



คู่มือนักศึกษា

หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ (5 ปี)
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559)

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง
MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY SRILANCHANG CAMPUS

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตศรีล้านช้าง วัดศรีสุทธาวาส
อำเภอเมือง จังหวัดเลย 42000
โทรศัพท์ 042-813028, 042830434
โทรสาร 042-830686
<http://www.slc.mbu.ac.th>

พิมพ์ :

คำนำ

หนังสือ “คู่มือนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง” จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยชี้นำทางให้นักศึกษาได้ปฏิบัติและประพฤติตนให้ถูกต้องตามข้อบังคับ กฎ ระเบียบ และประกาศต่างๆ ของมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังเป็นคู่มือเพื่อให้นักศึกษาทราบข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัย ใช้เป็นประโยชน์ในการวางแผนการเรียน การลงทะเบียน การใช้บริการ และสวัสดิการของมหาวิทยาลัย ตลอดจนใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในเรื่องต่างๆ นอกจากนี้ยังใช้เป็นคู่มือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาในการให้คำแนะนำแก่นักศึกษาได้เป็นอย่างดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนักศึกษาเล่มนี้ จะช่วยให้นักศึกษาประสบผลสำเร็จเป็นบัณฑิตที่ดี และมีคุณภาพ หากนักศึกษามีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้บริการที่นอกเหนือจากรายละเอียดในคู่มือนักศึกษาเล่มนี้แล้ว นักศึกษาสามารถขอคำปรึกษาหารือกับอาจารย์ที่ปรึกษาหรือสามารถติดต่อโดยตรงกับทางหน่วยงานบริการต่างๆ อีกช่องทางหนึ่ง

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตศรีล้านช้าง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ตอนที่ 1 แนะนำมหาวิทยาลัย	1
ประวัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย.....	2
ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย	5
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ศาสนสุภาชิต และคติพจน์ประจำตัวนักศึกษา.....	6
ประวัติความเป็นมาของวิทยาเขตศรีล้านช้าง	7
โครงสร้างการบริหารงานวิทยาเขตศรีล้านช้าง	8
ตอนที่ 2 หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ.....	15-59
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและวัดผล	60
การปฏิบัติตนในการเข้ารับบริการ	62
ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน.....	63
ขั้นตอนการเพิ่ม – ถอนรายวิชาลงทะเบียน	64
ขั้นตอนการขอทำบัตรนักศึกษา.....	64
ขั้นตอนการขอสอบปลายภาคนอกตารางสอบ	65
ขั้นตอนการขอเปลี่ยนสัญลักษณ์ I	66
การขอเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ยศ คำนำหน้า	66
การใช้งานระบบบริการการศึกษา (http://reg.mbu.ac.th).....	67
ตอนที่ 4 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน.....	71
งานทุนการศึกษา.....	72
งานห้องสมุด.....	74
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	76
ตอนที่ 5 พระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่างๆ ที่นักศึกษาควรทราบ	79
- ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559	80
- ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยระเบียบปฏิบัติของนักศึกษา พ.ศ. 2543	94
- ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. 2542	101
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยระเบียบแบบนักศึกษาคฤหัสถ์ พ.ศ. 2544	105
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2560.....	107
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคนอกเวลาราชการ (เสาร์-อาทิตย์) พ.ศ. 2560	110
ภาคผนวก	108
- รูปแบบการแต่งกายของนักศึกษา.....	109
- แบบคำร้องต่างๆ	110

ตอนที่ 1
แนะนำมหาวิทยาลัย

ประวัติความเป็นมา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย



ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย อาจจำแนกตามระยะเวลาที่ได้พัฒนามาจนถึงปัจจุบัน (พ.ศ. 2559) ได้ 3 ยุค ดังนี้



ยุคที่ 1 : ยุคเป็นวิทยาลัย (พ.ศ. 2436 – 2488)

“มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย” เดิมเป็นวิทยาลัยเรียกว่า “มหามกุฏราชวิทยาลัย” ได้รับการสถาปนา (จัดตั้ง) ขึ้นโดยพระบรมราชานุญาตในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 5 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2436 (ร.ศ.112) ซึ่งเป็นวันคล้ายกับวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 4 และได้พระราชทานนามว่า “มหามกุฏราชวิทยาลัย” เพื่อถวายเป็นพระบรมราชานุสรณ์เฉลิมพระเกียรติแด่พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ผู้ทรงเป็นปราชญ์ทางพระพุทธศาสนาที่สำคัญพระองค์หนึ่งของไทยและทรงตั้งวัตถุประสงค์ของการสถาปนา “มหามกุฏราชวิทยาลัย” ไว้ตอนหนึ่งว่า “เพื่อเป็นที่เล่าเรียนศึกษาพระปริยัติธรรมของภิกษุสามเณร” ดังแจ้งความของกระทรวงธรรมการ ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2436 (ร.ศ.112) ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 10 หน้า 526

ยุคที่ 2 : ยุคเป็นมหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนา (พ.ศ. 2488 – 2540)

ในยุคนี้เริ่มจากปี พ.ศ. 2488 โดยกรรมการมหามกุฏราชวิทยาลัยซึ่งมีสมเด็จพระสังฆราชเจ้ากรมหลวงวชิรญาณวงศ์ ขณะทรงดำรงพระสมณศักดิ์เป็นสมเด็จพระวชิรญาณวงศ์ ทรงเป็นนายกรรมการ ได้มีมติให้จัดตั้งมหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนาขึ้น เรียกว่า “สภาการศึกษามหามกุฏราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย” กล่าวได้ว่า มหามกุฏราชวิทยาลัยพัฒนาขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนาเป็นไปตามที่สมเด็จพระมหาสมณเจ้ากรมพระยาวชิรญาณวโรรส ทรงพระดำริไว้เมื่อครั้งที่พระองค์ยังทรงพระชนม์อยู่ และได้เปิดทำการสอนในรูปแบบของมหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนา เมื่อวันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2489 และมีวัตถุประสงค์ตามที่สมเด็จพระมหาสมณเจ้ากรมพระยาวชิรญาณวโรรส ทรงตั้งไว้ 3 ประการ คือ



สมเด็จพระมหาสมณเจ้า กรมพระยาวชิรญาณวโรรส
ทรงฉายภาพร่วมกับพระเถระกรรมการมหามกุฏราชวิทยาลัย ชุดแรก พ.ศ. 2436

- (1) เพื่อเป็นสถานที่ศึกษาพระปริยัติธรรมของพระสงฆ์
- (2) เพื่อเป็นสถานที่ศึกษาวิชา ซึ่งเป็นของชาติภูมิและต่างประเทศแห่งกุ่มบุตรทั้งหลาย
- (3) เพื่อเป็นสถานที่จัดสั่งสอนพระพุทธศาสนา

จากวัตถุประสงค์ดังกล่าวนี้ แสดงให้เห็นว่า สมเด็จพระมหาสมณเจ้าฯ ทรงมีพระดำริในเรื่องการศึกษาที่กว้างไกล ทรงเห็นว่าพระภิกษุสามเณรนั้นควรจะได้ศึกษาทั้งความรู้ทางพระศาสนาและความรู้อื่นๆ ที่จะประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตอยู่ในสังคม ซึ่งทรงเรียกว่า “วิทยา” อันเป็นของชาติภูมิและต่างประเทศ เพราะความรู้ดังกล่าวนี้ แม้จะไม่เป็นประโยชน์ต่อการพระศาสนาโดยตรง แต่ก็จะเป็นสื่อกลางและปัจจัยเกื้อหนุนต่อการเผยแผ่พระพุทธศาสนา ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ และเป็นประโยชน์ต่อบ้านเมือง ไม่ว่าพระภิกษุสามเณรนั้นจะยังคงอยู่ในสมณเพศหรือลาสิกขาออกไปเป็นพลเมืองของชาติ

ในยุคที่ 2 (ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2516) เมื่อนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย จึงได้ขยายการศึกษาจากส่วนกลางออกสู่ส่วนภูมิภาค โดยจัดตั้งเป็นวิทยาเขต 7 แห่ง และวิทยาลัย 1 แห่ง รวมเป็น 8 แห่ง คือ

- (1) วิทยาเขตมหาวชิราลงกรณราชวิทยาลัย ตั้งอยู่ที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- (2) วิทยาเขตสิรินธรราชวิทยาลัย ตั้งอยู่ที่ จังหวัดนครปฐม
- (3) วิทยาเขตอีสาน ตั้งอยู่ที่ จังหวัดขอนแก่น
- (4) วิทยาเขตล้านนา ตั้งอยู่ที่ จังหวัดเชียงใหม่
- (5) วิทยาเขตศรีธรรมมาโคกราช ตั้งอยู่ที่ จังหวัดนครศรีธรรมราช
- (6) วิทยาเขตร้อยเอ็ด ตั้งอยู่ที่ จังหวัดร้อยเอ็ด
- (7) วิทยาเขตศรีล้านช้าง ตั้งอยู่ที่ จังหวัดเลย
- (8) มหาปชาบดีเถรีวิทยาลัย ตั้งอยู่ที่ จังหวัดนครราชสีมา

ครั้นต่อมาในปี พ.ศ. 2530 มหาวิทยาลัยได้ตระหนักว่าวิชาการทางพระพุทธศาสนาเป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการเผยแผ่พระพุทธศาสนา และผู้เผยแผ่พระพุทธศาสนาจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถในการสอนธรรมะที่ทันสมัย และทันต่อความเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกและวิทยาการด้านต่างๆ จึงอนุมัติให้เปิดดำเนินการจัดตั้งโครงการบัณฑิตศึกษาขึ้นเพื่อเปิดสอนในระดับปริญญาโท และปริญญาเอก เรียกว่า “**บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย**” เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2530 โดยได้เปิดสอนในระดับปริญญาโทครั้งแรกเมื่อวันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2531



อาคารเรียนและอาคารสำนักงาน สภากาการศึกษามหาภูมิพลราชวิทยาลัย

ยุคที่ 3 : ยุคเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ (พ.ศ. 2540 – ปัจจุบัน)

มหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนา อันมีนามว่า “สภากาศึกษามหาภูมิพลราชวิทยาลัย” ได้พัฒนามาเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ได้นามใหม่ว่า “มหาวิทยาลัยมหาภูมิพลราชวิทยาลัย” โดยพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ 9 ทรงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้จัดตั้งมหาวิทยาลัยมหาภูมิพลราชวิทยาลัยและให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นเรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาภูมิพลราชวิทยาลัย พ.ศ. 2540” กล่าวได้ว่า มหาวิทยาลัยมหาภูมิพลราชวิทยาลัย จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติดังกล่าว เป็นนิติบุคคล และเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ มีวัตถุประสงค์ในการให้การศึกษาที่กว้างกว่าเดิม คือ ให้การศึกษา วิจัยส่งเสริมและให้บริการทางวิชาการพระพุทธศาสนาแก่พระภิกษุสามเณร และคฤหัสถ์ รวมทั้งทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (มาตรา 6)

ในยุคที่ 3 มหาวิทยาลัยมหาภูมิพลราชวิทยาลัยเปิดการสอนในระดับปริญญาเอกเป็นครั้งแรกเมื่อวันที่ 10 ธันวาคม พ.ศ. 2548 และในปี พ.ศ. 2549 ได้ขยายการศึกษาจากวิทยาเขตร้อยเอ็ด โดยจัดตั้งเป็นวิทยาลัยเพิ่มอีก 2 แห่ง คือ

- (1) วิทยาลัยศาสนศาสตร์ยโสธร ตั้งอยู่ที่จังหวัดยโสธร
- (2) วิทยาลัยศาสนศาสตร์เฉลิมพระเกียรติกาฬสินธุ์ ตั้งอยู่ที่จังหวัดกาฬสินธุ์

ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยมหาภูมิพลราชวิทยาลัย ได้เปิดสอนตามหลักสูตรสาขาวิชาต่างๆ ตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอกคณะวิชา 5 คณะ คือ

- (1) บัณฑิตวิทยาลัย
- (2) คณะศาสนาและปรัชญา
- (3) คณะมนุษยศาสตร์
- (4) คณะสังคมศาสตร์
- (5) คณะศึกษาศาสตร์



ตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย



พระมหามงกุฏ และ อุณาโลม หมายถึง พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๔ พระผู้ทรงเป็นที่มาแห่งนาม “มหามกุฏราชวิทยาลัย”

พระเกี้ยวประดิษฐานบนหมอนรอง หมายถึง พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 5 ซึ่งทรงเป็นผู้พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้จัดตั้งมหามกุฏราชวิทยาลัย และพระราชทานทรัพย์บำรุงปีละ 60 ชั่ง

หนังสือ หมายถึง คัมภีร์และตำราทางพระพุทธศาสนา โดยที่มหามกุฏราชวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นแหล่งผลิตคัมภีร์และตำราทางพระพุทธศาสนา สำหรับส่งเสริมการศึกษาและเผยแผ่พระพุทธศาสนา

ปากกาปากไก่อ่ ดินสอ และม้วนกระดาษ หมายถึง อุปกรณ์ในการศึกษาเล่าเรียน การพิมพ์เผยแพร่คัมภีร์และการผลิตตำราทางพระพุทธศาสนา เพราะมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยทำหน้าที่เป็นทั้งสถาบันศึกษา และแหล่งผลิตตำรับตำราทางพระพุทธศาสนา

ช่อดอกไม้แย้มกลีบ ในทางการศึกษา หมายถึง ความเบ่งบานแห่งสติปัญญาและวิทยาความรู้ แต่ในทางพระศาสนา หมายถึง กิตติศัพท์ กิตติคุณ ที่ฟุ้งขจรไปดุจกลีบแห่งดอกไม้ โดยมีความหมายรวม คือความเจริญรุ่งเรืองและเกียรติยศ อีสริยยศ บริวารยศ

พานรองรับหนังสือหรือคัมภีร์ หมายความว่า มหามกุฏราชวิทยาลัยเป็นสถาบันเพื่อความมั่นคงและแพร่หลายของพระพุทธศาสนา ทั้งในด้านการศึกษาและการเผยแผ่

วงรัศมี หมายถึง ความเจริญรุ่งเรืองของพระพุทธศาสนาที่บังเกิดขึ้นจากกิจกรรมของมหามกุฏราชวิทยาลัย ภายใต้พระบรมราชูปถัมภ์ของพระมหากษัตริย์ไทย

มหามกุฏราชวิทยาลัย หมายถึง สถาบันการศึกษาระดับปริญญาตรี โท และเอก ปัจจุบันคือ “**มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย**”

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา (Philosophy)

“ความเป็นเลิศทางวิชาการตามแนวพระพุทธศาสนา”

“Academic Excellence based on Buddhism”

ปณิธาน (Aspiration)

มุ่งเน้นให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต ผลิตบัณฑิตให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการตามแนวพระพุทธศาสนา พัฒนาระบบการดำรงชีวิตในสังคมด้วยศีลธรรม ชี้นำและแก้ไขปัญหาสังคมด้วยหลักพุทธธรรมทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

วิสัยทัศน์ (Vision Statement)

เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ผลิตบัณฑิตซึ่งมีความเป็นเลิศด้านพระพุทธศาสนาในระดับนานาชาติ

พันธกิจ (Mission Statements)

ให้การศึกษา วิจัย ส่งเสริมและให้บริการวิชาการทางพระพุทธศาสนาแก่พระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์ รวมทั้งการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์ (Objectives)

- (1) ผลิตบัณฑิตให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการพระพุทธศาสนาในระดับชาติและนานาชาติ
- (2) ผลิตบัณฑิตให้เป็นคนดี คือ คิดดี พูดดี และทำดี ตามแนวทางแห่งพระพุทธศาสนา
- (3) บริการวิชาการทางพระพุทธศาสนาแก่สังคมให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นประจักษ์ชัดเจนต่อสังคมไทยและสังคมโลก
- (4) ผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้นำและสร้างสังคมไทยให้มีความเข้มแข็งทางสังคมศาสตร์ และมีคุณภาพทั้งด้านความรู้และความประพฤติ
- (5) ผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้นำและสร้างสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งภูมิปัญญา การเรียนรู้ และเป็นศูนย์กลางทางวิชาการพระพุทธศาสนาเถรวาท

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย : บัณฑิตมีความรอบรู้ในหลักพระพุทธศาสนาและสามารถเผยแผ่พระพุทธศาสนาแก่สังคมในระดับชาติหรือนานาชาติ

เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย : บริการทางวิชาการพระพุทธศาสนาแก่สังคมในระดับชาติหรือนานาชาติ

ศาสนสุภาษิตประจำมหาวิทยาลัย : วิชาจรรณสมปนโน โสเสฏฐโฐเทวมานุเส แปลว่า ผู้สมบูรณ์ด้วยความรู้และความประพฤติ เป็นผู้ประเสริฐในหมู่เทพและมนุษย์

สีประจำมหาวิทยาลัย : สีส้ม หมายถึง สีประจำพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวซึ่งตรงกับวันพฤหัสบดีอันเป็นวันพระราชสมภพ

ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย : ต้นโพธิ์ ต้นไม้เป็นที่ตรัสรู้ขององค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้า

คติพจน์ประจำตัวนักศึกษา : ระเบียบ สามัคคี บำเพ็ญประโยชน์

ประวัติความเป็นมา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง



ข้อมูลเบื้องต้น

ภาษาไทย	:	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง
อักษรย่อ	:	มมร.ศช.
ภาษาอังกฤษ	:	Mahamakut Buddhist University, Srilanchang Campus
อักษรย่อ	:	MBU.SLC

ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง จังหวัดเลย มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อปีพุทธศักราช 2536 ตามคำปรารภของพระเดชพระคุณพระธรรมวราลังการ (หลวงปู่ศรีจันทร์ วัณณาโก) เจ้าอาวาสวัดศรีสุทธาวาส พระอารามหลวง จังหวัดเลย ที่พิจารณาเห็นความลำบากของพระภิกษุสามเณรในจังหวัดเลย และจังหวัดใกล้เคียงที่มีความประสงค์จะศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาต้องเดินทางไปอื่นที่ห่างไกล ทั้งมีความประสงค์จะสร้างสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาสำหรับคณะสงฆ์ไว้ที่จังหวัดเลยด้วย จึงได้จัดทำโครงการก่อตั้งวิทยาเขตขึ้นภายในวัดศรีสุทธาวาส พระอารามหลวง โดยได้ขอเปิดเป็นศูนย์การศึกษาของวิทยาเขตอีสาน จังหวัดขอนแก่น ได้เปิดทำการเรียนการสอนเมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2536 และในวันที่ 28 มีนาคม 2538 สภามหาวิทยาลัย ได้อนุมัติให้จัดตั้งเป็นวิทยาเขต มีชื่อว่า “วิทยาเขตศรีล้านช้าง”

ที่มาของคำว่า “ศรีล้านช้าง” นามวิทยาเขต

คำว่า ศรี มาจากคำว่า สิริ หรือ สิริ มีความหมายถึง มิ่งขวัญ ความสง่า แสง ความสุกใส ความเปล่งปลั่ง ความงาม ความดี ความน่ารัก ความเจริญ ความร่ำรวย ลาก ความสำเร็จ มงคล ความเป็นใหญ่ และมาจากสิ่งที่เป็นมงคลตามสถานที่ที่ตั้งของวิทยาเขต ดังนี้

ศรี ความหมายที่ 1 มาจากนามที่ตั้งของวิทยาเขต ได้แก่ วัดศรีสุทธาวาส เป็นพระอารามคู่บ้านคูเมือง และเป็นพระอารามหลวงแห่งแรกของชาวไทยเลย

ศรี ความหมายที่ 2 มาจากนามหลวงปู่ศรีจันทร์ วัณณาโก (พระธรรมวราลังการ) ผู้ก่อตั้งวิทยาเขต และผู้อุปถัมภ์วิทยาเขตแห่งนี้มาตั้งแต่เริ่ม

ศรี ความหมายที่ 3 มาจากนามพระธาตุศรีสองรัก เป็นพระธาตุที่เก่าแก่คู่บ้านคูเมืองทั้งชาวไทยและชาวลาว มาตั้งแต่ยุคต้นของอาณาจักรล้านช้าง

คำว่า ล้านช้าง มาจากชื่ออาณาจักรล้านช้าง ซึ่งพัฒนาการจากคำว่า สัตนาคนहुต มาจาก สต แปลว่า ร้อย นहुต แปลว่า หมื่น นาค แปลว่า ช้าง รวมแปลว่า ช้างร้อยหมื่น คือ ล้านช้าง พญาฟ้าจุ่มสถาปนาอาณาจักรล้านช้างขึ้น เมื่อปี พ.ศ. 1896 เริ่มประวัติเป็นตำนานราวพุทธศตวรรษที่ 24 จนกระทั่งถึงการรวบรวมบ้านเมืองประกาศตั้งอาณาจักรเค้าโครงเรื่องเริ่มจากขุนบรมราชาธิราช บรรพชนชาติไทย - ลาว บ้านเมืองได้ถูกพัฒนามาเป็นประเทศ แผ่นดินส่วนหนึ่งเป็นประเทศลาว และอีกส่วนหนึ่งเป็นประเทศไทย รวมถึงเขตที่ตั้งของวิทยาเขตศรีล้านช้าง จังหวัดเลยด้วย แต่ก่อนแผ่นดินดังกล่าวนี้ก็เป็นส่วนหนึ่งของอาณาจักรล้านช้าง

โครงสร้างการบริหารงาน วิทยาเขตศรีล้านช้าง

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้างแบ่งงานบริหารออกเป็น 3 หน่วยงาน ได้แก่

1. สำนักงานวิทยาเขต
2. วิทยาลัยศาสนศาสตร์
3. ศูนย์บริการวิชาการ



ลักษณะงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงานของวิทยาเขตศรีล้านช้าง

สำนักงานวิทยาเขต

มีผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต เป็นผู้กำกับดูแลปฏิบัติหน้าที่ตามที่ รองอธิการบดีวิทยาเขตและผู้ช่วยอธิการบดีมอบหมาย ดำเนินกิจการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย บริหารงบประมาณ เพื่อกิจการของวิทยาเขต บริหารงานบุคคล งานการเงินและการบัญชี การติดตามประสานงานแผนและงบประมาณ และหน้าที่อย่างอื่นตามที่รองอธิการบดีวิทยาเขตมอบหมาย โดยมีภารกิจที่ต้องรับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหัวหน้าฝ่ายบริหารเป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้
 - 1) แจ้งข่าวความเคลื่อนไหวภายในมหาวิทยาลัย
 - 2) ติดต่อประสานงานด้านสื่อมวลชน
 - 3) เขียนข่าว ป้ายโฆษณา แผ่นประกาศและประชาสัมพันธ์ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - 4) ติดตามข่าวสาร หรือข้อมูลจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาต่างๆ และนำมาเผยแพร่
 - 5) แจ้งข่าวสาร และประกาศของทางราชการ
 - 6) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
2. งานสารบรรณ มีหน้าที่ดังนี้
 - 1) จัดลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือราชการของวิทยาเขต
 - 2) จัดเก็บหนังสือเอกสารราชการและเอกสารอื่นๆ ที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
 - 3) ดำเนินการจัดส่งหนังสือภายในและภายนอก
 - 4) ทำหน้าที่กรองงานเอกสารก่อนนำเสนอรองอธิการบดีลงนาม
 - 5) ร่างและจัดพิมพ์หนังสือ คำสั่ง ประกาศและระเบียบต่างๆ ของวิทยาเขต
 - 6) ควบคุมและให้บริการ การใช้โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสารและอุปกรณ์สำนักงาน
 - 7) ดำเนินงานธุรการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามระเบียบงานสารบรรณของมหาวิทยาลัย
 - 8) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
3. งานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ดังนี้
 - 1) จัดทำงบเวลา งบประมาณเดือนของบุคลากร
 - 2) ดำเนินการบรรจุ การโอนย้าย การลาทุกประเภทตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
 - 3) จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร ดำเนินการลงโทษทางวินัย การขอเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการ การปรับลดเงินเดือนและออกหนังสือรับรองให้บุคลากร
 - 4) จัดทำรายงานทำงาน บันทึกเวลาการทำงาน วันลา และวันขาดเสนอรองอธิการบดีเป็นรายเดือน
 - 5) จัดทำสถิติบุคลากร เช่น การขาด การลา การมาสาย ผลงาน การผ่านงาน
 - 6) ปฏิบัติงานตามระเบียบบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
 - 7) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
4. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ดังนี้
 - 1) ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ทั้งในงบประมาณและนอกงบประมาณ

- 2) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
 - 3) จัดทำฎีกาเบิกเงิน จัดทำบัญชีเบิกจ่ายจากส่วนกลาง
 - 4) จัดทำบัญชีงบดุลรายปี
 - 5) ควบคุมยอดงบประมาณ และเงินตรงจ่าย และเบิกจ่ายตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
 - 6) ดูแลและให้บริการด้านสวัสดิการแก่บุคลากร
 - 7) ดำเนินงานตามระเบียบบริหารการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย
 - 8) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
5. งานพัสดุ มีหน้าที่ ดังนี้
- 1) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณแหล่งต่างๆ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
 - 2) จัดลงทะเบียน การจัดเก็บ การซ่อมบำรุงรักษา การเบิกจ่าย การยืม และการจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย
 - 3) ควบคุมดูแลห้องเก็บพัสดุครุภัณฑ์ของวิทยาเขต
 - 4) ติดตามเรื่องการตรวจรับเพื่อเบิกจ่ายเงิน
 - 5) ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ และเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 6) ทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง
 - 7) จัดเตรียมหลักฐานเกี่ยวกับการทำสัญญา จัดซื้อจัดจ้าง
 - 8) สำรวจ ตรวจนับพัสดุ ประจำปี
 - 9) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
6. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ มีหน้าที่ ดังนี้
- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลโครงสร้างอาคารสถานที่ งบประมาณ และประเภทการก่อสร้างเพื่อจัดทำงบประมาณซ่อมแซมหรือต่อเติม
 - 2) ดูแลความปลอดภัย ความสะดวก ความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายใน และภายนอกอาคารเรียน สนามหญ้า สวนหย่อม ต้นไม้ และไม้ประดับ
 - 3) จัดหา/บริการสถานที่ประชุม/อบรม/สัมมนาและตกแต่งสถานที่ในงานพิธีของวิทยาเขต
 - 4) จัดเก็บรวบรวมงานด้านสถาปัตยกรรมและแบบก่อสร้าง
 - 5) ให้ข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับอาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภค และสิ่งแวดล้อมภายในวิทยาเขต
 - 6) ดำเนินการซ่อมแซมตกแต่งยานพาหนะ
 - 7) ซ่อมบำรุง รักษา และบริการการใช้รถยนต์แก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่ในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ
 - 8) รวบรวมหลักฐานการใช้รถยนต์ หลักฐานการซ่อมแซมและใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อเสนอขอตั้งเบิกงบประมาณ
 - 9) ดำเนินการต่อทะเบียนรถยนต์ และการโอนตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
 - 10) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
7. งานติดตามและประสานงาน มีหน้าที่ ดังนี้
- 1) ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
 - 2) ทำหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับเรื่องของวิทยาเขต
 - 3) ควบคุมและวิเคราะห์การจัดทำงบประมาณ

- 4) เร่งรัด และติดตามเรื่องที่วิทยาเขตเสนอ
- 5) เสนองานตามคำสั่งอธิการบดีและรองอธิการบดีวิทยาเขต
- 6) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
8. งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่ดังนี้
 - 1) รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานด้านต่างๆ ของวิทยาเขต ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งด้านการบริหาร การสนับสนุนด้านการเรียนการสอนและใช้ทรัพยากรต่างๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานประจำปีของวิทยาเขต
 - 2) พิจารณาวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว รับผิดชอบการประเมิน และการปฏิบัติตามแผนรวมทั้งศึกษาวิเคราะห์หาแนวทางปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานพัฒนาของมหาวิทยาลัย
 - 3) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
9. งานด้านประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ดังนี้
 - 1) ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
 - 2) รวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
 - 3) จัดเก็บเอกสาร ข้อมูล แยกเรื่องตามความจำเป็นเพื่อเป็นเอกสารประกอบตัวบ่งชี้ เพื่อสะดวกในการทำรายงานประจำปี
 - 4) จัดทำรายงานประจำปี ส่งต้นสังกัดตามกำหนด
 - 5) มีหน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

วิทยาลัยศาสนศาสตร์

มีผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์เป็นผู้กำกับดูแล และรับผิดชอบ ทำหน้าที่ตามที่รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาเขตมอบหมาย มีภารกิจในการจัดการศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัย เสริมสร้างให้อาจารย์มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ โดยให้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะความเป็นครู ส่งเสริมการพัฒนาการเรียนการสอนและผลิตบัณฑิตออกสู่สังคม การติดตามประเมินผลการศึกษา และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน และหน้าที่อย่างอื่นตามที่รองอธิการบดีวิทยาเขตมอบหมาย โดยมีภารกิจที่ต้องรับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายบริหาร มีหัวหน้าฝ่ายบริหารเป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาดังนี้

1. งานทะเบียนและวัดผล มีหน้าที่ดังนี้
 - 1) ดำเนินการรับขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่และออกบัตรนักศึกษา
 - 2) ดำเนินการจัดทำและออกเอกสารสำคัญแก่ผู้สำเร็จการศึกษาและใบรับรอง
 - 3) ดำเนินการจัดทำเอกสาร หลักฐาน ข้อมูลประวัติการศึกษา
 - 4) ตรวจสอบวุฒิการศึกษา คุณสมบัติทางการศึกษาของนักศึกษา
 - 5) ดำเนินการรวบรวม ติดตามตรวจสอบเอกสารผลการสอบรายวิชาและแจ้งผลการสอบ
 - 6) ดำเนินการขออนุมัติปริญญาบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษา
 - 7) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
2. งานกิจการนักศึกษา มีหน้าที่ดังนี้
 - 1) ดำเนินการรับสมัครสัมภาษณ์นักศึกษาและจัดทำบันทึกถ้อยคำ

- 2) ให้คำปรึกษา ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมของชมรม กลุ่มนักศึกษาพร้อมทั้งส่งเสริมงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 - 3) ดำเนินการจัดปฐมนิเทศปัจฉิมนิเทศนักศึกษา จัดห้องสอบ และประสานงานการประสานงานการประสาทปริญญา ตลอดถึงประสานกับกองกิจกรรมนักศึกษาภายนอกสถาบัน
 - 4) ให้การแนะนำ ให้การปรึกษาแก่นักศึกษาในการตัดสินใจเลือกศึกษาการโอน การย้ายคณะ วิชา และการยื่นคำร้องต่างๆ
 - 5) ดำเนินการสอบสวนความประพฤตินักศึกษาผู้กระทำผิดระเบียบและลงโทษ
 - 6) รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ เผยแพร่แก่นักศึกษาและวินิจฉัยระเบียบวินัยเพื่อคุ้มครองสิทธินักศึกษา
 - 7) จัดเก็บประวัติและภูมิหลังนักศึกษา
 - 8) ดำเนินการจัดกิจกรรมระหว่างปิดภาคเรียน ภาคฤดูร้อน เวลาว่างและในโอกาสต่างๆ
 - 9) จัดทำแผนระยะ 3-5 ปี เพื่อรองรับนักศึกษา ตามแผนพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัย และนำเสนอคณะกรรมการประจำวิทยาเขต
 - 10) จัดทำทำเนียบนักศึกษาทุกรุ่นไว้เป็นหลักฐาน
 - 11) ดูแลและประสานงานเกี่ยวกับการปฏิบัติศาสนกิจ/ปฏิบัติงานของนักศึกษา
 - 12) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
3. งานธุรการ/การพิมพ์ มีหน้าที่ ดังนี้
- 1) ทำหน้าที่เป็นสารบรรณของวิทยาลัยศาสนศาสตร์
 - 2) ร่างและพิมพ์หนังสือ ได้ – ตอบ กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
 - 3) ผลิตเอกสารและตรวจทานเอกสารในวิทยาลัย
 - 4) ประสานงานกับสารบรรณสำนักงานวิทยาเขต
 - 5) จัดพิมพ์/บันทึกเอกสารประกอบการสอน/คำบรรยายของอาจารย์สอน
 - 6) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายจัดการศึกษา มีหัวหน้าฝ่ายจัดการศึกษาเป็นผู้ควบคุมดูแลการเรียนการสอนการผลิตบัณฑิต และส่งเสริมวิชาการของคณาจารย์ มีหน้าที่ดังนี้

1. สาขาวิชา มีหัวหน้าสาขาวิชาเป็นผู้กำกับดูแลและรับผิดชอบ มีหน้าที่ ดังนี้
 - 1) จัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา
 - 2) จัดตารางสอน ชั่วโมงสอน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร
 - 3) ดูแลการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร
 - 4) ให้คำปรึกษาแนะนำคณาจารย์ในด้านการเรียนการสอน
 - 5) วิเคราะห์หลักสูตรและข้อสอบวิชาต่างๆ ในสาขาวิชาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
 - 6) ทดสอบความถูกต้อง และมาตรฐานของข้อสอบ และการวัดผลวิชานั้นๆ ประเมิน วิเคราะห์ วิจัยแนวทางปรับปรุงและแก้ปัญหาด้านวิชาการ
 - 7) ร่วมมือกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์ และประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและการใช้วัสดุอุปกรณ์ในสาขาวิชานั้นๆ

- 8) ติดต่อประสานงานด้านการเรียนการสอนทั้งในและนอกวิทยาเขต
- 9) รวบรวมเก็บหลักฐานเกี่ยวกับโครงการสอน และแผนการเรียนการสอนของคณาจารย์
- 10) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ศูนย์บริการวิชาการ

มีผู้อำนวยการศูนย์เป็นผู้กำกับดูแลและรับผิดชอบ ทำหน้าที่ตามที่รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาเขต มอบหมายมีภารกิจในการให้บริการวิชาการประชาสัมพันธ์ การวิจัย การเผยแพร่ผลงาน การอบรมสัมมนาและข้อมูล สารสนเทศ ดำเนินงานบริการวิชาการแก่ชุมชน ดังนี้

ฝ่ายบริหารทั่วไปและบริการวิชาการ มีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานดังนี้

1. งานธุรการ มีหน้าที่ดังนี้
 - 1) ทำหน้าที่เป็นสารบรรณของศูนย์บริการวิชาการ
 - 2) ทำหน้าที่เป็นสารบรรณของศูนย์บริการวิชาการ
 - 3) ร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
 - 4) ผลิตเอกสารและตรวจทานเอกสารในศูนย์บริการวิชาการ
 - 5) ประสานงานกับงานสารบรรณสำนักงานวิทยาเขต
 - 6) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
2. งานฝึกอบรมและพัฒนา มีหน้าที่ดังนี้
 - 1) ดำเนินงานเกี่ยวกับการอบรม ประชุมและสัมมนาของวิทยาเขต
 - 2) จัดทำโครงการฝึกอบรม เตรียมเอกสารประกอบการบรรยาย ประสานงานเกี่ยวกับการฝึกอบรม รวมทั้งการประเมินของโครงการ
 - 3) จัดหลักสูตรอบรมโครงการระยะสั้นเพื่อนำผลสู่การพัฒนาวิทยาเขต
 - 4) จัดทำแผนพัฒนา/โครงการ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
 - 5) จัดทำคำของบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีตามที่ได้รับมอบหมาย
 - 6) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
3. งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้
 - 1) จัดทำนิทรรศการเผยแพร่ความรู้และกิจกรรมสำคัญของมหาวิทยาลัย
 - 2) จัดทำวารสารหรือจุลสาร เพื่อเผยแพร่กิจกรรมและเผยแพร่รายงานประจำปี
 - 3) เขียนข่าว ป้ายโฆษณา แผ่นประกาศและประชาสัมพันธ์ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - 4) ติดตามข่าวสาร ข้อมูลจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาต่างๆ นำมาเผยแพร่
 - 5) แจกข่าวสาร และประกาศของทางราชการ
 - 6) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
4. งานวิจัย/ข้อมูลสถิติและสารสนเทศ มีหน้าที่ ดังนี้
 - 1) ประสานงานเกี่ยวกับการวิจัยและศูนย์สารสนเทศในส่วนกลาง
 - 2) เก็บรวบรวม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน เช่น นักศึกษา บุคลากรโปรแกรมการศึกษา งบประมาณและอาคารสถานที่
 - 3) เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย

- 4) จัดหาทุนอุดหนุนการวิจัย ในงบประมาณและนอกงบประมาณ และนำเสนอโครงการวิจัย
 - 5) วิเคราะห์ความพร้อมในการเปิดหลักสูตรใหม่และหน่วยงานใหม่
 - 6) ดูแลเรื่องการให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ เช่น ประวัติความเป็นมา เจ้าหน้าที่ นักศึกษา อาจารย์ โปรแกรมการศึกษา อาคารและสถานที่ ฯลฯ
 - 7) ดูแลเรื่องสถิติข้อมูลต่างๆ โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
 - 8) ให้ข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
 - 9) จัดทำสารสนเทศและแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงาน
 - 10) ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลบัณฑิตที่จบการศึกษาออกไป
 - 11) ติดตามและประเมินผลกิจกรรมโครงการของผู้บริการ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารงาน
 - 12) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
5. งานห้องสมุด มีหน้าที่ ดังนี้
- 1) วิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ
 - 2) ระวังรักษาหนังสือ สำรวจและตรวจสอบและทำบันทึกรายงาน
 - 3) จัดหนังสือและสิ่งตีพิมพ์ให้สะดวกแก่การใช้
 - 4) บริการให้ยืม – รับคืนหนังสือ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
 - 5) บริการเครื่องถ่ายเอกสาร บริการหนังสือจองและหนังสือสำรอง
 - 6) บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดและบริการจัดทำรายชื่อหนังสือ
 - 7) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
6. งานโสตทัศนอุปกรณ์และสื่อ มีหน้าที่ ดังนี้
- 1) ควบคุมดูแลและให้บริการห้องโสตทัศนศึกษาและโสตทัศนอุปกรณ์
 - 2) จัดเก็บบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน
 - 3) ผลิตสื่อเพื่อบริการนักศึกษา
 - 4) เก็บภาพและถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ของวิทยาเขต ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว
 - 5) นิเทศการใช้อุปกรณ์แก่เจ้าหน้าที่และอาจารย์ก่อนใช้งาน
 - 6) บริการเครื่องเสียงและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาทั้งในและนอกสถานที่
 - 7) หน้าที่อย่างอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตอนที่ 2

หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ

หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ (5 ปี)
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559)



- ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
คณะ/ภาควิชา คณะศึกษาศาสตร์/ภาควิชาวิชาการศึกษา
1. รหัสและชื่อหลักสูตร
ภาษาไทย : หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Education Program in Teaching English
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา
รหัสหลักสูตร : 25491861105513
ชื่อเต็ม (ภาษาไทย) : ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การสอนภาษาอังกฤษ)
ชื่อย่อ (ภาษาไทย) : ศษ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ)
ชื่อเต็ม (ภาษาอังกฤษ) : Bachelor of Education Program in Teaching English
ชื่อย่อ (ภาษาอังกฤษ) : B.Ed.(Teaching English)
3. วิชาเอก
การสอนภาษาอังกฤษ
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร
191 หน่วยกิต
5. รูปแบบของหลักสูตร
5.1 รูปแบบ
หลักสูตรระดับปริญญาตรี 5 ปี
5.2 ประเภทของหลักสูตร
หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ
5.3 ภาษาที่ใช้
จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย
5.4 การรับเข้าศึกษา
รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ
5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น
เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ที่จัดการเรียนการสอนโดยตรง
5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา
ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

- 6.1 เป็นหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 ปรับปรุงจากหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ พ.ศ. 2554
- 6.2 สภาวิชาการเห็นชอบหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 5/2559 วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2559
- 6.3 สภามหาวิทยาลัย อนุมัติหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ 9/2559 วันที่ 17 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2559
- 6.4 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2559
- 6.5 ผ่านการรับทราบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เมื่อวันที่ 19 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2561

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาครุศาสตร์และสาขาศึกษาศาสตร์ (หลักสูตร 5 ปี) ในปีการศึกษา 2561

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษาเช่น

- 8.1 ครูสอนภาษาอังกฤษ
- 8.2 บุคลากรทางการศึกษา
- 8.3 นักแปลภาษา/ล่าม
- 8.4 มัคคุเทศก์
- 8.5 นักวิชาชีพในสถานประกอบการที่ใช้ภาษาอังกฤษ
- 8.6 ประกอบอาชีพส่วนตัว

9. อาจารย์ผู้รับผิดชอบและอาจารย์ประจำหลักสูตร สำหรับเปิดสอน ณ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง อำเภอเมือง จังหวัดเลย

ตำแหน่งวิชาการ	ชื่อ - ฉายา / นามสกุล	วุฒิการสาขาวิชาเอก	สถาบันที่สำเร็จการศึกษาจาก
อาจารย์	นายบรรจบ โชติชัย	ศศ.ม.(ภาษาอังกฤษ) ค.บ.(ภาษาอังกฤษ) พธ.บ.(การสอนสังคมศึกษา)	ม.ขอนแก่น ม.ราชภัฏเลย ม.มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
อาจารย์	นายกิตติพัฒน์ ทาวงศ์ษา	M.A.(Linguistics) ศน.บ.(การสอนภาษาอังกฤษ)	Nagpur University, India. ม.มหามกุฏราชวิทยาลัย
อาจารย์	นายพลภัทร อภัยโส	M.A.(Linguistics) ศน.บ.(ภาษาอังกฤษ)	Banaras Hindu University, India ม.มหามกุฏราชวิทยาลัย
อาจารย์	นายวันชัย สารिया	ศศ.ม.(ภาษาอังกฤษ) ศน.บ.(ภาษาอังกฤษ)	ม.ราชภัฏเลย ม.มหามกุฏราชวิทยาลัย
อาจารย์	นายประดิษฐ์ ศรีโนนยาง	M.A.(Linguistics) ศน.บ.(ภาษาอังกฤษ)	Poona University, India สภาการศึกษามหามกุฏราชวิทยาลัย

โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 191 หน่วยกิต



โครงสร้างหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30	หน่วยกิต
(1) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6	หน่วยกิต
(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	6	หน่วยกิต
(3) กลุ่มวิชาภาษา	12	หน่วยกิต
(4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์	6	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	155	หน่วยกิต
(1) กลุ่มวิชาพระพุทธศาสนา	30	หน่วยกิต
- วิชาบังคับเรียน	24	หน่วยกิต
- วิชาเลือกเรียน	6	หน่วยกิต
(2) กลุ่มวิชาชีพรูไม่น้อยกว่า	46	หน่วยกิต
- รายวิชามาตรฐานความรู้	31	หน่วยกิต
- รายวิชามาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ	15	หน่วยกิต
(3) กลุ่มวิชาเฉพาะทางการสอนภาษาอังกฤษ	79	หน่วยกิต
- วิชาบังคับเรียน	69	หน่วยกิต
- วิชาการสอนวิชาเอกไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
- เลือกวิชาเอกหรือวิชาการสอนวิชาเอกเพิ่มเติม	4	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรีไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
รวม	191	หน่วยกิต

รายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

(1) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 6 หน่วยกิต		
รายวิชาบังคับเรียน 3 หน่วยกิต		
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(บ-ป-ต)
GE1001	การต่อต้านการทุจริต Anti-Corruption	3(3-0-6)
รายวิชาเลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้		
GE1002	ท้องถิ่นศึกษา Local Studies	3(3-0-6)
GE1003	มนุษย์กับกฎหมาย Man and Jurisprudence	3(3-0-6)

GE1004	สันติศึกษา Peace Studies	3(3-0-6)
GE1005	การศึกษาเพื่อชีวิต Education for Lives	3(3-0-6)
GE1006	ไทยศึกษา Thai Studies	3(3-0-6)
GE1007	มนุษย์กับหน้าที่พลเมือง Human and Civic Education	3(3-0-6)
(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 6 หน่วยกิต		
รายวิชาบังคับเรียน 3 หน่วยกิต		
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(บ-ป-ต)
GE2001	มนุษย์กับการแสวงหาความรู้ Man and Learning	3(3-0-6)
รายวิชาเลือกเรียน 3 หน่วยกิตจากรายวิชาต่อไปนี้		
GE2002	พุทธจริยธรรมศึกษา Buddhist Ethics Study	3(3-0-6)
GE2003	การวางแผนชีวิต 3(3-0-6) Life Planning	
GE2004	พุทธศิลป์และโบราณคดี Buddhist Arts and Archaeology	3(3-0-6)
GE2005	จิตวิทยากับชีวิต Psychology in Daily Life	3(3-0-6)
(3) กลุ่มวิชาภาษา 12 หน่วยกิต		
รายวิชาบังคับเรียน 9 หน่วยกิต		
GE3001	ภาษาไทย Thai Language	3(3-0-6)
GE3002	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน Fundamental English	3(3-0-6)
GE3003	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น English for Communication and Information Retrieval	3(3-0-6)
รายวิชาเลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้		
GE3004	การแปลอังกฤษ English Translation	3(3-0-6)
GE3005	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการศึกษา English for Study Skills	3(3-0-6)
GE3006	ภาษาอาเซียนเพื่อการเรียนรู้วัฒนธรรม ASEAN Languages for Cultural Study	3(3-0-6)

- (4) กลุ่มวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ 6 หน่วยกิต
 รายวิชาบังคับเรียน 3 หน่วยกิต
- | | | |
|---|---|----------|
| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชา | น(บ-ป-ต) |
| GE4001 | สถิติเพื่อการวิจัย
Statistics for Research | 3(3-0-6) |
| รายวิชาเลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้ | | |
| GE4002 | คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน
Computer for Work | 3(3-0-6) |
| GE4003 | เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาขั้นสูง
Information Technology for Further Study | 3(3-0-6) |
| GE4004 | วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
Science and Technology | 3(3-0-6) |

2. หมวดวิชาเฉพาะ

- (1) กลุ่มวิชาพระพุทธศาสนา 30 หน่วยกิต
 รายวิชาบังคับเรียน 24 หน่วยกิต
- | | | |
|---|---|----------|
| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชา | น(บ-ป-ต) |
| BU5001 | ประวัติศาสตร์พระพุทธศาสนา
History of Buddhism | 3(3-0-6) |
| BU5002 | พระไตรปิฎกศึกษา 1
Tipitaka Studies 1 | 3(3-0-6) |
| BU5003 | พระไตรปิฎกศึกษา 2
Tipitaka Studies 2 | 3(3-0-6) |
| BU5004 | พระไตรปิฎกศึกษา 3
Tipitaka Studies 3 | 3(3-0-6) |
| BU5005 | พุทธวิถีไทย
Buddhism and Thai Ways of Life | 3(3-0-6) |
| BU5006 | ภาษาบาลีเพื่อการค้นคว้าพระพุทธศาสนา
Pali for Buddhist Research | 3(3-0-6) |
| BU5007 | ภาษาสันสกฤตเพื่อค้นคว้าพระพุทธศาสนา
Sanskrit for Buddhist Research | 3(3-0-6) |
| BU5008 | การปฏิบัติกรรมฐาน
Meditation Practice | 3(3-0-6) |
| รายวิชาเลือกเรียน 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้ | | |
| BU5009 | พระพุทธศาสนามหายาน
Mahayana Buddhism | 3(3-0-6) |

BU5010	ศาสนศึกษา Religious Studies	3(3-0-6)
BU5011	ภาษาอังกฤษเพื่อการเผยแผ่พระพุทธศาสนา English for Buddhism Propagation	3(3-0-6)
BU5012	วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาของไทย Thai Buddhist Literature	3(3-0-6)
BU5013	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเผยแผ่พระพุทธศาสนา Information Technology for Buddhism Propagation	3(3-0-6)
BU5014	พระพุทธศาสนากับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี Buddhism, Science and Technology	3(3-0-6)
BU5015	พระพุทธศาสนากับโลกาภิวัตน์ Buddhism and Globalization	3(3-0-6)
BU5016	พระพุทธศาสนากับการพัฒนาที่ยั่งยืน Buddhism and Sustainable Development	3(3-0-6)
BU5017	พระพุทธศาสนาในสังคมไทยร่วมสมัย Buddhism in the Contemporary Thai Society	3(3-0-6)
BU5018	การบริหารกิจการพระพุทธศาสนา Buddhist Affairs Administration	3(3-0-6)
(2) กลุ่มวิชาชีพรู 46 หน่วยกิต		
รายวิชามาตรฐานความรู้ 31 หน่วยกิต		
ED1001	ความรู้พื้นฐานสำหรับความเป็นครู Fundamental Knowledge for Professional Teachers	3(3-0-6)
ED1002	ปรัชญาการศึกษา Philosophy of Education	2(2-0-4)
ED1003	ภาษาและวัฒนธรรม Language and Culture	3(2-2-5)
ED1004	จิตวิทยาสำหรับครู Psychology for Teachers	3(3-0-6)
ED1005	การพัฒนาหลักสูตร Curriculum Development	3(2-2-5)
ED1006	การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน Learning Management and Classroom Management	3(2-2-5)
ED1007	การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ Research for Development of Learning	3(2-2-5)
ED1008	นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา Educational Innovation and Information and Communication Technology (ICT)	3(2-2-5)

ED1009	การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ Measurement and Evaluation in Learning	3(2-2-5)
ED1010	การประกันคุณภาพการศึกษา Educational Quality Assurance	2(2-0-4)
ED1011	คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับครู Virtue, Morality and Ethics for Teachers	3(3-0-6)
รายวิชามาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ 15 หน่วยกิต		
ED1012	การฝึกปฏิบัติวิชาชีพครูระหว่างเรียน Teaching Professional Experience	3(2-2-5)
ED1013	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 Teaching Practicum in School 1	6(240)
ED1014	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 Teaching Practicum in School 2	6(240)
(3) กลุ่มวิชาเฉพาะทางการสอนภาษาอังกฤษ 79 หน่วยกิต		
รายวิชาบังคับเรียน 69 หน่วยกิต		
ED1055	โครงสร้างภาษาอังกฤษ English Structure	3(3-0-6)
ED1056	ภาษาศาสตร์เบื้องต้นสำหรับครู Introduction to Linguistics for Teachers	3(3-0-6)
ED1057	สัทศาสตร์และการออกเสียงภาษาอังกฤษ English Phonetics and Pronunciation	3(3-0-6)
ED1058	การอ่านเพื่อความเข้าใจเชิงปฏิบัติการ Reading Comprehension	3(3-0-6)
ED1059	เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการสอนภาษาอังกฤษ Information Technology and Instructional Media for English Teaching	3(3-0-6)
ED1060	การทดสอบและการประเมินผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ English Assessment and Testing	3(3-0-6)
ED1061	นวนิยายและเรื่องสั้นอังกฤษและอเมริกัน English and American Novels and the Short Stories	3(3-0-6)
ED1062	การอ่านและการเขียนบทความทางพระพุทธศาสนา Reading and Writing Buddhist Articles	3(3-0-6)
ED1063	การฟัง-การพูดภาษาอังกฤษ 1 English Listening and Speaking 1	3(2-2-5)
ED1064	การฟัง-การพูดภาษาอังกฤษ 2 English Listening and Speaking 2	3(2-2-5)

ED1065	โครงการภาษาอังกฤษ English Project Work	3(1-3-5)
ED1066	ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ English Writing Skills	3(2-2-5)
ED1067	การเขียนภาษาอังกฤษเชิงสร้างสรรค์และเชิงวิจารณ์ Creative and Critical English Writing	3(3-0-6)
ED1068	วรรณคดีอังกฤษและอเมริกัน English and American Literature	3(3-0-6)
ED1069	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ Reading and Writing English for Academic Purposes	3(3-0-6)
ED1070	การนิเทศการสอนภาษาอังกฤษ Supervision of English Teaching	3(3-0-6)
ED1071	การแปลสารคดีและบันเทิงคดี News, Feature and Fiction Translation	3(3-0-6)
ED1072	หลักสูตรและแบบเรียนภาษาอังกฤษ English Curriculum and Textbooks	3(3-0-6)
ED1073	วรรณกรรมอังกฤษสำหรับเด็ก English Literature for Children	3(3-0-6)
ED1074	วรรณกรรมพระพุทธศาสนาภาษาอังกฤษ Buddhist Literature in English	3(3-0-6)
ED1075	ภาษาอังกฤษธุรกิจ Business English	3(3-0-6)
ED1076	การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการสอนภาษาอังกฤษ Workshop on English Teaching	3(2-2-5)
ED1077	วิจัยทางการเรียนและการสอนภาษาอังกฤษ Research for English Learning and Teaching	3(3-0-6)
รายวิชาการสอนวิชาเอกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต		
ED1078	วิธีการสอนภาษาอังกฤษ 1 Methods of English Teaching1	3(3-0-6)
ED1079	วิธีการสอนภาษาอังกฤษ 2 Methods of English Teaching2	3(3-0-6)
เลือกวิชาเอกหรือวิชาการสอนวิชาเอกเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้		
ED1080	การพัฒนาสื่อและกิจกรรมการเรียนรู้ Development of Instructional Media and Learning Activities	2(2-0-4)
ED1081	วรรณศิลป์ร้อยแก้ว ร้อยกรองของภาษาต่างประเทศ Literature, Literal Art and Prose in Foreign Languages	2(2-0-4)

ED1082	กวีนิพนธ์อังกฤษและอเมริกัน English and American Poetry	2(2-0-4)
ED1083	ภาษาอังกฤษเฉพาะทางศึกษาศาสตร์ English for Educational Purposes	2(2-0-4)
ED1084	หลักการอ่านภาษาอังกฤษ English Reading Techniques	2(2-0-4)
ED1085	พื้นฐานการศึกษาภาษาอังกฤษ Fundamental English Learning	2(2-0-4)
ED1086	พื้นฐานวัฒนธรรมอังกฤษและอเมริกัน English and American Cultural Background	2(2-0-4)
ED1087	วัฒนธรรมไทย Thai Culture	2(2-0-4)
ED1088	วัฒนธรรมอาเซียนและนานาชาติ ASEAN and International Cultures	2(2-0-4)
ED1089	ทฤษฎีและกลวิธีการสอนภาษาอังกฤษ Theories and Strategies of English Teaching	3(3-0-6)
ED1090	ทักษะการสอนภาษาอังกฤษ English Teaching Skills	3(3-0-6)
ED1091	การอ่านข้อมูลข่าวสารภาษาอังกฤษ English Reading for Information	3(3-0-6)
ED1092	ภาษาอังกฤษสำหรับการสอนพระพุทธศาสนา English for Buddhism Teaching	3(3-0-6)
ED1093	สมรรถนะพื้นฐานของครูสอนภาษาอังกฤษ English Teachers Competency	3(3-0-6)
ED1094	คติชนวิทยาทางการสอนภาษาอังกฤษ Folklore in English Teaching	3(3-0-6)
ED1095	วาทศิลป์การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน Oratory for English Teaching	3(3-0-6)
ED1096	ภาษาจีนเพื่อการสอนภาษาอังกฤษ The Chinese Language for English Teaching	3(3-0-6)
ED1097	ภาษาอาเซียนเพื่อการสอนภาษาอังกฤษ ASEAN language for English Teaching	3(3-0-6)
ED1098	ระเบียบวินัยเพื่อความเป็นครูภาษาอังกฤษ Discipline for English Teachers	3(3-0-6)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนวิชาเลือกเสรีไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต ตามรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย และไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว โดยอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาควิชาชั้นๆ

คำอธิบายระบบรหัสวิชา

การใช้รหัสรายวิชาที่มีวัตถุประสงค์ที่จะสื่อความหมายถึงธรรมชาติและลักษณะของรายวิชาการระหว่างผู้เรียน ผู้สอน และผู้เกี่ยวข้องซึ่งเมื่อรวมกับรายวิชาแล้วจะทำให้เกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับประเภทศาสตร์ การจัดหมวดหมู่คณะ วิชา ภาควิชาหรือกลุ่มวิชาในแต่ละรายวิชาและลำดับของรายวิชา

รายวิชากำหนดให้มีรหัสประจำ จำนวน 6 หน่วย เป็นอักษร 2 หน่วย และตัวเลข 4 หน่วยโดยมีความหมายดังนี้
อักษร 2 ตัว เป็นอักษรย่อมาจากคณะวิชาหรือหมวดวิชาหรือกลุ่มวิชา คือ

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (General Education) ใช้คำย่อ GE
 - กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ =GE1xxx
 - กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ =GE2xxx
 - กลุ่มวิชาภาษา =GE3xxx
 - กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ =GE4xxx
2. กลุ่มวิชาเฉพาะทางพระพุทธศาสนา ใช้คำย่อ =BU5xxx
3. คณะวิชา
 - คณะศึกษาศาสตร์ (Faculty of Education) ใช้คำย่อ ED
 - ภาควิชาวิชาการศึกษา = ED1xxx
 - ภาควิชาบริหารการศึกษา = ED2xxx

ตัวเลข จำนวน 4 หน่วย มีความหมาย ดังนี้

1. เลขหน่วยที่หนึ่งหมายถึงภาควิชาหรือกลุ่มวิชา
2. เลขหน่วยที่ 2-4 หมายถึงลำดับรายวิชาในภาควิชา หมวดวิชาและหรือกลุ่มวิชา

หมายเหตุ : อักษรเลขรหัสหน่วยกิต

เช่น น(บ-ป-ต)

น=หน่วยกิต

บ=บรรยาย

ป=ปฏิบัติ

ต=ศึกษาด້วยตนเอง

3(3-0-6)

3 หมายถึง 3 หน่วยกิต

(3 - บรรยาย 3 ชั่วโมง

-0- ไม่มีปฏิบัติ

-6) ศึกษาด້วยตนเอง 6 ชั่วโมง

แผนการศึกษา

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

รายวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด້วยตนเอง
GE1001 การต่อต้านการทุจริต	3	3	0	6
GE1003 มนุษย์กับกฎหมาย	3	3	0	6
GE3002 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3	3	0	6
BU5001 ประวัติศาสตร์พระพุทธศาสนา	3	3	0	6
BU5008 การปฏิบัติกรรมฐาน	3	3	0	6
ED1001 ความรู้พื้นฐานสำหรับความเป็นครู	3	3	0	6
ED1055 โครงสร้างภาษาอังกฤษ	3	3	0	6
รวมจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน	21			
รวมจำนวนหน่วยกิตสะสม		21		

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

รายวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด້วยตนเอง
GE3001 ภาษาไทย	3	3	0	6
GE3003 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น	3	3	0	6
BU5002 พระไตรปิฎกศึกษา1	3	3	0	6
BU5005 พุทธวิธีไทย	3	3	0	6
ED1008 นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา	3	2	2	5
ED1056 ภาษาศาสตร์เบื้องต้นสำหรับครู	3	3	0	6
ED1058 การอ่านเพื่อความเข้าใจเชิงปฏิบัติการ	3	3	0	6
รวมจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน	21			
รวมจำนวนหน่วยกิตสะสม		42		

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

รายวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
GE2001 มนุษย์กับการแสวงหาความรู้	3	3	0	6
GE2003 การวางแผนชีวิต	3	3	0	6
GE3005 ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการศึกษา	3	3	0	6
BU5003 พระไตรปิฎกศึกษา 2	3	3	0	6
ED1003 ภาษาและวัฒนธรรม	3	2	2	5
ED1006 การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน	3	2	2	5
ED1057 สัทศาสตร์และการออกเสียงภาษาอังกฤษ	3	3	0	6
รวมจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน	21			
รวมจำนวนหน่วยกิตสะสม		63		

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

รายวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
GE4003 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาขั้นสูง	3	3	0	6
GE4001 สถิติเพื่อการวิจัย	3	3	0	6
BU5004 พระไตรปิฎกศึกษา 3	3	3	0	6
ED1011 คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับครู	3	3	0	6
ED1059 เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการสอนภาษาอังกฤษ	3	3	0	6
ED1060 การทดสอบและการประเมินผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	3	3	0	6
ED1080 การพัฒนาสื่อและกิจกรรมการเรียนรู้	2	2	0	4
ED1088 วัฒนธรรมอาเซียนและนานาชาติ	2	2	0	4
รวมจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน	22			
รวมจำนวนหน่วยกิตสะสม		85		

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาฤดูร้อน

รายวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
BU5006 ภาษาบาลีเพื่อการค้นคว้าพระพุทธศาสนา	3	3	0	6
BU5007 ภาษาสันสกฤตเพื่อการศึกษาค้นคว้าพระพุทธศาสนา	3	3	0	6
BU5009 พระพุทธศาสนามหายาน	3	3	0	6
รวมจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน	9			
รวมจำนวนหน่วยกิตสะสม		94		

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

รายวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
BU5015 พระพุทธศาสนากับโลกาภิวัตน์	3	3	0	6
ED1002 ปรัชญาการศึกษา	2	2	0	4
ED1010 การประกันคุณภาพการศึกษา	2	2	0	4
ED1061 นวนิยายและเรื่องสั้นอังกฤษและอเมริกัน	3	3	0	6
ED1062 การอ่านและการเขียนบทความทางพระพุทธศาสนา	3	3	0	6
ED1063 การฟัง-การพูดภาษาอังกฤษ 1	3	2	2	5
ED1065 โครงการภาษาอังกฤษ	3	1	3	5
ED1078 วิธีการสอนภาษาอังกฤษ 1	3	3	0	6
รวมจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน	22			
รวมจำนวนหน่วยกิตสะสม		116		

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

รายวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
ED1004 จิตวิทยาสำหรับครู	3	3	0	6
ED1005 การพัฒนาหลักสูตร	3	2	2	5
ED1064 การฟัง-การพูดภาษาอังกฤษ 2	3	2	2	5
ED1066 ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ	3	2	2	5
ED1067 การเขียนภาษาอังกฤษเชิงสร้างสรรค์และเชิงวิจารณ์	3	3	0	6
ED1068 วรรณคดีอังกฤษและอเมริกัน	3	3	0	6
ED1079 วิธีการสอนภาษาอังกฤษ 2	3	3	0	6
รวมจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน	21			
รวมจำนวนหน่วยกิตสะสม		137		

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

รายวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
ED1007 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	3	2	2	5
ED1009 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	3	2	2	5
ED1069 การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ	3	3	0	6
ED1070 การนิเทศการสอนภาษาอังกฤษ	3	3	0	6
ED1071 การแปลสารคดีและบันเทิงคดี	3	3	0	6
ED1072 หลักสูตรและแบบเรียนภาษาอังกฤษ	3	3	0	6
ED1073 วรรณกรรมอังกฤษสำหรับเด็ก	3	3	0	6
ED1078 วิธีการสอนภาษาอังกฤษ 1	3	3	0	6
รวมจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน	21			
รวมจำนวนหน่วยกิตสะสม			158	

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

รายวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
ED1074 วรรณกรรมพระพุทธศาสนาภาษาอังกฤษ	3	3	0	6
ED1075 ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3	3	0	6
ED1076 การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการสอนภาษาอังกฤษ	3	3	0	6
ED1077 วิจัยทางการเรียนและการสอนภาษาอังกฤษ	3	3	0	6
ED1089 ทฤษฎีและกลวิธีการสอนภาษาอังกฤษ	3	3	0	6
ED1095 วาทศิลป์การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน	3	3	0	6
ED1012 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพครูระหว่างเรียน	3	2	2	5
รวมจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน	21			
รวมจำนวนหน่วยกิตสะสม			179	

ปีที่ 5 ภาคการศึกษาที่ 1

รายวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
ED1013 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1	6	0	240	0
รวมจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน	6			
รวมจำนวนหน่วยกิตสะสม			185	

ปีที่ 5 ภาคการศึกษาที่ 2

รายวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
ED1014 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6	0	240	0
รวมจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน	6			
รวมจำนวนหน่วยกิตสะสม			191	

คำอธิบายรายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

(1) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

GE1001 การต่อต้านการทุจริต

3(3-0-6)

Anti-Corruption

ความหมายของการทุจริต ประเภทและรูปแบบของการทุจริต ทุจริตโดยตรง ทุจริตโดยอ้อม ทุจริตเชิงนโยบาย ผลประโยชน์ส่วนตน และส่วนรวม สาเหตุและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม ผลกระทบของการทุจริตที่มีต่อสถานะทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ผลกระทบของการทุจริตที่มีต่อพัฒนาการและความเจริญเติบโตของประเทศไทย สาเหตุและปัจจัยที่ก่อให้เกิดการทุจริต หลักธรรมาภิบาลสากลในการปฏิบัติงาน นโยบายและแนวทางในการบริหารงานด้วยธรรมาภิบาล กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระดับสากล ระดับประเทศ ทศนคติและความตระหนักถึงผลกระทบที่ร้ายแรงของการทุจริต จิตสำนึกความเป็นพลเมืองดีในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต แนวทางในการพัฒนาตนเองเพื่อหลีกเลี่ยงการทุจริต

Meaning of corruption, types and forms of corruption, direct corruption, indirect corruption, policy corruption, self-benefit and collective benefit, causes and factors of conflicts between self and collective benefits, impact of corruption on politics, economics, and society, impact of corruption to development and growth of Thailand, causes and factors of corruption, international good governance principles at work, policy and managerial styles of good governance, International and national laws about preventing and subjugating corruption, attitude and understanding of severe impact of corruption, consciousness of being a good citizen in preventing and counteract corruption, process of self-development to avoid corruption

GE1002 ท้องถิ่นศึกษา

3(3-0-6)

Local Studies

ประวัติของท้องถิ่น สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติและสังคม ขนบธรรมเนียม ประเพณี วิถีชีวิต วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สืบทอดมาจนถึงปัจจุบัน ปัญหาสำคัญในท้องถิ่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคติชนวิทยา วิธีการศึกษาข้อมูลคติชน การวิเคราะห์ภูมิปัญญาท้องถิ่นจากคติชน การอภิปรายและนำเสนอข้อมูล อิทธิพลของโลกาภิวัตน์ต่อความเปลี่ยนแปลงในท้องถิ่น ประยุกต์ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการดำเนินชีวิตให้มีความสุข

The course introduces local history, natural and social environment, custom, tradition, a way of life, culture, local wisdoms that are still in use, problems in locality, general knowledge about folklore, methodology in studying folklore, analysis of local wisdoms from the folklore, discussion and presentation of data and information, influence of globalization on local changes, adaptation of local wisdoms for happy living.

GE1003 มนุษย์กับกฎหมาย

3(3-0-6)

Man and Jurisprudence

ความหมาย ลักษณะทั่วไปของกฎหมาย ประเภทของกฎหมาย การใช้และการยกเลิกกฎหมาย บุคคลและความสามารถ สิทธิและการใช้สิทธิ ลักษณะครอบครัวมรดก ททรัพย์ ททรัพย์สิน การทำนิติกรรมและสัญญา

นี้ และกระบวนการยุติธรรม การดำเนินชีวิตให้มีความสุขตามกรอบของกฎหมายในสังคม

This course explores meaning, general characteristic of laws, classification of law, enforcement and cancellation of law, persons and capacity, rights and their exercise, family, succession, property, belongings, juristic acts and contraction, debt and judicial process. Happy living under the law in society.

GE1004 สันติศึกษา

3(3-0-6)

Peace Studies

ความหมาย แนวคิดความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสันติภาพ ความขัดแย้งที่มีผลกระทบต่อสันติภาพโลก สถานการณ์ความขัดแย้ง วิธีสร้างและธำรงไว้ซึ่งสันติภาพในระดับบุคคล ชุมชน สังคม และประเทศ การแก้ไขข้อขัดแย้งโดยสันติวิธี การต่อรองและการไกล่เกลี่ยการเสริมสร้างสัมพันธภาพ การใช้การสื่อสารและสื่อมวลชนเพื่อส่งเสริมสันติภาพให้เกิดขึ้นในสังคม การนำหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาไปใช้ในการสร้างสันติภาพ

This course introduces meaning, concepts and relationship between human and peace, conflict affecting World peace, conflict situation, peace building and maintenance at a level of individual, community, society and country, the conflict resolution via peaceful methods, bargaining and reconciliation in founding relationship, communication and mass media for promotion of peace in society, Utilizing Buddhist doctrines in peace building process.

GE1005 การศึกษาเพื่อชีวิต

3(3-0-6)

Education for Lives

ความหมายของการศึกษาและคุณภาพชีวิต ความจำเป็นและความสำคัญของการเรียนรู้ ระบบการศึกษา การศึกษากับการแก้ปัญหาและการดำรงอยู่ในสังคมอย่างสันติสุข หลักการเรียนรู้ การใช้เทคโนโลยีกับการจัดการความรู้ ความใฝ่รู้ การแสวงหาและการพัฒนาความรู้ใหม่ ความสามารถด้านการจัดการ การใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การเจรจาต่อรอง การประนีประนอม การขจัดความเครียด ศีลธรรม จริยธรรม คุณธรรม มนุษยสัมพันธ์ มารยาทและการสมาคม ประยุกต์ใช้ความรู้กับทักษะการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21

This course introduces meaning of education and quality of life, necessity and importance of learning, educational system, education for problem-solving and living in the society peacefully, principles of learning and utilization of technology and knowledge management, ambition in learning, seeking and development of new knowledge, management ability, reasoning, critical thinking, negotiation, compromise, elimination of stress, morality, ethics, virtue, human relationship, etiquette and association, applying knowledge and skill for living in the 21st century.

GE1006 ไทยศึกษา

3(3-0-6)

Thai Studies

ประวัติศาสตร์ พัฒนาการทางการเมือง การปกครอง รูปแบบความเชื่อและการดำเนินชีวิตของคนไทย โครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ตลอดจนการดำเนินชีวิตให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตและภูมิปัญญาไทย

This course explores history, political development, administration, forms of Thai beliefs and way of life, structure of economy society and culture. Application of Buddha's teaching

for happy living and live a life suiting Thai way of life and wisdom.

GE1007 มนุษย์กับหน้าที่พลเมือง

3(3-0-6)

Human and Civic Education

ความหมายของสังคม โครงสร้างสังคมไทย ปัญหาของสังคมไทย การสร้างสำนึกทางสังคม และหน้าที่ความรับผิดชอบของการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมในฐานะพลเมืองโลก การปลูกฝังมโนสำนึกทางจริยธรรม หลักธรรมาภิบาล การบูรณาการพุทธจริยธรรมกับสังคม แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาทุจริตและสร้างสุขภาวะทางสังคมแนวพุทธ

This course introduces meaning of society, structure of Thai society and social problem of Thailand. Instillation of social conscience and awareness of one's role and duties as a good global citizen, ethics and good governance. Holistic application of Buddhist ethics in society. Guidelines for preventing and solving problems of corruption and building social well-being according to Buddhism.

(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

GE2001 มนุษย์กับการแสวงหาความรู้

3(3-0-6)

Man and learning

ความหมาย ความสำคัญของปรัชญา อภิปรัชญา ญาณวิทยา จริยศาสตร์ สุนทรียศาสตร์ ทั้งปรัชญาตะวันตกและปรัชญาตะวันออกตั้งแต่ยุคโบราณจนถึงยุคปัจจุบัน ลักษณะความคิด กระบวนการของความคิดอย่างมีเหตุผล ภาษากับการใช้เหตุผลทั้งแบบนิรนัยและอุปนัย ประยุกต์หลักปรัชญาในการดำเนินชีวิตให้สอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบัน

This course introduces meaning and importance of philosophy, metaphysics, epistemology, ethics, and aesthetics of both western and eastern philosophy from the ancient time to current, characteristic of thought, process of reasonable thinking, language and reasoning of both deductive and inductive methods, adaptation of philosophy for living in present social conditions.

GE2002 พุทธจริยธรรมศึกษา

3(3-0-6)

Buddhist Ethics Study

ความหมายและความสำคัญของจริยธรรมตามแนวพระพุทธศาสนา บทบาทและหน้าที่ของบุคคล การแก้ไขปัญหาและปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม การใช้เวลาอย่างเหมาะสมการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการดำเนินชีวิตอย่างเป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

This course introduces meaning and importance of Buddhist ethics, roles and responsibilities of an individual, problem solving and practices righteously, time spending appropriately, team working and living a life beneficial both to self and society.

GE2003 การวางแผนชีวิต

3(3-0-6)

Life Planning

ความหมายและความสำคัญของการวางแผนชีวิตให้มีความสุขยั่งยืน เริ่มตั้งแต่ชีวิตการเรียน การทำงาน การเตรียมการสำหรับการมีครอบครัวที่มีความสุข หลักการบริหารครอบครัวภายใต้สภาวะสิ่งแวดล้อมที่

เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ความรับผิดชอบต่อนองและครอบครัว เรียนรู้ความแตกต่างระหว่างบุคคลเพื่อให้ดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข วินัยชาวบ้าน นำหลักธรรมไปประยุกต์ใช้ในการครองเรือนและการดำรงชีวิต

This course introduces meaning and importance of life planning for sustainable happiness starting from life of learning, working, preparation for happy family, principles of family management under fast changing environments, self-responsibility and family responsibility, learning of people differences for living a happy life, village disciplines, adaptation of Buddhist doctrines in running a household life.

GE2004 พุทธศิลป์และโบราณคดี

3(3-0-6)

Buddhist Art and Archaeology

ศึกษาความหมาย ประวัติความเป็นมา ขอบเขตและประโยชน์พุทธศิลป์ วิวัฒนาการและอิทธิพลพุทธศิลป์ในด้านสถาปัตยกรรม ประติมากรรม จิตรกรรม ปรัชญาธรรมทางวัตถุ ลักษณะของศิลปวัฒนธรรมไทย สมัยก่อนประวัติศาสตร์และสมัยประวัติศาสตร์ ความสัมพันธ์พุทธศิลป์กับศาสตร์ต่างๆ สกulpture ศิลปะ การสงวนรักษา การอนุรักษ์และการบริหารจัดการพุทธศิลป์

This course emphasizes in studying definition, history, concept and benefit of Buddhist Arts. The course also looks at the evolution and influence of Buddhist arts on architecture, sculpture, painting, and material philosophy. The course is designed to enable the students to describe pre-historic and historical characteristics of Thai arts and culture, relationship of Buddhist arts with other sciences within the field of arts, preservation, conservation and management of Buddhist arts.

GE2005 จิตวิทยาในชีวิต

3(3-0-6)

Psychology in Daily Life

ความหมาย ประเภทของพฤติกรรมและธรรมชาติของมนุษย์ ความเป็นมาของวิชาจิตวิทยาสาขาต่างๆ สรีรวิทยาเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรม ความเจริญและพัฒนาการด้านต่างๆ แรงจูงใจ การรับรู้ กระบวนการเรียนรู้ ทศนคติ สติปัญญา บุคลิกภาพ สุขภาพจิต การมีมนุษย์สัมพันธ์ หลักจิตวิทยาในพระพุทธศาสนา การแก้ปัญหาและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุขด้วยหลักธรรมและหลักจิตวิทยา

This course looks at meaning and classification of behaviors and nature of human beings, backgrounds of psychology, basic physiology related with behaviors, various growths and developments, motivation, awareness, learning process, attitude, intellectual, personality, mental health, human relation, principles of psychology in Buddhism, problem-solving and happy living based by Buddhist virtues and principles of psychology.

(3) กลุ่มวิชาภาษา

GE3001 ภาษาไทย

3(3-0-6)

Thai Language

หลักเกณฑ์แนวคิดที่เป็นพื้นฐานของการสื่อสาร ธรรมชาติของภาษา การใช้ภาษาไทยมาตรฐานในปัจจุบัน การฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันและเป็นพื้นฐานการแสวงหาความ

รู้ พัฒนาทักษะของการใช้ภาษาไทย การอ้างอิง การเชื่อมโยงภาษาไทยในกลุ่มประเทศสมาชิกประชาคมอาเซียน การสืบค้นสารนิเทศและการนำเสนอผลงานด้วยสื่อต่างๆ

This course looks at basic concepts of communication; nature of language, usages of current Thai language standard, training skill in listening, speaking, reading and writing for daily communication. This will be a foundation of searching for knowledge, Developing a skill for usage of Thai language, citation, relating Thai language with ASEAN community; Retrieving information and presenting it with various media.

GE3002 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3(3-0-6)

Fundamental English

ศึกษาคำศัพท์ วลี สำนวน และประโยคที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน เน้นฝึกฟัง-พูดเบื้องต้น โดยการสร้างสถานการณ์ปกติที่จะเกิดการโต้ตอบสื่อสารกับผู้อื่น และศึกษากฎเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษเบื้องต้นเท่าที่จำเป็นจะต้องใช้ เพื่อเป็นเครื่องช่วยให้สามารถสื่อความหมายด้านการฟัง-พูดได้อย่างถูกต้อง

This course looks at studying vocabularies, phrases, idioms and sentences used in daily life, Training a skill in listening, speaking, reading and writing by stressing on basic listening and speaking in a normal situation of communication with others and studying rules and regulations in using basic English as necessary as to be able to communicate in listening and speaking correctly.

GE3003 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น 3(3-0-6)

English for Communication and Information Retrieval

การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เน้นฝึกฟัง-พูดเบื้องต้น ในสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งการสืบค้นสารสนเทศทางอิเล็กทรอนิกส์ การอ้างอิง และเรียนรู้จากสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสิ่งพิมพ์

This course introduces the usage of English for communication; emphasizes on primary listening and speaking in various situations of daily life. This also includes information retrieval electronically; citations and learning from electronic databases and printing materials.

GE3004 การแปลอังกฤษ 3(3-0-6)

English Translation

ศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการแปล หลักการแปลอังกฤษเป็นไทย วิเคราะห์ปัญหาการแปลอังกฤษเป็นไทย ฝึกแปลประโยคพื้นฐานทั่วไปและประโยคที่มีโครงสร้างแบบ Simple Sentences, Compound Sentences and Complex Sentences และฝึกแปลข้อความหรือย่อหน้า ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับบุคคล สถานที่ ประสบการณ์ อาชีพและพระพุทธศาสนา

This course looks at studying general knowledge about translation, principles of translation English into Thai, analyzing problems of translation English into Thai, exercising basic translation and simple sentences, compound sentences and complex sentences; exercising translation of short contents or paragraphs about people, places, work experiences and Buddhism.

GE3005 ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการศึกษา 3(3-0-6)
English for Study Skills

การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อ การให้ข้อมูล การสรุปความ และแสดงความคิดเห็น กลวิธีการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน การอ้างอิง และการใช้พจนานุกรม เพื่อการอ่านและการเขียน โดยใช้สื่อระบบสารสนเทศ และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

This course looks at usage of English for giving information, making summary and expressing opinions; strategies of listening, speaking, reading and writing in daily life; citations and usage of dictionary for reading and writing based on Information system and electronic databases.

GE3006 ภาษาอาเซียนเพื่อการเรียนรู้วัฒนธรรม 3(3-0-6)
ASEAN Languages for Cultural Study

การพัฒนาทักษะทางภาษา ด้านการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ของภาษาในกลุ่มประเทศ ประชาคมอาเซียนประเทศใดประเทศหนึ่ง เพื่อการสื่อสารและทำความเข้าใจด้านสังคม ประเพณี และวัฒนธรรม

ASEAN language development on listening, speaking, reading and writing; communication and understanding society, tradition and culture.

(4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์

GE4001 สถิติเพื่อการวิจัย 3(3-0-6)
Statistics for Research

ความหมายและขอบข่ายของสถิติ การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง การวัดการกระจายของข้อมูล ความน่าจะเป็น คะแนนมาตรฐาน การประมาณค่าเฉลี่ยประชากร การสุ่มตัวอย่าง การทดสอบสมมติฐาน การทดสอบค่าเฉลี่ยของประชากรและสัดส่วนของประชากร การทดสอบไคสแควร์ การวิเคราะห์ถดถอย และสหสัมพันธ์ อนุกรมเวลา เลขดัชนี สามารถแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันได้ด้วยหลักทางสถิติ

This course looks at meaning and scope of statistics, central tendency, dispersion, probability, standard scores, estimation, random sampling, hypothesis testing, test for the mean and proportion, Chi-square test, linear regression and correlation, time series, index number, problem-solving by statistics in daily life

GE4002 คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน 3(3-0-6)
Computer for Work

องค์ประกอบพื้นฐานของเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งในด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ การใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่อการสร้างสร้งงานด้านเอกสาร กราฟิก และการนำเสนอผลงาน การนำเสนอสารสนเทศ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ความปลอดภัยในระบบคอมพิวเตอร์ จริยธรรม และความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์ ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นใหม่อย่างต่อเนื่อง

This course looks at basic components of computer both hardware and software, usage of application program for creative documentations, graphics and presentations, presentation of information, computer networking, E-mail, computer's law, safety in computer system, ethics and

responsibility for using computer, train to use new readymade software to keep up with nonstop new technologies.

GE4003 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาขั้นคว่ำ **3(3-0-6)**

Information Technology for Further Study

หลักการ ความสำคัญของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสารสนเทศ ในการสืบค้น การสร้างฐานข้อมูลสารสนเทศ การใช้ข้อมูลสารสนเทศ ตลอดจนการแสวงหาความรู้จากสื่อต่างๆ และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการพัฒนาการสื่อสารและการเรียนรู้บนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การค้นคว่ำ การเขียนรายงานผลการค้นคว่ำและจริยธรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

This course looks at principles and importance of IT system and information system in researching; usage of IT and other media in research and electronic database in order to develop communication and on-line learning, researching, writing reports of one's research and ethics of IT usage.

GE4004 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **3(3-0-6)**

Science and Technology

แนวคิด ทฤษฎี ความคิดเชิงวิเคราะห์ กฎเกณฑ์ พัฒนาการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ธรรมชาติวิทยาที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ องค์ประกอบของร่างกายมนุษย์ มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัยและโภชนาการ ผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อสภาพแวดล้อม การประยุกต์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการดำรงชีวิต

This course looks at concept, theory, analytical thinking, rules, scientific and technological development, natural science related to human beings, composition of human body, man and environment, health and nutrition, influence of science and technology on environment, application of science and technology in life.

2. หมวดวิชาเฉพาะ

(1) กลุ่มวิชาพระพุทธศาสนา

BU5001 ประวัติศาสตร์พระพุทธศาสนา **3(3-0-6)**

History of Buddhism

โลกทัศน์ศาสนาก่อนพุทธกาล พุทธประวัติและพุทธประวัติเชิงวิเคราะห์ การสังคายนาและการร้อยกรองพระธรรมวินัย นิกายในพระพุทธศาสนา พระพุทธศาสนาในประเทศไทยและต่างประเทศ ประวัติและบทบาทของพระสาวก พระสาวิกานักคิดทางพระพุทธศาสนาที่สำคัญ อิทธิพลของพุทธศิลป์ที่มีต่อศิลปะไทย ศึกษาสถานการณ์พระพุทธศาสนาในปัจจุบัน

World views on religions before the Buddha's time, the history of Buddha and analytical history of the Buddha, council for the revision of the Buddhist scripture, and the composition of Dhamma and Vinaya, sects in the Buddhism, the Buddhism in Thailand and foreign countries, the history and roles of important Bhikkhus, Bhikkhunis and scholars to the Buddhism, the influence of the Buddhist art towards Thai art, and to study situations of the Buddhism at present.

BU5002 พระไตรปิฎกศึกษา 1

3(3-0-6)

Tipitaka Studies 1

วิเคราะห์การจำแนกหมวดหมู่ โครงสร้างและเนื้อหาของพระไตรปิฎก ประเภทและลำดับชั้นคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา ฐานะและความสำคัญของพระไตรปิฎกและคัมภีร์ชั้นรอง ภูมิปัญญาในพระไตรปิฎกและการศึกษาพุทธศาสนสุภาษิต

ศึกษาประวัติ แนวคิดและหลักการ วัตถุประสงค์การบัญญัติพระวินัย วิธีบัญญัติพระวินัย บทบัญญัติหรือศีลประเภทต่างๆ การปฏิบัติ การตีความ วินิจฉัยและวิธีการตัดสินอธิกรณ์ในพระวินัย ศึกษาเปรียบเทียบการบัญญัติพระวินัยกับการบัญญัติกฎหมาย การประยุกต์ใช้วิธีการทางพระวินัยกับตัดสินปัญหา

The analysis of group classification, structure and contents of Tipitaka, types and orderly arrangement Buddhist Scriptures, status and importance of Tipitaka and Buddhist exegetical for literature, wisdom in Tipitaka and to study Buddhist proverbs.

To study concepts, and principles, purposes of the commandment of Vinaya (discipline), methods of enactment of Vinaya, chapters or different types of Sila (morality), preservation, interpretation consideration and decision of disciplinary disputes, and to study a comparison of the commandment of Vinaya with legal act, an application of methods of Vinaya in making decision of the problems.

BU5003 พระไตรปิฎกศึกษา 2

3(3-0-6)

Tipitaka Studies 2

ศึกษาโครงสร้างและเนื้อหาของพระสุตตันตปิฎก การจัดหมวดหมู่ในพระสุตตันตปิฎก วิเคราะห์พระสูตรที่สำคัญและพระสูตรที่แสดงหลักการสำคัญของพระพุทธศาสนา หลักธรรมที่เป็นหลักการสำคัญของพระพุทธศาสนา อุดมคติทางพระพุทธศาสนา วิธีคิดและคุณลักษณะพิเศษแห่งพระพุทธศาสนา พุทธจริยธรรม หลักคิทธิธรรมและการประยุกต์ใช้หลักธรรมในการดำรงชีวิตและการแก้ปัญหาสังคม

To study structure and contents of Sutta Pitaka (Discourses), group classification of Sutta Pitaka, analysis of the important Suttas (discourses) and Suttas (discourses) with important evidence of the Buddhism, principles of Buddhist Dhamma, Buddhist deology, way of thinking and significant nature of the Buddhism, the Buddhist ethics, code of morality for the laity and the application of Dhamma virtues in living and social problem solving.

BU5004 พระไตรปิฎกศึกษา 3

3(3-0-6)

Tipitaka Studies 3

ศึกษาโครงสร้างและเนื้อหาของพระอภิธรรมปิฎก การจัดหมวดหมู่ในพระอภิธรรมปิฎก ประวัติและสาระสำคัญของพระอภิธรรมจากคัมภีร์ในพระอภิธรรมปิฎก พระอภิธรรมในฐานะหลักวิชาการพระพุทธศาสนา หลักการอธิบายและตีความธรรมะตามแนวอภิธรรม พุทธปรัชญาตามนัย พระอภิธรรม จิตวิทยาในพระอภิธรรมและการประยุกต์ใช้หลักพระอภิธรรมในการดำรงชีวิต

To study structure and contents of the Abhidhamma Pitaka, group classification in Abhidhamma Pitaka, history and essence of Abhidhamma from the scriptures of Abhidhamma Pitaka, Abhidhamma in the position of the Buddhist academic principles, principles of explanation and inter-

pretation of Dhamma, the Buddhist philosophy, psychological science and application of principles of Abhidhamma in living.

BU5005 พุทธวิถีไทย
3(3-0-6)
Buddhism and Thai Ways of Life

ความสำคัญของพระพุทธศาสนาในฐานะศาสนาประจำชาติไทยและรากฐานสำคัญของวัฒนธรรม เป็นองค์ความสามัคคี เป็นสถาบันคู่ชาติและพระมหากษัตริย์ เป็นแหล่งหล่อหลอมเอกลักษณ์ของชาติ เป็นเครื่องมือ การแก้ปัญหาและการพัฒนาชาติ ความเป็นสถาบันพระพุทธศาสนา พระรัตนตรัย วันสำคัญทางพระพุทธศาสนา หลัก ศาสนพิธีและรูปแบบพิธีกรรมทางพระพุทธศาสนาและการเข้าร่วมกิจกรรมทางพระพุทธศาสนา

ศึกษาวิเคราะห์ลักษณะ รูปแบบและมิติตามความเชื่อทางพระพุทธศาสนาของสังคมไทย วัดและพระ สงฆ์ไทย องค์กรทางพระพุทธศาสนา การจัดการศึกษาพระพุทธศาสนาในประเทศไทย การส่งเสริมและการคุ้มครอง พระพุทธศาสนา พระพุทธศาสนากับการแก้ปัญหาและการพัฒนา พระพุทธศาสนากับเศรษฐกิจพอเพียง

The importance of Buddhism as Thai national religion and the important foundation of the culture, the mark of unity, the institute of the nation and the King, the resource for creation of the national identity, the instrument for problem-solving and the development of the nation, the Buddhist institutionalism, the Triple Gem, the Buddhist holy days, the principles of the religious ceremony and the Buddhist activities.

The analysis of nature, forms and beliefs in the Buddhism of Thai society, temples and Thai monks, the Buddhist organization, the measurement of the Buddhist study in Thailand, the promotion and protection of Buddhism, Buddhism and problem- solving and the development of Buddhism and sufficient economy.

BU5006 ภาษาบาลีเพื่อการค้นคว้าพระพุทธศาสนา
3(3-0-6)
Pali for Buddhist Research

ศึกษาหลักไวยากรณ์ การอ่าน การแปลภาษาบาลีเบื้องต้น การใช้ภาษาบาลีและการใช้คำภาษา บาลี ในภาษาไทย ภาษาบาลีกับพระพุทธศาสนา คัมภีร์พระพุทธศาสนาฉบับภาษาบาลี ฝึกทดลองศึกษาค้นคว้าเนื้อหา พระพุทธศาสนาสั้นๆ หรือโดยย่อจากเอกสารภาษาบาลี

To study grammar, reading, translation of basic Pali, usage of Pali and Pali words in Thai language, Pali and Buddhism, Buddhist scriptures in Pali, practice and testing, to find out the short contents of Buddhism, or a brief from summarized Pali documents.

BU5007 ภาษาสันสกฤตเพื่อการศึกษาค้นคว้าพระพุทธศาสนา
3(3-0-6)
Sanskrit for Buddhist Research

ศึกษาหลักไวยากรณ์ การอ่าน การแปลภาษาสันสกฤตเบื้องต้น การใช้ภาษาสันสกฤตและการใช้คำ ภาษาสันสกฤตในภาษาไทย ภาษาสันสกฤตกับพระพุทธศาสนา คัมภีร์พระพุทธศาสนาฉบับภาษาสันสกฤต ฝึกทดลอง ศึกษาค้นคว้าเนื้อหาพระพุทธศาสนาสั้นๆ หรือโดยย่อจากเอกสารภาษาสันสกฤต

To study grammar, reading, translation of basic Sanskrit, usage of Sanskrit and Sanskrit words in Thai language, Sanskrit and Buddhism, the Buddhist scriptures in Sanskrit version, the practice

and testing to find out the short contents of Buddhism, or a brief summarized Sanskrit documents.

BU5008 การปฏิบัติกรรมฐาน

3(3-0-6)

Meditation Practice

แนวคิด หลักการ วิธีปฏิบัติกรรมฐานในพระพุทธศาสนา ทั้งสมถกรรมฐานและวิปัสสนากรรมฐาน หลักการปฏิบัติจุดประสงค์ ศึกษาการสอนกรรมฐานและการปฏิบัติกรรมฐานจากสำนักกรรมฐานที่สำคัญในประเทศไทย ฝึกปฏิบัติกรรมฐานที่ถูกต้องตามหลักคำสอนในพระพุทธศาสนา

The concepts, principles, ways of meditation practice in the Buddhism of both Samathakammathana (concentration development) and Vipassanakammathana (Insight development), the principles of Dhutonga practice (Austere practice), study the teaching of subjects of meditation and meditation exercise from the important meditation units in Thailand, practice in the right meditation development in according to the Buddhist

BU5009 พระพุทธศาสนamahayan

3(3-0-6)

Mahayana Buddhism

ศึกษาสถานการณ์พระพุทธศาสนาหลังพุทธปรินิพพาน ประวัติและการเกิดขึ้นของพระพุทธศาสนา นิกายมหายาน ความสัมพันธ์และความแตกต่างระหว่างพระพุทธศาสนาเถรวาทและมหายาน แนวคิดและหลักการสำคัญของพระพุทธศาสนามหายาน เช่น แนวคิดเรื่อง ตริกาย อาทิพุทธะ ศูนย์ตา โยคาจารย์ หลักโพธิจิต นิกายสำคัญของพระพุทธศาสนามหายาน เช่น นิกายสุขาวดี เช่น พระพุทธศาสนามหายานในโลกตะวันตก บทบาทขององค์ดาไลลามะ และนักคิดของพระพุทธศาสนามหายานเช่น ดร.ดี.ที.ซุซูกิ พระทิช นักพันธ์ เป็นต้น

To study situations of the Buddhism after Lord Buddha passed away, history and the origin of Mahayana Buddhism, the relation and differences between Theravada and Mahayana Buddhism, methods of thinking and the main principles of Mahayana Buddhism: a way of thinking on Trikaya (Three Bodies), i.e. Buddha, Sunayata, Yogacaraya, Bothicitta, main schools of Mahayana Buddhism: Sukkhavati, Zent, Western Mahayana Buddhism, roles of Dalailama and Buddhist thinkers such as Dr. D.T.Zuzuki, Phra Tiz Nakhantha etc.

BU5010 ศาสนศึกษา

3(3-0-6)

Religious Studies

ศึกษาความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับศาสนา แนวคิด ทฤษฎีกำเนิดศาสนา ภูมิหลังทางศาสนา วัฒนธรรม เศรษฐกิจ สังคม การเมืองของศาสนาพราหมณ์ (ฮินดู) พระพุทธศาสนา ศาสนาคริสต์ อิสลาม ศึกษาองค์ประกอบต่างๆ ที่ทำให้ศาสนาของแต่ละศาสนาหันไปสนใจศาสนา การปฏิบัติทางศาสนาและประสบการณ์ศาสนาของศาสนาแต่ละองค์ วิเคราะห์เปรียบเทียบศาสนาด้านโครงสร้าง หลักธรรม โลกทัศน์ พิธีกรรม นิกาย ความดีและจุดมุ่งหมายสูงสุดของศาสนา ที่สำคัญๆ สถานะปัจจุบันของแต่ละศาสนา สิทธิการนับถือศาสนา หลักศาสนสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างศาสนา

To study fundamental knowledge about the religions, ways of thinking, theory of the origin of religions, religious background history, culture, economy, society, politics of Brahmanism (Hindu), Buddhism, Christianity, and Islamism. To study different components interesting each religious founder turning to the religion, the religious practice and experience of each founder, the analysis

in comparison of religions on structure, virtue, world views, ritual, school, goodness and ultimate objective of important religions, current status of each religion, rights of beliefs of religion, religious relation and good understanding among religions.

BU5011 ภาษาอังกฤษเพื่อการเผยแผ่พระพุทธศาสนา 3(3-0-6)
English for Buddhism Propagation

ศึกษาคำศัพท์ภาษาอังกฤษเฉพาะทางพระพุทธศาสนา ฟังพูดหรือสนทนาและอธิบายธรรมะด้วยภาษาอังกฤษฝึกหัดเขียนเรียงความอธิบายพุทธศาสนสุภาษิต และฝึกเขียนบทความธรรมะด้วยภาษาอังกฤษ และย่อความจากบทความธรรมะที่กำหนดให้

To study specific English vocabulary for Buddhism, speaking practice in conversation and explanation of Dhamma in English, practice in writing essay about Buddhist proverbs and Dhamma articles in English and abstract of Dhamma articles as defined.

BU5012 วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาของไทย 3(3-0-6)
Thai Buddhist Literature

ศึกษาวรรณกรรมที่สำคัญทางพระพุทธศาสนาตั้งแต่สมัยสุโขทัยถึงปัจจุบัน โดยศึกษาและวิเคราะห์สาระสังเขป ลักษณะเด่น วิวัฒนาการ ในแง่คุณค่าและอิทธิพลที่มีต่อสังคมไทยและพระพุทธศาสนา เช่น ไตรภูมิพระร่วง มังคลัตถทีปนี ปัญญาสชาดก มหาชาติคำหลวง มหาเวสสันดรชาดก ปฐมสมโพธิกถา เป็นต้น ศึกษาประวัติและผลงานปราชญ์ชาวพุทธไทยทั้งพระสงฆ์และคฤหัสถ์ รวมทั้งวรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาในท้องถิ่นของไทย

To study important literatures of the Buddhism from Sukhaya period to the present time by learning and analyzing of the summary essence, the outstanding points, evolution of value and influence over Thai society and Buddhism: Triphumiphruang, Mangaladipani, Pannasajataka, Mahajatikamluang, Mahavessantarajataka, Pathamasambothikatha etc. To study history and the result of work of Buddhist scholars of both monks and laymen including Buddhist literature in Thai locality.

BU5013 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเผยแผ่พระพุทธศาสนา 3(3-0-6)
Information Technology for Buddhism Propagation

หลักการ วิธีการและเป้าหมายการเผยแผ่พระพุทธศาสนาจากพระไตรปิฎก คุณสมบัติที่นักเผยแผ่และนักประชาสัมพันธ์ วิทยาการประชาสัมพันธ์สมัยใหม่ สื่อและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเผยแผ่พระพุทธศาสนา อิทธิพลและผลกระทบของสื่อและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่อพระพุทธศาสนาและพุทธศาสนิกชน ฝึกหัดการเขียนบทความทางพระพุทธศาสนา ฝึกหัดการเทศน์แบบต่างๆ และฝึกพูดตามหลักวิชาการวาทศิลป์

The principles, methods and targets of Buddhism extension from Tipitaka, quality of Buddhist missionary and public information officer, modern public information science, media and information technology systems for the extension of Buddhism, the influence and impact of media and information technology towards Buddhism and Buddhist followers, practice in writing Buddhist articles, practice in different styles of Dhamma sermon, and speaking practice on the principles of oratory basis.

BU5014 พระพุทธศาสนากับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

3(3-0-6)

Buddhism, Science and Technology

วิธีการแสวงหาความจริงของพระพุทธศาสนากับวิทยาศาสตร์ ความสอดคล้องกันระหว่างพระพุทธศาสนากับวิทยาศาสตร์ พระพุทธศาสนากับวิทยาศาสตร์กายภาพ ชีวภาพ จิตวิทยา กฎแห่งกรรมของพระพุทธศาสนากับหลักวิทยาศาสตร์ ผลกระทบและผลดีของพระพุทธศาสนาจากพัฒนาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เทคโนโลยีชีวจิต

Methods of seeking for the truth of Buddhism and sciences, the conformity of Buddhism and sciences, Buddhism and physical science, biology, psychology, rules of Kamma (action) and sciences, scientific development and technology, and bio-psychological technology.

BU5015 พระพุทธศาสนากับโลกาภิวัตน์

3(3-0-6)

Buddhism and Globalization

วิเคราะห์บทบาทและสภาพของพระพุทธศาสนาในโลกปัจจุบัน บทบาทขององค์กร บุคลากร และนักวิชาการทางพระพุทธศาสนา การตีความคำสอนของพระพุทธศาสนา ปัญหาที่เกิดขึ้นในวงการพระพุทธศาสนา และปัญหาภายนอกที่มีผลกระทบต่อความเจริญและความเสื่อมของพระพุทธศาสนาเปรียบเทียบกระแสโลกาภิวัตน์และธรรมานุวัตร พุทธวิทยาเพื่อการรู้เท่าทันกระแสและความเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกภายใต้บริบทของข้อมูลข่าวสาร ทำที่และการปฏิบัติต่อข้อมูลข่าวสาร ในฐานะชาวพุทธรวมทั้งการป้องกันและแก้ไขข้อบกพร่องและผลเสียของกระแสโลกาภิวัตน์ตามหลักวิถีพุทธ

The analysis of roles and conditions of Buddhism in a modern world, roles of organization, personnel, and Buddhist academicians, interpretation of Buddhist teachings, problems of Buddhism and external problems with an impact on the growth and decline of comparative Buddhism, tendency of globalization and Dhamma practice, Buddhist knowledge for the awareness of tendency and change of the world community under the contents of data, altitude and practice on the information as Buddhists in both prevention and recorection of the weakness, and damage of the globalization in according to the Buddhist ways.

BU5016 พระพุทธศาสนากับการพัฒนาแบบยั่งยืน

3(3-0-6)

Buddhism and Sustainable Development

ศึกษาแนวคิด หลักการและความหมายของการพัฒนาแบบยั่งยืน ความผิดพลาดของการพัฒนาแบบตะวันตกภายใต้กระแสบริโภคนิยม และความไม่กลมกลืนของการพัฒนาตามหลักวิชาการสมัยใหม่และการพัฒนาตามหลักพระพุทธศาสนา การพัฒนาบนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ การพัฒนาที่ไม่ทำลายระบบนิเวศน์ ทดลองสร้างโมเดลโครงการพัฒนาแบบยั่งยืนโดยผสมผสานหลักพระพุทธศาสนากับวิชาการสมัยใหม่เข้าด้วยกัน พระพุทธศาสนากับสันติภาพ

To study concepts, principles and the meaning of sustainable development, a mistake of the western development under the tendency of consumption wave and disharmony of the development as a modern academic principles and the development as the Buddhist teachings, the development on sufficient economy basis as per the king's conception, the development of non-destructive ecological systems, the construction of a project model for sustainable development

by combining of Buddhist teachings and modern technology : the Buddhism and peace.

BU5017 พระพุทธศาสนาในสังคมไทยร่วมสมัย

3(3-0-6)

Buddhism in the Contemporary Thai Society

ประวัติการนับถือพระพุทธศาสนาของชนชาติไทย พระพุทธศาสนากับชนชาติไทย พระพุทธศาสนาในฐานะศาสนาประจำชาติไทย พระพุทธศาสนากับความมั่นคงของชาติ สถานะของพระพุทธศาสนาในสังคมไทยปัจจุบัน บทบาทของสถาบันสงฆ์ สถาบันพระมหากษัตริย์ รัฐบาล ประชาชนต่อพระพุทธศาสนา การบริหาร การศึกษา การปฏิบัติ และการเผยแผ่พระพุทธศาสนาของพระสงฆ์และพุทธบริษัท บทบาทของพระสงฆ์ในสังคมไทยและสังคมโลก

The history of beliefs of Buddhism of Thai people, Buddhism and Thai people, Buddhism as national religion, Buddhism and national security, status of Buddhism in modern Thai society, roles of Sangha institute, institute of the King, government, and people towards Buddhism, administration, education, practice and propagation of Buddhist monks and Buddhist followers, roles of monks in Thai and world societies.

BU5018 การบริหารกิจการพระพุทธศาสนา

3(3-0-6)

Buddhist Affairs Administration

วิเคราะห์รูปแบบและโครงสร้างการบริหารกิจการพระพุทธศาสนาในสมัยพุทธกาล ถึงปัจจุบัน หลักการบริการกิจการพระพุทธศาสนาโดยพุทธบริษัท ศึกษาโครงสร้าง ระบบการปกครองและระบบบริหารกิจการคณะสงฆ์ไทย การบริหารการศึกษาคณะสงฆ์ การจัดการ ศาสนสมบัติภาวะผู้นำทางพระพุทธศาสนา กรณีศึกษาและแนวทางการบริหารจัดการทุน บัญชีวัด และการตรวจสอบ

ศึกษาสภาพการณ์บริหารจัดการวัด การพัฒนาวัดโดยใช้แนวคิดการบริหารจัดการ และการบริหารจัดการที่ดี ความสัมพันธ์ระหว่างวัดกับชุมชน หลักการมีส่วนร่วมการบริหารจัดการวัดของชุมชน และการพัฒนาวัดให้วัดเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และศูนย์รวมทางจิตใจของชุมชน

The analysis of forms and structure of Buddhist affairs administration in the Buddha's time to the present, the principles of Buddhist affairs administration by the Buddhist followers. To study structure, systems of administration and the system of Thai Sangha affairs administration, Thai Sangha educational administration, management of religious properties, Buddhist leadership, case study, and methods of capital management, the account of temple and audit.

To study status of temple administration, development of temple by using the method of management and good administration, relation between temple and community, participation in temple administration in community and development of temple as a centre of learning and spirit in community.

(2) กลุ่มวิชาเฉพาะ

ED1001 ความรู้พื้นฐานสำหรับความเป็นครู

3(3-0-6)

Fundamental Knowledge for Professional Teachers

บทบาทและความสำคัญของวิชาชีพครูและองค์กรวิชาชีพครูที่เกี่ยวข้องสภาพงานครู คุณลักษณะครูที่ดีและมาตรฐานวิชาชีพครู การปลูกฝังและมีจิตวิญญาณของความเป็นครู กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับครูและวิชาชีพ

ครู การจัดการความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพครู การสร้างความก้าวหน้าและพัฒนาวิชาชีพครูอย่างต่อเนื่อง มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอนและกลยุทธ์การสอน เพื่อให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ได้ แสวงหาและเลือกใช้ข้อมูลข่าวสารความรู้ที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้เรียน ที่ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน

The role and importance of the teaching profession and organizations of the teaching profession; qualifications of good teachers and standards of the teaching profession; instillation and spiritual development of being a professional teacher; laws in relation to teachers and the teaching profession; knowledge management in the teaching profession; continuing progress and development of the teaching profession: content knowledge and instructional strategy in terms of teachers, and analytical thinking, synthesis-type thinking, creative thinking, seeking and selecting of modern information in terms of learners; relationship between teachers and learners, support learners' capacity development.

ED1002 ปรัชญาการศึกษา 2(2-0-4)

Philosophy of Education

ความหมายและความสำคัญของปรัชญา แนวคิดและทฤษฎีทางการศึกษา ศาสนา เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และกลวิธีการจัดการศึกษา ประยุกต์ใช้ในการพัฒนาสถานศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเสริมสร้างการพัฒนาที่ยั่งยืน

The meaning and importance of educational philosophy, concepts and theories; religion, economy, social, culture, and educational strategies; application of educational philosophy for school development; analysis of education to strengthen sustainable development.

ED1003 ภาษาและวัฒนธรรม 3(2-2-5)

Language and Culture

ความรู้และความเข้าใจในวิถีความสัมพันธ์ระหว่างภาษากับบริบททางสังคม และวัฒนธรรมไทยเพื่อการเป็นครู ภาษาต่างประเทศเพื่อพัฒนาวิชาชีพครู สามารถใช้ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ เพื่อการสื่อความหมายอย่างถูกต้อง ใช้ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ

Knowledge and comprehension of relationship between language and social context, as well as Thai culture for teaching profession; foreign languages for development of teaching profession: listening, speaking, reading and writing skills of Thai and foreign languages for appropriate communication; usage of language and culture for peaceful coexistence.

ED1004 จิตวิทยาสำหรับครู 3(3-0-6)

Psychology for Teachers

ศึกษาแนวคิดและทฤษฎี จิตวิทยาพัฒนาการของมนุษย์ จิตวิทยาช่วงวัย จิตวิทยาพื้นฐาน จิตวิทยาการเรียนรู้ จิตวิทยาการศึกษา จิตวิทยาการแนะแนวและการให้คำปรึกษาของจิตวิทยากลุ่มต่าง ๆ ใช้จิตวิทยาสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ และให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

Study of psychological concepts and theories: psychology of human development,

lifespan developmental psychology, fundamental psychology, learning psychology, educational psychology, guidance psychology, and counseling of various psychological branches; application of psychological theories to support the learner's learning proficiency and recommendation to assist the learner with better quality of life.

ED1005 การพัฒนาหลักสูตร Curriculum Development 3(2-2-5)

ประวัติความเป็นมาและระบบการศึกษาไทย วิสัยทัศน์และแผนพัฒนาการศึกษาไทย การปฏิรูปการศึกษาไทย หลักการแนวคิดในการจัดทำหลักสูตร การวิเคราะห์หลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรแต่ละช่วงชั้น การนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินผลการใช้หลักสูตร ปัญหาและแนวโน้มในการพัฒนาหลักสูตร

History and system of Thai education; visions and development plans of Thai education; revolution of Thai education reforms; principles and concepts of curriculum arrangement: curriculum analysis, development of school-based development, curriculum standards and interval standards; curriculum implementation; curriculum evaluation; problems and trends of curriculum development.

ED1006 การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน Learning and classroom management 3(2-2-5)

หลักการแนวคิด และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ ศึกษาทฤษฎีและรูปแบบการจัดการเรียนรู้ ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์และแก้ปัญหาได้ การออกแบบและการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ บูรณาการเนื้อหาในกลุ่มสาระการเรียนรู้และการเรียนรู้แบบเรียนรวม การจัดการชั้นเรียน การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ในสถานศึกษา การจัดทำแผนการเรียนรู้และนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลจริง การสร้างบรรยากาศการจัดการชั้นเรียนให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้

Principles, concepts and practices of learning plans; learning management and learning environment; theories and forms of learning management: the learner's ability of analytical thinking, creative thinking and problem solving; design and arrangement of learning experience; integration of the content of subject areas and Inclusive Education; classroom management; development of learning centers in educational institutions; arrangement and implementation of lesson plans; physical atmosphere of classroom management.

ED1007 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ Research for Learning Development 3(2-2-5)

หลักการ แนวคิด ทฤษฎีการวิจัย แนวปฏิบัติในการวิจัย คุณลักษณะของการวิจัยทางการศึกษา และการวิจัยในชั้นเรียน การใช้และผลิตงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียน การวางแผนการวิจัยทางการศึกษา การออกแบบ การสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การรายงานผลการวิจัย นำผลการวิจัยไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน (Action research)

Research principles, concepts and theories; research guidelines; characteristics of

educational research and action research in the classroom; research implementation and production for learning development; research for instructional development and learner development; planning for educational research: research design, development of research instruments, data collection, data analysis, research report, and implementation of research results for instruction.

ED1008 นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา 3(2-2-5)

Educational Innovation and Information Technology

หลักการ แนวคิดและทฤษฎีเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมการศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์สำหรับครู การจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการศึกษา การออกแบบการประยุกต์ใช้และการประเมินสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการเรียนรู้และการสื่อสาร การพัฒนาระบบแหล่งการเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้ จริยธรรมในการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา

Principles, concepts and theories of educational innovation and information technology; information technology and computing for teachers; information system management for educational administration; media design, application and evaluation; educational information and communication technology innovations for learning and communication; systematic development of learning sources and networks; ethics of implementation of educational innovation and information technology.

ED1009 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ 3(2-2-5)

Measurement and Evaluation in Learning

หลักการ แนวคิด และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน หลักการสร้างเครื่องมือทดสอบและประเมินผล ปฏิบัติการวัดและการประเมินผล วัดและประเมินผลตามสภาพจริง ธรรมชาติของการวัดและประเมินผลแต่ละรายวิชา นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

Principles, concepts and practices of measurement and evaluation in learning; principles of construction of test and evaluation instruments; measurement and evaluation in practices: authentic measurement and evaluation, nature of measurement and evaluation in each subject; implementation of evaluation results for learning development.

ED1010 การประกันคุณภาพการศึกษา 2(2-0-4)

Educational Quality Assurance

ความหมาย ขอบข่าย หลักการ แนวคิด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการคุณภาพการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา และกระบวนการเกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา การจัดการคุณภาพการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ดำเนินการจัดกิจกรรมประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้

Meaning, scope, principles and concepts of implement practice guideline for educational quality assurance; process of educational quality assurance system; quality management of leaning activities and quality development of continual learning; ability to arrange activities of learning quality evaluation.

ED1011 คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับครู**3(3-0-6)****Virtue, Morality and Ethics for Teachers**

หลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม จริยธรรมของวิชาชีพครูจรรยาบรรณของวิชาชีพครูที่คุรุสภากำหนด ค่านิยม บุคลิกภาพ และการพัฒนาตนของครูการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีมีจิตสำนึกสาธารณะ และเสียสละให้สังคม ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพกรณีศึกษาความคิดและวิถีชีวิตของบุคคลตัวอย่างที่มีประวัติโดดเด่นในเชิงคุณธรรมและจริยธรรม ปัญหาที่มีผลกระทบต่อคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบวิชาชีพครู

Good governance, honesty, morality and ethics of teaching profession; code of ethics of teaching profession specified by Teachers' Council of Thailand; value, personality and self-development of teachers; self-practice as a role model, public mindedness, and social sacrifice; self-practice by the code of ethics of teaching profession; case studies: opinions and ways of life of epitomes with outstanding background of morality and ethics; problems towards morality and ethics in teaching profession.

ED1012 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพครูระหว่างเรียน**3(2-2-5)****Teaching Professional Experience**

การสังเกตการเรียนการสอนในสถานการณ์จริง และทดลองปฏิบัติการสอน ทั้งในสถานการณ์จำลอง และสถานการณ์จริง การมีส่วนร่วมการเรียนรู้จากความรู้และประสบการณ์ของครูอาชีพ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ โดยให้ความสำคัญต่อการสร้างความรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน การออกแบบ จุดประสงค์การเรียนรู้ คำเนิ่งถึงทักษะหลายด้าน การวัดผลประเมินผลที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ การแสวงหาแหล่งความรู้ การวิจัย การพัฒนาตนเองเพื่อแก้ปัญหาของผู้เรียน

Observation of learning and learning procedures in school. Participation in school performance with assistance of experienced teachers. Teaching practice in simulated and real situation. Design of learning management concentrating in self-learning and various skill objectives. Evaluation of teaching and assessment relevancy to educational objectives. Source, research and self-development implementing problem solving of learner.

ED1013 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1**6(240)****Teaching Practicum in School 1**

การปฏิบัติการสอนวิชาเอกในโรงเรียน นักศึกษาปฏิบัติการสอนจะได้รับการนิเทศจากอาจารย์ของมหาวิทยาลัย และของโรงเรียน ในด้านจัดแผนและกระบวนการเรียนการสอน สื่อ และการประเมินผลการสอน วิจัยในชั้นเรียน โครงการพัฒนาผู้เรียน และการจัดกิจกรรมอื่นๆ ส่งเสริมคุณภาพของการเรียนการสอน การอภิปรายปัญหาที่พบระหว่างการสอน จะถูกนำมาปรึกษาหารือร่วมกัน พร้อมการปฏิบัติงานด้านอื่นในสถานศึกษา เป็นสิ่งจำเป็น เพื่อพัฒนาผู้เรียน

Teaching practicum of major subjects in school. Close supervision will be maintained by members of faculty and school teachers in the areas of teaching, plan, and learning proceduces, materials and evaluation of teaching. Classroom research and individual project implemementing the development of learnigng. Discussion or conference study of problems encountered by the practicum students. Cooperative working performancein other educational activites is also needed.

ED1014 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 **6(240)**
Teaching Practicum in School 2

การปฏิบัติการสอนวิชาเอกในโรงเรียน นักศึกษาปฏิบัติการสอนจะได้รับการนิเทศจากอาจารย์ของมหาวิทยาลัย และของโรงเรียน ในด้านจัดแผนและกระบวนการเรียนการสอน สื่อ และการประเมินผลการสอน วิจัยในชั้นเรียน โครงการพัฒนาผู้เรียน และการจัดกิจกรรมอื่นๆ ส่งเสริมคุณภาพของการเรียนการสอน การอภิปรายปัญหาที่พบระหว่างการสอน จะถูกนำมาปรึกษาหารือร่วมกัน พร้อมการปฏิบัติงานด้านอื่นในสถานศึกษา เป็นสิ่งจำเป็น เพื่อพัฒนาผู้เรียน

Teaching practicum of major subjects in school. Close supervision will be maintained by members of faculty and school teachers in the areas of teaching, plan, and learning proceduces, materials and evaluation of teaching. Classroom research and individual project implememting the development of learnigng. Discussion or conference study of problems encountered by the practicum students. Cooperative working performancein other educational activites is also needed.

(3) รายวิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษ

ED1055 โครงสร้างภาษาอังกฤษ **3(3-0-6)**
English Structure

ศึกษาโครงสร้างภาษาอังกฤษอย่างละเอียด ให้ความสำคัญต่อประเภทของประโยค รูปแบบโครงสร้างทางภาษาที่ซับซ้อน การเปลี่ยนอนุประโยคให้เป็นวลีขยาย วิเคราะห์ชนิด และหน้าที่ของคำวลี และสำนวนต่าง ๆ พิจารณาภาษาที่ใช้เพื่อการสื่อสาร

In-depth study of English structure. Focus on types of sentence, and complexed structural patterns. Reduction of clauses to modifying phrases. Analysis of function of word, phrase and its idiomatic meaning. Consideration is given to English patterns for communication.

ED1056 ภาษาศาสตร์เบื้องต้นสำหรับครูภาษาอังกฤษ **3(3-0-6)**
Introduction to Linguistics for Teachers

ศึกษาลักษณะของภาษาและหลักภาษาศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ โดยเน้นระบบเสียง คำ ไวยากรณ์ และความหมาย ตลอดจนภาษาศาสตร์เชิงประยุกต์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

To study characteristics of languages and principles of linguistics used for the basis of learning and teaching English focusing on intonation, words, grammar and meaning including also applied linguistics relating to learning and teaching English.

ED1057 สัทศาสตร์และการออกเสียงภาษาอังกฤษ **3(3-0-6)**
English Phonetics and Pronunciation

ระบบเสียงและหลักการออกเสียงภาษาอังกฤษ เน้นทางด้านสรีรศาสตร์ฝีกออกเสียงสระพยัญชนะ เสียงควบกล้ำ เสียงสูง ต่ำ หนัก เบา การถ่ายทอดเสียงเหล่านั้นเป็นสัญลักษณ์ทางสัทศาสตร์ และศึกษาปัญหาการออกเสียงภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาไทย

Phonetics system and principles of English pronunciation focusing on anatomy,

pronunciation practice in vowels, consonants, combined consonants, high stress, low stress, heavy, mild voices, intonation transfer and imitation are transferred by phonetic symbols, and to study the problems of English pronunciation of Thai students.

ED1058 การอ่านเพื่อความเข้าใจเชิงปฏิบัติการ **3(3-0-6)**
Reading Comprehension

หลักการอ่าน และการฝึกปฏิบัติการอ่าน กลยุทธ์ในการอ่านเพื่อจับใจความสำคัญและรายละเอียด ทักษะการอ่านเร็ว การอ่านแบบวิเคราะห์ การสรุปนัยของผู้เขียน ฝึกทักษะตีความโดยใช้บริบท ศึกษาส่วนประกอบของ คำ ได้แก่ รากศัพท์ อุปสรรค และปัจจัย การใช้ภาษาสำนวน และรูปแบบทางโครงสร้างภาษาที่ซับซ้อน ชนิดของสื่อที่ อ่านจากหลากหลายสาขาอาชีพ ให้ความสำคัญต่อ การอ่านธรรมะ หรือบทความทางพระพุทธศาสนา

Principles and practices of reading. Focuses on strategies of reading for getting the gist of main idea and details. Speed reading skill. Analytical reading skill. Making inferences. Practice of contextual clues. Study of roots, prefixes, suffixes, idiomatic language and complexed structural patterns. Reading materials from a variety of subject areas of types. Buddhist teachings or articles are emphasized.

ED1059 เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการสอนภาษาอังกฤษ **3(3-0-6)**
Information Technology and Instructional Media for English Teaching

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ สื่อการสอนภาษาอังกฤษ ชนิด ประเภทต่างๆ สื่อธรรมชาติและสื่อภูมิปัญญาเพื่อการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษ สื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่เป็นผลจากการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อินเทอร์เน็ตและ คอมพิวเตอร์ช่วยสอนภาษาอังกฤษ รวมทั้งโปรแกรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่เป็นสื่อสำเร็จรูป

Information technology and communication systems, information technology applied to learning and teaching English, English instructional media in some types and classifications, natural and wisdom media for learning and teaching English, instructional media based on a result of information technology development, Internet and computer assisted instruction (CAI) including other ready-made computer programs.

ED1060 การทดสอบและการประเมินผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ **3(3-0-6)**
English Assessment and Testing

ทฤษฎีการทดสอบและการประเมินผลทางภาษา การทดสอบและการประเมินผลภาษาอังกฤษ ธรรมชาติของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ หลักการสร้างเครื่องมือทดสอบและประเมินผลภาษาอังกฤษ การวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษตามสภาพจริง (Authentic Assessment)

Theory of testing and linguistic assessment, testing and assessment of English learning, nature of measures and assessment of English learning, principles of the construction of testing tools and authentic assessment of English learning.

ED1061 นวนิยายและเรื่องสั้นอังกฤษและอเมริกัน 3(3-0-6)

English and American Novels and Short Stories

วิวัฒนาการอย่างย่อของนวนิยายและเรื่องสั้นอังกฤษและอเมริกัน ศึกษาโครงสร้างการเขียนนวนิยายและเรื่องสั้น ประเภทของนวนิยาย และการใช้สำนวนโวหาร ฝึกวิเคราะห์วิจารณ์ คัดเลือกผลงานวรรณกรรมที่มีชื่อเสียงมาศึกษา พัฒนาทักษะการเห็นคุณค่าและซาบซึ้งในวรรณกรรม เพื่อเพิ่มพูนทักษะการรักการอ่าน

Evolution, in brief of English and American novels and short stories, Study of structure of novel and short story, types of novel, and style of writing, Critical analysis of famous selected literary works, Develop of literary skills of appreciation for further reading.

ED1062 การอ่านและการเขียนบทความทางพระพุทธศาสนา 3(3-0-6)

Reading and Writing Buddhist Articles

ลักษณะเฉพาะของบทความทางพระพุทธศาสนา คำศัพท์เฉพาะทางพระพุทธศาสนา หลักการวิธีการและเทคนิคการอ่าน และการเขียนบทความทางพระพุทธศาสนา การเขียนอนุเฉทและบทความสั้นๆ เกี่ยวกับพระพุทธศาสนา ฝึกการอ่านบทความทางพระพุทธศาสนา และฝึกเขียนอธิบายหัวข้อธรรมในรูปเรียงความ ย่อความหรือเก็บใจความจากงานเขียนหรือหนังสือทางพระพุทธศาสนา

Specific characteristics of Buddhism articles, specific area of vocabulary used in Buddhism, principles, methods, reading techniques, and Buddhism articles writing, writing paragraph and short passage relating to Buddhism, reading practice in Buddhism articles, writing practice in headline, Buddhism dhamma in essay, summarized essay, or getting the gist of written work, or Buddhism books.

ED1063 การฟัง-การพูดภาษาอังกฤษ 1 3(2-2-5)

English Listening and Speaking 1

ฟังระบบเสียง การเน้นเสียงหนักเบา ทำนองเสียง จังหวะและการแยกกลุ่มคำโดยถูกต้อง ฝึกฟังข้อความสั้นๆ เช่น บทสนทนา การสัมภาษณ์ ข่าว การโฆษณา ฝึกเขียนตามคำบอก (Dictation) และเขียนบทสรุปจากข้อความที่ได้ยิน โดยสามารถบอกได้ว่า ข้อความที่ฟัง เป็นข้อความชนิดใด พร้อมทั้งจับใจความสำคัญ การเก็บใจความสำคัญจากเรื่องหรือบทสนทนาสั้นๆ ที่ได้ยิน สนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่างๆ โดยออกเสียงได้ถูกต้อง ใช้ศัพท์และโครงสร้างที่จำเป็นได้ถูกต้องและเหมาะสม ฝึกสนทนาเหตุการณ์ต่างๆ รวมทั้งฝึกการสนทนาธรรมะ

To listen to English sound system by focusing on a stress of words; strong- and fine-sounding stresses, intonation, sound stroke, classification of words, listening practice in short passages such as conversation script, interview, news, advertisement, dictation, summary writing when heard, being able to tell what about when listened, and being able to get the gist of main ideas when heard, being able to carry out any conversation correctly in various events, and correct and appropriate use of words, and conversation practice in some situations, and conversation practice in Buddhism matters.

ED1064 การฟัง-การพูดภาษาอังกฤษ 2**3(2-2-5)****Listening and Speaking English 2**

การเก็บใจความสำคัญจากเรื่องหรือบทสนทนาที่ได้ยิน ในระดับที่ยากขึ้นทั้งด้านความยาว ศัพท์ โครงสร้างและเนื้อหา เล่าเรื่องสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่างๆ ได้ถูกต้องเหมาะสม ฟังการฟังข่าว บทบรรยาย การเล่าเหตุการณ์ การปาฐกถาทั้งทางโลกทางธรรม จากวิทยุและโทรทัศน์ สื่อมัลติมีเดียอื่นๆ หรือจากห้องบรรยาย ฟัง ปาฐกถาและอภิปรายสรุปเรื่อง

To get the gist of main idea of the story, or conversation script when heard at more difficult level on long passage, structure and contents, talk about the conversation in various situations correctly and appropriately, listening practice in news, narration, talk about situations, lecture on the events happened in the world and Buddhism Dhamma when heard from radio broad-cast, on television, and multimedia, or from lecture room, lecture and discussion practice in summarizing.

ED1065 โครงการงานภาษาอังกฤษ**3(1-3-5)****English Project Work**

การสอนภาษาอังกฤษโดยใช้โครงการงานชนิดต่างๆ ขั้นตอนการวางแผนและดำเนินงาน การประเมิน สำรองการจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ วางแผนดำเนินการจัดโครงการ เสนอโครงการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษและสอดคล้องกับ จุดประสงค์ของหลักสูตรภาษาอังกฤษที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการประเมินผลโครงการ

English teaching through project works, steps of planning and proceeding, survey and estimation of project work in relation to English learning and teaching, project proceeding planning, proposal of project work conforming to the objectives stated in English curriculum focusing on child-centered learning, and project assessment.

ED1066 ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ**3(2-2-5)****English Writing Skills**

ไวยากรณ์อังกฤษเบื้องต้นและโครงสร้างประโยคแบบต่างๆ เพื่อพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษ ในระดับพื้นฐาน เน้นความถูกต้อง ชัดเจนและการสื่อความหมาย เขียนสรุปข้อความที่เกี่ยวกับสาขาการเขียนโต้ตอบ (Correspondent Writing) เช่น บัตรเชิญ โฉนดย่อ การเขียนจดหมายส่วนตัว จดหมายทางราชการ และจดหมายธุรกิจ ฝึกหัดการเขียนจดหมาย บัตรเชิญ และโฉนดย่อประเภทต่างๆ

To learn about fundamental English grammar and structure of sentences used for the development of basic English writing by focusing on clearness and communicating of the meaning. Summary writing of correspondence such as invitation cards, a short note, and personal, official and business letters, and writing practice in letters, invitation cards, and a variety of a short note.

ED1067 การเขียนภาษาอังกฤษเชิงสร้างสรรค์และเชิงวิจารณ์**3(3-0-6)****Creative and Critical English Writing**

หลักการวิจารณ์เบื้องต้น การเขียนเชิงสร้างสรรค์โดยใช้ถ้อยคำสำนวนภาษาและโครงสร้างในลีลาต่างๆ วิเคราะห์วัตถุประสงค์ เจตนาอารมณ์ และเจตคติของผู้เขียนในบทความแบบต่างๆ วิเคราะห์อารมณ์ (Mood) และ

ท่วงทำนอง (Tone) การใช้ภาษา รวมทั้งกลุ่มเป้าหมาย ฝึกวิจารณ์ข้อเขียนที่ตัดตอนมาจากหนังสือต้นฉบับ ที่ใช้ลีลาและภาษาชั้นสูง และมีเนื้อหาที่น่าสนใจ โดยเน้นการวิเคราะห์ความคิดและวัตถุประสงค์ของผู้เขียน ฝึกวิจารณ์แยกแยะระหว่างข้อเท็จจริง และความคิดเห็น

Principles of fundamental criticizing, various styles of creative writing by using words and idioms, and structure, analysis of objectives, mood, and attitude of the authors in writing various articles, analysis of mood, tone of using languages including target groups, critical practice in articles cut from the manuscripts, styles of writing and using advanced language and interesting contents by focusing on analysis of thinking and objectives of the authors, critical practice in separating facts and opinions.

ED1068 วรรณคดีอังกฤษและอเมริกัน

3(3-0-6)

English and American Literature

แนะนำประวัติวรรณคดีอังกฤษและอเมริกันอย่างย่อ ศึกษาประเภทของงานวรรณกรรม บทละคร เรื่องสั้น บทโครงร้อยกรอง ความเรียง และ นวนิยาย ศึกษาผลงานวรรณกรรมที่คัดเลือกมาเพื่อสังเคราะห์ เนื้อหาสาระ รูปแบบ สำนวนโวหาร คำหนึ่งถึงผลงานวรรณกรรมในแต่ละยุคสมัย เพื่อเป็นพื้นฐานการอ่านวรรณกรรมสมัยใหม่ และ พัฒนาทักษะความซาบซึ้งเห็นคุณค่าในวรรณกรรม

Introduction to brief history of English and American literature, genre of literature including drama, short story, poetry, essay and novel, study of selected literary works for the purpose of analysis: content form style, consideration is given to literature reading and the development of literary skills of appreciation.

ED1069 การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ

3(3-0-6)

Reading and Writing English for Academic Purposes

ฝึกทักษะการอ่านตามหลักและวิธีการอ่านแบบต่างๆ ในการอ่านแบบเรียน บทความ เอกสารทางวิชาการเฉพาะสาขาวิชาและเอกสารวิชาการทางพระพุทธศาสนา พัฒนาความรู้ด้านคำศัพท์ รวมทั้งการหาใจความสำคัญจากย่อหน้าซึ่งมีโครงสร้างแบบต่างๆ ฝึกเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการและบททวนการเขียนระดับประโยคและย่อหน้า เน้นการเขียนบทความวิทยานิพนธ์ การเขียนรายงานเฉพาะสาขาวิชา การเขียนบทความธรรมะหรือบทความทางวิชาการพระพุทธศาสนา หรือฝึกเขียนหัวข้อที่ผู้เรียนสนใจเฉพาะสาขาวิชา

Reading skill practice based on principles and methods of reading, reading of textbooks, articles, specific-technical documents, and Buddhism technical documents, development of knowledge about vocabulary including getting the gist of main ideas from paragraph opening a new line of various structure, writing practice in technical English and review of writing in sentences and paragraph opening a new line focusing on an abstract of thesis and writing report on specific disciplines, writing articles about Buddhism Dhamma, or writing articles about Buddhism technical disciplines, or writing practice in learning passages that learners are interested in.

ED1070 การนิเทศการสอนภาษาอังกฤษ**3(3-0-6)****Supervision of English Teaching**

แนวคิด ทฤษฎีและหลักการนิเทศการศึกษา พัฒนาการในการจัดการนิเทศการศึกษา ภารกิจและคุณสมบัติของผู้นิเทศและศึกษานิเทศก์ การบริหารและการจัดการนิเทศภายในสถานศึกษา การวิจัยเพื่อพัฒนางานนิเทศ และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา แนวโน้มการนิเทศการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการนิเทศงานศาสนศึกษา

Concepts, theory and principles of educational supervision; historical development of educational supervision; tasks and characteristics of educational supervisor; administration and management of internal supervision in educational institutions; research for development of educational quality; trends in supervision practices in elementary and religious education.

ED1071 การแปลสารคดีและบันเทิงคดี**3(2-2-5)****Translation of Documentary and Entertainment News**

การแปลบทความ ข่าว สารคดีและบันเทิงคดีจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยเน้นการแปลที่ใช้ภาษา คำศัพท์ สำนวนได้ถูกต้องและเหมาะสมในระดับภาษาที่ต้องอาศัยการแปลและตีความ รวมทั้งการแปลบันเทิงคดีที่ใช้ภาษาไพเราะสละสลวยและเป็นธรรมชาติ รวมทั้งรักษาความหมายและรสของความหมายเดิมได้ครบถ้วนและถูกต้อง

Translation of articles, news, documentary and entertainment news from English into Thai, and from Thai into English focusing on correct and appropriate use of language, vocabulary, and idioms based on principles of translation and interpretation including the translation of entertainment news that sounds good, beautiful and natural, and to remain proper meaning and taste.

ED1072 หลักสูตรและแบบเรียนภาษาอังกฤษ**3(3-0-6)****English Curriculum and Textbooks**

โครงสร้างและความมุ่งหมายของหลักสูตรภาษาอังกฤษระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน วิเคราะห์หลักสูตรและมาตรฐานหลักสูตรภาษาอังกฤษในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบบเรียนและหนังสือเสริมหลักสูตรการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ การจัดบทเรียนสื่อการเรียนการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน การทำแผนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

Structure and goals of English curriculum for elementary education, analysis of English curriculum for elementary education, instructional textbooks and supplemental sheets to English curriculum, preparation for textbooks and learning and teaching media, activities, and English learning planning, problems and a way of problem-solving.

ED1073 วรรณกรรมอังกฤษสำหรับเด็ก**3(3-0-6)****English Literature for Children**

เรียนรู้แนวทางการพัฒนาวรรณกรรมสำหรับเด็กของอเมริกันและอังกฤษ ศึกษาวรรณกรรมหลักและหนังสือสำหรับเด็ก รวมทั้งวรรณกรรมสำหรับเด็กของเอเชียที่มีชื่อเสียง ศึกษาหลักการเขียนเรื่องเชิงจินตนาการ เชิงการศึกษาที่เหมาะสมกับแนวคิดและธรรมชาติของเด็ก ฝึกการวิเคราะห์ วิจัยวรรณกรรมสำหรับเด็ก

To learn ways of the development of poetry for English and American children,

and to study core literature and books for children including famous literature for Asian children, and to learn about principles of imaginary-educational writing of the literature appropriate for a way of thinking, and nature of children, analytical practice, and criticizing literature for children.

ED1074 **วรรณกรรมพระพุทธศาสนาภาษาอังกฤษ** **3(3-0-6)**
Buddhist Literature on English

คัมภีร์และตำราทางพระพุทธศาสนาที่เป็นภาษาอังกฤษ ฝึกปฏิบัติการแปลและวิเคราะห์ความหมายหลักธรรมพระพุทธศาสนาจากเอกสารภาษาอังกฤษ

English scripture and books relating to Buddhism, translation practice and analysis of the meaning of Buddhism Dhamma retrieved from English documents.

ED1075 **ภาษาอังกฤษธุรกิจ** **3(3-0-6)**
Business English

การพูด การเขียนเพื่อติดต่อธุรกิจประเภทต่างๆ ฝึกการอ่านข้อความภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ความหมายของศัพท์และสำนวนที่ใช้ในวงการธุรกิจ การเขียนจดหมายธุรกิจและการเขียนรายงานทางธุรกิจอย่างสั้น การใช้ศัพท์ สำนวนภาษาที่ใช้สื่อสารในสำนักงานตามวัตถุประสงค์และสถานการณ์ที่จำเป็น ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ

Speaking and writing for business transactions, reading practice in business English, the meaning of words and idioms used for business run, writing business English and short report on business affairs, use of words and idioms for communication in offices on defined objectives and critical situations basis.

ED1076 **การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการสอนภาษาอังกฤษ** **3(2-2-5)**
Workshop on English Teaching

ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน โดยใช้เทคนิควิธีการต่างๆ เพื่อความถูกต้องเหมาะสมก่อนการฝึกสอน เพื่อนำไปใช้ในการสอนภาษาอังกฤษให้สอดคล้องตามมาตรฐานการสอนภาษาอังกฤษ

Problems of English learning and teaching to learn and search for research works relating to English teaching, skills practice in listening, speaking, reading and writing by using techniques and methods for correctness and appropriateness before teaching practice, and for English teaching conforming to a standard of English teaching.

ED1077 **วิจัยทางการเรียนและการสอนภาษาอังกฤษ** **3(3-0-6)**
Research for Learning and Teaching English

ศึกษาระเบียบวิธีวิจัยทางการสอนภาษาอังกฤษ หลักการวิจัย การสุ่มตัวอย่าง การเก็บและรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การแปลความหมายข้อมูล การสรุปผล อภิปรายผลของการวิจัย และการนำวิธีวิจัยมาใช้ในการศึกษาค้นคว้าในระดับสูงต่อไป

To study research methodology, principles, sample sampling, storage and collection of data, data analysis, interpretation, conclusion, discussion, and application of methodology for

advanced study.

ED1078 วิธีสอนภาษาอังกฤษ 1

3(3-0-6)

Methods of English Teaching 1

ทฤษฎีการสอนและวิธีสอน วิเคราะห์วิธีสอนแบบต่างๆ การวิเคราะห์หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสอน วิธีสอนภาษาอังกฤษทั้ง 4 ทักษะ การออกแบบการสอนภาษาอังกฤษ การสร้างบทเรียนการสอนภาษาอังกฤษ การสร้างกิจกรรมการเรียนการสอนและการจัดทำแผนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ การวัดและประเมินผลการสอนภาษาอังกฤษ

Theories and methods of teaching, analysis of various methods of teaching and English curriculum for teaching, methods of English teaching on four skills basis, design of English teaching, construction of lessons, English teaching, preparation for learning and teaching activities and preparation of English learning plan, measures and assessment of English teaching.

ED1079 วิธีสอนภาษาอังกฤษ 2

3(3-0-6)

Methods of English Teaching 2

วิเคราะห์วิธีสอนภาษาอังกฤษแบบต่างๆ วิเคราะห์วิธีสอนแบบต่างๆ การวิเคราะห์หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสอน วิธีสอนภาษาอังกฤษทั้ง 4 ทักษะ ในระดับที่สูงขึ้น การออกแบบการสอนภาษาอังกฤษ การสร้างบทเรียนการสอนภาษาอังกฤษ การสร้างกิจกรรมการเรียนการสอนและการจัดทำแผนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ การวัดและประเมินผลการสอนภาษาอังกฤษ ฝึกปฏิบัติหรือทดลองสอนภาษาอังกฤษตามแผนการเรียนรู้ที่จัดทำขึ้น

Analysis of methods of English teaching and learning, curriculum, 4-skill of advanced English teaching, and design of teaching, construction of lessons, preparation for learning and teaching activities, and English learning plan, measures and assessment of English teaching, teaching practice in, or English instruction as planned.

ED1080 การพัฒนาสื่อและกิจกรรมการเรียนรู้

2(2-0-4)

Development of Instructional Media and Learning Activities

ศึกษาวิเคราะห์แนวคิด หลักการและทฤษฎีการสร้างและพัฒนาสื่อและกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและทดลองใช้ในสภาพจริงตามระดับช่วงชั้น สื่อการสอนภาษาอังกฤษประเภทต่างๆ สื่อเทคโนโลยีกับการสอนภาษาอังกฤษ และการประยุกต์ใช้สื่อ เพื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ การประเมินผลใช้สื่อการสอนภาษาอังกฤษ

To study and analyze concepts, principles and theories of construction and development of instructional media and activities for learning English, and implementing practice in real situations on a class-level basis, various types of instructional media for English teaching, technological media and English teaching, and media applied for learning and teaching, assessment of use of English instructional media.

ED1081 วรรณศิลป์ร้อยแก้ว ร้อยกรองของภาษาต่างประเทศ

2(2-0-4)

Literature, Literal Art and Prose in Foreign Languages

โครงสร้าง หลักการ สาระสำคัญขององค์ประกอบและทักษะพื้นฐานวรรณศิลป์ร้อยแก้ว ร้อยกรองของภาษาต่างประเทศ การส่งเสริมครูในการนำวรรณศิลป์ร้อยแก้ว ร้อยกรองของภาษาต่างประเทศไปใช้ในการจัดการ

เรียนรู้ เห็นคุณค่าและสร้างจิตสำนึกต่อคุณค่าของวรรณศิลป์ร้อยแก้ว ร้อยกรองของภาษาต่างประเทศ

Structure, principles, compositional contents and basic skills in literature, literal art and prose in foreign languages, and to encourage the teachers to make use of literature, literal art and prose for learning management, and mind on a value, and the establishment of conscious mind on a value of literature, literal art and prose in foreign language.

ED1082 กวีนิพนธ์อังกฤษและอเมริกัน

2(2-0-4)

English and America Poetry

วิเคราะห์ภาษาที่ใช้สื่อความหมาย คุณค่าทางอารมณ์และสาระที่สอดแทรกในบทประพันธ์ แนวการเขียน ความคิด วัฒนธรรม และอื่นๆ ของนักเขียนในยุคต่างๆ เลือกศึกษาและวิเคราะห์วิจารณ์กวีนิพนธ์ของกวีอังกฤษที่สำคัญๆ เช่น ไชว์เซอร์(Chaucer) สเปนเซอร์(Spenser) เชคสเปียร์(Shakespeare) มิลตัน (Milton) เวิร์ดสเวิร์ธ(Wordsworth) คอเลริดจ์(Coleridge) คีตส์(Keats) เป็นต้น

Analysis of languages used for communicating the meaning, emotional value and contents inserted into written works, written style, thinking, and culture composed by the authors in various ages, selective study and critical analysis of poetry written by famous writers such as Chaucer, Spenser, Shakespeare, Milton, Wordsworth, Coleridge and Keats, etc.

ED1083 ภาษาอังกฤษเฉพาะทางศึกษาศาสตร์

2(2-0-4)

English for Educational Purposes

ความมุ่งหมายเฉพาะทางศึกษาศาสตร์ การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อความมุ่งหมายเฉพาะทางศึกษาศาสตร์ ศัพท์และสำนวนเฉพาะทางศึกษาศาสตร์ ฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการใช้งานและการนำเสนองานเฉพาะทางศึกษาศาสตร์อ่านและฟังบทความภาษาอังกฤษ โดยเน้นเนื้อหาทางด้านศึกษาศาสตร์ ศัพท์และโครงสร้างเฉพาะสาขาในระดับพื้นฐาน รวมทั้งการนำเสนอและเขียนสรุปข้อความที่เกี่ยวข้องกับศึกษาศาสตร์

Target of education science, use of English for specific objectives. Education science, words, and specific idioms used in education, application practice in using English, presentation of specific education, reading and listening to English articles by focusing on educational texts. To learn about words and structure of specific branches of elementary education including presentation and writing articles relating to education science.

ED1084 หลักการอ่านภาษาอังกฤษ

2(2-0-4)

English Reading Techniques

วิธีการอ่านภาษาอังกฤษแบบต่างๆ การอ่านเพื่อเก็บใจความสำคัญและรายละเอียดของข้อความ รวมทั้งการอ่านแบบสรุปความและปรับความเร็วในการอ่านได้ตามความเหมาะสม

Methods of reading English, reading for getting the gist of main ideas and details of a passage/article including summarized reading, and appropriate reading speed adjustment.

ED1085 พื้นฐานการศึกษาภาษาอังกฤษ

2(2-0-4)

Fundamental English Learning

พื้นฐานการศึกษาภาษาอังกฤษด้วยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ แนวคิดพื้นฐานเรื่องการศึกษา (บริบท

ของการเรียน การเรียนในชั้นเรียนและการเรียนในชีวิตประจำวัน) ทฤษฎีการศึกษาร่วมสมัย (พฤติกรรมนิยม จิตวิทยาเชิงปริชาน การเรียนรู้เชิงสร้างสรรค์ด้วยปัญญา การเรียนรู้เชิงปฏิสัมพันธ์ การเรียนรู้ตามแนวคิดมนุษยนิยม การเรียนรู้ด้วยการค้นพบ การเรียนรู้แบบใช้สมองเป็นฐาน การเรียนรู้ผ่านโครงงานและการแก้ปัญหา การเรียนรู้จากการสะท้อนกลับ ทักษะการคิด การเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ) ธรรมชาติของการเรียนรู้ ปัจจัยที่มีผลต่อการเรียนรู้ (ปัจจัยด้านอารมณ์ แรงจูงใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคล พหุปัญญา ทักษะและกลยุทธ์การเรียนรู้) การเรียนรู้และการซึมซับภาษาที่หนึ่ง และภาษาที่สอง

Fundamental English Learning through scientific method. Introduction to learning. Learning contexts. Learning theories, behaviourism, cognitive psychology, constructivism, social-interaction theories, humanistic education, discovery learning, brain-based learning, problem-based learning, project-based learning, reflective learning, thinking skills, active learning. Nature of learning: memory, comprehension, schemata. Influence on learning: affective factors, motivation, individual references, multiple intelligence, learning styles and strategies. First and second language acquisition.

ED1086 พื้นฐานวัฒนธรรมอังกฤษและอเมริกัน

2(2-0-4)

English and American Cultural Background

ความคิดทางปรัชญา ประวัติศาสตร์และศาสนาที่ส่งผลต่อการก่อกำเนิดวัฒนธรรมร่วมของกลุ่มสังคมที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ รวมถึงพระคัมภีร์เก่า เทวดำนานกรีกและพระคัมภีร์ใหม่

Philosophical thinking, history and religion resulting in an origin of collective culture of social groups of using English as a mother tongue including Old Testament, Tales of Greek Divinity, and New Testament.

ED1087 วัฒนธรรมไทย

2(2-0-4)

Thai Culture

ลักษณะ ความสัมพันธ์ของวัฒนธรรมไทย บทบาทของครูในการส่งเสริมให้เห็นความสำคัญในการสืบทอดวัฒนธรรมไทย อิทธิพลของวัฒนธรรมที่มีต่อการจัดการเรียนรู้สำหรับเด็ก เน้นวัฒนธรรมอันเป็นพื้นฐานการดำเนินชีวิตในระบบค่านิยมไทย การพิจารณาคุณค่าและการสร้างเสริมความสำนึกต่อคุณค่าอันเป็นมรดกวัฒนธรรมไทย

Characteristics, relations and roles of the teachers in promoting and extending Thai culture, the influence of Thai culture over children learning management by focusing on basic culture for a daily living in Thai value system, the consideration of value and establishment of conscious mind on a value of the heritage of Thai culture.

ED1088 วัฒนธรรมอาเซียนและนานาชาติ

2(2-0-4)

ASEAN and International Cultures

ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมอาเซียน ความหลากหลายของภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียนและนานาชาติ ลักษณะร่วมและลักษณะเฉพาะทางด้านความคิด ค่านิยมซึ่งแสดงออกผ่านภาษาและวรรณกรรม และงานเขียนอันจะมีส่วนเสริมสร้างความเข้าใจวัฒนธรรมอาเซียนและนานาชาติโดยรวม

Knowledge and understanding of ASEAN and International cultures, diversity of language in ASEAN countries and International, shared and unique characteristics of ideas and values expressed through language, literature, and writing, promoting understanding of ASEAN and Interna-

tional cultures as a whole.

ED1089 ทฤษฎีและกลวิธีการสอนภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)

Theories and Strategies of English Teaching

ทฤษฎีการสอนทางภาษา วิเคราะห์แนวคิดทฤษฎีการสอนและการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแนวใหม่ ทั้งลักษณะการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศหรือภาษาที่สอง เพื่อสามารถนำไปบูรณาการการจัดการเรียน การสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานครูสอนภาษาอังกฤษ

Theories of English teaching, analysis of concept and theory of modern teaching and learning English, characteristics of teaching English as a foreign language, or second language in order to efficiently integrate learning and teaching on a standard of English teacher basis.

ED1090 ทักษะการสอนภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)

English Teaching Skills

แนวคิด ทฤษฎี เทคนิควิธีและกลยุทธ์การสอนฝึกทักษะต่างๆ ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในระดับช่วง ชั้นทั้ง 4 ส่งเสริมให้ผู้เรียนสนใจการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันมากขึ้นและสามารถใช้ในการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม โดยครูผู้สอนต้องสามารถสอนภาษาอังกฤษได้ตามมาตรฐานการสอนของครูสอนภาษาอังกฤษ

Concepts, theories, techniques and strategies of skill practice suitable for learner at all 4-class levels to encourage learners to learn more English in daily life, and that learner shall be able to communicate in English correctly and appropriately, and that a teacher can teach English on a standard set for English teachers.

ED1091 การอ่านข้อมูลข่าวสารภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)

English Reading for Information

พัฒนาการอ่านข้อมูลข่าวสารวิชาการเพื่อการเขียนรายงาน ฝึกการใช้แหล่งข้อมูลอ้างอิงภาษาอังกฤษ ทางการศึกษาและการสอน ฝึกอ่านบทความทางวิชาการ วิเคราะห์ วิจัย สรุปลงและเขียนโครงร่างรายงาน

Development of reading on technical information and data for report writing, practice in using English information sources of reference for education and teaching, reading practice in technical texts, analysis, criticism, summarizing and writing project reports

ED1092 ภาษาอังกฤษสำหรับการสอนพระพุทธศาสนา 3(3-0-6)

English for Buddhism Teaching

คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษเฉพาะทางพระพุทธศาสนา กิจกรรมและสื่อการสอนพระพุทธ ศาสนาภาคภาษาอังกฤษ การออกแบบการสอนและการจัดทำแผนการเรียนรู้การสอนพระพุทธศาสนาภาคภาษาอังกฤษ ฝึกพูดหรือสนทนาและอธิบายธรรมะด้วยภาษาอังกฤษ ฝึกหัดเขียนเรียงความอธิบายพุทธศาสนสุภาษิต และฝึกเขียน บทความธรรมะด้วยภาษาอังกฤษ และย่อความจากบทความธรรมะที่กำหนดให้

English vocabularies and idioms used for Buddhism, activity and English instructional media for Buddhism. Speaking and, or conversation practice in, and explanation of Dhamma in English. Writing practice in essay explaining Buddhism poetry, mottos, and Dhamma articles in English, and summarizing Dhamma articles as defined.

ED1093 สมรรถนะพื้นฐานของครูสอนภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)**English Teaching Competency**

สมรรถภาพที่จำเป็นในการประกอบวิชาชีพครูและครูสอนภาษาอังกฤษ ทักษะเฉพาะทางภาษาอังกฤษ การบูรณาการภาษาอังกฤษเพื่อการสอนและการดำรงชีวิต ทักษะการสื่อสาร ทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยี ทักษะการจัดการ การบริหารเวลาและการทำงานอย่างเป็นระบบ ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทักษะการคิดและทักษะการพัฒนาตนเอง

Essential competence for English Teachers in profession, particular skills of teaching English, integration of English teaching to daily life, development of skills: communication, technological media, administration and management, time management, systematic working, working in cooperation, thinking skill and self-improvement skill.

ED1094 คติชนวิทยาทางการสอนภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)**Folklore in Teaching English**

ศึกษาความหมายและความเป็นมาของวิชาคติชนวิทยา ประโยชน์ของการศึกษาวิชาคติชนวิทยา การศึกษาคติชนวิทยาในประเทศไทย คุณค่าของคติชนที่มีต่อสังคมไทย พลวัตทางคติชนไทย ระเบียบวิธีวิธีการรวบรวมข้อมูลภาคสนาม การจัดระเบียบข้อมูลตามวิธีการทางคติชนวิทยา ปฏิบัติภาคสนาม

The study of meaning and background of folklore, advantages of folklore study, folklore study in Thailand, the values of folklore on Thai societies, dynamics of Thai folklore, the method of field data collection, data organization through folklore method, and field work.

ED1095 วาทศิลป์การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน 3(3-0-6)**Oratory for English Teaching**

การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ เช่นการแนะนำตนเอง กล่าวสุนทรพจน์การเป็นพิธีกรภาษาอังกฤษ การใช้ภาษาอังกฤษในที่ประชุมชน โดยเน้นความชัดเจนความคล่องความเหมาะสมและความเป็นธรรมชาติในการใช้ภาษา

The usage of English for communication in different situations such as introduction, speeches, and public english speak in general by focusing on clearness, fluency, suitability, natural use of language.

ED1096 ภาษาจีนเพื่อการสอนภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)**The Chinese Language for English Teaching**

มุ่งเน้นพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ทั้งด้านสังคมและธุรกิจ โดยสอดแทรก ความรู้ ความคิดและภูมิปัญญาของชาวจีน ผู้ซึ่งเป็นเจ้าของภาษาควบคู่ไปกับการเรียนรู้สภาพเศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมจีน ฝึกเป็นผู้ชำนาญการด้านภาษาจีน ที่ใช้และสนทนาในต่างประเทศ

Focuses on the Chinese Language for communication, usage of Chinese in business and for social relation, acknowledgment of thoughts, beliefs, values and folk wisdom of the Chinese people, study of social, economic and cultural background of the people, train to be a specialist in the Chinese language and application to native speakers in foreign country.

ED1097 ภาษาอาเซียนเพื่อการสอนภาษาอังกฤษ

3(3-0-6)

ASEAN Language for English Teaching

มุ่งเน้นการพัฒนาให้นักศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอาเซียนเพื่อการสื่อสาร ทั้งด้านสังคม และธุรกิจ โดยสอดแทรกความรู้ ความคิด ความเชื่อ คุณค่า และภูมิปัญญาของชาวอาเซียน เรียนรู้สภาพเศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นอาเซียน ความรู้ทักษะและทัศนคติที่จำเป็นต่ออาชีพที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มประเทศอาเซียน ทางเลือกทางด้านอาชีพได้แก่ ผู้อำนวยการ งานวิเทศสัมพันธ์ มัคคุเทศก์ เลขานุการ นักธุรกิจ นักแปล ล่าม เจ้าหน้าที่ ธุรกิจการบิน ธุรกิจท่องเที่ยว และงานโรงแรม

Focuses on the Asean language for communication, Usage of Asean language in business and for social relation, acknowledgement of thoughts, beliefs, values and folk wisdom of Asean people, study of social, economic and cultures background of the people, knowledge skills and attitudes required of vocations involving Asean alternative prospects: a specialist, foreign relation officer, guide, secretary, business person, translator, interpreter, airline officer, travel agent and hotel receptionist.

ED1098 ระเบียบวินัยเพื่อความเป็นครูสอนภาษาอังกฤษ

3(3-0-6)

Discipline for English Teachers

แนวคิด ปรัชญา คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ หลักสิทธิมนุษยชนอันเป็นหลักคิดพื้นฐานของการปฏิบัติงานของครูสอนภาษาอังกฤษ และผู้ร่วมวิชาชีพ ความเป็นครูเป็นคุณลักษณะเฉพาะตัวสำหรับคนที่ประกอบ วิชาชีพครู ซึ่งขึ้นอยู่กับองค์ประกอบภายนอกไม่ว่าจะเป็นระบบบริหารสถาบันวิชาชีพ จรรยาบรรณ หรือ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในความเป็นครู

The concepts of ethics and moral philosophy of vocation, human rights people's rights, humanist concept values and human dignity which the main idea of English teacher with participation. To be a teacher is the character of teacher profession with external constituent of teacher including to the system of management, code of ethics of teaching profession and another teacher rule.

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ
งานทะเบียนและวัดผล

งานทะเบียนและวัดผล

งานทะเบียนและวัดผลเป็นส่วนงานในวิทยาลัยศาสนศาสตร์ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการและการประสานงานด้านวิชาการ ดูแลและกำกับการนำระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการไปสู่การปฏิบัติ ดังนั้น ส่วนงานทะเบียนและวัดผลจึงมีความสำคัญและเกี่ยวข้องโดยตรงกับนักศึกษา นับตั้งแต่การสมัครเข้าเรียนการรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา จนกระทั่งวันสำเร็จการศึกษา นักศึกษาควรศึกษาระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ให้ละเอียดและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การเรียนเป็นไปอย่างราบรื่นและสำเร็จการศึกษา

สถานที่ติดต่อ

งานทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง ชั้น 1 อาคาร 2
เวลาทำการ

จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.

เสาร์ – อาทิตย์ เวลา 08.30 – 16.30 น.

หยุดวันนักขัตฤกษ์ หรือ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติตนในการเข้ารับบริการ

นักศึกษาควรยึดแนวปฏิบัติในการรับบริการจากหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้

1. แต่งกายสุภาพ เมื่อไปติดต่อหน่วยงาน
2. ติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ หรืออาจารย์ประจำส่วนงานด้วยกิริยาสุภาพ
3. เตรียมหลักฐานต่างๆ ให้พร้อม
4. ศึกษาขั้นตอนการขอรับบริการโดยละเอียดและปฏิบัติตามดังนี้

4.1 การติดต่อกับงานทะเบียนและวัดผลซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับเอกสารและหลักฐานทางการศึกษา หรือทะเบียนประวัตินักศึกษาต้องยื่นคำร้องเป็นหลักฐาน ควรปฏิบัติดังนี้

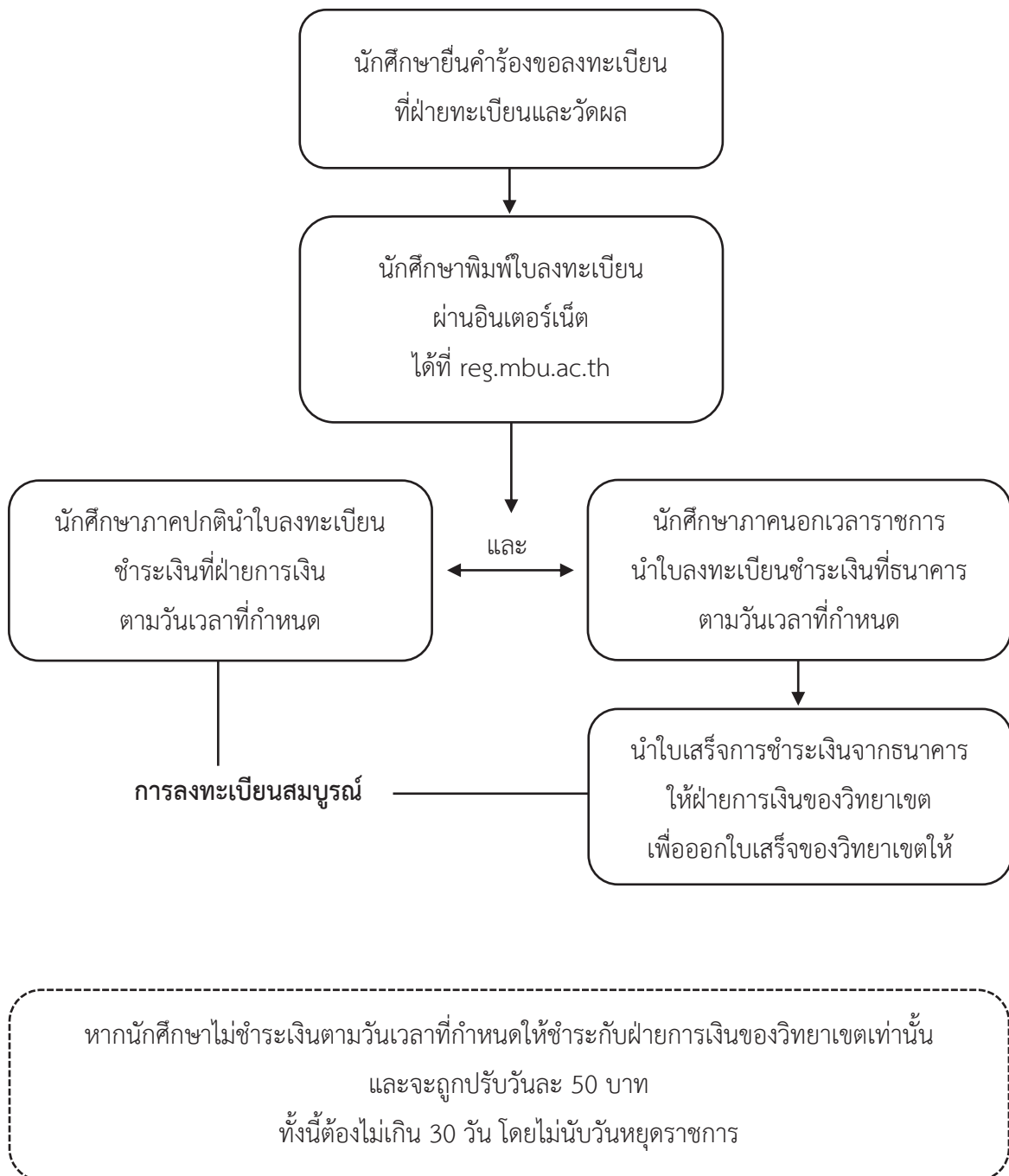
- 4.1.1 เลือกคำร้องให้ให้ตรงตามความประสงค์
- 4.1.2 กรอกรายละเอียดให้ชัดเจน
- 4.1.3 ผ่านขั้นตอนต่างๆ ที่ระบุไว้ในคำร้องให้ครบ
- 4.1.4 ติดตามผลหลังจากยื่นคำร้อง

ดังนั้นนักศึกษาควรวางแผนก่อนล่วงหน้า สำหรับการติดต่อขอหลักฐานต่างๆ เนื่องจากการออกเอกสารใดๆ ของงานทะเบียนและวัดผลมีขั้นตอนและให้ความสำคัญกับความถูกต้องจึงต้องใช้เวลาดำเนินการพอสมควร

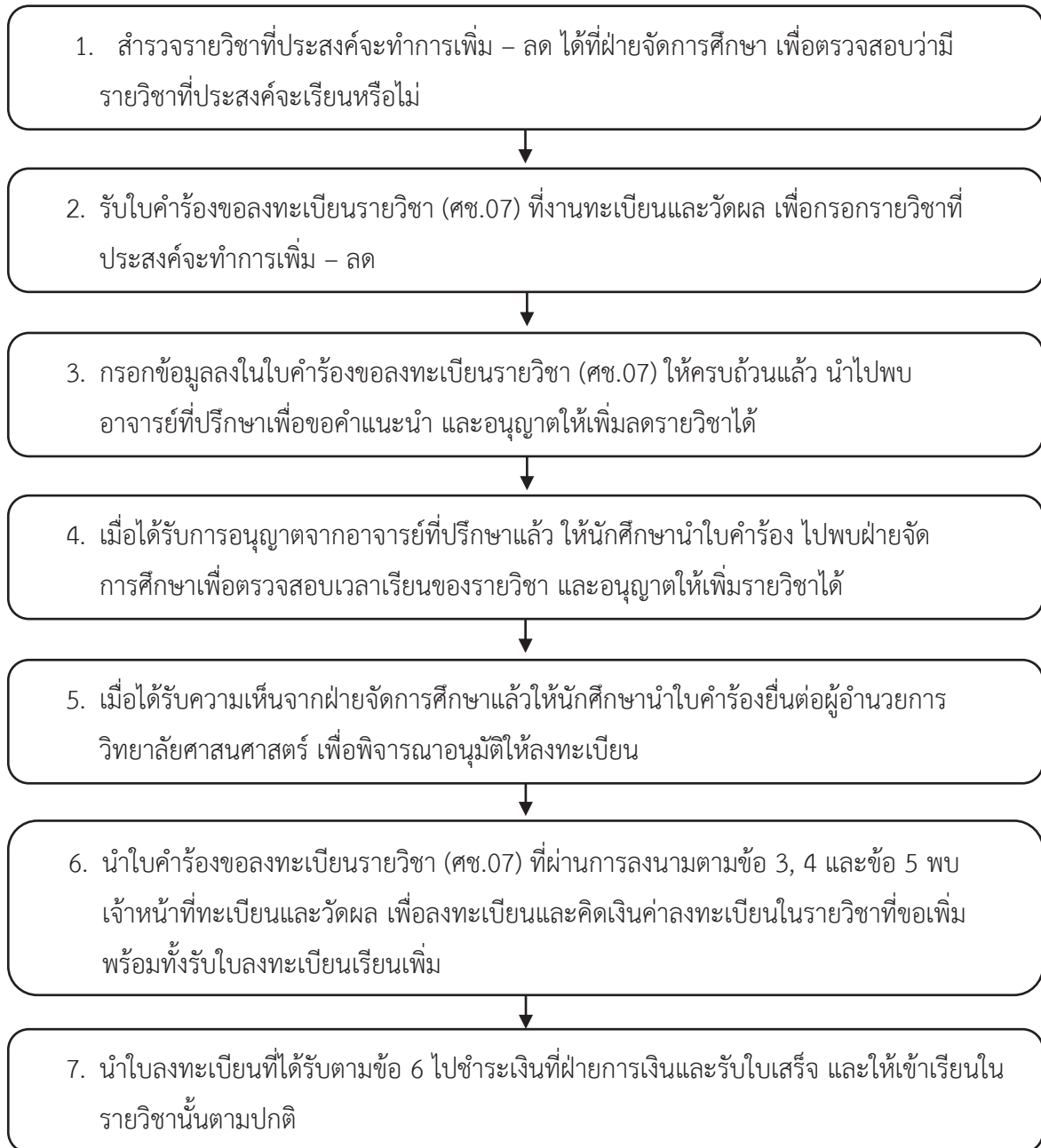
5. หากไม่ได้รับความสะดวกในการบริการ ควรแจ้งเจ้าหน้าที่ อาจารย์ หรือบุคลากรประจำหน่วยงานทันที

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

กำหนดการลงทะเบียนเรียนและการชำระเงินค่าลงทะเบียน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมีขั้นตอนและรายละเอียดดังนี้



ขั้นตอนการเพิ่ม – อดรายวิชาลงทะเบียน

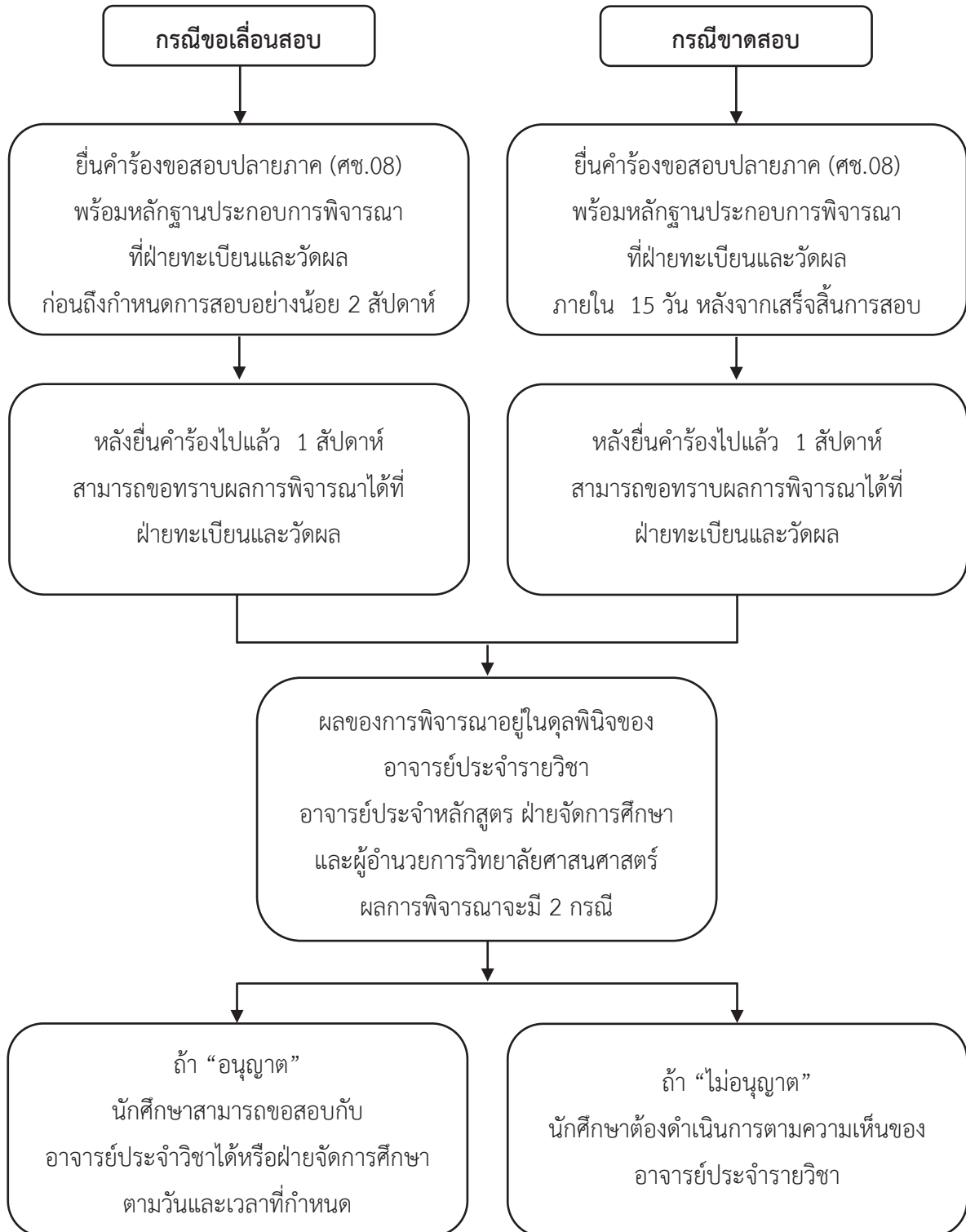


การขอทำบัตรนักศึกษา

โดยนักศึกษาใหม่ทุกคนจะต้องทำบัตรประจำตัวนักศึกษา เพื่อขอรับบริการในมหาวิทยาลัย และเพื่อใช้ในการเข้าสอบซึ่งสำคัญมาก ถ้านักศึกษาผู้ใดไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา จะไม่ได้เข้าสอบ โดยต้องมารับแบบฟอร์มเพื่อจัดทำบัตรได้ที่งานทะเบียนและวัดผล พร้อมนำหลักฐานมาดังต่อไปนี้

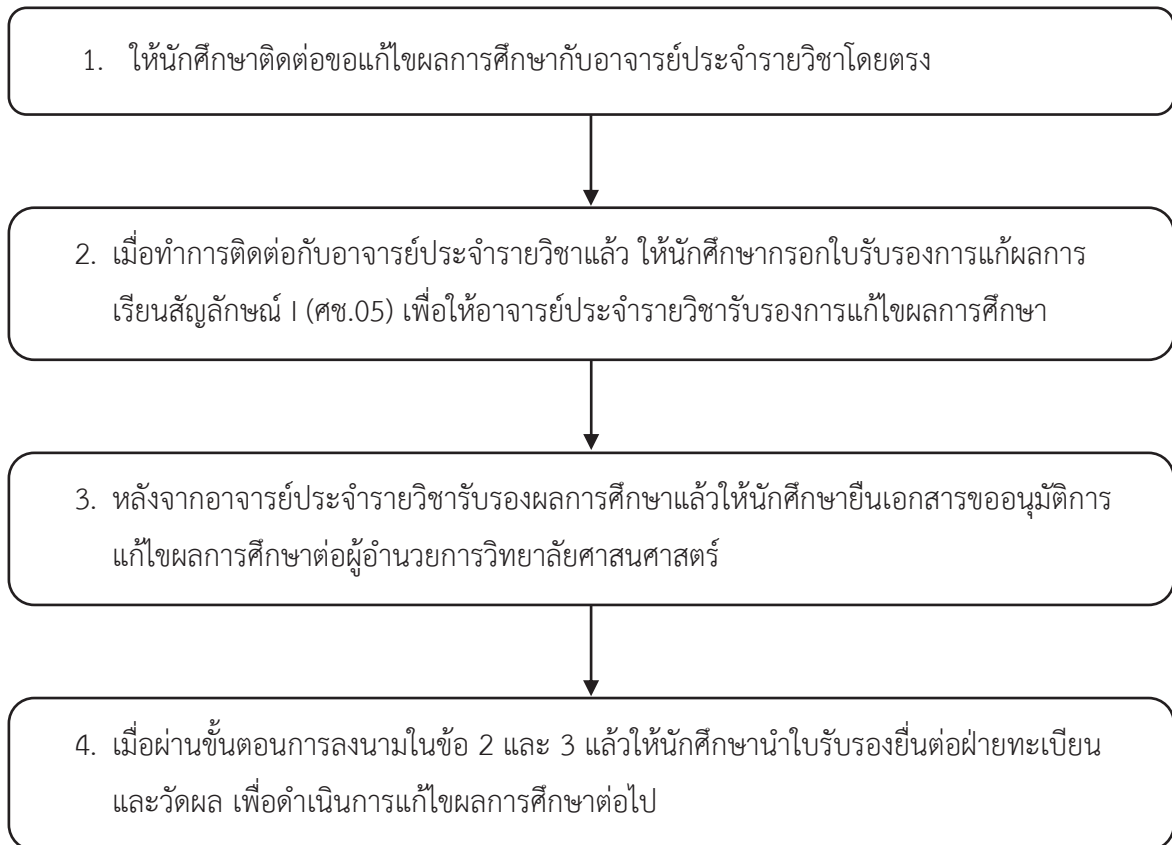
1. รูปถ่าย 1.5 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
2. สำเนาใบเสร็จการชำระเงินในการทำบัตรนักศึกษา

การขอเลื่อนสอบปลายภาคการศึกษาหรือขาดสอบปลายภาค



ขั้นตอนการขอเปลี่ยนสัญลักษณ์ I

นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ I ต้องดำเนินการขอประเมินผลเพื่อแก้สัญลักษณ์ I ให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็น F โดยอัตโนมัติ ซึ่งมีขั้นตอนในการขอแก้สัญลักษณ์ I ดังนี้



การเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ยศ คำนำหน้า

หากนักศึกษามีความประสงค์จะขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล ยศ คำนำหน้า ให้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ – สกุล(ศช. 10) มาที่ฝ่ายทะเบียนและประเมินผลพร้อมแนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ยศ คำนำหน้า ก่อนสอบปลายภาคเรียนสุดท้าย 1 เดือน

การใชระบบบริการการศึกษา

ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ส่วนตามลักษณะผู้ใช้คือ ระบบสำหรับนักศึกษา, เจ้าหน้าที่, อาจารย์ และผู้บริหาร ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษา คือ ระบบที่*นักศึกษาสามารถค้นหาข้อมูลต่างๆ ลงทะเบียนเรียน และตรวจสอบข้อมูลของตนเองทั้งข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลเกรด ฯลฯ โดยนักศึกษาสามารถใช้งานระบบบริการการศึกษาได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และ/หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยการกำหนด Location หรือ Net site ในโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ ไปที่ URL ที่ <http://reg.mbu.ac.th> แล้วกดปุ่ม Enter ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าเว็บไซต์ ดังจอภาพต่อไปนี้

วิธีการเข้าระบบ

1. ให้ท่านคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ”
2. พิมพ์รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน (รหัสผ่านเข้าครั้งแรกคือรหัสประจำตัว)
3. คลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบ”



ข่าวประกาศ

ประกาศเรื่อง

1. (มมร ส่วนกลาง) ลงทะเบียนเรียน ภาคศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา

นักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ชั้นปี1,2 ลงทะเบียนเรียน ภาคเรี ได้ที่ศูนย์บริการวิชาการ (ทะเบียนและวัดผล) ตั้งแต่วันที่ 30 ๖ ปรับลงทะเบียนล่าช้า 9 มิ.ย 61 นำเอกสารชำระเงิน ได้ที่ธนาคารพาณิชย์และบัญชีภายในวันที่ 9 ก.ค.2561 เท่านั้น

ประกาศโดย - วันที่ประกาศ 28 พฤษภาคม 2561



กรณำป้อนเลขทะเบียนนักศึกษาและรหัสผ่าน



เลขทะเบียนนักศึกษา

รหัสผ่าน

หากนักศึกษาท่านใดลืมรหัสผ่าน หรือเข้าระบบไม่ได้ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอรหัสผ่านใหม่ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและวัดผล วิทยาเขตศรีล้านช้างโดยตรง

เมื่อนักศึกษา “เข้าสู่ระบบ” จะปรากฏชื่อนักศึกษา ด้านบนแสดงให้รู้ว่านักศึกษาได้เข้ามาในระบบด้วย Login ของนักศึกษาเอง นักศึกษาควรหมั่นเข้ามาตรวจสอบดูข่าวประกาศนี้เป็นระยะๆ ทางด้านซ้ายมือของหน้าจอจะแสดงถึงฟังก์ชันต่างๆ ที่นักศึกษาสามารถกระทำได้เช่น เปลี่ยนรหัสผ่าน, ดูผลลงทะเบียนเรียน, ดูประวัติของนักศึกษา, ตรวจสอบภาระค่าใช้จ่ายและทุนการศึกษา, ดูผลการศึกษา, ตรวจสอบการจบการศึกษา, ดูตารางเรียน/สอบของปี/ภาคการศึกษาปัจจุบัน, เสนอความคิดเห็น, คำสั่งให้ระงับการใช้ระบบชั่วคราว หรือให้ติดต่อเจ้าหน้าที่โดยด่วนจะมีข้อความขึ้นมาเตือนให้นักศึกษาไปดำเนินการก่อนที่จะใช้งานระบบได้ต่อไป

ข้อควรระวัง เมื่อนักศึกษาเสร็จสิ้นการใช้งานแล้ว นักศึกษาจะต้องออกจากระบบทุกครั้ง โดยการคลิกที่เมนู “ออกจากระบบ” เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งานแทนนักศึกษาได้ ส่วนในกรณีที่นักศึกษาลืมคลิกที่เมนู “ออกจากระบบ” ระบบจะทำการตัดนักศึกษาออกจากระบบโดยอัตโนมัติภายในเวลาไม่เกิน 15 นาที



การเปลี่ยนรหัสผ่าน

นักศึกษาสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้บ่อยครั้งเท่าที่ต้องการ โดยการเลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ก่อนการเปลี่ยนรหัสผ่าน นักศึกษาควรตรวจสอบดูที่แป้นพิมพ์ก่อนว่า ขณะนี้เป็นภาษาไทย/หรือภาษาอังกฤษ และมีการกดแป้น CAP LOCK ค้างไว้หรือไม่ ถ้านักศึกษาลืมรหัสผ่านที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ให้นักศึกษาติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง

1. นักศึกษาคlickที่เมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน”
2. ใส่รหัสผ่านเดิมที่เคยใช้อยู่ในปัจจุบัน
3. ใส่รหัสผ่านใหม่ ครั้งที่ 1
4. ใส่รหัสผ่านใหม่ ซ้ำอีกครั้งให้ตรงกับครั้งที่ 1
5. คลิกที่ปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน”



ผลการลงทะเบียน

หลังจากที่นักศึกษายื่นคำร้องขอลงทะเบียนที่งานทะเบียนและวัดผลเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนได้โดยการคลิกที่เมนู “ผลการลงทะเบียน” หน้าจอผลลงทะเบียนประกอบไปด้วยข้อมูลสองส่วน

1. ตารางแสดงผลการลงทะเบียนเรียน ซึ่งจะแสดงผลลัพธ์สุดท้ายของรายวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนในปี/ภาคการศึกษาปัจจุบัน

2. ตารางแสดงประวัติการลงทะเบียน เป็นตารางแสดงประวัติการลงทะเบียนของปี/ภาคการศึกษาปัจจุบัน ซึ่งอาจจะประกอบไปด้วย การทำรายการลงทะเบียน, เพิ่มรายวิชา, ถอนรายวิชา, เปลี่ยนกลุ่มเรียน เป็นต้น

นักศึกษาสามารถพิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงินการลงทะเบียนได้ที่ปุ่ม “พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร” แล้วนำไปชำระค่าลงทะเบียนเรียน ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

MBU ระบบบริการ การศึกษา

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

← กลับกลับ

• คณะฯ

× ลอกจากระบบ

ผลลงทะเบียน

ปีการศึกษา 2561 / 1

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	หมู่	เกรด
BU5001	ประวัติศาสตร์พระพุทธศาสนา History of Buddhism	GD	3	1	
BU5008	การปฏิบัติกรรมฐาน Meditation Practice	GD	3	1	
ED1001	ความรู้พื้นฐานสำหรับความเป็นครู Fundamental Knowledge for Professional Teachers	GD	3	1	
ED1055	โครงสร้างภาษาอังกฤษ English Structure	GD	3	1	
GE1001	การต่อต้านการทุจริต Anti-Corruption	GD	3	1	
GE1003	มนุษย์กับกฎหมาย Man and Jurisprudence	GD	3	1	
GE3002	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน Fundamental English	GD	3	1	
จำนวนหน่วยกิตรวม			21		

ประวัติการทำรายการลงทะเบียน

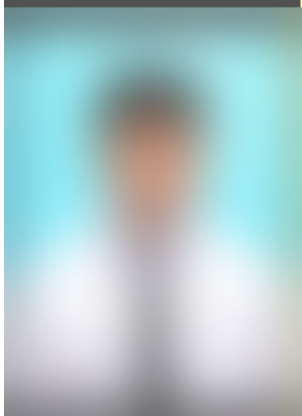
ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	หมู่	พิมพ์เมื่อ
1	15 พ.ค. 2561	ลงทะเบียน	ประวัติศาสตร์พระพุทธศาสนา History of Buddhism	3	1	
		ลง	การปฏิบัติกรรมฐาน	3	1	

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงิน

ผลการศึกษา

นักศึกษาสามารถดูผลการศึกษาตั้งแต่ปี/ภาคการศึกษาแรกจนถึงปัจจุบันได้จากเมนู “ผลการศึกษา” ระบบจะทำการแสดงรายวิชาต่างๆพร้อมทั้งผลคะแนนที่นักศึกษาได้ศึกษามาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ดังตัวอย่างจากรูปต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย



← กลับ

แสดงข้อมูล ทั้งหมด | 2560 : 1. 2. |

ภาคการศึกษาที่ 1/2560

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด
BU5001	ประวัติศาสตร์พระพุทธศาสนา	3	C
BU5008	การปฏิบัติกรรมฐาน	3	B
GE1001	การต่อต้านการทุจริต	3	C
GE1007	มนุษย์กับหน้าที่พลเมือง	3	B
GE3002	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3	B
SO2101	ความรู้เบื้องต้นทางรัฐศาสตร์	3	B
SO2117	ปรัชญาการเมือง	3	C

THIS SEMESTER					ผลการศึกษา : ยังไม่คำนวณ				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
21	18	18	42	2.33	21	18	18	42	2.33

ภาคการศึกษาที่ 2/2560

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด
BU5002	พระไตรปิฎกศึกษา 1	3	
BU5005	พุทธวิถีสไทย	3	
GE2001	มนุษย์กับการแสวงหาความรู้	3	
GE3001	ภาษาไทย	3	C+
GE3003	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น	3	
SO2103	พื้นฐานทางเศรษฐกิจและสังคมของการเมืองการปกครองไทย	3	B+
SO2104	การปกครองคณะสงฆ์ไทย	3	

THIS SEMESTER					ผลการศึกษา : ยังไม่คำนวณ				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
21	6	6	18	3.00	42	24	24	60	2.50

โดยสามารถเลือก ให้ระบบแสดงข้อมูลเป็นรายภาค ของแต่ละปีการศึกษาได้ โดยใช้การคลิก เพื่อแสดงข้อมูล



คู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

http://reg.mbu.ac.th/registrar/download/student_manual.pdf

งานทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง

โทรศัพท์ 042-813028

ตอนที่ 4

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ

หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน

งานทุนการศึกษา

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง บริการทุนการศึกษาเพื่อให้เงินกู้ยืมแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษา ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติโดยรวมโดยมุ่งหวังว่าผู้กู้ยืมจะสามารถเล่าเรียนได้จนสำเร็จตามหลักสูตรมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมรวมถึงมีจิตสำนึกในการชำระหนี้คืนเพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับรุ่นน้องต่อไปมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง ได้แบ่งประเภทของทุนการศึกษาออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. **ทุนการศึกษาประเภทจ่ายขาด** ได้แก่ ทุนมหาวิทยาลัย ทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ทุนเล่าเรียนหลวง ทุนสำหรับนักศึกษาโควตา ทุนการศึกษาจากผู้มีจิตศรัทธา เช่น ผู้บริหาร คณาจารย์ สมาคม มูลนิธิธนาคารบริษัท ห้างร้าน บุคคลทั่วไป ได้มอบเป็นทุนการศึกษา ซึ่งทุนการศึกษาประเภทจ่ายขาดแบบต่อเนื่องจนสำเร็จการศึกษาและทุนการศึกษาที่ให้สิ้นสุดในแต่ละปีการศึกษาจำนวนทุนและจำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนประเภทนี้มีไม่แน่นอนในแต่ละปีการคัดเลือกพิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามแต่ละทุนการศึกษาระบุไว้

2. **กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (Income Contingent Loan : ICL)** รัฐบาลจัดตั้งกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (Income Contingent Loan : ICL) สนับสนุนการศึกษาของเยาวชนตั้งแต่ปวส. ถึงอุดมศึกษาโดยรัฐจะให้โอกาสในการศึกษาก่อนและผ่อนชำระเมื่อมีรายได้

หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีดังนี้

1. นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (สายสามัญและสายอาชีพ) นักศึกษาระดับอุดมศึกษา (อนุปริญญา ปริญญาตรี) ทั้งภาคปกติ ภาคพิเศษ รวมทั้งการศึกษาประเภททวิศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อนุปริญญา ปริญญาตรี)

2. เป็นผู้มีสัญชาติไทย

3. เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาท ต่อปี

4. เป็นผู้มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบันการศึกษา

5. เป็นผู้ที่มีความประพฤติดีไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถาบันการศึกษาชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย

6. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียนสถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัด ควบคุมหรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงหรือส่วนราชการอื่นๆ

7. ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน

8. ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างการศึกษา

9. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

10. ไม่เป็นหรือเคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษงานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

11. ต้องมีอายุในขณะที่ขอกู้ โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีก 15

ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี

**การพิจารณาคุณสมบัติผู้ขอกู้สถานศึกษาจะพิจารณาเป็นรายปีผู้ขอกู้ที่มีคุณสมบัติจะได้กู้หรือไม่ขึ้นอยู่กับวงเงินกู้ยืมที่สถานศึกษาได้รับจัดสรรเพื่อการศึกษา

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา มีดังนี้

1. เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา ได้แก่ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

2. เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของนักเรียนนักศึกษาผู้กู้ยืมได้แก่ค่าครองชีพ (ค่าที่พักและค่าใช้จ่ายส่วนตัว)

ผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงินได้แก่

1. บิดา มารดาหรือผู้ปกครอง
2. กรณีบิดามารดาเสียชีวิตให้ผู้ปกครองที่รับอุปการะเลี้ยงดูลงนามแทน
3. บุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้น่าเชื่อถือ
4. กรณีคู่สมรสของผู้ค้ำประกันไม่ให้ความยินยอมให้ผู้ค้ำประกันลงนามฝ่ายเดียวได้
5. กรณีไม่มีบุคคลค้ำประกัน ให้ใช้หลักทรัพย์แทน

บุคคลผู้รับรองรายได้ในสัญญากู้ยืมเงิน

1. ข้าราชการระดับ 5 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า
2. หัวหน้าสถานศึกษา ที่ผู้ขอกู้ยืมศึกษาอยู่
3. ผู้ปกครองท้องถิ่นระดับผู้ใหญ่บ้านขึ้นไป (ส่วนพนักงานรัฐวิสาหกิจนายกเทศมนตรีหรือตำแหน่งอื่นที่นอกเหนือจากนี้ไม่สามารถรับรองได้)

ติดต่อสอบถามโดยตรงเกี่ยวกับเรื่องกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ชั้น 16 อาคาร 2 เลขที่ 63 ซอยทวีมิตร ถนนพระราม 9 เขตห้วยขวาง กทม. 10310

โทรศัพท์ 0-2610-4888 โทรสาร 0-2643-1470

สถานที่ติดต่อเรื่องทุนการศึกษา

งานทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง ชั้น 1 อาคาร 3

งานห้องสมุด



ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง ตั้งอยู่ที่ อาคาร 3 ชั้น 3

การใช้บริการห้องสมุด

1. บริการยืม - คืนหนังสือ - สื่อโสตทัศนวัสดุ

บริการให้ยืมหนังสือและสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ รวมทั้งสื่อการศึกษาของห้องสมุดยกเว้นหนังสืออ้างอิง วารสารเย็บเล่ม หนังสือพิมพ์ วารสารใหม่

2. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

เป็นการให้คำอธิบายต่างๆ ในเรื่องของห้องสมุด เช่น การสืบค้นข้อมูลสารนิเทศ การสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต แนะนำการใช้หนังสืออ้างอิง และแนะนำหนังสือเรื่องราวที่ผู้ใช้ต้องการค้นคว้า

3. บริการหนังสือจอง (สำรอง)

ห้องสมุดจะจัดหนังสือที่มีจำนวนน้อยไม่พอกับจำนวนนักศึกษาเป็นหนังสือจอง (สำรอง) ที่ให้ยืม ๑ วัน หรือให้ใช้เฉพาะภายในห้องสมุด

4. บริการแนะนำการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (ภายในห้องสมุด)

เมื่อเปิดภาคเรียนหรือปีการศึกษาใหม่ห้องสมุดจะให้บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาใหม่ทุกคน

5. บริการแนะนำหนังสือใหม่

ห้องสมุดให้บริการ ประชาสัมพันธ์หนังสือใหม่ โดยจัดพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่และจัดแสดงหนังสือใหม่ที่ดูแสดงหนังสือใหม่เป็นประจำ

6. บริการจุลสาร และแฟ้มข้อมูลเฉพาะเรื่อง

เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีขนาดเล็ก หรือการตัด หรือถ่ายสำเนาเรื่องราวเรื่องใดเรื่องหนึ่งจากหนังสือพิมพ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ นามาเก็บในแฟ้มเป็นเรื่องๆ จะให้ความรู้เรื่องต่างๆ ที่ทันสมัยน่าสนใจ

7. บริการข่าวสารทันสมัย

ห้องสมุดได้จัดทำข่าวสารทันสมัยในหลายรูปแบบทุกๆ วัน โดยสำเนาข่าวสารใหม่ที่นำเสนอเป็นประจำวัน

การยืม คืบหนังสือ และชำระค่าปรับ หนังสือหาย

การยืม คืบหนังสือ และชำระค่าปรับ หนังสือหายปฏิบัติได้ดังต่อไปนี้

1. การยืม ใช้บัตรสมาชิกห้องสมุดแลบรหส์บาริ์คััดในการยืมหนังสือ อาทิ

1.1 หนังสือทั่วไปปฏิบัติ อาทิ

นักศึกษายืมได้ 5 เล่ม นาน 7 วัน

บุคคลภายนอก ยืมได้ 2 เล่ม นาน 7 วัน

นักศึกษาปริญญาโท, ปริญญาเอก ยืมได้ 7 เล่ม นาน 15 วัน

อาจารย์ยืมได้ 20 เล่ม นาน 1 ภาคการศึกษา

ผู้ยืมหนังสือจะต้องคืนหนังสือเมื่อครบกำหนดมิฉะนั้นจะต้องเสียค่าปรับ ดังนี้

หนังสือทั่วไปเสียค่าปรับ เล่มละ 1 บาท/วัน

1.2 หนังสืออ้างอิง ใช้สำหรับในห้องสมุดเท่านั้น

1.3 หนังสือจอง (สำรอง) เป็นหนังสือที่อาจารย์ผู้สอนแต่ละวิชาแนะนำให้นักเรียนอ่านประกอบการศึกษา

ในชั้นหรืออ่านประกอบการทำรายงาน ห้องสมุดจัดหนังสือประเภทนี้แยกไว้ต่างหาก เมื่อนักศึกษาต้องการใช้ให้ติดต่อขอยืมได้พร้อมทั้งเซ็นต์ชื่อทุกครั้งที่ต้องการใช้หนังสือ และอนุญาตให้อ่านเฉพาะในห้องสมุดเท่านั้น ถ้าต้องการยืมออกนอกห้องสมุดจะยืมได้

1.4 การจองหนังสือ เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่อบริการสมาชิกที่ต้องการยืมหนังสือเล่มนั้น แต่มีผู้มา ยืมไปก่อน ก่อนอื่นสมาชิกต้องทราบว่าใครเป็นผู้แต่ง ชื่อหนังสือ เลขเรียกหนังสือซึ่งสามารถสืบค้นได้จากคอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่จะเช็คให้ถ้าพบว่าไม่มีผู้มายืมก่อนให้ทำการจองที่เจ้าหน้าที่ หากภายใน 3 วัน ไม่มารับหนังสือจะถูกลบมา ขึ้นชั้นหรือให้ผู้อื่นจองต่อไป

1.5 วารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์ หากฉบับใหม่ ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด ส่วนฉบับล่วงเวลา (ฉบับเก่า) ยืมได้ 1 คืบ หรือเฉพาะถ่ายเอกสาร

2. หนังสือหาย ให้สมาชิกแจ้งหายเมื่อทราบทันทีว่าหนังสือหาย ห้องสมุดจะรับแจ้งตั้งแต่วันที่กำหนดส่งและติดต่อเจ้าหน้าที่ทันที หากหาหนังสือไม่พบจะให้สมาชิกชดใช้เป็นเงิน 2 เท่าของราคาหนังสือ นั้น ๆ และเสียค่ากระบวนการทางเทคนิค 30 บาท แต่ถ้าผู้ใช้แจ้งหลังกำหนดส่งจะเสียค่าปรับตั้งแต่วันที่กำหนดส่งถึงวันแจ้งหาย และบวกค่าหนังสือเข้าไป ด้วยในกรณีที่แจ้งหายแล้วและสามารถหาหนังสือกลับคืนมาได้ ผู้ยืมจะต้องเสียค่าปรับหนังสือย้อนหลัง

วันเวลาเปิดให้บริการ

จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.

เสาร์ – อาทิตย์ เวลา 08.30 – 16.30 น.

หยุดวันนักขัตฤกษ์ หรือ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นส่วนงานที่ทำหน้าที่ให้บริการด้านคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และระบบสารสนเทศ ต่างๆ แก่นักศึกษา บุคลากร และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยอย่างทั่วถึง ตั้งอยู่ที่ ชั้น 1 อาคาร 90 ปี หลวงปู่ศรีจันทร์ วัณณาโภ เปิดให้บริการ วันจันทร์ - อาทิตย์ เวลา 08.30 - 16.30 น.

งานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ในบริการ Username และ Password สำหรับใช้งานสารสนเทศ ได้แก่ ใช้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ผ่านระบบแบบสายและไร้สาย ระบบบริการการศึกษา เป็นต้น
2. ให้บริการถามตอบปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ อินเทอร์เน็ตและการบริการต่างๆ ด้าน IT
3. พัฒนาสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์
4. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อการจัดการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้านอกเวลาเรียน และการเรียนรู้ตามอัธยาศัย
5. บริการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบเว็บไซต์มหาวิทยาลัย



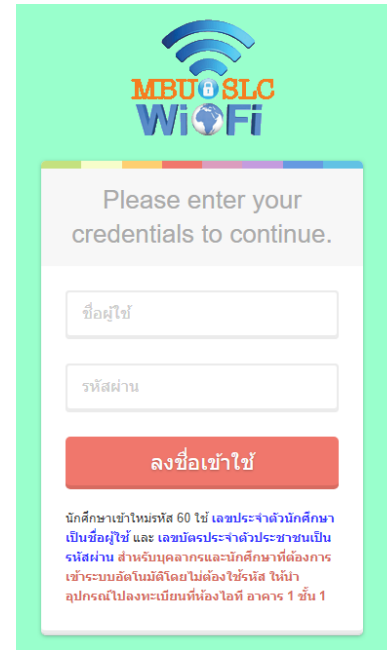
ข้อปฏิบัติในการใช้บริการ ห้อง IT Center & Self Learning สำหรับนักศึกษา

1. นักศึกษาต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย และถอดรองเท้าวางไว้หน้าห้อง
 2. ก่อนใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกครั้งต้องลงบันทึกเวลาการเข้าใช้และเวลาสิ้นสุดการใช้งาน
 3. ไม่นำอาหาร น้ำและเครื่องดื่มเข้ามารับประทาน (ฉับ) ในห้อง IT Center & Self Learning
 4. ไม่นำเกม และโปรแกรมอื่นๆ มาใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่
 5. ให้นักศึกษาเข้าใช้บริการได้ 1 คน/เครื่อง เท่านั้น
 6. ห้ามทำการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้อง IT Center & Self Learning โดยไม่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่
 7. ห้ามผู้ให้บริการ เปิด web ที่มีรูปภาพลามก อนาจาร ล่อแหลมต่อศีลธรรมจรรยา
 8. ห้ามเก็บงานหรือ File ไว้ในเครื่อง (ทางห้องบริการคอมพิวเตอร์ จะไม่รับผิดชอบในกรณีที่เกิดการสูญหาย
- ขึ้น)
9. ไม่ควรนำบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในห้อง IT Center & Self Learning
 10. ต้องช่วยกันรักษาความสะอาดภายในห้อง IT Center & Self Learning
 11. ในกรณีมีการใช้ห้องทำการเรียนการสอน หรืออบรมสัมมนา ไม่นำอนุญาตให้นักศึกษาที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าห้อง
 12. เมื่อเครื่องขัดข้องหรือมีปัญหาให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ทันที เพื่อความสะดวกต่อตัวผู้ให้บริการเอง

การใช้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตผ่านระบบแบบสายและไร้สาย

การให้บริการระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของวิทยาเขต ได้ให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต (LAN) และระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless) โดยเปิดให้บริการแก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากร ของวิทยาเขต ให้สามารถเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาและอุปกรณ์ไร้สาย ด้วยมาตรฐาน IEEE 802.11b, IEEE 802.11g และ IEEE 802.11n หรือ ที่รู้จักกันในชื่อ Wi-Fi

การใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในมหาวิทยาลัยต้องผ่านระบบยืนยันตัวตนก่อนใช้งานอินเทอร์เน็ต เพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ ๒๕๕๐ ดังนั้นผู้ใช้ระบบอินเทอร์เน็ต จึงต้องมี Username และ Password สำหรับเข้าใช้งานโดยสมัครขอใช้บริการได้ที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งระบบนี้จะควบคุมสัญญาณอินเทอร์เน็ตทั้งระบบสาย (LAN) และไร้สาย (Wireless)



ปัจจุบันได้พัฒนาระบบพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในรูปแบบการตรวจสอบผู้ใช้งานผ่านทาง MAC Address ของเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบจะทำการล็อกอินเข้าใช้อัตโนมัติ โดยไม่ต้องผ่านหน้าล็อกอินบนเว็บเพจ ซึ่งมีความสะดวกมากยิ่งขึ้น และงานใช้งานได้ต่อเนื่องมากยิ่งขึ้น โดยผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียน Mac Address สำหรับอุปกรณ์ได้ 3 อุปกรณ์ โดยอุปกรณ์ที่ลงทะเบียนจะถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ลงทะเบียนเอง ต้องการลงทะเบียน หรือยกเลิกการลงทะเบียนอุปกรณ์ให้ทำการแจ้งมาที่งานไอทีศูนย์อุปกรณ์และสื่อ ที่ ห้อง IT Center & Self Learning ชั้น 1 อาคาร 90 ปีหลวงปู่ศรีจันทร์ วัณณาโก (อาคาร 1) ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://wifi.mbuslc.ac.th>

ตอนที่ 5

พระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ
ประกาศต่างๆ ที่นักศึกษาควรทราบ



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี ให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร มาตรฐานวิชาการ และการจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และในคราวประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติที่ ๑๐๘/๒๕๕๙ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยเรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใดซึ่งขัดหรือแย้งหรือสอดคล้องกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“สภาวิชาการ” หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“วิทยาเขต” หมายถึง เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นนอกเขตที่ตั้งมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐

“คณะ” หมายถึง คณะที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย และให้ความหมายรวมถึงวิทยาลัยในวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยที่มีได้สังกัดวิทยาเขตของมหาวิทยาลัย

“คณะบดี” หมายถึง คณะบดีที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย และให้ความหมายรวมถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยในวิทยาเขตและวิทยาลัยที่มีได้สังกัดวิทยาเขตของมหาวิทยาลัย

“ภาควิชา” หมายถึง ภาควิชาในคณะที่นักศึกษาสังกัด

“หัวหน้าภาควิชา” หมายถึง หัวหน้าภาควิชาในคณะที่นักศึกษาสังกัด และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าฝ่ายจัดการศึกษาในวิทยาเขตและวิทยาลัยที่มีได้สังกัดของมหาวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายถึง ผู้เข้ารับการศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

“หน่วยกิจ” หมายถึง หน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาในแต่ละรายวิชา

“นายทะเบียน” หมายถึง ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการของมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นนายทะเบียนของมหาวิทยาลัย

“เจ้าหน้าที่ทะเบียน” หมายถึง ผู้อำนวยการวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติหน้าที่แทนเจ้าหน้าที่ทะเบียนของวิทยาลัยในวิทยาเขตและวิทยาลัยที่มีได้สังกัดวิทยาเขต

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายถึง อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยและได้รับแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกรณีต้องตีความ วินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากการใช้ระเบียบนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด เว้นแต่อธิการบดีเห็นว่าปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ควรนำเข้าสู่การพิจารณาของสภาวิชาการ ให้อธิการบดีเสนอสภาวิชาการเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีหรือสภาวิชาการแล้วแต่กรณีถึงที่สุด

หมวด ๑

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

ข้อ ๗ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้าศึกษา ผู้สมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๗.๑ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และไม่เป็นผู้มีคุณสมบัติต้องห้ามข้อในข้อหนึ่งต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นผู้เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(๒) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสียหายอย่างร้ายแรงทางศีลธรรม เว้นแต่นักศึกษาตามโครงการศึกษาลักษณะพิเศษ

(๓) ไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือติดยาเสพติดให้โทษ

๗.๒ เป็นผู้ที่สภาวิชาการพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้รับเข้าศึกษา

ข้อ ๘ การรับเข้าศึกษา

มหาวิทยาลัยจะรับผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๗ เข้าศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะประกาศให้ทราบในแต่ละปีการศึกษา

หมวด ๒

ระบบการศึกษา

ข้อ ๙ ระบบการศึกษา

การศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยใช้ระบบหน่วยกิตแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ การศึกษาภาคปกติและการศึกษาภาคพิเศษ

๙.๑ การศึกษาภาคปกติใช้ระบบทวิภาค แบ่งเวลาการศึกษาในหนึ่งปีการศึกษาออกเป็น ๒ ภาคการ

ศึกษาปกติ ได้แก่ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ แต่ละภาคการศึกษามีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์

ทั้งนี้ ในการศึกษาภาคปกติ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการศึกษาภาคฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาที่ ๒ ก็ได้ และการศึกษาภาคฤดูร้อนจะต้องมีกำหนดระยะเวลาการศึกษาและหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนและการจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรีในโครงการพิเศษให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

๙.๒ การศึกษาภาคพิเศษ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการศึกษาภาคพิเศษนอกเวลาราชการหรือเวลาทำการของมหาวิทยาลัยด้วยก็ได้ และการจัดการศึกษาภาคพิเศษจะต้องให้ได้คุณภาพและมาตรฐานเช่นเดียวกันกับการศึกษาภาคปกติ และมีกำหนดระยะเวลาการศึกษาและหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

การจัดการศึกษาภาคพิเศษให้เป็นไปตามที่สภาวิชาการกำหนด โดยทำเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การคิดหน่วยกิต การกำหนดหน่วยกิตแต่ละรายวิชามีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑๐.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรือการเรียนการสอนไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๐.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๐.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๐.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาภาคปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

ข้อ ๑๑ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

๑๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาการศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาการศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาการศึกษา ให้นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นและสภาวิชาการเห็นสมควร นักศึกษาทุกหลักสูตรสามารถขออนุมัติขยายระยะเวลาการศึกษาต่อสภาวิชาการได้อีกไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา ขึ้นตอนและวิธีการปฏิบัติในการขอขยายเวลาการศึกษา ให้เป็นไปตามที่สภาวิชาการกำหนดโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ โครงสร้างหลักสูตร โครงสร้างเนื้อและสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรแต่ละสาขาวิชาและจำนวนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ ทั้งนี้ เพื่อความเป็นสถาบันเฉพาะทางพระพุทธศาสนา หลักสูตรทุกสาขาวิชาของมหาวิทยาลัย ให้มีวิชาเฉพาะทางพระพุทธศาสนาไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

ข้อ ๑๓ เวลาเรียน ในแต่ละรายวิชานักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในหนึ่งภาคการศึกษา หรือได้ปฏิบัติงานในรายวิชานั้นจนเป็นที่เพียงพอตามที่อาจารย์ประจำรายวิชากำหนดจึงจะมีสิทธิ

เข้าสอบในรายวิชานั้น ยกเว้นในกรณีที่คณะบดีได้สอบสวนแล้วเห็นว่ามีความเรียนไม่ครบตามกำหนดนี้ เนื่องจากเหตุอันมิใช่ความผิดของนักศึกษา

ข้อ ๑๔ การเทียบชั้นปีของนักศึกษา ให้เทียบชั้นปีของนักศึกษาจากจำนวนหน่วยกิตที่สอบได้ตามอัตราส่วนของหน่วยกิต รวมของหลักสูตรที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๕ การเปิดการเรียนการสอนและการระงับการเรียนการสอนรายวิชา ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าภาควิชา โดยความเห็นชอบของคณะบดี

หมวด ๓

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๖ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ผู้สมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และในการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ผู้สมัครเข้าศึกษาต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การลงทะเบียนเรียน

๑๗.๑ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็นสุดวิสัย อาจได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนได้เป็นกรณีพิเศษจากคณะบดี ทั้งนี้ จะต้องลงทะเบียนเรียนให้เรียบร้อยภายใน ๒ สัปดาห์ของภาคการศึกษานั้นๆ

๑๗.๒ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ได้ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว การลงทะเบียนล่าช้า การชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ภายหลังจากวันที่ยังมหาวิทยาลัยกำหนดต้องเสียค่าปรับตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๗.๓ การลงทะเบียนเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ถ้ารายวิชาใดบังคับว่าต้องเรียนรายวิชาอื่นก่อน ต้องสอบรายวิชาที่ต้องศึกษาก่อนให้ได้ หรือได้รับอนุมัติจากหัวหน้าภาควิชา เป็นกรณีพิเศษ จึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนวิชานั้น

๑๗.๔ ในกรณีที่นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด จะต้องยื่นคำร้องลาพักการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา มิฉะนั้นอาจจะถูกตัดชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

ข้อ ๑๘ จำนวนหน่วยกิตต่อภาคการศึกษา

๑๘.๑ นักศึกษาภาคปกติ ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ยกเว้นการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาสุดท้าย ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะบดี

๑๘.๒ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น เพื่อคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ และพัฒนาคุณลักษณะของผู้เรียนตามปรัชญาและปณิธานของมหาวิทยาลัย สภาวิชาการจะกำหนดให้การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษามีจำนวนหน่วยกิตที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘.๑ ก็ได้ แต่ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพของการศึกษา และนักศึกษาต้องเรียนให้ครบและสอบได้ตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๑๙ การลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

๑๙.๑ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาไม่นับหน่วยกิต (Audit) ได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และชำระค่าหน่วยกิตหรือค่าธรรมเนียมปกติ

๑๙.๒ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต ไม่บังคับให้นักศึกษาสอบและไม่มีผลการเรียน การบันทึกผลการเรียนจะบันทึกว่า “AUD” เฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น

๑๙.๓ มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้บุคคลภายนอกลงทะเบียนเรียนวิชาโดยไม่นับหน่วยกิตได้แต่ผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาวิชาการกำหนด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๒๐.๑ ในรายวิชาที่มีการประเมินผลว่าสอบได้ นักศึกษาไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้นอีก ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาสอบได้จำนวนหน่วยกิต ครบทุกวิชาตามกำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๒.๐๐ และต้องเป็นรายวิชาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนต่ำกว่า ๒.๐๐ เท่านั้น

๒๐.๒ นักศึกษาที่มีผลการเรียนหรือผลการสอบในรายวิชาบังคับได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C จะต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะสอบได้ระดับคะแนน C ขึ้นไป ส่วนรายวิชาอื่นที่ไม่ใช่รายวิชาบังคับซึ่งนักศึกษาสอบได้ระดับคะแนน F สามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือจะเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

๒๐.๓ การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนรายวิชาตามข้อ ๒๐.๑ และ ๒๐.๒ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีโดยความเห็นชอบของอาจารย์ประจำรายวิชา และต้องนำค่าระดับคะแนนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไปรวมในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

หมวด ๔

การขอลด ขอเพิ่มและขอเพิกถอนรายวิชา

ข้อ ๒๑ การขอลด ขอเพิ่ม หรือขอเพิกถอนรายวิชาต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และนำความเห็นของอาจารย์ประจำรายวิชามาประกอบการพิจารณา แล้วแจ้งให้นายทะเบียนทราบหรือเจ้าหน้าที่ทะเบียนทราบแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๒ การลด หรือขอเพิ่มรายวิชาที่จะเรียนให้กระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา และรายวิชาที่ขอลดนั้นจะไม่บันทึกในใบรายงานผลของการศึกษา

ข้อ ๒๓ การขอลดรายวิชา การขอเพิ่มรายวิชา จะต้องไม่ขัดกับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๑๘

ข้อ ๒๔ การเพิกถอนรายวิชา

๒๔.๑ การขอเพิกถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในสัปดาห์ที่ ๙ ของภาคการศึกษา รายวิชาที่ขอเพิกถอนนั้นจะบันทึกสัญลักษณ์ W ในใบรายงานผลการศึกษา

๒๔.๒ การขอเพิกถอนรายวิชาหลังระยะเวลาที่กำหนดจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะขอเพิกถอนทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้น โดยยื่นคำร้องขอเพิกถอนก่อนวันสอบปลายภาคการศึกษาวันแรก เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากคณบดี

หมวด ๕ การวัดและการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๕ นักศึกษาต้องได้รับการประเมินผลการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ของรายวิชา และเข้าสอบทุกครั้งที่มีการสอบทุกประเภท

๒๕.๑ การสอบย่อยหรือการประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างการเรียนการสอน เป็นการทดสอบและหรือการประเมินผลการเรียนรู้ในระหว่างการศึกษาของแต่ละรายวิชา การกำหนดเวลา จำนวนครั้ง วิธีการสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำรายวิชา

๒๕.๒ การสอบกลางภาค เป็นการทดสอบในระหว่างการศึกษาของแต่ละรายวิชา โดยมีการแจ้งให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า การกำหนดเวลาและวิธีการสอบให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำรายวิชา

๒๕.๓ การสอบปลายภาค เป็นการทดสอบครั้งสุดท้ายของแต่ละรายวิชาที่ได้ทำการเรียนการสอนครบตามเนื้อหาและระยะเวลาตามปริมาณหน่วยกิตในภาคการศึกษานั้น การกำหนดเวลาและวิธีการสอบให้เป็นไปตามตารางสอบตามประกาศของมหาวิทยาลัย ยกเว้นในกรณีที่อาจารย์ประจำรายวิชาจะกำหนดให้มีการสอบปลายภาคนอกตารางสอบของมหาวิทยาลัยก็ได้ โดยการอนุมัติของคณบดีและได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าภาควิชา และแจ้งให้นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ทะเบียนของมหาวิทยาลัยทราบแล้วแต่กรณี

๒๕.๔ นักศึกษาที่ขาดสอบในรายวิชาใดให้ถือว่าได้ค่าระดับคะแนนศูนย์ (๐) เว้นแต่ในการสอบครั้งนั้น ผู้ขาดสอบได้แจ้งเหตุที่ขาดสอบพร้อมแสดงหลักฐานต่อนายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ทะเบียนของมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ขาดสอบ และให้นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ทะเบียนของมหาวิทยาลัย แจ้งคณบดีเพื่อพิจารณาให้การสอบครั้งนั้นไม่สมบูรณ์

ข้อ ๒๖ การให้คะแนนการสอบ หรือคะแนนการประเมินผลการเรียนรู้ประจำรายวิชา ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำรายวิชา โดยในการประเมินผลการเรียนรู้จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการวัดและการประเมินผลภายใต้การควบคุมของคณบดี

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะต้องกำหนดให้มีมาตรฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ของนักศึกษาถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณภาพการสอนของอาจารย์ประจำรายวิชา อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ข้อ ๒๗ ระบบการประเมินผล

๒๗.๑ การประเมินผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาให้กระทำเป็นระดับขั้น ซึ่งมีความหมายและค่าระดับคะแนนโดยใช้สัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน (เกรด)	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ค่อนข้างดี (Above average)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Average)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Below average)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Fail)	๐

๒๗.๒ ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนหรือค่าระดับคะแนนดังกล่าวข้างต้น ให้ใช้สัญลักษณ์ ต่อไปนี้

- (๑) AUD (Audit) หมายถึง การลงทะเบียนเรียนรายวิชาไม่นับหน่วยกิต
- (๒) I (Inconplete) หมายถึง การวัดผลยังไม่สมบูรณ์
- (๓) S (Satisfactory) หมายถึง การเรียนเป็นที่น่าพอใจ นักศึกษาสอบผ่านวิชานั้น
- (๔) U (Unsatisfactory) หมายถึง การเรียนไม่เป็นที่น่าพอใจ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียน

ซ้ำเพื่อเปลี่ยน U ให้เป็น S

- (๕) W (Withdrawal) หมายถึง การเพิกถอนรายวิชาโดยได้รับอนุมัติ

๒๗.๓ การให้ระดับคะแนน A, B+, B, C+, C, D+, D และ F จะกระทำในกรณีที่ป็นรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินค่าได้ตามระดับคะแนน

๒๗.๔ นักศึกษาที่มีผลการศึกษาในระดับคะแนน D ขึ้นไปถือว่าได้สอบในรายวิชานั้น ยกเว้นรายวิชาตามข้อ ๒๐.๒ ส่วนนักศึกษาที่มีผลการศึกษาในระดับคะแนน F จะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้น

๒๗.๕ การให้ F นอกจากข้อ ๒๗.๓ จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) นักศึกษาต้องเข้าสอบและสอบตก
- (๒) นักศึกษาขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดี
- (๓) นักศึกษาไม่มีสิทธิ์เข้าสอบเนื่องจากได้รับตัดสินว่ามีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ในรายวิชา

นั้น

- (๔) นักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบและได้รับการตัดสินให้สอบตกในรายวิชานั้น

๒๗.๖ การให้ AUD จะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

๒๗.๗ การให้ I ในรายวิชาใดจะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาที่มีเวลาเรียนครบร้อยละ ๘๐ แต่ไม่สามารถเข้าสอบได้เพราะป่วย โดยต้องยื่นใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์ โดยต้องได้รับความเห็นชอบของอาจารย์ประจำรายวิชา และได้รับอนุมัติจากคณบดี

- (๒) นักศึกษาขาดสอบโดยเหตุสุดวิสัยและได้รับอนุมัติจากคณบดี

- (๓) นักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษาของรายวิชายังไม่สมบูรณ์และอาจารย์ประจำ

รายวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา

ทั้งนี้ นักศึกษาที่ได้รับการประเมินผลด้วยสัญลักษณ์ I ต้องดำเนินการขอประเมินผลเพื่อแก้สัญลักษณ์ I ให้เสร็จในภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะได้รับการเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็น F โดยอัตโนมัติ

๒๗.๘ การให้ S หรือ U ในรายวิชาใดจะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่ไม่มีหน่วยกิต หรือมีหน่วยกิตแต่คณะวิชาเห็นว่าไม่สมควรประเมินผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ที่มีค่าระดับคะแนน

๒๗.๙ การให้ W ในรายวิชาใดจะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้แล้วโดยจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์

(๑) นักศึกษาขอเพิกถอนรายวิชานั้น หรือลาพักการศึกษาหลังจากเวลาที่กำหนดไว้และได้รับอนุมัติจากคณบดี

- (๒) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๒๘ การคำนวณค่าระดับคะแนน

๒๘.๑ การนับจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้คำนวณจากรายวิชา

ที่นับหน่วยกิตและมีการประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ A, B+, B, C+, C, D+, D และ F

๒๘.๒ สำหรับรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ F ให้บันทึกผลการศึกษาในใบรายงานผลการศึกษา และนำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมาคำนวณในค่าระดับคะแนนเฉลี่ยด้วย

๒๘.๓ การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมของนักศึกษาเพื่อให้ครบหลักสูตร ให้นำเฉพาะหน่วยกิต ของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

๒๘.๔ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี ๒ ประเภท

(๑) ระดับคะแนนเฉลี่ยรายภาคการศึกษา (Semester Grade Point Average = SEM-GPA)

ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตของรายวิชาที่นักศึกษาในภาคการศึกษานั้น

(๒) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average = CUM-GPA) ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาทั้งหมดหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาทั้งหมด

ข้อ ๒๙ การเทียบความรู้ การเทียบประสบการณ์ การเทียบรายวิชาและการเทียบโอนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่สภาวิชาการกำหนดโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๖

สถานภาพและการพ้นสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๓๐ สถานภาพนักศึกษา

๓๐.๑ นักศึกษาที่ได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๖ แห่งระเบียบนี้โดยถูกต้องสมบูรณ์แล้ว มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๓๐.๒ นักศึกษาภาคปกติของมหาวิทยาลัยมี ๒ สถานภาพ

(๑) นักศึกษาสภาพปกติ ได้แก่ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาแรก หรือนักศึกษาสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) นักศึกษาวิทยาทัศน์ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๑.๕๐ ถึง ๑.๙๙

๓๐.๓ การจำแนกสถานภาพนักศึกษา

(๑) การจำแนกสถานภาพนักศึกษาจะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษา ยกเว้น นักศึกษาที่เข้าศึกษาเป็นปีแรก การจำแนกสถานภาพนักศึกษาจะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๒ ของปีการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

(๒) นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้นำผลการศึกษาในภาคฤดูร้อนไปรวมกับผลการศึกษาภาคปกติในภาคการศึกษาถัดไปที่นักศึกษาผู้นั้นลงทะเบียนเรียน เพื่อการจำแนกสถานภาพนักศึกษา

(๓) นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ทะเบียน ต้องแจ้งสถานภาพนักศึกษาวินิจฉัยให้นักศึกษาที่มีสภาพเช่นนั้นและอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาผู้นั้นทราบโดยเร็วที่สุด

ข้อ ๓๑ เพื่อแสดงสถานภาพการเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีบัตรประจำตัวนักศึกษา เพื่อประกอบการใช้สิทธิต่าง ๆ ที่นักศึกษาพึงมีในมหาวิทยาลัย รูปแบบบัตรนักศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการออกบัตรนักศึกษา ให้

เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ การฟื้นฟูสภาพนักศึกษา นักศึกษาของมหาวิทยาลัยจะฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ

๓๒.๑ มรณภาพ หรือ ตาย

๓๒.๒ ได้รับอนุมัติจากคณบดีให้ลาออก

๓๒.๓ ขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในข้อ ๗

๓๒.๔ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้จบการศึกษา

๓๒.๕ มีระยะเวลาการศึกษาครบ ๑๖ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร ๔ ปี และ ๒๐ ภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตร ๕ ปี แต่มีจำนวนหน่วยกิตสอบได้ไม่ครบตามหลักสูตร หรือค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐

๓๒.๖ ใช้เอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จสมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๓๒.๗ ถูกถอนสถานภาพนักศึกษาหรือถูกคัดรายชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ยกเว้นนักศึกษาที่เข้าศึกษาเป็นปีแรก

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ในสองภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน

(๓) เป็นนักศึกษาวិทยาทัศน์ที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสม ๑.๘๐ เป็นเวลาสอง ภาคการศึกษาที่มีการ จำแนกสถานภาพต่อเนื่องกัน หรือเป็นนักศึกษาวิทยาทัศน์ครบ ๔ ภาคการศึกษาที่มีการจำแนกสถานภาพต่อเนื่องกัน แล้วยังไม่ฟื้นฟูสภาพนักศึกษาวิทยาทัศน์

(๔) ไม่ลงทะเบียนเรียนให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่เปิดภาคการศึกษาและไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การลาพักการศึกษา

ตามหลักเกณฑ์การลาพักการศึกษา

(๕) ลาพักการศึกษาเกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน เว้นแต่ได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

(๖) มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ฟื้นฟูสภาพนักศึกษาเพราะกระทำผิดวินัยนักศึกษาร้ายแรง

แรง

(๗) ทำการทุจริตอย่างร้ายแรงในการสอบ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอลาออกพร้อมด้วยใบปลอดพันธะ ต่อคณบดี โดยความเห็นชอบของหัวหน้าภาควิชาและอาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดีรายงานสภาวิชาการทราบ

หมวด ๗

การลาพักการศึกษาและการสั่งพักการศึกษา

ข้อ ๓๔ การลาพักการศึกษา

๓๔.๑ นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขออนุมัติการลาพักการศึกษาต่อคณบดี โดยความเห็นชอบของหัวหน้าภาควิชาและอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ ภายใน ๒ สัปดาห์หลังจากการเปิดเรียนของภาคการศึกษานั้น และสามารถลาพักการศึกษาได้ครั้งละไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา ในกรณีที่นักศึกษายังมีความจำเป็นที่จะลาพักการศึกษาต่อ ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาใหม่

๓๔.๒ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาได้ในกรณี ต่อไปนี้

(๑) ได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นจะได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากสภาวิชาการ

(๒) ถูกเกณฑ์หรือระดมพลเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

- (ก) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน
(ข) เจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษา

นั้นตามคำสั่งแพทย์ โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาล

- (๕) มีเหตุจำเป็นสุดวิสัย หรือมีความจำเป็นส่วนตัวที่คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาเห็นสมควร
ข้อ ๓๕ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้วต้องปฏิบัติดังนี้

๓๕.๑ ในระหว่างลาพักการศึกษา จะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะถูกตัดรายชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

๓๕.๒ การนับระยะเวลาการศึกษา ให้นับระยะเวลาที่ขอลาพักการศึกษาทุกครั้งอยู่ในระยะเวลาตาม
ข้อ ๑๑ ยกเว้นนักศึกษาที่ขอลาพักการศึกษาตามข้อ ๓๔.๒

๓๕.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา เมื่อเข้าศึกษาต่อต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อ
ครบถ้วนไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ก่อนวันเปิดภาคการศึกษานั้น และให้คณะบดีแจ้งให้นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ทะเบียน
ของมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๓๖ การสั่งพักการศึกษา

๓๖.๑ นักศึกษาอาจถูกสั่งพักการศึกษาได้ในกรณีที่ประพฤติทุจริตในการสอบ หรือ ประพฤติผิดวินัย
นักศึกษา

๓๖.๒ การสั่งพักการศึกษาตามข้อ ๓๖.๑ จะสั่งพักการศึกษาได้ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา

๓๖.๓ คำสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษา ให้เริ่มเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น โดยให้มีระยะเวลา
การลงโทษต่อเนื่องกัน ทั้งนี้ ให้รับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษา และให้จำแนกสถานภาพ
นักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ถูกสั่งพักด้วย

ทั้งนี้ นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษา จะต้องปฏิบัติตามข้อ ๓๖ เช่นเดียวกับนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพัก
การศึกษา

ข้อ ๓๗ ให้คณะบดีเป็นผู้อนุมัติให้นักศึกษาลาพักการศึกษาตามข้อ ๓๖ และสั่งพักการศึกษาตามข้อ ๓๗

ข้อ ๓๘ นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษา หรือมหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษา สามารถอุทธรณ์คำสั่ง
พักการศึกษาและคำสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาได้ และการอุทธรณ์คำสั่งพักการศึกษาและคำสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษา ให้
เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวด ๘

การย้ายสถานที่เรียน การย้ายคณะ และการเปลี่ยนสาขาวิชา

ข้อ ๓๙ การย้ายวิทยาเขต นักศึกษาที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าศึกษาที่มหาวิทยาลัยส่วนกลาง วิทยาเขต หรือวิทยาลัย
ใดของมหาวิทยาลัย จะต้องศึกษาที่มหาวิทยาลัยส่วนกลาง วิทยาเขต หรือวิทยาลัยนั้น

มหาวิทยาลัยอาจอนุญาตให้นักศึกษาย้ายไปศึกษาที่มหาวิทยาลัยส่วนกลาง วิทยาเขต หรือวิทยาลัยอื่น เฉพาะ
ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยี่งเท่านั้น ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาวิชาการกำหนด

ข้อ ๔๐ การย้ายคณะและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอย้ายคณะ

นักศึกษาที่ผ่านการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในคณะวิชาใด จะต้องศึกษาในคณะวิชานั้น กรณีที่นักศึกษาต้องการ
ย้ายคณะต้องมีคุณสมบัติและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๔๐.๑ ไม่เป็นผู้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

๔๐.๒ ไม่เคยได้รับอนุมัติให้ย้ายคณะมาก่อน

๔๐.๓ การขอย้ายคณะจะต้องขอย้ายภายใน ๒ ภาคการศึกษาปกติ นับตั้งแต่เข้ารับการศึกษานี้ ไม่นับภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา หรือถูกมหาวิทยาลัยให้พักการศึกษา

๔๐.๔ ในการยื่นคำร้องขอย้ายคณะ นักศึกษาต้องแสดงเหตุผลประกอบ และอยู่ในดุลยพินิจคณบดีที่เกี่ยวข้องที่จะพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี ซึ่งจะต้องเป็นไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ของคณะที่เกี่ยวข้อง

๔๐.๕ การขอย้ายคณะจะกระทำได้เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาปกติ แต่ต้องกระทำก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาต่อไป

๔๐.๖ รายวิชาที่นักศึกษาย้ายคณะได้ศึกษามา แม้จะไม่ตรงกับหลักสูตรของคณะที่ย้ายเข้ามาศึกษาใหม่ก็ตาม ให้นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

ข้อ ๔๑ การเปลี่ยนสาขาวิชา การขอเปลี่ยนสาขาวิชาจะกระทำได้เพียงครั้งเดียวตลอดการเป็นนักศึกษา และจะกระทำได้เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาปกติ แต่ต้องกระทำก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาต่อไป โดยการขอเปลี่ยนสาขาวิชาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าภาควิชาที่เกี่ยวข้องและได้รับอนุมัติจากคณบดี

ข้อ ๔๒ การรับโอนนักศึกษา และการศึกษาข้ามสถาบัน ให้เป็นไปตามที่สภาวิชาการกำหนด

หมวด ๙

การปฏิบัติกรรมฐานและการปฏิบัติศาสนกิจ

ข้อ ๔๓ การปฏิบัติกรรมฐาน นักศึกษาของมหาวิทยาลัยจะต้องฝึกปฏิบัติกรรมฐานในรายวิชาการปฏิบัติกรรมฐานในหลักสูตร และเมื่อสอบได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตรแล้ว ก่อนการขอรับปริญญาจะต้องออกปฏิบัติกรรมฐานตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๔ การปฏิบัติศาสนกิจ มี ๓ ประเภท

๔๔.๑ การปฏิบัติงานภายหลังจากนักศึกษาได้สอบได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตรแล้ว การปฏิบัติศาสนกิจตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

๔๔.๒ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามตามหลักสูตร การปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ ที่ใช้เวลาการฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อการศึกษาภาคปกติ ซึ่งกำหนดไว้เป็นรายวิชาหนึ่งของหลักสูตรที่มีปริมาณหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

๔๔.๓ การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์

ข้อ ๔๕ นักศึกษาที่ไม่ผ่านการปฏิบัติกรรมฐานและการปฏิบัติศาสนกิจ จะไม่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญา

หมวด ๑๐

การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญา

ข้อ ๔๖ การสำเร็จการศึกษา

๔๖.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลง

ทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๔๖.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๓ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องเรียนและสอบได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตร และปฏิบัติตามเงื่อนไขของหลักสูตร ข้อบังคับระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษาและหรือการปฏิบัติของนักศึกษาซึ่งได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเรื่องโดยครบถ้วนแล้ว จึงจะได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔๗ การขอจบการศึกษา ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนและสอบได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย รวมทั้งได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของหลักสูตรและเงื่อนไขทางการศึกษาอื่นของมหาวิทยาลัย หากมาคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป มีสิทธิยื่นคำร้องขอจบการศึกษาต่อนายทะเบียนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๘ การให้ปริญญา

๔๘.๑ นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตรในสาขาวิชาที่ศึกษาและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

(๒) สอบได้นักธรรมหรือธรรมศึกษาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือมีผลการทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาพระพุทธศาสนาตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้วิชาการพระพุทธศาสนาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) มีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสมกับปริญญาที่ได้รับ

(๔) ไม่มีพันธะผูกพันใด ๆ กับมหาวิทยาลัย

(๕) ผ่านการปฏิบัติกรรมฐานตามข้อ ๔๓ และผ่านการปฏิบัติศาสนกิจข้อใดข้อหนึ่งในข้อ ๔๔

๔๘.๒ คณบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ เป็นผู้เสนอรายชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๔๘.๑ ให้เป็นผู้สมควรได้รับปริญญาและปริญญาเกียรตินิยมต่อนายทะเบียนของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติการให้ปริญญา

ข้อ ๔๙ การขอรับปริญญา

นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๔๘ จะต้องยื่นคำร้องขอรับปริญญาต่อนายทะเบียนของมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นจะต้องเสียค่าปรับตามประกาศของมหาวิทยาลัย และอาจไม่ได้รับการพิจารณาชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๕๐ การให้ปริญญาเกียรตินิยมและการให้เหรียญรางวัล ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๑ พิธีประทานปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีพิธีประทานปริญญาบัตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๑

ค่าหน่วยกิตและค่าบำรุงการศึกษา

ข้อ ๕๒ ค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมทางการศึกษา ให้เป็นไปตามที่สภาวิชาการกำหนด โดยทำเป็นประกาศประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๓ กรณีมีความจำเป็น นักศึกษาที่ไม่สามารถชำระค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา และหรือค่าธรรมเนียม

ทางการศึกษาได้ทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ยื่นเรื่องการผ่อนผันการชำระค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษาและหรือค่าธรรมเนียมทางการศึกษา

การขอรับการผ่อนผันการชำระค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา และหรือค่าธรรมเนียมทางการศึกษาให้ยื่นผ่อนผันต่อคณะบดี และอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการขอผ่อนผันชำระค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา และหรือค่าธรรมเนียมทางการศึกษา ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินก่อนสอบปลายภาคการศึกษาและไม่ได้รับยกเว้นค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้า

ข้อ ๕๔ นักศึกษาที่อยู่ระหว่างรอรับเงินทุนการศึกษาทุกประเภท ทั้งทุนภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จะได้รับการผ่อนผันการชำระค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมทางการศึกษาจนกว่าจะได้รับเงินทุนการศึกษา โดยนักศึกษาจะต้องยื่นเรื่องขอผ่อนผันการชำระตามข้อ ๕๔ วรรคสองพร้อมเอกสารหลักฐานการได้รับทุนการศึกษาทั้งนี้ จะต้องไม่เกินก่อนสอบปลายภาคการศึกษา

ข้อ ๕๕ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณายกเว้นค่าหน่วยกิตหรือค่าบำรุงการศึกษาก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๒

การประกันคุณภาพหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร และมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษ

ข้อ ๕๖ การประกันคุณภาพหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบประกันคุณภาพของหลักสูตร โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๖ ด้าน คือ การกำหนดมาตรฐาน, บัณฑิต, นักศึกษา, อาจารย์, หลักสูตร, การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ข้อ ๕๗ การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี

ข้อ ๕๘ มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบมาตรฐานการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา รวมทั้งการส่งเสริมและการพัฒนาการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษา ซึ่งสามารถเทียบเคียงกันกับมาตรฐานการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องมีผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและผ่านการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐานการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยที่กำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๓

การพัฒนาอาจารย์และกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

ข้อ ๕๙ การพัฒนาอาจารย์ให้คณะ ภาควิชา หลักสูตร การวางระบบผู้สอนและกรรมการจัดการเรียนการสอน ระบบการบริหารอาจารย์และการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ การกำหนดผู้สอนโดยคำนึงถึงคุณภาพของอาจารย์ ให้สอดคล้องกับการเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๖๐ กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา ให้คณะ ภาควิชา หลักสูตร จัดวางระบบการกิจกรรมการเรียนรู้

การสอนให้ผู้เรียนมีความรู้ในวิชาการและวิชาชีพ มีคุณลักษณะตามหลักสูตร ดังนี้

๖๐.๑ จัดให้มีระบบอาจารย์ที่ปรึกษา การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการ แก่นักศึกษาและ
แนะแนวแก่นักศึกษา จัดบริการให้คำปรึกษาแนะแนวด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษา จัดกิจกรรมเตรียม
ความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา

คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาและการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์
ที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นของสภาวิชาการ

๖๐.๒ ในการจัดกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

(๑) การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้มีซีกิจกรรมพัฒนานักศึกษาครอบคลุมประเภทกิจกรรม
ได้แก่ กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะนักศึกษาที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพกิจกรรม
บำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีงแวดล้อม กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมกิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

(๒) ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนักศึกษาอย่างเหมาะสม ให้นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมโอกาส
ได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรม ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตตามมาตรฐานการ
เรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ รวมทั้งกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการ
เรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

บทเฉพาะการ

ข้อ ๖๑ ให้ใช้ระเบียบนี้ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙
เป็นต้นมา

สำหรับนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๙ ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราช
วิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือให้ปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่รับเข้าศึกษาในขณะนั้น
ไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ทั้งนี้ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกประกาศหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามกฎระเบียบนี้ ให้ใช้ประกาศหรือหลักเกณฑ์
ที่ออกโดยอาศัยระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีฉบับก่อนไปพลางจนกว่าจะได้ออก
ประกาศหรือหลักเกณฑ์ตามระเบียบฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(สมเด็จพระมหามุนีวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

หมายเหตุ: เหตุผลที่ประกาศใช้ระเบียบนี้ เนื่องจากคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ
การอุดมศึกษา ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ ภายในระดับอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมีการปรับปรุงมาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพ แบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ ระดับหลักสูตร
ระดับคณะ และระดับสถาบัน ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการ ได้ยกเลิกเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศบังคับใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยจึงปรับปรุง
แก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและหลัก
การประกันคุณภาพภายในอุดมศึกษา จึงประกาศใช้ระเบียบนี้



ประกาศมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
เรื่อง ระเบียบปฏิบัติของนักศึกษา
พุทธศักราช ๒๕๕๓

เพื่อให้กิจกรรมของนักศึกษามหามกุฏราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และมติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๒ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๒ จึงประกาศมหาวิทยาลัย มหามกุฏราชวิทยาลัย เรื่องระเบียบปฏิบัติของนักศึกษา ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบปฏิบัติของนักศึกษามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓”
- ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบปฏิบัตินี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบปฏิบัติของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๓๑) หรือระเบียบอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบปฏิบัตินี้ แล้วให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ ๔ ในระเบียบข้อปฏิบัตินี้
- “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย รวมถึงวิทยาเขต
- “นักศึกษา” หมายความว่า พระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์ ที่ลงทะเบียนเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย และได้รับอนุมัติให้เข้าศึกษาอบรมในมหาวิทยาลัย ซึ่งกำลังอยู่ในชั้นใดชั้นหนึ่ง และนักศึกษาที่อธิการบดีมีคำสั่งพักการเรียน หรือลาพัก และที่ถูกลงโทษใด ๆ ที่มีเหตุจำเป็นอื่น ๆ ที่จำต้องพักการเรียน แต่ในกรณีที่ขอพักการเรียนต้องไม่เกิน ๖ เดือนของปีการศึกษา
- ข้อ ๕ ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๒

ห้อง คณะและชั้นเรียน

- ข้อ ๖ คำว่า ห้องเรียน คณะ และชั้นเรียน ในระเบียบนี้มีความหมาย ดังต่อไปนี้
- “ห้องเรียน” หมายความว่า ชั้นที่แบ่งเป็นห้อง ก.ข.ค.ง. เป็นต้น
- “คณะ” หมายความว่า
- คณะศาสนาและปรัชญา
 - คณะสังคมศาสตร์
 - คณะมนุษยศาสตร์

- “ชั้นเรียน” หมายถึง
- คณะศึกษาศาสตร์
 - ชั้นศาสนศาสตร์ปีที่ ๑
 - ชั้นศาสนศาสตร์ปีที่ ๒
 - ชั้นศาสนศาสตร์ปีที่ ๓
 - ชั้นศาสนศาสตร์ปีที่ ๔

หมวด ๓

สิทธิ และหน้าที่นักศึกษา

ข้อ ๗ การกระทำหรือการแสดงออกใด ๆ ของนักศึกษาจะกระทำได้โดยที่การกระทำหรือการแสดงออกนั้นเป็นไปเพื่อสร้างสรรค์มหาวิทยาลัยหรือสังคมส่วนรวม ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับ ระเบียบปฏิบัตินี้

ข้อ ๘ นักศึกษาย่อมมีสิทธิที่จะพึงมีพึงได้ทัดเทียมกันตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ นักศึกษาต้องช่วยกิจกรรมทุกอย่างที่เกิดขึ้นในมหาวิทยาลัย หรือภายนอกมหาวิทยาลัย และกิจกรรมที่กองพัฒนานักศึกษาหรือวิทยาลัยศาสนศาสตร์หรือคณะกรรมการนักศึกษาขอความช่วยเหลือ

ข้อ ๑๐ นักศึกษามีหน้าที่ต้องชำระค่ากิจกรรมนักศึกษาตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ นักศึกษาชั้นศาสนศาสตร์ปีที่ ๒ มีสิทธิ์ลงสมัครรับเลือกตั้งเพื่อเป็นรองประธานนักศึกษาในการศึกษาต่อไปได้

ข้อ ๑๒ นักศึกษาชั้นศาสนศาสตร์ปีที่ ๓ มีสิทธิ์ลงสมัครรับเลือกตั้งเพื่อเป็นประธานนักศึกษาในการศึกษาต่อไปได้ ส่วนวิธีการ หลักการสรรหาให้เป็นไปตามข้อ ๑๙ แห่งระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ นักศึกษามีสิทธิเลือกเรียนคณะใดก็ได้ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับระเบียบมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ให้มีหัวหน้าห้อง หัวหน้าคณะ หัวหน้าชั้น รองหัวหน้าห้อง รองหัวหน้าคณะ รองหัวหน้าชั้น ดังนี้

ให้นักศึกษาแต่ละห้อง แต่ละคณะ แต่ละชั้น เลือกหัวหน้า รองหัวหน้าตามลำดับ

ในกรณีที่ชั้นเรียนไม่ได้แบ่งเป็นห้องเรียน หรือคณะให้แต่ละชั้นเลือกหัวหน้าชั้น และรองหัวหน้าชั้น

ข้อ ๑๕ นักศึกษามีหน้าที่ต้องเข้าห้องประชุมประจำวันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ต่อภาคการศึกษา เพื่อแสดงความคิดเห็น รับฟังโอวาทและไหว้พระสวดมนต์ประจำวัน ณ ห้องประชุมใหญ่หรือสถานที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเพื่อแสดงออกถึงความสามัคคีมีน้ำหนึ่งใจเดียวกัน และนักศึกษาจะต้องลงชื่อการ เข้าประชุมทุกครั้ง ซึ่งมีผลต่อการพิจารณาการเสนอรับทุนการศึกษา และทุนอื่น ๆ ตลอดถึงประเมิน ผลการเรียนในใบแสดงผลการเรียน (Transcript) เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยด้วย หากนักศึกษามีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถจะเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวได้ ให้ทำหนังสือขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ถึงประธานนักศึกษาหรือคณะกรรมการนักศึกษา โดยให้กองพัฒนานักศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ จัดทำบัญชีควบคุมในเรื่องนี้

ข้อ ๑๖ ห้ามนักศึกษาแสดงอาการอันไม่เคารพและเหมาะสมต่อสถานที่ เช่น สูบบุหรี่ เดินเคี้ยวของขบเคี้ยว ส่งเสียงดัง นุ่งห่มอันไม่สมควร บริเวณมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด

ข้อ ๑๗ หัวหน้าห้อง หัวหน้าคณะ หัวหน้าชั้น มีหน้าที่ควบคุมดูแลนักศึกษาภายในห้อง หรือคณะ หรือชั้นของตนเท่านั้น และมีหน้าที่รับนโยบายจากกองพัฒนานักศึกษา ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ หรือคณะกรรมการนักศึกษามอบหมายให้ไปปฏิบัติ

ในกรณีหัวหน้าห้อง หัวหน้าคณะ หัวหน้าชั้นไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รอง หัวหน้าห้อง รองหัวหน้าคณะ รองหัวหน้าชั้นปฏิบัติหน้าที่แทน

ในกรณีหัวหน้าและรองหัวหน้าตามวรรคสองไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นักศึกษาในห้อง คณะหรือ ชั้นนั้น ๆ เลือกตัวแทนขึ้นมาปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ ๑๘ ให้นักศึกษาเคารพเชื่อฟังคำสั่งของประธานและรองประธานนักศึกษาที่ประกาศ หรือขอความร่วมมือ ในแนวทางที่ถูกต้องและเป็นธรรม

หมวด ๔

ประธานและรองประธานนักศึกษา

ข้อ ๑๙ ความเป็นประธานและรองประธานนักศึกษา และวิธีการเป็นประธานและรองประธาน นักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบวิธีการสรรหา หรือประกาศของมหาวิทยาลัย แต่ต้องกระทำก่อนสอบปลายภาคเรียนที่ ๒ ภายใน ๑๕ วัน

ข้อ ๒๐ ให้มหาวิทยาลัยและวิทยาเขตมีประธานนักศึกษาแต่ละ ๑ ตำแหน่ง รองประธานนักศึกษาแต่ละ ๒ ตำแหน่ง เลขานุการแต่ละ ๑ ตำแหน่ง โดยได้รับคำตอบแทนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๑ ประธานนักศึกษามีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๒๑.๑ ควบคุม ดูแล รับผิดชอบ และสั่งงานในนามประธานคณะกรรมการนักศึกษา

๒๑.๒ เป็นผู้ตรวจการ หรืออาจจัดตั้งบุคคล หรือคณะกรรมการในการสอดส่องดูแลพฤติกรรมของ นักศึกษาทุกชั้น ทุกคณะ และทุกห้อง

๒๑.๒ เป็นผู้ตรวจการ หรืออาจจัดตั้งบุคคล หรือคณะกรรมการในการสอดส่องดูแลพฤติกรรมของ นักศึกษาทุกชั้น ทุกคณะ และทุกห้อง

๒๑.๓ เมื่อพบพฤติกรรมที่เห็นว่าไม่เหมาะสม อันขัดต่อพระธรรมวินัย และประเพณี อันดีงาม อันอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่นักศึกษาและมหาวิทยาลัย ให้ประธานนักศึกษารายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาโทษ

๒๑.๔ มีอำนาจยับยั้ง ยกเลิก การประกอบกิจกรรมของแผนก ชมรม หรือกลุ่มบุคคลที่ไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการนักศึกษา ให้งดจัดตั้ง เว้นไว้แต่กิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติ จากอธิการบดี

๒๑.๕ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อผลประโยชน์ของนักศึกษา โดยตรงเป็นหัวหน้า แผนกพระธรรมวิทยากร โดยตำแหน่ง

๒๑.๖ สามารถรับคำร้องเรียนคำเสนอแนะ ที่เห็นสมควรหรือเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาและดำเนินการในสิ่งที่เห็นประโยชน์แก่นักศึกษาและมหาวิทยาลัย

๒๑.๗ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ นักศึกษาทั้งคณะมีอำนาจถอดถอนคณะกรรมการท่านใดท่าน หนึ่งได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนักศึกษา

๒๑.๘ มีอำนาจเสนอรายรับรายจ่ายของคณะกรรมการนักศึกษาต่อกองพัฒนานักศึกษา

๒๑.๙ มีอำนาจลงนามในหนังสือต่าง ๆ ที่ออกในนามคณะกรรมการนักศึกษาเป็นผู้เสนอผลงานของ คณะกรรมการนักศึกษาต่ออธิการบดี สามารถเบิก – จ่ายเงิน ในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการนักศึกษาได้ โดยตรง จากกองพัฒนานักศึกษา ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบจากกองพัฒนานักศึกษาและคณะกรรมการนักศึกษา

๒๑.๑๐ เป็นตัวแทนในการเรียกร้องสิทธิของนักศึกษา หากเห็นว่าไม่เป็นธรรม ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนักศึกษา

ข้อ ๒๒ หน้าที่ของรองประธานนักศึกษา

ปฏิบัติงาน

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานนักศึกษามอบหมายในภารกิจนั้น ๆ
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานนักศึกษา เมื่อประธานนักศึกษาไม่อยู่หรืออยู่แต่ ไม่สามารถ
- (๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๕

คณะกรรมการนักศึกษา

ข้อ ๒๓ คณะกรรมการนักศึกษาประกอบด้วย

- (๑) ประธานนักศึกษา และรองประธานนักศึกษา หัวหน้าห้อง หัวหน้าคณะ หัวหน้าชั้น เป็นกรรมการ โดยตำแหน่ง ให้แต่ละห้อง คณะ ชั้น คัดเลือกตัวแทน เป็นกรรมการนักศึกษาโดยแต่งตั้ง
- (๒) ให้ประธานนักศึกษา รองประธาน และหัวหน้าแผนกคัดเลือกกรรมการ มาให้ครบทั้งนี้ เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๖๐ ท่าน โดยไม่รวมกับกรรมการที่ปรึกษาและอุปถัมภ์

ข้อ ๒๔ สมาชิกภาพของคณะกรรมการนักศึกษาจะหมดวาระเมื่อ

- (๑) ออกตามวาระ
- (๒) มรณภาพ/ตาย
- (๓) ลาออกและได้รับอนุมัติ
- (๔) พ้นสถานภาพความเป็นนักศึกษา
- (๕) คณะกรรมการศึกษามีมติ ๓ ใน ๔ ให้ออก โดยส่งเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชา
- (๖) อธิการบดีมีคำสั่งให้ออก

หมวด ๖

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนักศึกษา

ข้อ ๒๕ คณะกรรมการศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามความเหมาะสม
- (๒) ช่วยเหลือกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- (๓) วางระเบียบต่าง ๆ ไว้สำหรับปฏิบัติร่วมกันของนักศึกษาทั่วไป
- (๔) จัดตั้งอนุกรรมการต่าง ๆ หรือเจ้าหน้าที่ตามความเหมาะสม
- (๕) ริเริ่มดำเนินการต่าง ๆ อันจะก่อให้เกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัยและส่วนรวม

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการนักศึกษาอาจแบ่งเป็นแผนกต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) แผนกเลขานุการ
- (๒) แผนกพระธรรมวิทยากร
- (๓) แผนกวิชาการ
- (๔) แผนกปฏิคมและสวัสดิการ
- (๕) แผนกกวาศิลป์
- (๖) แผนกเหรียญกษาปณ์
- (๗) แผนกประชาสัมพันธ์

(๘) แผนกธุรการ – สถานที่

(๙) แผนกศิลปกรรมและวรรณศิลป์

ข้อ ๒๗ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของแผนกนั้น ๆ คณะกรรมการแต่ละแผนกมีอำนาจ วางกฎระเบียบมาใช้ในแผนกของตนได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนักศึกษา และให้ประธานนักศึกษานำเสนอใช้ระเบียบนั้น ๆ ต่อกองพัฒนานักศึกษาหรือวิทยาลัยศาสนศาสตร์ เพื่อนำเสนอรองอธิการบดีผู้รับผิดชอบ หัวหน้าแผนกต้องรายงานผลการปฏิบัติงานในแผนกเสนอต่อคณะกรรมการนักศึกษาครั้งที่มีการประชุมสามัญประจำเดือน หรือเมื่อคณะกรรมการนักศึกษาต้องการทราบหรือสอบถาม

ข้อ ๒๘ คณะกรรมการนักศึกษาต้องแถลงกิจกรรมและผลงานที่ได้ดำเนินไปให้นักศึกษาทราบทุกครั้งที่มีการประชุม โดยให้ประธานนักศึกษาหรือเลขานุการเรียกประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๒๙ ในกรณีเห็นสมควรที่จะแต่งตั้งที่ปรึกษาหรืออนุกรรมการประจำแผนกก็ได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานนักศึกษา

ข้อ ๓๐ ให้ประธานนักศึกษารายงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่คณะกรรมการนักศึกษาได้ดำเนินไปให้อธิการบดีทราบปีละ ๒ ครั้ง หรือเมื่ออธิการบดีต้องการทราบ

ข้อ ๓๑ เมื่อตำแหน่งของคณะกรรมการนักศึกษาว่างลง เพราะเหตุใดก็ตาม นอกจากออกตามวาระให้ประธานนักศึกษาแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสม เป็นคณะกรรมการนักศึกษาแทนภายใน ๑๐ วัน

ข้อ ๓๒ วาระประธานและรองประธานนักศึกษา พร้อมทั้งคณะกรรมการนักศึกษาลิ้นสุดลงในวันที่อธิการบดีลงนามแต่งตั้งประธานและรองประธานนักศึกษาชุดใหม่ และให้คณะกรรมการนักศึกษาชุดเก่ามอบหมายงานให้คณะกรรมการชุดใหม่ภายใน ๑๕ วัน

การประกาศแต่งตั้งประธานและรองประธานนักศึกษาต้องประกาศในวันสุดท้ายของการสอบปลายภาคการศึกษาที่ ๒ ของปีการศึกษานั้น ๆ เพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานในกิจกรรมของคณะกรรมการนักศึกษาต่อจากประธานและรองประธานนักศึกษาชุดเดิมที่หมดวาระลง

หมวด ๗

การประชุม

ข้อ ๓๓ คณะกรรมการนักศึกษาต้องเข้าประชุมปรึกษาหารือในกิจกรรมต่าง ๆ อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง ประธานนักศึกษาหรือเลขานุการ เป็นผู้นัดประชุมโดยมีหนังสือไปถึงผู้ต้องการให้เข้า ร่วมประชุมทุกครั้ง เว้นไว้แต่กรณีเร่งด่วน หากมีกรณีพิเศษหรือคณะกรรมการเข้าชื่อไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งขอให้เปิดการประชุม ประธานนักศึกษาอาจเรียกประชุมก็ได้

ข้อ ๓๔ การประชุมคณะกรรมการนักศึกษา ต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเข้าประชุมจึงจะนับเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๓๕ ห้ามมิให้ผู้ใดพูดจาส่อเสียด ก้าวร้าวประธานหรือสมาชิกในที่ประชุม

ข้อ ๓๖ ถ้าประธานในที่ประชุมเห็นว่าสมาชิกในที่ประชุมไม่เคารพต่อที่ประชุม ก็อาจนิมนต์หรือเชิญออกจากห้องประชุมก็ได้

ข้อ ๓๗ ห้ามผู้ที่มีได้รับนิมนต์/เชิญ เข้าร่วมประชุม เว้นไว้แต่ได้รับอนุญาตจากประธาน ที่ประชุม

ข้อ ๓๘ ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย และรักษากิริยามารยาทของที่ประชุม

ข้อ ๓๙ เมื่อสมาชิกในที่ประชุมต้องการแสดงความคิดเห็น ให้ยกมือขออนุญาตก่อน เมื่อได้รับอนุญาตจากประธานที่ประชุมแล้วจึงจะสามารถแสดงความคิดเห็นได้

หมวด ๘

กรรมการที่ปรึกษาและอุปถัมภ์

ข้อ ๔๐ กรรมการที่ปรึกษาประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นกรรมการที่ปรึกษา โดยตำแหน่ง

(๒) หัวหน้ากองพัฒนานักศึกษา หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ เป็นกรรมการที่ปรึกษาโดยตำแหน่ง

ข้อ ๔๑ ให้คณะกรรมการนักศึกษา/เชิญบุคคลที่มีความเหมาะสมเป็นกรรมการที่ปรึกษา และอุปถัมภ์ เฉพาะกรรมการที่ปรึกษา ให้ประธานนักศึกษาและคณะกรรมการนักศึกษาพิจารณาแต่งตั้ง โดยคัดเลือกจากคุณสมบัติของนักศึกษาในชั้น/คณะ และปีที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ตามลำดับอาวุโส ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและการประสานงานในการบริหารของคณะกรรมการนักศึกษาไปด้วยความ เรียบร้อย

ข้อ ๔๒ ให้ประธานนักศึกษาและคณะกรรมการนักศึกษามีอำนาจหน้าที่ในการคัดเลือกบุคคลทั้งที่เป็นบรรพชิต และคฤหัสถ์ ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย แต่งตั้งเป็นกรรมการอุปถัมภ์ทั้งนี้ต้องพิจารณาดูความเหมาะสมว่า มีคุณสมบัติเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อกิจกรรมของคณะกรรมการนักศึกษาโดยรวมหรือไม่

ข้อ ๔๓ สถานภาพของกรรมการที่ปรึกษาและอุปถัมภ์ จะสิ้นสุดลงเมื่อหมดวาระการทำงานตามระเบียบของคณะกรรมการนักศึกษา หรือในกรณีมีความจำเป็น สามารถถอดถอนสถานภาพจากการเป็นกรรมการที่ปรึกษาและอุปถัมภ์ได้ โดยความเห็นชอบของประธานนักศึกษาและคณะกรรมการนักศึกษา เป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ การพิจารณาแต่งตั้งและถอดถอนสถานภาพในการเป็นกรรมการที่ปรึกษาและอุปถัมภ์ ต้องผ่านความเห็นชอบของรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต โดยให้หัวหน้ากองพัฒนานักศึกษาหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์เป็นผู้นำเรื่องเสนอ

ข้อ ๔๔ หน้าที่ของกรรมการที่ปรึกษาและอุปถัมภ์ เฉพาะกรรมการที่ปรึกษามีหน้าที่ในการให้คำแนะนำต่าง ๆ ในการบริหารงานของคณะกรรมการนักศึกษารวมทั้งการให้ความร่วมมือประสานงานในแผนกต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันในการทำงานระหว่างคณะกรรมการ นักศึกษากับสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพต่อการบริหารงานของคณะกรรมการ นักศึกษา

หมวด ๙

การเงินและงบประมาณ

ข้อ ๔๕ การควบคุมรายรับ/รายจ่าย ของคณะกรรมการนักศึกษาให้ขึ้นตรงต่อประธานนักศึกษา คือ

(๑) การขอความอุปถัมภ์ในนามของคณะกรรมการนักศึกษา หรือแผนกต่าง ๆ ชมรมต่าง ๆ ให้เจ้าของโครงการนำเรื่องเข้าชี้แจงในที่ประชุมคณะกรรมการนักศึกษาทราบก่อนไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

(๒) ให้แต่ละแผนก เสนอผลงาน และรายรับ/รายจ่าย ต่อประธานนักศึกษา เมื่อกิจกรรมหรือโครงการนั้น ๆ สิ้นสุดลงอย่างน้อย ภายใน ๑๕ วัน

(๓) ให้ประธานนักศึกษา แจกผลรายรับ/รายจ่าย ต่อคณะกรรมการนักศึกษาเมื่อมีการประชุมสามัญประจำเดือน แล้วรายงานให้กองพัฒนานักศึกษาหรือวิทยาลัยศาสนศาสตร์ทราบตามลำดับ

หมวด ๑๐

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๔๖ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการนักศึกษา ในกรณีที่มีการใช้อำนาจหน้าที่ตามข้อระเบียบปฏิบัติ หรือข้อบังคับนั้น ขัดข้องมีนัยไม่ชัดเจน หรือเพราะเรื่องอื่นใด ให้คณะกรรมการนักศึกษาโดยประธานนักศึกษาประชุม พิจารณาตามหน้าที่นั้น ๆ โดยผ่านความเห็นชอบของหัวหน้ากองพัฒนานักศึกษาหรือวิทยาลัยศาสนศาสตร์ นำเสนอ ต่อรองอธิการบดีฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตพิจารณาดูความเหมาะสมถูกต้อง แล้วจึงนำ เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยเป็นผู้ลงนามอนุมัติ

ข้อ ๔๗ กิจกรรมใด ๆ ของนักศึกษาที่จัดขึ้น ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติโดยอธิการบดี

ข้อ ๔๘ การลิดรอนสิทธิหรือการลงโทษนักศึกษาผู้ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้จะทำได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนักศึกษา ให้ประธานนักศึกษาเสนอเรื่องพิจารณาโทษไปยังแผนกที่เกี่ยวข้องตามลำดับ

ข้อ ๔๙ อธิการบดีสามารถลงโทษนักศึกษาที่ละเมิดต่อข้อระเบียบบังคับหรือการกระทำผิดใด อันเข้าข่ายละเมิด ระเบียบข้อบังคับนั้น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๐ การลงโทษผู้กระทำความผิดต่อระเบียบปฏิบัตินี้ คือ

- (๑) ตักเตือน
- (๒) ภาคทัณฑ์
- (๓) สั่งพักการเรียน
- (๔) ให้พ้นสถานภาพนักศึกษา

การลงโทษต่อคณะกรรมการนักศึกษาหรือนักศึกษารูปใดรูปหนึ่งที่มีพฤติกรรมเป็นบ่อนทำลายศาสนาหรือ ทำความเสียหายให้แก่คณะกรรมการนักศึกษา รวมทั้งมหาวิทยาลัยในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง การกระทำดังกล่าวเกิดขึ้นภายใน หรือภายนอกมหาวิทยาลัยก็ตาม สามารถลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดนั้นตามระเบียบ ข้อบังคับอย่างเด็ดขาด โดยกอง พัฒนานักศึกษาหรือวิทยาลัยศาสนศาสตร์เป็นผู้นำเรื่องเสนอในการลงโทษ ต่ออธิการบดี

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๔๓

(พระธรรมปัญญาจารย์)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และ มติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยว่าด้วยการใช้ห้องสมุดพ.ศ. ๒๕๕๒”
- ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ กก หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ ๔ ให้อธิการบดี รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

เวลาทำงาน

- ข้อ ๕ ให้ห้องสมุดกำหนดเวลาทำงานดังนี้
 - ๕.๑ เปิดวันจันทร์ – เสาร์ เวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๘.๓๐ น.
 - ๕.๒ ปิดวันธรรมสวนะ วันอาทิตย์ และวันหยุดเทศกาลต่างๆ
- ข้อ ๖ กำหนดเวลาในข้อ ๕ นั้น มีผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการหรือหัวหน้าฝ่ายห้องสมุดมีอำนาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และเมื่อมีเหตุจำเป็นที่ต้องงดใช้ห้องสมุด ให้ประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน ยกเว้นในกรณีฉุกเฉินหรือมีสิ่งสุดิวสัยเกิดขึ้น ให้ปิดห้องสมุดได้ทันที

หมวด ๒

ผู้มีสิทธิ์ใช้ห้องสมุด ผู้มีสิทธิ์ยืมหนังสือ และการทำบัตร

- ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิ์ใช้และยืมหนังสือของห้องสมุด ได้แก่
 - ๗.๑ อาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ
 - ๗.๒ นักศึกษามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น
 - ๗.๓ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
- ข้อ ๘ บุคคลภายนอก นอกจากข้อ ๗ หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดอาจพิจารณาอนุญาตให้ใช้ห้องสมุดเป็นรายๆไป ตามที่เห็นสมควร
- ในช่วง ๑ เดือนก่อนสอบ ห้ามบุคคลภายนอกเข้าใช้ห้องสมุด ทั้งนี้ให้ขอยืมคุณูปนิจของหัวหน้าฝ่ายห้องสมุด
- ข้อ ๙ บุคคลดังกล่าวในข้อ ๗ ที่ประสงค์จะยืมหนังสือออกจากห้องสมุด ต้องปฏิบัติตาม ข้อ ๑๐ ถึงข้อ ๑๓

ข้อ ๑๐ การยืมหนังสือและการทำบัตรห้องสมุด ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหาสารคามวิทยาลัย ต้องยื่นความจำนงขอทำบัตรห้องสมุด พร้อมด้วยรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป และหลักฐานอื่น ๆ คือใบสำคัญที่แสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำปีการศึกษานั้นและบัตรประจำตัวนักศึกษา

๑๐.๒ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยมหาสารคามวิทยาลัย ต้องยื่นความจำนงขอทำบัตรห้องสมุด พร้อมทั้งแสดงบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง และรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป

๑๐.๓ การต่อบัตรสมาชิกบัตรห้องสมุดจะใช้ในการยืมหนังสือได้จนถึงวันหมดอายุบัตร เมื่อบัตรหมดอายุแล้วให้ผู้ใช้บัตรมาต่ออายุใหม่พร้อมหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำปีการศึกษานั้น

๑๐.๔ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานที่อยู่ ต้องแจ้งให้ทางห้องสมุดทราบด้วย

ข้อ ๑๑ การกำหนดเวลาและจำนวนหนังสือที่ยืมได้ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๑.๑ อาจารย์มีสิทธิยืมหนังสือไว้ในครอบครองได้ไม่เกิน ๒๐ เล่ม กำหนดยืมเล่มละไม่เกินภาคการศึกษาหนึ่งๆ

๑๑.๒ นักศึกษาปริญญาตรี มีสิทธิยืมหนังสือไว้ในครอบครองได้ไม่เกิน ๕ เล่ม กำหนดเวลายืมเล่มละไม่เกิน ๑๐ วัน

๑๑.๓ นักศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีสิทธิยืมหนังสือไว้ในครอบครองได้ไม่เกิน ๗ เล่ม กำหนดเวลายืมได้ไม่เกินเล่มละ ๑๕ วัน

๑๑.๔ นักศึกษาที่กำลังทำวิทยานิพนธ์มีสิทธิยืมหนังสือไว้ในครอบครองได้ไม่เกิน ๑๐ เล่ม กำหนดเวลา ยืมเล่มละไม่เกิน ๑ เดือน ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองจากหัวหน้าภาควิชาหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ว่านักศึกษารูปนั้นกำลังทำวิทยานิพนธ์สาขาวิชาใด

๑๑.๕ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยมีสิทธิยืมหนังสือไว้ในครอบครองได้ไม่เกิน ๕ เล่ม กำหนดเวลา ยืมได้ไม่เกินเล่มละ ๑๐ วัน

๑๑.๖ หนังสือสำรอง จะยืมออกนอกห้องสมุดและส่งคืนได้ตามเวลาที่ห้องสมุดประกาศให้ทราบ

ทั้งนี้ ห้องสมุดอาจกำหนดเวลาและหนังสือที่ยืมได้ตามความเหมาะสมแต่รวมแล้วต้องไม่เกินขอบเขตที่กำหนดไว้ข้างต้นและสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกหนังสือที่เียยืมคืนก่อนกำหนดได้ในกรณีที่มีความจำเป็น

ข้อ ๑๒ การยืมหนังสือ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๒.๑ ผู้ยืมต้องมายืมหนังสือด้วยตนเอง และต้องนำบัตรห้องสมุดมาด้วยทุกครั้ง

๑๒.๒ ลงชื่อและลายละเอียดที่ห้องสมุดกำหนดลงในบัตรหนังสือด้วยลายมือที่อ่านง่าย

๑๒.๓ แสดงบัตรสมาชิกพร้อมหนังสือที่จะยืม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประทับวันกำหนดส่ง

ข้อ ๑๓ การต่ออายุหนังสือที่ยืมให้กระทำได้ โดยผู้ยืมต้องนำหนังสือเล่มที่ต้องการยืมต่อมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่พร้อมแสดงบัตรห้องสมุด และผู้ยืมอาจยืมหนังสือต่ออีกได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง เว้นแต่ในกรณีที่มิใช่อื่นส่งจองหนังสือเล่มนั้น ๆ ไว้แล้ว เจ้าหน้าที่อาจงดต่ออายุการยืมเพื่อให้ผู้ซึ่งส่งจองหนังสือเล่มนั้นได้มีสิทธิ์ในการยืม

หมวด ๓

ประเภทของหนังสือ

ข้อ ๑๔ หนังสือในห้องสมุด แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ

๑๔.๑ หนังสือทั่วๆ ไปที่ยืมออกนอกห้องสมุดได้

๑๔.๒ หนังสือที่ห้ามยืมออกนอกห้องสมุด

๑๔.๓ หนังสืออ้างอิง

ข้อ ๑๕ หนังสือทั่วไปที่ยืมออกนอกห้องสมุดได้ ได้แก่หนังสือตำรา และหนังสืออื่นที่ห้องสมุดมิได้ระบุห้ามยืม

ข้อ ๑๖ หนังสือที่ห้ามยืมออกนอกห้องสมุดได้แก่ หนังสืออ้างอิงทุกประเภท (เช่น สารานุกรม พจนานุกรม ปทานุกรม วรรณคดีเรื่อง หนังสือคู่มือ รายงานประจำปี) วารสาร หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือหายาก หนังสือที่มีราคาแพงมาก ตลอดจนหนังสืออื่นๆ ที่ห้องสมุดระบุห้ามยืม

ข้อ ๑๗ หนังสือสำรอง ได้แก่หนังสือที่อาจารย์บรรยายแต่ละวิชาในมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ขอให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจัดสำรองไว้เป็นพิเศษ เพื่อให้นักศึกษาในวิชาใดวิชาหนึ่งใช้โดยเฉพาะ หรือเป็นหนังสือที่บรรณารักษ์เห็นสมควรจัดสำรองไว้เพื่อให้นักศึกษาได้ใช้อย่างทั่วถึง

หมวด ๔

การใช้บริการของห้องสมุด

ข้อ ๑๘ ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องปฏิบัติตามนี้

๑๘.๑ เมื่อจะเข้าไปในห้องสมุด ต้องฝากยาม กระเป๋าใส่หนังสือหรือถุงเอกสารใส่กระดาดหรือหีบห่อไว้กับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ประตูทางเข้า เจ้าหน้าที่จะจ่ายบัตรเลขฝากของให้ไว้เป็นหลักฐานเมื่อมาขอรับสิ่งของที่ฝากไว้คืน

๑๘.๒ เมื่อจะออกจากห้องสมุด ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ตรวจหนังสือ หรือสิ่งพิมพ์อื่นที่นำออกมาด้วยทุกครั้ง

๑๘.๓ การอ่านหนังสือในห้องสมุด จะต้องอ่าน ณ ที่ซึ่งจัดไว้ห้ามนำวารสาร หนังสือพิมพ์รายวัน หรือหนังสืออ้างอิง ออกจากห้องสมุดโดยมิได้รับอนุญาตจากบรรณารักษ์

๑๘.๔ ผู้ใช้อาจหยิบหนังสือที่ต้องการจากชั้นได้เอง และเมื่ออ่านเสร็จแล้วให้วางหนังสือไว้บนโต๊ะอ่าน เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้เก็บเข้าชั้นเอง

๑๘.๕ ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่มทุกชนิดเข้ามาภายในห้องสมุด

๑๘.๖ ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสมุด

๑๘.๗ ห้องสมุดไม่รับฝากสิ่งของมีค่า และจะไม่รับผิดชอบต่อของมีค่าที่สูญหายหรือเสียหายเพราะผู้มาใช้บริการวางทิ้งไว้ในห้องสมุด

๑๘.๘ ผู้ใช้ต้องมีความเคารพต่อสถานที่ ด้วยการรักษาความสงบอย่างเคร่งครัด ไม่ส่งเสียงดังหรือกระทำการใดๆ อันอาจเป็นที่รำคาญของคนอื่น

๑๘.๙ ห้ามตัด ฉีกหนังสือ วารสาร หรือสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด ผู้ฝ่าฝืนจักต้องได้รับการพิจารณาโทษตามความเหมาะสม

๑๘.๑๐ ห้ามนำหนังสือ หรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ ออกนอกห้องสมุดโดยมิได้รับอนุญาตตามระเบียบ ผู้ที่จงใจฝ่าฝืนจักต้องได้รับการพิจารณาโทษตามความเหมาะสม

หมวด ๕

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้ห้องสมุดและผู้ยืมหนังสือ

ข้อ ๑๙ ผู้ใช้บริการห้องสมุดทุกคน มีหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้หากฝ่าฝืนให้บรรณารักษ์ หรือหัวหน้าห้องสมุด มีอำนาจพิจารณาดำเนินการต่อไป

๑๙.๑ ตักเตือน

๑๙.๒ เชิญให้ออกนอกห้องสมุด

๑๙.๓ ประกาศให้ทราบพฤติกรรมแห่งการกระทำผิด

๑๙.๔ ตัดสิทธิแห่งการใช้ห้องสมุด

๑๙.๕ เสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของผู้ฝ่าฝืนพิจารณาโทษ

๑๙.๖ ในกรณีผู้ฝ่าฝืนกฎระเบียบเป็นนักศึกษาของสถาบันอื่น อาจขอให้สถาบันการศึกษานั้น พิจารณาโทษทางวินัยของนักศึกษาผู้นั้น

การพิจารณาดำเนินการตามความในข้อนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าฝ่ายห้องสมุดผ่านความเห็นชอบของผู้
อำนวยการศูนย์บริการวิชาการที่จะกระทำได้ตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๒๐ ความรับผิดชอบของผู้ยืมหนังสือมีดังต่อไปนี้

๒๐.๑ ผู้ยืมต้องรับผิดชอบในการชำรุดเสียหาย หรือสูญหายของหนังสือที่ยืมทุกกรณีนับตั้งแต่เวลาที่ยืม
ออกจากห้องสมุดจนกระทั่งถึงเวลาส่งคืน และให้เป็นหน้าที่ของผู้ยืมที่จะต้องตรวจสอบสิ่งชำรุดเสียหายก่อนที่จะนำหนังสือ
ที่ยืมออกจากห้องสมุด

๒๐.๒ เมื่อมีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้น ผู้ยืมต้องชดเชยค่าเสียหายเพื่อการซ่อมแซมตามจำนวนเงินที่ห้อง
สมุดได้จ่ายไปตามการนั้น

๒๐.๓ กรณีผู้ยืมทำหนังสือห้องสมุดชำรุดเสียหายและไม่สามารถซ่อมแซมได้หรือสูญหายผู้ยืมจะต้อง
จัดหาหนังสือเล่มเดียวกันและอยู่ในสภาพดีมาแทน หรือชำระเงินสดใช้เป็นจำนวนสองเท่าของจำนวนหนังสือ หรือตาม
ราคาประเมินของห้องสมุดบวกกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งซื้อและทำบัตรรายการ ตลอดจนเตรียม
หนังสือเล่มนั้นเพื่อให้บริการด้วย

๒๐.๔ ถ้าผู้ยืม เว้นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยไม่ส่งหนังสือตรงตามเวลาที่กำหนด
ไว้ และมีได้นำหนังสือมาต่ออายุการยืม จะต้องชำระค่าปรับตามประเภทของหนังสือต่อไปนี้

ก. หนังสือทั่วไป ผู้ยืมจะต้องชำระค่าปรับเล่มละ ๒ บาท ต่อ ๑ วัน

ข. หนังสือสำรอง ผู้ยืมจะต้องชำระค่าปรับเล่มละ ๕ บาท ต่อ ๑ วัน

ในกรณีผู้ยืมเป็นอาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้า
ฝ่ายห้องสมุด

การนับวันปรับ ให้นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดส่งโดยไม่เว้นวันหยุด ถ้าวันกำหนดส่งตรงกับวันหยุดทำการ
ของห้องสมุดให้นับตั้งแต่วันที่ห้องสมุดเริ่มเปิดทำการใหม่และให้นับต่อไปจนถึงวันที่นำหนังสือมาส่งคืนโดยไม่เว้นวันหยุด

นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย หากการชำระค่าปรับหรือค่าส่งหนังสือหาย
ไม่เสร็จสิ้น มหาวิทยาลัยอาจงดการออกปริญญาบัตรให้แก่นักศึกษาผู้นั้นเมื่อจบการศึกษาแล้วก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๒

(พระธรรมปัญญาจารย์)

อธิการบดี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษาคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๔๔

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษาคฤหัสถ์ เพื่อให้การแต่งกาย ของนักศึกษา เป็นระเบียบด้วยกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) และมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย มหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติการประชุมสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงออกข้อบังคับนี้ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยเครื่องแบบ นักศึกษาคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๔๔”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓. บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดที่ระบุไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาคฤหัสถ์ของมหาวิทยาลัย

“เครื่องแบบ” หมายถึง เครื่องแต่งกายของนักศึกษา

“เครื่องแบบปกติ” หมายถึง เครื่องแบบที่นักศึกษาใช้ในเวลาที่ไม่ใช่พิธีการ

“เครื่องแบบพิธีการ” หมายถึง เครื่องแบบที่นักศึกษาใช้ในโอกาสที่มีงานพิธีของมหาวิทยาลัย หรือรัฐพิธีหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ เครื่องแบบปกติของนักศึกษา

๕.๑ นักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว แขนเสื้อสั้นเหนือศอก เนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย มีความหนาพอประมาณ คอเสื้อแบบตั้ง สาด้านหลังเรียบ ด้านหน้าผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมโลหะสีเงินเป็นรูปตรามหาวิทยาลัยขนาด ๑.๖ เซนติเมตร จำนวน ๕ ดุม ที่คอเสื้อด้านซ้าย ห้องเครื่องหมายตรามหาวิทยาลัย มีสายยาว ๖ เซนติเมตร ประดับที่อกเสื้อเบื้องขวา

(๒) กระโปรงผ้าสีน้ำเงินเข้ม สีกรมท่า หรือสีดำ เนื้อเรียบ ความยาวพอควร ทรงสุภาพไม่มีลวดลาย ชายกระโปรงเสมอกัน ยาวคลุมเข่า

(๓) เข็มขัดทำด้วยหนังเกลี้ยงสีดำ หรือสีน้ำตาลเข้ม กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร เป็นเข็มขัดรูป

ปลายแหลม หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงินเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาด ๓.๕x๖ เซนติเมตร ดุนนูนเป็นรูปเครื่องหมายตรามหาวิทยาลัยมีคำว่า “มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย”

(๔) รองเท้าหุ้มส้นแบบสุภาพ สีดำ หรือสีขาว

๕.๒ นักศึกษาชาย

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลาย แขนสั้นเหนือศอกหรือแขนยาว

(๒) กางเกงขายาวแบบสุภาพ สีน้ำเงินเข้ม สีกรมท่า หรือสีดำ ขอบเอวมีหูสอดเข็มขัด

(๓) เข็มขัดทำด้วยหนังเกลี้ยงสีดำ หรือสีน้ำตาลเข้ม กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร เป็นเข็มขัดรูปปลาย

แหลม หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงินเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาด ๓.๕ x ๖ เซนติเมตร ดุนนูนเป็นรูปเครื่องหมายตรามหาวิทยาลัยมีคำว่า “มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย”

(๔) รองเท้าหุ้มส้นแบบสุภาพ สีดำหรือสีขาว ถุงเท้าสีสุภาพ

ข้อ ๖. เครื่องแบบพิธีการของนักศึกษา

๖.๑ นักศึกษาหญิง ให้ใช้เครื่องแบบพิธีการเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติ ยกเว้นกระโปรงให้ใช้ผ้าเรียบ สีกรมท่า และรองเท้าวางให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นแบบสุภาพสีดำ ไม่มีลวดลาย

๖.๒ นักศึกษาชาย ให้ใช้เครื่องแบบพิธีการเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติ ยกเว้นเสื้อให้ใช้เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว เนื้อเรียบ ผ่าผูกคอ (เน็คไท) ทำด้วยผ้าเรียบสีกรมท่า ขนาดความกว้าง ๖ เซนติเมตร ติดตราเครื่องหมายมหาวิทยาลัย ปักด้วยไหมสีแสดหรือสีทองตรงกลาง กางเกงใช้ผ้าเรียบสีกรมท่า รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าดำ

ข้อ ๗ ข้อบังคับนี้ให้ใช้สำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติ ทั้งนี้ นักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคสมทบหรือภาคพิเศษ และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้มีสิทธิแต่งเครื่องแบบตามข้อบังคับนี้ได้

ข้อ ๘ สีแต่งกายของนักศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ เครื่องแบบนักศึกษานอกเหนือไปจากข้อบังคับนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔

(สมเด็จพระญาณสังวร)

นายกสภามหาวิทยาลัย

๓.๔.๒ ค่าประกันอุบัติเหตุ ปีละ ๒๐๐ บาท

๓.๔.๓ ค่าวารสาร/สิ่งพิมพ์ ปีละ ๑๐๐ บาท

๓.๔.๔ ค่าธรรมเนียมชำระเงินลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด ต้องชำระค่าธรรมเนียมปรับวันละ ๕๐ บาท ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน โดยไม่นับวันหยุดราชการ

๓.๔.๕ ค่าธรรมเนียมขอกลับคืนสภาพเป็นนักศึกษาใหม่เนื่องจากพ้นสภาพ ครั้งละ ๕๐๐ บาท และให้ชำระค่าบำรุงการศึกษาตามจำนวนที่ค้างชำระตามข้อ ๓.๒

๓.๔.๖ ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนเรียนซ้ำ/เรียนเพิ่มเติม หน่วยกิตละ ๓๐๐ บาท

๓.๕ ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ประเภท จ (ตามบัญชีแนบท้าย)

ข้อ ๔ การเรียกเก็บค่าบำรุงอื่นๆ ให้เป็นไปตามประกาศที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตาม วัน เวลา ที่กำหนด นักศึกษาที่ไม่มาลงทะเบียนเรียนตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด อาจถูกพิจารณาให้พักการศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ

ข้อ ๖ ให้นักศึกษาชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่การเปิดเรียนของภาคการศึกษานั้น ๆ

ข้อ ๗ ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมที่ชำระแล้วตามอัตราการเรียกเก็บที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓ และบัญชีแนบท้ายประกาศนี้จะขอคืนไม่ได้

ข้อ ๘ สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๐ ให้ใช้ระเบียบหรือประกาศเดิมที่เกี่ยวข้องจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการประจำวิทยาเขตเป็นผู้พิจารณาค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากประกาศนี้ และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พระครูปริยัติสาทร,ดร.

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง
เรื่อง อัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา
สำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พุทธศักราช ๒๕๖๐

ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ประเภท จ

ที่	รายการ	หน่วย/บาท	บรรพชิต	คฤหัสถ์
๑	ค่าชุดกิจกรรม	ชุดละ	-	๑,๐๐๐
๒	ค่าอบรมกรรมฐานภาคปฏิบัติ	ครั้งละ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๓	ค่าบำรุงกิจกรรม	ครั้งละ	-	๕๐๐
๔	ค่าการโอนย้ายสาขาวิชา	ครั้งละ	๓๐๐	๓๐๐
๕	ค่าโอนย้ายเข้าศึกษาในวิทยาเขต	ครั้งละ	๕๐๐	๕๐๐
๖	ค่าเทียบโอนหน่วยกิตภายในมหาวิทยาลัย	หน่วยกิตละ	๑๐๐	๑๐๐
๗	ค่าธรรมเนียมการปฏิบัติการสอน	ภาคการศึกษาละ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๘	ค่าธรรมเนียมการฝึกสหกิจศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๙	ค่าคู่มือปฏิบัติการสอน	ชุดละ	๒๐๐	๒๐๐
๑๐	คู่มือฝึกสหกิจศึกษา	ชุดละ	๒๐๐	๒๐๐
๑๑	ค่าคำร้องขอใบระเบียบผลการศึกษา ไทย/อังกฤษ (Marks-sheet)	ฉบับละ	๑๐๐ - ๕๐๐	๑๐๐ - ๕๐๐
๑๒	ค่าคำร้องขอผลการศึกษารายภาค	ครั้งละ	๕๐	๕๐
๑๓	ค่าคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต	รูป/คนละ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๑๔	ค่าคำร้องขอสอบรายวิชาเป็นรายกรณี	วิชาละ	๕๐	๕๐
๑๕	ค่าคำร้องขอผ่อนผันทหาร	ครั้งละ	๕๐	๕๐
๑๖	ค่าคำร้องขอยืมของมหาวิทยาลัย	ครั้งละ	๕๐	๕๐
๑๗	ค่าคำร้องขอตรวจคะแนนกิจกรรม	ครั้งละ	๕๐	๕๐
๑๘	ค่าคำร้องขอถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงิน	ฉบับละ	๕๐	๕๐



ภาคผนวก

สรุปเปรียบเทียบการแต่งกายนักศึกษา

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง

นักศึกษาชาย

ระดับปริญญาตรีภาคปศุสัตว์ ปีที่ ๑ - ๔



เสื้อเชิ้ตสีขาว คอตั้ง ไม่มีลวดลาย
แขนยาว กระเป๋าคาดอกแบบชาย

เน็คไทสีกรมท่า
ติดตราเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย

เข็มขัดสายสีดำหรือสีน้ำตาล
หัวเข็มขัดสีเงินทำด้วยโลหะ
ตามแบบมหาวิทยาลัย

กางเกงขาสีกว้างสีดำ
แบบเรียบและสุภาพ

รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย
ใช้เป็นแบบเรียบร้อย
และใส่พร้อมถุงเท้าสีดำ

นักศึกษาหญิง

ระดับปริญญาตรีภาคปศุสัตว์ ปีที่ ๑



กระดุมคอมหาวิทยาลัย (ตั้งตั้ง)

ระดับเข็มเครื่องหมายมหาวิทยาลัย

กระดุมสีเงินตรามหาวิทยาลัย

เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลาย

เข็มขัดสายสีดำหัวเข็มขัดสีเงิน

ทำด้วยโลหะตามแบบมหาวิทยาลัย

กระโปรงแบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย

ยาวคลุมเข่าสีดำ ไม่มีลวดลาย

กระโปรงจับรอบสีดำ

ไม่มีลวดลาย

รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย

แบบเปิดหัวปิดท้าย หัวตัด

รองเท้าผ้าใบสีขาว

ลวดถุงเท้าสีขาว ไม่มีลาย

นักศึกษาหญิง

ระดับปริญญาตรีภาคปศุสัตว์ ปีที่ ๒ - ๔



กระดุมคอมหาวิทยาลัย (ตั้งตั้ง)

ระดับเข็มเครื่องหมายมหาวิทยาลัย

กระดุมสีเงินตรามหาวิทยาลัย

เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลาย

เข็มขัดสายสีดำหัวเข็มขัดสีเงิน

ทำด้วยโลหะตามแบบมหาวิทยาลัย

กระโปรงแบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย

ยาวคลุมเข่าสีดำ ไม่มีลวดลาย

กระโปรงจับรอบสีดำ

ไม่มีลวดลาย








รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย

แบบเปิดหัวปิดท้าย หัวตัด

รองเท้าผ้าใบสีขาว

ลวดถุงเท้าสีขาว ไม่มีลาย

แบบคำร้องต่างๆ

ที่	รายการ/ลิงค์	QR Code
1	แบบคำร้องขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา URL: https://goo.gl/VJRpcQ	
2	แบบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา URL: https://goo.gl/igsPKX	
3	แบบคำร้องทั่วไป URL: https://goo.gl/R6jEQZ	
4	แบบคำร้องขอแก้ผลการเรียนที่ได้สัญลักษณ์ I URL: https://goo.gl/TdkzGH	
5	แบบคำร้องขอลงทะเบียน เพิ่ม/ลด/เพิกถอนรายวิชา URL: https://goo.gl/A5vsA8	
6	แบบคำร้องขอสอบปลายภาคนอกตาราง URL: https://goo.gl/o2RtEK	
7	แบบคำร้องขอแจ้งการเปลี่ยนชื่อ-สกุล URL: https://goo.gl/ijNJMs	

ที่	รายการ/ลิงค์	QR Code
8	แบบคำร้องขอลาพักการศึกษา URL: https://goo.gl/H1f5PU	
9	แบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา URL: https://goo.gl/LeX9eX	
10	แบบคำร้องขอหนังสือรับรองสถานภาพและใบรับรองผลการเรียน URL: https://goo.gl/YmjKwe	
11	แบบคำร้องขอรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา URL: https://goo.gl/LJMXmG	