



# สารบัญ

หน้า

✪ นโยบายเกี่ยวกับระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2
✪ ตัวอย่างการฟื้นฟูสภาพนิสิต ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 ระดับปริญญาตรี	7
✪ การเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี	10
✪ ปฏิทินการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และ กองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) ปีการศึกษา 2562	11
✪ นักศึกษาวิชาทหารและการผ่อนผันราชการทหาร	12
✪ การประกันอุบัติเหตุนิสิต	13
✪ การทำประกันสุขภาพถ้วนหน้า	14
✪ ระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (Supreme2004) <ul style="list-style-type: none"><li>▪ ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา</li><li>▪ ขั้นตอนการส่งข้อความถึงนิสิต</li><li>▪ ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ผู้สอน</li><li>▪ ขั้นตอนการยื่นขอจบการศึกษาทาง INTERNET ของนิสิต</li></ul>	17 22 24 38
✪ หมายเลขโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้อง	45
✪ บันทึกความจำ	46



## นโยบาย เกี่ยวกับระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ของ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒมีนโยบายให้นิสิตทุกคนได้มีอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับแนะนำด้านวิชาการ และช่วยเหลือให้คำปรึกษาในด้านส่วนตัว อารมณ์ สังคม เพื่อให้ นิสิตทุกคน ได้มีโอกาสประสบความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน และเป็นผู้ที่พัฒนาตนเองจนเต็มความสามารถ

ในการนี้ทางมหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อมอบหมายให้ดูแลนิสิต ในกลุ่ม โดยแบ่งตามชั้นเรียน และสาขาวิชาของนิสิต ผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษานี้ทางมหาวิทยาลัยถือว่าเป็นผลงานสำคัญในการพิจารณาความดีความชอบในการทำงานของอาจารย์เช่นเดียวกับการสอนหรือการทำงานบริหารประเภทต่างๆ

## คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะต้องมีความสมบัติดังนี้

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

## จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

1. อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องรักษาความลับเกี่ยวกับข้อมูลอันเป็นเรื่องส่วนตัวของนิสิตในกรณี ที่จำเป็นต้องนำเรื่องมาปรึกษากับเพื่อนร่วมงานเพื่อหาทางช่วยเหลือ ควรปกปิดหลักฐานแสดงตัวนิสิต เช่น ชื่อ สกุล
2. อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องพยายามช่วยเหลือนิสิตจนสุดความสามารถ ถ้าหากนิสิตมีปัญหา ที่เกินความสามารถที่จะช่วยได้
3. ควรส่งต่อไปให้ผู้เชี่ยวชาญ เช่น แพทย์ นักกฎหมาย จิตแพทย์ นักจิตวิทยาคลินิก นักแนะแนว ทำการช่วยเหลือโดยพลัน



### จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา (ต่อ)

4. อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพ ผลดี ผลร้าย อันจะเกิดกับนิสิตกระทำใดๆ ที่เกี่ยวกับนิสิต ไม่เพิกเฉยบายเบี่ยงในกรณีที่จะช่วยนิสิตได้ และไม่กระทำใดที่อาจทำให้นิสิตได้รับผลเสียหายโดยไม่เป็นธรรม
5. อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องยึดมั่นในคุณธรรม ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นิสิต ทำให้นิสิตเกิดศรัทธาเชื่อถือ

### หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาที่พึงมีต่อนิสิต

1. ให้คำแนะนำในด้านวิชาการเช่น การเลือกวิชาเรียนให้ตรงตามโครงสร้างหลักสูตรของนิสิต การแก้อุปสรรคปัญหาในการเรียนวิชาต่างๆ ให้ข้อมูลแก่นิสิตในเรื่องหลักสูตรและรายละเอียดของวิชา
2. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่นิสิตในเรื่องกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เพื่อให้นิสิตจะได้ปฏิบัติตามได้เหมาะสม และให้ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสวัสดิภาพ และบริการต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นิสิตเพื่อนิสิตจะได้รับประโยชน์ตามสิทธิอันพึงมี
3. จัดรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวนิสิตที่อยู่ในความดูแล โดยมีระเบียบเหมาะสมประจำตัวนิสิตแต่ละคน เพื่อประโยชน์ในการให้คำปรึกษา และการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินและอื่นๆ
4. ให้คำแนะนำแก่นิสิตที่มีปัญหาส่วนตัว เช่น เรื่องการปรับตัว ครอบครัวยุติธรรม จัดตารางเวลา (Office Hours) ไว้เป็นพิเศษเพื่อให้โอกาสนิสิตมาพบเพื่อขอคำปรึกษาและพยายามหาทางช่วยนิสิตแก้ปัญหา ถ้าเป็นปัญหาที่เกินความสามารถก็แนะนำให้ไปหาผู้ที่ช่วยเหลือได้ต่อไป
5. ช่วยให้นิสิตพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ เช่น ด้านสังคม และบุคลิกภาพ โดยส่งเสริมให้นิสิตให้เข้าร่วมในกิจกรรมต่างๆ ฝึกเปลี่ยนนิสิตไม่พึงประสงค์ ตั้งเป้าหมายชีวิต
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับบริการนิสิต มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับนิสิตตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการคัดเลือกนิสิตรับทุนการศึกษา ออกไปรับรองความประพฤติของนิสิตให้แก่ผู้ที่ขอมา ฯลฯ



## หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาที่พึงมีต่อมหาวิทยาลัย

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

## การปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาได้รับแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตกลุ่มใดก็ควรเริ่มดำเนินการเป็นขั้นตอนดังนี้

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



## กฎการศึกษาและความช่วยเหลือด้านการเงิน

1. อาจารย์ที่ปรึกษาควรสังเกตและสอบถามในเรื่องความต้องการ ความช่วยเหลือด้านการเงินของนิสิตที่อยู่ในความดูแล
2. เมื่อทางฝ่ายจัดเรื่องทุนการศึกษาแจ้งเรื่องทุน หรือมีประกาศเรื่องทุนให้รับแจ้งนิสิตที่มีความเดือดร้อนทางการเงินให้ทราบ เพื่อจะได้ไปสมัครและเขียนให้การสนับสนุนในกรณีที่สามารถทำได้
3. เมื่อทางฝ่ายจัดเรื่องทุนการศึกษาเชิญมาเป็นกรรมการพิจารณาทุนก็ให้ความร่วมมือด้วยดี เพราะจะเป็นโอกาสที่จะได้รับทราบความทุกข์ร้อนของนิสิตอื่นๆ เปรียบเทียบกับนิสิตในความดูแลของอาจารย์ด้วย
4. อาจารย์ที่ปรึกษาควรจะแนะนำให้นิสิตลองหางานพิเศษทำเพื่อช่วยตัวเอง และถ้าเป็นไปได้อาจารย์ทุกท่านควรจะช่วยกันหางานให้นิสิตทำ
5. ในกรณีที่นิสิตในความดูแลได้ขอยืมเงินทุนหมุนเวียนของมหาวิทยาลัยไปใช้จ่าย เมื่อถึงกำหนดใช้ซึ่งทางเจ้าหน้าที่แจ้งไป ขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาถือเป็นหน้าที่ที่จะช่วยติดตามทวงเงินคืนให้แก่มหาวิทยาลัยเพื่อนำไปช่วยนิสิตที่เดือดร้อนทางการเงินรายอื่นๆ ต่อไป

## งานด้านวิชาการของอาจารย์ที่ปรึกษาและแนวการปฏิบัติ

อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการมีหน้าที่แนะแนวทางให้นิสิตเลือกวิชาเรียนให้ครบ และตรงตามโครงสร้างหลักสูตร ทั้งรหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต ที่มีความสมบูรณ์เพื่อช่วยให้นิสิตได้ศึกษา ครบถ้วนทั้งด้านวิชาชีพและความรู้ทั่วไป

โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ก่อนที่มหาวิทยาลัยจะเปิดภาคเรียน ในภาคเรียนที่ 1 ส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา จะนำคู่มือการเรียนระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ขึ้นเว็บไซต์ <https://swu.ac.th/facstaff.php> เพื่อให้นิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษาทราบในเรื่องการลงทะเบียน การเลือกวิชาเรียน และวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา
2. ควรจัดเวลาและอำนวยความสะดวกแก่นิสิตในการติดต่อขอรับคำปรึกษา โดยเฉพาะระหว่างช่วงเวลาของการลงทะเบียน
- 3.



## งานด้านวิชาการของอาจารย์ที่ปรึกษาและแนวการปฏิบัติ (ต่อ)

ในช่วงเวลาที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นวันลงทะเบียนเรียน อาจารย์ที่ปรึกษาต้องพร้อมปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บัณฑิตติดต่อขอรับคำปรึกษา หรืออนุมัติการเลือกเรียนวิชาได้ ถ้าหากมีเหตุขัดข้องใดๆ ก็ต้องแจ้งให้หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าสาขาทราบ เพื่อจะได้จัดอาจารย์ผู้อื่นให้อนุมัติ หรือให้คำแนะนำนิสิตแทน

4. แนะนำการเลือกวิชาเรียนแก่นิสิตโดยอาศัยโครงสร้างหลักสูตร ตารางสอน ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ฯลฯ ให้พิจารณาดูปริมาณและความเหมาะสมของวิชาตามความสามารถของนิสิตด้วย แล้วจึงอนุมัติในใบวางแผนการเรียนของนิสิตในแต่ละภาคการศึกษาหากพบปัญหาต่างๆ เช่นรายวิชาเรียนที่เปิดเรียนยังไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นก่อนที่นิสิตจะต้องลงทะเบียนเรียน
5. เมื่อนิสิตต้องการ ขอดอน เพิ่ม – ลด งดเรียนรายวิชา หรือการโอน ย้าย เปลี่ยนแปลง ใดๆ นิสิตสามารถดำเนินการได้ในช่วงเพิ่ม-ลดวิชา ระบบ SUPREME 2019 (ดูคำแนะนำการลงทะเบียนเรียนได้จาก <https://www.swu.ac.th/facstaff.php> (เมนูคู่มือการเรียนระดับปริญญาตรี))

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

6. อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องเข้าไปบันทึกความเห็นและอนุมัติคำร้องต่างๆ ที่นิสิตยื่นคำร้อง และนิสิตจะต้องเข้าไป รับทราบผลของคำร้องได้จากระบบคำร้อง ในระบบ SUPREME 2019



## ตัวอย่างการพ้นสภาพนิสิต ตามข้อบังคับ มศว ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ (สำหรับนิสิตที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป)

### ข้อ 32.3.4 เมื่อค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50 เริ่มประเมินตั้งแต่สิ้นสุดภาค การศึกษาปกติ ภาคเรียนที่ 2 ที่นิสิตลงทะเบียนเรียน

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

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

### ข้อ 32.3.5 เมื่อค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 เป็นเวลา 2 ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน

ตัวอย่าง 1 มี GPA สะสมต่ำกว่า 1.75			
ชั้นปีที่	ภาคการศึกษาที่	GPA สะสม	สภาพนิสิต
1	1	1.05	ยังไม่พ้นสภาพนิสิตเนื่องจากภาคเรียนแรกไม่ถึงเป็น GPA สะสม (GPA สะสมจะต้องตั้งแต่ 2 ภาคเรียนเป็นต้นไป)
	2	1.59	รอพินิจครั้งที่ 1 (GPA สะสมต่ำกว่า 1.75)
2	1	1.74	พ้นสภาพนิสิต (GPA สะสมไม่ถึง 1.75 เป็นเวลา 2 การศึกษาต่อเนื่องกัน)



ตัวอย่าง 2 มี GPA สะสมสูงกว่า 2.00 คั่นระหว่างภาคเรียน (1)			
ชั้นปีที่	ภาคการศึกษาที่	GPA สะสม	สภาพนิสิต
1	1	1.05	ยังไม่พ้นสภาพนิสิตเนื่องจากภาคเรียนแรกไม่ถึงเป็น GPA สะสม (GPA สะสมจะต้องตั้งแต่ 2 ภาคเรียนเป็นต้นไป)
	2	2.05	ปกติ
2	1	1.65	รอพินิจครั้งที่ 1 (GPA สะสมต่ำกว่า 1.75)
	2	1.74	พ้นสภาพนิสิต (GPA สะสมไม่ถึง 1.75 เป็นเวลา 2 การศึกษา ต่อเนื่องกัน)

ตัวอย่าง 3 มี GPA สะสมสูงกว่า 2.00 คั่นระหว่างภาคเรียน (2)			
ชั้นปีที่	ภาคการศึกษาที่	GPA สะสม	สภาพนิสิต
1	1	1.05	ยังไม่พ้นสภาพนิสิตเนื่องจากภาคเรียนแรกไม่ถึงเป็น GPA สะสม (GPA สะสมจะต้องตั้งแต่ 2 ภาคเรียนเป็นต้นไป)
	2	1.59	รอพินิจครั้งที่ 1 (GPA สะสมต่ำกว่า 1.75)
2	1	2.00	ปกติ
	2	1.65	รอพินิจครั้งที่ 1 (GPA สะสมต่ำกว่า 1.75)
3	1	1.74	พ้นสภาพนิสิต (GPA สะสมไม่ถึง 1.75 เป็นเวลา 2 การศึกษา ต่อเนื่องกัน)

ตัวอย่าง 4 มี GPA สะสมตั้งแต่ 1.50 – 1.99 สลับกันไปมา			
ชั้นปีที่	ภาคการศึกษาที่	GPA สะสม	สภาพนิสิต
1	1	1.05	ยังไม่พ้นสภาพนิสิตเนื่องจากภาคเรียนแรกไม่ถึงเป็น GPA สะสม (GPA สะสมจะต้องตั้งแต่ 2 ภาคเรียนเป็นต้นไป)
	2	1.89	รอพินิจครั้งที่ 1 (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
2	1	1.69	รอพินิจครั้งที่ 2 (GPA สะสมต่ำกว่า 1.75)
	2	1.59	พ้นสภาพนิสิต (GPA สะสมไม่ถึง 1.75 เป็นเวลา 2 การศึกษา ต่อเนื่องกัน)

หมายเหตุ นิสิตภาคปกติจะไม่คิดสภาพนิสิตในภาคเรียนฤดูร้อน (นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนภาคเรียนฤดูร้อนได้)





**ข้อ 32.3.6 เมื่อค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมอยู่ระหว่าง 1.50 – 1.99  
เป็นเวลา 4 ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน**

ตัวอย่าง 1 มี GPA สะสมตั้งแต่ 1.50 – 1.99			
ชั้นปีที่	ภาคการศึกษาที่	GPA สะสม	สภาพนิสิต
1	1	1.05	ยังไม่พ้นสภาพนิสิตเนื่องจากภาคเรียนแรกไม่ถึงเป็น GPA สะสม (GPA สะสมจะต้องตั้งแต่ 2 ภาคเรียนเป็นต้นไป)
	2	1.50	รอพินิจครั้งที่ 1 (GPA สะสมต่ำกว่า 1.75)
2	1	1.75	รอพินิจครั้งที่ 2 (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
	2	1.85	รอพินิจครั้งที่ 3 (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
3	1	<b>1.99</b>	<b>พ้นสภาพนิสิต</b> (GPA สะสมไม่ถึง 2.00 เป็นเวลา 4 การศึกษาต่อเนื่องกัน)

ตัวอย่าง 2 มี GPA สะสมตั้งแต่ 1.50 – 1.99 สลับกันไปมา			
ชั้นปีที่	ภาคการศึกษาที่	GPA สะสม	สภาพนิสิต
1	1	1.05	ยังไม่พ้นสภาพนิสิตเนื่องจากภาคเรียนแรกไม่ถึงเป็น GPA สะสม (GPA สะสมจะต้องตั้งแต่ 2 ภาคเรียนเป็นต้นไป)
	2	1.89	รอพินิจครั้งที่ 1 (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
2	1	1.69	รอพินิจครั้งที่ 2 (GPA สะสมต่ำกว่า 1.75)
	2	1.99	รอพินิจครั้งที่ 3 (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
3	1	<b>1.94</b>	<b>พ้นสภาพนิสิต</b> (GPA สะสมไม่ถึง 2.00 เป็นเวลา 4 การศึกษาต่อเนื่องกัน)

ตัวอย่าง 3 มี GPA สะสมสูงกว่า 2.00 คั่นระหว่างภาคเรียน			
ชั้นปีที่	ภาคการศึกษาที่	GPA สะสม	สภาพนิสิต
1	1	1.05	ยังไม่พ้นสภาพนิสิตเนื่องจากภาคเรียนแรกไม่ถึงเป็น GPA สะสม (GPA สะสมจะต้องตั้งแต่ 2 ภาคเรียนเป็นต้นไป)
	2	1.59	รอพินิจครั้งที่ 1 (GPA สะสมต่ำกว่า 1.75)
2	<b>1</b>	<b>2.05</b>	<b>ปกติ</b>
	2	1.85	รอพินิจครั้งที่ 1 (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
3	1	1.90	รอพินิจครั้งที่ 2 (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
	2	1.85	รอพินิจครั้งที่ 3 (GPA สะสมสูงกว่า 1.75)
4	1	<b>1.99</b>	<b>พ้นสภาพนิสิต</b> (GPA สะสมไม่ถึง 2.00 เป็นเวลา 4 การศึกษาต่อเนื่องกัน)



## กิจกรรมตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

การเข้าร่วมกิจกรรมสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 เป็นต้นไป

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

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

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

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

หมายเหตุ หากมีข้อสงสัยต่างๆเกี่ยวกับหลักสูตรกิจกรรมนิสิต สอบถามได้ที่ส่วนกิจการนิสิต



## นักศึกษาวิชาทหาร

นิสิตชายและหญิง และมีสัญชาติไทย ที่ประสงค์จะสมัครเรียนวิชาทหาร สามารถสมัครได้ที่  
กิจการนิสิต โดยมีหลักฐานการสมัครเรียนวิชาทหารดังนี้

1. หนังสือรับรองการฝึกวิชาทหาร (ตามชั้นปีที่จบ) ฉบับจริง
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน

## การขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

นิสิตชายอายุ 21 ปีบริบูรณ์ ต้องดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกอง  
ประจำการในปีที่ได้รับหมายเรียก ต้องยื่นหลักฐานการขอผ่อนผันการ ตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกอง  
ประจำการ ได้ที่กิจการนิสิต ส่งหลักฐานดังนี้

1. สำเนา สด.9 (ถ่ายสำเนาด้านหน้าและด้านหลัง) จำนวน 3 ชุด
2. สำเนาหมายเรียก สด.35 จำนวน 3 ชุด
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ชุด
4. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 2 ชุด
5. สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต จำนวน 1 ชุด

## กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

ขอให้ นิสิตที่ประสงค์ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปฏิบัติตามขั้นตอน และ ระยะเวลาที่  
มหาวิทยาลัยกำหนด สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ งานสวัสดิการนิสิต

**มศว ประสานมิตร** โทรศัพท์ 0 2649 5000 ต่อ 12083 12084 12085 12086 และ

**มศว องครักษ์** โทรศัพท์ 0 2649 5000 ต่อ 21308 และ 27284 หรือ 037 322665

<http://studentaffairs.op.swu.ac.th>



## การประกันอุบัติเหตุনীสิต

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ทำประกันอุบัติเหตุกลุ่มให้แก่নীสิตทุกคน ทุกชั้น  
กรณีনীสิตได้รับอุบัติเหตุแล้วไปรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลหรือคลินิกอื่น ๆ นีสิตต้องสำรองค่า  
รักษาพยาบาลไปก่อน แล้วจึงนำไปเสร็จรับเงินและใบรับรองแพทย์ (ระบุสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ) ไป  
ดำเนินการเบิกเงินคืนได้ที่

**ประสานมิตร** งานสวัสดิการনীสิต ส่วนกิจการনীสิต อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร 9) ชั้น 1  
โทร. 0-2649-5000 ต่อ 12086

**องครักษ์** งานสวัสดิการনীสิต ส่วนกิจการনীสิต อาคารกิจกรรมনীสิต ชั้น 1 โทร. 0-2649-5000  
ต่อ 21308

**หมายเหตุ** หากনীสิตประสบอุบัติเหตุเสียชีวิต หรือกรณีเสียชีวิตนอกเหนือจากอุบัติเหตุ ทั้งนี้อาจารย์  
ที่ปรึกษานีสิต จะต้องเป็นผู้เสนอเรื่องผ่านคณะ ไปยังงานสวัสดิการনীสิต ส่วนกิจการনীสิต  
เพื่อจะได้ดำเนินการส่งเอกสารหลักฐานไปยังบริษัทประกันต่อไป หรือ สอบถามรายละเอียด  
ได้ที่ งานสวัสดิการনীสิต โทร.12086 หรือ 02-2589589

## การทำประกันสุขภาพถ้วนหน้า

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยงานสวัสดิการনীสิต ส่วนกิจการনীสิต มีภาระหน้าที่ด้านจัด  
สวัสดิการให้แก่নীสิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ นอกเหนือจากการจัดให้บริการดูแลสุขภาพনীสิตในการ  
ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และเพื่อให้มีบริการด้านสุขภาพ เพื่อให้ครอบคลุมความต้องการและความจำเป็นใน  
การรักษาพยาบาล โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายให้กับনীสิตทุกคน ด้วยการเข้าร่วมโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วน  
หน้ากับโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และโรงพยาบาล  
ตำรวจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. นีสิตเรียนที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องครักษ์ จังหวัดนครนายก ขอลงทะเบียนใช้  
สิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้ากับโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราช  
กุมารี ได้ที่งานสิทธิประโยชน์ โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ฯ มศว องครักษ์



## การทำประกันสุขภาพถ้วนหน้า (ต่อ)

2. นิสิตเรียนที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ขอลงทะเบียนใช้สิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้ากับโรงพยาบาลตำรวจ ได้ที่งานสวัสดิการนิสิต ส่วนกิจการนิสิต อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 มศว ประสานมิตร

### หลักฐานการลงทะเบียนบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
2. สำเนาทะเบียน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

### คุณสมบัตินิสิตที่จะเข้าร่วมโครงการ

1. นิสิตทุกระดับการศึกษา
2. บุตรข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ที่มีอายุเกิน 20 ปีบริบูรณ์

### สิทธิการรักษาพยาบาลของนิสิตที่จะได้รับ

การตรวจ การวินิจฉัย การรักษา และการฟื้นฟูสมรรถภาพ ค่าห้องสามัญ และค่าอาหาร (กรณีผู้ป่วยใน) ยา และเวชภัณฑ์ตามกรอบบัญชียาหลักแห่งชาติ การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค และการควบคุมโรค

### การรักษาพยาบาลเบื้องต้น

1. นิสิต มศว องค์กรฯ เข้ารับการักษาพยาบาลเบื้องต้นได้ที่ ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพนิสิต ชั้น 1 อาคารเรียนรวม และโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีฯ มศว องค์กรฯ
2. นิสิต มศว ประสานมิตร เข้ารับการรักษาพยาบาลเบื้องต้นได้ที่ ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพ นิสิต อาคารคลินิกทันตกรรม อาคาร 17 ชั้น 2 ในวันเวลาราชการ เวลา 08.30 – 16.30 น. และสถานพยาบาลที่นิสิตได้ลงทะเบียนโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า ที่โรงพยาบาลตำรวจ

-----



## หมายเลขโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษาจัดให้มีบุคลากรสำหรับให้คำแนะนำปรึกษา ดูแลและ  
รับผิดชอบนิสิตระดับปริญญาตรีแต่ละคณะ/วิทยาลัย ดังนี้

ชื่อ – สกุล	รับผิดชอบ/วิทยาลัย	โทรศัพท์
1. นายธรรมรัตน์ ประสาทพจน์	ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมฯ -ประสานงานการจัดตารางสอน	0-2649-5710 ภายใน 15615
2. น.ส.จิตราวดี เรืองไพศาล	หัวหน้างานทะเบียนนิสิตและสถิติ - ดูแลระบบ Supreme2019 - ระบบการลงทะเบียนเรียน - เอกสารการลงทะเบียนสำหรับนิสิต/ อาจารย์ผู้สอน - การบันทึกผลการเรียน (เกรด)	0-2649-5718 ภายใน 15614
2. นายปัญญาพนต์ ปัญญา	- คณะศิลปกรรมศาสตร์ - คณะแพทยศาสตร์	0-2649-5718 ภายใน 15614
3. น.ส.พิชชาภา สุขใจ	- คณะมนุษยศาสตร์ - คณะศึกษาศาสตร์	0-2649-5718 ภายใน 15662
4. น.ส.ชลธิชา รุ่งสกุล	- คณะวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อมฯ - วิทยาลัยอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ - คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม	0-2649-5718 ภายใน 15614
5. น.ส.สุรวีร์ ศรีงาม	- คณะสังคมศาสตร์ - คณะทันตแพทยศาสตร์	0-2649-5718 ภายใน 15614
6. นางสาวรมิตา สาสุวรรณ	- คณะเศรษฐศาสตร์ - วิทยาลัยนวัตกรรมสื่อสารสังคม	0-2649-5720 ภายใน 15662
7. น.ส.ฐิตราภรณ์ คำสัตย์	- วิทยาลัยนานาชาติฯ - คณะวิทยาศาสตร์	0-2649-5712 ภายใน 15662
8. นางกฤติกา เพ็ญญะ	- งานทะเบียนนิสิตฯ (องค์กรฯ) - คณะกายภาพบำบัด - คณะพยาบาลศาสตร์ - คณะวิศวกรรมศาสตร์	0-2649-5715 ภายใน 21003
9. น.ส.ธวพร สุวรรณเนตร	- งานทะเบียนนิสิตฯ (องค์กรฯ) - คณะพลศึกษา - คณะเภสัชศาสตร์ - คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมฯ - วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	0-2649-5715 ภายใน 21032
10. นายสิทธิศักดิ์ ศรีสวัสดิ์	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการศึกษา (โครงสร้างหลักสูตร)	0-2649-5721 ภายใน 15674



