

คู่มือแนะนำการเรียน



จัดทำโดย...

งานบริการการศึกษาและงานกิจการนิสิต
และศิษย์เก่าสัมพันธ์



คำนำ

คู่มือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้นิสิต อาจารย์ และผู้เกี่ยวข้อง ใช้เป็นแนวทางประกอบความรู้ความเข้าใจในการเรียนการสอน การติดต่อ และการรับบริการในเรื่องเกี่ยวกับ กฎระเบียบ ขั้นตอน วิธีการต่าง ๆ ในการลงทะเบียนเรียน การจัดทำหรือปรับปรุงหลักสูตร การจัดตารางเรียน ตารางสอน การแก้ไขปัญหาจากการเรียนการสอน และการสำเร็จการศึกษา ซึ่งคู่มือฉบับนี้ งานบริการการศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้รวบรวมเนื้อหาสาระ จากการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาเป็นองค์ประกอบในการช่วยให้การจัดทำคู่มือเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการให้บริการงานบริการการศึกษา คณะฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ท่าน

งานบริการการศึกษาและงานกิจการนิสิต
และศิษย์เก่าสัมพันธ์
คณะมนุษยศาสตร์



สารบัญ

การลงทะเบียนเรียน

หน้า ๑

ลงทะเบียนล่าช้า

หน้า ๑๓

และเพิ่มถอนรายวิชาหลังกำหนด

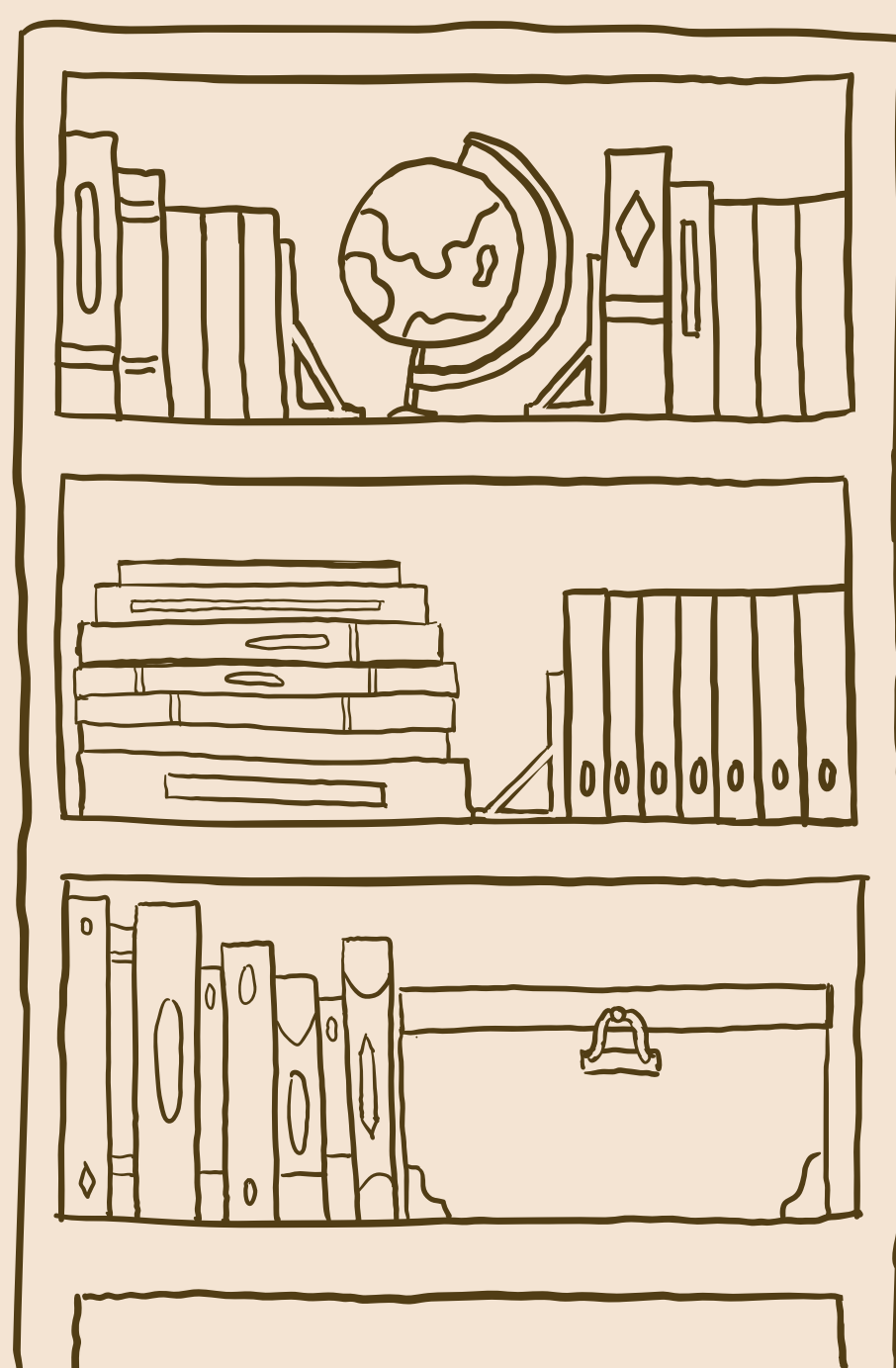
การเทียบและโอนรายวิชา

หน้า ๒๕





การลงทะเบียนเรียน





ใกล้เปิดเทอมแล้ว น้อง ๆ คงมีคำถามที่สงสัยกัน
มากมาย แต่ไม่รู้จะถามใคร ก็เข้ามาถาม มาปรึกษา
พี่ ๆ ที่สำนักงานได้นะ เข้ามาได้เลยพวกพี่ใจดีมาก
เพื่อน้อง ๆ จะได้เข้าใจและแก้ปัญหากันได้



ในตอนแรกนี้ พี่จะแนะนำน้อง ๆ
เกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียนที่พบบ่อย ๆ
ไปดูกันเลย



ปัญหาของหนู คือหนูกดลงทะเบียนไม่ได้ค่ะ
มันไม่มีตะกร้า 🛒

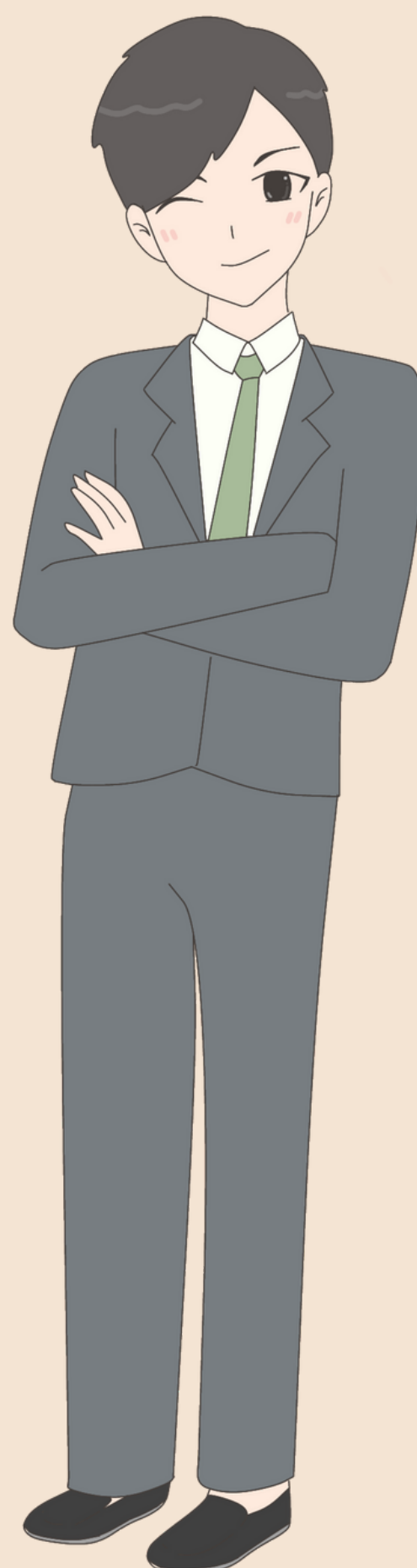


เป็นปัญหาที่พบบ่อย บ๊วย นิสิตมักจะถาม
กัน ว่า ทำไมเวลาลงทะเบียนออนไลน์
ไม่มีตะกร้าขึ้นทั้ง ๆ ที่ที่นั่งก็ยังเหลือ
หรือมีตะกร้า แต่ทำไมคลิกไม่ได้
แล้วต้องทำอะไร ถึงจะลงทะเบียนได้?

ก่อนที่จะตอบปัญหานี้
พี่จะอธิบายถึงสาเหตุให้ทราบกันก่อนนะ

สาเหตุหลัก ๆ ที่ไม่สามารถลงทะเบียนได้

1. นิสิตไม่ได้ลงเรียนตามแผนการศึกษา คือ จะลงรายวิชาที่ติด W หรือ ติด F ไว้ ในแต่ละเทอม คณะจะจัดตารางสอนตามแผนการศึกษาปกติ ฉะนั้นตะกร้าจะขึ้นเฉพาะรายวิชาที่ตรงตามแผนของมหาวิทยาลัยเท่านั้น
2. สำหรับกรณีที่มีตะกร้าขึ้นแต่คลิกไม่ได้ สามารถแยกสาเหตุได้ดังนี้
 - 2.1 เวลาเรียนของวิชาที่จะลงนั้น ตรงกับเวลาเรียนอีกรายวิชาที่น้อง ๆ ได้ลงทะเบียนกันไปแล้ว
 - 2.2 กลุ่มเรียนเต็ม (จำนวนที่นั่งเต็ม) กรณีนี้ จะเกิดกับรายวิชาที่เปิดให้นิสิตทั้งมหาวิทยาลัยลง นิสิตจึงต้องแย่งที่นั่งกับคนอื่น ๆ อันนี้ใครลงทะเบียนเร็วกว่าก็จะได้ที่นั่ง



หนูพอจะเข้าใจขึ้นมาบ้างแล้วค่ะ
แล้วในกรณีของหนูเป็นเพราะดรอป (w) รายวิชานี้ไปค่ะ
ต้องไปลงเรียนกับรุ่นน้อง หนูต้องทำอะไรบ้างคะ

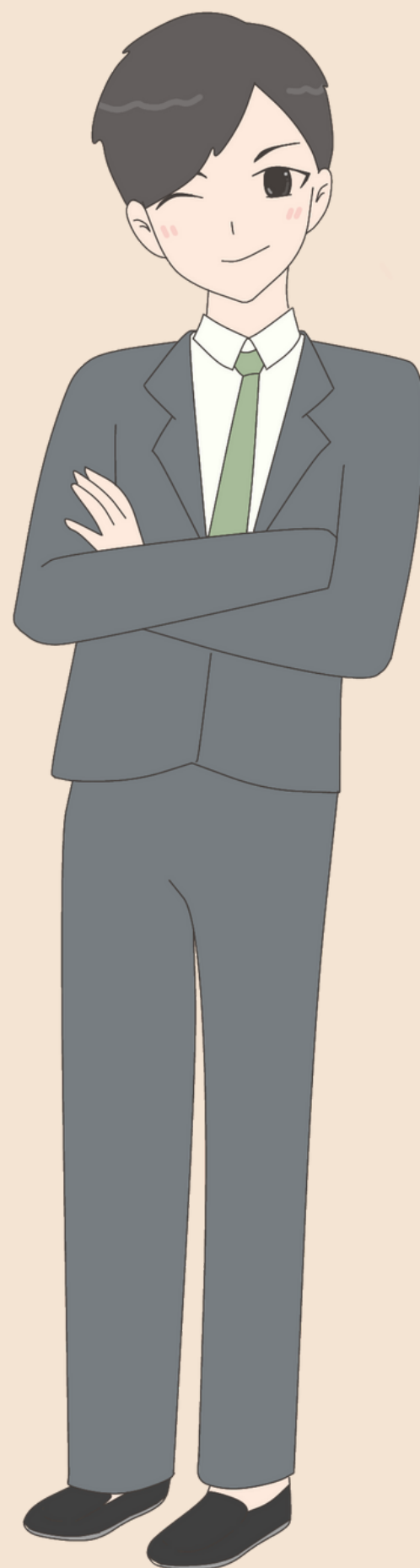


สิ่งที่น้องต้องทำ คือ
ดูหน้าถัดไปเลย.....

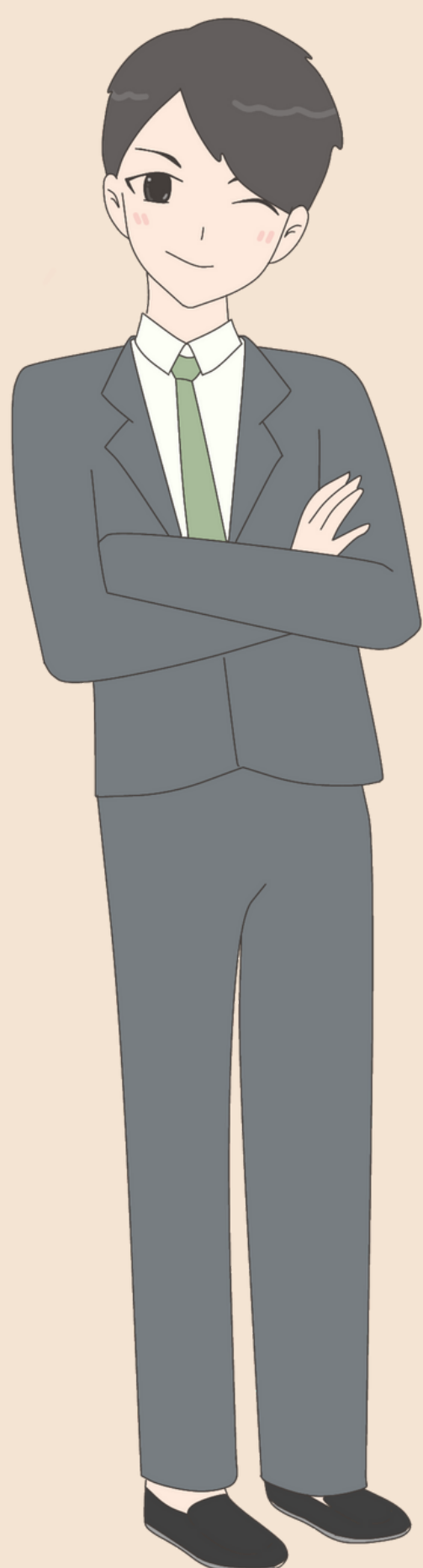


สิ่งที่นิสิตต้องทำเบื้องต้นเมื่อลงทะเบียนไม่ได้

1. ดูให้แน่ชัดว่าสาเหตุที่ลงทะเบียนไม่ได้นั้นเป็นเพราะอะไร อย่างนิสิตคนนี้ ติด W มา (รวมกรณีติด F หรือกลุ่มเรียนเต็ม) ตะกร้าจะไม่ขึ้น แน่ ๆ เราจึงต้องทำการเพิ่มชื่อของนิสิตเข้าไปในรายวิชานั้นก่อนโดยใช้ใบเปลี่ยนแปลงการเรียนการสอน (NU6) ซึ่งเดี๋ยวก่อนจะอธิบายวิธีการเขียนใบ NU 6 ในหน้า 11
2. สำหรับนิสิตที่เวลาเรียนตรงกับวิชาอื่น จะไม่สามารถลงทะเบียนได้ในเทอมนั้น ยกเว้นจะเปลี่ยนกลุ่มเรียน แต่ถ้าเปลี่ยนแล้ว เวลายังชนกันอีก นิสิตต้องลงทะเบียนในเทอมถัดไปหรือในเทอมที่วิชานั้น ๆ เปิด ในข้อนี้ไม่มีวิธีแก้แต่จะมีวิธีป้องกัน ซึ่งพี่จะกล่าวในท้ายบทนี้อีกครั้งนึง



นี่คือหน้าตา Website www.reg.nu.ac.th
สำหรับลงทะเบียน และสามารถทำอะไรได้หลาย ๆ อย่าง
น้อง ๆ สามารถดูเอกสารแนะนำระบบการบริการการ
ศึกษา ได้ที่ เว็บไซต์นี้เลย <https://reg9.nu.ac.th/>



www.reg.nu.ac.th

ก่อนอื่นขอทำความเข้าใจกับน้องก่อนว่า ส่วนใหญ่
วิชาที่น้องจะลงแล้วเวลาเรียนตรงกัน จะเกิดขึ้นสำหรับ
นิสิตที่ไม่ได้ลงเรียนตามแผน คือ ต้องการเรียนซ้ำ
เพื่อแก้ไขเกรดหรือนิสิตที่ย้ายสาขา ซึ่งถ้าเป็นนิสิตลง
เรียนตามแผนการศึกษาปกติจะไม่มีปัญหาเหล่านี้
เกิดขึ้น เพราะพวกพี่ ๆ จะจัดทำตารางสอนไม่ให้
ตรงกันอยู่แล้ว



เพราะฉะนั้น นิสิตดังกล่าวอาจจะต้อง
ยอมรับที่จะจบช้ากว่าเพื่อน ๆ แต่ทางคณะฯ
ก็ไม่ใจร้ายกับน้อง ๆ หรอก
พอมีหนทางแก้ไขให้น้องได้
ดูหน้าถัดไปเลยครับ...



วิธีป้องกันเวลาเรียนชนกันในเทอมถัดไปสำหรับนิสิตตกแผน

1. นิสิตต้องรู้ตัวเองก่อนว่าเทอมถัดไป นิสิตจะลงเรียนวิชาอะไร ที่ต้องการลงเรียนเพื่อแก้ F หรือ W ส่วนวิชาที่ลงเรียนตามปกติพร้อมเพื่อนในรุ่นจะไม่มีปัญหาเพราะเวลาจัดตารางสอน พวกพี่จะจัดโดยใช้รายวิชาที่ต้องเรียนตามแผนเป็นเกณฑ์อยู่แล้ว
2. เมื่อรู้วิชาที่ต้องเรียนเพิ่มจากแผนปกติแล้ว ให้น้องติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา แล้วแจ้งปัญหากับอาจารย์ก่อนที่อาจารย์จะจัดการะงานสอนกันครับ หรือจะยื่นแบบคำร้องขอเปิด รายวิชา (นอกแผน) ที่พี่งานจัดตารางเรียนตารางสอน สำนักงานคณะฯ ตึก2 ห้อง HU 2110 เพื่อให้พี่เปิดรายวิชาในระบบให้ต่อไป แต่ต้องยื่นแบบฟอร์มก่อนเริ่มการจัดตารางเรียนตารางสอนนะครับ



การเปลี่ยนแปลงวัน/เวลาเรียน หากน้องต้องการเรียน รายวิชาที่ตัวเองติด F/W ไว้ เพื่อ แก้ไขเกรดใหม่ แต่วิชานั้น ๆ มีวัน/เวลาเรียนตรงกับ วิชาเอกที่น้องต้องเรียนอยู่แล้ว ดังนั้น วิธีแก้ไข ที่คณะ เปิดโอกาสให้น้อง ๆ ได้เรียน คือ น้องติดต่ออาจารย์ผู้สอน ขอเปลี่ยนเวลา แล้วอาจารย์ผู้สอนต้องนัดหมายเวลาใหม่กับน้องๆในห้องเรียนเดิม แล้วจึงทำบันทึกข้อความเปลี่ยนแปลงเวลา



แล้วมายื่นที่พี่งานจัดตารางเรียนตารางสอน สำนักงานคณะฯ เพื่อพี่จะได้เปลี่ยนแปลงเวลาเรียนให้ต่อไปครับ แต่ต้องยื่นแบบฟอร์มก่อนหมดเขตการลงทะเบียนนะครับ



பதிப்புரிமை எண்: 2-2018

**เพื่อกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ขอให้ไปติดต่ออาจารย์
เพื่อขอลายเซ็น ตามลำดับ 1, 2 และ 3 แล้วจึงนำมาส่งที่
งานบริการการศึกษา คณะฯ ห้อง HU 2110**

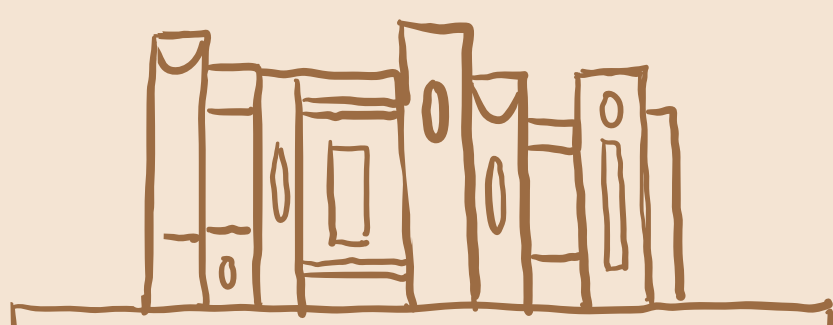


อ้อ!! ง่ายอย่างนี้เอง เข้าใจแล้วค่ะ....
ขอบคุณพี่มากค่ะ

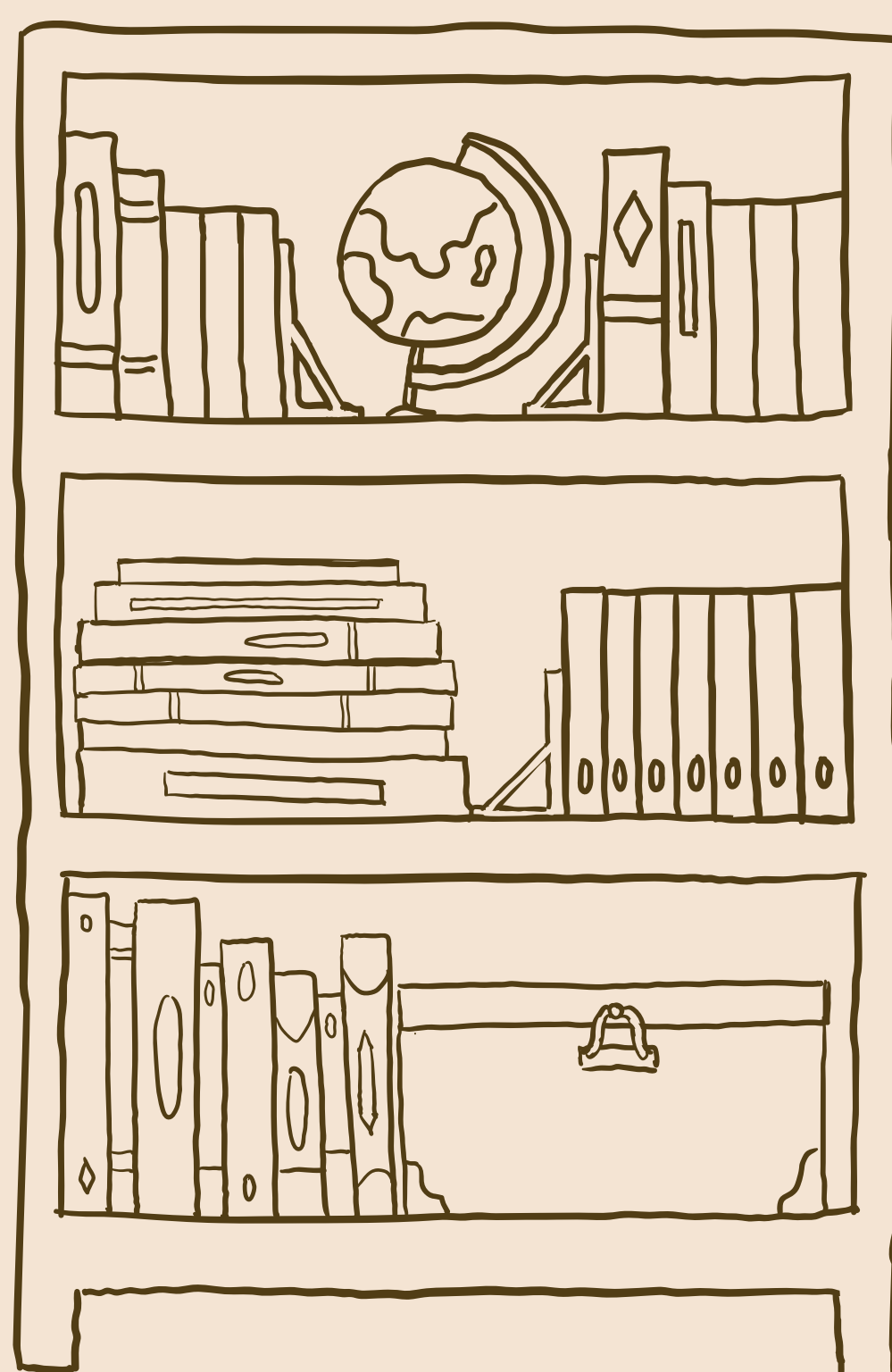


ไม่เป็นไรครับ

แต่อย่างที่พี่บอกในตอนแรกว่า
มีปัญหาอะไรเกี่ยวกับเรื่องเรียน
ก็เข้ามาหาพวกพี่ได้เสมอ
พวกพี่ยินดีจะช่วยน้อง ๆ ครับ



**การลงทะเบียนเรียนล่าช้า
และเพิ่มถอนรายวิชาหลังกำหนด**



สวัสดีค่ะ หลังจากก่อนหน้านี้พวกพี่ ๆ ก็ได้มาพูดถึง
ปัญหาและวิธีการแก้สำหรับนิสิตที่ไม่สามารถลงทะเบียน
เรียนได้ไปแล้ว ในตอนนี้ พี่ขอพูดถึงเรื่องการลงทะเบียน
เรียน หรือการจ่ายเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า และการเพิ่ม
รายวิชาหลังกำหนด ซึ่งพวกน้อง ๆ จะพบปัญหากันมาก



คราวนี้พี่ขอยกตัวอย่างปัญหาของน้องคนนี้นะคะ



พี่ครับ!! ผมไปจ่ายค่าเทอมไม่ทันกำหนด
ทำให้ผมต้องพ้นสภาพนิสิตไปเลยครับ
แล้วอย่างนี้ผมต้องทำอย่างไรครับพี่??



ก่อนอื่น....พี่ขออธิบายสาเหตุที่น้อง
ต้องพ้นสภาพนิสิตก่อนละกันนะ



สาเหตุหลัก ๆ ที่น้องพ้นสภาพนิสิต

1. นิสิตมีเกรดเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทำให้มีสถานะพ้นสภาพการเป็นนิสิต โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 เมื่อเรียนครบ 2 ภาคเรียนปกติ แล้วเกรดเฉลี่ยต่ำกว่า 1.50

1.2 เมื่อเรียนครบ 4 ภาคเรียนปกติ หรือ 4 ภาคเรียนปกติขึ้นไป แล้วเกรดเฉลี่ยต่ำกว่า 1.75

*****นิสิตจะพ้นสภาพโดยสมบูรณ์ไม่สามารถทำอะไรได้แล้ว นอกจากต้องกลับเข้ามาเรียนใหม่*****

2. นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินไม่ทันในช่วงที่กำหนด
กรณีนี้ มีทางแก้ปัญหาคือ โดยต้องทำเรื่องเขียนใบคำร้องขอคืนสภาพนิสิต
และลงทะเบียนล่าช้า



แล้วกรณีของผม ต้องทำอย่างไรครับพี่??



ในกรณีของน้อง เป็นกรณีที่ชำระเงินไม่ทัน
หรือลงทะเบียนไม่ทัน น้องสามารถใช้ใบคำร้อง
ขอคืนสภาพนิสิต (NU 7) ได้เลย





มหาวิทยาลัยนเรศวร
คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิต

อ้างอิง NU 7

ปรับปรุงครั้งที่ 1-2023 พร้อมคำชี้แจง

ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระดับ ☐ ดรี ☐ โท ☐ เอก

รหัสประจำตัวนิสิต

--	--	--	--	--	--	--	--

เรียน อธิการบดี

① ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

คณะ.....สาขาวิชา.....โทร.....

โดยมีความประสงค์เพื่อ ☐ ขอชำระค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า ☐ ขอชำระค่ารักษาสภาพนิสิตล่าช้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นิสิตลงนาม.....

② กรณีขอลงทะเบียนเรียน ** โปรดกรอกรหัสรายวิชา กลุ่มเรียน ** 1. กลุ่มเรียน 2. กลุ่มเรียน 3. กลุ่มเรียน 4. กลุ่มเรียน 5. กลุ่มเรียน 6. กลุ่มเรียน 7. กลุ่มเรียน 8. กลุ่มเรียน 9. กลุ่มเรียน 10. กลุ่มเรียน	④ ความเห็นของงานทะเบียนนิสิตและประมวลผลการศึกษา เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ การขอคืนสภาพและลงทะเบียน/ รักษาสภาพนิสิต ภาคเรียนที่.....ทั้งนี้ ชำระค่าปรับล่าช้าบาท จำนวน.....สัปดาห์ ที่ กองคลัง อาคารมิ่งขวัญ ไม่เกินวันที่..... (นางวาสนา พาใจดี) หัวหน้างานทะเบียนนิสิตและประมวลผล
③ ความเห็นของคณบดี ลงนาม..... /...../.....	⑤ คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... (นางสาวจรรยาพร สุดสาสดี) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

หมายเหตุ กรณีขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า นิสิตต้องชำระค่าปรับตามระเบียบของมหาวิทยาลัยนเรศวร ดังนี้

สำหรับปริญญาตรี	สำหรับบัณฑิตศึกษา
	เงิน 2,000 บาท
	และ 200 บาท
	ออนไลน์
	ค

นี่คือหน้าตาของใบคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิต
หรือ ใบ NU 7 นั่นเอง

/2...คำชี้แจงด้านหลัง



แล้วค่าปรับเสียอย่างไรครับ
ต้องไปชำระที่ไหน?



ค่าปรับและ ขั้นตอนต่าง ๆ
น้องดูหน้าถัดไปได้เลยค่ะ...



ค่าปรับกรณีลงทะเบียนเรียนล่าช้า

1. ค่าลงทะเบียนล่าช้า (นับเฉพาะวันเปิดเรียน) วันละ 25 บาท

2. กรณีเลยกำหนดเวลาชำระเงิน ต้องเสียเงินค่าปรับ

2.1 ค่าคืนสภาพนิสิต

ปริญญาตรี 1,000 บาท

ปริญญาโท-เอก 2,000 บาท

2.2 ค่าปรับการยื่นขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า

ปริญญาตรี สัปดาห์ละ 100 บาท

ปริญญาโท-เอก สัปดาห์ละ 200 บาท

ซึ่งตรงนี้สำคัญมาก ขอให้น้อง ๆ จำให้ดี ๆ คือ นิสิตจะยื่นใบคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้าได้ ภายใน 5 สัปดาห์แรก หลังจากครบกำหนดจ่ายค่าลงทะเบียน (ตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย) เท่านั้น หลังจากนั้น น้องจะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนล่าช้า แต่ยังสามารถคืนสภาพนิสิตและรักษาสภาพนิสิตไว้เพื่อลงทะเบียนเรียนในเทอมถัดไปได้

3. ค่ารักษาสภาพนิสิต

ภาคเรียนต้น

ปริญญาตรี 660 บาท

ปริญญาโท-เอก 1,235 บาท

ภาคเรียน 2-3

ปริญญาตรี 500 บาท



แล้วผมต้องไปชำระเงินที่ไหนครับ?



หลังจากน้องทำใบคำร้องขอคืน
สภาพนิสิตแล้ว ประมาณ 3 วัน
หรือวันที่ยื่นเอกสาร น้องสามารถไปรับ
คำร้องพร้อมใบแจ้งการชำระเงิน
เพื่อไปชำระเงินที่ กองคลัง ตึกมิ่งขวัญ
ตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในใบคำร้อง
ซึ่งจะเป็นสัปดาห์ต่อสัปดาห์
ถ้าเลยกำหนดเวลาที่ระบุไว้
ในใบคำร้องน้องต้องมาทำเรื่องใหม่
อีกครั้งนะคะ

อ้อครับ จั๊นผมคงต้องรีบไปทำแล้ว
เพราะนี่เป็นวันสุดท้ายของสัปดาห์ไม่จั๊นจะเสียเงิน
เพิ่มอีก 100 บาท



ปัญหาของนิสิตส่วนใหญ่ คือ มักจะมาทำเรื่องในวัน
สุดท้าย โดยไม่คิดว่าอาจจะมียะไรผิดพลาด
เพื่อขอเตือนน้องไว้ก่อนว่าแม้จะมีระยะเวลากำหนดว่าวันสุดท้าย
เมื่อไร แต่ว่าเรื่องทุกเรื่องต้องเสนอตามขั้นตอนซึ่งอาจจะ
ไม่สามารถดำเนินเรื่องภายในวันเดียวได้
นิสิตควรทำล่วงหน้าก่อน 3 วันเป็นอย่างน้อย



ก่อนหน้านี้เป็นกรณีนิสิตที่ชำระเงินไม่ทันและไม่ได้ลงทะเบียนเรียนตาม
ระยะเวลาที่กำหนด แต่ปัญหาที่มีเยอะไม่แพ้กัน คือนิสิตที่ลงทะเบียนทัน และ
ชำระเงินแล้ว แต่ลงรายวิชาไม่ครบตามที่ตั้งใจ หรืออยากจะลงรายวิชาเพิ่ม/
ลงผิดกลุ่ม (กรณีหมดเวลาชำระเงินและลงทะเบียนเรียนแล้ว)

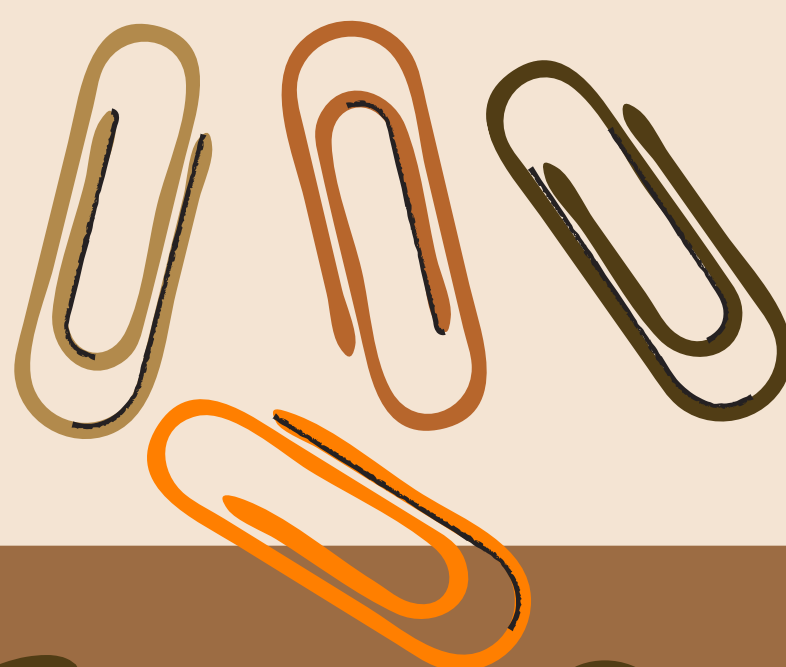
ซึ่งกรณีนี้ นิสิตก็สามารถทำได้ และก็ต้องเสียค่าปรับเหมือนกับการชำระ
เงินไม่ทัน แต่ไม่ต้องเสียค่าคืนสภาพนิสิต เนื่องจาก สภาพนิสิตยังเป็นปกติอยู่
โดยกรณีนี้ น้องต้องยื่นคำร้องเหมือนกัน โดยใช้ใบคำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลัง
กำหนด (NU 8) ซึ่งจะเสียค่าปรับสัปดาห์ละ 100 บาท (ปริญญาตรี) และ
200 บาท (ปริญญาโท-เอก)



การคำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (NU 8) ต้องแนบใบ
เปลี่ยนแปลงการเรียนการสอน (NU 6) ด้วย แล้วก็ไปชำระเงินได้ที่ กองคลัง
ตึกมิ่งขวัญเหมือนเดิม

สุดท้ายพี่ยากเตือนน้อง ๆ ว่า ควรจะลงทะเบียนด้วยตนเอง อย่าฝาก
เพื่อนลง และเวลาลงทะเบียนแล้ว ขอให้เช็คตัวเองด้วยว่า ได้ลงทะเบียน
ครบตามรายวิชาที่ต้องการหรือไม่ ชำระเงินไปหรือยัง กดยืนยันหรือไม่
วิธีเช็ก็ง่าย ๆ คือเข้าไปที่ เว็บ www.reg.nu.ac.th เว็บที่น้องลงทะเบียนนี้แหละ
ดูว่าสถานภาพเรายังปกติหรือไม่ วิชาที่ลงทะเบียนครบทุกวิชาหรือไม่
ควรทำแต่เนิ่น ๆ เพราะอย่างที่บอกว่า ถ้าอยู่ในช่วงแรก ๆ ยังสามารถแก้ไขได้
แต่ถ้าหลังจากนั้นน้องจะไม่สามารถแก้ไขอะไรได้ทันแล้ว อาจจะทำให้
เสียเวลาไปเทอมหนึ่งเลย ซึ่งกรณีแบบนี้เจอแทบทุกเทอม





การเก็บ และโอนราชวิชา



สวัสดีน้อง ๆ วันนี้พี่จะมาแนะนำเรื่อง การเทียบโอน
รายวิชา กับการเทียบรายวิชา แม้จะเขียนคล้าย ๆ กัน
แต่ความหมายและวิธีการต่างกันมาก ซึ่งน้องมักจะเข้าใจ
ผิดกันเสมอและทำมาผิด ๆ ซึ่งนอกจากจะทำให้น้อง
เสียเวลา เพื่อความสะดวกรวดเร็ว พี่จึงจะมาแนะนำ
แบบง่าย ๆ ให้กับน้อง ๆ เข้าใจละกัน



การเทียบโอนรายวิชา

การเทียบโอนรายวิชา ใช้สำหรับนิสิตที่เคยศึกษาใน
มหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งกลับเข้ามาเรียนใหม่ หรือย้ายมาจาก
มหาวิทยาลัยอื่น สามารถเทียบโอนรายวิชาได้ดังนี้

1. รายวิชาที่จะเทียบโอนต้องได้เกรด C ขึ้นไปเท่านั้น
ถ้าต่ำกว่านี้ นิสิตไม่สามารถเทียบโอนได้
2. เนื้อหารายวิชาเดิมที่เรียนมาแล้วกับเนื้อหารายวิชาใหม่
ที่จะเทียบต้องคล้ายคลึงกัน 3 ใน 4 ของเนื้อหารายวิชาใหม่
3. จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่จะเทียบโอนต้องมี
จำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 3 ใน 4 ของวิชาเรียนตาม
หลักสูตรทั้งหมด



เมื่อน้องกรอกใบ NU 14 แล้วให้น้องนำใบคำร้องพร้อมผลการศึกษามายื่น
ให้เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษาของคณะฯ เพื่อพวกพี่จะได้ดำเนินการต่อไป
ส่วนน้องก็รอผลการอนุมัติได้ โดยสามารถตรวจสอบผลได้ที่

www.neg.nu.ac.th แล้วคลิกตรงติดตามผลใบคำร้องตรงแถบเมนูด้านซ้าย
ของหน้าเว็บ เมื่ออนุมัติแล้ว ให้มารับเอกสารคืนที่คณะฯ เพื่อเก็บไว้เป็นหลัก
ฐานต่อไป ระยะเวลาในการดำเนินการจะใช้ประมาณเวลา 3 วันครับ

ข้อควรจำสำหรับการเทียบโอนรายวิชา

- วิชาที่เทียบโอนได้ต้องได้เกรด C ขึ้นไป
- วิชาที่เทียบโอนจะไม่มาคำนวณเกรด แต่จะนับเป็นหน่วยกิตแทน
ว่า "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน"
- การเทียบโอนรายวิชาสามารถเทียบโอนได้เลยโดยไม่ต้องรอรายวิชา
ที่จะเทียบโอนเปิด และให้ยื่นใบเทียบโอนในทุก ๆ ช่วงเวลา
ลงทะเบียนของแต่ละเทอมก่อนที่จะจบการศึกษา



การเทียบรายวิชา

น้องอาจจะสับสนระหว่างการเทียบรายวิชา กับการเทียบโอนรายวิชา ว่ามันแตกต่างกันตรงไหน พี่ขออธิบายง่าย ๆ การเทียบรายวิชา มีหลักการเหมือนกับการโอนรายวิชา เพียงแต่ การเทียบรายวิชา จะใช้กรณีที่หลักสูตรมีการปรับปรุง ทำให้รหัสวิชา ชื่อรายวิชา และหน่วยกิตที่ต้องการจะเทียบ (หลักสูตรที่ต้องจบ) ไม่เหมือนกับรายวิชาใน หลักสูตรใหม่ที่เปิดให้เรียน และ/หรือ รายวิชาที่ขอเทียบ มีคำอธิบาย รายวิชาหรือเนื้อหาเหมือนกัน 3 ใน 4 ของรายวิชาที่จะเทียบ และจำนวน หน่วยกิตของรายวิชาที่จะใช้เทียบ ต้องมากกว่าหรือ เท่ากับรายวิชาที่เทียบ ซึ่งการทำเทียบรายวิชา จะใช้ใบคำร้องทั่วไป (NU 18) แทนใบคำร้องขอ เทียบโอนรายวิชา (NU 14)



ตัวอย่างการเทียบรายวิชา

รายวิชา 001112 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2 3(3-0)
ซึ่งรายวิชานี้ นิสิตรหัส 50 - 52 จำเป็นต้องลงเรียน
เพื่อจะจบตามหลักสูตร แต่รายวิชาดังกล่าวได้เปลี่ยนเป็น
รายวิชา 001212 ภาษาอังกฤษพัฒนา 3(2-2-5) ถ้า
น้องได้ลงเรียนรายวิชา 001212 ภาษาอังกฤษพัฒนา 3(2-2-5)
น้องจำเป็นต้องมาเทียบรายวิชาดังกล่าว
ให้เป็นรายวิชา 001112 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2
เพื่อจะจบตามหลักสูตรของน้องที่ได้กำหนดไว้



ข้อควรจำสำหรับการเทียบรายวิชาและเทียบโอนรายวิชา

1. ถ้านิสิตย้ายคณะหรือสาขาโดยใช้รหัสนิสิตเดิม ไม่จำเป็นต้องเทียบโอนรายวิชา เพราะว่ารายวิชาที่น้องเรียนจะโอนรายวิชาติดตามมาในหลักสูตรใหม่ด้วย
2. ถ้าน้องกลับเข้ามาเรียนใหม่ สามารถเทียบโอนรายวิชาได้ โดยรายวิชาที่ต้องการจะเทียบโอนต้องได้เกรด c ขึ้นไปเท่านั้น แต่ถ้ารายวิชาที่เทียบโอนมาแล้ว เปลี่ยนรหัสวิชาหรือชื่อวิชาไป น้องต้องทำเรื่องเทียบรายวิชาด้วย
3. ในกรณีที่น้องเทียบโอนรายวิชาได้แล้ว แต่บังเอิญได้ลงเรียนไว้มาก่อนที่จะอนุมัติ น้องต้องรีบทำการถอนโดยทันที การเทียบโอนรายวิชาจะไม่คิดเกรด แต่จะนำหน่วยกิตที่เทียบมา นับเป็นหน่วยกิตรวม เพื่อให้ครบจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรที่จบ

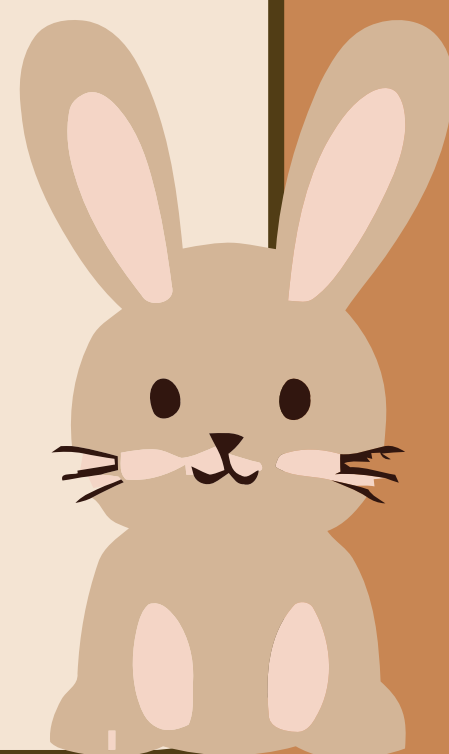




งานกิจการนิสิต และศิษย์เก่าสัมพันธ์

คณะมนุษยศาสตร์

มีหน้าที่ดูแลด้านการให้บริการสวัสดิการนิสิตและกิจกรรมพัฒนานักศึกษา



เจ้าหน้าที่งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะมนุษยศาสตร์



นางวรรณภา แทงตู่บ (พี๋ไ้)

นักวิชาการศึกษา

รักษาการหัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ห้องทำงาน : HU 6108

โทร.0-5596-2021



หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดูแลภาพรวมของงานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์

2. งานด้านสวัสดิการนิสิต

กองทุนสวัสดิการนิสิต จัดหาแหล่งทุนเพื่อช่วยเหลือนิสิต คณะมนุษยศาสตร์ที่
เรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ทุนการศึกษาแบ่งออกได้ดังนี้ คือ
ทุนการศึกษาภายในและนอกมหาวิทยาลัย ทุนกู้ยืมฉุกเฉิน กองทุนสวัสดิการ
นิสิตคณะมนุษยศาสตร์



เจ้าหน้าที่งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะมนุษยศาสตร์



นายณัฐวุฒิ วรรณวรรณ (พี่นัท)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ห้องทำงาน : HU 6108

โทร.0-5596-2021

Email nutz_am@hotmail.com



หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. การบริการและสวัสดิการนิสิต

1.1 งานด้านสวัสดิการนิสิต

มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลดำเนินงานด้านกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และ กองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

2. หน่วยกิจกรรมและพัฒนานิสิต

2.1 งานกิจกรรมพัฒนานิสิต (กิจกรรมคณะฯ)

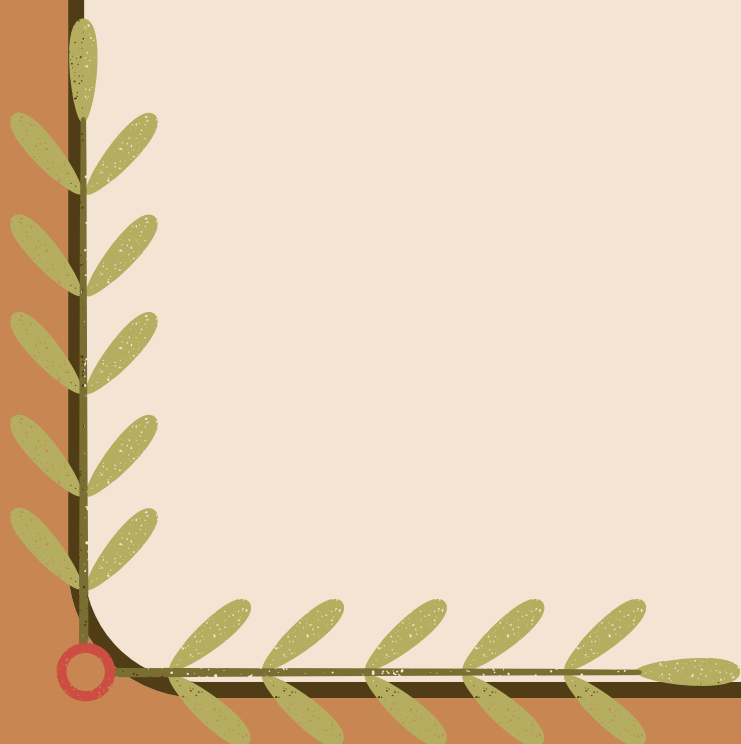
2.2 การบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ

3. หน่วยศิษย์เก่าสัมพันธ์

4. หน่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ดำเนินการในส่วนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(ในส่วนของงบประมาณแผ่นดิน)



เจ้าหน้าที่งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะมนุษยศาสตร์



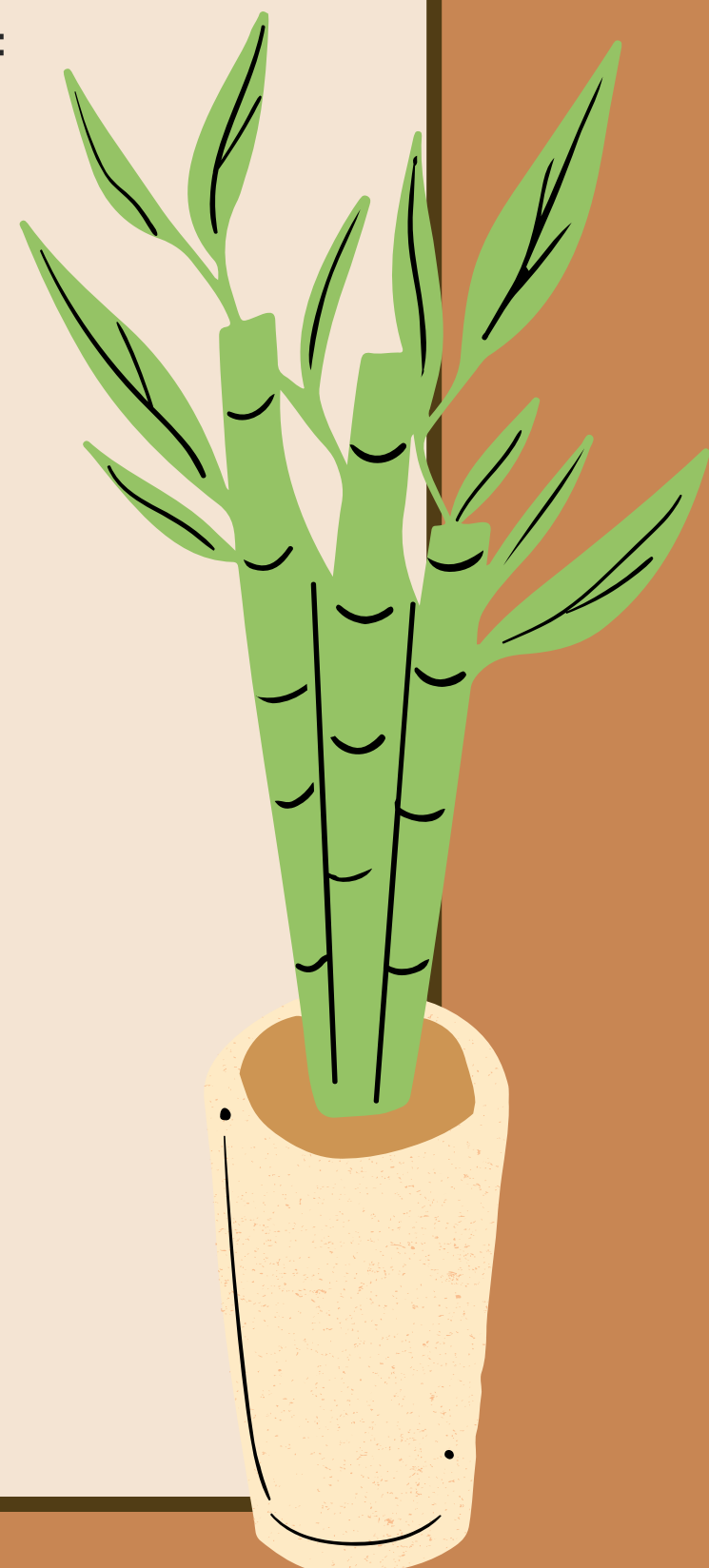
นายธีรณัย รัตนภูมิ (พีบอม)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ห้องทำงาน : HU 6108
โทร.0-5596-2021
Email thirandair@gmail.com

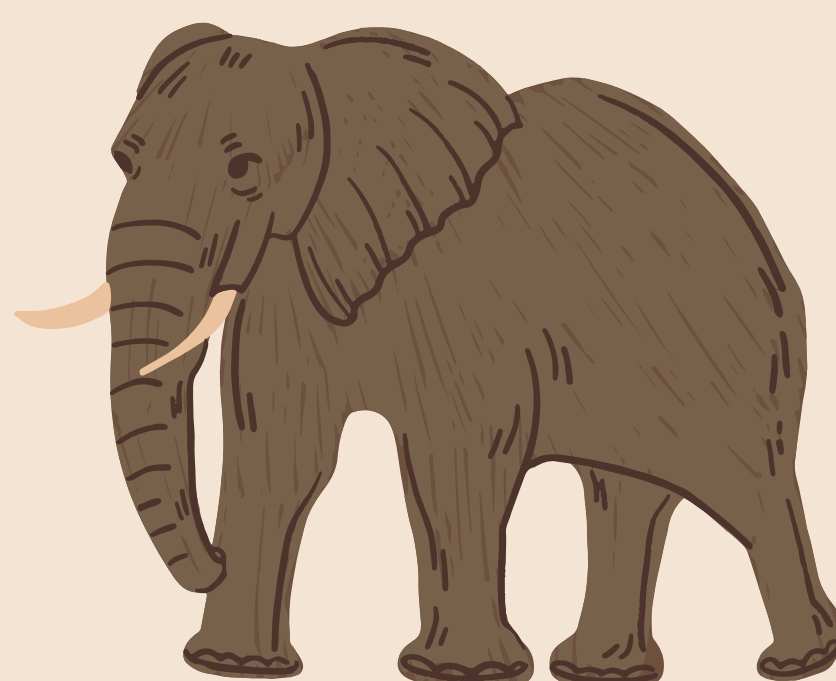


หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. หน่วยบริการและสวัสดิการนิสิต
 - 1.1 งานด้านบริการนิสิต

มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลดำเนินงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ และเป็นผู้ดูแล
สวัสดิภาพและประสานงานด้านสวัสดิการต่าง ๆ ของนิสิต
2. หน่วยกิจกรรมและพัฒนานิสิต (สโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์)
3. หน่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในส่วนของงบประมาณรายได้คณะ
4. หน่วยวินัยนิสิต





การบริการและสวัสดิการนิสิต



การบริการด้านสุขภาพ

นิสิตสามารถใช้บริการด้านสุขภาพได้ที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการขอขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิ์ในโครงการประกันสุขภาพถ้วนหน้า

สำหรับนิสิตที่ยังไม่มีบัตรทอง และต้องการใช้บัตรทอง 30 บาท ให้ย้ายทะเบียนบ้านจากภูมิลำเนาเดิม เข้ามาอยู่ในทะเบียนบ้านของมหาวิทยาลัยนเรศวร และขอมีบัตรทองได้ที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร ในกรณีเจ็บป่วยสามารถใช้บัตรทอง 30 บาทโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอมีบัตร

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |

หมายเหตุ รับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับให้เรียบร้อย และยื่นหลักฐานได้ที่งานประกันสุขภาพ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เบอร์โทรศัพท์ 0-5596-5595-8 และ 0-5596-5666 และ 0-5596-5777

กองทุนสวัสดิภาพนักเรียนและนิสิต มหาวิทยาลัยนเรศวร

มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้จัดตั้งกองทุนสวัสดิภาพนิสิตขึ้น เมื่อวันที่ 1 มิ.ย. 45 และในปีการศึกษา 2549 ได้มีโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร เข้าร่วมกองทุนสวัสดิภาพ จึงได้มีการเปลี่ยนชื่อเป็นกองทุนสวัสดิภาพนักเรียนและนิสิต

เงินสมทบกองทุนสวัสดิภาพนักเรียนและนิสิต มหาวิทยาลัยนเรศวร

ได้มาจากการเก็บเงินเพื่อเป็นเงินสมทบกองทุนสวัสดิภาพนักเรียนและนิสิต จากนักเรียนและนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวรทุกระดับการศึกษา ดังนี้

- นักเรียนโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร เงินสมทบอัตรา 160 บาท
- นิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนเรศวร เงินสมทบอัตรา 160 บาท
- นิสิตระดับปริญญาโทและปริญญาเอก เงินสมทบอัตรา 235 บาท

สิทธิของนักเรียนและนิสิต

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน - 31 พฤษภาคมของแต่ละรอบปีการศึกษา ยกเว้นนิสิตบัณฑิตศึกษาหลักสูตรครูประจำการจะเริ่มตั้งแต่วันที่เปิดการศึกษาในปีนั้น จนถึงวันก่อนเปิดภาคการศึกษาของปีถัดไป

กองทุนสวัสดิภาพนักเรียนและนิสิต มหาวิทยาลัยนเรศวร

สิทธิในการได้รับเงินช่วยเหลือ

ต้องเป็นกรณี นักเรียนหรือนิสิตที่ได้รับความเสียหายจากอุบัติเหตุหรือเกิดจากสาธารณภัยต่างๆ หรือภัยที่เกิดจากเหตุสุดวิสัย แต่ไม่รวมถึงความเสียหายที่เกิดจากความจงใจของนักเรียนและนิสิตผู้ได้รับความเสียหายเอง หรือนักเรียนและนิสิตมีส่วนก่อให้เกิดเหตุขึ้น หรือเกิดจากการจงใจกระทำผิดกฎหมายอาญาของนักเรียนและนิสิต

ในกรณีที่นักเรียนหรือนิสิตเสียชีวิต ให้จ่ายเงินช่วยเหลือทั้งจำนวนแก่บุคคลที่ระบุไว้ในแบบแสดงเจตนาระบุผู้รับเงินช่วยเหลือ หากผู้ที่ระบุไว้ในแบบแสดงเจตนาฯ เสียชีวิตหรือสาบสูญ หรือไม่มีบุคคลตามที่ระบุไว้ให้จ่ายเงินช่วยเหลือทั้งจำนวนแก่บุคคลที่ระบุไว้ในลำดับถัดไป หากไม่มีบุคคลที่ระบุในลำดับถัดไป มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินช่วยเหลือให้กับผู้ปกครองของผู้เสียชีวิตตามที่เห็นสมควร

การติดต่อขอรับเงินช่วยเหลือ

ให้นักเรียนหรือนิสิตขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนได้ภายในระยะเวลา 180 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุบัติเหตุหรือเสียชีวิตแล้วแต่กรณี

****** ในกรณีที่ผู้ประสบภัยอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุทางรถจักรยานยนต์ รถยนต์ ให้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 ก่อน หากเบิก ค่ารักษาพยาบาลจากสิทธิดังกล่าวเต็มตามสิทธิแล้ว จะดำเนินการขอเบิกจากกองทุนสวัสดิภาพนักเรียนและนิสิตในจำนวนที่เหลืออยู่ โดยให้ใช้หลักฐานสำเนาในการเบิกจ่ายตามวรรคหนึ่งได้ แต่ต้องรับรองจำนวนเงินที่เบิกไปแล้ว และระบุจำนวนเงินที่จะขอเบิกเพิ่มให้ชัดเจน

****** ในกรณีที่ รถไม่มี พรบ. หรือ พรบ. ขาด หากค่ารักษาพยาบาลไม่เกิน 15,000 บาท นักเรียนหรือนิสิตต้องชำระค่ารักษาพยาบาลด้วยตนเอง หากมีค่ารักษาพยาบาลเกิน 15,000 บาท ส่วนที่เกินสามารถมาเบิกจากกองทุนสวัสดิภาพนักเรียนและนิสิตได้

****** มหาวิทยาลัยอาจเพิกถอน ระบุ หรือเรียกเงินช่วยเหลือคืนหากพบว่า นักเรียนหรือนิสิตมิได้ชำระเงินสมทบเข้าร่วมกองทุน หรือแสดง หรือยินยอมให้ผู้อื่นแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ

****** ในกรณีที่พบว่า นักเรียนหรือนิสิตแสดงหรือยินยอมให้ผู้อื่นแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ ถือว่านักเรียนหรือนิสิตผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดอัตราเงินสมทบกองทุนสวัสดิภาพนักเรียนและนิสิต และเงินช่วยเหลือนักเรียนและนิสิตผู้ประสบภัยอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ (เพิ่มเติม) ฉบับที่ 2 กำหนดให้ผู้ที่ได้รับทุนการศึกษารับผิดชอบการชำระเงินสมทบเข้ากองทุนสวัสดิภาพนักเรียนและนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวรด้วยตนเอง

หมายเหตุ ติดต่อขอรับเงินช่วยเหลือฯ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานบริการและสวัสดิการ กองกิจการนิสิต อาคารอเนกประสงค์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โทร. 0-5596-1215

ทุนการศึกษา

คณะมนุษยศาสตร์ ได้รับการจัดสรรทุนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และผู้มีจิตศรัทธามอบเงินช่วยเหลือนิสิตที่เรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากแหล่งทุนภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยคณะฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้มอบทุนการศึกษา โดยจะดำเนินการรับสมัคร พิจารณาคัดเลือก และมอบทุนการศึกษาแก่นิสิต

ขั้นตอนการพิจารณาให้ทุนประเภทต่าง ๆ

1. คณะมนุษยศาสตร์เป็นผู้ประกาศให้นิสิตสมัครขอรับทุนการศึกษา
2. คณะกรรมการฝ่ายพิจารณาทุนการศึกษาและวินัยนิสิต เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกนิสิตเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป
3. ประกาศรายชื่อนิสิตที่ผ่านการพิจารณารับทุนการศึกษา

เอกสารประกอบการขอทุนการศึกษา

1. ติดต่อขอรับใบสมัครขอรับทุนที่งานกิจการนิสิตคณะฯ
2. กรอกรายละเอียดในใบสมัครโดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษารับรอง
3. ส่งใบสมัครพร้อมแบบเอกสาร ดังต่อไปนี้

3.1 สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต	จำนวน 1 ชุด
3.2 สำเนารับรองผลการเรียนในภาคเรียนที่ผ่านมา	จำนวน 1 ชุด
3.3 เอกสารอื่นๆ ที่มูลนิธิต/หน่วยงานที่มอบทุนร้องขอ	จำนวน 1 ชุด



กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เป็นกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่จัด ตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ นิสิตที่มาจากครอบครัวที่มีฐานะยากจนกู้ยืมเพื่อการศึกษาตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษา ตอนปลายจนถึงระดับปริญญาตรี โดยนิสิตต้องชำระคืนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราต่ำ เมื่อจบการศึกษา

คุณสมบัติผู้มีสิทธิกู้ยืม

1. มีสัญชาติไทย
2. เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ คือ ครอบครัว (หมายถึงบิดามารดา/ผู้ปกครอง คู่สมรส) มีรายได้รวมกันไม่เกิน 360,000 บาท
3. ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาก่อน
4. ไม่เป็นผู้ทำงานประจำในระหว่างศึกษา
5. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
6. ไม่ถูกจำคุกในขณะขอกู้ยืม
7. เป็นผู้ที่มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม 1.75 ขึ้นไป

ระยะเวลาและสถานที่รับสมัคร

1. รับสมัคร ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม - กรกฎาคม
2. สถานที่รับสมัคร สามารถสมัครได้ที่ฝ่ายกิจการนิสิตของคณะที่นิสิตสังกัดอยู่

การให้คำปรึกษา

คณะมนุษยศาสตร์ ได้แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ อาจารย์ที่ปรึกษา ฝ่ายกิจการนิสิต ตลอดจนมีบุคลากรบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่นิสิต โดยมีหน้าที่ ดูแลให้คำแนะนำ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้คำปรึกษา ให้ความ ช่วยเหลือ และประสานงานส่งต่อนิสิตในรายที่มีปัญหารุนแรงแก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่มีความเชี่ยวชาญโดยตรง



*เบอร์แจ้งเหตุฉุกเฉิน มหาวิทยาลัยนเรศวร 08-6936-9977

*เบอร์โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร 0-5596-5595-8 และ
0-5596-5666 และ 0-5596-5777

*สถานีตำรวจมหาวิทยาลัยนเรศวร 0-5526-1800

การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้นิสิตเห็นคุณค่าในศิลปวัฒนธรรม ประเพณีไทย มีทัศนคติที่ดีในการอนุรักษ์ อันเป็นการฟื้นฟู สืบสาน สร้างสรรค์ และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมไทย ซึ่งเป็นภูมิปัญญาของคนไทย โดยจัดทำโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย เพื่อให้นิสิตได้เห็นคุณค่า รักหารูปแบบ สืบทอดวัฒนธรรม ประเพณีไทย เผยแพร่และเก็บรักษาไว้ เพื่อแสดงถึงความ เป็นชาติไทย อีกทั้งเป็นการส่งเสริมภารกิจของมหาวิทยาลัย อันจะนำไปสู่การ เป็นแบบอย่างที่ดีของสังคมต่อไป

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 0-5596-2021

การพัฒนาวินัยนิสิต คณะมนุษยศาสตร์

งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของนิสิต ให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด โดยมีหน้าที่ให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือในกรณีที่นิสิตประสบกับปัญหาอันเกิดจาก พฤติกรรมที่เบี่ยงเบนทางสังคม โดยจัดทำโครงการส่งเสริมและพัฒนานิสิต ตลอดจนกำกับดูแลความเรียบร้อยของนิสิต สร้างความเป็นระเบียบ มีวินัย และความเรียบร้อยในด้านต่างๆ ตามความเหมาะสมร่วมกับมหาวิทยาลัย รวมทั้งพิจารณาโทษกรณีนิสิตกระทำผิดวินัย

ลักษณะความผิดเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ
ความผิดประเภทไม่ร้ายแรง

ลักษณะความผิด	เกณฑ์การตัดคะแนน
1. ไม่พบบัตรประจำตัวนิสิตเมื่ออาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ ของมหาวิทยาลัยตรวจสอบ	5 - 15 คะแนน
2. อยู่ในบริเวณมหาวิทยาลัยเกินเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดวันแต่จะได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยเป็นกรณีๆ ไป	5 - 15 คะแนน
3. แต่งกายผิดระเบียบหรือไม่สุภาพเรียบร้อยเมื่อเข้าชั้นเรียน ห้องสอบ หรือติดต่อหน่วยราชการ ซึ่งถูกตักเตือนและภาคทัณฑ์ไว้ไม่เกิน 2 ครั้ง	5 - 15 คะแนน
4. มีภาพ สิ่งพิมพ์ ภาพวาด ภาพเขียน หรือสื่อสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ลามกอนาจารไว้ในครอบครอง	5 - 15 คะแนน
5. สูบบุหรี่ หรือกระทำผิดระเบียบการใช้อาคารสถานที่ หรือกระทำการใดๆ ที่ทำให้อาคารสถานที่สกปรก	5 - 15 คะแนน
6. แสดงกิริยาอันไม่สมควรเมื่อเข้าชั้นเรียนห้องสอบ ติดต่อหน่วยราชการ	5 - 20 คะแนน
7. ประพฤติผิดศีลธรรม จริยธรรม หรือวัฒนธรรมอันดีงามของไทย	5 - 20 คะแนน
8. แสดงกิริยาไม่เคารพอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่หรือไม่เชื่อฟังคำสั่ง คำตักเตือนของอาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ	5 - 20 คะแนน
9. ใช้ยานพาหนะในมหาวิทยาลัยในลักษณะที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน เช่น จอดรถในที่ห้ามจอด เป็นต้น	5 - 20 คะแนน



ลักษณะความผิดเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ
ความผิดประเภทไม่ร้ายแรง(ต่อ)

ลักษณะความผิด	เกณฑ์การตัดคะแนน
10. ประพฤติตนไม่เป็นสุภาพชน เช่น พุดคำหยาบ คำส่อเสียด ด่าทอ เป็นต้น	5 - 20 คะแนน
11. กล่าวคำเท็จ หรือแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความอันควรบอกต่อ อาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย	5 - 20 คะแนน
12. มีสุราหรือของมีเมาไว้ในครอบครอง	5 - 20 คะแนน
13. กระทำการใดๆ โดยจงใจหรือฝ่าฝืนเป็นเหตุให้ทรัพย์สินผลประโยชน์และปกติสุขส่วนรวม ของมหาวิทยาลัยถูกทำลายหรือเสียหาย	5 - 20 คะแนน
14. ให้ถ้อยคำ ข้อมูลหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ	5 - 20 คะแนน
15. จัดทำหรือมีไว้ในครอบครอง หรือเผยแพร่ซึ่งสิ่งพิมพ์ ภาพวาด สิ่งเขียน หรือกล่าวถ้อยคำ หรือกระทำการใดๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้อื่น หรือสถาบัน	5 - 40 คะแนน
16. กระทำการใดๆ ที่คณะกรรมการกิจการนิสิตพิจารณาเห็นว่าเป็นความผิดประเภทไม่ร้ายแรง	5 - 40 คะแนน



การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร

นิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรมครบตามจำนวนกิจกรรมและชั่วโมงที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Activity Transcript) จากมหาวิทยาลัยเมื่อสำเร็จการศึกษาประเภทของกลุ่มกิจกรรมเสริมหลักสูตร แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1

กิจกรรมกลางของมหาวิทยาลัย เป็นกิจกรรม ที่ดำเนินการและรับผิดชอบโดยมหาวิทยาลัย กำหนดให้นิสิตควรเข้าร่วม จำนวน 6 โครงการ ประกอบด้วย

- 1) โครงการปรับสภาพนิสิตและการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย
- 2) โครงการไหว้ครูมหาวิทยาลัย
- 3) โครงการบวชศีลสู่ขวัญนิสิตใหม่
- 4) โครงการเปิดโลกกิจกรรม
- 5) โครงการเลือกตั้งผู้นำนิสิต
- 6) โครงการพัฒนาศักยภาพนิสิต

กรณีที่นิสิตไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมกลางของมหาวิทยาลัยได้ครบตามกำหนดให้สามารถเทียบโอนประสบการณ์จากกิจกรรมอื่นทดแทนได้ โดยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลและการเทียบ

กลุ่มที่ 2

กลุ่มที่ 2 กิจกรรมของคณะ เป็นกิจกรรมที่ ดำเนินการและรับผิดชอบโดยคณะที่นิสิตสังกัด ซึ่งจะ ได้ทำเป็นประกาศคณะ เพื่อกำหนดกิจกรรมให้นิสิต เข้าร่วม และกิจกรรมกลุ่มนี้ครอบคลุมกิจกรรมพัฒนานิสิต ครบ ทั้ง 5 ด้าน ประกอบด้วย

- 1) กิจกรรมด้านเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์ทางวิชาการ และวิชาชีพ
- 2) กิจกรรมด้านบำเพ็ญประโยชน์และพัฒนาสังคม
- 3) กิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและ ค่านิยมที่ถูกต้อง
- 4) กิจกรรมด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 5) กิจกรรมด้านส่งเสริมสุขภาพและการกีฬา

การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร (ต่อ)

นิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรมครบตามจำนวนกิจกรรมและชั่วโมงที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Activity Transcript) จากมหาวิทยาลัยเมื่อสำเร็จการศึกษาประเภทของกลุ่มกิจกรรมเสริมหลักสูตร แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 3

กิจกรรมเลือกเสรี เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยองค์กรกิจกรรมนิสิต และกิจกรรมจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ กิจกรรมดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต จึงจะถือว่าเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในกลุ่มนี้

การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนิสิต

1. นิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า 18 กิจกรรม และไม่น้อยกว่า 90 หน่วยชั่วโมง ดังนี้

1.1 เข้าร่วมกิจกรรมในกลุ่มที่ 1 จำนวนไม่น้อยกว่า 6 กิจกรรม และไม่น้อยกว่า 30 หน่วยชั่วโมง

1.2 เข้าร่วมกิจกรรมในกลุ่มที่ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 8 กิจกรรม และไม่น้อยกว่า 40 หน่วยชั่วโมง

1.3 เข้าร่วมกิจกรรมในกลุ่มที่ 3 จำนวนไม่น้อยกว่า 4 กิจกรรม และไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง

2. นิสิตระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 12 กิจกรรม ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยชั่วโมง ดังนี้

2.1 เข้าร่วมกิจกรรมในกลุ่มที่ 1 จำนวนไม่น้อยกว่า 6 กิจกรรม และไม่น้อยกว่า 30 หน่วยชั่วโมง

2.2 เข้าร่วมกิจกรรมในกลุ่มที่ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 4 กิจกรรม และไม่น้อยกว่า 20 หน่วยชั่วโมง

2.3 เข้าร่วมกิจกรรมในกลุ่มที่ 3 จำนวนไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม และไม่น้อยกว่า 10 หน่วยชั่วโมง



คำถามที่ถูกถามบ่อย



Q1 : บัตรนิสิตหาย

A1 : กรณีบัตรนิสิต ให้นิสิตไปติดต่อกับธนาคารที่เคยทำบัตรไว้เมื่อตอนปี 1 (ซึ่งจะใช้ควบคู่กับบัญชีธนาคารด้วย) หรือหากต้องการเปลี่ยนธนาคาร สามารถทำได้ โดยไปติดต่อที่ธนาคารนั้น ๆ เพื่อเขียนคำขอเปิดบัญชีเพื่อทำบัตร (ที่มีที่ทำการในมหาวิทยาลัยนเรศวร พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการทำบัตร ซึ่งแต่ละธนาคารไม่เท่ากัน)

Q2 : ลืม password // username สำหรับลงทะเบียน

A2 : กรณีที่นิสิตลืม password / Username ให้นิสิตดำเนินการดังนี้
 1. ติดต่อที่สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและสารสนเทศ ชั้น 2 ห้อง 228 โดยติดต่อด้วยตนเอง พร้อมแสดงบัตรนิสิตหรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือ ติดต่อกองบริการการศึกษา (ส่วนงานคอมพิวเตอร์)
 2. ถ้าเป็นพาสเวิร์ดเข้าใช้งานเว็บไซต์ของนิสิตหาย/ต้องการเปลี่ยน ให้เข้าไปที่ระบบ Reg (<http://www.reg.nu.ac.th>)

Q3 : อยากทราบขั้นตอนในการผ่อนผันทหาร

A3 : ให้นิสิตชายที่มีอายุ 20 ปีบริบูรณ์ (พ.ศ.ปัจจุบัน – พ.ศ.เกิด) และต้องการผ่อนผันการตรวจเลือกฯ ได้ที่กองกิจการนิสิต โดยมีเอกสาร ดังนี้

1. สำเนา สด. 9 จำนวน 2 ฉบับ 2. สำเนา สด. 35 จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (ทะเบียนบ้านเดิม ก่อนย้ายเข้า ม.นเรศวร)
4. สำเนาบัตรนิสิต 5. แบบฟอร์มของผ่อนผันทหาร download

ยื่นก่อน 30 ธันวาคม ของทุกปีเท่านั้น หากพ้นกำหนดนี้ นิสิตต้องไปจับสลาก ใบดำ ใบแดง (หากได้ใบแดงต้องเป็นทหารทันที)

download แบบฟอร์มการผ่อนผัน แล้วนำไปให้ จ.ที่ปรึกษาลงนาม ก่อนนำมายื่นที่ กองกิจการนิสิต (ศูนย์แนะแนวและให้คำปรึกษา) อาคารอเนกประสงค์

A3 : ข้อปฏิบัติสำหรับนิสิตที่ได้รับการผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร

1. ในปีต่อไปนิสิตไม่ต้องส่งเอกสารการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการต่อมหาวิทยาลัยอีก

2. นิสิตต้องไปแสดงตนต่อคณะกรรมการตรวจเลือกทหารทุกปี ตามวัน และเวลาที่ระบุใน สด.35 จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยนำหลักฐาน สด.9, สด.35 และบัตรประจำตัวประชาชนไปด้วย หากไม่ไปแสดงตน มีโทษตามกฎหมาย จำคุกไม่เกิน 3 ปี และเข้าเป็นทหารกองประจำการทันทีเมื่อสำเร็จการศึกษา

3. ในกรณีที่นิสิตสำเร็จการศึกษา พันสภาพ หรือลาออกจากมหาวิทยาลัยนเรศวร นิสิตจะหมดสิทธิ์ในการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการทันที และจะต้องแจ้งให้อำเภอภูมิลำเนาทหารทราบ ภายใน 30 วัน นับจากวันสำเร็จการศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนิสิต หากไม่ปฏิบัติตามจะผิดกฎหมายตามมาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497

Q4 : เปิดคำรักษาพยาบาล

A4 : การเปิดคำรักษาพยาบาล

กรณี อุบัติเหตุ (ยกเว้นอุบัติเหตุจากรถ ต้องเบิกจาก พรบ.ก่อน) เช่น หกล้ม หมากัด มีดบาด นิสิตสามารถใช้สิทธิได้ดังนี้

1.เหตุเกิดในมหาวิทยาลัย หรือ ใกล้เคียง นิสิตสามารถเข้ารับรักษาที่ รพ.มณ.โดยสิทธิ ประกันสุขภาพ บัตรทอง 30 บาท (ทั้งนี้นิสิตต้องขึ้นทะเบียนรักษาพยาบาลที่ รพ.มณ.ก่อน โดยใช้หลักฐานสำเนาบัตรนิสิตและบัตรประชาชน ยื่นที่ห้องหมายเลข 1 รพ.มณ.) หากไม่นสิทธิ นิสิตจะต้องสำรองเงินคำรักษาพยาบาลเองไปก่อน แล้วนำมา เบิกที่ กองทุนสวัสดิภาพนักเรียนและนิสิต โดยกรอกแบบฟอร์ม ขอรับเงินช่วยเหลือ คำรักษาพยาบาล พร้อมแนบหลักฐาน

- | | |
|-------------------|-------------------|
| 1. ใบเสร็จรับเงิน | 2. ใบรับรองแพทย์ |
| 3. ใบสรุปคำรักษา | 4. สำเนาบัตรนิสิต |

และนำไปยื่นที่ ห้องทุนการศึกษา กองกิจการนิสิต อาคารอเนกประสงค์ (055-961216) เบิกได้ไม่เกิน 15,000 บาท ต่อ 1 ครั้งอุบัติเหตุ

2. เหตุเกิดนอกมหาวิทยาลัย หรือไม่สามารถเข้ารับรักษาใน รพ.มณ.ได้ ให้นิสิตสำรอง เงินคำรักษาพยาบาลไปก่อน แล้วนำมาเบิกกับกองทุนสวัสดิภาพนักเรียนและนิสิต โดยแนบหลักฐาน ดังนี้

- | | |
|-------------------|-------------------|
| 1. ใบเสร็จรับเงิน | 2. ใบรับรองแพทย์ |
| 3. ใบสรุปคำรักษา | 4. สำเนาบัตรนิสิต |

และนำไปยื่นที่ ห้องทุนการศึกษา กองกิจการนิสิต อาคารอเนกประสงค์ (055-961216) เบิกได้ไม่เกิน 15,000 บาท ยกเว้น รพ.อินเตอร์เวชการ รพ.กรุงเทพ(พิษณุโลก) ซึ่งทำสัญญากับมหาวิทยาลัยไว้แล้ว จึงไม่ต้องสำรองจ่าย

อุบัติเหตุที่เกิดจากรถ ต้องดำเนินการใช้สิทธิจาก พรบ. (พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ.2533) ก่อน ใช้สิทธิได้ 15,000 บาท โดยใช้หลักฐาน ดังนี้

1. สำเนาใบกรมธรรม์
2. สำเนาคู่มือรถ (หน้าแรกที่มีชื่อเจ้าของรถและหน้าที่มีการต่อภาษี)
3. สำเนาใบแจ้งความ พร้อม รับรองสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ตำรวจ
4. สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของรถ
5. สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประสบภัย
6. ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง
7. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง

*หากบริษัทที่ทำประกันภัยไม่มีสาขาอยู่ในจังหวัดพิษณุโลก สามารถติดต่อบริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัดในจังหวัดพิษณุโลก โทรศัพท์ 055-217111 055-217916

**หน่วยงานที่ให้คำปรึกษา สายด่วนประกันภัย 1186

สำนักงานประกันภัยจังหวัดพิษณุโลก โทรศัพท์ 055-282385-6

กรณีเจ็บป่วย

-ใช้สิทธิบัตร 30 บาท (สิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า ถ้านิสิตขึ้นทะเบียนการรักษาไว้ที่ รพ.มณ.ก็สามารถเข้ารับการรักษาในวัน เวลา ราชการ โดยไม่ต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาล ยกเว้น เป็นยานอกบัญชีที่ไม่สามารถเบิกได้)

ทั้งนี้ หากนิสิตเข้ารับการรักษานอกเวลาราชการ ในกรณีที่ไม่ใช่อุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยฉุกเฉิน นิสิตจะต้องชำระค่ารักษาพยาบาลเอง

-ใช้สิทธิบุตรข้าราชการ โดยสามารถยื่นขอใช้สิทธิรักษาที่ รพ.มณ. ห้องหมายเลข 1 พร้อมนำสำเนาบัตรนิสิตและบัตรประชาชนไปยื่น

- จ่ายเอง

Q5: การขอใบ Transcript กิจกรรม

A5 : การขอ Transcript กิจกรรม สำหรับนิสิตรหัส 50 ขึ้นไป มีวิธีการดังนี้

1. download แบบฟอร์ม ใบคำร้องขอใบ Activity transcript (บนหน้าเว็บไซต์ www.su.nu.ac.th/2010/actran ปรี้นแล้วกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
2. log in เข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกข้อมูล ในหน้าเว็บ <http://acttans.nu.ac.th> (คลิก log in มุมขวาบน)
3. ปรี้นเอกสารที่ได้จากการ log in (ในข้อ 2) พร้อมแบบฟอร์ม (ในข้อ 1) ส่งที่ ห้องนโยบายและแผน อาคารอเนกประสงค์ กองกิจการนิสิต
4. หลังจากยื่นเอกสารเรียบร้อยแล้ว ภายใน 5 วัน ทำการ ให้นิสิตมารับ ใบ Transcript กิจกรรมได้
5. ถามเพิ่ม 055-961150

Q6 : หมายและไปรษณีย์ภัณฑ์ไม่เจอ ไม่รู้ว่าจะต้องไปรับที่ไหน

A6 : ขอเริ่มจากการจำหน้าซองจดหมายและไปรษณีย์ภัณฑ์ก่อนนะคะ การจำหน้าซองที่ถูกต้องหรือไม่

- หากจำหน้าซอง ถูกต้องครบถ้วนดังนี้แล้ว ให้นิสิตรับจดหมายที่คณะ หรือ หน่วยงานที่สังกัด (ตามระบุ) แต่หากจำหน้าซองไม่ชัดเจน เช่น ไม่ได้ระบุคณะ หน่วยงาน ให้ติดต่อได้ที่ กองกิจการนิสิต อาคารอเนกประสงค์ (หากไม่มีผู้ติดต่อรับ จะส่งคืนผู้ส่ง) หรือหากไม่ได้ระบุคณะ หน่วยงาน แต่ระบุเป็นบ้านเลขที่ 9ให้ติดต่อรับได้ที่หอพักนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร (หากไม่มีผู้ติดต่อรับ จะส่งคืนผู้ส่ง)
- การจำหน้าซองที่ไม่ชัดเจน นอกจากจะทำให้การติดต่อรับจดหมายยุ่งยากแล้วยังอาจทำให้จดหมายสูญหาย รับล่าช้า อีกด้วย ดังนี้ ขอให้นิสิตทุกคนจำหน้าซองจดหมายให้ถูกต้อง ชัดเจนนะคะ

Q7 : ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ.

A7 : กยศ. เป็นกองทุนกู้ยืมเพื่อให้นักเรียนที่มาจากครอบครัวมีฐานะยากจนกู้ยืมเพื่อ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจนถึงระดับปริญญาตรี โดยนิสิตต้องชำระคืน พร้อมดอกเบี้ยในอัตราต่ำ เมื่อจบการศึกษาแล้วผู้มีสิทธิ์กู้ยืมรายได้ผู้ปกครอง ไม่เกิน 360,000 บาท/ปี

- สามารถกู้ยืมได้ทั้งคำบำรุงการศึกษาและค่าครองชีพ
- นิสิตสามารถรับข่าวสารกยศ. คณะมนุษยศาสตร์ ได้ที่ facebook : นิสิต กยศ/กรอ. คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร <https://bit.ly/3hh2hnh>
- ขั้นตอนการขอกู้ยืม กยศ. <https://wow.acad.nu.ac.th/studentloan/step.php>

Q8 : ขอบทุนการศึกษา

A8 : นิสิตที่ต้องการขอบทุนการศึกษา ทุนการศึกษา มี 2 แบบ คือ

ทุนการศึกษา(แบบให้เปล่า) และทุนกู้ยืม (กยศ) ทุนให้เปล่า แบ่งเป็นทุนการศึกษา

1. ทุนการศึกษาแบบต่อเนื่อง คือ ทุนฯที่มีผู้มีจิตศรัทธา มอบให้แก่นิสิต จนสำเร็จการศึกษา หรือให้ทุนนิสิตเฉพาะ 2 ปีสุดท้าย

2. ทุนการศึกษาไม่ต่อเนื่อง คือ ทุนการศึกษาที่ได้มอบให้นิสิตในแต่ละปีการศึกษา

3. ทุนดอกผล * ทุนที่มีผู้มีจิตศรัทธา เช่น มูลนิธิ บริษัท ห้างร้าน หรือบุคคลทั่วไป มอบเงินจำนวนหนึ่งไว้กับมหาวิทยาลัย เพื่อนำดอกผล ที่ได้รับมาจัดสรรเป็นทุนการศึกษาในแต่ละปี มูลค่าทุนขึ้นอยู่กับดอกผลของทุนนั้น ๆ เจ้าของทุนหรืออาจจะระบุเงื่อนไขเฉพาะไว้ด้วย

Q9: นิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในเวลาที่กำหนด

มหาวิทยาลัยกำหนดให้นิสิตลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตตามเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา หากนิสิตลงทะเบียนเรียนไม่ทันสามารถลงทะเบียนล่าช้าได้อีก 2 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคเรียน หากยังลงทะเบียนไม่ทันจะถูกถอนชื่อตามข้อบังคับข้อ 13.10 กรณีลงทะเบียนเรียนแล้วจะเพิ่มรายวิชาหรือถอนรายวิชาโดยไม่ติดอักษร W สามารถดำเนินการผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายใน 2 สัปดาห์จากวันเปิดภาคเรียนเมื่อนิสิตลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนรายวิชาจนพอใจแล้วให้พิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงินไปชำระเงินตามวัน เวลาที่กำหนด (ประมาณ 1 สัปดาห์)

A9 : แนวทางแก้ไข

นิสิตต้องติดตามข่าวสารของมหาวิทยาลัยตลอดเวลา ซึ่งมหาวิทยาลัยนเรศวรกำหนดวันลงทะเบียนให้นิสิตทราบในปฏิทินการศึกษาทุกปีการศึกษา นิสิตสามารถค้นหาข้อมูลได้จากบอร์ดที่คณะ หรือทางระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ที่ website www.reg.nu.ac.th และหากนิสิตลงทะเบียนในเวลาที่กำหนดไม่ทันจะพ้นสภาพนิสิตทั้งนี้ ต้องดำเนินการเขียนคำร้องขอคืนสภาพและรักษาสภาพนิสิตในภาคเรียนนั้น ๆ ตามเพิ่ม โทร.055-968309

Q10 : นิสิตไม่รู้ว่าคุณผลการเรียน ผ่านสภาพเป็นนิสิต ตามข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยจะจำแนกสภาพนิสิต เมื่อสิ้นสุดทุกภาคการศึกษา สำหรับผลการเรียนภาคฤดูร้อนจำนำไปรวมกับผลการเรียนในภาคการศึกษาต่อไป ที่นิสิตลงทะเบียนเรียนยกเว้นนิสิตที่สำเร็จการศึกษาในภาคฤดูร้อน นิสิตปกติ ต้องมีผลการเรียน 2.00 ขึ้นไป นิสิตรอพินิจ คือนิสิตที่มีผลการเรียนสะสมต่ำกว่า 2.00 การคิดสภาพนิสิตจากผลการเรียน (ข้อ 19.8)

- ถ้านิสิตเรียนมาแล้วครบสองภาคการศึกษาปกติแล้วผลการเรียนไม่ถึง 1.50 ผ่านสภาพนิสิต (ข้อ 19.8.1)
- ถ้านิสิตเรียนมาแล้วครบสี่ภาคการศึกษาปกติ ผลการเรียนสะสมไม่ถึง 1.75 ผ่านสภาพนิสิต (ข้อ 19.8.2)
- และถ้านิสิตที่เรียนมาแล้วสี่ภาคการศึกษาปกติขึ้นไป ผลการเรียนไม่ถึง 1.75 ผ่านสภาพนิสิต (ข้อ 19.8.3)

A10 : แนวทางแก้ไข

- นิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษา สามารถใช้บริการระบบทะเบียนออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในการเรียกใช้ข้อมูลของงานทะเบียนนิสิตและประมวลผลอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเรียกข้อมูลนิสิต เพื่อตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนผลการเรียนตรวจสอบจบ ข้อมูลประวัตินิสิต สามารถควบคุมการลงทะเบียนและส่งข้อความถึงนิสิตได้

- กรณีตรวจสอบผลการเรียน ทั้งนิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถดูผลการเรียนได้ ซึ่งมีทั้งข้อมูลรายภาคการศึกษา หรือทั้งหมดตั้งแต่เข้าศึกษาจนถึงปัจจุบัน ซึ่งนิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเลือกใช้โปรแกรมทดสอบเกรด ซึ่งสำหรับรายวิชาที่กำลังศึกษาอยู่ เพื่อทดลองคำนวณ GPA เพื่อเป็นการวางแผนการเรียนต่อไป

Q11 : การเพิ่มถอนรายวิชา

A 11 : การลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชาหรือเปลี่ยนหมู่เรียน

กรณีที่ 1 สามารถทำการเพิ่ม-ถอนหรือเปลี่ยนหมู่เรียนภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคเรียนปกตินับจากวันเปิดเรียน หรือภายใน 1 สัปดาห์แรกสำหรับภาคฤดูร้อน การลงทะเบียนเพิ่มในเวลาที่กำหนดจะไม่เสียค่าปรับส่วนการถอนรายวิชานิสิตจะเสียค่าใช้จ่ายครั้งละ 10 บาท ซึ่งจะปรากฏในใบแจ้งหนี้

กรณีที่ 2 กรณีขอลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาเรียนหลังกำหนด ใช้คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (NU8) และมีขั้นตอนเช่นเดียวกับการขอลงทะเบียนหลังกำหนดแตกต่างกันเฉพาะการชำระค่าธรรมเนียม ซึ่งไม่ต้องชำระค่ารักษาสภาพนิสิตแต่ชำระค่าปรับเป็นรายสัปดาห์เช่นเดียวกัน

หมายเหตุ การถอนรายวิชาในกำหนด 2 สัปดาห์แรกจะไม่ปรากฏอักษร W แต่ถ้าวอนรายวิชา หลังกำหนด 2 สัปดาห์แรก นิสิตจะได้รับอักษร W ปรากฏในทะเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) โดยนิสิตต้องดาวน์โหลดใบถอนรายวิชา (NU 11) ที่เว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th ไม่เกินร้อยละ 75 ของเวลาเรียน (ตรวจสอบปฏิทินการศึกษา)

Q12 : การขอย้ายคณะ ย้ายสาขา

A12 : การขอย้ายคณะ

1. ต้องใช้เกรดเฉลี่ย-ผลการเรียนบางรายวิชาของนิสิตเป็นข้อพิจารณาร่วมด้วย ซึ่งแต่ละคณะต้องการผลการเรียนเฉลี่ย และรายวิชาไม่เท่ากัน นิสิตต้องไปติดต่อขอรายละเอียดจาก (ฝ่ายวิชาการ) คณะที่นิสิตประสงค์จะย้ายไป (เนื่องจากมีรายละเอียดที่ต้องใช้มาก)

2. บางคณะไม่รับย้ายนิสิต คือ คณะแพทยศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ จะรับเฉพาะผู้ที่สอบผ่านมาเรียนได้เท่านั้น การย้ายคณะและสาขาวิชา นิสิตต้องได้รับอนุมัติให้ย้ายได้แล้ว เมื่อชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศ งานทะเบียนจะย้ายข้อมูลในฐานข้อมูล

นิสิตจากคณะ สาขาวิชาเดิมไปคณะ สาขาใหม่ แต่จะไม่มี การเปลี่ยนรหัสประจำตัวนิสิต สำหรับสถานภาพนิสิตรายวิชาและผลการเรียนจะติดตามตัวนิสิตไปทั้งหมด ถ้าหากสถานะนิสิตอยู่ในภาวะรอพินิจ ย้ายไปคณะใหม่ก็ยังคงรอพินิจ การคำนวณค่าสะสมเฉลี่ยสำหรับผลการเรียนเดิมที่ติดตามนิสิตไปก็ยังนำมาคำนวณ หากค่าเฉลี่ยสะสมกับสาขาวิชาใหม่ที่นิสิต ลงทะเบียนเรียนต่อไป ยกเว้นรายวิชาที่ไม่ปรากฏในหลักสูตรที่นิสิตย้ายไป สามารถยกเว้นการนำมาคำนวณได้ โดยให้นิสิตมาแจ้งที่งานทะเบียนฯ ว่าประสงค์จะขอยกเว้นการนำผลการเรียนบางรายวิชามาคำนวณค่าสะสมเฉลี่ย งานทะเบียน ฯ จะดำเนินการให้ตามที่นิสิตขอ และการคำนวณค่าสะสมเฉลี่ยจะคำนวณจากหน่วยกิตและค่าระดับชั้นของรายวิชาทั้งหมดที่นิสิต ได้ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน

Q13 : ชำระเงินค่าลงทะเบียนไม่ทันกำหนดเวลา

A13 : กรณีที่นิสิตชำระเงินค่าลงทะเบียนไม่ทันตามกำหนดเวลา

ให้นิสิตไปติดต่อด้วยตนเองที่ กองบริการการศึกษา อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ(OS) ชั้น 1 เพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอคืนสภาพนิสิต และ จะต้องชำระ ค่าปรับในการคืนสภาพนิสิต จำนวน 1,000 บาท และชำระเพิ่ม สัปดาห์ละ 100 บาท แต่ไม่เกิน 5 สัปดาห์

หากนิสิตต้องการคืนสภาพ เพื่อรักษาสภาพ โดยไม่ลงทะเบียนเรียน จะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่ม 500 บาท (ถามเพิ่ม 055-968309 งานทะเบียนนิสิต)

Q14 : การโอนย้ายสถาบัน

A14 : การย้ายสถาบัน

1. กรณีสถาบันเอกชน มายัง สถาบันการศึกษาของรัฐ (ม.นเรศวร ไม่สามารถดำเนินการได้ ยกเว้น วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยนเรศวร (ถามเพิ่ม 055-968575)

2. กรณีสถาบันการศึกษาของรัฐ ย้ายเข้า สถาบันการศึกษาของรัฐ สามารถย้ายและเทียบโอนรายวิชาได้ ถ้ามีรายวิชาที่เปิดในหลักสูตรเหมือนกัน ทั้งนี้ ให้สอบถามมายัง คณะ-สถาบัน ที่ต้องการย้ายเข้าก่อน

Q15 : การโอนย้ายคณะ/สาขาวิชา

หากเราทำเรื่อง ถอนรายวิชา(drop) ไปบางรายวิชาในภาคเรียนที่ 2 ของชั้นปีที่ 1 เราจะสามารถโอนย้ายได้หรือไม่

A15 : ได้

Q15.1 : หากเราถอนรายวิชาที่ลงทะเบียนในภาคเรียนที่ 2 ของชั้นปีที่ 1 ทั้งหมด เราจะสามารถโอนย้ายคณะ/สาขาวิชา ได้หรือไม่ เพราะหากเราไม่มีผลการเรียน ครบ 1 ปีการศึกษา ==>

A15.1 : ตอบ สามารถโอนย้ายได้ หากมีผลการเรียนครบ 1 ปีการศึกษา ถึงแม้ว่า ผลการเรียนจะติดอักษร W ทั้งหมด แต่ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับสังกัดใหม่ที่จะย้ายไป ว่าจะ พิจารณารับการโอนย้ายของนิสิตหรือไม่

Q16 : การทำเรื่องลาพักการศึกษา จะเสียค่าธรรมเนียมหรือไม่

A16: ตอบ==> ไม่เสียค่าธรรมเนียม

Q16.1 : หลังจากที่เราโอนย้ายคณะ/สาขาวิชาแล้ว วิชาที่เราลงทะเบียนเรียนไปแล้วนั้น จะติดตามเรามากับแผนการเรียนใหม่หรือไม่อย่างไร แล้วเราต้องไปทำเรื่องโอนย้าย หน่วยกิตหรือไม่?

A16.1 : หลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการโอนย้ายแล้ว รายวิชาที่นิสิตลงทะเบียนเรียนไปแล้วจะติดตามนิสิตไปยังแผนการ

เรียนใหม่ด้วย หากนิสิต ไม่ต้องการบางรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไปแล้วสำหรับการนำมาคำนวณหน่วยกิตและ GPA นิสิต

สามารถยื่นคำร้องยกเลิกหน่วยกิตในรายวิชานั้นได้

Q17 : ถ้านิสิตต่อเครื่องคอมพิวเตอร์กับระบบ LAN ของมหาวิทยาลัย แล้ว ได้รับสัญญาณ แต่ทำไมถึงเล่นเว็บไม่ได้ ขึ้นข้อความบอกว่า "The page cannot be displayed" ต้องตั้งค่าอะไรเพิ่มไหม

A17 : ตอบ =สาเหตุที่เล่นเว็บไม่ได้ เนื่องจากการยังไม่ได้ตั้งค่า proxy ใน browser ของเครื่องเรา ดังนั้น เราต้องตั้งค่า proxy ก่อน โดยมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

1. เลือกเมนู Tools > Internet Options (ในหน้าของ windows Internet explorer)
2. คลิกที่เมนู Connections จากนั้นคลิกที่ LAN Settings
3. ในส่วนของ proxy server ให้ทำเครื่องหมายถูกที่ตัวเลือก 'Automatically detect setting' เพียงตัวเลือกเดียวเท่านั้น จากนั้น คลิก OK

4. หากเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านไม่ได้ทำการ join domain เข้ากับ domain NU เมื่อเข้าใช้งาน webpage จะต้องพบกับหน้า User login เพื่อเป็นการแสดงตัวตนเข้าใช้งาน ดังนั้นในช่อง Username ให้ท่านใส่ nu (รหัสนิสิต) และใส่ password ในช่อง password ตามเพิ่ม โทร 055-961524

Q17.1 : เมื่อมีปัญหาการใช้งาน NU Net จะสามารถติดต่อขอความช่วยเหลือได้ที่ไหน

A17.1 : ตอบ หากพบปัญหาในการใช้งานสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ ดังนี้

* ปัญหาเข้าใช้งานในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย NU Net สามารถติดต่อได้ที่ งานบริการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น 2 ห้อง 228 โทรศัพท์ 055-961524 email : noc@nu.ac.th

* ปัญหาการเข้าใช้งานในระบบลงทะเบียนออนไลน์ สามารถติดต่อได้ที่งานทะเบียน นิสิตและประมวลผลกองบริการการศึกษา โทรศัพท์ 055-968310, 055-968314-5

Q17.2 : จำนวนติดตั้งAccess point



ศึกษาเพิ่มเติมได้ที่ <http://nunet.nu.ac.th>

Q18 : การสมัครเรียน นักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปี 2-5

A18 : รับสมัครนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 2 - 5 ถึงวันที่ (สัปดาห์แรกของเดือน) มิถุนายน

- นักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 2-3

เริ่มเรียนเดือนกรกฎาคม - ธันวาคม (เรียนสัปดาห์ละ 1 วัน)

วันเสาร์ เวลา 08.00 - 12.00 น. (เรียนสัปดาห์เว้นสัปดาห์)

- การฝึกภาคสนาม ในช่วงเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์

- พิธีชุมนุมสวนสนาม วันที่ 8 ธันวาคม ของทุกปี

เริ่มเรียน (ภาคทฤษฎี) เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม ฝึก ณ. นฝ. นศท.จทบ.พ.ล.

- การฝึกภาคสนาม ในช่วงเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ที่ค่ายฝึก นศท.เขาชนไก่ จ.กาญจนบุรี

- การสอบภาคทฤษฎี

เฉพาะชั้นปีที่ 3 และปีที่ 5 ในช่วงประมาณปลายเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม 54ที่โรงเรียนจ่านกร้อย

- การแต่งกาย ชุดนศท. พร้อมบัตรประจำนศท.(ห้ามลืม) + ดินสอ 2B + ยางลบ

** วัน เวลา และสถานที่ อาจเปลี่ยนแปลงได้ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบภายหลัง*

หากมีการเปลี่ยนแปลงเบอร์โทรศัพท์ กรุณาแจ้งด้วยเพื่อผลประโยชน์ของท่าน

Q19 : ต้องการใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน เพื่อทำเรื่องตั้งเบิก กรณีบุตรข้าราชการ ต้องทำอย่างไรบ้าง

A19 : ตอบ : ให้นิสิตนำเอกสารการชำระเงินที่ได้จ่ายกับธนาคาร พร้อมบัตรประชาชน ไปยื่นที่กองคลัง อาคารมิ่งขวัญ ชั้น 1 เพื่อขอรับใบเสร็จตัวจริง สำหรับทำเรื่องเบิกเงินได้เลยค่ะ (ดำเนินการได้ตั้งแต่เริ่มเปิดภาคเรียน)