

คู่มือบัณฑิตศึกษา

ปีการศึกษา 2559



ระบียบ ข้อบังคับ และประกาศ

ระดับปริญญาโท



มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๑๑๐/๑-๔ ถนนประชาชื่น ริมคลองประปา แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

ภูมิทัศน์ บนพื้นที่ประมาณ ๑๐๐ ไร่ มหาวิทยาลัยมีพื้นที่สีเขียวกว่า ๕๐,๐๐๐ ตารางเมตร หรือ ๓๑ ไร่เศษ มีสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เป็นส่วนสำคัญ ตั้งแต่ความเขียวขุ่มของแมกไม้ ความสอดคล้องกลมกลืนของอาคารทั้ง ๒๓ อาคาร ความงดงามของสถาปัตยกรรม ความสวยงามของไม้ดอกไม้ประดับ ความร่มรื่นของไม้ยืนต้น ความเป็นธรรมชาติของแหล่งน้ำ มีสถานที่พักผ่อนให้นักศึกษาเลือกใช้ ไม่ว่าจะเป็นได้อาคารเรียน ศาลาธรรมชัช อุทยานลานธรรม ศาลาสนั่น คุณานุสรณ์ ลานสนมสุทธิพิทักษ์ ลานสังกาศเกตุทัต ศาลาไทยชอย ๑ และลานน้ำพุชอย ๓ นักศึกษาจะได้ศึกษาหาความรู้ในสภาพแวดล้อมที่ดี

อาคารเรียน ทุกอาคารมีห้องเรียนหลายขนาด ตามลักษณะการเรียนการสอนของแต่ละวิชา ขนาดเล็กสำหรับเรียนเป็นกลุ่มย่อยกลุ่มละ ๒๐-๔๐ ที่นั่ง ขนาดมาตรฐาน ๖๐-๘๐ ที่นั่ง และขนาดใหญ่ ๑๐๐-๑๒๐ ที่นั่ง ทุกห้องมีเครื่องปรับอากาศ มีอุปกรณ์ระบบภาพจอ LCD คอมพิวเตอร์และระบบเสียงที่ทันสมัย เป็นเครื่องเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนการสอน

อาคารสำนักอธิการบดี เป็นอาคารบริหารที่เป็นศูนย์บัญชาการ ประกอบด้วยห้องทำงานของอธิการบดีและรองอธิการบดี คือฝ่ายการเงินและบริหาร ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวิจัย ฝ่ายการตลาดและฝ่ายภาคีสัมพันธ์ นอกจากนี้ยังเป็นที่ทำกาของฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ สำนักอธิการบดี สำนักวิชาการ ฝ่ายแผนงาน ฝ่ายการเงิน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทะเบียนการศึกษา ฝ่ายสื่อสารการตลาด ฝ่ายอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง ฝ่ายภูมิทัศน์และยานพาหนะ ศูนย์นันทนาการพัฒนากองแห่งภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิก ศูนย์ธุรกิจวิทยบริการ ทั้งยังมีห้องประชุมขนาดใหญ่และขนาดเล็ก ห้องสัมมนา และห้องจัดเลี้ยงตกแต่งอย่างสวยงามทันสมัย

กลุ่มงานบริหารเครือข่ายในประเทศ เป็นหน่วยงานกลางเป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การให้บริการวิชาการ มุ่งเสริมสร้างระบบการบริหารจัดการเครือข่าย อำนวยความสะดวกให้ขับเคลื่อนเครือข่ายเป็นระบบอย่างต่อเนื่องและมีเอกภาพ โดยศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเครือข่ายและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย บริหารจัดการประสานงานอำนวยการ ติดตามประเมินผล และปรับปรุงให้เกิดผลในทางปฏิบัติที่ได้จากการขับเคลื่อนเครือข่าย พัฒนาช่องทางการสร้างโอกาสทางธุรกิจขององค์กร และแสวงหาโอกาสเพิ่มมูลค่าให้ธุรกิจ

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นแหล่งข้อมูลของมหาวิทยาลัย บริการและพัฒนางานด้านระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย บริการผู้ใช้งานมหาวิทยาลัยทุกกลุ่มและทุกคน ให้เข้าถึงข้อมูลของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาเป็นเครื่องมือและสื่อกลางการให้บริการ รวมทั้งวิเคราะห์และออกแบบระบบงานต่างๆ เชิงธุรกิจ เพื่อให้เกิดกระบวนการการทำงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ห้องปฏิบัติการคณะกรรมการบัญชี ศูนย์ฝึกปฏิบัติทางบัญชี คณะการบัญชี เตรียมความพร้อมให้นักศึกษามีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานจริงทันที เมื่อจบการศึกษา โดยร่วมมือกับหน่วยงานวิชาชีพภายนอก เช่น สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ สมาคมผู้ตรวจสอบบัญชีแห่งประเทศไทย เป็นต้น ในการฝึกอบรม ให้นักศึกษาเรียนรู้การทำงานบัญชีจากเอกสารจริงที่เกิดขึ้นในธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นการจัดทำ เอกสารทางธุรกิจ การออกแบบจัดทำแบบฟอร์ม เอกสารทางธุรกิจการพัฒนาผังงาน เอกสารและผังบัญชี การจัดทำเอกสารทางภาษีอากรตามที่กรมสรรพากรกำหนด ตลอดจนวิธีการนำเสนอเอกสารให้หน่วยงานที่กำลังศึกษาองค์การธุรกิจประเภทต่างๆ

นอกจากนี้ ศูนย์ฝึกปฏิบัติทางบัญชี ยังรับผิดชอบการจัดอบรมนักศึกษาให้มีทักษะและความรู้ทันสมัย ด้านการใช้ซอฟต์แวร์ทางบัญชี ประเภทการวางแผนทรัพยากรทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) หลายโปรแกรม ได้แก่ SAP A.1, SAP B.1, Express และFormula 4 เพื่อใช้จัดทำข้อมูลทางบัญชีและรายงานการเงิน ฝึกฝนการใช้ Microsoft Excel เพื่อเป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในงานสอบบัญชี (Computer Assisted Audit Tools : CAATs) รวมทั้งการใช้ซอฟต์แวร์สมัยใหม่ในการจัดทำรายงานเพื่อผู้บริหาร เช่น Crystal Report

ห้องปฏิบัติการทางนิเทศศาสตร์ : ได้นำความก้าวหน้าของระบบดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติการ เพื่อสร้างเสริมทักษะและจินตนาการ จากความคิดสร้างสรรค์ของนักศึกษา ได้แก่

ห้องสตูดิโอผลิตรายการโทรทัศน์ (DPU TV Studio Production) มีห้องสตูดิโอ สำหรับบันทึกเทปโทรทัศน์รายการต่างๆ ๓ สตูดิโอ สำหรับบันทึกเทปโทรทัศน์แบบ Key Effect (Blue & Green Screen)

ห้องตัดต่อเทปโทรทัศน์ (Editing Room) สำหรับนักศึกษาสร้างสรรค์ชิ้นงานในการตัดต่อ เป็นห้องตัดต่อ VIP ด้วยคอมพิวเตอร์ PC ๕ ห้อง ห้องตัดต่อ VIP ด้วยคอมพิวเตอร์ MAC ๔ ห้อง และห้องตัดต่อรวมขนาดใหญ่ (Edit Pool Work Station) แบบ Non-Linear ๓๐ ชุด





ห้องปฏิบัติการวิทยุกระจายเสียง (DPU Sound Studio) เป็นห้องพากย์ภาพยนตร์และสารคดี พร้อมชุดตัดต่อเสียงระบบคอมพิวเตอร์ ๓ ห้อง ห้องบันทึกเสียงและจัดรายการวิทยุ ๑๑ ห้อง ห้องผลิตงานเสียงแบบรอบทิศทาง(Digital Surround 5.1) เต็มรูปแบบและห้องเสียง (Sound Library Server) คลังข้อมูลเสียงสำหรับงาน Audio Productions

สถานีวิทยุชุมชนมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ (DPU Shinnakhet Laksi Community Radio) ออกอากาศด้วยระบบ FM ย่านความถี่ 91.25 MHz เป็นเวทีกกลางอากาศสู่ชุมชนรายรอบ มหาวิทยาลัย และเป็นเวทีสร้างความพร้อมของนักศึกษาภาคปฏิบัติ ผู้การเป็นดีเจ นักจัดรายการวิทยุมืออาชีพร

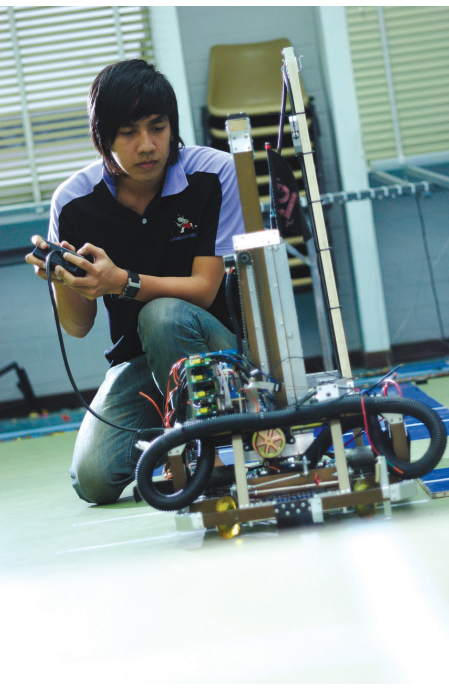
ห้องปฏิบัติการทางวารสารศาสตร์ จำลองการปฏิบัติงานของกองบรรณาธิการสำนักพิมพ์และ E-News ที่สามารถผลิตงานด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์กราฟิก Macintosh

ห้องปฏิบัติหน่วยภาพยนตร์และสื่อดิจิทัล เป็นห้องพากย์เสียง ๒ ห้อง ห้องตัดต่อภาพยนตร์และสื่อดิจิทัล ๔ ห้อง ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์กราฟิก มีเครื่องปฏิบัติงานสำหรับภาพยนตร์และสื่อดิจิทัลจำนวน ๓๐ เครื่อง และมีชุดปฏิบัติการถ่ายทำภาพยนตร์และสื่อดิจิทัลนอกสถานที่

ห้องปฏิบัติการถ่ายภาพ เป็นดิจิทัลสตูดิโอ บันทึกภาพด้วยกล้องดิจิทัล และใช้คลื่นวิทยุควบคุมระบบแสงไฟ ตกแต่งและแก้ไขภาพตามจินตนาการด้วยคอมพิวเตอร์กราฟิก และเน้นฝึกทักษะพื้นฐานการล้างฟิล์มและอัดขยายภาพขาว-ดำ เพื่อสร้างประสบการณ์พื้นฐานการถ่ายภาพ

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เป็นศูนย์กลางให้บริการด้านคอมพิวเตอร์เพื่อใช้เป็นห้องปฏิบัติการ สนับสนุนการเรียนการสอนและงานวิจัยของนักศึกษาและคณาจารย์ในทุกระดับชั้นของมหาวิทยาลัย มีห้องปฏิบัติการสำหรับการเรียนการสอน ๑๙ ห้อง และห้องปฏิบัติการทางอินเทอร์เน็ต ๕ ห้อง มีเครื่องคอมพิวเตอร์ ทันสมัยโดยรวมประมาณ ๑,๓๐๐ เครื่อง และบริการด้านอื่นๆ เช่น งานพิมพ์เอกสาร จองห้องปฏิบัติการออนไลน์ และรับลงทะเบียนการใช้ WiFi เป็นต้น

ห้องปฏิบัติการทางศิลปกรรมศาสตร์ สำหรับการเรียนการสอนและฝึกปฏิบัติของนักศึกษาคณะศิลปกรรมศาสตร์ ประกอบด้วยโรงละครที่มีระบบแสง เสียง และอุปกรณ์ที่สมบูรณ์ ห้องฝึกปฏิบัติทางด้านการเคลื่อนไหวและฝึกปฏิบัติทางด้านการแสดง นอกจากนี้ยังมีห้องปฏิบัติการทางด้านคอมพิวเตอร์กราฟิก ห้องปฏิบัติการออกแบบและตกแต่ง ห้องปฏิบัติการออกแบบแฟชั่น และห้องปฏิบัติการวาดภาพสร้างการเรียนรู้และเสริมทักษะทางด้านวิชาชีพให้นักศึกษา



ห้องปฏิบัติการทางวิศวกรรมศาสตร์ สำหรับการเรียนรู้การสอนในรายวิชาปฏิบัติการ มหาวิทยาลัย มีห้องปฏิบัติการสำหรับแต่ละสาขาวิชาดังนี้

วิศวกรรมไฟฟ้า ประกอบด้วยห้องปฏิบัติการวงจรไฟฟ้า ห้องปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์ ห้องปฏิบัติการดิจิทัล และไมโครคอนโทรลเลอร์ ห้องปฏิบัติการเครื่องจักรกลไฟฟ้า ห้องปฏิบัติการระบบควบคุมและการวัด ห้องปฏิบัติการ PLC (Programmable Logic Control) ห้องปฏิบัติการไฟฟ้าสื่อสาร ห้องโครงงานวิศวกรรมไฟฟ้า ห้องปฏิบัติการระบบไฟฟ้ากำลัง (Software)

วิศวกรรมอุตสาหการ ประกอบด้วยห้องปฏิบัติการฝึกฝีมือช่างห้องปฏิบัติการวิศวกรรมเครื่องกล ห้องปฏิบัติการวิศวกรรมอุตสาหการ (การศึกษาการทำงาน การวัด กระบวนการผลิตขั้นสูง การทดสอบวัสดุและระบบอัตโนมัติ) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และห้องโครงงานวิศวกรรมอุตสาหการ

วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยห้องปฏิบัติการไมโครโพรเซสเซอร์และ ระบบคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ห้องโครงงานวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการ Internet of Things

วิศวกรรมการจัดการและโลจิสติกส์ ประกอบด้วยห้องปฏิบัติการซอฟต์แวร์ด้านการจัดการและโลจิสติกส์ (การจัดการการขนส่ง การจัดการคลังสินค้าและระบบ ERP:Enterprise Resoure Planning) ห้องปฏิบัติการวางแผนและควบคุมการผลิต และห้องโครงงานวิศวกรรมการจัดการและโลจิสติกส์



หน่วยปฏิบัติการหุ่นยนต์และนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยมีนโยบายส่งเสริม สนับสนุนผลักดันให้แนวคิดเชิงวิศวกรรมของนักศึกษา ได้พัฒนาต่อยอดจนสำเร็จเป็นผลงานที่จับต้องได้จริง เพื่อส่งเข้าประกวด แข่งขัน ทำวิจัย จนกระทั่งสร้างนวัตกรรมใหม่และผลิตภัณฑ์ที่ใช้งานได้จริงออกสู่ตลาด

หน่วยงานนี้มีอุปกรณ์เครื่องมือพร้อม สำหรับใช้ในการพัฒนามือบุคลากรและนักศึกษาที่สนใจเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ตรงและเป็นทีมรวบรวมผลงานเพื่อสร้างแนวคิดและแรงบันดาลใจให้กับนักศึกษาที่เข้ามาสัมผัส นักเรียนที่มาเยี่ยมชม และบุคคลภายนอกที่สนใจ ห้องปฏิบัติการคือ

ห้องปฏิบัติการหุ่นยนต์พื้นฐาน

ห้องปฏิบัติการหุ่นยนต์ขั้นสูง

ห้องปฏิบัติการ Workshop สำหรับพัฒนาหุ่นยนต์

ห้องบ่มเพาะธุรกิจนวัตกรรมหุ่นยนต์

ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ห้องปฏิบัติการพื้นฐาน วิทยาศาสตร์ ฟิสิกส์ เคมี และชีววิทยา สำหรับรายวิชาวิทยาศาสตร์ กายภาพ และวิทยาศาสตร์ชีวภาพ เช่น ฟิสิกส์พื้นฐาน ฟิสิกส์วิศวกรรมหลัก เคมี เคมีอินทรีย์ เคมีวิเคราะห์ ชีววิทยา จุลชีววิทยา และวิชากายวิภาคและสรีรวิทยามนุษย์ สำหรับการเรียนรู้การสอนนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ และปีที่ ๒ คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์และคณะวิศวกรรมศาสตร์

ห้องปฏิบัติแปรรูปอาหาร ใช้ในการแปรรูปอาหาร เช่น การผลิตอาหารกระป๋อง ผลิตภัณฑ์เบเกอรี่ ผลิตภัณฑ์จากเนื้อสัตว์ การอบแห้งการแช่แข็ง เป็นต้น ใช้สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหารในรายวิชาปฏิบัติเทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร หลักการและนวัตกรรมการแปรรูปอาหาร

เทคโนโลยีเบเกอร์ เทคโนโลยีเนื้อสัตว์และสัตว์ปีกและการวิจัยทางเทคโนโลยีการอาหาร

ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์อาหาร ใช้ในการทดลองตรวจวิเคราะห์ องค์ประกอบและคุณภาพทางเคมีของอาหาร เช่น การวิเคราะห์ปริมาณกรด-ด่าง โปรตีน ความชื้น ไขมัน เถ้า กากใยอาหาร เป็นต้น ใช้สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร ในรายวิชาปฏิบัติหลักวิเคราะห์อาหาร เคมีอาหารและวัตถุดิบอาหารและการวิจัยทางเทคโนโลยีการอาหาร

ห้องปฏิบัติการวิศวกรรมอาหาร ใช้ในการทดลองวัดทางวิศวกรรมอาหาร การปรับเทียบมาตรฐานเครื่องมือ สมดุลของมวล และพลังงาน การถ่ายเทความร้อน การแลกเปลี่ยนความร้อน เป็นต้นและยังใช้ในการวิเคราะห์เนื้อสัมผัสของอาหาร สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร ในรายวิชาปฏิบัติการควบคุมคุณภาพอาหารและการประเมินอายุการเก็บรักษา วิศวกรรมอาหาร และการวิจัยทางเทคโนโลยีการอาหาร

ห้องปฏิบัติการทดสอบทางประสาทสัมผัส และวิเคราะห์คุณภาพทางกายภาพ ใช้ในการประเมินคุณภาพอาหารโดยทางประสาทสัมผัสแบบต่างๆ และยังใช้ในการวิเคราะห์คุณภาพทางกายภาพ เช่น การวัดสี การวัดความหนืด และการคัดแยกขนาด เป็นต้น สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร ในรายวิชาปฏิบัติการประเมินคุณภาพอาหารทางประสาทสัมผัส และการพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร การควบคุมคุณภาพอาหารและการประเมินอายุ การเก็บรักษา และการวิจัยทางเทคโนโลยีการอาหาร

ห้องปฏิบัติการทางสุขภาพ สำหรับเสริมทักษะวิชาชีพด้านสุขภาพและการออกกำลังกายให้นักศึกษาสาขาบูรณาการสุขภาพและความงามในรายวิชาฝึกปฏิบัติ เช่น การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพออกกำลังกายกระชับสัดส่วน นวัตกรรมการออกกำลังกาย โยคะ เพื่อสุขภาพและฟิตเนส

ห้องปฏิบัติการด้านความงาม ห้องปฏิบัติการทางด้านเครื่องสำอางและความงาม สำหรับนักศึกษาสาขาบูรณาการสุขภาพและความงาม ในรายวิชาเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับเครื่องสำอางและความงาม เช่นความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเครื่องสำอาง นวัตกรรมเครื่องสำอาง วิทยาศาสตร์เครื่องสำอางตกแต่งสี เครื่องสำอางเพื่อการดูแลผิวและเส้นผม เพื่อการวิจัยค้นคว้าและพัฒนาผลิตภัณฑ์ การประเมินการทดสอบสมบัติผลิตภัณฑ์ทางเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์เพื่อความงาม

ศูนย์ฝึกปฏิบัติวิชาชีพนวดไทยและสปาเพื่อสุขภาพ เป็นศูนย์ฝึกปฏิบัติทางวิชาชีพเฉพาะทางด้านนวดไทยและสปาเพื่อสุขภาพสำหรับนักศึกษาในสาขาบูรณาการสุขภาพและความงาม ในรายวิชาฝึกปฏิบัตินวดไทยเพื่อสุขภาพ สปาและธุรกิจสปา การพัฒนาผลิตภัณฑ์สปา วาริบำบัด เทคนิคสปาขั้นสูงและค้นคว้าโดยนักศึกษาจะได้เรียนรู้และปฏิบัติจริงในการปฏิบัติและบริหารจัดการสปาเพื่อสุขภาพ

ศูนย์ปฏิบัติและต้นแบบการเรียนรู้คลินิกแพทย์แผนไทยและสปาเพื่อสุขภาพ สำหรับเป็นต้นแบบการเรียนรู้ ในการจัดตั้งธุรกิจทางคลินิกและการให้บริการทางด้านการแพทย์แผนไทยและสปาเพื่อสุขภาพ ที่ได้มาตรฐานครบวงจร และถูกต้องตามกฎหมายกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเป็นแนวทางในการประกอบธุรกิจส่วนตัวในอนาคต



บริษัทจำลองมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต DPU Dummy Company (DPU DC) เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้นักศึกษาจากทุกคณะวิชา ฝึกปฏิบัติการบริหารงานร่วมกันในรูปบริษัทเสมือนจริง โดยเป็นส่วนหนึ่งของห้องปฏิบัติการด้านการตลาดหรือการขายของนักศึกษา รวมทั้งประสานงานกับคณะวิชา บุคลากรและจำลองการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ ในรูปแบบของบริษัท

หน่วยงานบริการเพื่อการศึกษา

ศูนย์ทดสอบและเรียนรู้ Testing and Learning Center (TLC)

ศูนย์ทดสอบและเรียนรู้คณะศิลปศาสตร์ให้บริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การอบรม และการทดสอบ โดยมีรายละเอียดการให้บริการดังนี้

๑. บริการห้องปฏิบัติการทางภาษา เพื่อใช้เป็นสถานที่ประกอบการเรียนการสอนวิชาต่างๆ เช่น วิชาภาษาอังกฤษของคณะศิลปศาสตร์ที่สอนให้นักศึกษาทุกคณะ ทุกชั้นปี รวมถึงวิชาภาษาไทยที่สอนให้นักศึกษาจีนจากมหาวิทยาลัยชนชาติกวาสีและมหาวิทยาลัยการท่องเที่ยวภัยหลิน

๒. บริการสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อเรียนรู้และพัฒนาภาษาอังกฤษ เช่น ชุดฝึกการอ่าน SRA ชุดฝึกการอ่านจากสำนักพิมพ์ Oxford และ Cambridge รวมถึงหนังสือและ CD สำหรับเตรียมสอบ TOEIC TOEFL และ IELTS

๓. บริการสื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษออนไลน์ (Speexx) ให้นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยทั้งหมด ทั้งในส่วนของการแจกจ่าย account เพื่อเข้าใช้งานโปรแกรม จัดการอบรมก่อนใช้งานจัดส่งข้อมูลผลคะแนนหรือจำนวนชั่วโมงการใช้งานโปรแกรม รวมถึงให้คำแนะนำหรือความช่วยเหลือ ในกรณีที่ผู้เรียนมีปัญหาการใช้งานโปรแกรม

๔. บริการจัดสอบเพื่อวัดความรู้ภาษาอังกฤษให้แก่หน่วยงาน หรือบุคคลทั้งภายในและภายนอก เช่นร่วมกับศูนย์เตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน จัดสอบทักษะภาษาอังกฤษให้นักศึกษาทุกคณะ ทุกชั้นปีผ่านข้อสอบ DPU-TEP และการจัดสอบทักษะการบริหารธุรกิจรวมถึงจัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษให้นักศึกษาปริญญาโทปริญญาเอก และนักศึกษาจีนจากวิทยาลัยนานาชาติจีน ผ่านข้อสอบ DPU-GET

๕. บริการจัดสอบภาษาอังกฤษให้หน่วยงานภายนอก เช่น จัดการทดสอบภาษาอังกฤษ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาโปรแกรมภาษาอังกฤษจากโรงเรียนสามเสนวิทยาลัย จัดสอบทักษะภาษาอังกฤษให้บริษัทบริการเชื้อเพลิงการบินกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) หรือ “บาฟส์”

๖. บริการสถานที่เพื่อจัดการอบรม เช่น ร่วมกับวิทยาลัยการประปา จัดอบรมการใช้ภาษาอังกฤษให้ข้าราชการจากสำนักงานประกันสังคม และร่วมกับศูนย์วิทยบริการจัดสถานที่อบรมหลักสูตรการเขียนอีเมลและจดหมายโต้ตอบ เป็นต้น

๗. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษนอกห้องเรียน เช่น กิจกรรม English Day การแข่งขันร้องเพลงภาษาอังกฤษ (DPU Singing Contest) และการแข่งขัน Speexx Hunting Game เป็นต้น

ศูนย์สารสนเทศและหอสมุด สนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัยของนักศึกษาและคณาจารย์ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ หลากหลายรูปแบบ ทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และดิจิทัล บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการฐานข้อมูล อินเทอร์เน็ต บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม ออมรมทักษะในการค้นหาและประเมินสารสนเทศ ในห้องสมุดที่ทันสมัยสะดวกสบาย และให้บริการต่างๆจากเครื่องคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต และสมาร์ทโฟนผ่านหน้าเว็บ www.dpu.ac.th/laic

ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา สนับสนุนการเรียนการสอนและกิจกรรมต่างๆของมหาวิทยาลัย เช่นงานบริการสื่อการเรียนการสอนที่พร้อมให้บริการด้วยอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัยเพื่อให้อาจารย์จัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริการถ่ายทอดโทรทัศน์วงจรปิดผ่านระบบเครือข่ายงานบริการ Video onDemand และ IPTV บริการบันทึกเทปวีดิทัศน์ ผลิตสื่อมัลติมีเดียเพื่อการ



เรียนการสอน บริการฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา งานบริการการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) บริการฝึกอบรมผ่านระบบเครือข่าย DPU Online Training บริการระบบสนับสนุนการเรียนการสอน (Google classroom) และมีระบบบันทึกการสอน ที่จะช่วยนักศึกษาให้สามารถติดตามและทบทวนการเรียนการสอนย้อนหลังได้

คลินิกวิชาการ บริการให้คำปรึกษานักศึกษาที่มีปัญหาด้านการเรียนและจัดสอนทบทวนช่วงก่อนสอบกลางภาคและสอบปลายภาค โดยนักศึกษาจากโครงการบัณฑิตเกียรตินิยม ให้คำปรึกษาแบบไม่เป็นทางการ ในลักษณะพี่ให้คำปรึกษาน้องและเพื่อนให้คำปรึกษาเพื่อน โดยคลินิกวิชาการอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักวิชาการ

ศูนย์เตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน Career Preparation Center (Career Prep.) พัฒนานักศึกษาให้มีความพร้อมก่อนจบการศึกษา จัดฝึกอบรมด้านบุคลิกภาพและการสื่อสารที่ดี ซึ่งประกอบด้วย ๔ หลักสูตรคือ การพัฒนารูปลักษณ์ภายนอก อิริยาบถและมารยาทสังคม การสื่อสารและการสัมภาษณ์งาน บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ รวมถึงการประสานจัดประเพณีทักษะสำคัญ ๓ ด้าน คือ ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศและพื้นฐานด้านธุรกิจ

ศูนย์กีฬา บริการและอำนวยความสะดวกในการออกกำลังกายการฝึกฝนทักษะการกีฬา และจัดกิจกรรมนันทนาการ เพื่อสุขภาพและพลานามัยแข็งแรงสมบูรณ์ของนักศึกษาและบุคลากร มีโรงยิมเนเซียมให้บริการ ห้องออกกำลังกายมีอุปกรณ์ครบชุด ห้องซาวน่าชายและหญิง ห้องสำหรับเต้นแอโรบิค ห้องสลิลาต ห้องโยคะ ห้องยูโดสนามเทนนิส สนามวอลเลย์บอล สนามบาสเก็ตบอล สนามแบดมินตัน และลานอเนกประสงค์

ภายนอกอาคารมีศูนย์กีฬากลางแจ้ง ที่มีอุปกรณ์หลากหลายชนิดสำหรับการออกกำลังกาย มีสนามฟุตบอล สนามเทนนิส สนามเปตอง สระว่ายน้ำ และลานอเนกประสงค์สำหรับจัดกิจกรรมของนักศึกษา พร้อมให้บริการแก่สมาชิก และให้บริการเช่าสนามกีฬาแก่องค์กรภายนอก

สำนักวิชาการ ประสานงานด้านวิชาการกับองค์กรภายนอกและประสานงานกับคณะ สาขาวิชา และหน่วยงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย จัดการและดูแลการใช้ห้องเรียน จัดกลุ่มเรียนจัดการและดูแลการจัดการเรียนการสอน การเปิดหลักสูตรใหม่และปรับปรุงหลักสูตรการรับส่งต้นฉบับข้อสอบและผลคะแนนสอบการจัดพิมพ์ตำราการขอผลงานทางวิชาการ และดูแลโครงการพิเศษทางวิชาการของมหาวิทยาลัย



ฝ่ายทะเบียนการศึกษา บริการนักศึกษาในเรื่องข้อมูลประวัตินักศึกษา การตรวจสอบวุฒิการศึกษา การทำบัตรนักศึกษา การเทียบโอนหน่วยกิต การย้ายคณะ สาขาวิชา หรือรอบเวลาเรียน การลงทะเบียนเรียนปกติและข้ามสถาบัน การขอถอนรายวิชา (W) การลาพัก การศึกษาจัดการสอบ ประกาศผลสอบ ตรวจสอบผลการเรียน การออกเอกสาร หนังสือรับรองทั่วไป หนังสือรับรองการจบ และเอกสารผลการศึกษา (Transcript) การขึ้นทะเบียนและรายงานตัวบัณฑิต การจัดทำ ปริญญาบัตร และงานบริการให้คำแนะนำการณีนักศึกษามีปัญหาตามคำร้องที่ยื่นขอ และบริหารระบบ SLCM (Student life Cycle Management) นอกจากนี้มีศูนย์บริการนักศึกษาโดยรวมรวบรวมบริการสำคัญที่นักศึกษาจำเป็นต้องขอใช้บริการอย่างต่อเนื่องมาไว้ ณ จุดเดียวกัน เช่น งานบริการคำร้องทุกประเภท การชำระเงิน การให้คำปรึกษา และคำแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตร และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับตารางสอบ ตารางสอน และตอบข้อซักถามทั่วไป โดยประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาสนับสนุนการทำงาน

สำนักงานบัณฑิตศึกษา สำนักงานบัณฑิตศึกษา เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนงานด้านวิชาการ และการดำเนินงานจัดการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยประสานงานกับคณะวิชา และสาขาวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

หน่วยงานส่งเสริมการศึกษา

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ดูแลรับผิดชอบระบบงานคุณภาพของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) การประเมินคุณภาพการศึกษานอก ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008 ตลอดจนประสานงานในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานของหน่วยงานที่กำกับดูแล

สถาบันวิจัยนโยบายและแผนอุดมศึกษา (สวนอ.) Research Institute for Higher Education Policy and Planning (RIHEPP) มีฐานะเทียบเท่าคณะวิชา สังกัดสายงานรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ดำเนินงานวิจัยที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและแผนเพื่อพัฒนาการอุดมศึกษา เป็นเครือข่ายการศึกษาวิจัยเผยแพร่แลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์กับประชาคมวิจัย ส่งเสริมและพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ รวมทั้งสนับสนุนให้อาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ดำเนินการวิจัยในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

สถาบันวิจัยสังคมและเศรษฐกิจ Institute for Social and Economic Studies (ISES) สนับสนุนนักวิชาการผลิตผลงานวิจัยทางวิชาการสู่สังคมมากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการยกระดับมาตรฐานการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งเป็นแหล่งเกิดวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพ เพื่อมีส่วนร่วมในการสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับสังคมและเศรษฐกิจไทย มหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญงานวิจัยหลากหลายสาขาวิชา

ศูนย์วิจัยและพัฒนาทางนิติศาสตร์ เผยแพร่และพัฒนา ความรู้ทางด้านนิติศาสตร์ โดยจัดประชุม อบรม และสัมมนา และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ด้านการทำวิจัยสาขานิติศาสตร์ พร้อมศึกษาวิจัยและสนับสนุนงานวิจัยสาขานิติศาสตร์ ในการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาทางกฎหมายที่น่าสนใจและนำเสนอสู่สาธารณชน รวมทั้งรวบรวมข้อมูล สถิติ เอกสารอ้างอิงและวิทยานิพนธ์ เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าของอาจารย์และนักศึกษา

สถาบันพัฒนานักวิชาชีพบัญชี (สพบ.) Institute for Professional Accountant Development (IPAD) ตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้วิทยบริการแก่สังคม มุ่งเน้นการให้บริการที่ครอบคลุมวิชาชีพบัญชี ไม่ว่าจะเป็นด้านการบัญชีการสอบบัญชี การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การบริหารการเงิน และระบบสารสนเทศทางการบัญชีให้แก่นักวิชาชีพบัญชี หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน และบุคคลทั่วไป

หลักสูตรที่จัดโดยสถาบันพัฒนานักวิชาชีพบัญชี รวมถึงการอบรมพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพ (CPD) การอบรมผู้ทำบัญชี ๒๗ ชั่วโมง การอบรมของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ๙ ชั่วโมง (TA) อีกทั้งยังมีการจัดหลักสูตรเพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะด้านต่างๆ ของนักวิชาชีพบัญชี เช่นการอบรมการวางแผนภาษีอากร การอบรมด้านการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น นอกจากนี้การให้บริการของสถาบันพัฒนานักวิชาชีพบัญชี ยังครอบคลุมถึงการให้บริการจัดอบรมพัฒนาบุคลากร ตามความต้องการขององค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ และงานด้านที่ปรึกษา (In-house Training and Consulting Services)

ศูนย์บริการวิจัย ทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนการทำวิจัยให้คณะวิชาหน่วยงาน บริการให้คำปรึกษางานวิจัยแก่คณาจารย์ นักศึกษาและผู้สนใจ รวมถึงการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานวิจัย งานวิจัยสถาบัน เพื่อนำไปใช้ในการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย จัดประชุมวิชาการ จัดทำวารสารสุทธิปริทัศน์เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย จัดทำโพลและสร้างเครือข่ายวิจัยกับสถาบันภายนอก

ศูนย์นวัตกรรมการเรียนการสอน Learning and Teaching Innovation Center (LTIC) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านการเรียนการสอน จัดการพัฒนาหลักสูตร และดำเนินการอบรมเกี่ยวกับเทคนิคการสอน เพื่อให้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้คำปรึกษาเรื่องการเรียนการสอนและการทำวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอน มีการตรวจเยี่ยมการสอน และจัดทำระบบการติดตามพัฒนาการสอนของอาจารย์เป็นรายบุคคล ส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์เพื่อการรับรองคุณภาพการสอน ให้คำปรึกษาในงานของ “ชุมชนอาจารย์ผู้สอนคุณภาพ”

ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ International Affair Office

งานความร่วมมือต่างประเทศ มีหน้าที่รับรองแขกต่างประเทศ จัดประชุมเจรจาความร่วมมือทางวิชาการ พัฒนาและจัดพิธีลงนามบันทึกความเข้าใจกับสถาบันต่างประเทศ สนับสนุนการแสวงหา พันธมิตรและสร้างเครือข่ายต่างประเทศ รวบรวมข้อมูลด้านกิจการต่างประเทศของมหาวิทยาลัย จัดทำรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ดำเนินการประสานงานเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนอาจารย์และนักศึกษา การวิจัยการจัดหลักสูตรร่วมและอื่นๆ ตามบันทึกความเข้าใจ

งานบริการศึกษานานาชาติ ให้บริการต่อวิชาแก่นักศึกษาต่างชาติ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำด้านสังคม วัฒนธรรม และที่พักให้คำปรึกษานักศึกษาไทยที่จะไปทัศนศึกษาต่างประเทศ และนักศึกษาต่างชาติที่จะทัศนศึกษาในประเทศไทย



ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ DPU Business Incubator Center เป็นศูนย์อบรมและปฏิบัติ เพื่อให้มีสินค้าต้นแบบของมหาวิทยาลัยเป็นแนวทางให้เกิดการฝึกฝนการผลิตผลิตภัณฑ์ของผู้ประกอบการใหม่ เป็นรูปแบบของการสร้างผู้ประกอบการใหม่ที่มีการดูแลอย่างใกล้ชิดและบริการให้คำปรึกษาแนะนำในลักษณะของพี่เลี้ยงทางธุรกิจ เพื่อช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ธุรกิจที่อยู่ในระยะก่อตั้งกิจการให้ดำเนินกิจการได้อย่างยั่งยืน โดยเน้นการให้คำปรึกษาแก่ของมหาวิทยาลัยและบุคคลทั่วไป

วิทยาลัยการประปา จัดตั้งขึ้นโดยมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตยต์และได้รับการสนับสนุนการศึกษาอบรมจากความร่วมมือของ ๕ องค์กร ได้แก่การประปานครหลวง การประปาส่วนภูมิภาค บริษัทจัดการและพัฒนาทรัพยากรน้ำภาคตะวันออก จำกัด (มหาชน) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย และกรมพัฒนาฝีมือแรงงานกระทรวงแรงงาน เพื่อให้ความรู้ เพิ่มพูนทักษะ และเสริมสร้างบุคลากรในการบริหารจัดการองค์กร ตลอดจนสร้างความรู้ ความชำนาญโดยเฉพาะด้านงานที่เกี่ยวข้องกับระบบประปา ทั้งนี้ได้ร่วมกันจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรี และหลักสูตรฝึกอบรมร่วมสรรหาและแลกเปลี่ยนวิทยากรผู้ที่มีความรู้ความชำนาญสูง เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ และประสบการณ์แก่บุคลากรให้เป็นนักบริหารจัดการงานที่เกี่ยวข้องอย่างมืออาชีพต่อไป

หน่วยงานสนับสนุนการศึกษา

หอประวัติและพิพิธภัณฑ์ ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์ จัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๖ สร้างขึ้นเพื่อเป็นอนุสรณ์และเชิดชูเกียรติ ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์หนึ่งในสองของผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ทราบประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตยต์จากอดีตจนถึงปัจจุบัน ประวัติความเป็นมาของ อาจารย์ ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์ และเป็นแหล่งแสดงเรื่องราวภูมิปัญญาพื้นบ้านของจังหวัดนครศรีธรรมราชอันเป็นถิ่นกำเนิดของท่านผู้ก่อตั้ง

ภายในพิพิธภัณฑ์จัดแสดงเรื่องราวต่างๆ ผ่านสื่อผสมทั้งภาพวัสดุภัณฑ์ เอกสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มี ๑๔ ห้องมีชื่อห้องกำกับทุกห้องตามเรื่องราวที่นำเสนอในการจัดแสดง

ศูนย์วัฒนธรรม มหาวิทยาลัยตระหนักในภาระหน้าที่ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอันเป็นเอกลักษณ์ของชาติ จึงจัดสร้าง เรือนไทย หมู่ ๓ หลัง และเรือนดนตรี-นาฏศิลป์ เป็นสถานที่สำหรับแสดงวิถีชีวิตแบบไทย เป็นที่อนุรักษ์ศิลปวัตถุ เพื่อให้นักศึกษาสำนึกในคุณค่าของความเป็นไทย และเป็นศูนย์กลางให้นักศึกษาและประชาชนในชุมชนใกล้เคียง ได้ใช้ฝึกฝนดนตรีไทย ฝึกร้องเพลงไทยและรำไทย ทางศูนย์ได้จัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมร่วมกับคณะวิชา สำนักกิจการนักศึกษา และหน่วยกายภายนอก

สำนักกิจการศึกษา มีภารกิจส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สติปัญญา คุณธรรมจริยธรรม บุคลิกภาพ จิตสำนึกสาธารณะ สำนึกความเป็นพลเมืองและส่งเสริมการดำเนินชีวิตอย่างพอเพียง เพื่อให้นักศึกษาสามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม ในด้านการเรียนและการใช้ชีวิตในสังคมตลอดจนเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ และเป็นศูนย์กลางของสวัสดิการและกิจกรรมหลายรูปแบบ ที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพของนักศึกษาโดยมีหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบ ได้แก่ ฝ่ายทุนการศึกษา ศูนย์ทักษะชีวิตและการทำงาน ศูนย์สันติวิธีและธรรมาภิบาลนักศึกษา ศูนย์อาสาสมัครเพื่อสังคม ศูนย์บริการสวัสดิการนักศึกษา ศูนย์กิจกรรมและพัฒนานักศึกษา และศูนย์กีฬา

โรงแรม DPU PLACE โรงแรมระดับสี่ดาวของมหาวิทยาลัยเป็นอาคารฝึกปฏิบัติงานการโรงแรม ของนักศึกษาคณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม มีบริการห้องพักสำหรับบุคคลทั่วไป ๒๕ ห้อง เป็นห้องธรรมดา ๒๒ ห้อง ห้องชุด ๒ ห้อง และห้องพักรวมขนาด ๔ เตียง ๑ ห้อง ทั้งมีสถานที่และรับจัดเลี้ยง หรือประชุมสัมมนา บรรยากาศดี หูหระ ทันสมัย สะดวกสบาย และมีห้องฝึกปฏิบัติการงานสปาของนักศึกษาสาขาวิชาบูรณาการสุขภาพและความงาม

หอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยมีหอพักนักศึกษารวมจำนวน ๖ หอพักเป็นหอพักนักศึกษาไทย ๒ หอพัก และหอพักนักศึกษานานาชาติ ๔ หอพักหอพัก DPU ๑ ขนาด ๙๓ ห้อง มีห้องปรับอากาศ ๔๓ ห้อง และห้องพัดลม ๕๐ ห้อง หอพัก DPU ๒ ขนาด ๓๙ ห้อง เป็นห้องพัดลมหอพัก DPU ๓ ขนาด ๑๗ ห้อง หอพัก DPU ๔ ขนาด ๑๔๙ ห้องหอพัก DPU ๕ ขนาด ๙๘ ห้อง และหอพัก DPU ๖ ขนาด ๓๔๖ ห้องซึ่งหอพัก DPU ๓ ๔ ๕ และ ๖ เป็นห้องปรับอากาศทั้งหมดทุกหอพักบริการนักศึกษาโดยคำนึงถึงความสะดวกสบาย ความสะอาด ความสวยงาม และความปลอดภัยของนักศึกษาเป็นสำคัญ

สำนักงานช่วยเหลือประชาชนทางกฎหมาย บริการให้คำปรึกษาและแนะนำทางกฎหมายแก่ประชาชนโดยไม่คิดค่าตอบแทน ทั้งทางแพ่งและอาญา เป็นที่ฝึกปฏิบัติการวินิจฉัยปัญหาเพื่อการดำเนินงานทางคดีขั้นต้น และเพิ่มพูนความชำนาญทางกฎหมายในทางปฏิบัติให้แก่ศึกษาคณะนิติศาสตร์ปริทัศน์มยงค์





ศูนย์หนังสือซีเอ็ดบุ๊คส์เซ็นเตอร์ จัดจำหน่ายหนังสือ ตำราเรียนหนังสือเพิ่มพูนความรู้ สารคดี บันเทิงคดี อุปกรณ์การศึกษา เครื่องแบบนักศึกษา และของที่ระลึกของมหาวิทยาลัย จำหน่ายในราคาย่อมเยาเป็นพิเศษ เพื่อบริการนักศึกษาและบุคคลทั่วไป

ศูนย์อาหาร มหาวิทยาลัยมีศูนย์อาหารขนาดใหญ่เป็นอาคาร ๒ ชั้นชั้นล่างเปิดโล่ง ชั้นสอง เป็นห้องปรับอากาศ บริการอาหารหลายประเภทในราคาย่อมเยา แก่นักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอกตลอดจนมีจุดจำหน่ายอาหารเพื่ออำนวยความสะดวกตามอาคารอื่นๆ เช่น บริเวณอาคาร ๑ หอพัก DPU ๓ และอาคาร ๑๒



ข้อบังคับ และประกาศ

ระดับปริญญาโท



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญามหาบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญามหาบัณฑิตของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๔(๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตในการประชุมครั้งที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗ มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญามหาบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เป็นดังนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญามหาบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๕๗”
ข้อ ๒. ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญามหาบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในข้อบังคับนี้ เว้นแต่จะมีข้อความเป็นอย่างอื่น		
“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
“คณะวิชา”	หมายความว่า	คณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าที่มีการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีคณะวิชาหรือผู้บริหารหน่วยงานเทียบเท่าที่มีการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา
“ผู้อำนวยการหลักสูตร”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการหลักสูตรมหาบัณฑิตที่ทำหน้าที่รับผิดชอบบริหารงานประจำของแต่ละหลักสูตร
“อาจารย์ประจำ”	หมายความว่า	อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา”	หมายความว่า	คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของแต่ละหลักสูตร
“หน่วยกิตสะสม”	หมายความว่า	จำนวนหน่วยกิตทั้งหมดรวมกันของทุกรายวิชาที่นักศึกษาได้ศึกษาในทุกภาคการศึกษา
“การค้นคว้าอิสระ”	หมายความว่า	ภาคินพนธ์ สารนิพนธ์ หรือรายงานที่มีลักษณะเป็น การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ข้อ ๔. เพื่อให้การดำเนินงานของคณะวิชาเป็นไปโดยเรียบร้อย คณะวิชาโดยการอนุมัติของอธิการบดี อาจออกประกาศ คำสั่งหรือระเบียบใด ๆ เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕. ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือในกรณีที่มีความจำเป็นให้คณะบดีพิจารณาและเสนอความเห็นต่ออธิการบดี เพื่อวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

หมวดที่ ๑ ระบบการศึกษา

ข้อ ๖. ระบบการศึกษเป็นแบบทวิภาคและไตรภาค

๖.๑ การศึกษาแบบทวิภาค ๑ ปีการศึกษาประกอบด้วยภาคการศึกษาปกติ ๒ ภาค คือ ภาคต้นและภาคปลาย มีระยะเวลาเรียนแต่ละภาค ๑๕ สัปดาห์ และอาจรวมภาคการศึกษาฤดูร้อน ซึ่งมีระยะเวลาเรียน ๘ สัปดาห์ โดยมีชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเทียบเท่ากับชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติ

๖.๒ การศึกษาแบบไตรภาค ๑ ปีการศึกษา ประกอบด้วยภาคการศึกษาปกติ ๓ ภาค คือ ภาคต้น ภาคปลาย และภาคฤดูร้อน มีระยะเวลาเรียนแต่ละภาค ๑๒ สัปดาห์

ข้อ ๗. นักศึกษาต้องศึกษาให้สำเร็จตามหลักสูตรแต่ละหลักสูตร ภายในเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ข้อ ๘. การศึกษาสำหรับรายวิชาหนึ่ง ๆ ในระบบการศึกษาแบบทวิภาค อาจจัดการเรียนการสอน ๑๕ สัปดาห์สำหรับภาคการศึกษาปกติ หรือ ๘ สัปดาห์สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือจัดการเรียนการสอนทีละรายวิชา (Block Course) ภายในเวลา ๕ – ๘ สัปดาห์ก็ได้

ข้อ ๙. ภาษาที่ใช้ในการศึกษารายวิชา อาจเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศก็ได้ และนักศึกษาอาจเขียนวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ ตามที่หลักสูตรกำหนดหรือโดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการหลักสูตรและได้รับอนุมัติจากคณะบดี

หมวดที่ ๒ ประเภทของนักศึกษา

ข้อ ๑๐. นักศึกษาชั้นปริญญามหาบัณฑิต แบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ นักศึกษาสามัญ นักศึกษาทดลองเรียน และนักศึกษามหาบัณฑิต

๑๐.๑ นักศึกษาสามัญ หมายถึง นักศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาตามหลักสูตรในหลักสูตรต่างๆ เพื่อรับปริญญา

๑๐.๒ นักศึกษาทดลองเรียน หมายถึง นักศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับเข้าโดยให้ทดลองศึกษาในแต่ละหลักสูตร นักศึกษาทดลองเรียนต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ รวมทั้งได้สัญลักษณ์ S ทุกรายวิชา ที่ไม่นับหน่วยกิต เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาแรกของการศึกษาที่เข้าศึกษาจึงจะเปลี่ยนสภาพเป็นนักศึกษาสามัญได้

ในกรณีที่นักศึกษาดลองเรียนยังไม่อาจเปลี่ยนสภาพได้ตามวรรคสอง อาจได้รับอนุญาตให้ศึกษาต่อไปอีกหนึ่งภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาปกติที่ได้รับอนุญาตให้ศึกษาต่อไปแล้ว จะต้องมียกหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต ได้สัญลักษณ์ S ทุกรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จึงจะเปลี่ยนสภาพเป็นนักศึกษาสามัญได้

๑๐.๓ นักศึกษาสมทบ หมายถึง นักศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับให้ลงทะเบียนเรียนโดยไม่ขอรับปริญญา

หมวดที่ ๓

คุณสมบัติของผู้สมัครและวิธีการรับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๑. ผู้สมัครเข้าศึกษาเป็นนักศึกษาสามัญ นักศึกษาดลองเรียน และนักศึกษาสมทบต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑๑.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเป็นผู้กำลังศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตร ปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน กรณีที่เป็นผู้กำลังศึกษาอยู่จะต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันนั้นก่อนที่จะขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๑๑.๒ ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๑๑.๓ ไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรค พิษสุราเรื้อรัง ดิยาเสพติดให้โทษที่ร้ายแรง หรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

๑๑.๔ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ยกเว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษจำคุกมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันสมัคร

๑๑.๕ ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือถูกละออกจากสถาบันอุดมศึกษาใดมาก่อนเนื่องจากถูกลงโทษทางวินัย

๑๑.๖ มีภูมิลำเนาที่พำนักอยู่เป็นหลักแหล่ง ซึ่งมหาวิทยาลัยสามารถติดต่อได้สะดวก

๑๑.๗ มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนดไว้

๑๑.๘ มีคุณสมบัติอย่างอื่นเพิ่มเติม ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒. วิธีการรับเข้าเป็นนักศึกษา อาจกระทำดังนี้

๑๒.๑ สอบข้อเขียนและหรือตามวิธีการที่แต่ละหลักสูตรกำหนด

๑๒.๒ สอบสัมภาษณ์ด้านความพร้อมที่จะศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

๑๒.๓ ในกรณีของนักศึกษาสมทบ คณะวิชาอาจพิจารณารับเข้าเป็นนักศึกษาโดยวิธีการสอบคัดเลือก การคัดเลือก การทดสอบความรู้ หรือโดยวิธีใดที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาเห็นสมควร และคณบดีให้ความเห็นชอบ

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะวิชาอาจดำเนินการโดยวิธีการพิเศษอย่างอื่นก็ได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี

หมวดที่ ๔

สถานภาพนักศึกษา

- ข้อ ๑๓. ผู้สมัครเข้าศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยได้ต่อเมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว ในการขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ให้ปฏิบัติตามวิธีการและตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ ๑๔. นักศึกษาสามัญ มี ๒ สถานภาพ คือ
- ๑๔.๑ นักศึกษาปกติ ได้แก่ นักศึกษาสามัญที่สอบได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๐๐ ขึ้นไป
- ๑๔.๒ นักศึกษารอพินิจ ได้แก่ นักศึกษาสามัญที่สอบได้คะแนนเฉลี่ยสะสมในภาคการศึกษาปกติต่ำกว่า ๓.๐๐

หมวดที่ ๕

การชำระค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียม

- ข้อ ๑๕. นักศึกษาต้องชำระค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามอัตราและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับนักศึกษาใหม่ ให้ชำระค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ค่าเล่าเรียน ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในวัน
- ที่ขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

หมวดที่ ๖

การลงทะเบียนเรียน

- ข้อ ๑๖. ให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชา วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร ตามระเบียบ ปฏิบัติในการลงทะเบียนของมหาวิทยาลัย

- ข้อ ๑๗. นักศึกษาที่เรียนแบบทวิภาค ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๖ หน่วยกิตและ ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต นักศึกษาที่เรียนแบบไตรภาค จะต้อง ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๖ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนดังกล่าว ให้นับรวมทั้งรายวิชาที่นับหน่วยกิตและรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนตามวรรคแรก ไม่ใช่บังคับกับนักศึกษาที่ศึกษาครบทุกวิชาตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังมีวิชาที่สอบตกหรือทำคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดหรือเป็นการลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะเป็นการศึกษาสุดท้ายก่อนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

- ข้อ ๑๘. การลงทะเบียนเรียนโดยมีจำนวนหน่วยกิตมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๗ ต้องได้รับอนุมัติ จากคณบดีโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการหลักสูตร

- ข้อ ๑๙. การลงทะเบียนเรียนปกติจะกระทำได้ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาแต่ละภาค การลงทะเบียนล่าช้าให้เป็นไปตาม ประกาศของมหาวิทยาลัย และจะต้องเสียค่าธรรมเนียมลงทะเบียนล่าช้าตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- ข้อ ๒๐. นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน เมื่อพ้นกำหนด ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ ๗ วันนับจาก วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน จะหมดสิทธิในการลงทะเบียนเรียนสำหรับภาคการศึกษานั้น เว้นแต่มีความจำเป็นพิเศษโดยได้รับความ เห็นชอบจากคณบดีและได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หมวดที่ ๗

การขอเพิ่มหรือขอเพิกถอนรายวิชา

ข้อ ๒๑. การขอเพิ่มรายวิชา จะกระทำได้ภายใน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๒๒. การขอเพิกถอนรายวิชา จะกระทำดังนี้

๒๒.๑ ถ้าขอเพิกถอนรายวิชาภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่เพิกถอนจะไม่บันทึกในทะเบียนแสดงผลการศึกษา และนักศึกษาจะได้รับเงินค่าหน่วยกิตคืน

๒๒.๒ นักศึกษาที่เรียนแบบทวิภาค ถ้าขอเพิกถอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนด ๑๔ วัน แต่ไม่เกิน ๑๔ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนด ๗ วัน แต่ไม่เกิน ๗ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาที่เรียนแบบไตรภาค ถ้าขอเพิกถอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนด ๑๔ วัน แต่ไม่เกิน ๑๑ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการหลักสูตร ทั้งนี้ นักศึกษาจะได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชานั้น และไม่ได้รับเงินค่าหน่วยกิตคืน

๒๒.๓ การขอเพิกถอนรายวิชาที่มีได้เป็นไปตามข้อ ๒๒.๒ จะกระทำมิได้เว้นแต่จะมีความจำเป็นพิเศษ ทั้งนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการหลักสูตร และได้รับอนุมัติจากคณบดี ในกรณีนี้นักศึกษาจะได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชานั้น และไม่ได้รับเงินค่าหน่วยกิตคืน

ข้อ ๒๓. การขอเพิ่มหรือขอเพิกถอนรายวิชา ต้องเป็นไปตามข้อ ๑๗ ด้วย

ข้อ ๒๔. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยประกาศปิดรายวิชา นักศึกษามีสิทธิขอเงินค่าหน่วยกิต รายวิชานั้นคืน

หมวดที่ ๘

การประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๕. การประเมินผลการศึกษา อาจกระทำโดยการสอบไล่เมื่อสิ้นภาคการศึกษา การทดสอบระหว่างภาคการศึกษา การทำรายงานจากการอ่านและค้นคว้าด้วยตนเอง การเขียนภาคินพนธ์หรือสารนิพนธ์ การเข้าร่วมอภิปราย และหรือการประเมินผลโดยลักษณะอื่น

ข้อ ๒๖. นักศึกษาที่จะมีสิทธิได้รับการประเมินผลการศึกษา จะต้องใช้เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๒๗. ในกรณีที่เหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยไม่สามารถเข้าสอบได้ตามตารางที่กำหนดให้นักศึกษาหรือผู้แทนยื่นคำร้องขอสอบนอกเวลาสอบปกติของการสอบในภาคการศึกษานั้นได้พร้อมหลักฐานต่ออาจารย์ผู้สอนและผู้อำนวยการหลักสูตร และให้อาจารย์ผู้สอนและผู้อำนวยการหลักสูตรวินิจฉัยขั้นต้นว่ามีเหตุผลสมควรหรือไม่ หากมีเหตุผลสมควรให้นำเรื่องขออนุมัติจากคณบดีภายใน ๑๐ วันนับตั้งแต่วันสอบที่ปรากฏตามตารางสอบ โดยเสียค่าธรรมเนียมการสอบตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘. การประเมินผลการศึกษาเป็นดังนี้

๒๘.๑ การประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นำไปคิดคะแนนเฉลี่ยสะสมแบ่งเป็น ๘ ระดับโดยมีสัญลักษณ์

ดังต่อไปนี้

ระดับ	ค่าระดับ	ความหมาย
A	๔.๐	ดีมาก (Very Good)
B+	๓.๕	ดี (Good)
B	๓.๐	ผ่าน (Pass)
C+	๒.๕	พอใช้ (Fair)
C	๒.๐	เกือบพอใช้ (Almost Fair)
D+	๑.๕	อ่อน (Poor)
D	๑.๐	อ่อนมาก (Very Poor)
F	๐.๐	ตก (Fail)

นักศึกษาที่ได้ผลการศึกษาในระดับ D+ หรือ D หรือ F ในรายวิชาใดที่เป็นวิชาบังคับหรือวิชาเอกหรือวิชาแกน จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้ระดับตั้งแต่ C ขึ้นไป

สำหรับนักศึกษาที่ศึกษารายวิชาและสอบได้ครบถ้วนตามข้อกำหนดของหลักสูตร แต่ผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๓.๐๐ จะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ผลการศึกษามีระดับชั้น C+ หรือ C จนกว่าจะได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา

สำหรับวิชาเลือก หากนักศึกษาได้ผลการศึกษาต่ำกว่า B นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้นได้ หรืออาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาเลือกอื่นก็ได้ โดยนักศึกษอาจลงทะเบียนเรียนเกินกว่าจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรได้

ในการลงทะเบียนซ้ำจะไม่นำหน่วยกิตมานับเพิ่มในหลักสูตร แต่คะแนนเฉลี่ยสะสมคิดจากทุกวิชาที่ลงทะเบียนรวมทั้งวิชาที่ลงทะเบียนซ้ำด้วย

๒๘.๒ การประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต วิทยานิพนธ์ และการสอบประมวลความรู้ แบ่งเป็น ๒ ระดับดังนี้ คือ

ระดับ S (Satisfactory)	หมายถึง	สอบได้
ระดับ U (Unsatisfactory)	หมายถึง	สอบตก

ในกรณีของรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต ถ้านักศึกษาสอบได้ระดับ U ในรายวิชาใดจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้ระดับ S

๒๘.๓ ผลการศึกษาอาจแสดงด้วยสัญลักษณ์อื่น ๆ ได้ดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
I (Incomplete)	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์
W (Withdraw with Permission)	การเพิกถอนรายวิชาโดยได้รับอนุมัติ
AU (Audit)	ร่วมฟัง
P (In Progress)	การทำวิทยานิพนธ์ยังไม่สิ้นสุด

ข้อ ๒๙. หลักเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาด้วยสัญลักษณ์ I ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐. การศึกษาโดยไม่มีการประเมินผล

ในกรณีจำเป็น นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเป็นการเสริมความรู้โดยไม่ต้องการประเมินผลในรายวิชานั้นก็ได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหลักสูตร โดยชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

การศึกษาโดยไม่มีการประเมินผลตามวรรคหนึ่งให้บันทึกสัญลักษณ์ AU สำหรับรายวิชานั้นไว้ในระบบแสดงผลการศึกษาโดยไม่นับเป็นหน่วยกิตสะสม และนักศึกษาจะต้องเข้าฟังคำบรรยายและมีส่วนร่วมในกิจกรรมอื่น ๆ ในวิชานั้น ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

หมวดที่ ๙ วิทยานิพนธ์

ข้อ ๓๑. การทำวิทยานิพนธ์

๓๑.๑ นักศึกษาจะลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ได้ต่อเมื่อมีหน่วยกิตสะสมตามหลักเกณฑ์ที่แต่ละหลักสูตรกำหนด โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ และต้องสอบผ่านในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนด

๓๑.๒ ให้นักศึกษาทำวิทยานิพนธ์ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓๑.๓ ให้ผู้อำนวยการหลักสูตรโดยความเห็นชอบของคณบดีแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาแต่ละคน และให้อาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่แนะนำการเขียนวิทยานิพนธ์

๓๑.๔ การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ การประเมินหน่วยกิตวิทยานิพนธ์และการประเมินความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒. การสอบวิทยานิพนธ์

๓๒.๑ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของผู้อำนวยการหลักสูตร คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ประจำและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

๓๒.๒ นักศึกษาต้องเสนอวิทยานิพนธ์พร้อมบทความย่อที่ได้รับความเห็นชอบขั้นสุดท้ายจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และได้รับการตรวจรูปแบบว่าถูกต้องแล้วต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ก่อนวันนัดสอบอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๓๒.๓ การสอบวิทยานิพนธ์ จะผ่านได้โดยความเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

๓๒.๔ ในกรณีที่นักศึกษาสอบไม่ผ่านในครั้งแรก ให้มีสิทธิสอบได้อีกหนึ่งครั้งภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์กำหนด

๓๒.๕ ในการสอบวิทยานิพนธ์ หากคณะกรรมการสอบเห็นควรให้แก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์เล็กน้อยให้ถือว่า การประเมินผลนั้นผ่านโดยมีเงื่อนไข และนักศึกษาจะต้องแก้ไขวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์กำหนด

๓๒.๖ เมื่อได้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบตามที่หลักสูตรกำหนด และสอบผ่านวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว จะได้ผลการศึกษาเป็น S การประเมินผลวิทยานิพนธ์มี ๓ ระดับคือ

ดีมาก (Excellent)

ดี (Good)

ผ่าน (Pass)

หมวดที่ ๑๐

การค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๓๓. นักศึกษาที่จะมีสิทธิลงทะเบียนทำการค้นคว้าอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด

ข้อ ๓๔. รูปแบบและการประเมินผลการค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่แต่ละหลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณบดี

หมวดที่ ๑๑

การสอบประมวลความรู้

ข้อ ๓๕. การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ประกอบด้วยการสอบข้อเขียนและหรือ การสอบปากเปล่าให้เป็นไปตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจัดให้มีการสอบประมวลความรู้อย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๓๖. นักศึกษามีสิทธิสอบประมวลความรู้ เมื่อมีคุณสมบัติครบตามที่หลักสูตรกำหนด โดยให้ผู้มีสิทธิสอบดำเนินการสมัครสอบข้อเขียนและหรือสอบปากเปล่าตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๗. ในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้มีการสอบข้อเขียนและสอบปากเปล่า นักศึกษามีสิทธิขอสมัครสอบปากเปล่า ได้ต่อเมื่อสอบข้อเขียนผ่านแล้ว

ข้อ ๓๘. ในกรณีที่มีการสอบปากเปล่า ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่า ตามคำแนะนำของผู้อำนวยการ หลักสูตร

คณะกรรมการสอบปากเปล่ามีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ประจำและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

ข้อ ๓๙. ในการสอบข้อเขียนหรือสอบปากเปล่า นักศึกษาต้องสอบให้ผ่านภายใน ๓ ครั้ง

หมวดที่ ๑๒

การพัฒนสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔๐. นักศึกษาจะพัฒนสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๔๐.๑ ได้รับอนุมัติปริญญา

๔๐.๒ ลาออกโดยได้รับอนุมัติแล้ว

๔๐.๓ สอบได้คะแนนเฉลี่ยสะสมในภาคการศึกษาปกติภาคใดภาคหนึ่ง ต่ำกว่า ๒.๕๐ ยกเว้นนักศึกษาปกติ ซึ่งเข้าศึกษาเป็นปีแรกให้คิดคะแนนเฉลี่ยสะสมจากผลการศึกษาศึกษาภาคการศึกษาปกติรวมสองภาค รวมทั้งภาคฤดูร้อนถ้าลงทะเบียนเรียน และได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ต่ำกว่า ๒.๕๐

๔๐.๔ เป็นนักศึกษารอพินิจ ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ทั้งนี้ยกเว้นกรณีนักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพัก การศึกษา

๔๐.๕ เป็นนักศึกษาทดลองเรียนซึ่งไม่สามารถเปลี่ยนสภาพเป็นนักศึกษาสามัญได้

๔๐.๖ ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลา ๕ ปี

๔๐.๗ สอบประมวลความรู้หรือสอบวิทยานิพนธ์ไม่ผ่านตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

๔๐.๘ ไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ และไม่ได้ปฏิบัติตามหมวดที่ ๑๗ ของข้อบังคับนี้

- ๔๐.๙ เป็นนักศึกษาใหม่ที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาแรกและไม่เข้าสอบ ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน
- ๔๐.๑๐ ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา
- ๔๐.๑๑ ถูกลงโทษทางวินัยให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวดที่ ๑๓

การเทียบรายวิชาและโอนหน่วยกิตภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๑. การเทียบรายวิชาและโอนหน่วยกิตที่ได้ศึกษามาแล้วในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยและมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๔๑.๑ รายวิชาที่ขอเทียบและโอนหน่วยกิตจะต้องมีเนื้อหาเหมือนหรือคล้ายคลึงกับรายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ และมีจำนวนหน่วยกิตที่เท่ากันหรือมากกว่าในระดับที่สามารถทดแทนกันได้ โดยมีผลการศึกษาไม่ต่ำกว่า B หรือ S หรือเทียบเท่า

๔๑.๒ การเทียบรายวิชาและโอนหน่วยกิตตามข้อ ๔๑.๑ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของหลักสูตรที่จะรับโอน

๔๑.๓ รายวิชาที่เทียบโอนจะนำมาคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม

หมวดที่ ๑๔

การเทียบรายวิชาและโอนหน่วยกิตจากสถาบันการศึกษาอื่น

ข้อ ๔๒. การเทียบรายวิชาและโอนหน่วยกิตที่ได้ศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๑๕

การเรียนข้ามสถาบัน

ข้อ ๔๓. ในกรณีจำเป็น นักศึกษาอาจขออนุมัติจากคณบดีให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่จัดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรองหลักสูตร และนำผลการศึกษามาเทียบและโอนหน่วยกิตได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๔. มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากสถาบันอื่นทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยให้ลงทะเบียนเรียนบางวิชา เพื่อนำหน่วยกิตและผลการศึกษา ไปเป็นส่วนหนึ่งในการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันที่ตนศึกษาอยู่ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ ๑๖

การให้พักการศึกษา

ข้อ ๔๕. นักศึกษาอาจถูกสั่งให้พักการศึกษาตามข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ในกรณีนี้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นไม่ได้รับค่าระดับหรือจำนวนหน่วยกิตใด ๆ ในภาคการศึกษาที่ถูกสั่งให้พักการศึกษา

ข้อ ๔๖. กรณีนักศึกษาถูกลงโทษให้พักการศึกษาด้วยเหตุทุจริตในการสอบไล่ ให้ถือว่าได้ค่าระดับ F ในรายวิชาที่ทุจริตในการสอบไล่ นั้น และอาจได้รับโทษอื่น ๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วย การสอบไล่ของนักศึกษาชั้นปริญญามหาบัณฑิต

ข้อ ๔๗. ในกรณีที่มีคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาพักการศึกษาภายหลังวันลงทะเบียนเรียน ให้ถือว่าการลงทะเบียนรายวิชาทั้งหมดเป็นโมฆะ ในกรณีนี้มหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชาให้เต็มจำนวน

ข้อ ๔๘. นักศึกษาที่ถูกสั่งให้พักการศึกษา ภายหลังพ้นกำหนดโทษและประสงค์จะกลับเข้าศึกษาใหม่ต้องยื่นคำร้องต่อคณบดีก่อนวันเปิดภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน และจะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมาย และต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติที่ถูกสั่งให้พักการศึกษา

หมวดที่ ๑๗

การลาพักการศึกษา

ข้อ ๔๙. ในกรณีนักศึกษามีกิจธุระจำเป็น จะขอลาพักการศึกษาได้ โดยต้องยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อคณบดีภายในเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคเรียนที่ขอลาพักการศึกษา

ข้อ ๕๐. หากพ้นกำหนดตามข้อ ๔๙ แล้ว นักศึกษาอาจขอลาพักการศึกษาได้ ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๕๐.๑ ถูกเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

๕๐.๒ มีความจำเป็นต้องเดินทางไปต่างประเทศโดยมีเหตุอันสมควร

๕๐.๓ เจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานตามคำสั่งแพทย์ โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการหรือเอกชน

๕๐.๔ มีเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๕๑. คณบดีมีอำนาจอนุมัติให้ลาพักการศึกษาได้ครั้งละไม่เกินสองภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน แต่ทั้งนี้เมื่อรวมเวลาการพักการศึกษาทั้งหมดต้องไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๕๒. ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ให้นับระยะเวลาที่ลารวมอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาตามข้อ ๕๐.๑

ข้อ ๕๓. นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพ การเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติที่ขอลาพักการศึกษา

ข้อ ๕๔. นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาประสงค์จะกลับเข้าศึกษาใหม่ ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีก่อนวันเปิดภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมาย

หมวดที่ ๑๘

การขอคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ ๕๕. นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๔๐.๒ ข้อ ๔๐.๘ และข้อ ๔๐.๙ อาจขอคืนสภาพนักศึกษาได้ภายในเวลา ๒ ปี นับจากวันที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา โดยคิดระยะเวลาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษารวมอยู่ในระยะเวลาของการศึกษาด้วย

หมวดที่ ๑๙

การสำเร็จการศึกษาและรับปริญญา

ข้อ ๕๖. นักศึกษาจะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๕๖.๑ สอบได้ครบถ้วนตามหลักสูตร โดยมีหน่วยกิตสะสมตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด

๕๖.๒ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

๕๖.๓ สอบผ่านวิทยานิพนธ์ หรือสอบผ่านประมวลความรู้ ในกรณีที่ทำวิทยานิพนธ์ ผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งตีพิมพ์ทางวิชาการ หรือ เสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)

๕๖.๔ สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๗. นักศึกษาจะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยต้อง

๕๗.๑ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๕๖

๕๗.๒ ไม่มีภาระหนี้สินต่อมหาวิทยาลัย

๕๗.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย มีคุณธรรมและจริยธรรม ปฏิบัติตามระเบียบและวินัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๘. ในระหว่างที่ยังไม่มีการออกประกาศ คำสั่ง หรือระเบียบใด ๆ เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้ใช้ประกาศ คำสั่งหรือระเบียบที่ออกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญามหาบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๔๑, ๒๕๔๘, ๒๕๔๙ และ ๒๕๕๖ ไปก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ดร.อริญ ธรรมโน)

นายกสภามหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ว่าด้วยการสอบไล่ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๙

โดยที่เห็นเป็นการสมควรออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ว่าด้วยการสอบไล่ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๙

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ว่าด้วยการบริหารงานมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต พุทธศักราช ๒๕๒๘ จึงให้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ว่าด้วยการสอบไล่ของนักศึกษาระดับบัณฑิต พุทธศักราช ๒๕๔๙

ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ว่าด้วยการสอบไล่ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๙”
- ข้อ ๒. ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๓. บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือบันทึกที่ขัดหรือแย้ง หรือที่เหมือนกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน
- ข้อ ๔. ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้
- ข้อ ๕. คำว่า “ระดับบัณฑิตศึกษา” ให้หมายรวมถึง การศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ระดับปริญญาโทบัณฑิต และระดับปริญญาดุษฎีบัณฑิต
- ข้อ ๖. การอำนวยการและควบคุมการสอบไล่
 - ๖.๑ ในกรณีที่เป็นารสอบของวิชาที่มีการเรียนการสอนแบบปกติ การแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการสอบไล่ให้เป็นไปตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด ส่วนการจัดการเรียนการสอนที่ละรายวิชา (Block Course) ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการอำนวยการสอบไล่ และผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาสาขาวิชาที่มีการเรียนการสอนที่ละรายวิชาเป็นกรรมการ
 - ๖.๒ ให้ประธานกรรมการอำนวยการสอบไล่ แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านต่างๆ เพื่อควบคุม และดำเนินการสอบไล่ให้เป็นไปตามข้อบังคับ และให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสอบไล่มอบหมาย
 - ๖.๓ ให้สาขาวิชา นำต้นฉบับข้อสอบส่งให้คณะกรรมการวิชาการประจำสาขาวิชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำต้นฉบับข้อสอบที่ผ่านความเห็นชอบแล้วส่งให้แผนกประเมินผลการศึกษา สำนักวิชาการ จากนั้นฝ่ายทะเบียนและประมวลผลเบิกต้นฉบับข้อสอบไปดำเนินการต่อไป
 - ๖.๔ ในกรณีที่มิให้นักศึกษาฝ่าฝืนข้อบังคับว่าด้วยการสอบไล่ ประธานคณะกรรมการอำนวยการสอบไล่ หรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมาย มีอำนาจสั่งหรือดำเนินการมิให้นักศึกษาผู้นั้นเข้าห้องสอบหรือให้นักศึกษาผู้นั้นออกจากห้องสอบได้ตามที่เห็นควร

๖.๕ อาจารย์ผู้ตรวจข้อสอบต้องนำส่งผลการศึกษา ให้คณะกรรมการวิชาการประจำสาขาวิชาพิจารณา จากนั้นให้สาขาวิชาส่งให้แผนกประเมินผลการศึกษาสำนักวิชาการ เสนอขออนุมัติรองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการหรือผู้ที่ประธานอำนวยการสอบได้มอบหมาย เมื่ออนุมัติแล้ว จึงให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ประกาศผลสอบให้นักศึกษาทราบและดำเนินการบันทึกผลสอบต่อไป

ข้อ ๗. ข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบไล่

๗.๑ นักศึกษาต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่สอบ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ผู้ไม่ปฏิบัติตามดังกล่าว ถือว่าขาดสอบ

๗.๒ นักศึกษาต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา ให้กรรมการควบคุมห้องสอบตรวจทุกครั้งที่ยื่นบัตรเข้าสอบ มิฉะนั้น จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

ในกรณีบัตรประจำตัวนักศึกษาชำรุดหรือหมดอายุ กรรมการควบคุมห้องสอบอาจพ่นพิน ให้ให้นักศึกษาผู้นั้น เข้าสอบไล่ในวิชานั้นได้ โดยเก็บบัตรประจำตัวนักศึกษานั้นไว้ แล้วนำไปมอบให้ ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้ นักศึกษาทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่

ในกรณีที่นักศึกษาลืมบัตรประจำตัว ให้นักศึกษาไปทำบัตรประจำตัวที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล แล้วนำบัตรประจำตัวมามอบให้กรรมการควบคุมห้องสอบ เพื่อดำเนินการสอบต่อไป

๗.๓ นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพ มิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๗.๔ นักศึกษาผู้ใดสอบแทนกัน ถือว่าประพฤติผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะถูกลงโทษขั้นสูงสุด ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อ ๙.๒ และในกรณีที่ให้บุคคลภายนอกเข้าสอบแทน บุคคลผู้นั้นอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๗.๕ นักศึกษาต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องเขียนที่จำเป็นเกี่ยวกับการสอบมาเองไม่อนุญาตให้ยืมสิ่งของทุกชนิด จากนักศึกษาผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมห้องสอบ

๗.๖ ห้ามนักศึกษานำตำรา บันทึกราย เอกสาร เครื่องคำนวณ หรือสิ่งของอื่นใดที่มีสูตร ข้อความ หรือสัญลักษณ์ ที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาที่สอบเข้าห้องสอบ เว้นแต่ผู้ที่ออกข้อสอบไล่ในวิชานั้นได้อนุญาตไว้ โดยระบุไว้ในคำชี้แจงของข้อสอบ

๗.๗ ห้ามนักศึกษานำอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ

๗.๘ นักศึกษาต้องเข้าห้องสอบทันทีเมื่อมีสัญญาณให้เข้าห้องสอบ หากนักศึกษาผู้ใดเข้าห้องสอบก่อนมีสัญญาณเข้าสอบจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบไล่วิชานั้น

ในกรณีที่นักศึกษามาถึงห้องสอบสายเกินกว่า ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๗.๙ ในการสอบ นักศึกษาต้องใช้สมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบที่มหาวิทยาลัยจัดให้โดยเฉพาะเท่านั้น

๗.๑๐ นักศึกษาต้องนั่งตามเลขที่นั่งสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และห้ามเคลื่อนย้ายเก้าอี้ออกจากแถว ที่จัดไว้ให้

๗.๑๑ เมื่อเข้าห้องสอบแล้ว นักศึกษาต้องลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบที่ได้จัดไว้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดสอบ

๗.๑๒ ระหว่างการสอบ หากนักศึกษาสงสัยหรือต้องการสิ่งใด ให้แจ้งแก่กรรมการควบคุมห้องสอบ และห้ามนักศึกษาพูดหรือติดต่อกันหรือก่อการรบกวนแก่ผู้อื่น

- ๗.๑๓ นักศึกษาต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามข้อความที่แจ้งไว้ในข้อสอบ หรือที่กรรมการควบคุมห้องสอบแจ้งให้ทราบ หากไม่ปฏิบัติตาม ผู้ตรวจข้อสอบอาจไม่ตรวจข้อสอบนั้นๆก็ได้
- ๗.๑๔ เมื่อหมดเวลาสอบตามกำหนด ห้ามนักศึกษาเขียนคำตอบต่อไปอีก และต้องรีบส่งสมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบให้กรรมการควบคุมห้องสอบทันที สมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบที่ส่งแล้วจะแก้ไขเปลี่ยนแปลง ข้อความได้อีกมิได้
- ๗.๑๕ นักศึกษาจะออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อการสอบผ่านไปแล้ว ๔๕ นาที นับแต่มีสัญญาณเริ่มการสอบ และจะต้องรอกันว่ากรรมการควบคุมห้องสอบได้เก็บสมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบและข้อสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว การออกจากห้องสอบชั่วคราวจะต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการควบคุมห้องสอบ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของกรรมการควบคุมห้องสอบ
- ๗.๑๖ เมื่อนักศึกษาได้ส่งสมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบแก่กรรมการควบคุมห้องสอบเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาต้องออกไปให้พ้นบริเวณเขตสอบไล่ทันทีห้ามส่งเสียงหรือทำการรบกวนผู้ที่กำลังสอบอยู่ หรือให้อาณัติสัญญาณเกี่ยวกับวิชาที่ตนสอบ ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นที่อยู่ในห้องสอบได้รับประโยชน์

ข้อ ๘. ข้อปฏิบัติของกรรมการควบคุมห้องสอบ

- ๘.๑ แต่ละห้องต้องมีกรรมการควบคุมห้องสอบ อย่างน้อยห้องละหนึ่งคน
- ๘.๒ การปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมห้องสอบ
- ๘.๒.๑ กรรมการควบคุมห้องสอบจะต้องไปรับข้อสอบก่อนเวลาเข้าสอบ ๓๐ นาที พร้อมลงลายมือชื่อรับของข้อสอบ สมุดคำตอบ กระดาษคำตอบ เอกสาร และอุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการสอบ
- ๘.๒.๒ กรรมการควบคุมห้องสอบต้องไปถึงห้องสอบก่อนเวลาเริ่มสอบอย่างน้อย ๑๐ นาที เพื่อแจกข้อสอบ สมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบ โดยวางกระดาษข้อสอบคว่ำหน้าทับด้วยสมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบให้เรียบร้อย ก่อนมีสัญญาณเริ่มการสอบ
- กรรมการควบคุมห้องสอบต้องลงลายมือชื่อกำกับ ในสมุดคำตอบทุกเล่มและ/หรือกระดาษคำตอบทุกชุด ก่อนแจกสมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบ
- ๘.๒.๓ กรรมการควบคุมห้องสอบไม่มีอำนาจอนุญาตให้นักศึกษานำตำรา บันทึก เอกสาร เครื่องคำนวณ อุปกรณ์หรือสิ่งอื่นใดที่มีสูตร ข้อความ หรือสัญลักษณ์ ที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาที่สอบ เข้าห้องสอบ เว้นแต่ผู้ที่ออกข้อสอบไล่ในวิชานั้นได้อนุญาตไว้ ซึ่งระบุในคำชี้แจงของข้อสอบ
- ๘.๒.๔ กรรมการควบคุมห้องสอบต้องเก็บข้อสอบ สมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบจากที่นั่งสอบที่ขาดสอบ หลังจากการสอบผ่านไปแล้ว ๓๐ นาที
- ๘.๒.๕ ให้กรรมการควบคุมห้องสอบประสานงานกัน และตรวจตราความเรียบร้อยในการสอบโดยสม่ำเสมอ
- ในกรณีกรรมการควบคุมห้องสอบ มีเหตุจำเป็นต้องออกจากห้องสอบเป็นการชั่วคราว ให้แจ้งแก่กรรมการควบคุมห้องสอบผู้อื่นที่ประจำห้องสอบนั้นทราบก่อนออกจากห้องสอบ
- ๘.๒.๖ กรรมการควบคุมห้องสอบต้องไม่ส่งเสียงรบกวน อ่านหนังสือ ใช้เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด หรือนำงานอื่นเข้าไปทำในขณะที่ควบคุมการสอบ

- ๘.๓ การควบคุมการเข้าห้องสอบและการออกจากห้องสอบของนักศึกษา
- ๘.๓.๑ กรรมการควบคุมห้องสอบต้องดูแลนักศึกษาทุกคนให้เข้าห้องสอบภายใน ๑๐ นาที นับแต่มีสัญญาณเข้าสอบ
- ในกรณีนักศึกษามาถึงห้องสอบสายกว่า ๓๐ นาที กรรมการผู้ควบคุมห้องสอบไม่มีอำนาจอนุญาตให้นักศึกษาเข้าห้องสอบ
- ๘.๓.๒ กรรมการควบคุมห้องสอบจะอนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อการสอบได้ผ่านไปแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๔๕ นาที นับแต่มีสัญญาณเข้าสอบ
- ในกรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องออกจากห้องสอบชั่วคราว ให้อยู่ในดุลพินิจของกรรมการควบคุมห้องสอบ ที่จะพิจารณาอนุญาตหรือไม่ และถ้าอนุญาตต้องมีกรรมการควบคุมห้องสอบนั้นคอยดูแลด้วย ทั้งนี้จะต้องมีกรรมการอยู่ควบคุมห้องสอบอย่างน้อยหนึ่งคน
- ๘.๓.๓ กรรมการควบคุมห้องสอบ ต้องดูแลมิให้ผู้ซึ่งไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการสอบอยู่ใกล้บริเวณห้องสอบ
- ๘.๔ การตรวจรายชื่อนักศึกษาผู้เข้าสอบ
- ๘.๔.๑ กรรมการควบคุมห้องสอบต้องตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษาก่อนเข้าห้องสอบ ถ้าไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษาไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ
- ๘.๔.๒ กรรมการควบคุมห้องสอบต้องให้นักศึกษาลงลายมือชื่อ ในบัญชีรายชื่อที่จัดไว้เป็นหลักฐานการเข้าสอบ พร้อมทั้งตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษาอีกครั้งหนึ่ง
- ในกรณีที่นักศึกษาไม่มีรายชื่อที่จัดไว้ให้ในห้องสอบนั้น ต้องมีแบบแสดงการเพิ่มชื่อเข้าสอบจากการตรวจสอบของฝ่ายทะเบียนและประมวลผล มามอบให้กรรมการควบคุมห้องสอบเพื่ออนุญาตให้เข้าสอบ
- ๘.๔.๓ เมื่อการสอบผ่านพ้นไปแล้ว ๔๕ นาที ให้กรรมการควบคุมห้องสอบกรอกข้อมูลในใบรายงานผลการควบคุมการสอบไล่ให้ครบถ้วน เพื่อเป็นการรายงานผลการสอบประจำวันต่อประธานกรรมการอำนวยการสอบไล่
- ๘.๕ ห้ามกรรมการควบคุมห้องสอบ อธิบาย ชี้แจง หรือสันนิษฐานเกี่ยวกับข้อสงสัยของนักศึกษาในเรื่องข้อสอบ หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อสอบ ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลจะดำเนินการแจ้งไปให้ทราบ
- ๘.๖ ให้กรรมการควบคุมห้องสอบ แจกสมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบ แก่นักศึกษาที่มีความจำเป็นต้องขอเพิ่มได้เพียง ครั้งละ ๑ เล่ม หรือ ๑ แผ่น แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกรรมการควบคุมห้องสอบลงสมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบที่ขอเพิ่มนั้น
- ๘.๗ การสิ้นสุดเวลาสอบ
- ๘.๗.๑ เมื่อหมดเวลาสอบแล้ว กรรมการควบคุมห้องสอบ สั่งให้นักศึกษาทุกคนหยุดเขียน และนักศึกษา นำสมุดคำตอบ และ/หรือกระดาษคำตอบส่งกรรมการแล้ว นักศึกษาจึงออกจากห้องสอบได้

- ๘.๗.๒ ในกรณีที่นักศึกษายังเขียนต่อไปเมื่อหมดเวลาสอบแล้ว ให้กรรมการควบคุมห้องสอบบันทึก
ระยะเวลาส่วนเกินบนหัวสมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบแจ้งให้อาจารย์ผู้สอนได้ทราบ
เพื่อพิจารณาถึงผลของการกระทำของนักศึกษาผู้นั้นต่อไป
- ๘.๘ การเก็บสมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบ
- ๘.๘.๑ กรรมการควบคุมห้องสอบ ต้องไม่อนุญาตให้นักศึกษานำข้อสอบ สมุดคำตอบและ/หรือกระดาษ
คำตอบที่ไม่ได้ใช้ออกจากห้องสอบ
- ๘.๘.๒ กรรมการควบคุมห้องสอบ ต้องเรียงสมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบ ตามลำดับเลข
ที่สอบของนักศึกษาพร้อมข้อสอบหนึ่งชุด แล้วนำบรรจุลงในซองรายวิชาให้เรียบร้อย ส่วน
สมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบที่ไม่ได้ใช้ รวมทั้งข้อสอบทั้งหมดให้บรรจุลงในซองอื่น
ต่างหาก และให้นำส่ง ณ หน่วยกลางที่รับส่งข้อสอบ พร้อมทั้งลงลายมือ ไว้เป็นหลักฐาน
และต้องให้เจ้าหน้าที่ผนึกของสมุดคำตอบและ/หรือกระดาษคำตอบทันที
- ๘.๙ กรรมการควบคุมห้องสอบผู้ใดมีเหตุจำเป็น ไม่สามารถควบคุมการสอบได้ตามวันเวลาที่กำหนด
ให้จัดหากรรมการควบคุมห้องสอบคนอื่นมาแทน โดยต้องเสนอให้ประธานกรรมการอำนวยการสอบไล่
หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติก่อนกำหนดการคุมสอบ หากเป็นเหตุสุดวิสัยไม่สามารถ
ขออนุมัติก่อนกำหนดการควบคุมสอบ ให้แจ้งหน่วยงาน ที่ต้นสังกัดทันทีที่สามารถทำได้ และเสนอให้
ประธานกรรมการอำนวยการสอบไล่ทราบต่อไป
- ๘.๑๐ กรรมการควบคุมห้องสอบผู้ใดละเลยหรือไม่ได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ถือว่าบกพร่องต่อหน้าที่
และอาจถูกพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี
- ข้อ ๙. การพิจารณาการกระทำทุจริตของนักศึกษาในการสอบ
- ๙.๑ ข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการควบคุมห้องสอบ
- ๙.๑.๑ ในกรณีที่มีการส่งเสียง แสดงสัญญาณ หรือการกระทำใด ที่สื่อเจตนาทุจริตในขณะที่ทำการสอบ
ให้กรรมการควบคุม ห้องสอบพิจารณาว่ากล่าวตักเตือน หากยังไม่เชื่อฟัง ให้กรรมการควบคุม
ห้องสอบทำรายงานตามแบบรายงานทุจริตการสอบของมหาวิทยาลัย โดยให้นักศึกษาผู้นั้น
ลงชื่อรับทราบไว้ เสนอต่อประธานกรรมการอำนวยการสอบไล่
- ๙.๑.๒ ในกรณีที่มีการกระทำทุจริต เช่น ส่ง แสดง เก็บ นำเข้ามาซึ่งตำรา บันทึก เอกสาร เครื่องคำนวณ
อุปกรณ์ หรือสิ่งของอื่นใดที่มีสูตร ข้อความ หรือสัญลักษณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบในรายวิชา
นั้น ซึ่งผู้ออกข้อสอบมิได้อนุญาต โดยระบุไว้ในข้อสอบ หรือในกรณีที่นักศึกษาให้บุคคลอื่น
ช่วยทำข้อสอบหรือเข้าห้องสอบแทน หรือเข้าสอบแทนบุคคลอื่น ให้กรรมการควบคุม
ห้องสอบทำรายงานตามแบบรายงานทุจริตการสอบของมหาวิทยาลัย โดยให้นักศึกษาผู้นั้น
ลงชื่อรับทราบไว้ พร้อมทั้งแนบหลักฐานการทุจริต เสนอต่อประธานกรรมการอำนวยการ
สอบไล่
- ๙.๑.๓ ในกรณีที่นักศึกษาผู้กระทำทุจริต ตามข้อ ๙.๑.๑ หรือ ๙.๑.๒ ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ
ในรายงาน ให้ทำรายงาน บันทึกพฤติกรรมของนักศึกษาที่ไม่ยอมลงลายมือชื่อไว้ด้วย
เพื่อประกอบการพิจารณาลงโทษ

๙.๒ การลงโทษนักศึกษาที่กระทำการทุจริตในการสอบไล่ ให้มีการลงโทษตามลำดับขั้นดังนี้

๙.๒.๑ การกระทำการทุจริตในการสอบไล่ครั้งที่ ๑ ให้ลงโทษอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) ปรับตกในวิชาที่ทุจริต

(๒) ปรับตกทุกวิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น

(๓) ปรับตกทุกวิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น และพักการศึกษาอีก ๑ ภาคการศึกษา

(๔) ปรับตกทุกวิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น และพักการศึกษาอีก ๒ ภาคการศึกษา

การพิจารณาว่า ควรลงโทษในระดับใดที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการกิจการนักศึกษา และนำเสนอผลการพิจารณาต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดี มอบหมายเพื่อพิจารณาต่อไป

๙.๒.๒ การกระทำการทุจริตในการสอบไล่ครั้งที่ ๒ ให้พ้นสภาพความเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐. ผลการสอบไล่

๑๐.๑ มหาวิทยาลัยจะประกาศแจ้งผลการสอบไล่ให้นักศึกษาทราบ ภายในระยะเวลาอันควร และเป็นหน้าที่ ของนักศึกษาที่จะเก็บรักษาเอกสารแจ้งผลการสอบนั้นไว้

๑๐.๒ ผลการสอบที่มหาวิทยาลัยแจ้งไปแล้วนั้น หากนักศึกษาผู้ใดสงสัยผลการสอบไล่ของตน และต้องการ จะให้มหาวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้อง ให้ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอตรวจสอบ พร้อมแสดง เหตุผลให้ชัดเจนในข้อสงสัยต่ออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย และอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดี มอบหมายอาจพิจารณาให้มีการตรวจสอบหรือไม่ก็ได้

๑๐.๓ การยื่นคำร้องขอให้ตรวจสอบข้อ ๑๐.๒ ต้องยื่นภายในกำหนดเวลา ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีมหาวิทยาลัย ประกาศผลการสอบไล่วิชานั้นๆ หากพ้นกำหนดนั้นแล้ว ถือว่าหมดสิทธิ์ที่จะขอให้มีการตรวจสอบ

ข้อ ๑๑. การสอบกลางภาค การสอบย่อยใดๆระหว่างภาคการศึกษา และการจัดการเรียนการสอนที่ละรายวิชา (Block Course) ให้ใช้ข้อบังคับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒. การยกเว้นหรือการผ่อนผันการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ จะกระทำได้เมื่อมีเหตุสมควรหรือจำเป็น โดยได้รับอนุมัติ จากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๙



(ดร.อรัญ ธรรมโน)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
ปฏิบัติการแทนนายกสภามหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ว่าด้วยระเบียบวินัยนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๘

โดยที่เห็นเป็นการสมควรออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ว่าด้วยระเบียบวินัยนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๘

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต พุทธศักราช ๒๕๒๘ จึงให้
ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ว่าด้วยระเบียบวินัยนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๘ ดังต่อไปนี้
ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ว่าด้วยระเบียบวินัยนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
พุทธศักราช ๒๕๔๘”

ข้อ ๒. ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือบันทึกที่ขัดแย้ง หรือที่เหมือนกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕. นักศึกษาต้องประพฤติและปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๕.๑ ต้องปฏิบัติตามคำสั่ง หรือคำตักเตือนของผู้บริหาร หรือคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย

๕.๒ ไม่แสดงกิริยา วาจา ให้เห็นว่าไม่แสดงความเคารพต่อผู้บริหารและคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย

๕.๓ ไม่ทะเลาะวิวาทหรือใช้กำลังทำร้ายร่างกาย ระหว่างนักศึกษา หรือกับบุคลากรของมหาวิทยาลัย
หรือบุคคลภายนอกในบริเวณมหาวิทยาลัย

๕.๔ ไม่ทำลายหรือทำให้เสียหายด้วยประการใดๆ ซึ่งทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

๕.๕ ไม่กระทำการหรือแสดงพฤติกรรมใดๆ อันส่อไปในทางทุจริตในการสอบ

๕.๖ ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ บันทึกของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๖. นักศึกษาจะต้องแต่งกายสุภาพ ในกรณีที่มาติดต่อ หรือเข้าชั้นเรียน หรือเข้าสอบในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗. นักศึกษากระทำความผิดระเบียบวินัย อาจถูกพิจารณาลงโทษอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๗.๑ ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

๗.๒ ภาคทัณฑ์เป็นลายลักษณ์อักษร

๗.๓ พักการศึกษา ๑ ภาคการศึกษา หรือ ๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน

๗.๔ พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

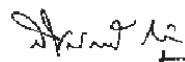
ข้อ ๘. อำนาจและขั้นตอนการลงโทษ

๘.๑ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ มีอำนาจลงโทษนักศึกษาที่กระทำความผิด
ระเบียบวินัย ตามข้อ ๗.๑ และ ๗.๒ ได้

๘.๒ การลงโทษ ตามข้อ ๗.๓ และ ๗.๔ ให้ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาพิจารณาและนำเสนอคณะกรรมการ
บัณฑิตศึกษาของสาขาที่นักศึกษาผู้กระทำความผิดสังกัดอยู่ พิจารณาในเบื้องต้น แล้วนำเสนอคณบดี
บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณานำเสนออธิการบดี

- ๘.๓ การลงโทษตามข้อ ๘.๒ จะต้องทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยลงนามโดยอธิการบดี
- ข้อ ๙. หากนักศึกษาคนใดกระทำความผิดร้ายแรงในกรณีดังต่อไปนี้ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้พ้นสภาพนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ๙.๑ กระทำความผิดฐานประทุษร้ายต่ออาจารย์ บุคลากร หรือบุคคลอื่น หรือทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย หรือของบุคคลอื่น
 - ๙.๒ กระทำความผิดด้านซู้สาวอันเป็นที่เสื่อมเสียต่อมหาวิทยาลัย
 - ๙.๓ ถูกศาลพิพากษาลงโทษจำคุก ในความผิดซึ่งไม่ใช่ความผิดฐานประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - ๙.๔ ปลอมแปลงเอกสารทางการของมหาวิทยาลัยหรือของบุคคลอื่น
 - ๙.๕ คัดหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของบุคคลอื่นโดยมิได้อ้างอิง
 - ๙.๖ รับทำผลงานทางวิชาการให้กับบุคคลอื่น หรือจ้างงานบุคคลอื่นทำผลงานวิชาการให้ โดยงานวิชาการดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน อันเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรในมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๑๐. นักศึกษาผู้ใดถูกให้พ้นสภาพนักศึกษาของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๙. หากประสงค์จะขอคืนสภาพนักศึกษาให้ยื่นคำร้องต่ออธิการบดี การยื่นคำร้องขอคืนสภาพนักศึกษาตามข้อนี้ จะกระทำได้อต่อเมื่อพ้นกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี นับแต่วันที่มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และการพิจารณาให้คืนสภาพนักศึกษาได้หรือไม่ ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี
- ข้อ ๑๑. การยกเว้นไม่ใช่ข้อบังคับนี้ข้อใดข้อหนึ่ง ยกเว้นข้อ ๙. หรือการผ่อนผันวิธีปฏิบัติจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ จะกระทำได้เมื่อมีเหตุผลสมควรหรือจำเป็น โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(ศาสตราจารย์ ดร.สิปนนท์ เกตุทัต)
นายกสภามหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

**ประกาศมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
ที่ ๐๑๐๑/๐๓๐๑
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาด้วยสัญลักษณ์ I**

เพื่อนำวัดให้เป็นไปตามข้อ ๓๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญา มหาบัณฑิต พ.ศ.๒๕๔๘ ซึ่งระบุไว้ว่า หลักเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาด้วยสัญลักษณ์ I ให้เป็นไปตามประกาศของ บัณฑิตวิทยาลัย

ฉะนั้น เพื่อให้แนวทางการประเมินผลการศึกษาเป็นไปด้วยความถูกต้อง ชัดเจน จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการประเมินผลการศึกษาด้วยสัญลักษณ์ I ดังต่อไปนี้

๑. การให้สัญลักษณ์ I จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑.๑ นักศึกษาป่วยระหว่างการสอบ เป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบไล่ในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้

ในกรณีนี้ให้นักศึกษายื่นคำร้องถึงคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผ่านความเห็นของอาจารย์ผู้สอน และผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาสาขาวิชา พร้อมใบรับรองแพทย์ ภายใน ๑ สัปดาห์นับจากวันที่เริ่มป่วย และให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาคำร้องตามที่เห็นสมควรเป็นรายๆ ไป

๑.๒ นักศึกษามีเหตุจำเป็นอันเป็นเรื่องสุดวิสัยในระหว่างกำหนดสอบไล่ เป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบ บางรายวิชาหรือทั้งหมดได้

ในกรณีนี้ให้นักศึกษายื่นคำร้องถึงคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผ่านความเห็นของอาจารย์ผู้สอน และผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาสาขาวิชาในทันทีที่กระทำได้ และให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาคำร้องตามที่เห็นสมควรเป็นรายๆ ไป

๑.๓ นักศึกษามีความจำเป็นต้องเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อปฏิบัติการกิจตามคำสั่งของหน่วยงานที่ตนสังกัด ในระหว่างกำหนดการสอบไล่

ในกรณีนี้ให้นักศึกษายื่นคำร้องถึงคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผ่านความเห็นของอาจารย์ผู้สอน และผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาสาขาวิชา พร้อมใบรับรองของหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด ล่วงหน้า อย่างน้อย ๑๕ วัน และให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาตามที่เห็นสมควร

๑.๔ นักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบของการศึกษาในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนโดยความเห็นชอบของผู้ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผล การศึกษา ทั้งนี้อาจารย์ผู้สอนจะต้องแจ้งให้บัณฑิตวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับผล การศึกษาของนักศึกษาอื่นที่ลงทะเบียนรายวิชานั้น

นอกเหนือจากกรณีตามข้อ ๑.๑ ถึงข้อ ๑.๔ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๒. การเปลี่ยนสัญลักษณ์ | จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- ๒.๑ นักศึกษาในข้อ ๑.๑ ข้อ ๑.๒ และ ๑.๓ จะต้องเข้าสอบตามกระบวนการจัดสอบของบัณฑิตวิทยาลัยที่กำหนดขึ้นเป็นกรณีพิเศษ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันประกาศผลสอบของแต่ละสาขาในวิชานั้นๆ
- ๒.๒ นักศึกษาในข้อ ๑.๔ จะต้องส่งงานที่เป็นส่วนประกอบของการศึกษาในรายวิชาที่ได้รับสัญลักษณ์ | ภายในระยะเวลาที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันประกาศผลสอบของแต่ละสาขาในวิชานั้นๆ และประเมินผล มหาวิทยาลัยจะให้สัญลักษณ์ได้ไม่เกิน B
- ๒.๓ การประเมินผลในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับสัญลักษณ์ | จะต้องทำการประเมินและส่งแบบขอแก้ไขผลการสอบเพื่อเปลี่ยนสัญลักษณ์ | เป็นสัญลักษณ์อื่นภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่สอบพิเศษวิชานั้นๆ ยกเว้นกรณีบัณฑิตวิทยาลัย อนุมัติเป็นกรณีพิเศษ โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา สาขาวิชา

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.วรากรณ์ สามโกเศศ)

อธิการบดี

**ประกาศมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
ที่ ๐๑๐๑/๐๓๐๒
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาโท**

ตามที่มหาวิทยาลัยมีประกาศที่ ๐๑๐๑/๐๖๑๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ของนักศึกษาระดับปริญญาโท แล้วนั้น

บัดนี้ ได้มีการกำหนดคุณสมบัติการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย ธุรกิจบัณฑิต ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญามหาบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ยกเลิกประกาศดังกล่าวข้างต้น และกำหนดให้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้เป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อบังคับดังกล่าว ข้อ ๕๖.๔

๑. ผู้ที่มีผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษในการสอบคัดเลือกเข้าศึกษา อยู่ในเกณฑ์ได้รับการยกเว้น ไม่ต้องเรียนวิชาปรับพื้นฐาน ภาษาอังกฤษตามข้อกำหนดของสาขาวิชา
๒. นักศึกษาที่ผ่านการเรียนวิชาปรับพื้นฐานภาษาอังกฤษตามข้อกำหนดของสาขาวิชา
๓. นักศึกษาที่มีผลการสอบ TOEFL ตั้งแต่ ๕๐๐ หรือมีผลการสอบแบบใช้คอมพิวเตอร์ตั้งแต่ ๑๗๓ หรือได้ผลการสอบ IELTS ตั้งแต่ระดับ ๕.๐ ขึ้นไป หรือได้ผลการสอบ TOEIC ตั้งแต่ ๖๐๐ ขึ้นไป
๔. นักศึกษาที่สอบผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษของสถาบันภาษาโดยได้ผลการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานตามที่สาขาวิชากำหนด
๕. กรณีที่นักศึกษาทดสอบภาษาอังกฤษตามข้อ ๔ แล้ว สอบไม่ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานของสาขาวิชาให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน วิชา LA ๕๐๑ English for Graduate Study และต้องสอบผ่านวิชาดังกล่าวตามเกณฑ์มาตรฐานที่สาขาวิชากำหนด

ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับนักศึกษาที่ใช้เลขรหัสหน้า ๔๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.วรากรณ์ สามโกเศศ)
อธิการบดี

ประกาศมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ที่ ๐๑๐๑/๐๕๐๓

เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันระดับบัณฑิตศึกษา

เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญา มหาบัณฑิต พ.ศ.๒๕๔๑ ซึ่งระบุไว้ในข้อ ๒๐.๑ ว่า “ในกรณีจำเป็น นักศึกษาอาจขออนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย ไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่จัดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งทบวงมหาวิทยาลัยรับรองหลักสูตร แล้วนำผลการศึกษามาเทียบและโอนหน่วยกิตได้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด” และข้อ ๒๐.๒ ว่า “บัณฑิตวิทยาลัย อาจพิจารณารับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากสถาบันอื่นทั้งภายในและภายนอกประเทศ ให้ลงทะเบียนเรียน บางรายวิชา เพื่อนำหน่วยกิตและผลการศึกษา ไปเป็นส่วนหนึ่งในการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันที่ตนศึกษาอยู่ได้ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

ฉะนั้น จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการปฏิบัติ เกี่ยวกับการลงทะเบียนข้ามสถาบันไว้ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

- ๑.๑ การลงทะเบียนข้ามสถาบัน มีทั้งในกรณีที่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ขอลงทะเบียนเรียนบางวิชาในสถาบัน อุดมศึกษาอื่น หรือนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอื่น มาขอลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาในมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
- ๑.๒ สถาบันอุดมศึกษาที่อยู่ในข่ายให้มีการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันได้ อาจจะเป็นสถาบันอุดมศึกษาภายในประเทศที่ทบวงมหาวิทยาลัยให้การรับรองมาตรฐานแล้ว หรือเป็นสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศที่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตมีการตกลงทำสัญญาร่วมมือทางวิชาการ โดยความเห็นชอบของทบวงมหาวิทยาลัยก็ได้
- ๑.๓ ต้องเป็นรายวิชาที่เทียบกันได้ตามหลักสูตร โดยการเทียบรายวิชาให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ดำเนินการของแต่ละสาขาวิชา และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ทั้งนี้ให้ถือเกณฑ์ของเนื้อหาวิชา จำนวนหน่วยกิต และระบบการประเมินผลการศึกษาเป็นหลัก และรายวิชาที่ขอเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษาอื่น จะต้องเป็นรายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนในบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน
- ๑.๔ การลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบัน ให้ทำได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต
- ๑.๕ ในกรณีที่เป็นหลักสูตรซึ่งมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ทำความตกลงร่วมมือกับสถาบันอื่นในการจัดการเรียนการสอนร่วมกัน นักศึกษาของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตอาจลงทะเบียนเรียนกับสถาบันนั้นๆ ได้ตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในข้อตกลงดังกล่าว
- ๑.๖ ให้นักศึกษาชำระค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียม สำหรับรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียน แก่สถาบันอุดมศึกษาที่จัดสอนรายวิชานั้น ตามอัตราที่สถาบันนั้นๆ กำหนดไว้

๒. วิธีปฏิบัติ

- ๒.๑ ในกรณีที่นักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ ประสงค์จะเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษาอื่นภายในประเทศ
 - ๒.๑.๑ ให้นักศึกษายื่นความจำนงค์ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผ่านผู้อำนวยการสาขาวิชาเพื่อให้ความเห็นชอบ ไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือนก่อนเปิดภาคการศึกษา
 - ๒.๑.๒ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว ให้นำเสนออธิการบดีเพื่อขออนุมัติให้มีการออกหนังสือนำตัวให้นักศึกษา
 - ๒.๑.๓ นักศึกษานำหนังสือนำตัวจากมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ ไปติดต่อกับสถาบันอุดมศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียน โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบัน ตามที่สถาบันนั้นๆ กำหนดไว้
- ๒.๒ ในกรณีที่นักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นภายในประเทศ ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาในบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ
 - ๒.๒.๑ นักศึกษาต้องนำหนังสือนำตัวจากสถาบันอุดมศึกษาที่ต้นสังกัดอยู่ มายื่นแสดงความจำนงค์ลงทะเบียนรายวิชาที่ต้องการ ณ ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา
 - ๒.๒.๒ ให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลนำเรื่องเสนอต่อผู้อำนวยการสาขาวิชาและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการอนุญาตให้มีการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นๆ ได้ และแจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาทราบ
 - ๒.๒.๓ การกำหนดเวลาเรียนและการประเมินผลการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญามหาบัณฑิต พ.ศ.๒๕๔๑ ข้อ ๑๖.๑.๒ และ ข้อ ๑๖.๑.๓
- ๒.๓ ในกรณีที่มีการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันกับสถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศ ให้มีการพิจารณาดำเนินการโดยผู้อำนวยการสาขาวิชาและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย แล้วเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีเป็นรายๆ ไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๔๒



(ศาสตราจารย์ ดร.บุญเสริม วิสกุล)
อธิการบดี

**ประกาศมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
ที่ ๐๑๐๑/๐๐๑๐
เรื่อง การเทียบโอนรายวิชาและหน่วยกิตภายในมหาวิทยาลัย
เพื่อเข้าเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา**

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามข้อ ๔๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญามหาบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งระบุเกี่ยวกับ “การเทียบรายวิชาและโอนหน่วยกิตที่ได้ศึกษามาแล้วในมหาวิทยาลัย”

ฉะนั้น เพื่อให้แนวทางการปฏิบัติเป็นไปด้วยความถูกต้อง ชัดเจน จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเทียบรายวิชาและโอนหน่วยกิตที่ได้ศึกษามาแล้วในมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ดังต่อไปนี้

๑. นักศึกษาที่มีสิทธิโอนรายวิชาตามข้อ ๔๑ จะต้องเป็นผู้หมดสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากครบอายุการเป็นนักศึกษาหรือคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๒. หากวิชาที่ขอเทียบโอนมีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่าวิชาของหลักสูตร อาจนำวิชาที่มีเนื้อหาเหมือนหรือคล้ายคลึงมารวมกันเพื่อให้ได้จำนวนหน่วยกิตเท่ากันหรือมากกว่าวิชาที่เทียบโอน
๓. ในกรณีวิชาที่ขอเทียบโอนได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำหลายครั้ง ให้เลือกโอนผลการเรียนที่ดีที่สุด
๔. เมื่อเทียบโอนแล้วจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในหลักสูตรที่รับโอนอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา
๕. วิชาการค้นคว้าอิสระ/สารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ ไม่สามารถเทียบโอนได้ แต่อาจใช้หัวข้อเดิมได้กรณียังไม่มีสอบเปิดเล่ม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.วรากรณ์ สามโกเศศ)
อธิการบดี

**ประกาศมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
ที่ ๐๑๐๑/๐๕๐๕
เรื่อง การเปลี่ยนวิชาเอกในหลักสูตรเดียวกันและโอนผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา**

เพื่อให้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาเอกในหลักสูตรเดียวกันและการโอนผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปด้วยความเหมาะสม จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตที่ ๐๑๐๑/๐๕๒๓ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๙ เรื่อง การเปลี่ยนสาขาวิชาเอกในหลักสูตรเดียวกันและการโอนผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และให้ใช้ระเบียบนี้แทน โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเปลี่ยนวิชาเอก ดังนี้

๑. วิชาเอกตามประกาศนี้ ให้หมายถึง วิชาที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นในความหมายเดียวกัน เช่น หมวดวิชา กลุ่มวิชา แขนงวิชาหรือสาขาวิชาเอก
๒. การเปลี่ยนวิชาเอก จะกระทำได้อต่อเมื่อเป็นการเปลี่ยนวิชาเอกในหลักสูตรเดียวกัน
๓. นักศึกษาต้องศึกษาในวิชาเอกเดิมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๕ ภาคการศึกษาปกติ โดยได้หน่วยกิต สละสมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐
๔. นักศึกษาต้องศึกษาวิชาบังคับในวิชาเอกที่ต้องการเปลี่ยนใหม่ อย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษาปกติ โดยมี จำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมในวิชาบังคับนั้นไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จึงจะขอเปลี่ยนวิชาเอกได้
๕. นักศึกษาที่ประสงค์จะขอเปลี่ยนวิชาเอก ต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว แล้วเสนอให้ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาพิจารณาชี้ความสามารถในการรับนักศึกษาของวิชาเอกใหม่อีกครั้งหนึ่ง ก่อนจะนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๔๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.วรากรณ์ สามโกเศศ)
อธิการบดี

ประกาศมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
ที่ ๐๑๐๑/๐๑๐๓
เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียน และโอนหน่วยกิตระหว่างการศึกษาในระบบ
เพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ระดับบัณฑิตศึกษา

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา เข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. ๒๕๔๕ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ จึงออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียน และโอนหน่วยกิตระหว่างการศึกษาในระบบ เพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ระดับบัณฑิตศึกษา ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอเทียบวิชาเรียน และโอนหน่วยกิต

- ๑.๑ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ๑.๒ ต้องเป็น หรือเคยเป็นนักศึกษาของสถาบันระดับอุดมศึกษา หรือเทียบเท่า ในหลักสูตรที่ทบวงมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง
- ๑.๓ ต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี
- ๑.๔ ต้องไม่เป็นผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือถูกไล่ออกจากสถาบันอุดมศึกษาใดมาก่อน เนื่องจาก ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา
- ๑.๕ ต้องไม่เป็นผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเดิม เนื่องจากผลการศึกษาดำรงว่า เกณฑ์การประเมินผลการศึกษา คือได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๓.๐๐
- ๑.๖ ต้องสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ พร้อมทั้งยื่นความจำนงขอเทียบ วิชาเรียน และโอนหน่วยกิตโดยแนบหลักฐานใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และคำอธิบาย รายวิชาของสถาบันเดิมที่จะขอนำมาเทียบ
- ๑.๗ ต้องสอบคัดเลือกได้ในสาขาวิชาที่ต้องการขอเทียบวิชาเรียน และโอนหน่วยกิตตามวิธี ที่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์กำหนด

๒. หลักเกณฑ์การขอเทียบวิชาเรียน และโอนหน่วยกิต

- ๒.๑ เป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา หรือเทียบเท่าที่ทบวงมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง
- ๒.๒ เป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชา หรือ กลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ
- ๒.๓ เป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาที่สอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร B หรือแต่มีระดับคะแนน ๓.๐๐ หรือเทียบเท่า หรือระดับคะแนนตัวอักษร S
- ๒.๔ การเทียบรายวิชาเรียน และโอนหน่วยกิตกระทำได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวม ของหลักสูตรที่รับโอน
- ๒.๕ รายวิชาเทียบโอนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น จะไม่นำมาคำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

- ๒.๖ การเทียบโอนให้กระทำได้เพียง ๑ ครั้งต่อ ๑ หลักสูตร และจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน
ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
- ๒.๗ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตเปิดหลักสูตรใหม่ นักศึกษาจะเทียบโอนเข้าศึกษาได้
ไม่เกินกว่าชั้นปี และภาคการศึกษาที่มหาวิทยาลัยได้รับอนุญาตให้นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตร
ที่ได้รับความเห็นชอบจากทบวงมหาวิทยาลัยแล้ว
- ๒.๘ นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา
และลงทะเบียนเรียนรายวิชา หรือวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต
๓. อัตราค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียมในการดำเนินการเพื่อเทียบโอนผลการเรียน และหน่วยกิตเป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท
- ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(ศาสตราจารย์ ดร.บุญเสริม วิสกุล)
อธิการบดี

**ประกาศมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
ที่ ๐๑๐๑/๐๑๐๔
เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ
และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ
เพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ระดับบัณฑิตศึกษา**

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา เข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. ๒๕๔๕ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต จึงออกประกาศ เรื่องหลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ เพื่อเข้าศึกษา ในมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ระดับบัณฑิตศึกษาไว้ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอเทียบโอนความรู้

- ๑.๑ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ๑.๒ ต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี
- ๑.๓ ต้องสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต พร้อมทั้งยื่นความจำนงขอเทียบโอนความรู้จากการศึกษานอกระบบ และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบโดยระบุรายวิชาที่จะขอเทียบ
- ๑.๔ ต้องสอบคัดเลือกได้ในสาขาวิชาที่ต้องการขอเทียบโอนความรู้ตามวิธีที่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต กำหนด

๒. หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ

- ๒.๑ การเทียบความรู้จะเทียบเป็นรายวิชาตามหลักสูตรของสาขาวิชาที่นักศึกษาแจ้งความจำนงขอเทียบ
- ๒.๒ วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชาให้ใช้วิธีการทดสอบความรู้ โดยให้สาขาวิชาเป็นผู้กำหนด
- ๒.๓ ผลการประเมินต้องเทียบได้ ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร B หรือแต้มระดับคะแนน ๓.๐๐ จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้น แต่จะไม่ให้ระดับคะแนนตัวอักษร โดยให้บันทึก “CE” (credit from exam) และไม่มี การนำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
- ๒.๔ การเทียบรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้หน่วยกิตได้รวมกันไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่ขอเทียบ
- ๒.๕ การเทียบโอนให้กระทำได้เทียบ ๑ ครั้ง ต่อ ๑ หลักสูตร และจะต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

- ๒.๖ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตเปิดหลักสูตรใหม่ นักศึกษาจะเทียบโอนเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปี และภาคการศึกษาที่มหาวิทยาลัยได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตร ที่ได้รับความเห็นชอบจากทบวงมหาวิทยาลัยแล้ว
- ๒.๗ นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา และลงทะเบียนเรียนรายวิชา หรือวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต
๓. อัตราค่าธรรมเนียม
- ๓.๑ ค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ เพื่อการเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิต เป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท
- ๓.๒ ค่าทดสอบเพื่อการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชา กำหนดวิชาละ ๑,๐๐๐ บาท
- ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(ศาสตราจารย์ ดร.บุญเสริม วิสกุล)
อธิการบดี

ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์/สารนิพนธ์/งานค้นคว้าอิสระ
ระดับปริญญาโท

ขั้นตอน/กิจกรรม	แบบฟอร์มที่ใช้	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๑. อนุมัติหัวข้อ	บศท. ๐๑	๑.๑ นักศึกษาเสนอชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/ ภาคินพนธ์/สารนิพนธ์/งานค้นคว้า อิสระ พร้อมแนวนความคิดเบื้องต้น ที่หลักสูตร ๑.๒ ผู้อำนวยการหลักสูตรบันทึกความเห็น เบื้องต้นและเสนอคณบดีพิจารณา อนุมัติ	● นักศึกษา ● ผู้อำนวยการหลักสูตร ● คณบดี
๒. แต่งตั้งอาจารย์ ที่ปรึกษา	บศท. ๐๒	๒.๑ นักศึกษาเสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) และอาจารย์ผู้ช่วยที่ปรึกษา (ถ้ามี) ๒.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก อาจารย์ ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) และอาจารย์ ผู้ช่วยที่ปรึกษา (ถ้ามี) ลงนามรับรอง ๒.๓ ผู้อำนวยการหลักสูตรบันทึกความเห็น และเสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ และออกคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ ที่ปรึกษาหลัก	● นักศึกษา ● อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ● อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ● อาจารย์ผู้ช่วยที่ปรึกษา ร่วม (ถ้ามี) ● ผู้อำนวยการหลักสูตร ● คณบดี
๓. สอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์/ ภาคินพนธ์/ สารนิพนธ์/ งานค้นคว้าอิสระ	บศท. ๐๓	๓.๑ นักศึกษานำเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ ภาคินพนธ์/สารนิพนธ์/งานค้นคว้า อิสระเสนออาจารย์ที่ปรึกษา ให้ความเห็น ๓.๒ ผู้อำนวยการหลักสูตรพิจารณาแต่งตั้ง กรรมการสอบ และเสนอคณบดี พิจารณาอนุมัติและออกคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์เพื่อให้หลักสูตรจัดสอบ ๓.๓ เลขานุการหลักสูตรกำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบ	● นักศึกษา ● อาจารย์ที่ปรึกษา ● ผู้อำนวยการหลักสูตร ● คณบดี ● เลขานุการหลักสูตร

ขั้นตอน/กิจกรรม	แบบฟอร์ม ที่ใช้	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๔. อนุมัติเค้าโครง วิทยานิพนธ์ ฉบับแก้ไข	บศท. ๐๔	๔.๑ นักศึกษาเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ที่ได้แก้ไขตามความเห็นคณะกรรมการ สอบต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ ความเห็น ๔.๒ ผู้อำนวยการหลักสูตรให้ความเห็น และเสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ	• นักศึกษา • อาจารย์ที่ปรึกษา • ผู้อำนวยการหลักสูตร • คณบดี
๕. สอบปิดเล่ม วิทยานิพนธ์	บศท. ๐๓	๕.๑ นักศึกษาเสนอวิทยานิพนธ์ต่ออาจารย์ ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบเพื่อ ให้หลักสูตรจัดสอบ ๕.๒ ผู้อำนวยการหลักสูตรพิจารณาแต่งตั้ง กรรมการสอบ และเสนอคณบดี พิจารณาอนุมัติและออกคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ๕.๓ เลขานุการหลักสูตรกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ	• นักศึกษา • อาจารย์ที่ปรึกษา • ผู้อำนวยการหลักสูตร • คณบดี • เลขานุการหลักสูตร
๖. วิทยานิพนธ์/ ภาคินพนธ์/ สารนิพนธ์/ งานค้นคว้า อิสระ ฉบับสมบูรณ์	บศท. ๐๕	๖.๑ นักศึกษาแก้ไขวิทยานิพนธ์/ ภาคินพนธ์/สารนิพนธ์/งานค้นคว้า อิสระ ตามความเห็นของ คณะกรรมการ เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ให้เสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อรับรอง และเสนอคณบดีลงนามในใบรับรอง วิทยานิพนธ์/ภาคินพนธ์/ สารนิพนธ์/ งานค้นคว้าอิสระ ใบประเมินผล หน่วยกิต และลงวันที่กำกับในเอกสาร ๖.๒ หลักสูตรส่งเอกสารให้สำนักงาน บัณฑิตศึกษาเพื่อดำเนินการเสนอชื่อ ผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย - ใบรับรองวิทยานิพนธ์ - ใบประเมินหน่วยกิต - ผลการสอบภาษาอังกฤษ	• นักศึกษา • อาจารย์ที่ปรึกษา • เจ้าหน้าที่สำนักงาน บัณฑิตศึกษา

ขั้นตอน/กิจกรรม	แบบฟอร์ม ที่ใช้	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
		- หลักฐานการตีพิมพ์หรืออย่างน้อย ดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่ง ของผลงานได้ยอมรับให้ตีพิมพ์ ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มี รายงานการประชุม (Proceeding) ๖.๓ สำนักงานบัณฑิตศึกษาดำเนินการ เสนออนุมัติจบ โดยถือว่านักศึกษา สำเร็จการศึกษาในวันที่ครบตีสองนาม ในเอกสาร ๖.๔ การตรวจรูปเล่มฯ จะดำเนินการ ไปพร้อมกับการเสนอขออนุมัติจบ ของฝ่ายทะเบียนการศึกษา ๖.๕ หลักสูตรต้องแจ้งให้นักศึกษาดำเนิน การแก้ไขรูปเล่มให้แล้วเสร็จและ นำส่งสำนักงานบัณฑิตศึกษาโดยเร็ว มิฉะนั้น มหาวิทยาลัยจะไม่ออก เอกสารที่แสดงว่าสำเร็จศึกษาให้แก่ นักศึกษาผู้นั้น	• หลักสูตร • สำนักงานบัณฑิตศึกษา • สำนักงานบัณฑิตศึกษา • หลักสูตร • สำนักงานบัณฑิตศึกษา • ฝ่ายทะเบียนการศึกษา • หลักสูตร
๗. การส่งเล่ม วิทยานิพนธ์ (ปกแข็ง)		นักศึกษานำเล่มวิทยานิพนธ์ ปกแข็งสีน้ำตาล จำนวน ๑ เล่ม พร้อมสำเนาวิทยานิพนธ์ ในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล โดยให้แปลงเป็น ไฟล์ PDF และ WORD บันทึกลงแผ่น CDR จำนวน ๓ แผ่น ส่งที่สำนักงานบัณฑิตศึกษา * บางหลักสูตรจะขอวิทยานิพนธ์(ปกแข็ง)เพิ่ม ขอให้นักศึกษาประสานกับหลักสูตรโดยตรง	• นักศึกษา

ปรับปรุง 1 กุมภาพันธ์ 2559

ขั้นตอนการเสนอชื่อจบหลักสูตรให้กับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ระดับปริญญาโท

เมื่อนักศึกษาสอบปิดเล่มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์และแก้ไขผลงานตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบเสร็จสมบูรณ์พร้อมเสนอให้คณบดีลงนามในใบรับรอง ใบประเมินผลหน่วยกิต และลงวันที่กำกับในเอกสาร สำหรับเอกสารที่หลักสูตรส่งให้กับทางสำนักงานบัณฑิตศึกษาเพื่อดำเนินการเสนอชื่อผู้สำเร็จการศึกษาประกอบด้วย

ผู้เลือกเรียนแผน ก	ผู้เลือกเรียนแผน ข
๑. ใบรับรองวิทยานิพนธ์ ๒. ใบประเมินหน่วยกิต ๓. ผลการสอบภาษาอังกฤษ ๔. หลักฐานการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding) ๕. ในกรณีที่นักศึกษาตีพิมพ์บทความในวารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ขอให้แนบ - รายงานการประเมินบทความทางวิชาการที่ผู้พิจารณาบทความให้ความเห็นชอบ - สำเนาบทความวิชาการพร้อมกับ CD ที่บันทึกข้อมูล - สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมลงบทความ	แบบทำสารนิพนธ์ (6 หน่วยกิต) ๑. ผลสอบประมวลความรู้ข้อเขียนและ/ปากเปล่า ๒. ใบรับรองสารนิพนธ์ ๓. ใบประเมินหน่วยกิต ๔. ผลการสอบภาษาอังกฤษ แบบการค้นคว้าอิสระ (3 หน่วยกิต) เมื่อนักศึกษาสอบประมวลความรู้ข้อเขียนและ/ปากเปล่าผ่านตามที่หลักสูตรกำหนดแล้วให้ส่งเอกสารการอนุมัติผลสอบประมวลฯ มายังสำนักงานบัณฑิตศึกษาเพื่อส่งเรื่องให้ฝ่ายทะเบียนการศึกษาบันทึกผลและเสนอจบต่อไป

เมื่อได้รับเอกสารที่หลักสูตรรวบรวมส่งมาแล้ว จะถือว่านักศึกษาสำเร็จการศึกษาในวันที่คณบดีลงนามในเอกสารนั้น ส่วนรูปเล่มจะดำเนินการตรวจและปรับแก้ไขไปพร้อมกับการทำเรื่องเสนอขออนุมัติจบ ซึ่งหลักสูตรต้องแจ้งให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขรูปเล่มให้เสร็จโดยเร็ว ฉะนั้น นักศึกษาจะไม่ได้เอกสารที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษา เช่น ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา Transcript และใบปริญญาบัตร

อัตราค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาโท (หลักสูตรภาษาไทย)

๑. หมวดค่าเล่าเรียน			
๑.๑ วิชาบรรยาย	หน่วยกิตละ	๓,๐๐๐	บาท
๑.๒ วิทยานิพนธ์	หน่วยกิตละ	๓,๐๐๐	บาท
๑.๓ วิชาเสริมพื้นฐาน	หน่วยกิตละ	๑,๕๐๐	บาท
๒. หมวดค่าบำรุงปกติ			
เหมาจ่าย	ปีละ	๑๕,๐๐๐	บาท
๓. หมวดค่าบำรุงพิเศษ			
๓.๑ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	วิชาละ	๑,๒๐๐	บาท
๔. หมวดค่าธรรมเนียมปกติ			
๔.๑ ค่าสมัครสอบเข้า	ครั้งละ	๕๐๐	บาท
๔.๒ ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	ครั้งละ	๕๐๐	บาท
๔.๓ ค่าธรรมเนียมการสอบประมวลความรู้ หรือสอบวิทยานิพนธ์	ครั้งละ	๑,๕๐๐	บาท
๔.๔ ค่าขึ้นทะเบียนปริญญา	ครั้งละ	๑,๐๐๐	บาท
๔.๕ ค่าธรรมเนียมการขอสอบนอกเวลาสอบปกติ	วิชาละ	๑,๐๐๐	บาท
๕. หมวดค่าธรรมเนียมพิเศษ			
๕.๑ ค่าประกันอุบัติเหตุหมู่นักศึกษา	ปีละ	๓๐๐	บาท
๕.๒ ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา	ครั้งละ	๒๐๐	บาท
๕.๓ ค่าเอกสารลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมโอนเงิน ทางธนาคาร	ภาคการศึกษาละ	๑๐๐	บาท
๕.๔ ค่าธรรมเนียมย้ายคณะหรือสาขาวิชา	ครั้งละ	๕๐๐	บาท
๕.๕ ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๑,๐๐๐	บาท
๕.๖ ค่าลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนด	วันละ	๑๐๐	บาท

๕.๗ ค่าส่งหนังสือคืนห้องสมุดเกินกำหนด			
๕.๗.๑ หนังสือสำรอง	วันละ	๕๐	บาท
๕.๗.๒ หนังสือทั่วไป	วันละ	๒๕	บาท
๖. หมวดอื่นๆ			
๖.๑ ค่าใบแสดงผลการศึกษา (ภาษาไทย)	ฉบับละ	๒๐	บาท
๖.๒ ค่าใบแสดงผลการศึกษา (ภาษาต่างประเทศ)	ฉบับละ	๕๐	บาท
๖.๓ ค่าออกใบรับรอง (ภาษาไทย)	ฉบับละ	๑๐	บาท
๖.๔ ค่าออกใบรับรอง (ภาษาต่างประเทศ)	ฉบับละ	๕๐	บาท
๖.๕ ค่าประกันของเสียหาย (คืนให้เมื่อพ้นสภาพนักศึกษา)		๕๐๐	บาท
๗. หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต			
ค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมการศึกษา เหม่าจ่ายภาคเรียนละ ๔๒,๐๐๐ บาท			

ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท

ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท มีทั้งทุนสำหรับผู้ที่เป็นนักศึกษาใหม่และทุนสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๒

● ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาใหม่

ทุนเรียนดี

วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนให้บัณฑิตที่มีผลการเรียนดีเด่นและประสงค์จะเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท

คุณสมบัติ

จบการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถานศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง GPA. ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

จำนวนเงินทุน

ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนดเป็นปีๆ ไป ไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

การพิจารณา

๑. มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมถึงภาคปลายต่ำกว่า ๓.๕๐ ในกรณีที่ผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ แต่ไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕ มหาวิทยาลัยอาจขยายให้ได้รับทุนต่อไปอีก ๑ ภาคการศึกษา เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ขยายไปแล้ว ถ้ายังมีผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ ก็ให้พ้นสภาพจากการเป็นผู้รับทุน
๒. ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในกำหนด ๓ ปีการศึกษา

ทุนสนับสนุนการศึกษา

๑. ทุนสำหรับบัณฑิตจากมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมบัณฑิตจากมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตซึ่งมีผลการเรียนดี และ ประสงค์จะเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท

คุณสมบัติ

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต GPA ไม่ต่ำกว่า ๒.๗๕

จำนวนเงินทุน

ค่าหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนดเป็นปี ๆ ไป ไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

การพ้นสภาพ

๑. มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมถึงภาคปลายต่ำกว่า ๓.๐๐
๒. ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในกำหนด ๓ ปีการศึกษา

๒. พุนข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ และวิสาหกิจเอกชน

วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ และวิสาหกิจเอกชน ที่จะเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท

คุณสมบัติ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถานศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง
๒. เป็นข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือวิสาหกิจเอกชน โดยทำงานในหน่วยงานนั้นๆ มาไม่ต่ำกว่า ๑ ปี และมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด

จำนวนเงินทุน

ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนดเป็นปี ๆ ไป ไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

การพ้นสภาพ

๑. มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมถึงภาคปลายต่ำกว่า ๓.๐๐
๒. ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในกำหนด ๓ ปีการศึกษา

๓. พุนข้าราชการในราชสำนัก

วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนข้าราชการในราชสำนักได้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถส่งผลให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

คุณสมบัติ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถานศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง และเป็นข้าราชการในราชสำนัก

จำนวนเงินทุน

ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนดเป็นปี ๆ ไป ไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

การพ้นสภาพ

๑. มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมถึงภาคปลายต่ำกว่า ๓.๐๐
๒. ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในกำหนด ๓ ปีการศึกษา

ทุนความสามารถพิเศษ

๑. ทุนนักกีฬาดีเด่น (สอบสัมภาษณ์ + สอบคัดเลือกภาคปฏิบัติ)

วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนผู้ที่มีความสามารถด้านกีฬาในระดับเขต ระดับกีฬาแห่งชาติ หรือเทียบเท่า ประสงค์จะศึกษาต่อในระดับปริญญาโท

คุณสมบัติ

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถานศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง และเคยเป็นนักกีฬาระดับชาติ โดยมีใบรับรองผลการแข่งขันประกอบการพิจารณา

จำนวนเงินทุน

ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนดเป็นปี ๆ ไป ไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

การพิจารณา

๑. มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมถึงภาคปลายต่ำกว่า ๓.๐๐ ยกเว้นผู้ที่ยังสามารถเข้าร่วมแข่งขันกีฬาระดับอื่น ๆ ที่ไม่ใช่กีฬามหาวิทยาลัย
๒. สำนักกิจการนักศึกษาพิจารณาเห็นสมควรให้ได้รับทุนต่อไป

๒. ทุนศิลปินและสื่อมวลชน (สอบสัมภาษณ์)

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมศิลปินและสื่อมวลชนที่มีผลงานดีเด่น

คุณสมบัติ

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง และเป็นศิลปินหรือสื่อมวลชนที่มีผลงานดีเด่น

จำนวนเงินทุน

ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนดเป็นปี ๆ ไป ไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

การพิจารณา

๑. มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมถึงภาคปลายต่ำกว่า ๓.๐๐
๒. ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในกำหนด ๓ ปีการศึกษา

● การศึกษาสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๒

ทุนนักศึกษาช่วยอาจารย์

วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนนักศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิต ที่มีผลการเรียนดี มีความประพฤติดี และมีความประสงค์ จะทำงานเป็นผู้ช่วยงานด้านวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติเฉพาะ

เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิตฐานะชั้นปี ๒ และมีผลการเรียนตลอดปีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕

การสมัครขอรับทุน

กรณีนักศึกษาตั้งแต่ชั้นปี ๒ ขึ้นไป จะต้องสมัครขอรับทุนตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาจารย์ ที่ปรึกษารับรองความประพฤติ การพิจารณาผู้ได้รับทุนแต่ละประเภทให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ มหาวิทยาลัยกำหนด และเป็นไปตามประกาศรับสมัครทุน

จำนวนทุน

ให้ทุกปีการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย ไม่เกินสาขาวิชาละ ๑ ทุน ในกรณีสาขาวิชาใดไม่มีผู้รับทุน คณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษาอาจพิจารณาให้ทุนการศึกษานี้ แก่สาขาวิชาอื่นเพิ่มเติมอีกก็ได้

จำนวนเงินทุน

๑. ให้จ่ายเท่ากับจำนวนค่าหน่วยกิตที่ผู้ได้รับทุนลงทะเบียนเรียนจริง ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปีการศึกษา ทั้งนี้รวมถึงค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ
๒. ให้จ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตลอดระยะเวลาที่ผู้ได้รับทุนช่วยงานวิชาการ ของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยไม่เกิน ๒ ปีการศึกษา ปีละ ๒ ภาคการศึกษาปกติ และภาคฤดูร้อน (ถ้ามี)

เงื่อนไขการได้รับทุนต่อเนื่อง

ผู้ได้รับทุนต่อเนื่องจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. มีผลการเรียนตลอดปีคะแนนเฉลี่ยสะสมถึงภาคปลายไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕
 ๒. ไม่เป็นผู้พ้นสภาพผู้ได้รับทุนในกรณีดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งเป็นเงื่อนไขของทุนแต่ละประเภทเว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาได้เป็นรายกรณี
 - ๒.๒ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ข้อบังคับ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย
 - ๒.๓ ประพฤติตนไม่เหมาะสมด้านคุณธรรมหรือจริยธรรมหรือถูกลงโทษทางวินัย
 - ๒.๔ ไม่ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - ๒.๕ ทุจริตในการสอบ การทำรายงาน งานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์
 - ๒.๖ มีพฤติกรรมอื่นใดที่ไม่เหมาะสมหรืออาจนำมาซึ่งความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย
- ทั้งนี้ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษา เป็นผู้พิจารณาและมีมติให้พ้นสภาพการเป็น ผู้ได้รับทุนการศึกษา

คุณสมบัติการทําวินิพนธ์

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการสนับสนุนนักศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิตที่เลือกศึกษาตามแผน ก. (ทําวินิพนธ์) ที่มีคุณค่าทางวิชาการเป็นประโยชน์ต่อสังคม

คุณสมบัติเฉพาะ

เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิตของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฐานะชั้นปี ๒ ซึ่งเลือกศึกษาตามแผน ก (ทําวินิพนธ์) สอบผ่านเค้าโครงวินิพนธ์แล้ว และมีผลการเรียนตลอดปีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕

การสมัครขอรับทุน

กรณีนักศึกษาตั้งแต่ชั้นปี ๒ ขึ้นไป จะต้องสมัครขอรับทุนตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาจารย์ที่ปรึกษารับรองความประพฤติ การพิจารณาผู้ได้รับทุนแต่ละประเภทให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเป็นไปตามประกาศรับสมัครทุน

จำนวนทุน

ให้ทุกปีการศึกษาสาขาวิชาละ ๑ ทุน ในกรณีที่สาขาวิชาใดไม่มีผู้ได้รับทุน คณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษาอาจพิจารณาให้ทุนการศึกษานี้แก่สาขาอื่นเพิ่มเติมอีกก็ได้

จำนวนเงินทุน

ให้จ่ายเท่ากับค่าใช้จ่ายจริงที่นักศึกษาใช้ในการทําวินิพนธ์แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท โดยแบ่งจ่ายเป็น ๓ งวดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การพ้นสภาพผู้ได้รับทุน

ผู้ได้รับทุนจะพ้นสภาพเป็นผู้ได้รับทุน เมื่อ

๑. ไม่สามารถทําวินิพนธ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๒ ปี
๒. ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในกำหนด ๓ ปี
๓. เป็นผู้พ้นสภาพผู้ได้รับทุนในกรณีดังต่อไปนี้

- ๓.๑ มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งเป็นเงื่อนไขของทุนแต่ละประเภทเว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาได้เป็นรายการกรณี
 - ๓.๒ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ข้อบังคับ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย
 - ๓.๓ ประพฤติตนไม่เหมาะสมด้านคุณธรรมหรือจริยธรรมหรือถูกลงโทษทางวินัย
 - ๓.๔ ไม่ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - ๓.๕ ทุจริตในการสอบ การทำรายงาน งานวิจัย หรือวินิพนธ์
 - ๓.๖ มีพฤติกรรมอื่นใดที่ไม่เหมาะสมหรืออาจนำมาซึ่งความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย
- ทั้งนี้ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษา เป็นผู้พิจารณาและมีมติให้พ้นสภาพการเป็นผู้ได้รับทุนการศึกษา

สำนักงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

110/1-4 ถนนประชาชื่น หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

โทรศัพท์ 0-2954-7300 ต่อ 570 , 592

โทรสาร 0-2954-7357

<http://www.dpu.ac.th/graduate> E-mail : grad@dpu.ac.th