

# คู่มือการใช้งาน ระบบบริการการศึกษา ESS

(สำหรับนักศึกษา)



- ✓ สร้างบัญชีผู้ใช้งาน
- ✓ การลงทะเบียนเรียน
- ✓ การเพิ่มรายวิชา
- ✓ การถอนรายวิชา
- ✓ การพิมพ์ตารางเรียน
- ✓ การจำลองผลการเรียน
- ✓ การดูผลการเรียน
- ✓ การตรวจสอบคำขอสำเร็จการศึกษาและ  
ขอสำเร็จการศึกษา
- ✓ กรณีลืมนรหัสผ่านเข้าระบบ



ระบบบริการการศึกษา (ESS) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เป็นหนึ่งในระบบสารสนเทศ สำหรับบริหารจัดการ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นส่วนสำคัญสำหรับการบริหารจัดการด้านการเรียนการสอน ซึ่งประกอบไปด้วย 3 ส่วนหลัก คือ ระบบบริการทั่วไป ระบบบริการนักศึกษา ระบบบริการอาจารย์ โดยคู่มือเล่มนี้จะกล่าวถึงเฉพาะระบบบริการ นักศึกษา ซึ่งมีฟังก์ชันการทำงานหลายส่วน ได้แก่ การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม/ถอน รายวิชา การพิมพ์ตารางเรียน การจำลองผลการเรียน การตรวจสอบผลการเรียน การตรวจสอบสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา คณะผู้จัดทำหวังว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษามหาวิทยาลัย กาฬสินธุ์ต่อไป

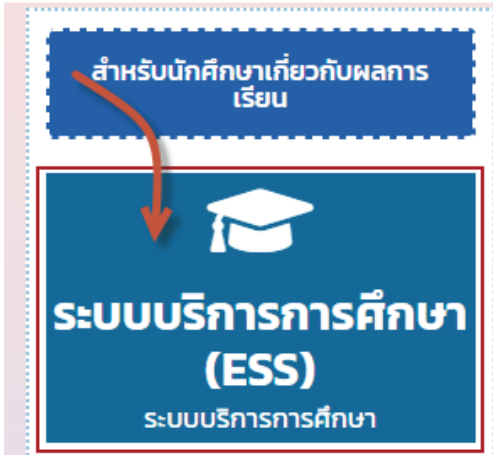
เริ่มต้นการใช้งานระบบ ESS ให้นักศึกษาเปิดเว็บเบราว์เซอร์แล้วไปที่ URL <http://ess.ksu.ac.th/KSU/Registration> หรือคลิกไปที่หน้าเว็บมหาวิทยาลัย [ksu.ac.th](http://ksu.ac.th) แล้วไปที่เมนู สำหรับ นักศึกษา ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 คลิกเมนูสำหรับนักศึกษา

จากนั้นคลิกที่เมนู ระบบบริการการศึกษา (ESS) ดังรูปที่ 2

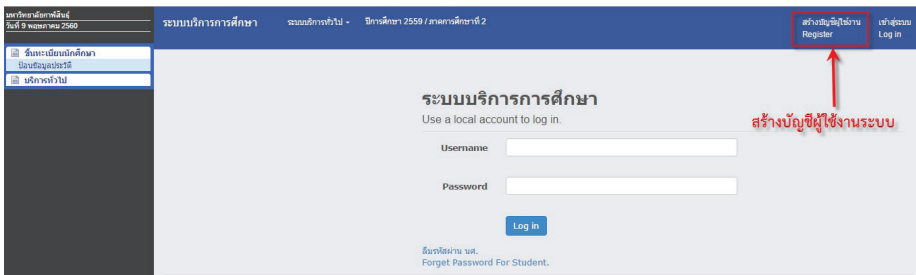




รูปที่ 2 คลิกเมนู ระบบบริการการศึกษา (ESS)

### 1. การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน

เริ่มต้นการใช้งานระบบ ESS ผู้ใช้ต้องมีบัญชีการใช้งาน หรือ Account สำหรับเข้าระบบ ESS โดย สามารถสร้างได้ ดังนี้  
คลิกเมนู สร้างบัญชีผู้ใช้งาน Register ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 คลิก สร้างบัญชีผู้ใช้งาน Register

กรอกรหัสนักศึกษา กรณีไม่ทราบให้กรอกรหัสผู้สมัครสอบคัดเลือก แล้วกด Search กรณีไม่ทราบทั้ง 2 รายการให้ติดต่อเจ้าหน้าที่วิชาการคณะ หรือเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล จากนั้นกรอก ชื่อ-นามสกุล รหัสบัตรประชาชน และตั้งรหัสผ่าน ดังรูปที่ 4

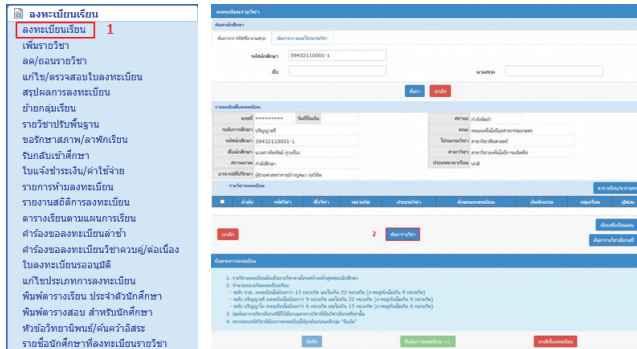
รูปที่ 4 กรอกข้อมูลสร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่

เมื่อสร้างบัญชีผู้ใช้เสร็จแล้ว ทำการเข้าสู่ระบบ Username คือ รหัสนักศึกษา Password คือ รหัสที่ นักศึกษาสร้างขึ้นเอง ดังรูปที่ 5

รูปที่ 5 การเข้าสู่ระบบ

## 2. การลงทะเบียนเรียน

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน ให้เลือกกลุ่มเมนู ลงทะเบียน แล้วเลือก -> ลงทะเบียนเรียน แล้วเลือก คำนารายวิชา ดังรูปที่ 6



รูปที่ 6 ลงทะเบียนเรียน

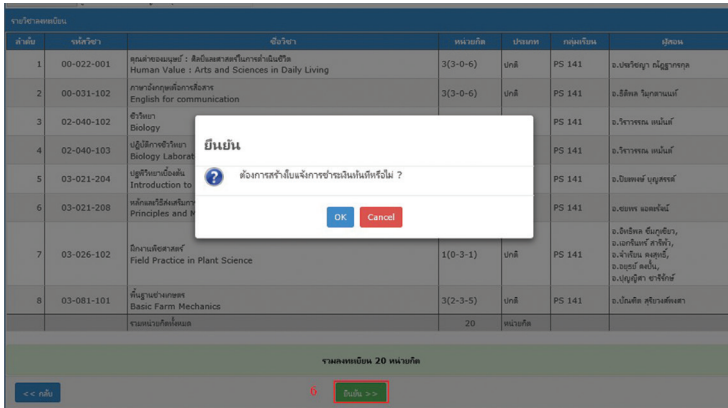
รูปแบบการลงทะเบียนจะมี 2 แบบ คือ ลงทะเบียนรายวิชาแบบกระเช้า หมายถึง การลงทะเบียนตามรายวิชาที่ ถูกจัดแผนการเรียนไว้สำหรับนักศึกษาในกลุ่มนั้น หรือรายนั้น และลงทะเบียนรายวิชาแบบ Section หมายถึง การ ลงโดยการค้นหารายวิชาจากรหัสวิชาแล้วเลือก กลุ่มเรียน ซึ่งการจัดการเรียนการสอนส่วนใหญ่ของนักศึกษาให้ เลือกการลงทะเบียนแบบกระเช้า

ช	ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	อาจารย์สอน	กาน เรียน	ที่เม/ ที่ นง
✓	1	00-022-001	คุณค่าของมนุษย์ : ศิลปและศาสตร์ในการดำเนินชีวิต Human Value : Arts and Sciences in Daily Living	3 (3-0-6)	อ.ปาริชาติญา กัญญาทกุล พุธ 13:00-16:00	PS 141	20/30
✓	2	00-031-102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for communication	3 (3-0-6)	อ.ธิดิตถา วิชาสารนทร์ พุธ 09:00-12:00	PS 141	22/30
✓	3	02-040-102	ชีววิทยา Biology	3 (3-0-6)	อ.ราการชน เสน่ห์ อังคาร 08:00-11:00	PS 141	20/30
✓	4	02-040-103	ปฏิบัติการชีววิทยา Biology Laboratory	1 (0-3-1)	อ.ราการชน เสน่ห์ อังคาร 13:00-16:00	PS 141	20/30
✓	5	03-021-204	ปฐพีวิทยาเบื้องต้น Introduction to Soil Science	3 (2-3-5)	อ.ปิยะพรหม บุญชูศรี ศุกร์ 09:00-12:00 ศุกร์ 13:00-15:00	PS 141	20/30

รูปที่ 7-1 ลงทะเบียนแบบกระเช้า



ทำการยืนยันเพื่อสร้างใบชำระค่าลงทะเบียนเรียน หากไม่กดปุ่มยืนยันถือว่าการลงทะเบียนไม่สมบูรณ์



รูปที่ 9 ยืนยันและสร้างใบชำระค่าลงทะเบียนเรียน

ตัวอย่างใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียนเรียนสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ที่งานคลังมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ หรือ สแกน QR Code ผ่านแอปธนาคาร



รูปที่ 10 ตัวอย่างใบแจ้งชำระเงิน

### 3. การเพิ่มรายวิชา

การเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้หลังจากผ่านช่วงลงทะเบียน และอยู่ในช่วงเพิ่มถอนรายวิชาตามปฏิทินการศึกษาที่ปีนั้นกำหนดไว้ ยกตัวอย่างเช่น ภาคการศึกษา 1/2562 กำหนดช่วงเพิ่มถอน/รายวิชา วันที่ 17 มิถุนายน 2562 – 5 กรกฎาคม 2562 เป็นต้น

ขั้นตอนการเพิ่มรายวิชา คลิกไปกลุ่มเมนู ลงทะเบียนเรียน -> เพิ่มรายวิชา ดังรูปที่ 11

รูปที่ 11 เพิ่มรายวิชา

## จากนั้นกดยืนยันการลงทะเบียน ดังรูปที่ 12 และยืนยันดังรูปที่ 13

ลงทะเบียนเรียนรายวิชา

ค้นหาวิชา

ค้นหาจาก รหัสวิชา-รายสาขา    ค้นหาจาก สาขา/คณะ/ภาควิชา

รหัสวิชา:

ชื่อ:     นามสกุล:

[ค้นหา](#)   [ยกเลิก](#)

รายละเอียดเรียนรายวิชา

เลขที่	*****	วันที่ยืนยัน		สถานะ	กำลังจัดทำ
ชื่อการเรียน	ปริญญาตรี			คณบดี	คณะกรรมการเขต
รหัสวิชา	59432110004-1			โปรแกรมวิชา	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
ชื่อภาควิชา	ภาควิชาคณิตศาสตร์			สาขาวิชา	สาขาวิชาคณิตศาสตร์
สถานภาพ	กำลังศึกษา			ประเภทการเรียน	ปกติ
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้อำนวยการศึกษานิเทศก์ กุญฑิต				
อาจารย์สอนพิเศษ					

[รายงาน/ตรวจสอบ](#)

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ประเภทวิชา	กำหนดลงทะเบียน	นับหน่วยกิต	กลุ่มเรียน	ผู้สอน
<input type="checkbox"/>	1	00-011-001	พลวัตทางสังคมและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข Social Dynamics and Happy Living	3	แบบเช้า	ปกติ	AS 321	อ.เพ็ญทิพย์ เต็มเบญจศิริ จันทร์ 13:00-16:00

[ยกเลิก](#)    [เพิ่มรายวิชา](#)    [เพิ่มที่ลงทะเบียน](#)    [ลบรายวิชาเลือก](#)

ข้อมูลการลงทะเบียน

- รายวิชาลงทะเบียนต้องเป็นรายวิชาที่มีสถานะ "กำลังศึกษา" ของนักศึกษา
- จำนวนหน่วยกิตลงทะเบียน
  - ชาย ปวส. ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ต่อปีไม่เกิน 22 หน่วยกิต (ภาคฤดูร้อนไม่เกิน 9 หน่วยกิต)
  - ชาย ปริญญาตรี ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ต่อปีไม่เกิน 22 หน่วยกิต (ภาคฤดูร้อนไม่เกิน 9 หน่วยกิต)
  - ชาย ปริญญาโท ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 6 หน่วยกิต ต่อปีไม่เกิน 15 หน่วยกิต (ภาคฤดูร้อนไม่เกิน 6 หน่วยกิต)
- ผู้สอนรายวิชาเลือกต้องมีชื่อและสถานภาพที่ตรงกับรายวิชาที่เลือก
- ตรวจสอบรหัสวิชาที่เลือกลงทะเบียนต้องไม่ถูกลงทะเบียน "ยืนยัน"

[บันทึก](#)    7    [ยืนยันการลงทะเบียน >>](#)    [ยกเลิกทั้งหมด](#)

## รูปที่ 12 ยืนยันการลงทะเบียน

ยืนยันการเพิ่มรายวิชา

เลขที่	4592002247	วันที่ยืนยัน		สถานะ	กำลังจัดทำ
ชื่อการเรียน	ปริญญาตรี			คณบดี	คณะกรรมการเขต
รหัสวิชา	59432110004-1			โปรแกรมวิชา	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
ชื่อภาควิชา	ภาควิชาคณิตศาสตร์			สาขาวิชา	สาขาวิชาคณิตศาสตร์
สถานภาพ	กำลังศึกษา			ประเภทการเรียน	ปกติ
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้อำนวยการศึกษานิเทศก์ กุญฑิต				

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ประเภท	กลุ่มเรียน	ผู้สอน
1	00-011-001	พลวัตทางสังคมและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข Social Dynamics and Happy Living	3(3-0-6)	ปกติ	AS 321	อ.เพ็ญทิพย์ เต็มเบญจศิริ
		รวมหน่วยกิตทั้งหมด	3	หน่วยกิต		

รวมเพิ่มรายวิชา 3 หน่วยกิต

[<< กลับ](#)    8    [ยืนยัน >>](#)

## รูปที่ 13 สรุปรายวิชาและกดยืนยัน

#### 4. การลดถอนรายวิชา

การลดถอนรายวิชาจะทำได้เมื่ออยู่ในช่วงเพิ่ม/ถอนรายวิชา เช่น เดียวกับการเพิ่มรายวิชา ซึ่งการลดถอนรายวิชาให้ไปที่เมนู ลงทะเบียน -> ลด/ถอนรายวิชา แล้วคลิกปุ่มเลือกรายวิชาเพื่อลดถอน ดังรูปที่ 14

**ลงทะเบียนเรียน**

ลงทะเบียนเรียน

เพิ่มรายวิชา

**ลด/ถอนรายวิชา 1**

แก้ไข/ตรวจสอบในลงทะเบียน

สรุปผลการลงทะเบียน

ย้ายกลุ่มเรียน

รายวิชาปรับพื้นฐาน

ขอวิชาสภาพ/ลาพักเรียน

รับกลับเข้าศึกษา

ใบแจ้งชำระเงิน/ค่าใช้จ่าย

รายการห้ามลงทะเบียน

รายงานสถิติการลงทะเบียน

ตารางเรียนตามแผนการเรียน

ค่าธรรมเนียมลงทะเบียน

ค่าธรรมเนียมรายคาบ/ต่อเนื้อ

ใบลงทะเบียนรออนุมัติ

แก้ไขประเภทการลงทะเบียน

พิมพ์ตารางเรียน ประจำตัวนักศึกษา

พิมพ์ตารางสอบ สำหรับนักศึกษา

หัวข้อวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ

รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชา

ลงทะเบียนลด/ถอนรายวิชา

ค้นหาวิชา

ค้นหาวิชาตามรายวิชา

ค้นหาวิชา 59432110004-1

ชื่อ

นามสกุล

รายละเอียดวิชา/ลงทะเบียนวิชา

ชื่อวิชา	รหัสวิชา	วันเรียน	สถานที่	จำนวน
วิชาการศึกษา	ปริญญาตรี			
ค้นหาวิชา	59432110004-1			
ชื่อวิชา	เกษตรศาสตร์ สาขา			
สถานที่	สาขาวิชา			
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ดูแลระบบ			

จำนวนวิชาลงทะเบียน/ถอน

เพิ่ม	ลบ	เพิ่มวิชา	ลบวิชา	เพิ่มหน่วย	ลบหน่วย	ลบ
						2

ข้อมูลผลการลงทะเบียน

- จำนวนวิชาที่ลงทะเบียนวิชาตามรายวิชา
- จำนวนหน่วยที่ลงทะเบียน
- จำนวนหน่วยที่ลงทะเบียนวิชาตามรายวิชา
- จำนวนหน่วยที่ลงทะเบียนวิชาตามรายวิชา

รูปที่ 14 ลด/ถอนรายวิชา

เลือกรายวิชาที่ต้องการลด/ถอน แล้วกด ตกลง

รายวิชาที่ลงทะเบียน

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่มเรียน	อาจารย์สอน
<input type="checkbox"/>	00-022-001	มนุษยศาสตร์ : สัมผัสศาสตร์ในทางปฏิบัติ Human Value : Arts and Sciences in Daily Living	3(3-0-6)	PS 141	อ.เบญจมาศ คุ้มภูมิกุล
<input type="checkbox"/>	00-031-102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for communication	3(3-0-6)	PS 141	อ.สิริพร ใหญ่สามแก้ว
<input type="checkbox"/>	02-040-102	ชีววิทยา Biology	3(3-0-6)	PS 141	อ.วิภาชชนม์ เฉลิมศรี
<input type="checkbox"/>	02-040-103	ปฏิบัติการชีววิทยา Biology Laboratory	1(0-3-1)	PS 141	อ.วิภาชชนม์ เฉลิมศรี
<input type="checkbox"/>	03-021-204	ปฏิสัมพันธ์ดิน Introduction to Soil Science	3(2-3-5)	PS 141	อ.ปวิศพร บุณยสิทธิ์
<input type="checkbox"/>	03-021-208	หลักการและวิธีการเกษตร Principles and Methods of Agricultural Extension	3(3-0-6)	PS 141	อ.ชนพร แสงจันทร์
<input type="checkbox"/>	03-026-102	ฝึกงานเกษตร Field Practice in Plant Science	1(0-3-1)	PS 141	อ.สิริพร ใหญ่สามแก้ว, อ.เอกสิทธิ์ คำจิรา, อ.จำเริญ สมุทธี, อ.ชญาน์ สอนัน, อ.บุญฤดี คำพิทักษ์
<input checked="" type="checkbox"/>	03-081-101	พื้นฐานช่างเกษตร Basic Farm Mechanics	3(2-3-5)	PS 141	อ.บัณฑิต สุวิรัตน์เสนา

รูปที่ 15 เลือกรายวิชา ลด/ถอน

จะแสดงรายวิชาที่ทำการลด/ถอน แล้วกดยืนยัน

รายวิชาลด/ถอน						
ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ประเภท	กลุ่มเรียน	ผู้สอน
1	03-081-101	พื้นฐานช่างเกษตร Basic Farm Mechanics	3(2-3-5)	ปกติ	PS 141	จ.บัณฑิต สุวิชาลย์เสนา
รวมหน่วยกิตทั้งหมด			3	หน่วยกิต		

บันทึกผลการเรียนเป็น :  ไม่บันทึก  บันทึก \*กำหนดให้=ลดรายวิชา: 26 ส.ค. - 3 ก.ย.

รวมลด/ถอนรายวิชา 3 หน่วยกิต

<< กลับ 6 ยืนยัน >>

### รูปที่ 16 กดยืนยัน

หมายเหตุ การเพิ่ม หรือลด/ถอนรายวิชา จะได้รับการอนุมัติ เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาทำการกดอนุมัติในระบบ ESS ก่อน ดังนั้นนักศึกษาควรปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา หรือรับคำแนะนำจากอาจารย์ก่อนการเพิ่ม/ถอน

เมื่ออาจารย์อนุมัติแล้วจึงจะทำการพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าใช้จ่ายได้ โดยให้นักศึกษาคลิกไปที่กลุ่มเมนู ลงทะเบียน

-> ใบแจ้งชำระเงิน/ค่าใช้จ่าย ดังรูปที่ 17

**ลงทะเบียนเรียน**

- ลงทะเบียนเรียน
- เพิ่มรายวิชา
- ลด/ถอนรายวิชา
- แก้ไข/ตรวจสอบใบลงทะเบียน
- สรุปผลการลงทะเบียน
- ย้ายกลุ่มเรียน
- รายวิชาปรับพื้นฐาน
- ขอริชชาสภาพ/ลาพักเรียน
- ใบแจ้งชำระเงิน/ค่าใช้จ่าย**
- รายการห้ามลงทะเบียน
- รายงานสถิติการลงทะเบียน
- ตารางเรียนตามแผนการเรียน
- ใบลงทะเบียนรออนุมัติ
- พิมพ์ตารางเรียน ประจำตัวนักศึกษา
- พิมพ์ตารางสอบ สำหรับนักศึกษา
- หัวข้อวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ
- รายวิชาคำนวณแยกสาขา

**รายการกดศึกษานามลงทะเบียน**

ค้นหานักศึกษา


ค้นหาจาก รหัส/ชื่อ-นามสกุล    ค้นหาจาก คณะ/โปรแกรมวิชา

รหัสนักศึกษา

ชื่อ

รูปที่ 17 พิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าใช้จ่ายการเพิ่ม/ถอนรายวิชา

ตัวอย่างใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียนเพิ่ม/ถอน ซึ่งมีอัตราชำระ 50 บาท/ครั้ง (หรือเป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์กำหนด)



**รายงานการลงทะเบียน/ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน**

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

62/1 ถ. เกษตรสมบูรณ์ ต. กาฬสินธุ์ อ. เมือง จ.กาฬสินธุ์ 46000

สำหรับนักศึกษา

เลขที่ 468205839

ชื่อ - สกุล น.

รหัสนักศึกษา ๔

คณะ บริหารศาสตร์ หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)

สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ภาคเรียน / ปีการศึกษา 2/2568 ระดับปริญญาตรี

ภาคพิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต ทฤษฎี	หน่วยกิต ปฏิบัติ	รวม	รายการชำระเงิน
เพิ่มรายวิชา BA-001-041	เทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับงานธุรกิจ	2	1	3	ค่าเปลี่ยน เพิ่ม ลครรายวิชาครึ่งละ 50.00 บาท
<b>รวม</b>					<b>รวมเงิน</b> (ห้าสิบบาทถ้วน) 50.00 บาท

กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 22 ธันวาคม 2568

หมายเหตุ : ใบแจ้งชำระเงินข้ทะเบียนนักศึกษา / ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับเงิน และมียกยมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคารหรือเจ้าหน้าที่การเงินและประทับตราเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

วันที่...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร / เจ้าหน้าที่การเงิน  
(ลงลายมือชื่อและประทับตรา)

รูปที่ 18 ตัวอย่างใบแจ้งชำระค่าเพิ่ม/ถอน รายครั้ง

## 5. การพิมพ์ตารางเรียน

เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนสมบูรณ์แล้ว นักศึกษาต้องทำการพิมพ์ตารางเรียนล่าสุดทุกครั้ง เพื่อความถูกต้องของข้อมูล ซึ่งการพิมพ์ตารางเรียนสามารถทำได้โดยคลิกไปที่เมนู ลงทะเบียน -> พิมพ์ตารางเรียน ประจำตัวนักศึกษา

**ลงทะเบียนเรียน**

**ลงทะเบียนเรียน**

เพิ่มรายวิชา

ลค/ถอนรายวิชา

แก้ไข/ตรวจสอบใบลงทะเบียน

สรุปผลการลงทะเบียน

ย้ายกลุ่มเรียน

ใบแจ้งชำระเงิน/ค่าใช้จ่าย **1**

**พิมพ์ตารางเรียน ประจำตัวนักศึกษา**

พิมพ์ตารางสอบ สำหรับนักศึกษา

[10701208] เศรษฐศาสตรศาสตรณสุข เบื้องต้น SC 108-109 อ.ธงศักดิ์ชัย สายพรพรชษฐ์	[10701202] เคมีพื้นฐานสำหรับงานสาธารณสุข SC 108-109 อ.ฉันทศักดิ์ ไกรจนกร
---	---

พิมพ์รายงาน **2**

รูปที่ 19 พิมพ์ตารางเรียนนักศึกษา

ตัวอย่างตารางเรียน

ตารางเรียน															
วัน/เวลา	ที่	วัน/ที่	วิชา	ผู้เรียน	หน่วยกิต					เวลาเรียน				ผู้สอน	
					ท	ป	ส	พ	น	วัน/ที่	เวลา	วัน/ที่	เวลา		
	1	AC-001-004	ภาษาอังกฤษเบื้องต้น	BC822 สิบ	3	0	3	3	0	6				อ.มนตรา ฤกษ์งาม	
	2	BA-001-011	เทคโนโลยีมีเดียกับอินเทอร์เน็ต	BC822 สิบ	2	1	3	2	2	5				อ.พิชญะ วัชรินทร์	
	3	BA-001-012	การออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์ระบบงาน	BC822 สิบ	2	1	3	2	2	5				อ.ศุภาภา รัตนา	
	4	BA-001-031	การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติสำหรับงานธุรกิจ	BC822 สิบ	2	1	3	2	2	5				อ.ฉันทศักดิ์ ชาญเจริญ	
	5	BA-001-032	การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	BC822 สิบ	2	1	3	2	2	5				อ.ศุภาภา รัตนา	
	6	BA-001-000	พื้นฐานภาษาอังกฤษสำหรับงานธุรกิจ	BC822 สิบ	2	1	3	2	2	5				อ.ณัฐนิชา วัฒนศิริ	
	7	GE-010-005	ศึกษาระบบงาน	BC822 สิบ	2	1	3	2	2	5				อ.ณัฐนิชา วัฒนศิริ	
	รวม					15	6	21	15	12	30				
ภาคเรียนที่ 1 (พฤษภาคม - กรกฎาคม) ภาคเรียนที่ 2 (สิงหาคม - ตุลาคม)															
วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
จันทร์															
อังคาร															
พุธ															
พฤหัสบดี															
ศุกร์															
เสาร์															
อาทิตย์															

รูปที่ 20 ตารางเรียนนักศึกษา

## 6. การจำลองผลการศึกษา

การจำลองผลการศึกษา คือ เมนูสำหรับการจำลองผลการศึกษาในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียน นั้น แต่ผลการเรียนยังไม่ถูกอนุมัติ เพื่อใช้ในการคำนวณผลการเรียนแบบคาดการณ์ ซึ่งสามารถทำได้โดยคลิกไปที่ เมนู ผลการศึกษา -> จำลองผลการศึกษา จากนั้นทำการเลือกเกรดในแต่ละรายวิชา แล้วคลิกประมวลผล การศึกษา ดังรูปที่ 21

The image shows a navigation menu on the left and a simulation form on the right. The menu includes options like 'ผลการศึกษา' (Study Results), 'ตรวจสอบผลการเรียน' (Check Study Results), and 'จำลองผลการศึกษา' (Simulate Study Results). The simulation form has fields for 'ปีการศึกษา' (Academic Year) and 'ภาควิชา' (Department), and a table for selecting grades for each course.

ลำดับ	ภาควิชา	ชื่อวิชา	หน่วย	ผลการศึกษา (เกรด)	ปุ่ม
1	03-108-404	ศึกษาศึกษา Co-operative Education	6	A <input checked="" type="checkbox"/>	ลบ

Buttons: [ผลการศึกษา](#) | [ประมวลผลการศึกษา](#)

รูปที่ 21 การจำลองผลการศึกษา

## 7. การดูผลการศึกษา

ผลการศึกษาจริงในแต่ละภาคเรียนจะประกาศในระบบหลังจากการอนุมัติจากคณะ ซึ่งเป็นไปตามปฏิทิน การศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งผลการศึกษาสามารถดูได้จากเมนู ผลการศึกษา -> ผลการศึกษา ดังรูปที่ 22

The image shows the navigation menu on the left and the 'ดูผลการเรียน' (View Study Results) page on the right. The menu includes options like 'ผลการศึกษา' (Study Results), 'ตรวจสอบผลการเรียน' (Check Study Results), and 'ดูผลการเรียน' (View Study Results). The 'ดูผลการเรียน' page displays a table of study results for a specific student.

ปีการศึกษา	ภาคเรียน	ชื่อวิชา	หน่วย	ผลการเรียน
2564	ภาคเรียนที่ 1	ศึกษาศึกษา (Co-operative Education)	6	A
2564	ภาคเรียนที่ 2	ศึกษาศึกษา (Co-operative Education)	6	B+
2564	ภาคเรียนที่ 1	ศึกษาศึกษา (Co-operative Education)	6	B+
2564	ภาคเรียนที่ 2	ศึกษาศึกษา (Co-operative Education)	6	B+
2564	ภาคเรียนที่ 1	ศึกษาศึกษา (Co-operative Education)	6	B+
2564	ภาคเรียนที่ 2	ศึกษาศึกษา (Co-operative Education)	6	B+
2564	ภาคเรียนที่ 1	ศึกษาศึกษา (Co-operative Education)	6	B+
2564	ภาคเรียนที่ 2	ศึกษาศึกษา (Co-operative Education)	6	B+
2564	ภาคเรียนที่ 1	ศึกษาศึกษา (Co-operative Education)	6	B+
2564	ภาคเรียนที่ 2	ศึกษาศึกษา (Co-operative Education)	6	B+

รูปที่ 22 ผลการศึกษา

## นักศึกษาสามารถพิมพ์ใบแสดงผลประวัติการศึกษา ตัวอย่างแสดงดังรูปที่ 23



มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ใบแสดงผลประวัติการศึกษา

ชื่อ - สกุล (ไทย)

ชื่อ - สกุล (อังกฤษ)

รหัสนักศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
<b>ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564</b>							
BA-012-201	พฤติกรรมองค์กร	3	B				
BA-012-202	การปฏิบัติสำนักงาน	3	B+				
BA-012-205	กลยุทธ์การสื่อสารในองค์กร	3	A				
BA-013-302	ความรู้เบื้องต้นของแคลคูลัส	3	A				
GE-010-003	ภาษาอังกฤษ 3	3	B				
GE-050-001	กีฬาและนันทนาการเพื่อสุขภาพ	3	A				
หน่วยกิตรวมเรียน 18 หน่วยกิต หน่วยคิดคะแนน 18 หน่วยกิต เกณฑ์เฉลี่ย 3.58							
<b>ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564</b>							
BA-012-203	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3	C+				
BA-012-204	การผลิตเอกสารสำนักงาน	3	B				
BA-012-302	บุคลิกภาพผู้ขายเป็นผู้นำ	3	A				
BA-013-306	การจัดการคุณภาพในสำนักงาน	3	B				
GE-010-004	ภาษาอังกฤษ 4	3	D+				
หน่วยกิตรวมเรียน 15 หน่วยกิต หน่วยคิดคะแนน 15 หน่วยกิต เกณฑ์เฉลี่ย 2.80							
หน่วยกิตรวมเรียนสะสม 33 หน่วยกิต หน่วยคิดคำนวณสะสม 33 หน่วยกิต							
หน่วยกิตรวมเรียนสะสม 33 หน่วยกิต หน่วยคิดรวมผลเฉลี่ยสะสม 33 หน่วยกิต							
เกณฑ์เฉลี่ยสะสม 3.23							

รูปที่ 23 ใบแสดงผลประวัติการศึกษา

### 8. การตรวจสอบคำขอสำเร็จการศึกษา และการขอสำเร็จการศึกษา

การตรวจสอบคำขอสำเร็จการศึกษา คือ เมนูสำหรับทำการตรวจสอบว่านักศึกษาได้เรียนที่หน่วยกิตแล้ว ตามโครงสร้างของหลักสูตร สัญลักษณ์สีเขียวคือผ่านในหมวดรายวิชานั้น สีส้มคือกำลังลงทะเบียนในภาคเรียนนั้น และหากสอบผ่านจะครบในหมวดนั้น และสีแดงหมายถึงยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตตามโครงสร้าง โดยคลิกไปที่เมนู การสำเร็จการศึกษา -> ตรวจสอบคำขอสำเร็จการศึกษา

- ข้อมูลนักศึกษา
- ลงทะเบียนเรียน
- ชำระ
- ผลการเรียน
- การสำเร็จการศึกษา
- ใบแจ้งใบสำเร็จ
- ตรวจสอบคำขอสำเร็จการศึกษา
- เฉลิมลาภ

Last update : 1026-05-07 17:12

#### ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา

ชื่อผู้ศึกษา	ชื่อ นามสกุล	
สาขาวิชา	1790   สาขาวิชาบริหารการศึกษาระดับปริญญาตรี	ไม่ทราบ
โรงเรียนต้นสังกัด	วิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์	1790901   วิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ สาขาวิชาบริหารการศึกษาระดับปริญญาตรี
จำนวนหน่วยกิต	24	ผลการตรวจสอบ สำเร็จการศึกษา
หน่วยกิตลงทะเบียนสะสม(CRP)	24	GPA 4.00
เฉลี่ย	ใบแจ้งใบสำเร็จ	หน่วยกิตรวมผลเฉลี่ย(CCA) 24
		สถานะการตรวจสอบ

กลุ่มวิชา	หน่วยกิตที่ลงทะเบียน	หน่วยกิตที่เรียนจบ	หน่วยกิตที่ขาด	
โครงสร้างหลักสูตร	24	24	0	●
1) ศึกษาระดับปริญญาตรี	21	21	0	●
2) ศึกษาระดับบัณฑิต	3	3	0	●

● สีเขียว เขียว หมายถึงหลักสูตรกำหนดและได้รับการตรวจสอบผ่านเกณฑ์ (D-A use S)  
● สีส้ม หมายถึงลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนซึ่งยังไม่ครบผลการศึกษา ซึ่งศึกษาเรียนครบตามหลักสูตรกำหนด รอผลสอบสะสมรอบ 1  
● สีแดง ยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียน หรือลงทะเบียนแล้วแต่ยังไม่ผ่าน (U, F, W)

รูปที่ 24 การตรวจสอบคำขอสำเร็จการศึกษา

การขอสำเร็จการศึกษา คือ เมนูสำหรับทำการยื่นคำร้องสำหรับผู้คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา หรือผู้ลงทะเบียนภาคเรียนสุดท้าย (หรือไม่มีสัญลักษณ์สีแดงแล้ว) ซึ่งทำได้โดยคลิกที่เมนู การสำเร็จการศึกษา -> ขอสำเร็จการศึกษา จากนั้นทำรายการต่อไปเรื่อยๆ จนจบขั้นตอน ดังรูปที่ 25

**การสำเร็จการศึกษา**

**ขอสำเร็จการศึกษา 1**

ตรวจสอบค่าขอสำเร็จการศึกษา

ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา

ขึ้นทะเบียนบัณฑิต(สำหรับเจ้าหน้าที่)

รายงานผู้ขึ้นทะเบียนบัณฑิต

รายงานผู้สำเร็จการศึกษา

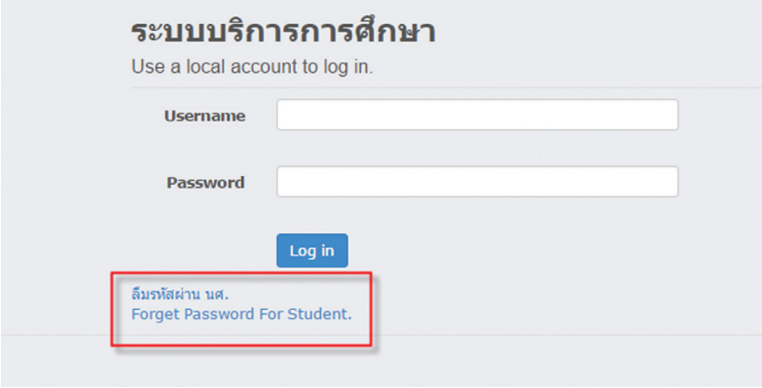
รายชื่อผู้สำเร็จตามระยะเวลา

ขอสำเร็จการศึกษา			
ข้อมูลนักศึกษา			
ชื่อ - นามสกุล (ไทย)	นางสาว ชองถึง ชานเสน	วันที่เข้าศึกษา	03 มิถุนายน 2556
ชื่อ - นามสกุล (อังกฤษ)	Miss JOMJAI CHASAN	คณะ	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเกษตร
รหัสนักศึกษา	564323032001-4	เชิงปริญญา	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการสัตวแพทย์)
เลขประจำตัวประชาชน	1470300097161	วิชาเอก	เทคโนโลยีการสัตวแพทย์
วัน เดือน ปี เกิด	26 พฤษภาคม 2537		
หมายเหตุ : ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อ ,สกุล ,สำเนาบัตรชื่อ ,ยศ ให้นักศึกษากรอกเรื่องขอแก้ไขข้อมูลได้ที่ฝ่ายงานทะเบียนและวัดผล			
<input type="button" value="บันทึก"/>		<input type="button" value="ทำรายการต่อไป"/> 2	
ขอสำเร็จการศึกษา			
ที่อยู่ติดต่อผู้ติดต่อคือส่วนงานรับปริญญา			
วันที่ :	03/02/2560		
ภาควิชา :	ภาควิชาสาขาที่ 2	ปีการศึกษาที่จะสำเร็จ :	2559
ชั้นเลขที่ :	6	หมู่ที่ :	16
ห้อง/ตอม :	-	ถนน :	-
จังหวัด :	สตูล	อำเภอ/เขต :	อำเภอสุทธาน
ตำบล/แขวง :	ลำปำ	จดไปรษณีย์ :	47180
โทรศัพท์ :	0611384267	E-Mail :	-
หมายเหตุ : ให้นักศึกษากรอกข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้โดยครบถ้วน หากมหาวิทยาลัยจะส่งเอกสารกำหนดสิทธิ์พระราชทานปริญญาบัตร และข่าวการขึ้น			
<input type="button" value="ย้อนกลับ"/>		<input type="button" value="ทำรายการต่อไป"/>	

รูปที่ 25 การขอสำเร็จการศึกษา

## 9. กรณีลืมรหัสผ่านเข้าระบบ

กรณีนักศึกษาลืมรหัสผ่านเข้าระบบ ESS ให้คลิกลิ้งค์ ลืมรหัสผ่านนักศึกษา จากนั้นทำการกรอกข้อมูล ยืนยันตัวตน และทำการตั้งรหัสผ่านใหม่



**ระบบบริการการศึกษา**  
Use a local account to log in.

Username

Password

Log in

ลืมรหัสผ่าน นศ.  
Forget Password For Student.

รหัสนักศึกษา	<input type="text"/>	
ชื่อ-นามสกุล	<input type="text"/>	- <input type="text"/> * ไม่ต้องใส่ตำแหน่งเข้าชื่อ
รหัสประจำตัวประชาชน	<input type="text"/>	
รหัสผ่าน	<input type="password"/>	* กรุณาระบุรหัสผ่านความยาวไม่น้อยกว่า 6 ตัวอักษร
ยืนยันรหัสผ่าน	<input type="password"/>	

Save Cancel

รูปที่ 26 กรณีลืมรหัสผ่านเข้าระบบ

สอบถาม งานทะเบียนและประมวลผล 086-4584365 | re@ksu.ac.th

Facebook : <https://www.facebook.com/REGKSU>



### ประกาศมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขอัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๑๔ วรรคสอง ของระเบียบมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ประกอบด้วย ค่าลงทะเบียน และค่าบำรุงการศึกษ่อื่น ๆ ดังนี้

(๑) การศึกษาภาคปกติ

สายวิชาช่างอุตสาหกรรม

ภาคการศึกษาปกติ	hemajay	๕,๗๐๐ บาท
-----------------	---------	-----------

ภาคการศึกษาฤดูร้อน	hemajay	๒,๐๐๐ บาท
--------------------	---------	-----------

สายวิชาอื่น ๆ

ภาคการศึกษาปกติ	hemajay	๔,๗๐๐ บาท
-----------------	---------	-----------

ภาคการศึกษาฤดูร้อน	hemajay	๑,๕๐๐ บาท
--------------------	---------	-----------

(๒) การศึกษาภาคพิเศษ

สายวิชาช่างอุตสาหกรรม

ภาคการศึกษาปกติ	hemajay	๘,๕๐๐ บาท
-----------------	---------	-----------

ภาคการศึกษาฤดูร้อน	hemajay	๒,๐๐๐ บาท
--------------------	---------	-----------

ข้อ ๔ ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่เพื่อเป็นค่าบำรุงการศึกษา เก็บครั้งเดียวแรกเข้า ๑,๑๐๐ บาท ดังนี้

(๑) ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ ๒๐๐ บาท

(๒) ค่าปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ๓๕๐ บาท

/(๓) ค่าตรวจโรค...

(๓) ค่าตรวจโรค และเอ็กซเรย์	๒๐๐ บาท
(๔) ค่าทำบัตรนักศึกษาบัตรแรกจำนวน ๑ ใบ	๒๐๐ บาท
(๕) ค่าคู่มือนักศึกษา	๑๕๐ บาท

ข้อ ๕ ค่าประกันของเสียหายเก็บครั้งเดียวแรกเข้า ๑,๐๐๐ บาท นักศึกษาจะได้รับเงินคืนเต็มจำนวน โดยไม่รวมดอกเบี้ยเมื่อพ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่มีรายงานของเสียหายในระหว่างที่เป็นนักศึกษาอยู่

หากมีรายงานของเสียหายนักศึกษาจะต้องถูกหักค่าประกันของเสียหายในราคาประเมินตามความเป็นจริง และถ้าราคาประเมินสูงเกินกว่าจำนวนเงินประกันของเสียหาย นักศึกษาจะต้องชำระเงินเพิ่มให้ครบตามราคาประเมินนั้น

ข้อ ๖ ในกรณีที่นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินครบภาคการศึกษาตามแผนการเรียนแล้ว แต่ยังมีรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนอีก ให้เรียกเก็บเฉพาะค่าลงทะเบียนเข้าจ่ายภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๗ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกงาน หรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพในภาคการศึกษาดูเรียน ให้เรียกเก็บเฉพาะค่าลงทะเบียนเข้าจ่าย ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกงาน หรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพในภาคการศึกษากติ ให้เรียกเก็บเฉพาะค่าลงทะเบียนเข้าจ่าย ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๙ ค่าบำรุงการศึกษาอื่น ๆ ให้หักจากค่าธรรมเนียมเข้าจ่ายรายภาค เฉพาะภาคการศึกษากติ ตามข้อ ๓ (๑) และ (๒) ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(๑) ค่าบำรุงห้องสมุด	๒๐๐ บาท
(๒) ค่าใช้คอมพิวเตอร์และการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๐๐ บาท
(๓) ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา	๒๐๐ บาท
(๔) ค่าบำรุงกิจกรรมกีฬา	๒๐๐ บาท
(๕) ค่าบำรุงด้านสุขภาพและอนามัย	๑๐๐ บาท

ข้อ ๑๐ ให้เก็บค่าประกันอุบัติเหตุต่อปีการศึกษาตามความสมัครใจ ๒๐๐ บาท

ข้อ ๑๑ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ให้เรียกเก็บเพิ่มตามรายการและอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ค่าสมัครสอบคัดเลือก	ชุดละ	๒๐๐ บาท
(๒) ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนด	วันละ	๕๐ บาท
แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ไม่นับวันหยุดราชการ)		
(๓) ค่าเพิ่ม-ลด รายวิชา	ครั้งละ	๕๐ บาท
(๔) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๓๐๐ บาท
(๕) ค่าคืนสภาพกลับเข้าไปเป็นนักศึกษาใหม่	ครั้งละ	๓๐๐ บาท
(๖) ค่าสอบพิเศษ	หน่วยกิตละ	๓๐ บาท
(๗) ค่าใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	ฉบับละ	๕๐ บาท
(๘) ค่าใบรายงานผลการศึกษา (Digital Transcript) ฉบับละ		๕๐ บาท
(๙) ค่าออกใบรับรองอื่น ๆ	ฉบับละ	๕๐ บาท

/(๑๐) ค่าใบรับรอง...

(๑๐) ค่าใบรับรองสำเร็จการศึกษา	ฉบับละ	๑๐๐ บาท
(๑๑) ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีสูญหายหรือชำรุด)	ใบละ	๒๐๐ บาท
(๑๒) ค่ารับโอนเข้าเป็นนักศึกษาจากสถาบันอื่น		๕๐๐ บาท
(๑๓) ค่าธรรมเนียมในการโอนผลการเรียน		๑๐๐ บาท
(๑๔) ค่าเทียบโอนประสบการณ์หรือรายวิชา	เหมาจ่าย	๕๐๐ บาท
(๑๕) ค่าธรรมเนียมการย้ายคณะ และ/หรือการเปลี่ยนสาขาวิชา		๓๐๐ บาท
(๑๖) ค่าปริญญานิเทศ		๒๐๐ บาท
(จ่ายพร้อมการขอสำเร็จการศึกษา)		

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๓ และข้อ ๔ ครบถ้วนแล้ว มีสิทธิ์ได้รับการบริการตามรายการต่าง ๆ ตามที่ทางมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์กำหนด โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ เพิ่มอีก ยกเว้น ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ในข้อ ๑๑ ให้จ่ายตามอัตราที่กำหนด

ข้อ ๑๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่นักศึกษาได้ชำระแล้วตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะเรียกคืนไม่ได้ เว้นแต่ มีเหตุอันวิสัย เหตุสุดวิสัยอันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยไม่อาจจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรนั้นได้ ให้มีสิทธิ์ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาคืนเต็มจำนวน

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยปัญหาเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ และประกาศนี้มีได้กำหนดไว้ ให้สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิริวิชญ์ เพชรจุล)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์



ประกาศมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์  
เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขอัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๑๙ วรรคสอง ของระเบียบมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ประกอบด้วย ค่าลงทะเบียน และค่าบำรุงการศึกษ่อื่น ๆ ดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี การศึกษามหาภาคปกติ

(ก) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)

ภาคการศึกษาปกติ      เหม่าจ่ายภาคการศึกษาละ      ๗,๒๐๐ บาท

ภาคการศึกษาดูรู้ออน      เหม่าจ่ายภาคการศึกษาละ      ๓,๐๐๐ บาท

(ข) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)

ภาคการศึกษาปกติ      เหม่าจ่ายภาคการศึกษาละ      ๗,๒๐๐ บาท

ภาคการศึกษาดูรู้ออน      เหม่าจ่ายภาคการศึกษาละ      ๓,๐๐๐ บาท

(ค) หลักสูตรบัญชีบัณฑิต (บช.บ.)

ภาคการศึกษาปกติ      เหม่าจ่ายภาคการศึกษาละ      ๗,๒๐๐ บาท

ภาคการศึกษาดูรู้ออน      เหม่าจ่ายภาคการศึกษาละ      ๓,๐๐๐ บาท

(ง) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)

ภาคการศึกษาปกติ      เหม่าจ่ายภาคการศึกษาละ      ๘,๗๐๐ บาท

ภาคการศึกษาดูรู้ออน      เหม่าจ่ายภาคการศึกษาละ      ๓,๐๐๐ บาท

/ (จ) หลักสูตร...

(จ) หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (อส.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๘,๗๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓,๐๐๐ บาท
(ฉ) หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วศ.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๐,๒๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓,๕๐๐ บาท
(ค) หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต (นศ.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๐,๘๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓,๐๐๐ บาท
(ข) หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สถ.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๐,๘๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓,๐๐๐ บาท
(ฅ) หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๗,๒๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓,๐๐๐ บาท
(ง) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รป.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๗,๒๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓,๐๐๐ บาท
(จ) หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๗,๒๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓,๐๐๐ บาท
(ฉ) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (ส.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๕,๐๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓,๐๐๐ บาท
(ค) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการค้าสมัยใหม่		
ภาคการศึกษาปกติ	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๒๑,๘๐๐ บาท
(ค) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) สาขาวิชาการจัดการ		
ภาคการศึกษาปกติ	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๘,๕๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓,๕๐๐ บาท
(ค) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) ที่เปิดสอนในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ		
ภาคการศึกษาปกติ	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๐,๐๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เมมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓,๐๐๐ บาท

/(ต) หลักสูตร...

(ต) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) สาขาวิชาบัณฑิตกรรมการจัดการเรียนรู้		
ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๘,๕๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓,๐๐๐ บาท
(๒) หลักสูตรปริญญาตรี การศึกษาภาคพิเศษ		
(ก) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๒,๐๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๕,๐๐๐ บาท
(ข) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๒,๐๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๕,๐๐๐ บาท
(ค) หลักสูตรบัญชีบัณฑิต (บช.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๒,๐๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๕,๐๐๐ บาท
(ง) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๒,๐๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๕,๐๐๐ บาท
(จ) หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (อส.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๒,๐๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๕,๐๐๐ บาท
(ฉ) หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วศ.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๒๐,๐๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๘,๐๐๐ บาท
(ณ) หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (นศ.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๒,๐๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๕,๐๐๐ บาท
(ญ) หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สถ.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๒,๐๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๕,๐๐๐ บาท
(ฎ) หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๒,๐๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๕,๐๐๐ บาท

/ (ฎ) หลักสูตร...

(ก) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (ร.ป.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๒,๐๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๕,๐๐๐ บาท
(ข) หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๒,๐๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๕,๐๐๐ บาท
(ค) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (ส.บ.)		
ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๕,๐๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๕,๐๐๐ บาท
(ด) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) สาขาวิชาการจัดการ		
ภาคการศึกษาปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๑๓,๐๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔ ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่เพื่อเป็นคำบำรุงการศึกษา เก็บครั้งแรกเข้า ๑,๑๐๐ บาท ดังนี้

- |   |         |
|---|---------|
| (๑) ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่  | ๒๐๐ บาท |
| (๒) ค่าปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่   | ๓๕๐ บาท |
| (๓) ค่าตรวจโรค และเอ็กซเรย์   | ๒๐๐ บาท |
| ยกเว้นหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) สาขาวิชานวัตกรรมธุรกิจการค้าสมัยใหม่ |         |
| (๔) ค่าทำบัตรนักศึกษาบัตรแรกจำนวน ๑ ใบ  | ๒๐๐ บาท |
| (๕) ค่าคู่มือนักศึกษา   | ๑๕๐ บาท |

ข้อ ๕ ค่าประกันของเสียหายเก็บครั้งแรกเข้า ๑,๐๐๐ บาท นักศึกษาจะได้รับเงินคืนเต็มจำนวน โดยไม่รวมดอกเบี้ยเมื่อพ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่มีรายงานของเสียหายในระหว่างที่เป็นนักศึกษาอยู่ หากมีรายงานของเสียหายนักศึกษาจะต้องถูกหักค่าประกันของเสียหายในราคาประเมินตามความเป็นจริง และถ้าราคาประเมินสูงกว่าจำนวนเงินประกันของเสียหาย นักศึกษาจะต้องชำระเงินเพิ่มให้ครบตามราคาประเมินนั้น

ข้อ ๖ ในกรณีที่นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินครบภาคการศึกษาตามแผนการเรียนแล้ว แต่ยังมีรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนอีก ให้เรียกเก็บเฉพาะค่าลงทะเบียนเหมาจ่าย ดังนี้

- |                      |                       |           |
|----------------------|-----------------------|-----------|
| (๑) การศึกษาภาคปกติ  | เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ | ๒,๐๐๐ บาท |
| (๒) การศึกษาภาคพิเศษ | เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ | ๓,๐๐๐ บาท |
- ส่วนภาคการศึกษาฤดูร้อนให้เหมาจ่ายตามข้อ ๓ (๑) หรือ (๒)

/ข้อ ๗ การลงทะเบียน...

ข้อ ๗ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกงาน หรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพในภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้เรียกเก็บดังนี้

(๑) การศึกษาภาคปกติ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๒,๐๐๐ บาท
(๒) การศึกษาภาคพิเศษ	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ	๓,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘ การลงทะเบียนในรายวิชาสหกิจศึกษา ฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษา หรือที่คล้ายคลึงกัน ที่ลงทะเบียนเพียงรายวิชาเดียว ในภาคการศึกษาปกติ ให้เรียกเก็บเฉพาะ ค่าลงทะเบียนเหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๗,๕๐๐ บาท ยกเว้นหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ ให้เรียกเก็บเฉพาะค่าลงทะเบียนเหมาจ่ายภาค การศึกษาละ ๒๒,๔๐๐ บาท

ข้อ ๙ ค่าบำรุงการศึกษาอื่น ๆ ให้หักจากค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่ายรายภาค เฉพาะภาค การศึกษาปกติตามข้อ ๓ (๑) และ (๒) ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(๑) ค่าบำรุงห้องสมุด	๒๐๐ บาท
(๒) ค่าใช้คอมพิวเตอร์และการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๐๐ บาท
(๓) ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา	๒๐๐ บาท
(๔) ค่าบำรุงกิจกรรมกีฬา	๒๐๐ บาท
(๕) ค่าบำรุงด้านสุขภาพและอนามัย	๑๐๐ บาท

สำหรับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชาการท่องเที่ยวและเรือสำราญ ให้เรียกเก็บ ค่าบำรุงการศึกษาเพิ่มเติมจากรายภาคการศึกษาปกติ นอกเหนือจาก ข้อ ๔ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) อีกภาค การศึกษาละ ๓,๙๐๐ บาท เพื่อนำไปใช้ในการฝึกอบรมการเป็นมัคคุเทศก์ตามหลักสูตร

สำหรับหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.) สาขาวิชาเทคโนโลยีอาหารและการประกอบอาหาร ให้เรียกเก็บค่าบำรุงการศึกษาเพิ่มเติมจากรายภาคการศึกษาปกติ นอกเหนือจาก ข้อ ๔ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) อีก ๕,๐๐๐ บาท เฉพาะนักศึกษารับเข้า ชั้นปีที่ ๑ โดยแบ่งจ่ายภาคการศึกษาละ ๒,๕๐๐ บาท เพื่อนำไปใช้ในการฝึกอบรมตามหลักสูตร

ข้อ ๑๐ ค่าประกันอุบัติเหตุต่อการศึกษิตตามความสมัครใจ ๒๐๐ บาท

ข้อ ๑๑ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ให้เรียกเก็บเพิ่มตามรายการ และอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ค่าสมัครสอบคัดเลือก	ชุดละ	๒๐๐ บาท
(๒) ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนด	วันละ	๕๐ บาท
แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ไม่นับวันหยุดราชการ)		
(๓) ค่าเพิ่ม - ลด รายวิชา	ครั้งละ	๕๐ บาท
(๔) ค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๓๐๐ บาท

/ (๕) ค่าคืนสภาพ...

(๕) ค่าคืนสภาพกลับเข้าไปเป็นนักศึกษาใหม่	ครั้งละ	๓๐๐ บาท
(๖) ค่าสอบพิเศษ	หน่วยกิตละ	๓๐ บาท
(๗) ค่าใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	ฉบับละ	๕๐ บาท
(๘) ค่าใบรายงานผลการศึกษา (Digital Transcript)	ฉบับละ	๕๐ บาท
(๙) ค่าออกใบรับรองอื่น ๆ	ฉบับละ	๕๐ บาท
(๑๐) ค่าใบรับรองสำเร็จการศึกษา	ฉบับละ	๑๐๐ บาท
(๑๑) ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีสูญหายหรือชำรุด) ใบละ		๒๐๐ บาท
(๑๒) ค่ารับโอนเข้าเป็นนักศึกษาจากสถาบันอื่น		๕๐๐ บาท
(๑๓) ค่าธรรมเนียมในการโอนผลการเรียน		๑๐๐ บาท
(๑๔) ค่าเทียบโอนประสบการณ์หรือรายวิชา	เหมาจ่าย	๕๐๐ บาท
(๑๕) ค่าธรรมเนียมการย้ายคณะ และหรือการเปลี่ยนสาขาวิชา		๓๐๐ บาท
(๑๖) ค่าปัจจัยนิเทศ (จ่ายพร้อมการขอสำเร็จการศึกษา)		๒๐๐ บาท
(๑๗) ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต		๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๓ และข้อ ๔ ครบถ้วนแล้ว มีสิทธิได้รับการบริการตามรายการต่าง ๆ ตามที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ เพิ่มอีก ยกเว้น ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ในข้อ ๑๑ ให้จ่ายตามอัตราที่กำหนด

ข้อ ๑๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่นักศึกษาได้ชำระแล้วตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะเรียกคืนไม่ได้ เว้นแต่ มีเหตุพ้นวิสัย เหตุสุดวิสัยอันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยไม่อาจจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรนั้นได้ ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาคืนเต็มจำนวน

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยปัญหาเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ และประกาศนี้มีได้กำหนดไว้ ให้สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กรีวิชญ์ เพชรจุล)  
รักษาการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์



ประกาศมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์  
เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขอัตราการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๑๔ วรรคสอง ของระเบียบมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ประกอบด้วย ค่าลงทะเบียน และค่าบำรุงการศึกษาอื่น ๆ ดังนี้

- (๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้
  - (ก) การศึกษาภาคพิเศษ เหม่าจ่าย ภาคการศึกษาละ ๑๕,๐๐๐ บาท
  - (๒) หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (วท.ม.) สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร
    - (ก) การศึกษาภาคปกติ เหม่าจ่าย ภาคการศึกษาละ ๑๕,๐๐๐ บาท
    - (ข) การศึกษาภาคพิเศษ เหม่าจ่าย ภาคการศึกษาละ ๒๕,๐๐๐ บาท
  - (๓) หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (วท.ม.) ที่เปิดสอนในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ
    - (ก) การศึกษาภาคปกติ เหม่าจ่าย ภาคการศึกษาละ ๑๗,๐๐๐ บาท
    - (ข) การศึกษาภาคพิเศษ เหม่าจ่าย ภาคการศึกษาละ ๒๕,๐๐๐ บาท
  - (๔) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (ส.ม.)
    - (ก) การศึกษาภาคปกติ เหม่าจ่าย ภาคการศึกษาละ ๑๗,๐๐๐ บาท
    - (ข) การศึกษาภาคพิเศษ เหม่าจ่าย ภาคการศึกษาละ ๒๕,๐๐๐ บาท
  - (๕) หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
    - (ก) การศึกษาภาคปกติ เหม่าจ่าย ภาคการศึกษาละ ๑๕,๐๐๐ บาท
    - (ข) การศึกษาภาคพิเศษ เหม่าจ่าย ภาคการศึกษาละ ๒๕,๐๐๐ บาท
  - (๖) หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้
    - (ก) การศึกษาภาคปกติ เหม่าจ่าย ภาคการศึกษาละ ๑๕,๐๐๐ บาท
    - (ข) การศึกษาภาคพิเศษ เหม่าจ่าย ภาคการศึกษาละ ๒๕,๐๐๐ บาท

/๗/ หลักสูตร...

- (๗) หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
- |                         |                         |            |
|-------------------------|-------------------------|------------|
| (ก) การศึกษามหาภาคปกติ  | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๒๐,๐๐๐ บาท |
| (ข) การศึกษามหาภาคพิเศษ | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๓๐,๐๐๐ บาท |
- (๘) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ป.ม.) สาขาวิชาการบริหารการพัฒนา
- ๘.๑ การศึกษามหาภาคปกติ
- |                           |                         |            |
|---------------------------|-------------------------|------------|
| (ก) การศึกษามหาภาคปกติ    | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๒๐,๐๐๐ บาท |
| (ข) การศึกษามหาภาคฤดูร้อน | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๒๐,๐๐๐ บาท |
- ๘.๒ การศึกษามหาภาคพิเศษ
- |                           |                         |            |
|---------------------------|-------------------------|------------|
| (ก) การศึกษามหาภาคพิเศษ   | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๓๐,๐๐๐ บาท |
| (ข) การศึกษามหาภาคฤดูร้อน | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๓๐,๐๐๐ บาท |
- (๙) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ร.ป.ด.) สาขาวิชาการบริหารการพัฒนา
- ๙.๑ การศึกษามหาภาคปกติ
- |                           |                         |            |
|---------------------------|-------------------------|------------|
| (ก) การศึกษามหาภาคปกติ    | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๔๐,๐๐๐ บาท |
| (ข) การศึกษามหาภาคฤดูร้อน | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๒๐,๐๐๐ บาท |
- ๙.๒ การศึกษามหาภาคพิเศษ
- |                           |                         |            |
|---------------------------|-------------------------|------------|
| (ก) การศึกษามหาภาคพิเศษ   | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๖๐,๐๐๐ บาท |
| (ข) การศึกษามหาภาคฤดูร้อน | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๓๐,๐๐๐ บาท |
- (๑๐) หลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต (บ.ช.ม.)
- ๑๐.๑ การศึกษามหาภาคปกติ
- |                           |                         |            |
|---------------------------|-------------------------|------------|
| (ก) การศึกษามหาภาคปกติ    | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๒๐,๐๐๐ บาท |
| (ข) การศึกษามหาภาคฤดูร้อน | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๒๐,๐๐๐ บาท |
- ๑๐.๒ การศึกษามหาภาคพิเศษ
- |                           |                         |            |
|---------------------------|-------------------------|------------|
| (ก) การศึกษามหาภาคพิเศษ   | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๓๐,๐๐๐ บาท |
| (ข) การศึกษามหาภาคฤดูร้อน | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๓๐,๐๐๐ บาท |
- (๑๑) หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ค.ด.) สาขาวิชาานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้
- |                         |                         |            |
|-------------------------|-------------------------|------------|
| (ก) การศึกษามหาภาคปกติ  | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๓๐,๐๐๐ บาท |
| (ข) การศึกษามหาภาคพิเศษ | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๕๐,๐๐๐ บาท |
- (๑๒) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) สาขาวิชาการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม  
และทรัพยากรธรรมชาติ
- |                         |                         |            |
|-------------------------|-------------------------|------------|
| (ก) การศึกษามหาภาคปกติ  | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๒๕,๐๐๐ บาท |
| (ข) การศึกษามหาภาคพิเศษ | เหมาะจ่าย ภาคการศึกษาละ | ๓๕,๐๐๐ บาท |
- หากลงทะเบียนรายวิชาโดยมีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร เหลือน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๓ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาในอัตราครึ่งหนึ่งของที่กำหนด
- ข้อ ๔ ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ เก็บครั้งเดียวแรกเข้า ๒,๒๐๐ บาท ดังนี้
- |   |           |
|---|-----------|
| (๑) ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่      | ๑,๕๐๐ บาท |
| (๒) ค่าปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่             | ๓๕๐ บาท   |
| (๓) ค่าทำบัตรนักศึกษาบัตรแรก จำนวน ๑ ใบ | ๒๐๐ บาท   |
- /(๔) คำคู่มือ...

(๔) ค่าคู่มือนักศึกษา

๑๕๐ บาท

ข้อ ๕ ค่าประกันของเสียหายเก็บครั้งแรกเข้า ๑,๐๐๐ บาท นักศึกษาจะได้รับเงินคืนเต็มจำนวน โดยไม่รวมดอกเบี้ย ทั้งนี้จะต้องไม่มีรายงานของเสียหายในระหว่างที่เป็นนักศึกษาอยู่

หากมีรายงานของเสียหายนักศึกษาก็ต้องถูกหักค่าประกันของเสียหายในราคาประเมินตามความเป็นจริง และถ้าราคาประเมินสูงเกินกว่าจำนวนเงินประกันของเสียหาย นักศึกษาจะต้องชำระเงินเพิ่มให้ครบตามราคาประเมินนั้น

ข้อ ๖ ค่าบำรุงการศึกษาเพิ่มเติม จ่ายรายภาคการศึกษา ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

- |   |         |
|---|---------|
| (๑) ค่าบำรุงห้องสมุด                            | ๕๐๐ บาท |
| (๒) ค่าใช้คอมพิวเตอร์และบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ | ๕๐๐ บาท |
| (๓) ค่าบำรุงด้านสุขภาพและอนามัย                 | ๑๐๐ บาท |

ข้อ ๗ ค่าประกันอุบัติเหตุต่อปีการศึกษาตามความสมัครใจ

๒๐๐ บาท

ข้อ ๘ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ให้เรียกเก็บเพิ่มตามรายการ และอัตราดังต่อไปนี้

- |  |         |         |
|--|---------|---------|
| (๑) ค่าสมัครสอบคัดเลือก                        | ชุดละ   | ๔๐๐ บาท |
| (๒) ค่าใบรายงานผลการศึกษา                      | ฉบับละ  | ๑๐๐ บาท |
| (๓) ค่าใบรายงานผลการศึกษา (Digital Transcript) | ฉบับละ  | ๑๐๐ บาท |
| (๔) ค่าหนังสือรับรอง                           | ฉบับละ  | ๑๐๐ บาท |
| (๕) ค่าใบแทนหนังสือรับรอง                      | ฉบับละ  | ๑๐๐ บาท |
| (๖) ค่าเปลี่ยน เพิ่ม ลด รายวิชา                | ครั้งละ | ๑๐๐ บาท |
| (๗) ค่าลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนด                | วันละ   | ๑๐๐ บาท |

(แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท โดยไม่นับวันหยุดราชการ)

- |   |               |           |
|---|---------------|-----------|
| (๘) ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา            |               | ๑,๐๐๐ บาท |
| (๙) ค่าขึ้นทะเบียนนมหาบัณฑิต                  |               | ๑,๕๐๐ บาท |
| (๑๐) ค่าขึ้นทะเบียนคุณวุฒิบัณฑิต              |               | ๒,๐๐๐ บาท |
| (๑๑) ค่าทำบัตรนักศึกษา (กรณีสูญหายหรือชำรุด)  |               | ๒๐๐ บาท   |
| (๑๒) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา              | ภาคการศึกษาละ | ๓,๐๐๐ บาท |
| (๑๓) ค่าเปลี่ยนสาขาวิชา เปลี่ยนแผนการศึกษา    | ครั้งละ       | ๑,๐๐๐ บาท |
| และเปลี่ยนระดับการศึกษา                       |               |           |
| (๑๔) ค่าเปลี่ยนประเภทนักศึกษา                 | ครั้งละ       | ๑,๐๐๐ บาท |
| (๑๕) ค่าสอบภาษาต่างประเทศ                     | ครั้งละ       | ๙๐๐ บาท   |
| (๑๖) ค่าอบรมภาษาต่างประเทศพร้อมสอบ            | ครั้งละ       | ๕,๐๐๐ บาท |
| (๑๗) ค่าสอบประมวลความรู้ (ภาคปกติ)            | ครั้งละ       | ๑,๐๐๐ บาท |
| (๑๘) ค่าสอบประมวลความรู้ (ภาคพิเศษ)           | ครั้งละ       | ๒,๐๐๐ บาท |
| (๑๙) ค่าสอบวัดคุณสมบัติ (ภาคปกติ)             | ครั้งละ       | ๑,๐๐๐ บาท |
| (๒๐) ค่าสอบวัดคุณสมบัติ (ภาคพิเศษ)            | ครั้งละ       | ๒,๐๐๐ บาท |
| (๒๑) ค่าสอบเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ (ภาคปกติ)  | ครั้งละ       | ๓๐๐ บาท   |
| (๒๒) ค่าสอบเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ (ภาคพิเศษ) | ครั้งละ       | ๖๐๐ บาท   |

/ (๒๓) ค่าสอบเค้าโครง...

(๒๓) ค่าสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ภาคปกติ)	ครึ่งละ	๔๐๐ บาท
(๒๔) ค่าสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ภาคพิเศษ)	ครึ่งละ	๘๐๐ บาท
(๒๕) ค่าสอบเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ (ภาคปกติ)	ครึ่งละ	๔๐๐ บาท
(๒๖) ค่าสอบเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ (ภาคพิเศษ)	ครึ่งละ	๘๐๐ บาท
(๒๗) ค่าสอบการค้นคว้าอิสระ (ภาคปกติ)	ครึ่งละ	๘๐๐ บาท
(๒๘) ค่าสอบการค้นคว้าอิสระ (ภาคพิเศษ)	ครึ่งละ	๑,๖๐๐ บาท
(๒๙) ค่าสอบวิทยานิพนธ์ (ภาคปกติ)	ครึ่งละ	๑,๐๐๐ บาท
(๓๐) ค่าสอบวิทยานิพนธ์ (ภาคพิเศษ)	ครึ่งละ	๒,๐๐๐ บาท
(๓๑) ค่าสอบดุษฎีนิพนธ์ (ภาคปกติ)	ครึ่งละ	๑,๐๐๐ บาท
(๓๒) ค่าสอบดุษฎีนิพนธ์ (ภาคพิเศษ)	ครึ่งละ	๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๙ นักศึกษาที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๓ และข้อ ๖ ครบถ้วนแล้ว มีสิทธิ์ได้รับการบริการ ตามรายการต่าง ๆ ตามที่ทางมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์กำหนดโดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ เพิ่มอีก ยกเว้น ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ในข้อ ๘ ให้จ่ายตามอัตราที่กำหนด

ข้อ ๑๐ ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่นักศึกษาได้ชำระแล้วตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะเรียกคืนไม่ได้ เว้นแต่ มีเหตุพ้นวิสัย เหตุสุดวิสัยอันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยไม่อาจจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรนั้นได้ ให้มีสิทธิ์ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาคืนเต็มจำนวน

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยปัญหาเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ และประกาศนี้มีได้กำหนดไว้ ให้สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัริวิญญ์ เพชรจุล)  
รักษาราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์



## สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (พื้นที่ในเมือง)

อาคาร เถลิงพระเกียรติกรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ๗๗๐ พรรษา ชั้น 1  
โทร. 086-4584365



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (พื้นที่นามน)

อาคารบริการการศึกษาและบริการกลาง ชั้น 1 โทร. 043-602053



งานทะเบียน เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การให้บริการด้านวิชาการ แก่นักศึกษา อาจารย์ คณะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ ตลอดจนบุคคลและหน่วยงานภายนอก ดังนี้

- บริการนักศึกษา มีการบริการด้านการศึกษแก่นักศึกษา เช่น รับและติดตาม คำร้องต่างๆ เช่น ขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ขอลงทะเบียนเรียน ขอลงทะเบียนล่าช้า รวมถึงการให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษา

- งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ตรวจสอบ  
คุณวุฒิของบัณฑิต ออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา (เช่น ใบรับรอง Transcript ฯลฯ)

### ข้อมูลการติดต่อ

วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.15-16.30 (เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

โทรศัพท์ : พื้นที่ในเมือง 086-4584365

: พื้นที่น่านม 043-602053

### แบบฟอร์ม (คำร้อง)

- สวท.ทบ 01-คำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา
- สวท.ทบ 02-คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล-คำนำหน้าชื่อ-และยศ
- สวท.ทบ 03-คำร้องขอลาพักการเรียน
- สวท.ทบ 04-คำร้องการรักษาสภาพนักศึกษา
- สวท.ทบ 05-คำร้องขอลาออก
- สวท.ทบ 06-คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา
- สวท.ทบ 07-คำร้องขอทำบัตรนักศึกษา
- สวท.ทบ 08-คำร้องขอลงทะเบียนเกินหรือต่ำกว่ากำหนด
- สวท.ทบ 09-คำร้องขอลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทน
- สวท.ทบ10-คำร้องขอเปลี่ยนสาขาวิชา
- สวท.ทบ11-คำร้องขอย้ายคณะ
- สวท.ทบ12-คำร้องขอเพิ่ม-ถอน-รายวิชา
- สวท.ทบ13-ใบมอบอำนาจ
- สวท.ทบ14-คำร้องขอยกเลิกรายวิชา
- สวท.ทบ15-คำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน
- สวท.ทบ16-คำร้องขอโอนย้ายเข้าเป็นนักศึกษา
- สวท.ทบ17-คำร้องขอเข้าศึกษาหลังจากลาพักการเรียน
- สวท.ทบ18-คำร้องขอคงสภาพ (กรณีถูกถอนชื่อภายใน 30 วัน)
- สวท.ทบ19-คำร้องขอสำเร็จการศึกษา
- สวท.ทบ20 คำร้องขอย้ายระดับ-ย้ายภาค
- สวท.ทบ21-ขอโอนเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต



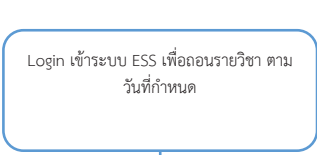
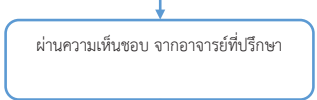
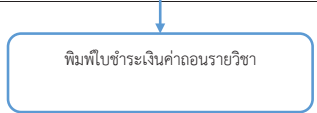

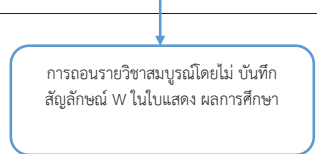
การให้บริการด้านการศึกษา  
ขั้นตอนลงทะเบียนเรียนแบบตามแบบแผนการเรียน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา , อาจารย์ที่ปรึกษา	นักศึกษาควรพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอคำแนะนำในการลงทะเบียนเรียน	- อ.ที่ปรึกษาอาจลื่อนักศึกษาเป็นรายคนเพื่อให้ นักศึกษาเข้าพบ เพื่อวางแผนให้นักศึกษา ก่อนการ ลงทะเบียน
นักศึกษา	นศ.จะมองเป็น เฉพาะรายวิชาที่ อยู่ในแผนการ เรียนของตนเอง  Login เข้าระบบ ESS เพื่อลงทะเบียนเรียน ตามแผนการเรียน ในวันที่กำหนด	- เข้าระบบบริการการศึกษา (ESS) ได้ที่ <a href="https://ess.ksu.ac.th/ksu/registration/Login">https://ess.ksu.ac.th/ksu/registration/ Login</a> ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น - กำหนดการลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษา ปกติ และภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ดูตามประกาศ ของมหาวิทยาลัยฯ
นักศึกษา	เลือกรายวิชาตามแผนการเรียน (แบบกระเช้า)	- แผนการเรียน (แบบกระเช้า) หมายถึงแผนการ เรียนที่ทางคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่ จัดให้นักศึกษา เรียนตามภาคการศึกษาต่าง ๆ
นักศึกษา	บันทึกและยืนยันการลงทะเบียน ในระบบ ESS	- หากนักศึกษามันที่กดแต่ยังไม่ยืนยัน หมายถึง นักศึกษาสามารถแก้ไขการเลือกรายวิชาได้ - หากนักศึกษามันที่กดและยืนยันแล้ว จะไม่สามารถ กลับไปแก้ไขการเลือกรายวิชาได้
นักศึกษา	พิมพ์ใบชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน	- ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนสามารถดูได้จาก ประกาศฯ เรื่องอัตราค่าบำรุงการศึกษา ในคู่มือ นักศึกษา
นักศึกษา	ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ภายในวันที่กำหนด	- สแกน QR Code หรือ Barcode เพื่อชำระเงินกรุณา ตรวจสอบใบแจ้งชำระเงินต้องเป็น ชื่อ - สกุลของตนเอง เท่านั้นและห้ามเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินเด็ดขาด - หรือชำระเงินได้ที่ แผนกงานคลัง - หากนักศึกษา ไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน มหาวิทยาลัยถือว่านักศึกษาติดค้างภาระหนี้สิน
นักศึกษา	การลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียน สมบูรณ์	

ขั้นตอนการเพิ่มรายวิชา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<p>Login เข้าระบบ ESS เพื่อเลือกเพิ่ม รายวิชา ตามวันที่กำหนด พร้อมบันทึก และยืนยันการเพิ่มรายวิชา</p>	- เข้าระบบบริการการศึกษา (ESS) ได้ที่ <a href="https://ess.ksu.ac.th/ksu/registration/Login">https://ess.ksu.ac.th/ksu/registration/Login</a> ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น- ระยะเวลาการเพิ่มรายวิชาตามกำหนดการในปฏิทินการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา	<p>ผ่านการอนุมัติการเพิ่มรายวิชา จากอาจารย์ที่ปรึกษา</p>	- นักศึกษาต้องแจ้ง อ.ที่ปรึกษา เพื่อให้ อ.ที่ปรึกษา เข้าอนุมัติการเพิ่มรายวิชา ใน ESS
นักศึกษา	<p>พิมพ์ใบชำระเงินค่าเพิ่มรายวิชา</p>	- การเพิ่มรายวิชา 1 ครั้ง ไม่ว่าจะเพิ่มกี่วิชาก็ตาม คิดค่าเพิ่มรายวิชาครั้งละ 50 บาท ต่อ 1 ใบเสร็จรับเงิน
นักศึกษา , งานคลัง	<p>ชำระเงินค่าเพิ่มรายวิชาและ รับใบเสร็จค่าเพิ่มรายวิชา</p>	- นำใบชำระเงินค่าเพิ่มรายวิชาไปชำระเงินที่งานคลัง - หากนักศึกษาไม่ชำระเงินค่าเพิ่มรายวิชา มหาวิทยาลัยถือว่านักศึกษาตัดค่าภาระหนี้สิน
	<p>การเพิ่มรายวิชาเสร็จสมบูรณ์</p>	

ขั้นตอนการถอนรายวิชาโดยไม่บันทึกสัญลักษณ์ W

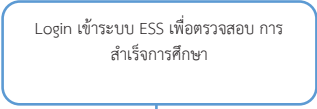
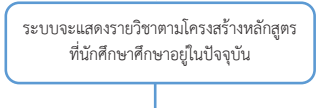
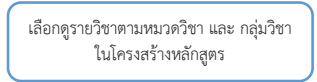
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา		- เข้าระบบบริการการศึกษา (ESS) ได้ที่ <a href="https://ess.ksu.ac.th/ksu/registration/">https://ess.ksu.ac.th/ksu/registration/</a> Login ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น - ระยะเวลาการถอนรายวิชาโดยไม่บันทึกสัญลักษณ์ W ตามกำหนดการในปฏิทินการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา		- นักศึกษาต้องแจ้ง อ.ที่ปรึกษา เพื่อให้ อ.ที่ปรึกษาเข้าอนุมัติ ในระบบ ESS
นักศึกษา		- การถอนรายวิชา 1 ครั้ง คิดค่าถอนรายวิชา ครั้งละ 50 บาท ต่อ 1 ใบเสร็จรับเงิน
นักศึกษา , งานคลัง		- นำใบชำระเงินค่าถอนรายวิชาไปชำระเงินที่ งานคลัง - หากนักศึกษาไม่ชำระเงินค่าเพิ่มรายวิชา มหาวิทยาลัยถือว่านักศึกษาตัดค้างภาระหนี้สิน
		- รายวิชาที่ถอนจะไม่บันทึกสัญลักษณ์ W ใน ใบแสดงผลการศึกษาโดยไม่มีผลกับการคิด ระดับคะแนนเฉลี่ย

ขั้นตอนการถอนรายวิชาโดยบัณฑิตวิทยาลัย W

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<p>Login เข้าสู่ระบบ ESS เพื่อถอนรายวิชา ภายในวันที่กำหนด</p>	- เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา (ESS) ได้ที่ <a href="https://ess.ksu.ac.th/ksu/registration/">https://ess.ksu.ac.th/ksu/registration/</a> Login ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น- ระยะเวลาการถอนรายวิชาโดยบัณฑิตวิทยาลัย W ตามกำหนดในปฏิทินการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา	<p>ผ่านความเห็นชอบ จากอาจารย์ที่ปรึกษา</p>	- นักศึกษาต้องแจ้ง อ.ที่ปรึกษา เพื่อให้ อ.ที่ปรึกษา เข้าอนุมัติ ในระบบ ESS
นักศึกษา	<p>พิมพ์ใบชำระเงินค่าถอนรายวิชา</p>	- การถอนรายวิชา 1 ครั้ง คิดค่าถอนรายวิชาครั้งละ 50 บาท ต่อ 1 ใบเสร็จรับเงิน
นักศึกษา , งานคลัง	<p>ชำระเงินค่าถอนรายวิชาและ รับใบเสร็จค่าถอนรายวิชา</p>	- นำใบชำระเงินค่าถอนรายวิชาไปชำระเงินที่งานคลัง - หากนักศึกษาไม่ชำระเงินค่าเพิ่มรายวิชา มหาวิทยาลัยถือว่านักศึกษาตัดค้างการหนี้สิน
	<p>การถอนรายวิชาสมบูรณ์โดย บัณฑิตวิทยาลัย W ในใบแสดง ผลการศึกษา</p>	- รายวิชาที่ถอนจะบันทึกสัญลักษณ์ W ในใบ แสดงผลการศึกษาโดยไม่มีผลกับการคิดระดับ คะแนนเฉลี่ย

### ขั้นตอนการตรวจสอบสำเร็จการศึกษา

ในขั้นตอนนี้สำหรับให้นักศึกษาตรวจสอบสถานะสำเร็จการศึกษาของตนเอง เพื่อดูว่ายังมีรายวิชาใดบ้างที่อยู่ใน โครงสร้างหลักสูตร ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียน หรือมีผลการเรียนยังไม่ผ่าน เพื่อวางแผนในการลงทะเบียนรายวิชา เพื่อสำเร็จการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา		- เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา (ESS) ได้ที่ <a href="https://ess.ksu.ac.th/ksu/registration/Login">https://ess.ksu.ac.th/ksu/registration/Login</a> ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น
นักศึกษา		- ระบบจะแสดงรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร ที่ นศ. ศึกษาอยู่ในปัจจุบัน โดยจะแสดงวิชาที่ นศ. ได้ ลงทะเบียนเรียนไว้ พร้อมกับค่าระดับคะแนนที่ นศ. ได้รับ เพื่อวางแผนการเรียนให้ครบโครงสร้าง หลักสูตร โดยมี สัญลักษณ์ ดังนี้
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● สีเขียว เรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดและได้รับการวัดผลและผ่านเกณฑ์ (A-D และ S)</li> <li>● สีส้ม รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษา ปัจจุบันที่ยังไม่ประมวลผลการศึกษา นศ. จะเรียน ครบ ตาม หลักสูตรกำหนด รวมถึงผลระดับคะแนน ม.ศ. (I)</li> <li>● สีแดง ยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียน หรือลงทะเบียนแล้ว แต่วัดผลไม่ผ่าน (U, F, W)</li> </ul>	
นักศึกษา		- ในแต่ละหมวดวิชาจะแสดงจำนวนหน่วยกิต ดังนี้
นักศึกษา	<p><b>หน่วยกิตที่ต้องเรียน</b> หมายถึง โครงสร้างหลักสูตรได้กำหนดจำนวนหน่วยกิต ที่ นศ. จะต้องศึกษา ในแต่ละหมวดวิชา และกลุ่มวิชา</p> <p><b>หน่วยกิตที่เรียนผ่าน</b> หมายถึง จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับการศึกษารายวิชาต่าง ๆ ใน กลุ่มวิชานั้น</p> <p><b>หน่วยกิตที่ยังขาด</b> หมายถึง จำนวนหน่วยกิตที่เหลืออยู่ในกลุ่มวิชาที่ นศ. จะต้องลงทะเบียน เรียนให้ครบตามโครงสร้าง หลักสูตร</p>	

ขั้นตอนการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     Login เข้าสู่ระบบ ESS เพื่อถอนรายวิชา ภายในวันที่กำหนด                 </div>	- เข้าระบบบริการการศึกษา (ESS) ได้ที่ <a href="https://ess.ksu.ac.th/ksu/registration/">https://ess.ksu.ac.th/ksu/registration/</a> Loggin ด้วยตัวนักศึกษาเองเท่านั้น- ระยะเวลาการขอสำเร็จการศึกษา ตามกำหนดในปฏิทินการศึกษา
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     นศ. ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวให้ถูกต้อง หาก ข้อมูล ไม่ถูกต้องให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายงาน ทะเบียนและประมวลผล ทำการแก้ไข                 </div>	
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     นศ. กรอกที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อส่งจดหมาย แจ้ง กำหนดการต่าง ๆ และบันทึกข้อมูล                 </div>	
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     นศ. ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร                 </div>	- กรณีมีหนี้สินค้างชำระ นศ. จะไม่สามารถยื่นขอ สำเร็จการศึกษาได้ นศ. ต้องชำระหนี้สินที่งานคลังก่อน จึงจะสามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษา ได้
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     นศ. ขอเอกสารใบระเบียบผลการศึกษาลบ ฉบับสมบูรณ์ ผ่านระบบโดยต้องระบุจำนวน เอกสารที่จะขอ                 </div>	- ใบระเบียบผลการศึกษาลบฉบับสมบูรณ์จะออกให้ เมื่อสำเร็จการศึกษา โดยนศ. จะต้องกรอกจำนวน เอกสารที่จะขอ จากนั้นให้กดปุ่มยืนยันข้อมูล
นักศึกษา, งานคลัง	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     พิมพ์ใบชำระเงิน เพื่อนำไปชำระเงินที่แผนก การเงิน                 </div>	- นักศึกษาระดับปริญญาตรี ชำระค่าขึ้นทะเบียน บัณฑิต และ ค่าใบระเบียบการศึกษาลบฉบับ สมบูรณ์ - นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ชำระค่าขึ้นทะเบียน มหาบัณฑิต และ ค่าใบระเบียบการศึกษาลบฉบับ สมบูรณ์ - นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง ชำระค่าใบ ระเบียบ การศึกษาลบฉบับสมบูรณ์ ทั้งนี้อัตรา ค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้ดูตามประกาศของคณะ และ ประกาศของมหาวิทยาลัย
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     พิมพ์ใบผลการศึกษาลงสำหรับตรวจสอบสำเร็จ การศึกษา และดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบ ทุกขั้นตอน                 </div>	- นศ.ต้องดำเนินการตามขั้นตอนในใบตรวจสอบ สำเร็จ การศึกษาให้ครบ (ต้องมีลายเซ็น ให้ครบทุก ช่อง และ นำส่งงานทะเบียนและประมวลผล)
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา ในระบบ ที่เมนูตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา                 </div>	- นศ. ยื่นสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว จะต้อง ตรวจสอบ รายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษามีชื่อหรือไม่ ในกรณีที่นักศึกษา ไม่มีชื่ออยู่ในเมนูตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องติดต่องานทะเบียนและประมวลผล

ขั้นตอนการขอวัดผลการศึกษาเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     นศ.ขอรับใบคำร้องขอวัดผลการศึกษาเพื่อเปลี่ยน ระดับคะแนน ม.ส.(I) ที่คณะที่นักศึกษาสังกัด                 </div>	
นักศึกษา	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     นศ.กรอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง                 </div>	
นักศึกษา, อาจารย์ผู้สอน	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     นศ. ยื่นใบคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอน                 </div>	
	<p>- สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี และนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จะต้องยื่นคำร้องต่อ อาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้จะต้องทำการกระทำภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันอนุมัติผล การศึกษาของภาค การศึกษานั้น ๆ เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่ไม่ สมบูรณ์ นั้น ให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการศึกษาของคุณ เว้นแต่ในรายวิชาที่เป็น โครงการให้ขออนุมัติคิดมบติ เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส.(I) ให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นทั้ง 2 กรณีนี้แล้ว ระดับคะแนน ม.ส.(I) ในรายวิชานั้นจะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต(F) โดยปริยาย</p>	

### ขั้นตอนขอลับเข้าศึกษา

นักศึกษาที่ขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ที่ประสงค์จะขอลับเข้าศึกษา ให้นักศึกษา ดำเนินการนอกระบบ ESS นักศึกษาจะต้องยื่นใบคำร้องขอลับเข้าศึกษา และดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     นศ.ขอรับใบคำร้องขอลับศึกษา                      ที่งานทะเบียนและประมวลผล                 </div>	
นักศึกษา	↓	
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     นศ.กรอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง                 </div>	
นักศึกษา	↓	
อาจารย์ที่ปรึกษา	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา                 </div>	
หัวหน้าสาขา	↓	
หัวหน้าสาขา	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขา                 </div>	
คณบดี	↓	
คณบดี	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     ผ่านความเห็นชอบจากคณบดี                 </div>	
คณบดี	↓	
นักศึกษา	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">                     ส่งใบคำร้องที่ดำเนินการแล้วที่                      งานทะเบียนและประมวลผล                 </div>	

### ขั้นตอนการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากถูกถอนรายชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา นักศึกษาอาจขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาเพื่อกลับเข้าศึกษาใหม่ได้ โดยขออนุมัติจากรองอธิการบดี

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
นักศึกษา	นศ.ขอรับใบคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาที่งานทะเบียนและประมวลผล	
นักศึกษา	นศ.กรอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง	
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา	
หัวหน้าสาขา	ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขา	
คณบดี	ผ่านความเห็นชอบจากคณบดี	
นักศึกษา , งานคลัง	ชำระเงินค่าคืนสภาพกลับไปเป็นนักศึกษาใหม่ที่แผนกการเงิน	- ค่าคืนสภาพกลับไปเป็นนักศึกษาใหม่ ให้เป็นไปตามประกาศา ของ มหาวิทยาลัย
นักศึกษา	ส่งใบคำร้องที่ดำเนินการทุกขั้นตอนแล้วที่งานทะเบียนและประมวลผล	



## การจ่ายชำระค่าลงทะเบียน

1



มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

# วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน

โดยการสแกน QR Code หรือ Barcode



1

เมื่อลงทะเบียนสำเร็จให้พิมพ์ใบลงทะเบียนจากระบบ ESS



3

ทำการสแกน QR Code หรือ Barcode ในใบลงทะเบียนที่อยู่บนขวาด้านล่างของใบลงทะเบียนหรือถ่ายภาพบาร์โค้ดแล้วเลือกนำเข้าสู่ระบบการสแกน



เปิดแอปพลิเคชันธนาคารที่ใช้บริการบนมือถือแล้วไปที่ปุ่มสแกน

2

4

ตรวจสอบรายละเอียดเลขประจำตัวนักศึกษา, เลขที่ใบลงทะเบียน และจำนวนเงินให้ถูกต้องตามใบลงทะเบียน **ห้ามแก้ไขจำนวนเงิน**

2



มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

## จ่ายชำระค่าลงทะเบียนเรียน

ผ่านแอปพลิเคชันธนาคารโดย  
สแกน QR Code หรือ Barcode บนใบแจ้งชำระเงิน



ให้นักศึกษาเก็บสลิปไว้เป็นหลักฐาน  
**ไม่ต้องนำส่งมหาวิทยาลัย**  
กรณีผู้ปกครองต้องนำไปเบิก  
ให้นักศึกษาติดต่อ งานการเงิน  
ทั้งสองพื้นที่

☎ 08 6458 4364 | 🏢 มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ Kalasin University | 🌐 www.ksu.ac.th



มหาวิทยาลัย  
กาฬสินธุ์  
KALASIN UNIVERSITY

# ประกาศ

## มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

เรื่อง

### การขอรับเงินคืน

# “เงินประกันของเสียหายแรกเข้า”



สำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การขอรับเงินคืน “เงินประกันของเสียหายแรกเข้า” เพื่อให้การดำเนินงานมีความคล่องตัวและถูกต้องตามระบบบัญชี



#### เงื่อนไขการได้รับเงินคืน

- 1 ได้รับคืนเต็มจำนวน (ไม่รวมดอกเบี้ย)
- 2 ต้องไม่มีรายงานความเสียหายระหว่างที่เป็นนักศึกษา
- 3 หากมีของเสียหายจะถูกหักค่าปรับตามราคาประเมินจริง
- 4 หากมูลค่าสูงกว่าเงินประกัน นักศึกษาต้องชำระส่วนเกินเพิ่มให้ครบ



#### ผู้มีสิทธิ์ยื่นขอรับเงินคืน

- ✓ นักศึกษาที่ขอจบการศึกษา
- ✓ นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาทุกระดับ



#### ระยะเวลาดำเนินการ (สำคัญ!)

ต้องยื่นคำขอคืนเงิน

ภายใน

# 6 เดือน

นับจากวันที่

- ✓ ของจบการศึกษา หรือ
- ✓ พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา



หากไม่ติดต่อขอรับคืนภายในเวลาที่กำหนด (6 เดือน)

**มหาวิทยาลัยจะนำเงินดังกล่าว**  
เข้าเป็นรายได้สะสมของมหาวิทยาลัยทันที



มีผลบังคับใช้  
ตั้งแต่ปีการศึกษา  
**2566**  
เป็นต้นไป



สอบถามเพิ่มเติม  
งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี  
☎ 0 4381 1128 ต่อ 1508  
✉ finance@ksu.ac.th



ดาวน์โหลด  
แบบฟอร์มคำขอ  
รับเงินคืน





มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์  
KALASIN UNIVERSITY

# ช่องทาง การให้บริการ



งานทะเบียนและประมวลผล  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์



ระยะเวลาในการขอรับบริการ

- ภายใน 1 วัน



ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ



เอกสารหลักฐานประกอบในการยื่นขอรับบริการ

- ไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบ  
การยื่นขอรับบริการ



ช่องทางการให้บริการ

<https://ess.ksu.ac.th/KSU/Registrar/>

บริการด้วยใจ โปร่งใส รวดเร็ว ถูกต้อง