเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้นโดยให้มีระยะเวลาการลงโทษต่อเนื่องกัน ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาและให้จำแนกสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ถูกสั่งพักด้วย
- 24.4 นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ภายใน 15 วันนับจากวันที่ถูกสั่งพักยกเว้นภาคการศึกษาที่ได้ชำระค่าหน่วยกิตแล้ว มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา
- ข้อ 25 การพ้นสถานภาพนักศึกษา
- นอกจากกรณีที่ระบุไว้ในข้ออื่นแล้ว นักศึกษาจะพ้นสถานภาพในกรณีดังต่อไปนี้
- 25.1 เมื่อได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาจากสภามหาวิทยาลัย
- 25.2 เมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดีให้ลาออก
- 25.3 เมื่อสิ้นสุด 10 วันแรกของภาคการศึกษาแล้วยังไม่ลงทะเบียนเรียน หรือยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษานักศึกษาที่พ้นสถานภาพในกรณีนี้อาจขอคืนสถานภาพนักศึกษาภายในภาคการศึกษาเดียวกันได้โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- 25.4 เมื่อมีการจำแนกสถานภาพนักศึกษา และได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50
- 25.5 เมื่อเป็นนักศึกษาสถานภาพรอพินิจที่มีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 ต่อเนื่องกัน 4 ภาคการศึกษา
- 25.6 เมื่อมีระยะเวลาการศึกษาครบตามข้อ 15 แล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา
- 25.7 เมื่อมหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของคณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบสั่งให้พ้นสถานภาพนักศึกษา ตามข้อ 24
- 25.8 เมื่อมหาวิทยาลัยมีประกาศให้พ้นสถานภาพนักศึกษาเนื่องจากขาดคุณสมบัติ หรือทำผิดข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นของมหาวิทยาลัย
- 25.9 เมื่อเสียชีวิต

หมวด 10

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ 26 ผู้มีสิทธิขอสำเร็จการศึกษา

- 26.1 นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้อย่างครบถ้วนจึงจะมีสิทธิขอสำเร็จการศึกษา
 - 26.1.1 เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรในภาคการศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา
 - 26.1.2 สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร, ได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 และได้แต้มระดับคะแนน เฉลี่ยในรายวิชาเอกไม่ต่ำกว่า 2.00
 - 26.1.3 นักศึกษาที่เข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง ต้องสอบได้ครบถ้วนทุกรายวิชาที่กำหนดให้ศึกษาเพิ่มเติม โดยมีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของรายวิชาที่ศึกษาเพิ่มเติมไม่ต่ำกว่า 2.00
 - 26.1.4 มีระยะเวลาการศึกษาไม่ต่ำกว่าและไม่เกินที่กำหนดไว้ในข้อ 15 ยกเว้นผู้ที่เข้าศึกษาเพื่อขอรับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง ให้ระยะเวลาการศึกษาต่ำสุดเป็นไปตามที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชากำหนดไว้ในข้อ 9.3
- 26.2 นักศึกษาผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 26.1 จะต้องยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาต่อศูนย์บริการการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ ปริญญาในภาคการศึกษานั้น
- 26.3 ในกรณีที่นักศึกษามีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 26.1 แต่มิได้ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาตามข้อ 26.2 หรือยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่างๆเพิ่มเติม สามารถยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องรักษาสถานภาพนักศึกษาในภาคการศึกษานั้นไว้ด้วย

ข้อ 27 การพิจารณาให้ปริญญา

- 27.1 นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณาให้ปริญญาต้องไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย และไม่มีพันธะหนี้สินค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย
- 27.2 คณบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัด เป็นผู้พิจารณาเสนอชื่อนักศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบสำเร็จการศึกษา เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาจึงจะมีสิทธิรับปริญญา

ข้อ 28 การให้ปริญญาเกียรตินิยม

- 28.1 นักศึกษาผู้จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - 28.1.1 มีหน่วยกิตสอบได้ครบถ้วนตามหลักสูตร ภายในกำหนดเวลาปกติของหลักสูตร
 - 28.1.2 ไม่มีรายวิชาใดในใบแสดงผลการเรียนรู้ได้รับระดับคะแนนตัวอักษร F หรือ U
 - 28.1.3 ไม่เคยเรียนซ้ำในรายวิชาใดๆ เพื่อปรับระดับคะแนน D หรือ D⁺
 - 28.1.4 ได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป
- 28.2 นักศึกษาผู้ที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 28.1.1-28.1.3 และได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 ขึ้นไป

- 28.3 คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัด เป็นผู้พิจารณาเสนอชื่อนักศึกษาที่สมควรได้รับปริญญาเกียรตินิยมต่อสภาวิชาการ เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ
- 28.4 นักศึกษาผู้มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องไม่เป็นผู้ที่ศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) หรือผู้ที่เข้าศึกษาเพื่อขอรับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง หรือไม่เป็นผู้ที่เทียบโอนรายวิชา
- ข้อ 29 การให้เหรียญรางวัลและเข็มทองคำ
- นักศึกษาผู้มีสิทธิได้รับเหรียญรางวัล จะต้องมีความสมบูรณ์ดังนี้
- 29.1 นักศึกษาที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จะได้รับเหรียญทองเกียรตินิยม
- 29.2 นักศึกษาที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง จะได้รับเหรียญเงินเกียรตินิยม
- 29.3 นักศึกษาที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในสาขาวิชา จะได้รับรางวัลเข็มทองคำ

บทเฉพาะกาล

- ข้อ 30 การใดที่ได้ดำเนินการไปแล้วสำหรับนักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาก่อนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2546 ให้ถือว่าการดำเนินการนั้นๆ สิ้นสุด มีอาจขอเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ได้
- ข้อ 31 ให้ใช้วิธีคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตามข้อบังคับเดิมสำหรับนักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาก่อนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2546 จนถึงภาคการศึกษาก่อนที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ และให้ใช้วิธีการคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตามข้อบังคับนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้
- ข้อ 32 ในการพิจารณาการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2546 ให้ยกเว้นไม่ต้องนำเกณฑ์แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมกลุ่มวิชาเอกมาประกอบการพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2546

ลงนาม



(ศาสตราจารย์ คณิง ฤไชย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555



โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี เกี่ยวกับการขอเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่งให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตาม ข้อ 16 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 7/2554 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2554 จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555”
- ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากออกประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
- ข้อ 3 เฉพาะผู้ที่สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีจากสาขาวิชาวิศวกรรมขนส่งของมหาวิทยาลัย ซึ่งต้องการศึกษาต่อปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่งในสาขาวิชาวิศวกรรมโยธา ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน ข้อ 9 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ดังนี้
 - “ข้อ 9 การขอเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง
 - 9.1 ผู้ที่สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัย อาจขอเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่งได้
 - 9.2 การขอเข้าศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อศูนย์บริการการศึกษาไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษา หากน้อยกว่า 30 วันก่อนเปิดภาคการศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสมัครเข้าศึกษา
 - 9.3 การพิจารณาการรับนักศึกษา รายวิชาที่เทียบโอน หรือโอนย้ายรายวิชาที่ต้องศึกษาเพิ่มเติมรวมถึงระยะเวลาของการศึกษาให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของหัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสมัครเข้าศึกษา

- 9.4 รายวิชาที่จะพิจารณาเทียบโอนให้นั้น ต้องเป็นรายวิชาที่นักศึกษาเคยสอบได้ระดับคะแนนตัวอักษร ไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า ส่วนรายวิชาที่โอนย้าย ต้องได้รับระดับคะแนนตัวอักษรไม่ต่ำกว่า D
- 9.5 รายวิชาที่นำมาเทียบโอนหรือโอนย้ายต้องเป็นรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรที่นักศึกษาจบมาแล้วไม่เกิน 1 ปี หรือโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
- 9.6 รายวิชาที่ต้องศึกษาเพิ่มเติมต้องไม่น้อยกว่า 26 หน่วยกิต”

ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2555



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555



โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี เกี่ยวกับการย้ายสาขาวิชาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ 16 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2555 จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555”
- ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากออกประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
- ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 17 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน
 - “ข้อ 17 การย้ายสาขาวิชา
 - 17.1 นักศึกษาที่มีสิทธิขอย้ายสาขาวิชาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - 17.1.1 สังกัดสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งแล้ว และมีผลการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะของสาขาวิชานั้นแล้ว
 - 17.1.2 มีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในภาคการศึกษาที่ยื่นขอย้ายไม่ต่ำกว่า 2.00 หรือโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่ย้ายเข้าศึกษา
 - 17.1.3 มีคุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติมโดยสาขาวิชาซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
 - 17.2 นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชาต่อศูนย์บริการการศึกษาไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษา
 - 17.3 คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้อนุมัติการย้ายสาขาวิชาโดยคำแนะนำของหัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาขอย้ายเข้า

- 17.4 ระยะเวลาที่ได้ศึกษาในหลักสูตรที่ย้ายออกให้นับรวมเป็นระยะเวลาการศึกษา
ของหลักสูตรที่ย้ายเข้าด้วย
- 17.5 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาแล้วจะยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชาอีก
ไม่ได้”

ประกาศ ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2556



โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี เกี่ยวกับคำจำกัดความของ “คณบดี” และการลาพักการศึกษา ให้ครอบคลุมและเหมาะสมยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ 16 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบกับ มติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2556 จึงออก ข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2556”
- ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2556 เป็นต้นไป
- ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 4 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน
- ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“สภาวิชาการ”	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“สำนักวิชา”	หมายความว่า	สำนักวิชาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัด
“คณะกรรมการประจำสำนักวิชา”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำสำนักวิชาใน สำนักวิชาต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าสาขาวิชา”	หมายความว่า	หัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด ในกรณีที่นักศึกษายังไม่สังกัดสาขาวิชา ให้หมายถึงหัวหน้าสาขาวิชาที่อาจารย์ ที่ปรึกษาสังกัด
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายความว่า	อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา
“รายวิชาเอก”	หมายความว่า	รายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะที่กำหนดไว้ใน หลักสูตร

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 23 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 23 การลาพักการศึกษา

23.1 นักศึกษาอาจยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสาขาวิชาโดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ไม่ช้ากว่าสัปดาห์ที่ 10 ของภาคการศึกษา สำหรับกรณีต่อไปนี้

23.1.1 ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

23.1.2 ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

23.1.3 มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา

23.2 นักศึกษาที่ยังไม่สังกัดสาขาวิชา แต่จำเป็นต้องลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่ออาจารย์ที่ปรึกษาโดยเร็วที่สุด และให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

23.3 การลาพักการศึกษาตามข้อ 23.1 และ 23.2 ให้อนุมัติครั้งละไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา ถ้านักศึกษายังมีความจำเป็นต้องขอลาพักการศึกษาต่อไปอีกให้ยื่นคำร้องใหม่ ยกเว้นการลาตามข้อ 23.1.1 ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

23.4 ให้ถือว่าระยะเวลาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาของผู้นั้น ยกเว้นการลาพักการศึกษาตามข้อ 23.1.1 และ 23.1.2

23.5 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ลาพัก และค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัยภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ยกเว้นกรณีที่ได้ชำระค่าหน่วยกิตแล้ว มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา

23.6 นักศึกษาที่ประสงค์จะกลับเข้าศึกษาก่อนระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาเพื่อขออนุมัติต่อหัวหน้าสาขาวิชาก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์

23.7 เมื่อนักศึกษากลับเข้าศึกษาแล้ว ให้มีสถานภาพนักศึกษาเดียวกันกับสถานภาพก่อนได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา”

ประกาศ ณ วันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2556



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา พ.ศ. 2554



โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ 16(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2554 จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา พ.ศ. 2544

3.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547

3.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2548

บรรดากฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ในกรณีที่มีความไม่ชัดเจนเกี่ยวกับการใช้ข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

ข้อ 4 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อเป็นแนวปฏิบัติตามข้อบังคับ

ข้อ 5 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

“สภามหาวิทยาลัย”

หมายถึง สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

“อธิการบดี”

หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

“สำนักวิชา”

หมายถึง สำนักวิชาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

“สาขาวิชา”

หมายถึง สาขาวิชาในสังกัดสำนักวิชาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

“ศูนย์”

หมายถึง ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

“คณบดี”	หมายถึง	คณบดีสำนักวิชาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีที่นักศึกษาสังกัด
“หัวหน้าสาขาวิชา”	หมายถึง	หัวหน้าสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“สหกิจศึกษา”	หมายถึง	การศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบ โดยจัดให้มีการเรียนในสถานศึกษาร่วมกับการส่งนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ออกไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือ
“นักศึกษา”	หมายถึง	นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“นักศึกษาสหกิจศึกษา”	หมายถึง	นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา
“สถานประกอบการ”	หมายถึง	หน่วยงานหรือองค์กรที่รับนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
“หน่วยกิต”	หมายถึง	หน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาสหกิจศึกษา
“ภาคการศึกษาสหกิจศึกษา”	หมายถึง	ภาคการศึกษาที่นักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นเวลา 16 สัปดาห์ ตามช่วงเวลาที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด
“รายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา”	หมายถึง	รายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาที่จะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
“รายวิชาสหกิจศึกษา”	หมายถึง	รายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษาในการไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ
“รายวิชาทดแทนสหกิจศึกษา”	หมายถึง	รายวิชาที่กำหนดในหลักสูตรเพื่อให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนทดแทนรายวิชาสหกิจศึกษา

ข้อ 6 หน้าที่ศูนย์

ให้ศูนย์มีหน้าที่ ดังนี้

- 6.1 เตรียมความพร้อมนักศึกษา จัดหางาน จัดส่งนักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ประสานงานระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศ กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมสหกิจศึกษา
- 6.2 จัดกิจกรรมเสริมต่างๆ เพื่อให้ศึกษามีทักษะทางด้านพัฒนาอาชีพเพิ่มขึ้น
- 6.3 ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการสมัครงาน การเลือกสถานประกอบการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา

ข้อ 7 จำนวนหน่วยกิตและระยะเวลาของการศึกษาสหกิจศึกษา

7.1 การคิดจำนวนหน่วยกิตการศึกษาของสหกิจศึกษา เท่ากับ 9 หน่วยกิต ประกอบด้วย รายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาคิดเป็น 1 หน่วยกิต และรายวิชาสหกิจศึกษาคิดเป็น 8 หน่วยกิต

7.2 นักศึกษาสหกิจศึกษาต้องปฏิบัติงานในสถานประกอบการตามเวลาการปฏิบัติงานของ สถานประกอบการตลอดระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 16 สัปดาห์ อย่างต่อเนื่อง เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการ

7.3 ภาคการศึกษาสหกิจศึกษาต้องไม่เป็นภาคการศึกษาสุดท้าย เว้นแต่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง

7.4 กรณีที่นักศึกษาเรียนรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษาโดยยังไม่ผ่านรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา จะต้องมียานวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษาไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต ซึ่งเทียบเท่าจำนวน หน่วยกิตรวมของรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาและรายวิชาสหกิจศึกษา

7.5 กรณีที่นักศึกษาเรียนรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษาโดยผ่านรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาจะต้อง มีจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษาไม่น้อยกว่า 8 หน่วยกิต

ข้อ 8 คุณสมบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา

8.1 สอบผ่านรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา

8.2 มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 นับถึงภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนทำการสมัครงาน สหกิจศึกษา

8.3 ผ่านเงื่อนไขทางวิชาการที่สาขาวิชากำหนด

8.4 ไม่อยู่ระหว่างถูกพักการศึกษาในภาคการศึกษาสหกิจศึกษา

8.5 ไม่เคยต้องโทษวินัยนักศึกษาตั้งแต่ระดับพักการศึกษาขึ้นไป เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบ จากสาขาวิชาและได้รับการรับรองความประพฤติจากผู้ปกครองเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

8.6 ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

ข้อ 9 คุณสมบัติของคณาจารย์นิเทศ

9.1 มีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา

9.2 เป็นคณาจารย์ประจำสาขาวิชาที่นักศึกษาสหกิจศึกษาสังกัด

ข้อ 10 หน้าที่ของคณาจารย์นิเทศ

คณาจารย์ทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับรายวิชาสหกิจศึกษา ติดตามความก้าวหน้าการ ปฏิบัติงาน นิเทศงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการขณะนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอย่างน้อย 1 ครั้ง ร่วมกิจกรรมตามที่ศูนย์กำหนด และร่วมในการประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษา

ข้อ 11 คุณสมบัติของประธานคณาจารย์นิเทศ

11.1 เป็นคณาจารย์นิเทศ

11.2 เป็นหัวหน้าสาขาวิชาหรืออาจารย์ท่านหนึ่งท่านใดในสาขาวิชาที่ได้รับการแต่งตั้งจาก อธิการบดี

ข้อ 12 หน้าที่ของประธานคณาจารย์นิเทศ

12.1 ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในการจัดหางานที่มีคุณภาพ

12.2 พิจารณารับรองคุณภาพงานที่ได้รับการเสนองานจากสถานประกอบการ

12.3 ให้คำแนะนำนักศึกษาในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมสหกิจศึกษาทุกๆ ด้าน

12.4 พิจารณาให้ความเห็นกรณีนักศึกษาขอเลื่อนการไปปฏิบัติงานหรือขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา

12.5 พิจารณาร่วมกับผู้อำนวยการศูนย์ให้ความเห็นชอบในการให้นักศึกษาสหกิจศึกษา กลับจากสถานประกอบการก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

12.6 ประสานงานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาสหกิจศึกษาในสาขาวิชาทุกๆ ด้านกับศูนย์

ข้อ 13 การให้นักศึกษาสหกิจศึกษาจากสถานประกอบการก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

ให้ศูนย์ดำเนินการประสานกับสาขาวิชาและสถานประกอบการรับนักศึกษาจากสถานประกอบการก่อนที่จะสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในกรณีต่อไปนี้

13.1 นักศึกษาสหกิจศึกษากระทำความผิดหรือร่วมกระทำผิดที่สามารถพิสูจน์ได้ และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการหรือชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

13.2 สถานประกอบการแจ้งความประสงค์ขอให้นักศึกษาสหกิจศึกษายุติการปฏิบัติงาน โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

13.3 นักศึกษาสหกิจศึกษาได้รับการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการไม่เหมาะสมที่อาจจะก่อให้เกิดการบาดเจ็บ หรือสูญเสีย ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ

13.4 มีเหตุจำเป็นทางด้านอื่นๆ ที่ประธานคณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษาร่วมกับผู้อำนวยการศูนย์เห็นชอบให้นักศึกษาสหกิจศึกษาจากสถานประกอบการได้ก่อนระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ 14 ระบบการวัดและการประเมินผลรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาและรายวิชาสหกิจศึกษา

การประเมินผลการศึกษาของรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาและรายวิชาสหกิจศึกษาจะใช้ผลการประเมินเป็นระดับคะแนนตัวอักษร S (ผลการประเมินเป็นที่พอใจ) และ U (ผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจ) โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี หมวดที่ 5

ข้อ 15 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาซ้ำ

นักศึกษาที่ได้รับการประเมินระดับคะแนนตัวอักษร U ในรายวิชาสหกิจศึกษา หากมีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาซ้ำอีก จะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ

ข้อ 16 การพัฒนาการเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา

นักศึกษาสหกิจศึกษาจะพัฒนาการเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษาในกรณีดังต่อไปนี้

16.1 เมื่อปฏิบัติงานครบตามระยะเวลาที่กำหนดและได้รับการประเมินผลในรายวิชาสหกิจศึกษา

16.2 เมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดีให้ลาออกจากการเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา

16.3 เมื่อมหาวิทยาลัย มีประกาศให้พัฒนาการเป็นนักศึกษา

ข้อ 17 ผู้มีสิทธิขอรับสัมฤทธิบัตรสหกิจศึกษา

นักศึกษาผู้มีสิทธิขอรับสัมฤทธิบัตรสหกิจศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

17.1 ได้รับการประเมินผลระดับคะแนนตัวอักษร S ในรายวิชาสหกิจศึกษา

17.2 ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสียในระหว่างการปฏิบัติงานในสถานประกอบการโดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ

ข้อ 18 การกำหนดวันที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษา

18.1 การกำหนดวันที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี

18.2 กรณีนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายของการศึกษา จะถือเอาวันที่นักศึกษาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ โดยนักศึกษาได้รับการประเมินผลผ่านเป็นวันที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา

บทเฉพาะกาล

ข้อ 19 การใดที่ได้ดำเนินการไปแล้วสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา ก่อนที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ถือว่าการดำเนินการนั้นๆ สิ้นสุด มีอาจขอเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ 20 สำหรับนักศึกษาที่เข้ารับการศึกษตามหลักสูตรก่อนที่ข้อบังคับนี้จะประกาศใช้ ให้จำนวนหน่วยกิตการศึกษาเป็นไปตามที่หลักสูตรของแต่ละสาขาวิชากำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2554



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554



โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษาเกี่ยวกับคุณสมบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ 16(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 4/2554 เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2554 จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 8 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยสหกิจศึกษา พ.ศ. 2554 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 8 คุณสมบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา

- 8.1 สอบผ่านรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา
 - 8.2 มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 นับถึงภาคการศึกษาสุดท้าย ก่อนทำการสมัครงานสหกิจศึกษา
 - 8.3 ผ่านเงื่อนไขทางวิชาการที่สาขาวิชากำหนด
 - 8.4 ไม่อยู่ระหว่างถูกพักการศึกษาในภาคการศึกษาสหกิจศึกษา
 - 8.5 ไม่เคยต้องโทษวินัยนักศึกษาตั้งแต่ระดับพักการศึกษาขึ้นไป เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและได้รับการรับรองความประพฤติจากผู้ปกครองเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน
 - 8.6 ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
- กรณีนักศึกษาสหกิจศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2554 หากระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00 นับถึงภาคการศึกษาสุดท้าย ก่อนทำการสมัครงานสหกิจศึกษา หรือไม่ผ่านเงื่อนไขทางวิชาการที่สาขาวิชากำหนด ให้สาขาวิชารับรองว่าสมควรไปปฏิบัติงานได้”

ประกาศ ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2554

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีอำน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง เกณฑ์การมีสิทธิ์เข้ารับการฝึกงานตามโครงการสหกิจศึกษา และการลงทะเบียนรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษา



สืบเนื่องจากคราวประชุม คณะกรรมการดำเนินการด้านการศึกษา ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2560 มีมติให้นักศึกษาหลักสูตรเทคโนโลยีการบินบัณฑิต ทุกสาขาวิชาต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (TOEIC) ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน ก่อนการลงทะเบียน ในรายวิชา 999 992 สหกิจศึกษา หรือ รายวิชาทดแทนสหกิจศึกษา ดังรายวิชาต่อไปนี้

1. 982 591 Special Problems in Airport Management I
2. 982 592 Special Problems in Airport Management II
3. 982 593 Advanced Topics in Airport Management
4. 981 591 Special Problems in Air Cargo Management I
5. 981 592 Special Problems in Air Cargo Management II
6. 981 593 Advanced Topics in Air Cargo Management
7. 973 591 Special Problems in Air Traffic Management I
8. 973 592 Special Problems in Air Traffic Management II
9. 973 593 Advanced Topics in Air Traffic Management

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ 1/2560 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2560

พลเรือตรี 
(ปิยะ อัจฉมณคุณ)

ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน



ระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่ พ.ศ. 2550



เพื่อให้โอกาสทางการศึกษาแก่นักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่ สถาบันการบินพลเรือนในฐานะสถาบันสมทบกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยสมทบในหลักสูตรเทคโนโลยีการบินบัณฑิต และหลักสูตรการการบินบัณฑิต เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16(2) แห่งพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2535 ประกอบกับมติอนุกรรมการวิชาการสถาบันการบินพลเรือนในการประชุมครั้งที่ 2/2550 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 28 มิถุนายน 2550 และมติคณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน ในการประชุมครั้งที่ 9/2550 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 27 กันยายน 2550 จึงกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่ไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่ พ.ศ. 2550”
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 คำจำกัดความในระเบียบนี้

“สถาบัน”	หมายถึง สถาบันการบินพลเรือน
“ผู้ว่าการ”	หมายถึง ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน
“อนุกรรมการวิชาการ”	หมายถึง อนุกรรมการวิชาการสถาบันการบินพลเรือน
“แผนกทะเบียนและวัดผล”	หมายถึง แผนกทะเบียนและวัดผล สถาบันการบินพลเรือน
“สาขาวิชา”	หมายถึง สาขาวิชาต่างๆ ที่เปิดสอนในสถาบันการบินพลเรือน
“นักศึกษา”	หมายถึง นักศึกษาที่เคยเป็นนักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน
- ข้อ 4 ผู้ที่สามารถขอกลับเข้ามาศึกษาในสถาบันได้ ต้องเป็นนักศึกษาที่พ้นสถานภาพนักศึกษาจากสถาบัน ยกเว้นพ้นสถานภาพเพราะโทษวินัยนักศึกษา โดยกลับเข้ามาศึกษาใหม่ได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่พ้นสถานภาพ
- ข้อ 5 สถาบันจะรับนักศึกษาเฉพาะสาขาวิชาที่เปิดการสอนและยังมีที่ว่างเท่านั้น
- ข้อ 6 นักศึกษาที่ประสงค์จะขอกลับเข้าศึกษาใหม่ ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาใหม่ที่ แผนกทะเบียนและวัดผล ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่ต้องการจะเข้าศึกษา

- ข้อ 7 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เข้าศึกษาใหม่จะได้รับเลขประจำตัวนักศึกษาใหม่ และต้องชำระค่าหน่วยกิตที่ลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมต่างๆ ในอัตราเดียวกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ
- ข้อ 8 สถาบันจะเทียบโอนให้เฉพาะรายวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรที่รับเข้าศึกษา และต้องมีเนื้อหาสาระเหมือนหรือคล้ายคลึงกัน และมีจำนวนหน่วยกิตเทียบเท่าหรือมากกว่าที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- ข้อ 9 รายวิชาที่นำมาเทียบโอนได้ต้องมีระดับคะแนนตัวอักษรไม่ต่ำกว่า C หรือ S หรือเทียบเท่าโดยเทียบโอนได้ไม่เกิน 1 ใน 2 ของจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตรที่รับเข้าศึกษา
- ข้อ 10 รายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนจะบันทึกเป็นระดับคะแนนตัวอักษร ST และให้นับรวมหน่วยกิตของรายวิชานั้นเข้ากับหน่วยกิตสอบได้ของหลักสูตรที่รับเข้าศึกษา
- ข้อ 11 ให้นักศึกษาชำระค่าดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่และค่าธรรมเนียมการเทียบโอนรายวิชาตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมที่สถาบันกำหนด
- ข้อ 12 ให้คณะกรรมการที่ผู้อำนวยการกองวิชาแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำกองวิชาที่เกี่ยวข้องเป็นผู้พิจารณารับนักศึกษาและพิจารณาการเทียบโอนรายวิชา หากมีความจำเป็นอาจขอความเห็นจากสาขาวิชาที่รับผิดชอบวิชานั้นประกอบการพิจารณาเทียบโอนและนำเสนอผู้ว่าการอนุมัติ
- ข้อ 13 ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้กลับเข้าศึกษาใหม่ มีระยะเวลาการศึกษาเสมือนนักศึกษาใหม่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี และข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี
- ข้อ 14 การศึกษาของนักศึกษาที่รับกลับเข้าศึกษาใหม่ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี และข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการศึกษา ชั้นปริญญาตรี
- ข้อ 15 ในกรณีที่จะต้องมีการตีความตามระเบียบนี้ ให้อนุกรรมการวิชาการมีอำนาจตัดสินชี้ขาดและหากมีกรณีต้องวินิจฉัยต่างจากระเบียบนี้ ให้อนุกรรมการวิชาการมีอำนาจพิจารณาชี้ขาด
- ข้อ 16 ให้ผู้ว่าการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติซึ่งไม่ได้แย้งกับระเบียบนี้เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้
- ข้อ 17 หากกรณีใดไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้เสนอคณะกรรมการ สปพ. พิจารณาเป็นรายกรณีไป

ประกาศ ณ วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2550

พลอากาศเอก



(สมมิตร ณ บางช้าง)

ประธานกรรมการสถาบันการbinพลเรือน



ประกาศสถาบันการบินพลเรือน

เรื่อง แนวปฏิบัติการรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือน กลับเข้ามาศึกษาใหม่และเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชา พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติการรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้ามาศึกษาใหม่และเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชา เพื่อให้มีความชัดเจนและปฏิบัติให้ถูกต้องตรงกัน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 16 แห่งระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยการรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้ามาศึกษาใหม่ พ.ศ. 2550 จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้ามาศึกษาใหม่และเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชา ไว้ดังนี้

1. นักศึกษาที่เคยเป็นนักศึกษาสถาบันการบินพลเรือนให้หมายรวมถึงผู้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้วด้วย
2. การนับระยะเวลาการกลับเข้ามาศึกษาใหม่ได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่พ้นสถานภาพนั้น ให้นับถึงวันที่นักศึกษายื่นคำร้องที่ แผนกทะเบียนและวัดผล
3. นักศึกษาสามารถเลือกสมัครเข้าศึกษาได้ 2 อันดับ
4. กองวิชาแจ้งผลการพิจารณาให้ แผนกทะเบียนและวัดผล ก่อนเปิดภาคการศึกษาอย่างน้อย 2 สัปดาห์ เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไปได้ทันเปิดภาค
5. การพิจารณาคำร้อง
 - 5.1 กรณีนักศึกษายังไม่เคยสังกัดสาขาวิชา ให้จัดนักศึกษาเข้าส่วนกลางโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณารับนักศึกษาสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้ามาศึกษาใหม่ของกองวิชาที่สมัครเข้าศึกษาใหม่
 - 5.2 กรณีที่นักศึกษาเคยสังกัดสาขาวิชา ให้สาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณารับนักศึกษาสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้ามาศึกษาใหม่ของกองวิชาที่สมัครเข้าศึกษาใหม่
6. การเทียบโอนรายวิชา
 - 6.1 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เข้าส่วนกลาง ให้เทียบโอนรายวิชาดังนี้
 - 1) รายวิชาที่ปรากฏในแผนการศึกษาชั้นปีที่ 1 ของกองวิชา
 - 2) รายวิชาที่เป็นรายวิชาตามแผนการศึกษาของชั้นปีที่ 1 ของกองวิชาหนึ่งแต่เป็นรายวิชาของชั้นปีอื่นของอีกกองวิชาหนึ่ง เช่น English for Communication I เป็นต้น
 - 3) รายวิชาพื้นฐานที่เป็นรายวิชาบังคับสำหรับนักศึกษาทุกสาขาวิชาในกองวิชาหนึ่งๆ

- 6.2 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้สังกัดกองวิชา ให้เทียบโอนรายวิชาดังนี้
- 1) รายวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรที่ขอเทียบโอนเท่านั้น
 - 2) รายวิชาสหกิจศึกษาให้เทียบโอนได้เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้าศึกษาในสาขาวิชาเดิมเท่านั้น
- 6.3 การเทียบโอนวิชาเลือกเสรีให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณารับนักศึกษาสถาบันการbinพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่ของกองวิชาที่สมัครเข้าศึกษาใหม่

จึงประกาศมาเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2550

ลงนาม



(นายบุญฤทธิ์ เสาวพฤกษ์)

ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือน



ประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง แนวปฏิบัติการรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือน กลับเข้ามาศึกษาใหม่และเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชา พ.ศ. 2560



ตามประกาศสถาบันการบินพลเรือน ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550 ได้ประกาศแนวปฏิบัติการรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้ามาศึกษาใหม่ และเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชา พ.ศ. 2550 ไปแล้ว นั้น เพื่อให้การดำเนินการรับนักศึกษาที่ขอกลับเข้าศึกษาใหม่ ในสถาบันการบินพลเรือน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในข้อ 16 แห่งระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยการรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่ พ.ศ. 2550 ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการด้านการศึกษา ฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2559 จึงให้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการรับนักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี ที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่ เพิ่มเติม ไว้ดังนี้

1. สถาบันการบินพลเรือนจะพิจารณารับนักศึกษาที่ขอกลับเข้าศึกษาใหม่เฉพาะผู้ที่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาใหม่ในสถาบันเป็นครั้งแรก โดยได้แต่้มระดับคะแนนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรตั้งแต่ 1.40 ขึ้นไป และมีผลการเรียนรายวิชาของสาขาวิชาเดิมไม่น้อยกว่า 3 ภาคการศึกษา
2. สถาบันจะเป็นผู้ทำการสัมภาษณ์นักศึกษาที่ขอกลับเข้าศึกษาใหม่

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2560

พลเรือตรี

(ปิยะ อาจมุงคุณ)

ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน



ประกาศสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมในการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่ และการเทียบโอนรายวิชา สำหรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือน กลับเข้าศึกษาใหม่ พ.ศ. 2560



ตามประกาศสถาบันการบินพลเรือน ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550 เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมในการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่และการเทียบโอนรายวิชา สำหรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่ พ.ศ. 2550 ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่ และการเทียบโอนรายวิชา สำหรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่ เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 11 และ 16 แห่งระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่ พ.ศ. 2550 ประกอบกับมติคณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน ในการประชุมครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2547 จึงให้ยกเลิกประกาศสถาบันการบินพลเรือน ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550 เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมในการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่และการเทียบโอนรายวิชา สำหรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่ พ.ศ. 2550 และกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่ และการเทียบโอนรายวิชา สำหรับนักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี ที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่ ไว้ดังนี้

1. ค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่ 1,000 บาท/ครั้ง
2. ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนรายวิชา 400 บาท/หน่วยกิต

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2560

พลเรือตรี

(ปิยะ อาจมุงคุณ)

ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน



ประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบของนักศึกษา พ.ศ. 2561



เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบนักศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาตรี และอนุปริญญา สถาบันการบินพลเรือนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และปฏิบัติเป็นไปในแนวเดียวกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. 2542 จึงให้มีข้อปฏิบัติในการสอบของนักศึกษา โดยหมายรวมถึงการสอบกลางภาค การสอบปลายภาค การสอบเข้าชั้น การสอบภายหลัง การสอบคัดเลือกเพื่อเข้าวิชาเอก และการจัดสอบต่างๆ ของสถาบันการบินพลเรือน เพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

1. แต่งกายถูกต้องตามข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2545 และประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง เครื่องแบบนักศึกษา (เพิ่มเติม)
2. แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาทุกครั้ง ถ้าผู้ใดไม่มีบัตรดังกล่าวกรรมการคุมสอบไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
3. ควรไปถึงห้องสอบก่อนเวลาสอบประมาณ 15 นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ ผู้ที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มดำเนินการสอบไปแล้วเกินเวลา 30 นาที จะไม่มีสิทธิ์เข้าห้องสอบ
4. ไม่อนุญาตให้ออกจากห้องสอบก่อนเวลา 45 นาที นับตั้งแต่เริ่มลงมือสอบ
5. ผู้เข้าสอบห้ามนำตำรา หนังสือ ข้อความใดๆ เอกสาร หรือวัสดุ รวมถึงโทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าห้องสอบ เว้นแต่กรรมการคุมสอบอนุญาต หรือตามคำสั่งในข้อสอบนั้นๆ
6. เชื้อฟังคำแนะนำและปฏิบัติตามคำสั่งกรรมการคุมสอบโดยเคร่งครัด
7. ลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบทุกครั้ง
8. ใช้ดินสอดำ (2B หรือ BB) ระบายรหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) ให้ดำเข้มเต็มวง และถูกต้องตรงกับเลขรหัสประจำตัวนักศึกษา และเขียนเลขรหัสประจำตัวนักศึกษา ชื่อ-นามสกุล รหัส-ชื่อรายวิชาที่สอบ เลขที่นั่งสอบ รวมถึงรายละเอียดต่างๆ ตามที่ปรากฏในกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน ถูกต้องชัดเจน หากไม่ดำเนินการอาจารย์ผู้สอนอาจจะไม่พิจารณาตรวจกระดาษคำตอบ
9. ห้ามขีดเขียนข้อความ เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ใดๆ ลงในกระดาษคำตอบ แบบทดสอบบัตรประจำตัวนักศึกษา Dictionary เครื่องคำนวณ ตามร่างกายผู้เข้าสอบ หรือสิ่งอื่นใดที่ผู้เข้าสอบติดตัวเข้าสอบ มิฉะนั้นจะถือว่าการทุจริตในการสอบ

10. ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องน้ำระหว่างดำเนินการสอบ ยกเว้นกรณีเหตุสุดวิสัย เช่น ท้องเสีย เป็นต้น ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการคุมสอบ และต้องมีกรรมการคุมสอบเป็นผู้พาไป

11. ผู้เข้าสอบต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องเขียนที่จำเป็นเกี่ยวกับการสอบ ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ ผู้เข้าสอบ ยืมสิ่งของทุกชนิดจากผู้เข้าสอบอื่นไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

12. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการรบกวนผู้เข้าสอบอื่นๆ ขณะที่อยู่ในห้องสอบ

13. ไม่ทุจริตในการสอบ ไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่น หรือบุคคลภายนอก ไม่พยายามดูคำตอบจากผู้เข้าสอบอื่น หรือยอมให้ผู้เข้าสอบอื่นดูคำตอบของตน

14. ไม่นำข้อสอบ กระดาษคำตอบ กระดาษทด ออกจากห้องสอบ

15. เมื่อหมดเวลาสอบและกรรมการคุมสอบสั่งให้หยุดทำข้อสอบจะต้องหยุดทำทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อกรรมการคุมสอบได้ตรวจนับข้อสอบและกระดาษคำตอบแล้ว จึงอนุญาตให้ออกห้องสอบได้

16. เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการรบกวนผู้ที่สอบอยู่ในกรณีที่นักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อ 1, 2, 3 และ 4 โดยมีเหตุผลความจำเป็นให้กรรมการคุมสอบในห้องนั้นเป็นผู้พิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณี

17. ผู้เข้าสอบที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือคำแนะนำของกรรมการคุมสอบ กรรมการคุมสอบอาจให้ออกจากห้องสอบและไม่อนุญาตให้สอบหลังจากที่ได้ตักเตือนซ้ำแล้วอีกครั้งหนึ่ง โดยจะถือว่าผู้เข้าสอบไม่ได้คะแนนในการสอบครั้งนั้น

18. ข้อปฏิบัติในการสอบซ้ำซ้อน

18.1 แผนกมาตรฐานการศึกษาแจ้งกำหนดระยะเวลาการยื่นคำร้องขอสอบซ้ำซ้อนให้นักศึกษาทราบล่วงหน้าก่อนการจัดสอบ 2 สัปดาห์ โดยดำเนินการปิดประกาศและแสดงข้อความลงใน Website สถาบัน เพื่อแจ้งให้นักศึกษาทราบกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน

18.2 นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสอบซ้ำซ้อนเป็นไปตามระยะเวลาที่แผนกมาตรฐานการศึกษากำหนด นักศึกษาสามารถใช้เวลาในการทำข้อสอบตามที่ผู้ออกข้อสอบระบุระยะเวลาไว้ในข้อสอบ

18.3 นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสอบซ้ำซ้อนไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่แผนกมาตรฐานการศึกษากำหนด และได้ยื่นคำร้องขอสอบซ้ำซ้อนก่อนวันสอบตามที่ปฏิทินการกำหนดไว้ นักศึกษาสามารถใช้เวลาในการทำข้อสอบได้ไม่เกิน 50% ของระยะเวลาการสอบที่ผู้ออกข้อสอบระบุไว้ในข้อสอบ สำหรับนักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสอบซ้ำซ้อนในช่วงเวลาของการจัดสอบจะไม่มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอสอบซ้ำซ้อน โดยนักศึกษาจะต้องเลือกสอบในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง

18.4 ตรวจสอบตารางสอบซ้ำซ้อนและเข้าสอบตามวัน เวลา และห้องสอบที่กำหนด

18.5 กรณีสอบวิชาที่หนึ่งแล้วเสร็จก่อนเวลาที่กำหนด ให้อยู่ในห้องสอบจนกว่าจะถึงเวลาสอบวิชาที่สอง อนุญาตให้อ่านและทบทวนตำราวิชาที่สอง รับประทานอาหารว่างภายในห้องสอบ ห้ามใช้เครื่องมือสื่อสารทุกชนิดหรือพูดคุยกับเพื่อนนักศึกษาคณะอื่นในห้องสอบ หากพร้อมจะสอบก่อนถึงกำหนดวิชาที่สองให้แจ้งกรรมการคุมสอบ เพื่อคณะกรรมการอำนวยความสะดวกสอบไปปรับตัวมาสอบวิชาที่สองในห้องสอบที่กำหนดในตารางสอบต่อไป

19. ข้อปฏิบัติในการสอบภายหลัง นักศึกษาที่ยื่นคำร้องเพื่อขอสอบภายหลัง สามารถดำเนินการได้ 3 กรณีดังนี้

19.1 กรณีที่ 1 เนื่องจากมีความจำเป็นอันเกี่ยวเนื่องกับทางราชการ หรือ ทำคุณประโยชน์ต่อสถาบัน หรือประเทศชาติ

19.2 กรณีที่ 2 เนื่องจากเจ็บป่วยไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้อง พร้อมใบรับรองแพทย์ ต้องเป็นใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐบาลหรือโรงพยาบาลเอกชนเท่านั้น ทั้งนี้ใบรับรองแพทย์จะต้องระบุให้ชัดเจนว่า นักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบในวันที่เข้ารับการรักษายาบาลได้

19.3 กรณีที่ 3 อื่นๆ ได้แก่ ประสบอุบัติเหตุ หรือเกิดเหตุอันสุดวิสัย โดยในกรณีนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจ ของคณะกรรมการอำนวยการสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ นักศึกษาที่ประสงค์จะยื่นคำร้องขอสอบภายหลังในทุกกรณี นักศึกษาควรแจ้งรายละเอียดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ประจำกองวิชาทันทีที่เกิดเหตุ หรือทันทีที่รู้ว่าจะต้องยื่นคำร้อง ขอสอบภายหลัง เพื่อให้อาจารย์แจ้งข้อมูลเบื้องต้นที่ศูนย์อำนวยการสอบ จากนั้นให้นักศึกษาดำเนินการ ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงเหตุดังกล่าว ที่ศูนย์อำนวยการสอบทันทีที่สามารถทำได้ และหากพบว่านักศึกษาได้แจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ นักศึกษารายดังกล่าวจะต้องได้รับการลงโทษตามระเบียบสถาบันการบิณพลเรือน ว่าด้วยการพิจารณาโทษนักศึกษาผู้กระทำความผิดวินัยนักศึกษา

20. การลงโทษ ให้คณะกรรมการอำนวยการสอบเป็นผู้พิจารณาลงโทษตามรายละเอียด ดังนี้

20.1 ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต ให้ลงโทษโดยได้รับ F ในรายวิชาที่กระทำความผิดระเบียบการสอบ ส่วนรายวิชาอื่นที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ ถ้าเป็นรายวิชาที่สอบมาแล้ว ให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง ถ้าเป็นรายวิชาที่ยังไม่ได้สอบก็ให้ดำเนินการสอบตามปกติ และให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง และให้พิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้น 1 ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อย หรืออาจให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ก็ได้

20.2 ถ้าเป็นความผิดประเภทส่อเจตนาทุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ F ในรายวิชาที่กระทำความผิดระเบียบการสอบ และอาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา

20.3 ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต ตามข้อ 20.1

21. กรรมการคุมสอบต้องปฏิบัติตามระเบียบการสอบอย่างเคร่งครัด และต้องไม่กระทำการ ใดๆ ที่เป็นการเอื้ออำนวยให้เกิดการทุจริตในการสอบ หรือละเว้นไม่ดำเนินการตามประกาศข้อปฏิบัติในการสอบเมื่อเกิดการทุจริตในการสอบ มิฉะนั้นจะถือว่ากระทำความผิดอย่างร้ายแรง

22. ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยจะกระทำการทุจริต ให้กรรมการคุมสอบบันทึกพฤติกรรมการกระทำผิดของผู้เข้าสอบ พร้อมยึดหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้ผู้เข้าสอบดำเนินการสอบต่อไป และรายงานให้ศูนย์อำนวยการสอบทราบทันที เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

23. นักศึกษาผู้ใด ถูกสั่งลงโทษตามประกาศนี้ หากประสงค์ที่จะขออุทธรณ์ ให้ยื่นเรื่อง ต่อคณะกรรมการอำนวยการสอบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่รับทราบผลการลงโทษ

24. หากกรณีใดไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ได้ หรือกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการอำนวยการสอบเป็นผู้พิจารณา

ทั้งนี้ ขอยกเลิกประกาศสถาบันการบินพลเรือน ดังนี้
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบของนักศึกษา พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 2 มกราคม พ.ศ. 2559

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

พลเรือตรี 
(ปิยะ อัจฉกุล)
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน



คำร้องทั่วไป

เขียนที่ สถาบันการบินพลเรือน
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน ประธานกรรมการอำนวยการสอบปลายภาค

นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว □□□□□□□□□□
นักศึกษาหลักสูตร ☐ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ☐ วิทยาศาสตร์บัณฑิต
☐ เทคโนโลยีการบินบัณฑิต
สาขาวิชา ☐ วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์การบิน ☐ อิเล็กทรอนิกส์การบิน
☐ การจัดการจราจรทางอากาศ ☐ การจัดการท่าอากาศยาน
☐ การจัดการการขนส่งสินค้าทางอากาศ
ชั้นปีที่ ☐ ชั้นปีที่ 1 ☐ ชั้นปีที่ 3
☐ ชั้นปีที่ 2 ☐ ชั้นปีที่ 4
เบอร์โทรศัพท์.....E-mail.....

มีความประสงค์.....
.....
เนื่องจาก.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ
(.....)

นักศึกษา

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา /...../.....	3. ความเห็นผู้อำนวยการกองวิชา (.....) ผู้อำนวยการกองวิชา /...../.....
2. ความเห็นอาจารย์ผู้สอน (.....) อาจารย์ผู้สอน /...../.....	4. ความเห็นประธานคณะกรรมการอำนวยการสอบปลายภาค (.....) ประธานคณะกรรมการอำนวยการสอบปลายภาค /...../.....



แบบรายงานนักศึกษาฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบ

เรียน ประธานกรรมการอำนวยการสอบ

ด้วยในการสอบ () กลางภาค () ปลายภาค () การศึกษาที่ 1 () การศึกษาที่ 2 () การศึกษาที่ 3
ปีการศึกษา 255.....ในวันที่.....ห้องสอบ.....เวลา.....น.
ได้ตรวจพบว่า นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
สาขาวิชา.....หลักสูตร.....
ในการสอบ รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....

ลักษณะการกระทำโดย

- ☐ ได้นำบันทึกย่อ เอกสาร ตำรา หนังสือ วัสดุ ติดตัวเข้าห้องสอบ
- ☐ ได้นำบันทึกย่อ เอกสาร ตำรา หนังสือ วัสดุ วางไว้บนโต๊ะ เก้าอี้ หรือบริเวณที่นั่งสอบ
- ☐ ได้บันทึกย่อลงบนร่างกาย ชุดนักศึกษา อุปกรณ์ วัสดุ เครื่องมือสื่อสาร เครื่องคำนวณ Talking Dictionary
- ☐ รบกวน พูดคุย ติดต่อกับ ผู้เข้าสอบคนอื่นๆ ขณะอยู่ในห้องสอบ
- ☐ พยายามดูคำตอบจากผู้เข้าสอบคนอื่น/ยินยอมให้ผู้เข้าสอบคนอื่นดูคำตอบ
- ☐ ไม่ปฏิบัติตามประกาศสถาบันการบินพลเรือนเรื่องข้อปฏิบัติในการสอบของนักศึกษา
- ☐ มีลักษณะการกระทำนอกเหนือที่ระบุไว้ข้างต้น โดย.....

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐาน คือ.....
.....เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

(สำหรับนักศึกษา)

ข้าพเจ้ายอมรับว่าได้มีพฤติกรรมตามที่กรรมการคุมสอบรายงานจริง จึงได้ลงนามรับทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....นักศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(.....) (.....) (.....)

กรรมการคุมสอบ

กรรมการคุมสอบ

กรรมการคุมสอบ

แผนกมาตรฐานการศึกษา สำนักวิชาการ (แก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการด้านการศึกษฯ ครั้งที่ 10/2553 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2553)



รายงานนักศึกษาฝ่าฝืนข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน

เรียน ประธานกรรมการอำนวยการสอบ

ด้วยในการสอบ () กลางภาค () ปลายภาค () การศึกษาที่ 1 () การศึกษาที่ 2 () การศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 255..... ในวันที่.....ห้องสอบ.....เวลา.....น. คณะกรรมการคุมสอบ ได้ตรวจพบว่า นักศึกษาฝ่าฝืนข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย เครื่องแบบนักศึกษา พ.ศ. 2545 และประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง เครื่องแบบนักศึกษา (เพิ่มเติม) ดังนี้

1. ชื่อ-สกุล.....รหัส.....สาขาวิชา.....
หลักสูตร.....ได้ฝ่าฝืนข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย เครื่องแบบนักศึกษา พ.ศ. 2545ฯ
เกี่ยวกับ () ทรงผม () การแต่งกาย โดย.....

(สำหรับนักศึกษา)

ข้าพเจ้ายอมรับว่าได้ฝ่าฝืนและมีได้ปฏิบัติเป็นไปตามข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา พ.ศ. 2545 และประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่องเครื่องแบบนักศึกษา (เพิ่มเติม) ตามที่กรรมการคุมสอบรายงานจริง จึงได้ลงนามรับทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

2. ชื่อ-สกุล.....รหัส.....สาขาวิชา.....
หลักสูตร.....ได้ฝ่าฝืนข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย เครื่องแบบนักศึกษา พ.ศ. 2545ฯ
เกี่ยวกับ () ทรงผม () การแต่งกาย โดย.....

(สำหรับนักศึกษา)

ข้าพเจ้ายอมรับว่าได้ฝ่าฝืนและมีได้ปฏิบัติเป็นไปตามข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา พ.ศ. 2545 และประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่องเครื่องแบบนักศึกษา (เพิ่มเติม) ตามที่กรรมการคุมสอบรายงานจริง จึงได้ลงนามรับทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

ทั้งนี้ นักศึกษาที่มีรายชื่อตามที่ปรากฏได้ฝ่าฝืนระเบียบสถาบันการบินพลเรือนว่าด้วยการพิจารณาโทษนักศึกษา ผู้กระทำความผิดวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551 หมวดที่ 11 ความผิดเกี่ยวกับทรงผมและการแต่งกาย ข้อ 37 ระบุว่า “นักศึกษาผู้ใด ฝ่าฝืนข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย เครื่องแบบนักศึกษา กระทำความผิดเกี่ยวกับทรงผมและการแต่งกาย จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 1-40 คะแนน”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

.....
(.....) (.....) (.....)
กรรมการคุมสอบ กรรมการคุมสอบ กรรมการคุมสอบ



คำร้องแจ้งสอบซ้ำซ้อน

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอแจ้งวัน-เวลาสอบซ้ำซ้อน ปลายภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

เรียน ประธานกรรมการอำนวยการสอบปลายภาค

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ชั้นปีที่.....สาขาวิชา.....หลักสูตร.....

☎ ติดต่อ.....E-mail.....

ขอยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการอำนวยการสอบว่า วัน-เวลาสอบปลายภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
ซ้ำซ้อนกันในรายวิชา ดังนี้

1. รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... วันที่.....	เวลาสอบ..... ห้องสอบ..... เลขที่นั่งสอบ.....
ซ้ำซ้อนกับ	
รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... วันที่.....	เวลาสอบ..... ห้องสอบ..... เลขที่นั่งสอบ.....
2. รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... วันที่.....	เวลาสอบ..... ห้องสอบ..... เลขที่นั่งสอบ.....
ซ้ำซ้อนกับ	
รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... วันที่.....	เวลาสอบ..... ห้องสอบ..... เลขที่นั่งสอบ.....

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานการลงทะเบียนเรียน ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)

สำหรับแผนมาตรฐานการศึกษา

☐ ดำเนินการแล้ว

☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
...../...../.....

แผนมาตรฐานการศึกษา สำนักวิชาการ



คำร้องขอมีสหิธีสอบปลายภาค

เขียนที่ สถาบันการบินพลเรือน
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน ประธานกรรมการอำนวยการสอบปลายภาค

ด้วยข้าพเจ้านาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว □□□□□□□□□□

เบอร์โทรศัพท์.....E-mail.....

นักศึกษาหลักสูตร ☐ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ☐ วิทยาศาสตร์บัณฑิต

☐ เทคโนโลยีการบินบัณฑิต

สาขาวิชา

☐ วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์การบิน ☐ อิเล็กทรอนิกส์การบิน

☐ การจัดการจราจรทางอากาศ ☐ การจัดการท่าอากาศยาน

☐ การจัดการการขนส่งสินค้าทางอากาศ

ชั้นปีที่

☐ ชั้นปีที่ 1

☐ ชั้นปีที่ 3

☐ ชั้นปีที่ 2

☐ ชั้นปีที่ 4

เบอร์โทรศัพท์.....E-mail.....

มีความประสงค์ขอสอบปลายภาค ในรายวิชา.....

เนื่องจาก.....

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. ใบรับรองแพทย์ จำนวน.....ฉบับ

2. หลักฐานอื่นๆ คือ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ข้าพเจ้ามีสิทธิสอบปลายภาคในรายวิชาดังกล่าว

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา /...../.....	3. ความเห็นผู้อำนวยการกองวิชา (.....) ผู้อำนวยการกองวิชา /...../.....
2. ความเห็นอาจารย์ผู้สอน (.....) อาจารย์ผู้สอน /...../.....	4. ความเห็นประธานคณะกรรมการอำนวยการสอบปลายภาค (.....) ประธานคณะกรรมการอำนวยการสอบปลายภาค /...../.....



ประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง กำหนดพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ของนักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน



นักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน นอกจากจะเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพขั้นสูงด้านการบินแล้ว ยังจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต คุณธรรมจริยธรรมในการประกอบอาชีพ คุณธรรมจริยธรรมเพื่อสังคมส่วนรวม ควบคู่ไปกับคุณลักษณะด้านความรู้ และปัญญา เพื่อเป็นการปลูกฝังและส่งเสริมให้นักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน เป็นผู้ถึงพร้อมด้วยคุณธรรมจริยธรรมอันจะนำมาซึ่งความเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมไทย และสังคมโลก

แผนกกิจการนักศึกษา สถาบันการบินพลเรือน จึงได้กำหนดพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษา สถาบันการบินพลเรือน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาไปสู่การเป็นบัณฑิตดังนี้

1. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย เหมาะสมกับโอกาสและสถานที่
2. มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
3. เคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของสถาบันการบินพลเรือน และสังคม
4. เคารพสิทธิ และเคารพในคุณค่าศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
5. มีกัลยาณมิตร ตระหนักถึงความรู้สึกของผู้อื่น มีความยืดหยุ่น มีความอดกลั้น และมีความยับยั้งชั่งใจ สามารถควบคุมการแสดงออกทางอารมณ์
6. มีกิริยามารยาทที่ดีต่อบุพพการี ครูอาจารย์ และเพื่อนมนุษย์
7. มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเอง และผู้อื่น
8. มีความกตัญญูรู้คุณบิดา มารดา ครู อาจารย์ ผู้มีพระคุณ และประเทศชาติ
9. มีจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ

ประกาศ ณ วันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2554

นาวาอากาศเอก

(จิรพล เกื้อด่าง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสถาบันการบินพลเรือน



ประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักศึกษา



ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษา ต้องส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนักศึกษาอย่างเหมาะสมและครบถ้วน ซึ่งกิจกรรมดังกล่าว นักศึกษาจะต้อง ได้รับการพัฒนาด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรมที่สอดคล้องกับคุณลักษณะ ของบัณฑิตที่พึงประสงค์ 5 ประการ ได้แก่ 1) คุณธรรมจริยธรรม 2) ความรู้ 3) ทักษะทางปัญญา 4) ทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ และสอดคล้องกับความต้องการ ของผู้ใช้บัณฑิต

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สถาบันการบินพลเรือน จึงได้จัดให้มีโครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักศึกษาขึ้น โดยกำหนดให้

1. นักศึกษาสถาบันการบินพลเรือนชั้นปีที่ 1 หลักสูตรปกติทุกหลักสูตรจะต้องเข้าร่วมโครงการพัฒนา คุณธรรมจริยธรรมนักศึกษาในภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษา โดยสถาบันฯ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมโครงการ พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมจากนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ทุกคน (อัตราค่าธรรมเนียมตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด)
 2. ในกรณีที่นักศึกษาสถาบันการบินพลเรือนไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ ตามที่สถาบันฯ กำหนด นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการเข้าร่วมโครงการใหม่ในอัตราค่าธรรมเนียม ตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด โดยนักศึกษาจะต้องทำกิจกรรมดังกล่าวให้แล้วเสร็จก่อนที่จะสำเร็จ การศึกษา
 3. นักศึกษาสถาบันการบินพลเรือนที่ไม่เข้าร่วมโครงการ นักศึกษาจะไม่สามารถดำเนินการขอสำเร็จ การศึกษาได้ และสถาบันจะไม่ออกเอกสารใบแสดงผลการศึกษา ประกาศนียบัตร และปริญญาบัตรให้ จนกว่า นักศึกษาจะเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมแล้วเสร็จ
- ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2558

นาวาอากาศเอก

(จิรพล เกื้อด่าง)

ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน



ประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง การเรียนปรับพื้นฐานภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา 2558



เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาใหม่ ได้มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงได้กำหนดให้นักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา 2558 ทุกคนต้องทดสอบ ภาษาอังกฤษโดยมีรายละเอียดดังนี้ คือ ใช้ข้อสอบ TOEIC (Test of English for International Communication) ในการทดสอบ ซึ่งจัดการทดสอบโดยศูนย์ทดสอบ TOEIC สอบที่สถาบันการบินพลเรือน มีค่าใช้จ่ายในการทดสอบ 700 บาท ผู้ที่มีผลคะแนนต่ำกว่า 400 คะแนน ต้องเข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาอังกฤษสำหรับ นักศึกษาใหม่ด้วยการเรียนปรับพื้นฐานภาษาอังกฤษ จำนวน 60 ชั่วโมง ระหว่างวันที่ 11 พฤษภาคม 2558 – 5 มิถุนายน 2558 (วันละ 3 ชั่วโมง จำนวน 20 วัน) ซึ่งมีค่าใช้จ่ายโดยประมาณ 3,500 บาท

สถาบันการบินพลเรือนจะดำเนินการทดสอบ TOEIC ในวันที่ 29 และ 30 เมษายน 2558 โดยวัน และเวลาในการทดสอบแต่ละคน สถาบันการบินพลเรือนจะแจ้งให้ทราบในวันรายงานตัวนักศึกษาใหม่

ประกาศ ณ วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2557

นาวาอากาศเอก

(จิรพล เกื้อดั่ง)

ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน