



คู่มือการให้บริการ : แก่ในระดับคะแนนว่าด้วยการเรียนปรับพื้นฐาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานวิชาการและวิจัย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. กำหนดให้นักศึกษาใหม่ที่เข้าเรียนแต่ละปีการศึกษา ต้องเข้าเรียนปรับพื้นฐานก่อนเปิดภาคการศึกษาที่ 1 ยกเว้นในกรณีที่แผนการเรียนของแต่ละหลักสูตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น
2. รายชื่อวิชา รายชื่อนักศึกษา กำหนดการ และข้อปฏิบัติในการเรียนวิชาปรับพื้นฐานให้เป็นไปตามประกาศของคณะ
3. รายวิชาปรับพื้นฐานมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อรายวิชา นักศึกษาต้องมีระยะเวลาในการเรียนปรับพื้นฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลในรายวิชา นั้น
4. นักศึกษาที่มีผลการศึกษาไม่เป็นที่พอใจ ให้สอบวัดผลซ้ำได้ไม่เกิน 2 ครั้ง โดยจ่ายค่าลงทะเบียนเรียนปรับพื้นฐานแยกจากอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย และไม่สามารถลงทะเบียนเรียนควบคู่กับรายวิชาที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างของหลักสูตรได้

### ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยเรียนปรับพื้นฐาน พ.ศ.2559
2. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การจัดสรรรายรับ รายจ่าย สำหรับการเรียนการสอนรายวิชาปรับพื้นฐาน พ.ศ.2559

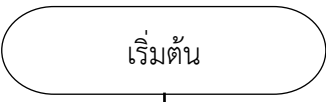
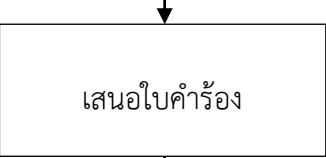
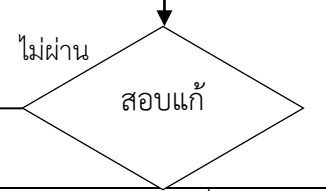
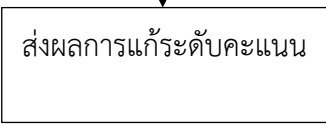
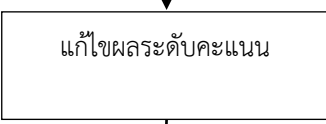

### ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ คณะเทคโนโลยีการจัดการ อาคารศรีสรรพวิทย์ สำนักงานวิชาการและวิจัย ชั้น 2 ห้อง MT203	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
--	---

ขั้นตอน : แก้ไขระดับคะแนนว่าด้วยการเรียนปรับพื้นฐาน

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนและวัดผล

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 1 สัปดาห์

ที่	ผังกระบวนการ/ กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		นักศึกษาเขียนใบคำร้องทั่วไป ทบ.01 แก้ไขระดับคะแนน U ผลการศึกษาไม่เป็นที่พอใจ	1 วัน	นักศึกษา
2.		อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขา รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณบดี อนุมัติใบคำร้อง	1 - 2 วัน	เจ้าหน้าที่สาขา/ฝ่าย
3.		นักศึกษานำเอกสารใบคำร้องทั่วไป ยื่นสอบแก้ไขระดับคะแนน กับอาจารย์ผู้รับผิดชอบ	1 - 2 วัน	นักศึกษา/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ
4.		อาจารย์ต้องนำผลการแก้ไข ให้แก่ งานทะเบียนและวัดผล คณะเทคโนโลยีการจัดการ เพื่อส่ง สนง.ทะเบียน วช.นศ ทราบ	1 - 2 วัน	อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/ งานทะเบียนและ วัดผลคณะ
5.		ผ่าน ระดับคะแนนต้องเปลี่ยนเป็น S ผลการศึกษาเป็นที่พอใจ ในระบบสารสนเทศนักศึกษา	1 - 3 วัน	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน ของวิทยาเขต
6.				

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร


ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	สำนักงานฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการจัดการ อาคารศรีสรรพวิทย์ เลขที่ 109 หมู่ที่ 2 ต.ถ้ำใหญ่ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช 80110 โทร 075-773303
2.	<a href="http://mt.rmutsv.ac.th/">http://mt.rmutsv.ac.th/</a>

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ทบ.02 ใบคำร้องทั่วไป

รายละเอียดแบบฟอร์ม แกไขระดับคะแนนว่าด้วยการเรียนปรับพื้นฐาน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ทบ. 02

แบบคำร้องทั่วไป

วันที่ .....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....

ระดับ  ปริญญาโท  ปริญญาตรี ภาค  ปกติ  สมทบ เบอร์โทรศัพท์.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

มีความประสงค์ขอ.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

<p>1. ความเห็นอาจารย์ปรึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> เห็น uly ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p>	<p>3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> เห็น uly ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p>
<p>2. ความเห็นหัวหน้าสาขา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> เห็น uly ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p>	<p>4. ความเห็นคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> เห็น uly ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p>



คู่มือการให้บริการ : การรับโอนย้ายนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานวิชาการและวิจัย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้มีสิทธิขอโอนย้ายที่มาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ต้องมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษานั้น ที่มหาวิทยาลัยรับรอง
2. นักศึกษาต้องดำเนินการขอเอกสารโอนย้ายจากสถาบันเดิม มายังสถาบันการศึกษาใหม่ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะโอนเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาใหม่ อย่างน้อย 30 วันทำการ โดยแนบเอกสารใบแสดงผลการเรียน เพื่อพิจารณาการรับโอนย้าย
3. นักศึกษาต้องมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมนับถึงภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนการขอโอนย้าย ไม่ต่ำกว่า 2.00 และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดีของคณะที่ขอโอนเข้า
4. นักศึกษารับโอนย้าย ต้องให้คณะกรรมการประจำหลักสูตรดูรายวิชาเทียบโอนก่อนการลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษาแรก
5. การเทียบโอน หรือรับโอนรายวิชา ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการเทียบโอนประจำหลักสูตรสาขาวิชาที่ขอโอนเข้า โดยยึดหลักที่มหาลัยกำหนด โดยให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาแรกที่รับโอนย้าย

### ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่๒) พ.ศ.2557
2. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ.2551
3. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่องอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

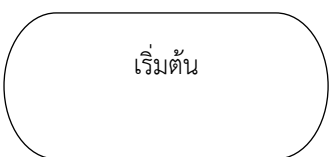

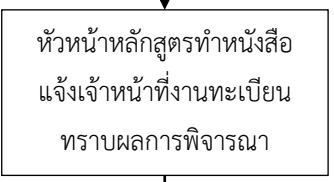
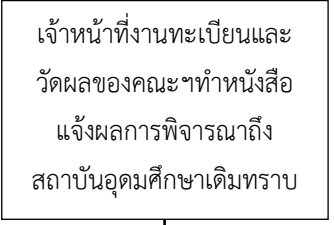
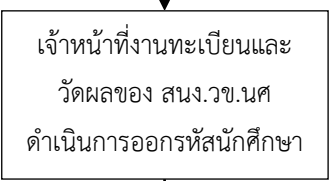

### ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ คณะเทคโนโลยีการจัดการ อาคารศรีสรรพพิthy สำนักงานวิชาการและวิจัย ชั้น 2 ห้อง MT203	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
--	---

ขั้นตอน : การรับโอนย้ายนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนและวัดผล

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 1-2 สัปดาห์

ที่	ผังกระบวนการ/ กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		รับเอกสารขอโอนย้ายจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น สำเนาหนังสือแจ้งหัวหน้าหลักสูตรที่นักศึกษาประสงค์โอนย้ายรับทราบ	30 นาที	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและเจ้าหน้าที่งานทะเบียน
2.		หัวหน้าหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารใบแสดงผลการเรียน เพื่อพิจารณาการเทียบโอนรายวิชา	1 - 2 วัน	หัวหน้าหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
3.		ทำบันทึกเรียนคนบัตินคณะเทคโนโลยีการจัดการและงานทะเบียนคณะฯ รับทราบถึงผลการพิจารณารับโอนย้ายนักศึกษา	1 - 2 วัน	เจ้าหน้าที่สาขา
4.		ผ่าน การพิจารณาทำบันทึกแจ้งทะเบียนและวัดผล วช.นศ. ทราบผลการรับโอนย้ายของนักศึกษารายดังกล่าว เพื่อออกรหัสนักศึกษาใหม่	1 - 3 วัน	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนของคณะ
5.		ผ่าน การพิจารณาทำบันทึกแจ้งทะเบียนและวัดผล วช.นศ. ทราบผลการรับโอนย้ายของนักศึกษารายดังกล่าว เพื่อออกรหัสนักศึกษาใหม่	1 - 3 วัน	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนของวิทยาเขต
6.		นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ โดยนักศึกษาสมัคร E-Passport ก่อนลงทะเบียนเรียน	ปฏิทินการศึกษา	นักศึกษา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	ใบแสดงผลการเรียนนักศึกษาที่รับรองโดยสถาบันศึกษาเดิม	สถาบันอุดมศึกษาเดิม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	สำนักงานฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการจัดการ อาคารศรีสรรพวิทย์ เลขที่ 109 หมู่ที่ 2 ต.ท่าใหญ่ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช 80110 โทร 075-773303
2.	<a href="http://mt.rmutsv.ac.th/">http://mt.rmutsv.ac.th/</a>

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ใช้หนังสือราชการภายนอก ลงนามโดยคณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ
2.	

รายละเอียดแบบฟอร์ม ข้อมูลบันทึกข้อความ การรับโอนย้ายนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น



ที่ ฮว ๐๖๕๕๒๓/ ๐๖๓

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
คณะเทคโนโลยีการจัดการ  
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช  
๘๐๑๑๐

๙ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง นักศึกษาโอนย้าย  
เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ตามหนังสือ ที่ ฮว ๐๖๕๕๓.๐๖/๕๓๗ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง นักศึกษา  
โอนย้ายสถานศึกษา ราย นายสุทธิพงศ์ ทองหอม รหัสประจำตัวนักศึกษา ๑๒๖๑๐๕๐๔๑๐๓-๑  
นักศึกษาหลักสูตรบริหารบัญชิตบบัณฑิต หลักสูตร ๔ ปี ภาคปกติ มีความประสงค์ขออนุญาตโอนย้ายสถานศึกษา  
มายังมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช (สีหนุ) หลักสูตรบริหารธุรกิจ  
บัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ หลักสูตร ๔ ปี ภาคปกติ ในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ นั้น

คณะเทคโนโลยีการจัดการ ได้พิจารณาอนุมัติรับการโอนย้ายนักศึกษา นายสุทธิพงศ์  
ทองหอม รหัสประจำตัวนักศึกษา ๑๒๖๑๐๕๐๔๑๐๓-๑ ให้เข้าศึกษาสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์  
หลักสูตร ๔ ปี ภาคปกติ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

  
(นางสุภาพร ใจเย็นดี)  
คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ



คู่มือการให้บริการ : การโอนย้ายหลักสูตรต่างคณะ  
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานวิชาการและวิจัย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นักศึกษาต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา คณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่เดิม และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้า
2. นักศึกษาต้องมีผลการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าสองภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
3. นักศึกษาต้องยื่นใบคำร้องขอย้ายต่อคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่เดิมก่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใหม่ไม่น้อยกว่า 30 วัน เมื่อได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตรสาขาวิชาต่างคณะ ให้เทียบโอนได้เฉพาะรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่ที่เข้าศึกษา
4. นักศึกษารับโอนย้าย ต้องให้คณะกรรมการประจำหลักสูตรดูรายวิชาเทียบโอนก่อนการลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษาแรก
5. การเทียบโอน หรือรับโอนรายวิชา ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการเทียบโอนประจำหลักสูตรสาขาวิชาที่ขอโอนเข้า โดยยึดหลักที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาแรกที่รับโอนย้าย
6. ระยะเวลาการศึกษา ให้นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่เดิม

### ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่๒) พ.ศ.2557
2. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ.2551
3. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่องอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

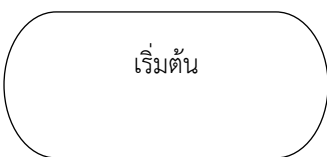

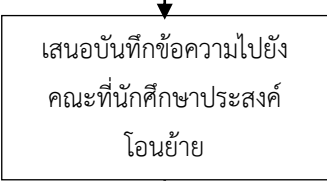
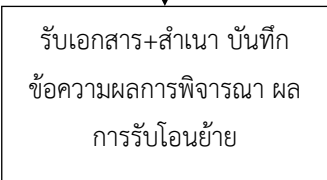
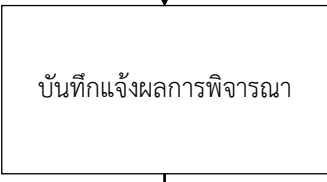
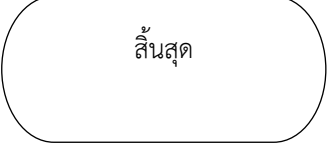
### ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ คณะเทคโนโลยีการจัดการ : อาคารศรีสรรพพิthy สำนักงานวิชาการและวิจัย ชั้น 2 ห้อง MT203	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
--	---

ขั้นตอน : การโอนย้ายหลักสูตรต่างคณะ

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนและวัดผล

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 1-2 สัปดาห์

ที่	ผังกระบวนการ/ กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		ใช้เอกสารแบบคำร้องทั่วไป ทบ. 01 นักศึกษาต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง ทั้งนี้แนบเอกสารใบแสดงผลการเรียน	30 นาที	นักศึกษา
2.		ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขา รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณบดี	1 วัน	เจ้าหน้าที่สาขา/งานทะเบียนและวัดผล
3.		บันทึกข้อความลงนามโดยคณบดี คณะทงก.ไปยังคณะที่นักศึกษาประสงค์โอนย้ายโดยแนบใบแสดงผลการเรียนนักศึกษา	1 - 3 วัน	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและวัดผล ทั้ง 2 คณะ
4.		แจ้งหัวหน้าสาขาเพื่อแจ้งนักศึกษาทราบถึงผลการพิจารณาขอโอนย้ายนักศึกษา เพื่อเตรียมความ	1 วัน	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนของคณะ
5.		ผ่าน การพิจารณาทำบันทึกแจ้งทะเบียนและวัดผล วช.นศ. ทราบผลการรับโอนย้ายของนักศึกษารายดังกล่าว เพื่อออกรหัสนักศึกษาใหม่	1 - 3 วัน	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนของวิทยาเขต
6.		นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียน โดยสมัคร E-Passport ก่อนลงทะเบียนเรียน	ปฏิทินการศึกษา	นักศึกษา



### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	ใบแสดงผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่รับรองโดยสถาบันศึกษา	งานทะเบียนและวัดผล สวท.วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	สำนักงานฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการจัดการ อาคารศรีสรรพวิทย์ เลขที่ 109 หมู่ที่ 2 ต.ถ้ำใหญ่ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช 80110 โทร 075-773303
2.	<a href="http://mt.rmutsv.ac.th/">http://mt.rmutsv.ac.th/</a>

### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ใช้หนังสือราชการภายใน ลงนามโดยคณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ
2.	

รายละเอียดแบบฟอร์ม ข้อมูลบันทึกข้อความ การรับโอนย้ายนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

--



คู่มือการให้บริการ : การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานวิชาการและวิจัย

---

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ต้องไม่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เกินระยะเวลา 1 ปีนับจากวันที่นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
2. นักศึกษาที่ขอคืนสภาพเพื่อลงทะเบียนเรียน ต้องไม่ใช่นักศึกษาที่พ้นสภาพจากผลการศึกษา
3. การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยต้นสังกัด

### ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559
2. คู่มือนักศึกษา เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา การชำระเงิน และอัตราค่าปรับการชำระเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้า พ.ศ. 2558

### ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ 1) ยื่นด้วยตนเองที่ คณะเทคโนโลยีการจัดการ : งานวิชาการและวิจัย อาคารศรีสรรพวิทย์ ห้อง MT203	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	---

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษายื่นคำร้องขอคืนสภาพนักศึกษา เพื่อลงทะเบียนเรียน (ตามแบบฟอร์ม ทบ.11) โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน รองคณบดี/คณบดี ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด หรือกรอกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ <a href="https://saiyai.sis.rmutsv.ac.th/">https://saiyai.sis.rmutsv.ac.th/</a>	1-2 วันทำการ	นักศึกษาและเจ้าหน้าที่
2.	คณะ/วิทยาลัย ยื่นคำร้องขอคืนสภาพนักศึกษา ผ่านมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนักศึกษา หรืองานทะเบียนประจำพื้นที่ (กรณีนักศึกษายื่นผ่านหน่วยงานต้นสังกัด)	1 วันทำการ	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/งานทะเบียนนักศึกษาประจำวิทยาเขต
3.	มหาวิทยาลัยอนุมัติคำร้องขอคืนสภาพนักศึกษาเพื่อลงทะเบียนเรียน	1-3 วันทำการ	
4.	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนักศึกษา ดำเนินการคืนสภาพ ลงทะเบียน และตั้งค่าคืนสภาพ และค่าปรับลงทะเบียนหลังกำหนด	5 นาที	
5.	ชำระเงินค่าคืนสภาพ ค่าลงทะเบียนพร้อมค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า	10 นาที	กองคลัง

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	คำร้องขอคืนสภาพนักศึกษา แบบฟอร์ม ทบ.11 หรือกรอกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ Download : <a href="https://saiyai.sis.rmutsv.ac.th/">https://saiyai.sis.rmutsv.ac.th/</a>	

## ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา	500 บาท
2.	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	ตามประกาศของมหาวิทยาลัย
3.	ค่าปรับรายสัปดาห์	ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	สำนักงานฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการจัดการ อาคารศรีสรรพวิทย์ เลขที่ 109 หมู่ที่ 2 ต.ลำใหญ่ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช 80110 โทร 075-773303
2.	<a href="http://mt.rmutsv.ac.th/">http://mt.rmutsv.ac.th/</a>

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	คำร้องขอคืนสภาพนักศึกษา เพื่อลงทะเบียนเรียน (Download <a href="https://saiyai.sis.rmutsv.ac.th/">https://saiyai.sis.rmutsv.ac.th/</a> )

แบบฟอร์มดำเนินการขอคืนสภาพนักศึกษา

The image shows a form titled 'ใบคำร้องขอคืนสภาพนักศึกษา' (Student Reinstatement Request Form) from Rajabhat Sakon Nakhon. The form includes fields for student ID, name, and department. It also has checkboxes for 'ขอคืนสภาพนักศึกษา' (Request to reinstate student status) and 'ขอลงทะเบียนเรียน' (Request to register for classes). There are sections for the student's signature and the advisor's signature. At the bottom, there are checkboxes for 'ขอคืนสภาพนักศึกษา' and 'ขอลงทะเบียนเรียน' with corresponding fees: 200 Baht for reinstatement and 100 Baht for registration.

ขั้นตอนการดำเนินการขอคืนสภาพนักศึกษาผ่านระบบออนไลน์

รายละเอียดขั้นตอนการขอคืนสภาพนักศึกษาผ่านระบบออนไลน์

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ไม่มี