

คู่มือปฏิบัติงาน

การบริหารจัดการตารางสอบ
ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



นางสาวมัทนา ไทยสงข

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

งานส่งเสริมวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



คู่มือปฏิบัติงาน
การบริหารการจัดการตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปรับปรุงครั้ง	-
วันที่อนุมัติใช้	1 กุมภาพันธ์ 2565
จัดทำโดย	นางสาวมัทนา ไทยสงฆ์ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
สอบทานโดย	อาจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ สุขสันติกมล รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชิต สุตตา ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน การบริหารการจัดการตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางขั้นตอนเบื้องต้นในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ทั้งผู้ปฏิบัติที่เป็นปัจจุบัน ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ตลอดจนผู้ปฏิบัติที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้กรณีติดภารกิจ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับความสะดวก รวดเร็ว ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงาน การบริหารการจัดการตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

นางสาวมัทนา ไทยสงษ์
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
งานส่งเสริมวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
กุมภาพันธ์ 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมา ความจำเป็น ความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1
1.4 ขอบเขต	2
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ คำจำกัดความ	2
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ	
2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	3
2.2 ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	3
2.3 คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	3
2.4 โครงสร้าง/การบริหารจัดการ	5
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	
3.1 หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	8
3.2 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ	9
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ	74
3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	74
3.5 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	75
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	
4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	76
4.2 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	77
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา	
5.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	78
5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา	78
5.3 ข้อเสนอแนะ	78
บรรณานุกรม	79
ภาคผนวก	
ก ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553	81
ข ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553	98
ประวัติผู้เขียน	

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 ตัวอย่างตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอนนักศึกษาภาคปกติ	
ภาคการศึกษาที่ 2/2564	15
ภาพที่ 2 ตัวอย่างตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอนศึกษานอกเวลาปกติ	
ภาคการศึกษาที่ 2/2564	16
ภาพที่ 3 ภาพหน้าจอ icon โปรแกรม Rajabhat	17
ภาพที่ 4 หน้าจอ Login	17
ภาพที่ 5 ระบบบริหารจัดการข้อมูล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	18
ภาพที่ 6 แอปเครื่องมือ	19
ภาพที่ 7 หน้าจอ “(2) ตารางรหัส”	20
ภาพที่ 8 หน้าจอ “2.20 วันสอบประจำภาคเรียน”	20
ภาพที่ 9 หน้าจอการเลือกประเภท	21
ภาพที่ 10 หน้าจอการกรอกภาคเรียน	21
ภาพที่ 11 หน้าจอแสดงการค้นหาวินสอบ	22
ภาพที่ 12 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูล	22
ภาพที่ 13 หน้าจอการบันทึกข้อมูล	23
ภาพที่ 14 หน้าจอ “ข้อมูลวินสอบประจำภาคเรียน ประเภทปกติ ภาคเรียน 2/2564”	24
ภาพที่ 15 หน้าจอเมนู “(3) หลักสูตร/แผนการศึกษา”	25
ภาพที่ 16 หน้าจอ เมนูย่อย “3.6 บันทึกตารางสอบ”	26
ภาพที่ 17 หน้าจอการเพิ่มข้อมูล	27
ภาพที่ 18 หน้าจอเลือกข้อมูลช่อง คณะ	27
ภาพที่ 19 หน้าจอเลือกข้อมูลช่อง ประเภท ยกตัวอย่าง “ประเภทปกติ เพชรบุรี”	28
ภาพที่ 20 หน้าจอกรอกข้อมูล ภาคเรียน ยกตัวอย่าง “ภาคเรียน 2/2564”	28
ภาพที่ 21 หน้าจอข้อมูลตารางสอบ	29
ภาพที่ 22 ตัวอย่างรายงานตารางสอบ	30
ภาพที่ 23 รายงานตัวอย่างการนับรายวิชา	31
ภาพที่ 24 หน้าจอแสดงรายวิชา	32
ภาพที่ 25 หน้าจอเลือกข้อมูลช่อง วินสอบ ยกตัวอย่าง “วินสอบ วันที่ 29 มีนาคม 2565”	33
ภาพที่ 26 หน้าจอเลือกข้อมูลช่อง เวลาสอบ ยกตัวอย่าง “เวลาสอบ เริ่ม 13.00 น. – 15.30 น.”	34
ภาพที่ 27 หน้าจอตัวอย่างการวันและเวลาสอบตามรายวิชาที่เปิดสอน	35

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 28 หน้าจอรายละเอียดการชน ตารางสอบ	36
ภาพที่ 29 ตัวอย่างการวันและเวลาสอบซ้ำซ้อนกัน	37
ภาพที่ 30 หน้าจอ เมนู “(6) รายงาน (1)”	38
ภาพที่ 31 หน้าจอ เมนู 6.14 รายงานตารางสอบ นักศึกษา	39
ภาพที่ 32 หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลพิมพ์รายงานตารางสอบ นักศึกษา	40
ภาพที่ 33 หน้าจอตัวอย่างรายงานตารางสอบ นักศึกษา	41
ภาพที่ 34 ตัวอย่างรายงานตารางสอบ นักศึกษา	42
ภาพที่ 35 หน้าจอ เมนู “(6) รายงาน (1)”	43
ภาพที่ 36 หน้าจอ เมนู 6.15 รายงานตารางสอบ แยกตามคณะ	44
ภาพที่ 37 หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลพิมพ์รายงานตารางสอบ นักศึกษา	45
ภาพที่ 38 หน้าจอตัวอย่างรายงานตารางสอบ แยกตามคณะ	46
ภาพที่ 39 ตัวอย่างรายงานตารางสอบ แยกตามคณะ	47
ภาพที่ 40 หน้าจอ เมนู “(6) รายงาน (1)”	48
ภาพที่ 41 หน้าจอเมนู “6.11 รายงานตารางเรียนตารางสอบ”	49
ภาพที่ 42 หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลพิมพ์รายงานตารางเรียนตารางสอบ	50
ภาพที่ 43 หน้าจอตัวอย่างรายงานตารางเรียนตารางสอบ	51
ภาพที่ 44 ตัวอย่างรายงานตารางเรียนตารางสอบ	52
ภาพที่ 45 หน้าจอแสดงตารางสอบ	53
ภาพที่ 46 หน้าจอเมนู “(3) หลักสูตร/แผนการศึกษา”	54
ภาพที่ 47 หน้าจอ เมนูย่อย “3.6 บันทึกตารางสอบ”	55
ภาพที่ 48 หน้าจอการเพิ่มข้อมูล	56
ภาพที่ 49 หน้าจอเลือกข้อมูลช่อง คณะ ยกตัวอย่าง “คณะวิทยาการจัดการ”	57
ภาพที่ 50 หน้าจอเลือกข้อมูลช่อง ประเภท ยกตัวอย่าง “ประเภทนอกเวลา เพชรบุรี”	57
ภาพที่ 51 หน้าจอกรอกข้อมูล ภาคเรียน ยกตัวอย่าง “ภาคเรียน 2/2563”	57
ภาพที่ 52 หน้าจอข้อมูลตารางสอบ	58
ภาพที่ 53 หน้าจอแสดงการเลือกวิชา	59
ภาพที่ 54 หน้าจอแสดงการจัดห้องสอบ	60
ภาพที่ 55 ตัวอย่างบันทึกข้อความ	61
ภาพที่ 56 ตัวอย่างเอกสารแนบ	62
ภาพที่ 57 หน้าจอ เมนู “(6) รายงาน (1)”	63
ภาพที่ 58 หน้าจอ เมนู 6.14 รายงานตารางสอบ นักศึกษา	64

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 59 หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลพิมพ์รายงานตารางสอบ นักศึกษา	65
ภาพที่ 60 หน้าจอตัวอย่างรายงานตารางสอบ นักศึกษา	66
ภาพที่ 61 ตัวอย่างรายงานตารางสอบ นักศึกษา	67
ภาพที่ 62 หน้าจอ เมนู “(6) รายงาน (1)”	68
ภาพที่ 63 หน้าจอ เมนู 6.15 รายงานตารางสอบ แยกตามคณะ	69
ภาพที่ 64 หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลพิมพ์รายงานตารางสอบ นักศึกษา	70
ภาพที่ 65 หน้าจอตัวอย่างรายงานตารางสอบ แยกตามคณะ	71
ภาพที่ 66 ตัวอย่างรายงานตารางสอบ แยกตามคณะ	72
ภาพที่ 67 หน้าจอแสดงหน้าเว็บไซต์	73

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ

ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564 หมวดที่ 9 การวัดและประเมินผล ข้อ 39 ว่าด้วย การวัดผลการศึกษาอาจกระทำได้ระหว่างภาคการศึกษาด้วยการสอบย่อย ทำรายงานจากกรณีศึกษาที่ก่อให้เกิดสมรรถนะตามวัตถุประสงค์ของรายวิชา การทำรายงานที่มีการแบ่งกันทำเป็นหมู่คณะ การทดสอบระหว่างการศึกษา การเขียนสารนิพนธ์ประจำรายวิชา หรืออื่นๆ และเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา จะมีการสอบปลายภาคสำหรับแต่ละรายวิชาที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้น ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) ทั้งนี้อาจารย์ผู้สอนต้องแจ้งเกณฑ์และเงื่อนไขการวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า และให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนหลังสอบปลายภาคการศึกษาภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นอกจากนี้มหาวิทยาลัยอาจใช้วิธีทดสอบเทียบความรู้แทนการวัดผลการศึกษาข้างต้น

โดยการจัดทำคู่มือการบริหารจัดการตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564 หมวด 8 การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสอบ หมวดที่ 9 การวัดและประเมินผล ข้อ 39 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 หมวดที่ 6 การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพและการสอบ ข้อ 31 การสอบ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อกำหนดการเรียนการสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรีในแต่ละภาคการศึกษา

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดไว้ อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

1.2.2 เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน รวมไปถึงหน่วยงานที่ต้องประสาน

1.2.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

1.2.4 เพื่อให้ผู้เริ่มปฏิบัติงานใหม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และลดระยะเวลาการสอนงาน

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 ผู้ปฏิบัติงานได้งานที่มีคุณภาพมาตรฐาน และมีมาตรฐานเดียวกัน

1.3.2 ผู้ปฏิบัติงานได้คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ

1.3.3 ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

1.3.4 ได้คู่มือเพื่อให้ผู้เริ่มปฏิบัติงานใหม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และลดระยะเวลาการสอนงาน



1.4 ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารจัดการตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มีขอบเขตในการจัดทำคู่มือ คือ การสร้างขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และกำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติงานในการควบคุมการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการติดตามภาพรวม ให้คุณภาพและได้มาตรฐานเดียวกัน เริ่มตั้งแต่ การกำหนดวันเวลาสอบ การกำหนดห้องสอบ การตรวจสอบความถูกต้องของตารางสอบนักศึกษา ระดับปริญญาตรี และวิธีการปฏิบัติงานในทุกกระบวนการและทุกข้อที่กำหนดไว้ ซึ่งนักวิชาการศึกษาคือผู้ดำเนินการในทุกภาคการศึกษา

1.5 นิยามคำศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

- 1.5.1 มหาวิทยาลัย** หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- 1.5.2 อาจารย์** หมายถึง ผู้สอน หรือผู้บรรยายประจำรายวิชาต่าง ๆ
- 1.5.3 นักศึกษา** หมายถึง ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียน และมีรหัสนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรียบร้อยแล้ว โดยนักศึกษาระดับปริญญาตรี แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ นักศึกษาภาคปกติ ที่ศึกษาในวันเวลาทำการปกติ และนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติที่ศึกษาในวันเสาร์ – อาทิตย์
- 1.5.4 ตารางเรียน** หมายถึง ตารางที่บรรจุรายวิชาของการเรียนว่า เรียนวันใด เวลาใด เรียนวิชาใด
- 1.5.5 ตารางสอน** หมายถึง ตารางที่บรรจุรายการสอนว่า สอนวันใด เวลาใด วิชาใด อาจารย์ทุกท่านต้องเข้าสอนตามตารางสอนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำหนด
- 1.5.6 ตารางสอบ** หมายถึง ตารางสอบปลายภาคที่ทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กำหนดวันเวลาสอบ
- 1.5.7 ปีการศึกษา** หมายถึง ช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยทำการสอนในรอบ 1 ปี
- 1.5.8 ภาคการศึกษา** หมายถึง เป็นช่วงหนึ่งของปีการศึกษาซึ่งมหาวิทยาลัยจัดให้มีการเรียนการสอน โดยแบ่งภาคการศึกษาออกเป็น 3 ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2 และภาคฤดูร้อน
- 1.5.9 คณะ** หมายถึง หน่วยงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมสาขาวิชาต่าง ๆ ที่จัดการเรียนการสอนวิชาในสายเดียวกัน
- 1.5.10 สอบปลายภาค** หมายถึง การวัดและผลประเมินสิ้นภาคการศึกษา ที่ทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้กำหนดวันเวลาสอบ
- 1.5.11 จัดสอบนอกตาราง** หมายถึง รายวิชาที่อาจารย์ผู้สอนไม่สามารถจัดตามวันเวลาที่กำหนดได้ โดยอาจารย์ผู้สอนจะเป็นผู้ดำเนินการเตรียมข้อสอบ กระดาษคำตอบ รายชื่อผู้เข้าสอบ จัดหาห้องหรือสถานที่เพื่อใช้สำหรับการจัดสอบ ประสานกับนักศึกษา โดยนัดหมายวันเวลาสอบใหม่
- 1.5.12 ข้อมูลตารางสอบ** หมายถึง ข้อมูลตารางสอบที่ทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำ และประกาศบนเว็บไซต์ของสำนัก เช่น วันสอบ เวลาสอบ ห้องสอบ รหัสวิชา ชื่อรายวิชา ฯลฯ



บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

2.1.1 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ ดูแล แนะนำ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2.1.2 รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ ดูแล แนะนำ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของงานที่อยู่กำกับดูแล

2.1.3 หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ ดูแล แนะนำ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในหน้าที่ความรับผิดชอบ งานส่งเสริมวิชาการ งานธุรการ งานทะเบียนและประมวลผล และงานประสานการจัดบัณฑิตศึกษา

2.1.4 นักวิชาการศึกษา มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ จัดทำตารางสอบ ประจําภาค การศึกษานั้น ๆ

2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.2.1 วางแผนการดำเนินงานตามตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอน

2.2.2 ตรวจสอบรายวิชาที่ต้องจัดสอบตามแบบสำรวจและยืนยันผู้สอนที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา

2.2.3 บันทึกข้อมูล วัน เวลา ห้องสอบ ในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

2.2.4 ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของ วัน เวลา ห้องสอบ

2.2.5 ประสานงานกับเจ้าหน้าที่คณะ สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้การดำเนินการสอบผ่าน ลุล่วงไปด้วยดี

2.2.6 ติดตามปัญหาวันที่ดำเนินการจัดสอบ และแก้ไขปัญหาในวันที่ดำเนินการสอบ

2.2.7 รวบรวมข้อมูลการจากการที่ดำเนินการสอบ

2.3 คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

2.3.1 วางแผนการดำเนินงานตามตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอน นักศึกษา ภาคปกติ และภาคนอกเวลาปกติ

2.3.2 ตรวจสอบรายวิชาที่สอบตามตารางสอบที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กำหนด และติดตามบันทึกการสอบนอกตารางของอาจารย์ผู้สอน

2.3.3 ดำเนินการจัดตารางสอบในรายวิชาที่สอบตามตารางสอบที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กำหนดลงในระบบสารสนเทศ

2.3.4 ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของ วัน เวลา ห้องสอบตารางสอบก่อนการเผยแพร่ทุกครั้ง



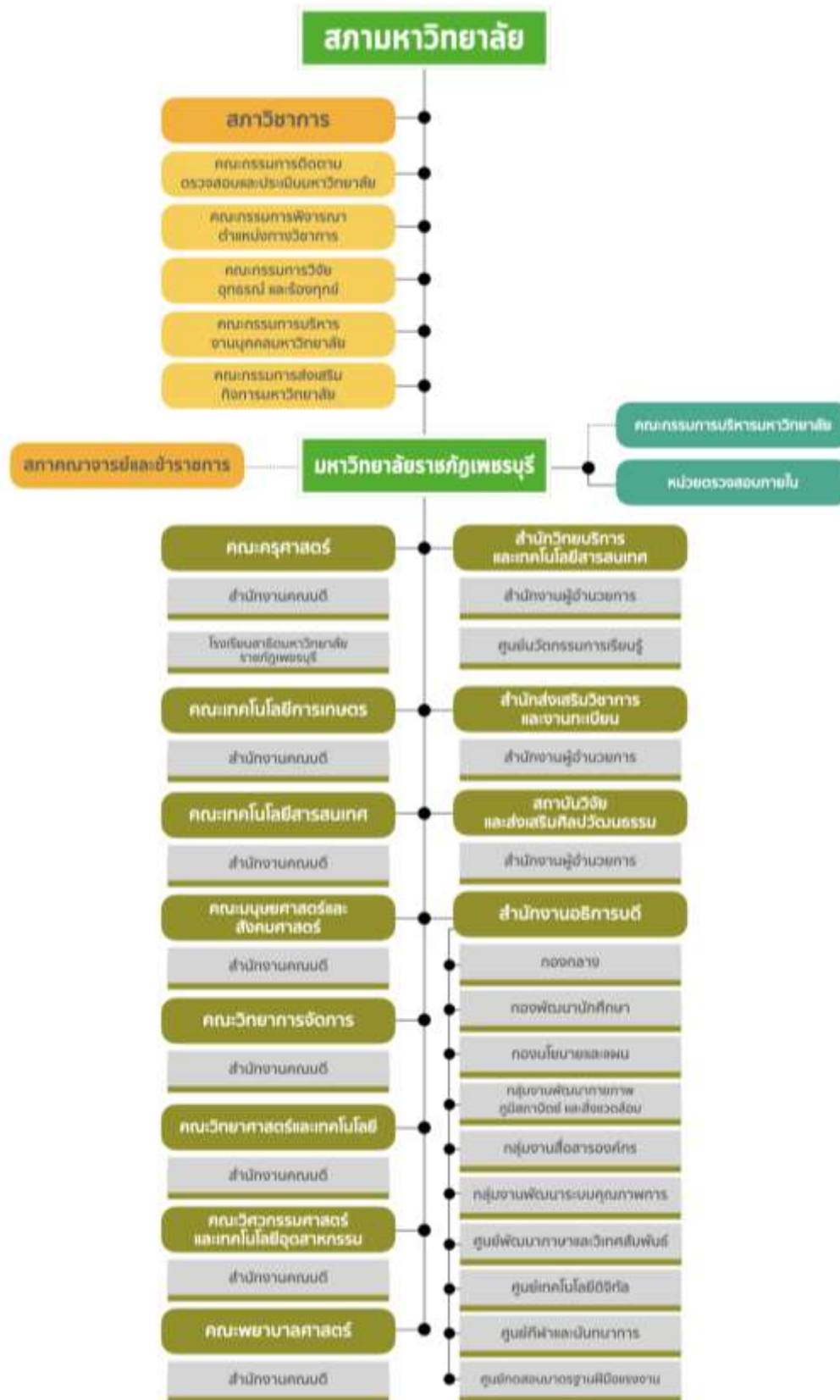
2.3.5 ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่คณะ เกี่ยวกับอาคารสถานที่ เพื่อสำรวจและเตรียมความพร้อมของห้องสอบ

2.3.6 ติดต่อประสานงานสำนักงานอธิการบดี เกี่ยวกับอาคารสถานที่ เพื่อสำรวจและเตรียมความพร้อมของห้องสอบ

2.3.7 รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นในดำเนินการสอบ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการจัดตารางสอบครั้งต่อไป



2.4 โครงสร้าง / การบริหารจัดการ

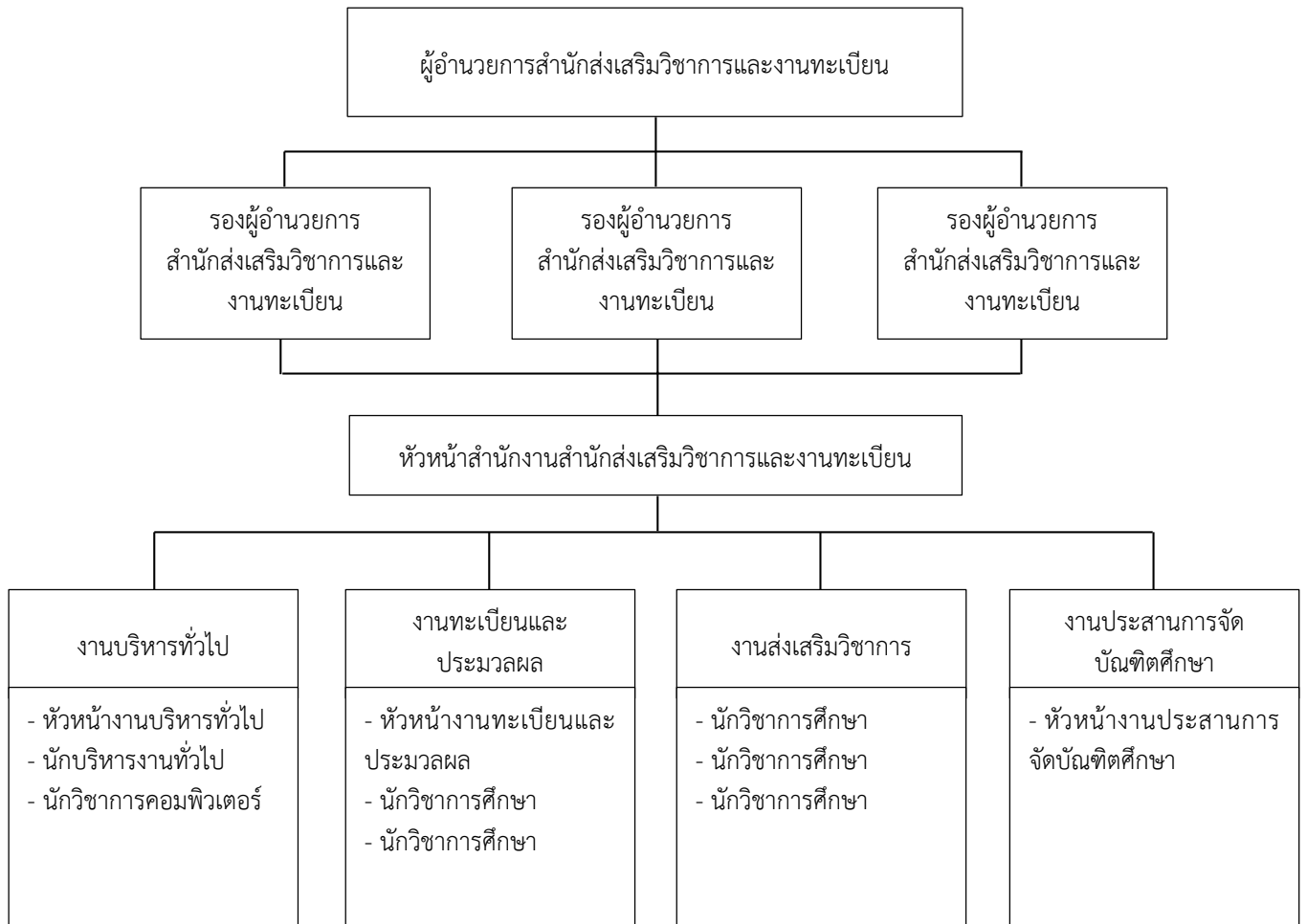


(ที่มา : <https://www.pbru.ac.th>)

โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



โครงสร้างหน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

3.1 หลักเกณฑ์และกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

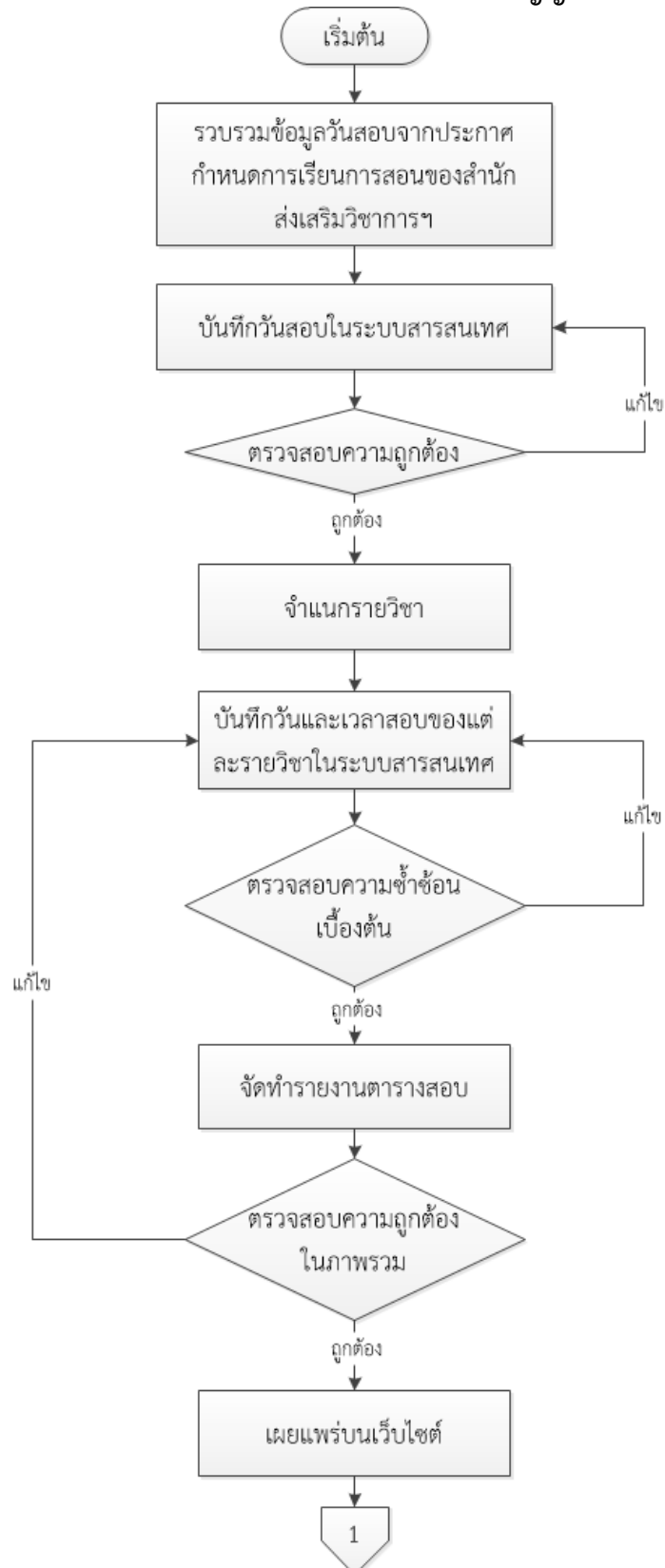
3.1.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 หมวด 6 การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสอบ ข้อ 31 การสอบ 31.1 การสอบ แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ การสอบย่อย การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค โดยให้มีคะแนนสอบปลายภาค ตั้งแต่ร้อยละ 20 ถึง ร้อยละ 50 ของคะแนนทั้งหมด

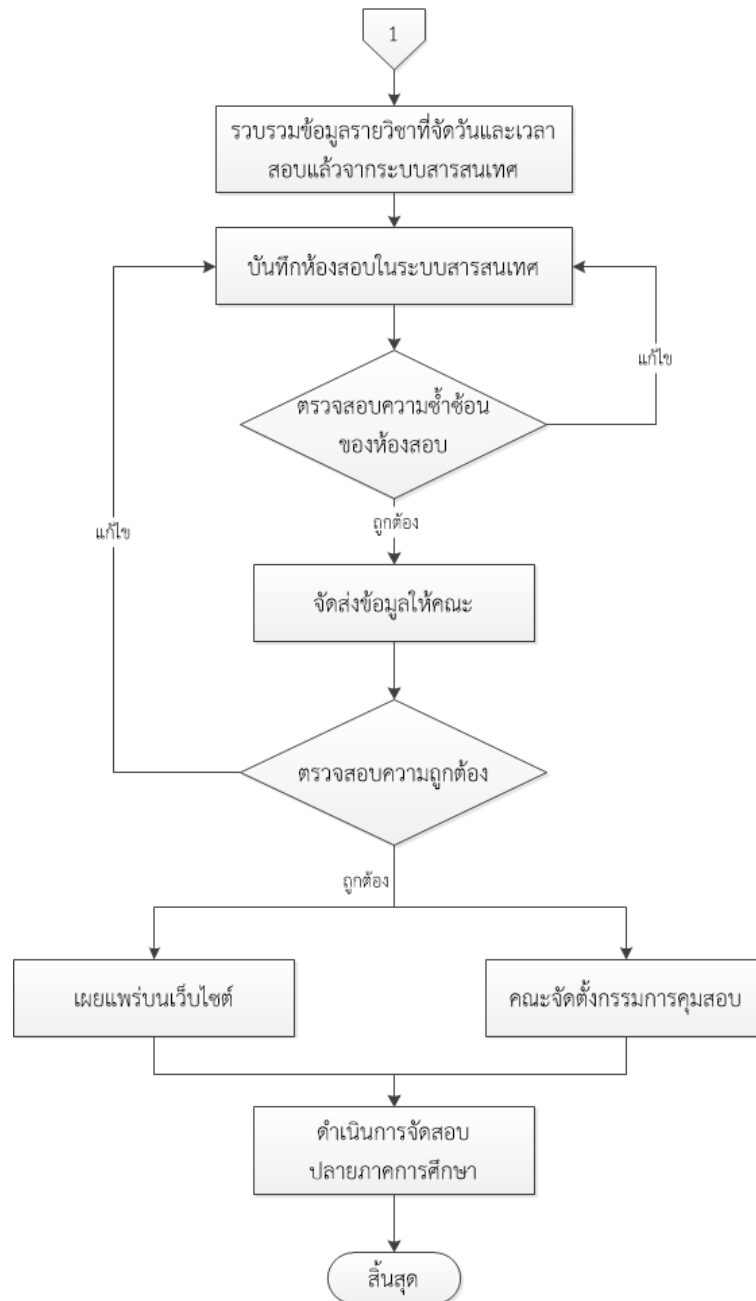
3.1.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564 หมวด 8 การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสอบ ข้อ 38 การสอบ ข้อ 38.1 การสอบแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ การสอบย่อย การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค โดยให้มีคะแนนสอบปลายภาคตั้งแต่ร้อยละ 20 ถึงร้อยละ 50 ของคะแนนทั้งหมด ข้อ 38.2 ระเบียบการสอบ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย หมวดที่ 9 การวัดและประเมินผล ข้อ 39 ว่าด้วย การวัดผล การศึกษาอาจกระทำได้ระหว่างภาคการศึกษาด้วยการสอบย่อย ทำรายงานจากกรณีศึกษาที่ก่อให้เกิดสมรรถนะตามวัตถุประสงค์ของรายวิชา การทำรายงานที่มีการแบ่งกันทำเป็นหมู่คณะ การทดสอบระหว่างการศึกษา การเขียนสารนิพนธ์ประจำรายวิชา หรืออื่นๆ และเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา จะมีการสอบปลายภาคสำหรับแต่ละรายวิชาที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้น ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) ทั้งนี้อาจารย์ผู้สอนต้องแจ้งเกณฑ์และเงื่อนไขการวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า และให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียน หลังสอบปลายภาคการศึกษาภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นอกจากนี้มหาวิทยาลัยอาจใช้วิธีทดสอบเทียบความรู้แทนการวัดผลการศึกษาข้างต้น



3.2 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ

3.2.1 ขั้นตอนการจัดทำตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี (Flow Chart)





ผังกระบวนการ	รายละเอียด เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
รวบรวมข้อมูลวันสอบจากประกาศ กำหนดการเรียนการสอนของสำนัก ส่งเสริมวิชาการฯ	1. รวบรวมข้อมูลวันสอบจากประกาศกำหนดการเรียนการสอนของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ดำเนินการขั้นตอนก่อนลงทะเบียนเรียนเพิ่ม – ถอน ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี - กำหนดวันเวลาสอบปลายภาคของมหาวิทยาลัย ยึดตามประกาศตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียน การสอนนักศึกษาภาคปกติ ในภาคการศึกษานั้น ๆ โดยภาคการศึกษาภาคปกติมีกำหนดการเรียนการสอน ดังนี้ ภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 - กำหนดวันเวลาสอบปลายภาคของมหาวิทยาลัย ยึดตามประกาศตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียน การสอนนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ในภาคการศึกษานั้น ๆ โดยภาคการศึกษาภาคปกติมีกำหนดการเรียนการสอน ดังนี้ ภาคการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2 และภาคฤดูร้อน
บันทึกวันสอบในระบบสารสนเทศ	2. บันทึกวันสอบในระบบสารสนเทศ - เข้าสู่ระบบบริหารจัดการข้อมูล บันทึกข้อมูล วันสอบ โดยยึดตามประกาศมหาวิทยาลัย ประจำภาค การศึกษานั้น ๆ
ตรวจสอบความถูกต้อง	3. ตรวจสอบความถูกต้อง - เมื่อบันทึกวันสอบในระบบบริหารจัดการข้อมูล เสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น ต้องตรวจสอบความถูกต้อง ตามประกาศตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอน นักศึกษาภาคปกติ และภาคนอกเวลาปกติ หาก พบวันสอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้รีบแก้ไขโดยเร็ว
จำแนกรายวิชา	4. จำแนกรายวิชา - เป็นการนับจำนวนรายวิชา โดยต้องนับรายวิชา ที่มีรหัส ชื่อวิชาเหมือนกัน แม้รหัสวิชาต่างกันต้องนับ รวมกัน เพื่อดำเนินการจัดตารางสอบในวันเวลา เดียวกัน

ผังกระบวนการ	รายละเอียด เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
บันทึกวันและเวลาสอบของแต่ละรายวิชาในระบบสารสนเทศ	5. บันทึกวันและเวลาสอบของแต่ละรายวิชาในระบบสารสนเทศ - บันทึกวันและเวลาสอบลงในระบบบริหารจัดการข้อมูล โดยนำรายวิชาที่ได้จากการจำแนก ซึ่งมีรหัสวิชา ชื่อวิชาเหมือนกัน และมีจำนวนรายวิชาที่มากมาจัดวันและเวลาสอบก่อน
ตรวจสอบความซ้ำซ้อนเบื้องต้น	6. ตรวจสอบความซ้ำซ้อนเบื้องต้น - การดำเนินการจัดวันและเวลาสอบสามารถตรวจสอบความซ้ำซ้อนเบื้องต้นได้จากรายละเอียดการชน ของชั้นเรียน หากพบตารางสอบชนภายในชั้นเรียนต้องรีบดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดโดยเร็ว
จัดทำรายงานตารางสอบ	7. จัดทำรายงานตารางสอบ - จัดทำรายงานตารางสอบนักศึกษา แยกตามชั้นเรียนของนักศึกษา - จัดทำรายงานตารางสอบ แยกตามคณะ
ตรวจสอบความถูกต้องในภาพรวม	8. ตรวจสอบความถูกต้องในภาพรวม - ตรวจสอบความถูกต้องตารางสอบ แยกตามชั้นเรียนของนักศึกษา เนื่องจากการจัดตารางสอบของนักศึกษาตามชั้นเรียนจะต้องไม่มีวันเวลาสอบวันเดียวกัน หากพบตารางสอบชนภายในชั้นต้องรีบดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดโดยเร็ว - ตรวจสอบความถูกต้องตารางสอบ แยกตามคณะ เนื่องจากการจัดตารางสอบรหัสรายวิชา หรือชื่อวิชาเดียวกัน จะต้องมียวันเวลาสอบเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย หากพบรหัสวิชา หรือชื่อวิชาเดียวกันไม่สอบวันเวลาเดียวกัน ต้องรีบดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดโดยเร็ว
เผยแพร่บนเว็บไซต์	9. เผยแพร่บนเว็บไซต์ - จัดทำรายงานตารางเรียนตารางสอบ ภาคการศึกษานั้น ๆ



ผังกระบวนการ	รายละเอียด เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
	- ประกาศตารางเรียนตารางสอบ ก่อนลงทะเบียนเรียน สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน
รวบรวมข้อมูลรายวิชาที่จัดวันและเวลาสอบแล้วจากระบบสารสนเทศ	10. รวบรวมข้อมูลรายวิชาที่จัดวันและเวลาสอบแล้วจากระบบสารสนเทศ ดำเนินการขั้นตอนก่อนสอบภาคปลายสองสัปดาห์ เพื่อทราบจำนวนรายวิชา จำนวนนักศึกษาที่ชัดเจน - รวบรวมข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ เนื่องจากช่วงการลงทะเบียนเพิ่ม – ถอน อาจมีการเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ - รวบรวมจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเพิ่ม – ถอน ในรายวิชาต่าง ๆ เพื่อเตรียมจัดห้องสอบ
บันทึกห้องสอบในระบบสารสนเทศ	11. บันทึกห้องสอบในระบบสารสนเทศ - บันทึกห้องสอบตามจำนวนศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชานั้น ๆ
ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของห้องสอบ	12. ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของห้องสอบ - ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของห้องสอบ หากพบว่ามีห้องสอบในวันเวลาเดียว หรือห้องสอบมีความจุน้อยกว่าจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน ต้องรีบดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดโดยเร็ว
จัดส่งข้อมูลให้คณะ	13. จัดส่งข้อมูลให้คณะ - ประสานงานกับเจ้าหน้าที่คณะ และฝ่ายอาคารสถานที่ เพื่อเตรียมความพร้อมในการใช้ห้อง - ส่งตารางสอบให้คณะ
ตรวจสอบความถูกต้อง	14. ตรวจสอบความถูกต้อง - ตรวจสอบความถูกต้องระหว่างคณะ หากพบข้อผิดพลาดรีบดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว

ฝั่งกระบวนการ	รายละเอียด เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
เผยแพร่บนเว็บไซต์	15. เผยแพร่บนเว็บไซต์ - จัดทำรายงานตารางสอบ นักศึกษา - จัดทำรายงานตารางสอบ แยกตามคณะ - เผยแพร่ตารางสอบปลายภาคการศึกษา เพื่อให้ นักศึกษาทราบข้อมูล และเตรียมความพร้อมในการเข้าสอบปลายภาค
คณะจัดตั้งกรรมการคุมสอบ	15. คณะจัดตั้งกรรมการคุมสอบ - คณะจัดตั้งกรรมการคุมสอบตามวันเวลาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด
ดำเนินการจัดสอบ ปลายภาคการศึกษา	16. ดำเนินการจัดสอบปลายภาคการศึกษา - มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดสอบปลายภาค ประจำภาคการศึกษานั้น ๆ



3.2.2 รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอนครบทุกรายวิชาของทุกคณะเสร็จสิ้นแล้ว ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ เพื่อเริ่มดำเนินงานบริหารจัดการตารางสอบของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

(1) รวบรวมข้อมูลวันสอบจากประกาศกำหนดการเรียนการสอนของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ

การลงทะเบียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีต้องมีการกำหนดวันและเวลาสอบก่อนการลงทะเบียนเรียน หากไม่กำหนดวันและเวลาสอบก่อนการลงทะเบียน อาจส่งผลให้การสอบปลายภาคศึกษามีรายวิชาที่วันเวลาสอบซ้ำซ้อนกันได้ โดยการกำหนดวันสอบปลายภาคของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ยึดตามประกาศตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอนนักศึกษาภาคปกติ และภาคนอกเวลาปกติ ของมหาวิทยาลัย ตัวอย่างดังภาพที่ 1 และ ภาพที่ 2

ตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอนนักศึกษาภาคปกติ

ภาคการศึกษาที่ 2/2564									
เดือน	สัปดาห์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	การเรียนการสอนและการสอบ		กิจกรรม/วันหยุด
พฤศจิกายน 64	สัปดาห์ที่ 1	29	30	1	2	3	29-30 พฤศจิกายน, 1-3 ธันวาคม 2564 เปิดภาคการศึกษา 2/2564		
	สัปดาห์ที่ 2	หยุดชดเชยวันพุธ	7	8	9	วันหยุดรวมบุญ	7-9 ธันวาคม 2564 เรียนตามปกติ		6, 10 ธันวาคม 2564 หยุดชดเชยวันพ่อ/วันรัฐธรรมนูญ
	สัปดาห์ที่ 3	13	14	15	16	17	13-17 ธันวาคม 2564 เรียนตามปกติ		
ธันวาคม 64	สัปดาห์ที่ 4	20	21	22	23	24	20-24 ธันวาคม 2564 เรียนตามปกติ		
	สัปดาห์ที่ 5	27	28	29	30	วันสิ้นปี	27-30 ธันวาคม 2564 เรียนตามปกติ		31 ธันวาคม 2564 หยุดวันสิ้นปี
	สัปดาห์ที่ 6	หยุดชดเชยวันจันทร์	4	5	6	7	4-7 มกราคม 2565 เรียนตามปกติ		3 มกราคม 2565 หยุดชดเชยวันปีใหม่
มกราคม 65	สัปดาห์ที่ 7	10	11	12	13	14	10-14 มกราคม 2565 เรียนตามปกติ		
	สัปดาห์ที่ 8	17	18	19	20	21	17-21 มกราคม 2565 เรียนตามปกติ		
	สัปดาห์ที่ 9	24 (สอบ)	25 (สอบ)	26 (สอบ)	27 (สอบ)	28 (สอบ)	24-28 มกราคม 2565 สอบกลางภาค		
กุมภาพันธ์ 65	สัปดาห์ที่ 10	31	หยุดวันครูวัน	2	3	4	31 มกราคม, 2-4 กุมภาพันธ์ 2565 เรียนตามปกติ		1 กุมภาพันธ์ 2565 หยุดวันครูชดเชย
	สัปดาห์ที่ 11	7	8	9	10	11	7-11 กุมภาพันธ์ 2565 เรียนตามปกติ		
	สัปดาห์ที่ 12	14	15	วันหยุดยาว	17	18	14-15, 17-18 กุมภาพันธ์ 2565 เรียนตามปกติ		16 กุมภาพันธ์ 2565 หยุดวันมาฆบูชา
มีนาคม 65	สัปดาห์ที่ 13	21	22	23	24	25	21-25 กุมภาพันธ์ 2565 เรียนตามปกติ		
	สัปดาห์ที่ 14	28	1	2	3	4	28 กุมภาพันธ์, 1-4 มีนาคม 2565 เรียนตามปกติ		
	สัปดาห์ที่ 15	7	8	9	10	11	7-11 มีนาคม 2565 เรียนตามปกติ		
เมษายน 2565	สัปดาห์ที่ 16	14	15	16	17	18	14-18 มีนาคม 2565 เรียนตามปกติ		
	สัปดาห์ที่ 17	21		23 (สอบ)	24 (สอบ)	25 (สอบ)	21 มีนาคม 2565 เรียนตามปกติ/23-25 มีนาคม 2565 สอบปลายภาค		
	สัปดาห์ที่ 18	28 (สอบ)	29 (สอบ)	30 (สอบ)	31 (สอบ)	1 (สอบ)	28-31 มีนาคม, 1 เมษายน 2565 สอบปลายภาค		

หมายเหตุ วันพฤหัสบดี ที่ 17 มีนาคม 2565 ขาดเขยตารางเรียนวันศุกร์

ปฏิทินงานภาคปกติ 2/2564			
เปิดเรียนภาคการศึกษาที่ 2/2564	29 พฤศจิกายน 2564	นส.ที่ชำระเงินแล้ว ตอนเพิ่ม ได้ที่สำนักส่งเสริมฯ	29-30 พฤศจิกายน, 1-14 ธันวาคม 2564
ส่ง มคอ. 3, มคอ.4 ภายในวันที่	ก่อนเปิดภาคการศึกษา	นส.ที่ยังไม่ได้ชำระเงิน ตอนเพิ่ม ได้ที่ระบบ internet	29-30 พฤศจิกายน, 1-14 ธันวาคม 2564
ลงทะเบียน/ถอน-เพิ่มรายวิชา		รักษางานภาพการเป็นนักศึกษา	15 พฤศจิกายน 2564 - 8 มีนาคม 2565
- นักศึกษาปี 60, 61, 62 นักศึกษาดค้าง	15 - 19 พฤศจิกายน 2564	ปรับการชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาล่าช้า	9 มีนาคม 2565
- นักศึกษาปี 63-64	20 - 24 พฤศจิกายน 2564	นศ.ยกเลิกรายวิชา	15 ธันวาคม 2564 - 8 มีนาคม 2565
ส่งผลการเรียนภาคการศึกษาที่ 2/2564	18 เมษายน 2565	ปิดภาคการศึกษา 2/2564	4 เมษายน 2565
นักศึกษาทุนขึ้นปี พิมพ์ใบโอนอัตโนมัติทาง Internet	25 - 28 พฤศจิกายน 2564	ส่ง มคอ. 5, มคอ. 6	ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา
เปิดเรียนภาคการศึกษาที่ 1/2565			4 กรกฎาคม 2565

หมายเหตุ * วันเปิดภาคการศึกษา 1/2565 อาจมีการเปลี่ยนแปลง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ข้อมูล ณ วันที่ 10 ตุลาคม 2564

(กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

ภาพที่ 1 ตัวอย่างตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอนนักศึกษาภาคปกติ

ภาคการศึกษาที่ 2/2564



ตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอนนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ภาคการศึกษาที่ 2/2564						
สัปดาห์	วันที่	รายการ	เดือน	สัปดาห์	เสาร์	อาทิตย์
1	11 - 12 ธันวาคม 2564	เรียนตามปกติ	ธันวาคม 2564	สัปดาห์ที่ 1	11	12
2	18 - 19 ธันวาคม 2564	เรียนตามปกติ		สัปดาห์ที่ 2	18	19
3	25 - 26 ธันวาคม 2564	เรียนตามปกติ		สัปดาห์ที่ 3	25	26
	1 - 2 มกราคม 2565	หยุด เทศกาลปีใหม่	มกราคม 2565	สัปดาห์ที่ 4	1 พฤศจิกายน	2
4	8 - 9 มกราคม 2565	เรียนตามปกติ		สัปดาห์ที่ 5	8	9
5	15 - 16 มกราคม 2565	เรียนตามปกติ		สัปดาห์ที่ 6	15	16
6	22 - 23 มกราคม 2565	เรียนตามปกติ		สัปดาห์ที่ 7	22	23
7	29 - 30 มกราคม 2565	เรียนตามปกติ		สัปดาห์ที่ 8	29	30
8	5 - 6 กุมภาพันธ์ 2565	สอบกลางภาค		สัปดาห์ที่ 9	5	6
9	12 - 13 กุมภาพันธ์ 2565	เรียนตามปกติ	กุมภาพันธ์ 2565	สัปดาห์ที่ 10	12	13
10	19 - 20 กุมภาพันธ์ 2565	เรียนตามปกติ		สัปดาห์ที่ 11	19	20
11	26 - 27 กุมภาพันธ์ 2565	เรียนตามปกติ		สัปดาห์ที่ 12	26	27
12	5 - 6 มีนาคม 2565	เรียนตามปกติ	มีนาคม 2565		5	6
13	12 - 13 มีนาคม 2565	เรียนตามปกติ		สัปดาห์ที่ 13	12	13
14	19 - 20 มีนาคม 2565	เรียนตามปกติ		สัปดาห์ที่ 14	19	20
15	26 - 27 มีนาคม 2565	เรียนตามปกติ		สัปดาห์ที่ 15	26	27
16	2 - 3 เมษายน 2565	สอบปลายภาค	เมษายน 2565	สัปดาห์ที่ 16	2 (สอบ)	3 (สอบ)
17	9 เมษายน 2565	สอบปลายภาค		สัปดาห์ที่ 17	9 (สอบ)	

หมายเหตุ *การเรียนการสอนครบ 15 สัปดาห์

ปฏิทินงานภาคนอกเวลาปกติ	
เปิดภาคการศึกษาที่ 2/2564	11 ธันวาคม 2564
ส่ง มคอ. 3, มคอ.4	ภายในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2564
ยื่นอันการลงทะเบียน/รักษาสภาพ/ชำระเงิน	29 - 30 พฤศจิกายน, 1 - 10 ธันวาคม 2564
เพิ่ม-ถอนรายวิชา (ติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการฯ)	11 - 24 ธันวาคม 2564
ยกเลิกรายวิชาเรียน (ติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการฯ)	25 ธันวาคม 2564 - 18 มีนาคม 2565
ปรับค่าลงทะเบียนล่าช้า	19 มีนาคม 2565
รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	29 พฤศจิกายน 2564 - 18 มีนาคม 2565
สอบกลางภาค	5 - 6 มีนาคม 2565
สอบปลายภาค	2-3 , 9 เมษายน 2565
ส่งผลการเรียน	21 เมษายน 2565
ส่ง มคอ. 5, มคอ.6	ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา
วันปิดภาคการศึกษาที่ 2/2564	10 เมษายน 2565
เปิดภาคการศึกษาที่ 3/2564	23 เมษายน 2565

กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

Update 10 ตุลาคม 2564

ภาพที่ 2 ตัวอย่างตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอนนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ
ภาคการศึกษาที่ 2/2564



(2) บันทึกวันสอบในระบบสารสนเทศ

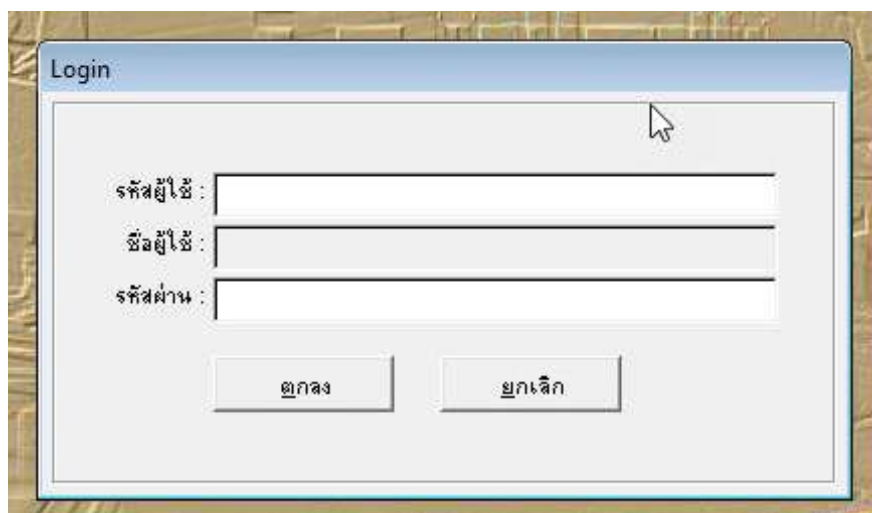
โดยกำหนดวันตามประกาศของมหาวิทยาลัย มีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

- 1) การเข้าระบบการจัดการตารางสอบของนักศึกษา ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ติดตั้งไว้ ณ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังภาพที่ 3



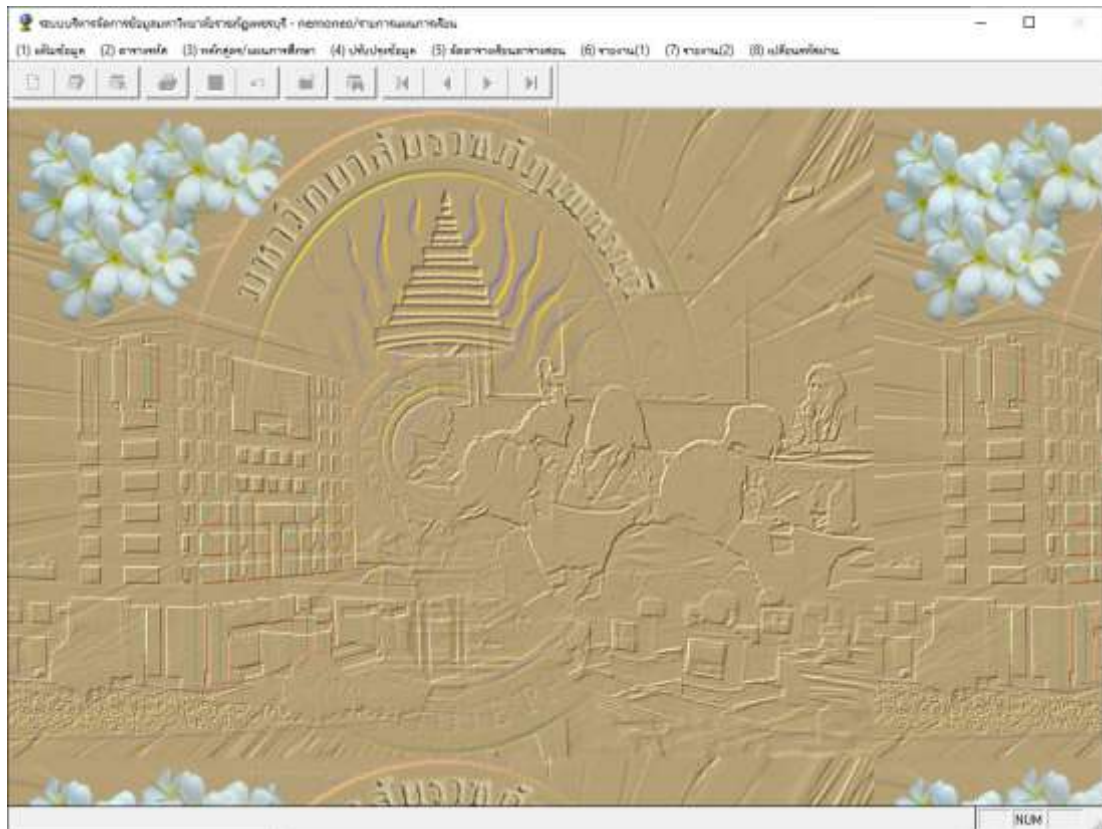
ภาพที่ 3 ภาพหน้าจอ icon โปรแกรม Rajabhat

- 2) Double click ที่ icon โปรแกรม Rajabhat จะปรากฏ ดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4 หน้าจอ Login

3) การเข้าสู่ระบบ ให้กรอก รหัสผู้ใ้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) แล้วกดปุ่ม จะปรากฏ ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 ระบบบริหารจัดการข้อมูล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

4) แถบเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อสะดวกต่อการใช้งาน ดังภาพที่ 6

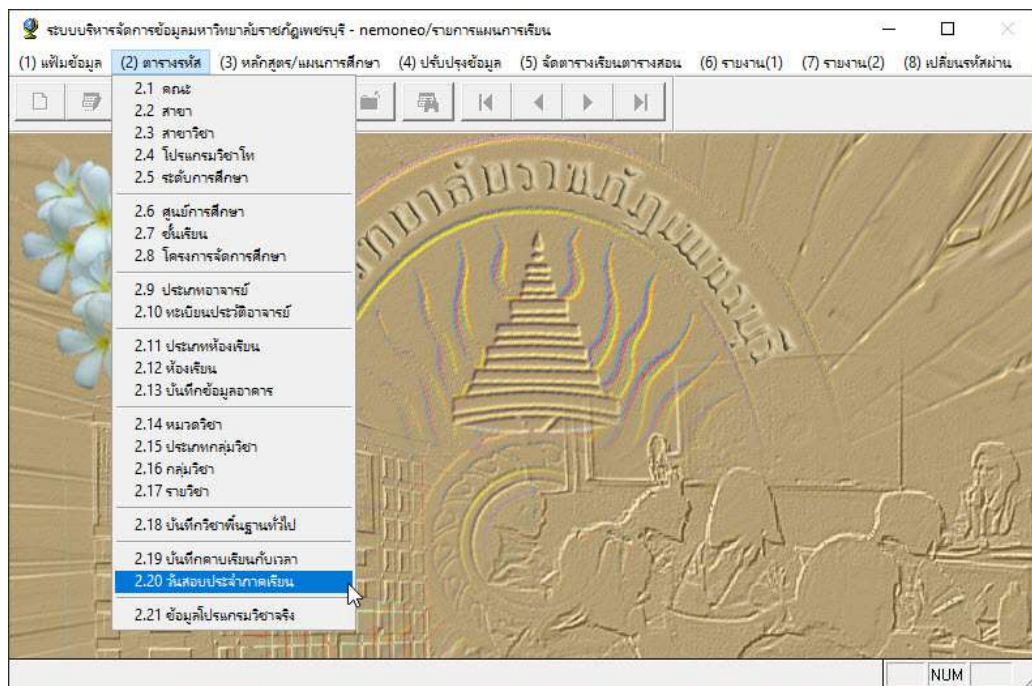


ภาพที่ 6 แถบเครื่องมือ

แถบเครื่องมือมีความหมาย ดังนี้

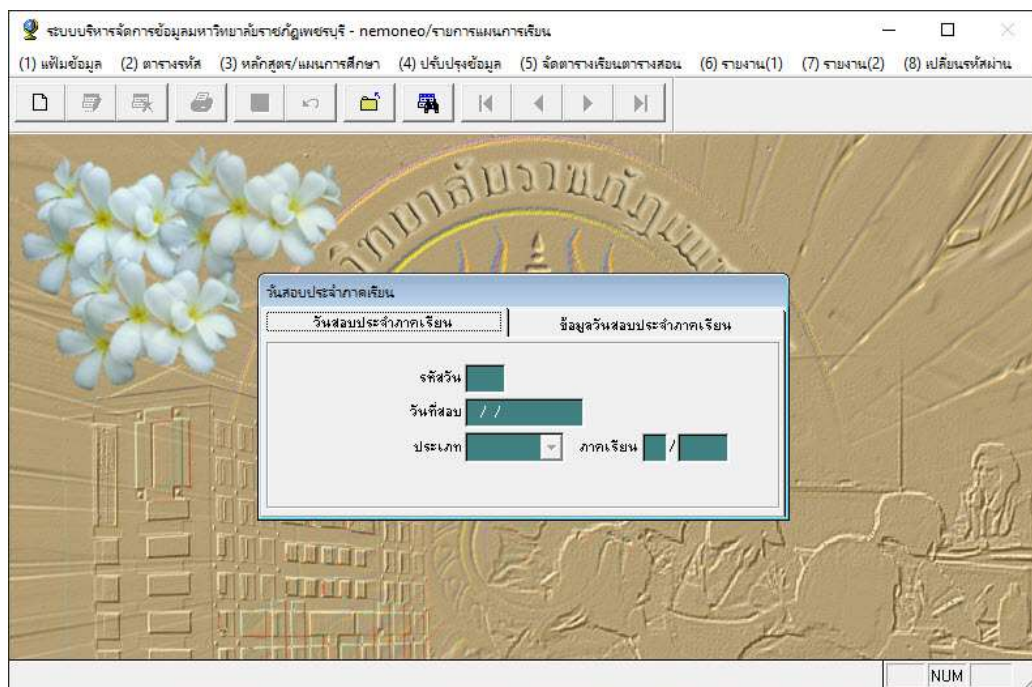
	แถบที่ (1) หมายถึง	เพิ่มข้อมูล
	แถบที่ (2) หมายถึง	แก้ไขข้อมูล
	แถบที่ (3) หมายถึง	ลบข้อมูล
	แถบที่ (4) หมายถึง	พิมพ์ข้อมูล
	แถบที่ (5) หมายถึง	บันทึกข้อมูล
	แถบที่ (6) หมายถึง	ยกเลิก
	แถบที่ (7) หมายถึง	ปิดเพิ่มข้อมูล
	แถบที่ (8) หมายถึง	ค้นหาข้อมูล
	แถบที่ (9) หมายถึง	ข้อมูลชุดแรก
	แถบที่ (10) หมายถึง	ข้อมูลชุดก่อนหน้า
	แถบที่ (11) หมายถึง	ข้อมูลชุดถัดไป
	แถบที่ (12) หมายถึง	ข้อมูลชุดสุดท้าย

5) เลือกเมนู “(2) ตารางรหัส” ดังภาพที่ 7



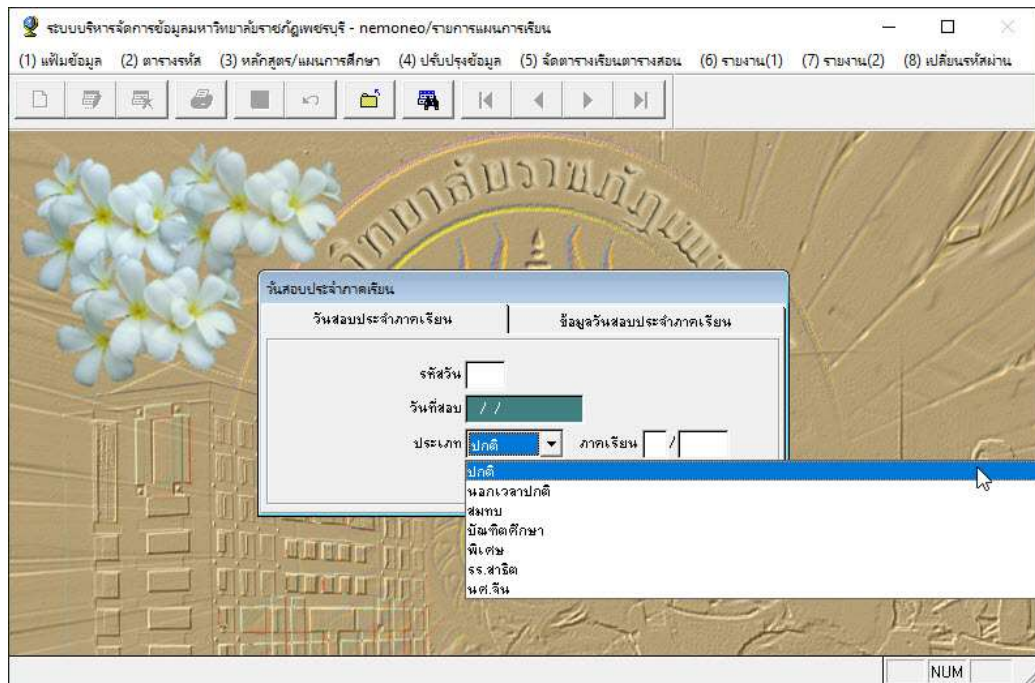
ภาพที่ 7 หน้าจอ “(2) ตารางรหัส”

6) เลือกเมนูย่อย “2.20 วันสอบประจำภาคเรียน” จะปรากฏดังภาพที่ 8



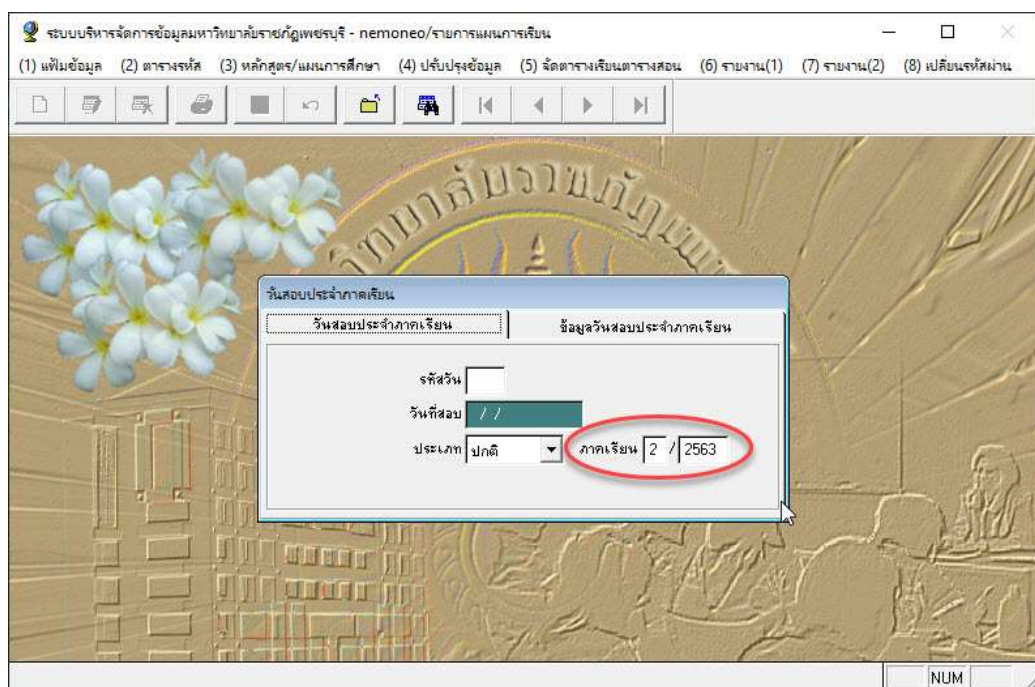
ภาพที่ 8 หน้าจอ “2.20 วันสอบประจำภาคเรียน”

- 7) กดแถบ  เพื่อค้นหาข้อมูล แล้วเลือกประเภท ยกตัวอย่าง “ประเภทปกติ” ดังภาพที่ 9



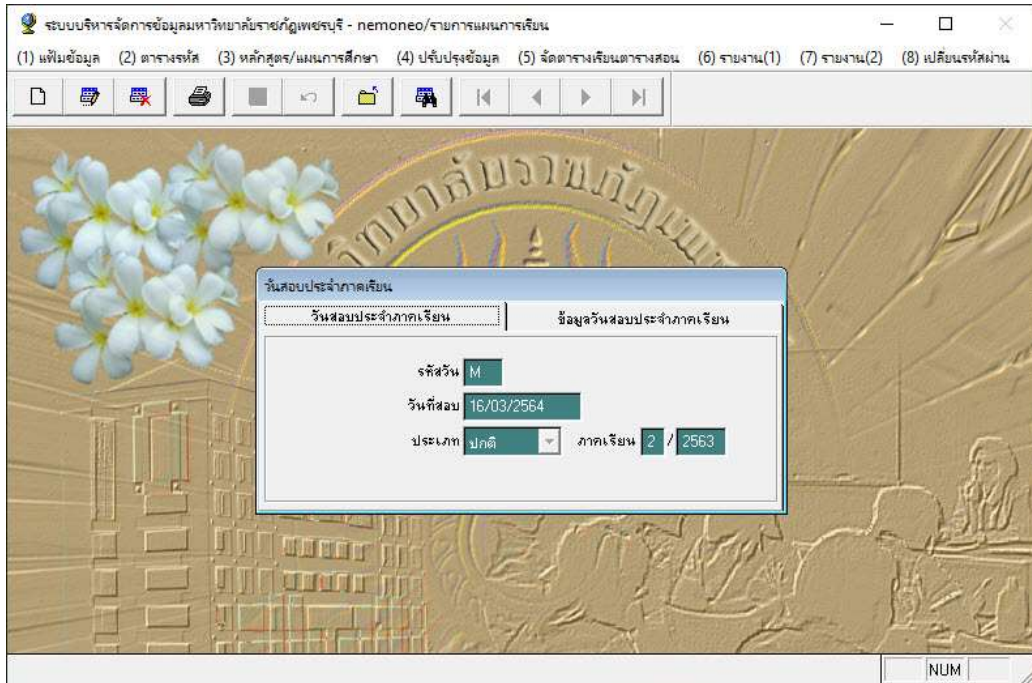
ภาพที่ 9 หน้าจอการเลือกประเภท

- 8) กรอกภาคเรียน ยกตัวอย่าง “ภาคเรียน 2/2563” ดังภาพที่ 10



ภาพที่ 10 หน้าจอการกรอกภาคเรียน

9) กดแถบ  อีกครั้ง เพื่อค้นหาวันเวลาสอบของภาคการศึกษา ดังภาพที่ 11



ระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี - nemoneo/รายการแผนการเรียน

(1) เพิ่มข้อมูล (2) ตารางรหัส (3) หลักสูตร/แผนการศึกษา (4) ปรับปรุงข้อมูล (5) จัดตารางเรียนตารางสอน (6) รายงาน(1) (7) รายงาน(2) (8) เปลี่ยนจอสีผ่าน

วันสอบประจำภาคเรียน | ข้อมูลวันสอบประจำภาคเรียน

รหัสวัน M

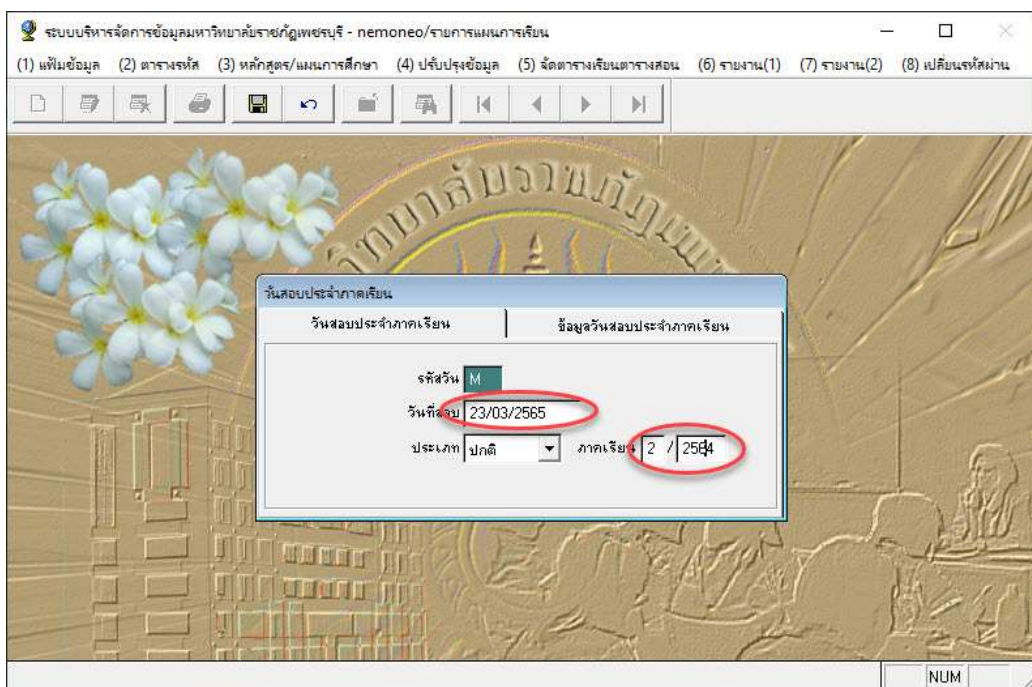
วันที่สอบ 16/03/2564

ประเภท ปกติ ภาคเรียน 2 / 2563

NUM

ภาพที่ 11 หน้าจอแสดงการค้นหาวันสอบ

10) กดแถบ  เพื่อแก้ไขวันสอบ และภาคเรียน ยกตัวอย่าง “วันที่สอบ 23 มีนาคม 2565 และภาคการศึกษา 2/2564” ดังภาพที่ 12



ระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี - nemoneo/รายการแผนการเรียน

(1) เพิ่มข้อมูล (2) ตารางรหัส (3) หลักสูตร/แผนการศึกษา (4) ปรับปรุงข้อมูล (5) จัดตารางเรียนตารางสอน (6) รายงาน(1) (7) รายงาน(2) (8) เปลี่ยนจอสีผ่าน

วันสอบประจำภาคเรียน | ข้อมูลวันสอบประจำภาคเรียน

รหัสวัน M

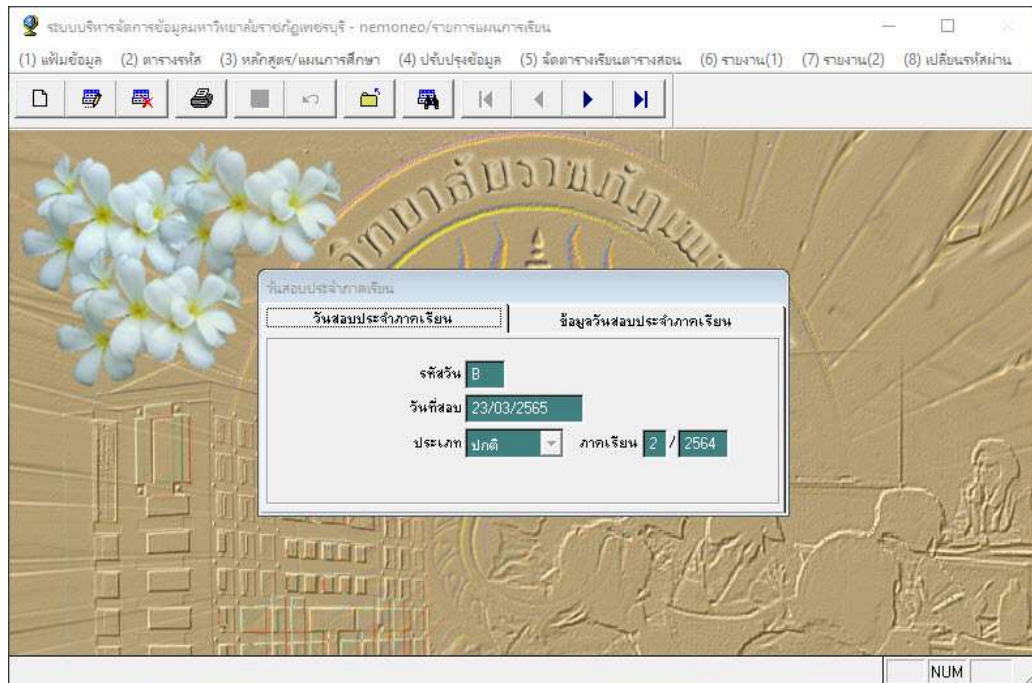
วันที่สอบ 23/03/2565

ประเภท ปกติ ภาคเรียน 2 / 2564

NUM

ภาพที่ 12 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูล

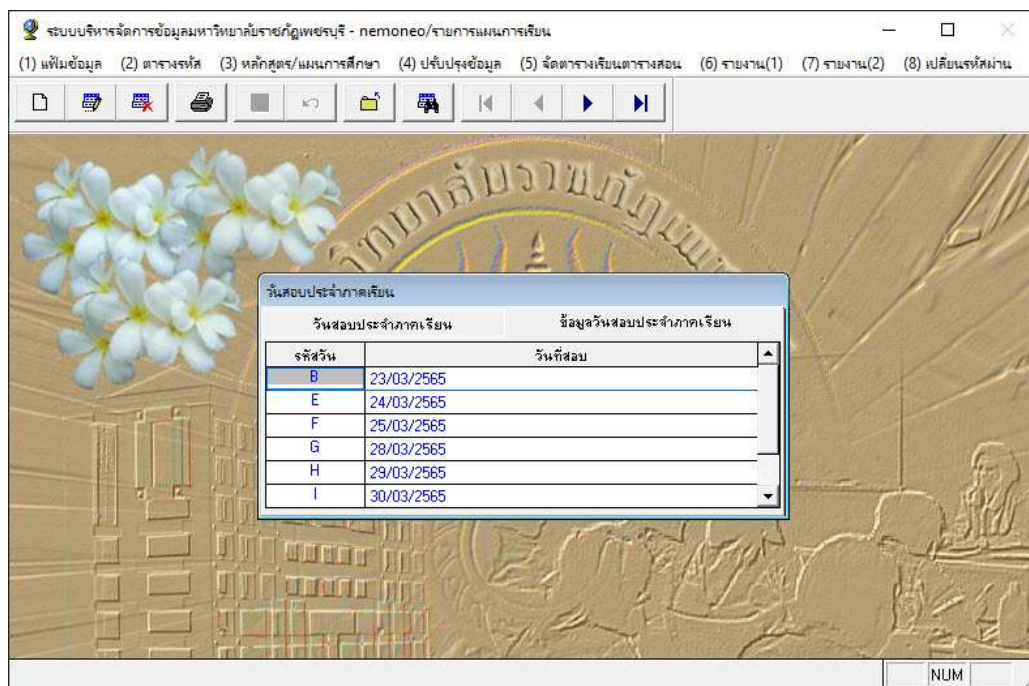
11) กดแถบ  เพื่อบันทึกข้อมูลการแก้ไข ปรากฏดังภาพที่ 13



ภาพที่ 13 หน้าจอการบันทึกข้อมูล

(3) ตรวจสอบความถูกต้อง

เลือก “ข้อมูลวันสอบประจำภาคการเรียน” เพื่อแสดงข้อมูลวันสอบประจำภาคเรียนทั้งหมด และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ยกตัวอย่างวันสอบประจำภาคเรียน “ประเภทปกติ และภาคเรียน 2/2564” ดังภาพที่ 14



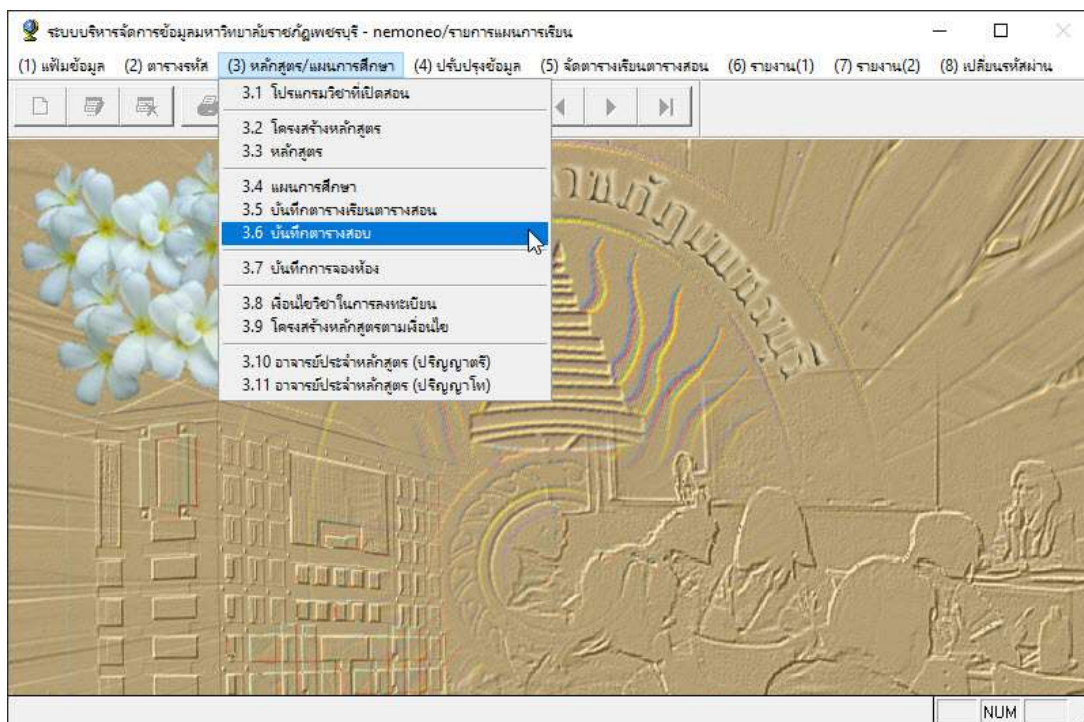
วันสอบประจำภาคเรียน	
วันสอบประจำภาคเรียน	ข้อมูลวันสอบประจำภาคเรียน
รหัสวัน	วันที่สอบ
B	23/03/2565
E	24/03/2565
F	25/03/2565
G	28/03/2565
H	29/03/2565
I	30/03/2565

ภาพที่ 14 หน้าจอ “ข้อมูลวันสอบประจำภาคเรียน ประเภทปกติ ภาคเรียน 2/2564”

(4) จำแนกรายวิชา

เป็นการนับจำนวนรายวิชาต้องนับรายวิชาที่มีรหัสวิชา ชื่อวิชาเหมือนกัน แม้รหัสวิชาต่างกันต้องนับรวมกัน เพื่อดำเนินการจัดตารางสอบในวันเวลาเดียวกัน โดยมีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

1) เลือกเมนู “(3) หลักสูตร/แผนการศึกษา” ดังภาพที่ 15

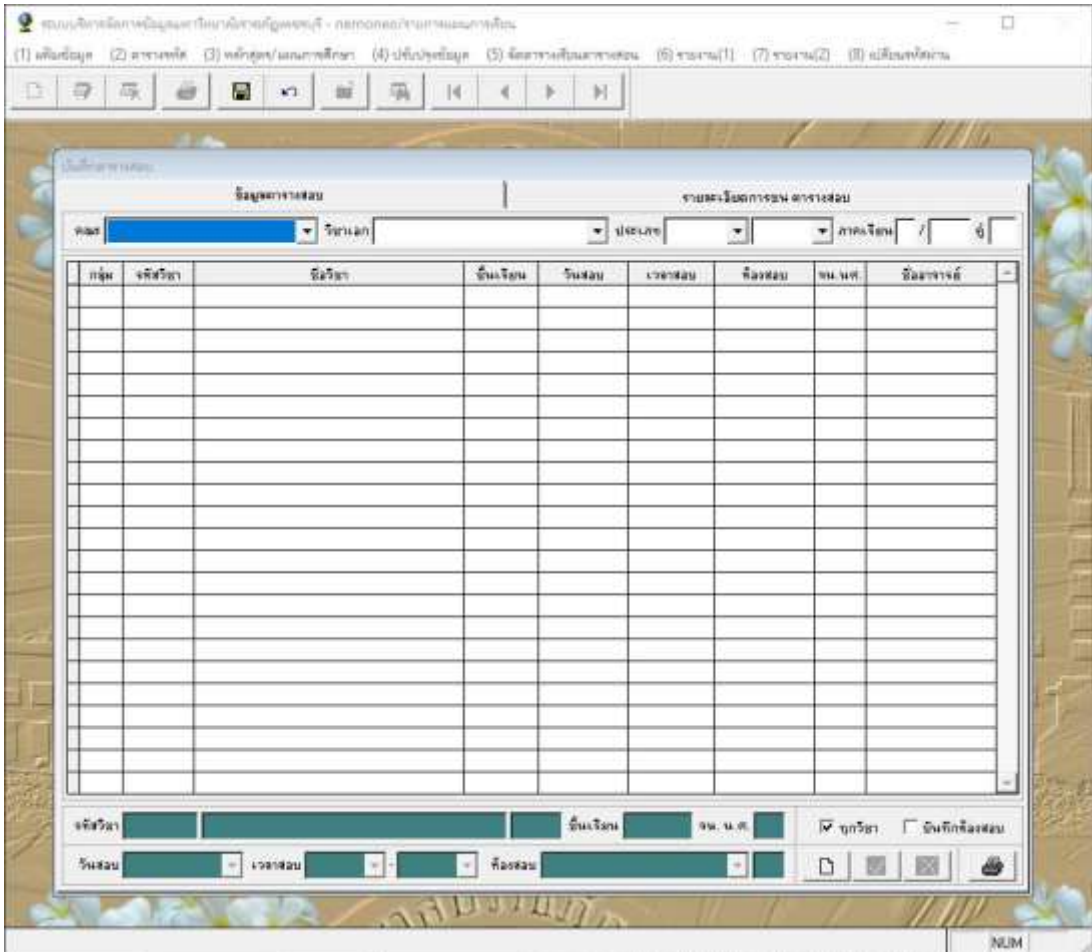


ภาพที่ 15 หน้าจอเมนู “(3) หลักสูตร/แผนการศึกษา”

[illegible]

คู่มือปฏิบัติงานการบริหารการจัดการตรวจสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี | 26

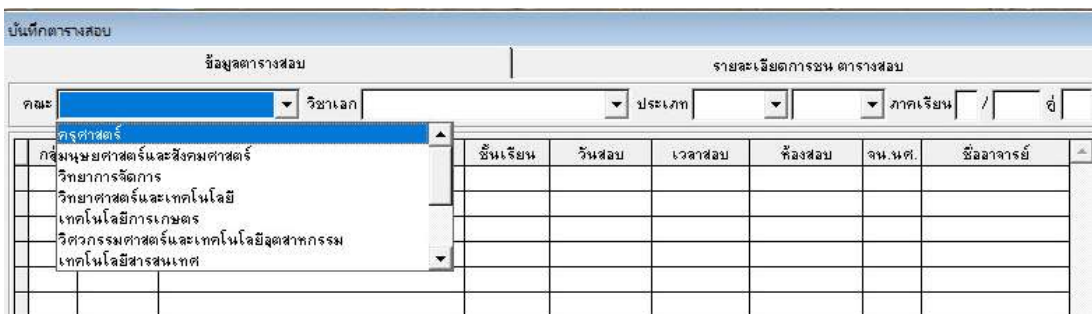
3) กดแถบ  เพื่อเพิ่มข้อมูล จะปรากฏหน้าจอตั้งหน้าจอตั้งภาพที่ 17



ภาพที่ 17 หน้าจอการเพิ่มข้อมูล

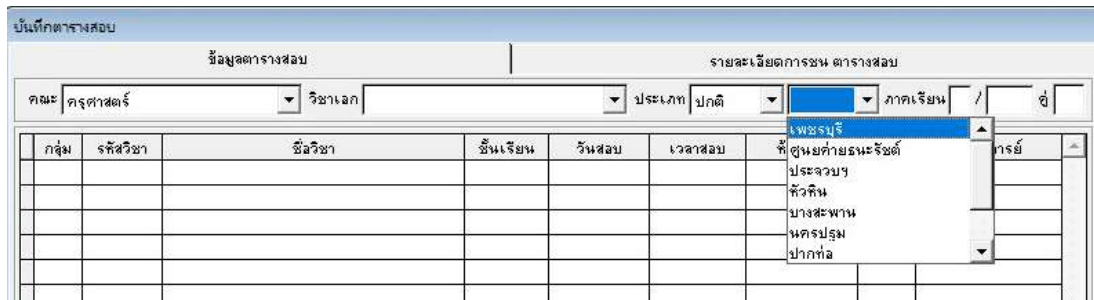
4) ให้เลือกข้อมูลที่จำเป็นในการเพิ่มข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

4.1) ช่อง “คณะ” ให้กดปุ่ม  และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกคณะที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “คณะครุศาสตร์” ดังภาพที่ 18



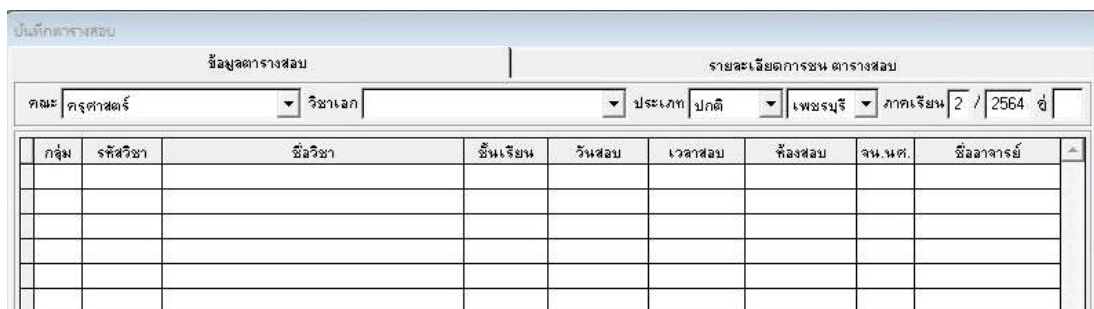
ภาพที่ 18 หน้าจอเลือกข้อมูลช่อง คณะ

4.2) ช่อง “ประเภท” ให้กดปุ่ม  และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกคณะที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ประเภทปกติ เพชรบุรี” ดังภาพที่ 19



ภาพที่ 19 หน้าจอเลือกข้อมูลช่อง ประเภท ยกตัวอย่าง “ประเภทปกติ เพชรบุรี”

4.3) ช่อง “ภาคเรียน” กรอกภาคเรียนที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ภาคเรียน 2/2564” ดังภาพที่ 20



ภาพที่ 20 หน้าจอกรอกข้อมูล ภาคเรียน ยกตัวอย่าง “ภาคเรียน 2/2564”

4.4) กด Enter เพื่อดึงข้อมูลตารางสอบ ดังภาพที่ 21

บันทึกตารางสอบ

ข้อมูลตารางสอบ | รายละเอียดการสอบ ตารางสอบ

คณะ: **ครุศาสตร์** | วิชาเอก: | ประเภท: **ปกติ** | ภาคเรียน: **2** / **2564** | ที่:

กลุ่ม	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั้นเรียน	วันสอบ	เวลาสอบ	ห้องสอบ	จน. น.ศ.	ชื่ออาจารย์
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-01/1				32	ผศ.รพีพรรณ เกี่ยมเด
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-01/2				31	ผศ.รพีพรรณ เกี่ยมเด
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-02/1				23	ผศ.รพีพรรณ เกี่ยมเด
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-02/2				24	ผศ.รพีพรรณ เกี่ยมเด
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-06/1				23	ผศ.รพีพรรณ เกี่ยมเด
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-07/1				13	ผศ.รพีพรรณ เกี่ยมเด
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-08/1				13	ผศ.รพีพรรณ เกี่ยมเด
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-10/1				24	ผศ.ดร.ปัญญา ทองนิล
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-10/2				23	ผศ.ดร.ปัญญา ทองนิล
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-21/1				20	ผศ.ดร.ปัญญา ทองนิล
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-43/1				32	รศ.ดร.กาญจนา บุญสุ
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-45/1				8	รศ.ดร.กาญจนา บุญสุ
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-48/1				17	รศ.ดร.กาญจนา บุญสุ
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-49/1				19	ผศ.รพีพรรณ เกี่ยมเด
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-50/1				20	ผศ.รพีพรรณ เกี่ยมเด
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-86/1				0	รศ.ดร.นิภา เพชรสม
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-86/2				25	รศ.ดร.กาญจนา บุญสุ
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-89/1				0	รศ.ดร.นิภา เพชรสม
h	100490162	ครุภัณฑ์	6241-89/2				0	รศ.ดร.นิภา เพชรสม
h3	100580158	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1	2558-50				0	จำสืบเอกทิจจุฑาภรณ์
h3	100580158	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1	2559-02				6	อ.พิศาล ปานแก้ว
h3	100580158	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1	2559-89				2	อ.ดร.บุญทิพย์ นันท
h3	1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	2554-01				1	ผศ.ดร.พัชรินทร์ สุริย

รหัสวิชา: | ชั้นเรียน: | จน. น.ศ.: | ☒ ทุกวิชา ☐ บันทึกห้องสอบ

วันสอบ: | เวลาสอบ: | ห้องสอบ: |

ภาพที่ 21 หน้าจอข้อมูลตารางสอบ

5) ให้กดแถบ



เพื่อพิมพ์รายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ

ดังภาพที่ 22

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานตารางสอบ ปกติ คณะ ศึกษาศาสตร์ 2/2564						
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั้นเรียน	วันที่	เวลาสอบ	ห้องสอบ	อาจารย์ผู้สอน
1004901	จุลนิพนธ์	6241-02/1	-	.00		ผศ.วชิรพรรณ เขียวมณี
1004901	จุลนิพนธ์	6241-02/2	-	.00		ผศ.วชิรพรรณ เขียวมณี
1004901	จุลนิพนธ์	6241-06/1	-	.00		ผศ.วชิรพรรณ เขียวมณี
1004901	จุลนิพนธ์	6241-07/1	-	.00		ผศ.วชิรพรรณ เขียวมณี
1004901	จุลนิพนธ์	6241-08/1	-	.00		ผศ.วชิรพรรณ เขียวมณี
1004901	จุลนิพนธ์	6241-10/1	-	.00		ผศ. ดร.ปัญญา พองนิล
1004901	จุลนิพนธ์	6241-10/2	-	.00		ผศ. ดร.ปัญญา พองนิล
1004901	จุลนิพนธ์	6241-21/1	-	.00		ผศ. ดร.ปัญญา พองนิล
1004901	จุลนิพนธ์	6241-43/1	-	.00		รศ. ดร.กาญจนา บุญส่ง
1004901	จุลนิพนธ์	6241-45/1	-	.00		รศ. ดร.กาญจนา บุญส่ง
1004901	จุลนิพนธ์	6241-48/1	-	.00		รศ. ดร.กาญจนา บุญส่ง
1004901	จุลนิพนธ์	6241-49/1	-	.00		ผศ.วชิรพรรณ เขียวมณี
1004901	จุลนิพนธ์	6241-50/1	-	.00		ผศ.วชิรพรรณ เขียวมณี
1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6041-01/5	-	.00		ผศ.ปรีญา ปานเกตุ
1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6041-01/8	-	.00		ผศ.ปรีญา ปานเกตุ
1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6041-02/5	-	.00		อ.พิศาล ปานแก้ว
1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6041-02/8	-	.00		อ.พิศาล ปานแก้ว
1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6041-06/5	-	.00		ผศ. ดร.วรรณวิภา
1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6041-07/5	-	.00		อ.จิกัน จันทมนะ
1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6041-08/5	-	.00		ผศ.สมชาย สอดดา
1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6041-10/5	-	.00		ผศ. ดร.ประสิทธิ์ คำพล
1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6041-10/6	-	.00		ผศ. ดร.ประสิทธิ์ คำพล
1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6041-21/5	-	.00		อ. ดร.ศิริเพ็ญ งามเจริญ
1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6041-43/5	-	.00		อ. ดร.อิสราภรณ์
1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6041-45/5	-	.00		อ. ดร.เวรกา สว่างเจริญ

ภาพที่ 22 ตัวอย่างรายงานตารางสอบ



6) ยกตัวอย่างการนับรายวิชาที่เปิดสอน ดังภาพที่ 23

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานตารางสอน ปกติ คณะ ครุศาสตร์ 2/2564						
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั้นเรียน	วันที่	เวลาสอบ	ห้องสอบ	อาจารย์ผู้สอน
1022203	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-07/1	11	-	00	อ. ดร. พิชานิกา เพชรสรวง
1022203	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-08/1		-	00	อ. ดร. ยุพิน ยืนสง
1022203	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-10/1		-	00	มศ. ดร. บัญญา ทองนิล
1022203	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-10/2		-	00	อ. ดร. วิฑูรย์ คุ้มหอม
1022203	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-21/1		-	00	อ. ดร. ยุพิน ยืนสง
1022203	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-43/1		-	00	อ. ดร. พิชานิกา เพชรสรวง
1022203	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-45/1		-	00	อ. ดร. พิชานิกา เพชรสรวง
1022203	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-48/1		-	00	อ. ดร. พิชานิกา เพชรสรวง
1022203	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-49/1		-	00	อ. ดร. พิชานิกา เพชรสรวง
1022203	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-50/1		-	00	อ. ดร. พิชานิกา เพชรสรวง
1022203	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-86/1		-	00	มศ. ดร. บัญญา ทองนิล
1024206	กิจกรรมพัฒนาระบบ	6141-06/5	3	-	00	มศ. ดร. ณัฐกานต์
1024206	กิจกรรมพัฒนาระบบ	6141-07/5		-	00	มศ. ดร. ณัฐกานต์
1024206	กิจกรรมพัฒนาระบบ	6141-08/5		-	00	มศ. ดร. ณัฐกานต์
1024306	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-01/5	9	-	00	อ. ดร. เสือมเพร
1024306	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-01/6		-	00	อ. ดร. เสือมเพร
1024306	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-06/5		-	00	อ. ดร. เสือมเพร
1024306	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-07/5		-	00	อ. ดร. เสือมเพร
1024306	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-08/5		-	00	อ. ดร. เสือมเพร
1024306	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-10/5		-	00	อ. ดร. เสือมเพร
1024306	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-10/6		-	00	อ. ดร. เสือมเพร
1024306	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-45/5		-	00	อ. ดร. เสือมเพร
1024306	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-49/5		-	00	อ. ดร. เสือมเพร
1024613	ผู้กำกับลูกเสือชั้นความก้าวหน้าเบื้องต้น	6141-01/5	4	-	00	อ. ดร. บุญทิพย์ เป้นทอง
1024613	ผู้กำกับลูกเสือชั้นความก้าวหน้าเบื้องต้น	6141-01/6		-	00	อ. ดร. บุญทิพย์ เป้นทอง
1024613	ผู้กำกับลูกเสือชั้นความก้าวหน้าเบื้องต้น	6141-02/5		-	00	อ. ดร. บุญทิพย์ เป้นทอง
1024613	ผู้กำกับลูกเสือชั้นความก้าวหน้าเบื้องต้น	6141-02/6		-	00	อ. ดร. บุญทิพย์ เป้นทอง

ภาพที่ 23 รายงานตัวอย่างการนับรายวิชา

(5) บันทึกวันและเวลาสอบของแต่ละรายวิชาในระบบสารสนเทศ

การบันทึกวันและเวลาสอบของแต่ละรายวิชาในระบบสารสนเทศนั้น หากรหัสวิชาเหมือนกันระบบจะดำเนินการจัดวันเวลาสอบในวันเวลาเดียวกัน โดยมีรายละเอียดขั้นตอน ดังนี้

- 1) Click เลือกรายวิชาที่ต้องการจัดตารางสอบ รายวิชาจะปรากฏดังภาพที่ 24

กลุ่ม	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั้นเรียน	วันสอบ	เวลาสอบ	ห้องสอบ	จน. น.ศ.	ชื่ออาจารย์
h3	100480258	การปฏิบัติงานวิชาชีพ 2	6141-06/5				20	อ.จิตต์จุฑา สุวรรณวัฒน์
h3	100480258	การปฏิบัติงานวิชาชีพ 2	6141-07/5				18	อ.ปกริษา ชำนาญกิจ
h3	100480258	การปฏิบัติงานวิชาชีพ 2	6141-08/5				17	อ.พนิตา ใจดี
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-01/1	//			32	อ.ศ. รพีพรรณ เขียมเอ
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-01/2	//			31	อ.ศ. รพีพรรณ เขียมเอ
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-02/1	//			23	อ.ศ. รพีพรรณ เขียมเอ
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-02/2	//			24	อ.ศ. รพีพรรณ เขียมเอ
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-06/1	//			23	อ.ศ. รพีพรรณ เขียมเอ
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-07/1	//			13	อ.ศ. รพีพรรณ เขียมเอ
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-08/1	//			13	อ.ศ. รพีพรรณ เขียมเอ
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-10/1	//			24	อ.ศ. ดร. วิญญา ทองนิล
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-10/2	//			23	อ.ศ. ดร. วิญญา ทองนิล
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-21/1	//			20	อ.ศ. ดร. วิญญา ทองนิล
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-43/1	//			32	อ.ศ. ดร. กาญจนา บุญดี
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-45/1	//			8	อ.ศ. ดร. กาญจนา บุญดี
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-48/1	//			17	อ.ศ. ดร. กาญจนา บุญดี
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-49/1	//			19	อ.ศ. รพีพรรณ เขียมเอ
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-50/1	//			20	อ.ศ. รพีพรรณ เขียมเอ
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-86/1	//			0	อ.ศ. ดร. นีลา เพชรธม
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-86/2	//			25	อ.ศ. ดร. กาญจนา บุญดี
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-89/1	//			0	อ.ศ. ดร. นีลา เพชรธม
h	100490162	ทฤษฎีพนัน	6241-89/2	//			0	อ.ศ. ดร. นีลา เพชรธม
h3	100580158	การปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษา 1	2659-50				0	อ.ศ. ดร. นีลา เพชรธม

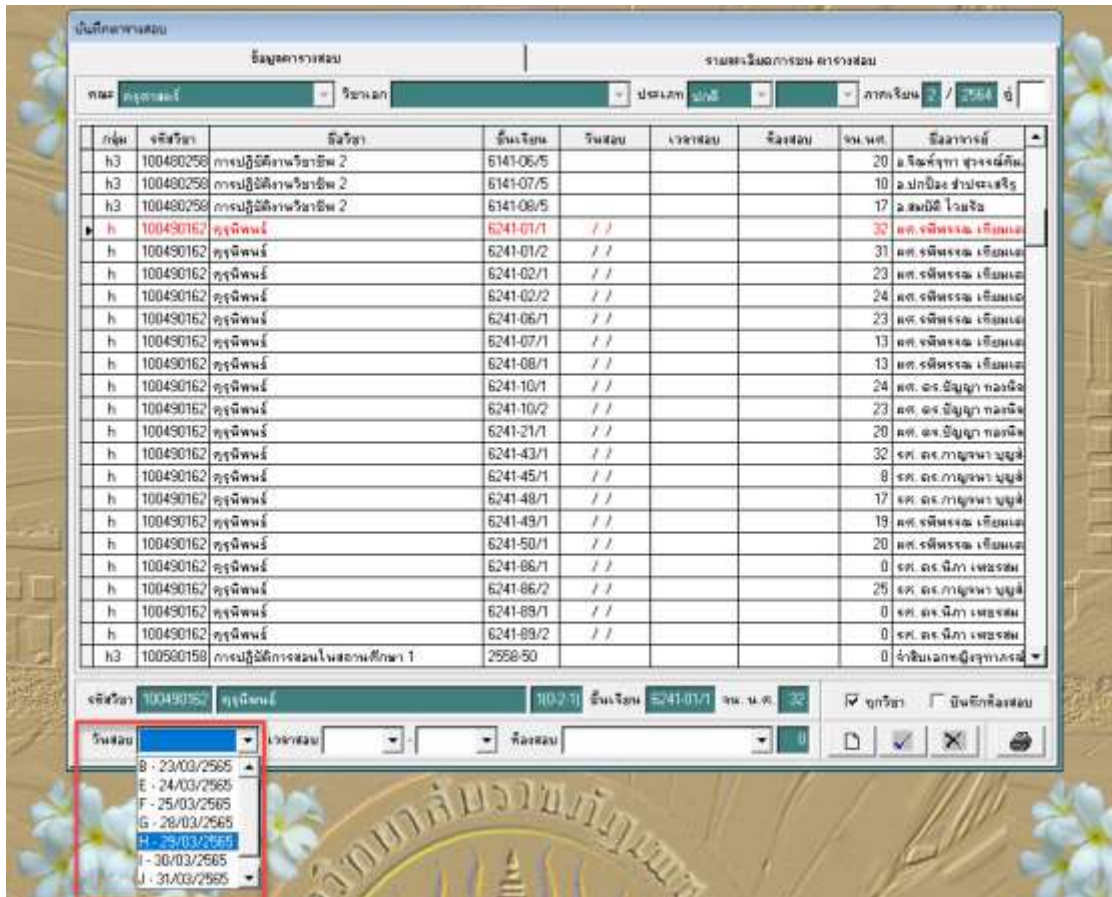
ที่ด้านล่างของหน้าจอ มีช่องกรอกข้อมูลสำหรับเลือกวิชาและวันที่สอบ:

รหัสวิชา: 100490162 ทฤษฎีพนัน วันที่: 10/2/11 ชั้นเรียน: 6241-01/1 จน. น.ศ.: 32

วันสอบ: [เลือก] เวลาสอบ: [เลือก] ห้องสอบ: [เลือก] 0

ภาพที่ 24 หน้าจอแสดงรายวิชา

2) ช่อง “วันสอบ” ให้กดปุ่มเลือก  และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกวันสอบที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “วันที่ 29 มีนาคม 2565” ดังภาพที่ 25



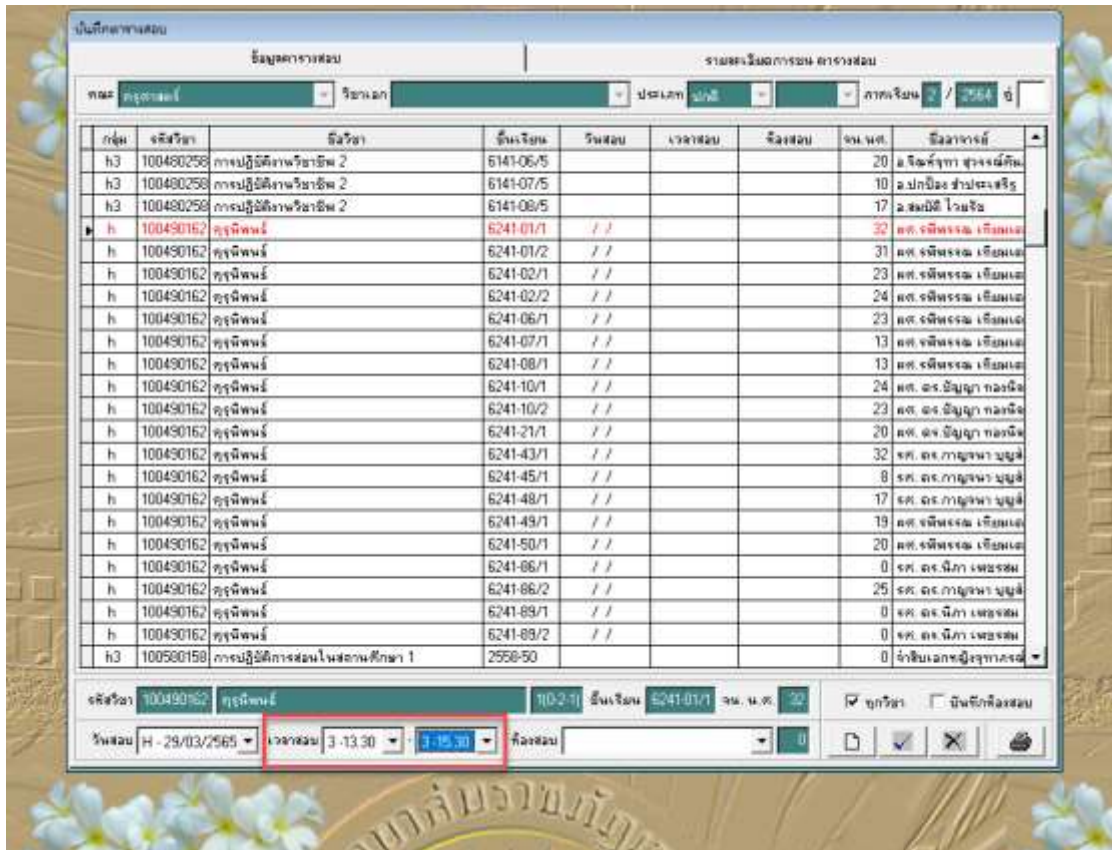
กลุ่ม	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	วันเรียน	วันสอบ	เวลาสอบ	ชั่วโมงสอบ	จน. นศ.	ชื่ออาจารย์
h3	100480258	การปฏิบัติทางวิชาชีพ 2	6141-06/5				20	ผ.ศ. ศุภกร สุวรรณรัตน์
h3	100480258	การปฏิบัติทางวิชาชีพ 2	6141-07/5				10	ผ.ศ. ปณิธิ ชำนาญกิจ
h3	100480258	การปฏิบัติทางวิชาชีพ 2	6141-08/5				17	ผ.ศ. อดิศักดิ์ ไวยจิณ
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-01/1	/ /			32	ผ.ศ. รพีพร รณเกียรติ
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-01/2	/ /			31	ผ.ศ. รพีพร รณเกียรติ
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-02/1	/ /			23	ผ.ศ. รพีพร รณเกียรติ
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-02/2	/ /			24	ผ.ศ. รพีพร รณเกียรติ
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-05/1	/ /			23	ผ.ศ. รพีพร รณเกียรติ
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-07/1	/ /			13	ผ.ศ. รพีพร รณเกียรติ
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-08/1	/ /			13	ผ.ศ. รพีพร รณเกียรติ
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-10/1	/ /			24	ผ.ศ. ดร. อัญญา ทอณิน
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-10/2	/ /			23	ผ.ศ. ดร. อัญญา ทอณิน
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-21/1	/ /			20	ผ.ศ. ดร. อัญญา ทอณิน
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-43/1	/ /			32	รศ. ดร. กาญจนา บุญดี
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-45/1	/ /			8	รศ. ดร. กาญจนา บุญดี
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-48/1	/ /			17	รศ. ดร. กาญจนา บุญดี
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-49/1	/ /			19	ผ.ศ. รพีพร รณเกียรติ
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-50/1	/ /			20	ผ.ศ. รพีพร รณเกียรติ
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-86/1	/ /			0	รศ. ดร. นีลา เพชรสม
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-86/2	/ /			25	รศ. ดร. กาญจนา บุญดี
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-88/1	/ /			0	รศ. ดร. นีลา เพชรสม
h	100490162	ศุภนิพนธ์	6241-89/2	/ /			0	รศ. ดร. นีลา เพชรสม
h3	100580158	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1	2558-50				0	ลำดับเลขที่ครูขาดผล

รหัสวิชา: 100490162 ศุภนิพนธ์ วันเรียน: 10/2/1 วันสอบ: 6241-01/1 จน. นศ.: 32
 วันสอบ:  เวลาสอบ: ชั่วโมงสอบ:   

B - 23/03/2565
 E - 24/03/2565
 F - 25/03/2565
 G - 26/03/2565
H - 29/03/2565
 I - 30/03/2565
 J - 31/03/2565

ภาพที่ 25 หน้าจอเลือกข้อมูลช่อง วันสอบ ยกตัวอย่าง “วันสอบ วันที่ 29 มีนาคม 2565”

3) ช่อง “เวลาสอบ” ให้กดปุ่มเลือก  และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกวันสอบที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “เวลาสอบ เริ่ม 13.00 น. – 15.30 น.” ดังภาพที่ 26



กลุ่ม	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	วันสอบ	เวลาสอบ	ชื่ออาจารย์
h3	100480258	การบัญชีบริหารวิชา 2	6141-06/5		20 ผศ.ศิริพร สุวรรณรัตน์
h3	100480258	การบัญชีบริหารวิชา 2	6141-07/5		10 ผศ.ปิยะ ชำนาญกิจ
h3	100480258	การบัญชีบริหารวิชา 2	6141-08/5		17 ผศ.ณัฐ วัฒนชัย
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-01/1	13.00	32 ผศ.รพีพร รุ่งเรือง
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-01/2	13.00	31 ผศ.รพีพร รุ่งเรือง
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-02/1	13.00	23 ผศ.รพีพร รุ่งเรือง
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-02/2	13.00	24 ผศ.รพีพร รุ่งเรือง
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-06/1	13.00	23 ผศ.รพีพร รุ่งเรือง
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-07/1	13.00	13 ผศ.รพีพร รุ่งเรือง
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-08/1	13.00	13 ผศ.รพีพร รุ่งเรือง
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-10/1	13.00	24 ผศ.ดร.ปัญญา ทองนิล
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-10/2	13.00	23 ผศ.ดร.ปัญญา ทองนิล
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-21/1	13.00	20 ผศ.ดร.ปัญญา ทองนิล
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-43/1	13.00	32 รศ.ดร.กาญจนา บุญดี
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-45/1	13.00	8 รศ.ดร.กาญจนา บุญดี
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-48/1	13.00	17 รศ.ดร.กาญจนา บุญดี
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-49/1	13.00	19 ผศ.รพีพร รุ่งเรือง
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-50/1	13.00	20 ผศ.รพีพร รุ่งเรือง
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-86/1	13.00	0 รศ.ดร.นิภา เพชรหมื่น
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-86/2	13.00	25 รศ.ดร.กาญจนา บุญดี
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-89/1	13.00	0 รศ.ดร.นิภา เพชรหมื่น
h	100490162	ธุรกิจพนัน	6241-89/2	13.00	0 รศ.ดร.นิภา เพชรหมื่น
h3	100580158	การบัญชีการเงินในสถานศึกษา 1	2558-50		0 ลำดับเลขานุการคณะ

ภาพที่ 26 หน้าจอเลือกข้อมูลช่อง เวลาสอบ ยกตัวอย่าง “เวลาสอบ เริ่ม 13.00 น. – 15.30 น.”

หมายเหตุ การจัดห้องสอบจะจัดหลังจากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนเสร็จสิ้น

4) ตัวอย่างการกำหนดวันและเวลาสอบตามรายวิชาที่เปิดสอนในระบบจะปรากฏดังภาพที่ 27

ระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี - nedomcoo/รายงานผลการเรียน

(1) เพิ่มข้อมูล (2) ล้างข้อมูล (3) แก้ไขข้อมูล/ลบข้อมูล (4) พิมพ์ข้อมูล (5) จัดการเรียนการสอน (6) รายงาน(1) (7) รายงาน(2) (8) เปลี่ยนรหัสผ่าน

บันทึกเวลาสอบ

ข้อมูลตารางสอบ | รายละเอียดตารางสอบ ตารางสอบ

คณะ: วิทยาลัยฯ วิชาเอก: วิชาเอก ปริญญา: ปริญญา ภาควิชา: ภาควิชา

กลุ่ม	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั้นเรียน	วันสอบ	เวลาสอบ	ห้องสอบ	จน. พ.ศ.	ชื่ออาจารย์
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-01/1	30/03/2565	08.30-10.30		23	อ. ดร.ยุพิน อินทร
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-01/2	30/03/2565	08.30-10.30		30	อ. ดร.ยุพิน อินทร
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-02/1	30/03/2565	08.30-10.30		25	อ. ดร.พิชิตา อึ้งพร
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-02/2	30/03/2565	08.30-10.30		25	อ. ดร.สุรเชษฐ์ เสงี่ยม
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-06/1	30/03/2565	08.30-10.30		22	อ. ดร.พิชิตา อึ้งพร
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-07/1	30/03/2565	08.30-10.30		8	อ. ดร.พิชิตา อึ้งพร
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-08/1	30/03/2565	08.30-10.30		10	อ. ดร.ยุพิน อินทร
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-10/1	30/03/2565	08.30-10.30		27	อ. ดร. วิญญูญา ชลนิจ
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-10/2	30/03/2565	08.30-10.30		27	อ. ดร.วิฑูรย์ คุ้มหม
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-21/1	30/03/2565	08.30-10.30		20	อ. ดร.ยุพิน อินทร
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-43/1	30/03/2565	08.30-10.30		29	อ. ดร.พิชิตา อึ้งพร
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-45/1	30/03/2565	08.30-10.30		12	อ. ดร.พิชิตา อึ้งพร
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-48/1	30/03/2565	08.30-10.30		16	อ. ดร.พิชิตา อึ้งพร
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-49/1	30/03/2565	08.30-10.30		12	อ. ดร.พิชิตา อึ้งพร
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-50/1	30/03/2565	08.30-10.30		20	อ. ดร.พิชิตา อึ้งพร
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-86/1	30/03/2565	08.30-10.30		29	อ. ดร. วิญญูญา ชลนิจ
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-86/2	30/03/2565	08.30-10.30		29	อ. ดร. วิญญูญา ชลนิจ
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-89/1	30/03/2565	08.30-10.30		15	อ. ดร.ยุพิน อินทร
h	102220362	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ	6341-89/2	30/03/2565	08.30-10.30		23	อ. ดร.ยุพิน อินทร
i	102420658	กิจกรรมพัฒนายุ้ยเรียน	6141-06/5	25/03/2565	13.30-15.30		20	อ. ดร. อธิวัฒน์ ภาค
i	102420658	กิจกรรมพัฒนายุ้ยเรียน	6141-07/5	25/03/2565	13.30-15.30		10	อ. ดร. อธิวัฒน์ ภาค
i	102420658	กิจกรรมพัฒนายุ้ยเรียน	6141-08/5	25/03/2565	13.30-15.30		17	อ. ดร. อธิวัฒน์ ภาค
h0	102430558	ทางเรียนวิชาตอนแรกๆวิชาคณิตศาสตร์	6141-01/5	24/03/2565	13.30-15.30		27	อ. ดร. เรืองพร โสภณ

รหัสวิชา: _____ ชั้นเรียน: _____ จน. พ.ศ.: _____

วันสอบ: _____ เวลาสอบ: _____ ห้องสอบ: _____

NUM

ภาพที่ 27 หน้าจอตัวอย่างการวันและเวลาสอบตามรายวิชาที่เปิดสอน

(6) ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง

การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของการจัดวันเวลาสอบของชั้นเรียนในระบบ
สารสนเทศ โดยมีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

1) เลือก “รายละเอียดการชน ตารางสอบ” เพื่อแสดงข้อมูลรายละเอียดการชน
ของชั้นเรียน ดังภาพที่ 28

[illegible]

ภาพที่ 28 หน้าจอรายละเอียดการชน ตารางสอบ

2) ตัวอย่างการวันและเวลาสอบซ้ำซ้อนกัน จะปรากฏดังภาพที่ 29

The screenshot shows a software window titled 'ระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี - การออกข้อสอบ/การวางแผนการสอบ'. It displays a table for exam scheduling with columns for 'วันเวลา' (Day/Time), 'ข้อสอบ' (Exam), and 'เวลาสอบ' (Exam Time). A red box highlights a conflict where two exams are scheduled for the same day and time.

วันเวลา	ข้อสอบ	เวลาสอบ
23/03/2565		
24/03/2565		
25/03/2565		
26/03/2565		
29/03/2565		
30/03/2565		
31/03/2565		
01/04/2565		

ภาพที่ 29 ตัวอย่างการวันและเวลาสอบซ้ำซ้อนกัน

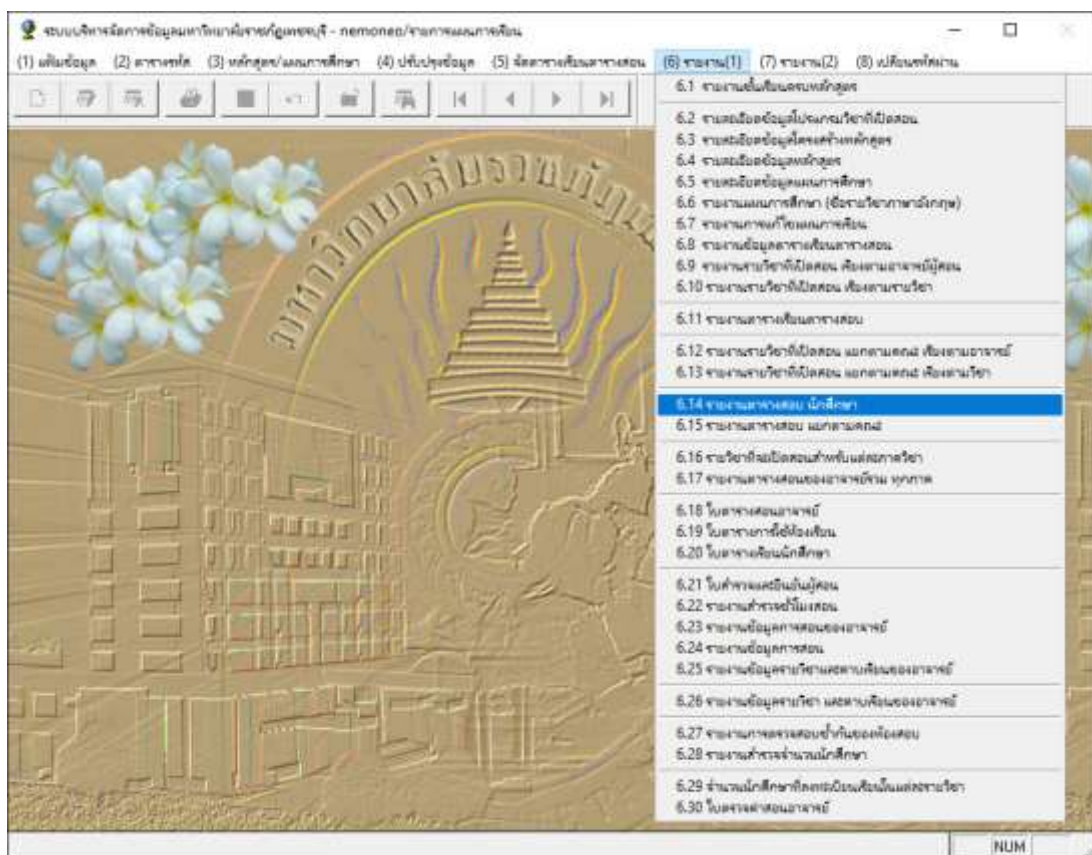
3) กดแถบ  เพื่อบันทึกข้อมูลการกำหนดวัน เวลาสอบ

(7) จัดทำรายงานตารางสอบ

จัดทำรายงานตารางสอบ เพื่อเตรียมประกาศการลงทะเบียนสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี โดยมีรายงาน ดังนี้

1) รายงานตารางสอบนักศึกษา เป็นรายงานที่จัดทำเพื่อตรวจสอบความถูกต้องตารางสอบ แยกตามชั้นเรียนของนักศึกษา เนื่องจากการจัดตารางสอบของนักศึกษาตามชั้นเรียนจะต้องไม่มีวันเวลาสอบวันเดียวกัน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1.1) เลือกเมนู “(6) รายงาน (1)” ดังภาพที่ 30



ภาพที่ 30 หน้าจอ เมนู “(6) รายงาน (1)”

1.2) ให้เลือกเมนูย่อย “6.14 รายงานตารางสอบ นักศึกษา” จะปรากฏ
หน้าจอดังภาพที่ 31

รายงานตารางสอบ นักศึกษา

ปีการศึกษา /

ปีนักศึกษา

ประเภท

ศูนย์การศึกษา

คณะ

สาขาวิชา

โปรแกรมวิชา

ครูเจียน

☐ ภาพก่อนพิมพ์

พิมพ์ ยกเลิก

ภาพที่ 31 หน้าจอ เมนู 6.14 รายงานตารางสอบ นักศึกษา

1.3) ขั้นตอนการพิมพ์รายงานตารางสอบนักศึกษา ดังภาพที่ 32

① ช่อง “ปีการศึกษา” ให้กรอกปีการศึกษาที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ปีการศึกษา 2/2564”

② ช่อง “ประเภท” ให้กดปุ่ม ▾ และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกประเภทที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ประเภทปกติ เพชรบุรี”

③ ช่อง “ศูนย์การศึกษา” ให้กดปุ่ม ▾ และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกศูนย์การศึกษาที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ศูนย์การศึกษา เพชรบุรี”

ภาพที่ 32 หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลพิมพ์รายงานตารางสอบ นักศึกษา

1.4) ยกตัวอย่าง โดยระบุ ปีการศึกษา ประเภท ศูนย์การศึกษา ดังภาพที่ 33

The screenshot shows a web browser window with a Thai university background. A form titled 'รายงานผลการสอบ นักศึกษา' (Student Exam Results Report) is displayed. The form contains the following fields:

- ปีการศึกษา (Academic Year): 2 / 2564
- ชื่อนักศึกษา (Student Name): ปณณิศา
- ประเภท (Type): ปกติ (Normal)
- ศูนย์การศึกษา (Study Center): เพชรบุรี (Phetchaburi)
- คณะ (Faculty): [Dropdown menu]
- สาขาวิชา (Major): [Dropdown menu]
- โปรแกรมวิชา (Program): [Dropdown menu]
- บัญชี (Account): [Dropdown menu]
- Buttons: ☒ ภาพก่อนพิมพ์ (Print before image), พิมพ์ (Print), ยกเลิก (Cancel)

ภาพที่ 33 หน้าจอตัวอย่างรายงานตารางสอบ นักศึกษา

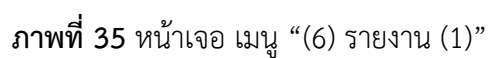
1.5) กดปุ่ม **พิมพ์** เพื่อพิมพ์รายงานตารางสอบ นักศึกษา ยกตัวอย่าง
รายงาน จะปรากฏดังภาพที่ 34

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานตารางสอบ ปกติ ประโยชน์ 4 ปี						644H-76/1
โปรแกรมวิชา สาธารณสุขศาสตร์						2/2564
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วันที่	เวลาสอบ	ห้องสอบ	
n 2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(1-2-6)	23 มี.ค. 2565	08.30-10.30		
G 1810310	กีฬาเพื่อพัฒนากายภาพ	3(1-2-6)	23 มี.ค. 2565	13.30-15.30		
A 09881104	จุลชีวและปรสิตวิทยา	3(2-3-4)	24 มี.ค. 2565	08.30-10.30		
A 09881105	ภาษาอังกฤษในงานสาธารณสุข	3(3-0-6)	24 มี.ค. 2565	13.30-15.30		
A 09881301	การส่งเสริมสุขภาพในงานสาธารณสุขชุมชน	3(3-0-6)	28 มี.ค. 2565	08.30-10.30		
A 4011105	ฟิสิกส์พื้นฐาน	3(2-3-4)	29 มี.ค. 2565	08.30-10.30		
R 3310810	จิตวิทยาการสื่อสาร	3(1-2-6)	31 มี.ค. 2565	13.30-15.30		

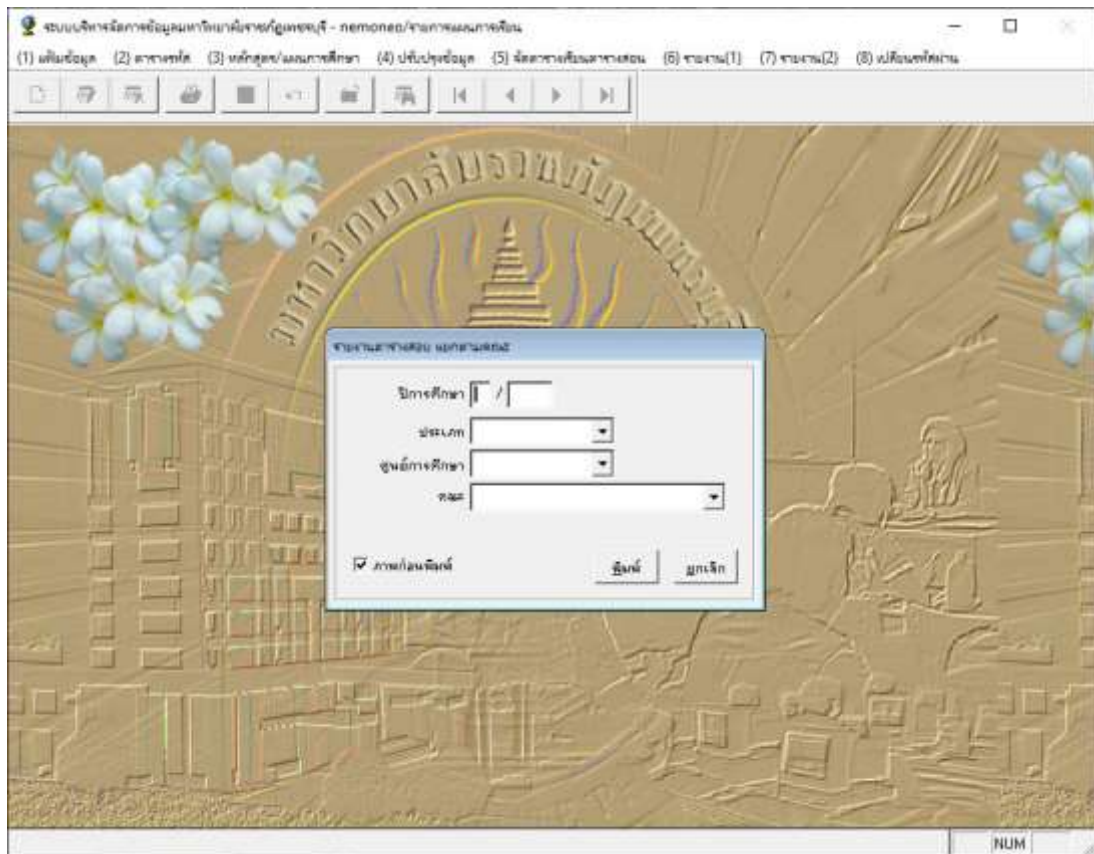
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานตารางสอบ ปกติ ประโยชน์ 4 ปี						644H-76/2
โปรแกรมวิชา สาธารณสุขศาสตร์						2/2564
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วันที่	เวลาสอบ	ห้องสอบ	
o 2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(1-2-6)	23 มี.ค. 2565	08.30-10.30		
H 1810310	กีฬาเพื่อพัฒนากายภาพ	3(1-2-6)	23 มี.ค. 2565	13.30-15.30		
B 09881104	จุลชีวและปรสิตวิทยา	3(2-3-4)	24 มี.ค. 2565	08.30-10.30		
B 09881105	ภาษาอังกฤษในงานสาธารณสุข	3(3-0-6)	24 มี.ค. 2565	13.30-15.30		
B 09881301	การส่งเสริมสุขภาพในงานสาธารณสุขชุมชน	3(3-0-6)	28 มี.ค. 2565	08.30-10.30		
B 4011105	ฟิสิกส์พื้นฐาน	3(2-3-4)	29 มี.ค. 2565	08.30-10.30		
S 3310810	จิตวิทยาการสื่อสาร	3(1-2-6)	31 มี.ค. 2565	13.30-15.30		

ภาพที่ 34 ตัวอย่างรายงานตารางสอบ นักศึกษา

2.1) เลือกเมนู “(6) รายงาน (1)” ดังภาพที่ 35



2.2) ให้เลือกเมนูย่อย “6.15 รายงานตารางสอบ แยกตามคณะ” จะปรากฏ
หน้าจอ ดังภาพที่ 36



ภาพที่ 36 หน้าจอ เมนู 6.15 รายงานตารางสอบ แยกตามคณะ

2.3) ขั้นตอนการพิมพ์รายงานตารางสอบนักศึกษา ดังภาพที่ 37

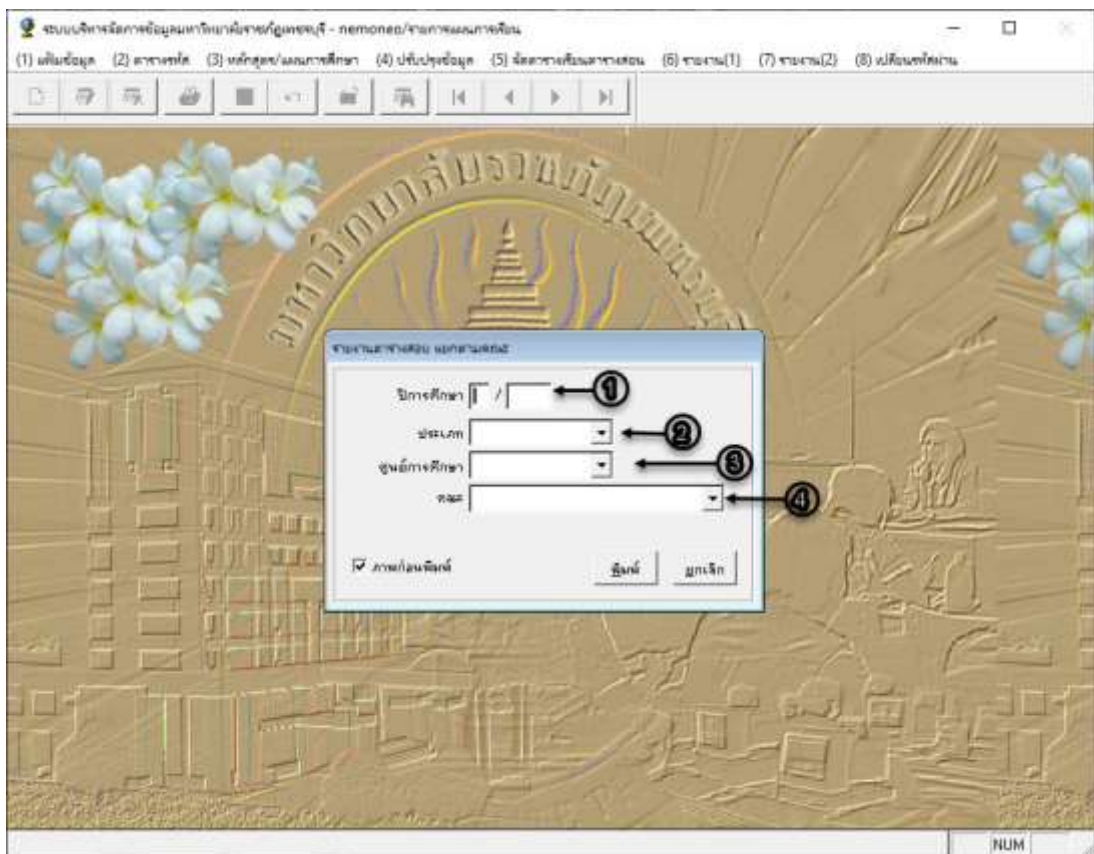
① ช่อง “ปีการศึกษา” ให้กรอกปีการศึกษาที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ปีการศึกษา 2/2564”

② ช่อง “ประเภท” ให้กดปุ่ม ▾ และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกประเภทที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ประเภทปกติ เพชรบุรี”

③ ช่อง “ศูนย์การศึกษา” ให้กดปุ่ม ▾ และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกศูนย์การศึกษาที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ศูนย์การศึกษา เพชรบุรี”

④ ช่อง “คณะ” ให้กดปุ่ม ▾ และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกศูนย์การศึกษาที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “คณะครุศาสตร์”

หมายเหตุ หากต้องการพิมพ์รายงานทุกคนะ ไม่ต้องเลือก ④ ช่อง “คณะ”



ภาพที่ 37 หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลพิมพ์รายงานตารางสอบ นักศึกษา

2.4) ยกตัวอย่าง ปีการศึกษา ประเภท ศูนย์การศึกษา คณะ ดังภาพที่ 38

รายงานผลการสอบ

ปีการศึกษา 2 / 2554

ประเภท ปกติ

ศูนย์การศึกษา เพชรบุรี

คณะ ศึกษาศาสตร์

☒ ภาพก่อนพิมพ์

พิมพ์ ยกเลิก

ภาพที่ 38 หน้าจอตัวอย่างรายงานตารางสอบ แยกตามคณะ

2.5) กดปุ่ม **พิมพ์** เพื่อพิมพ์รายงานตารางสอบ แยกตามคณะ ยกตัวอย่าง รายงาน จะปรากฏดังภาพที่ 39

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานตารางสอบ ปกติ คณะ ครุศาสตร์							2/2564
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั้นเรียน	วันที่	เวลาสอบ	ห้องสอบ	อาจารย์ผู้สอน	
1071202	การจัดการกิจกรรมทางภาษาและการสื่อสารสำหรับเด็ก	6441-86/1	23 มี.ค. 2565	08.30-10.30	26	ผศ.ชนาธิป บุนนาค	
1071202	การจัดการกิจกรรมทางภาษาและการสื่อสารสำหรับเด็ก	6441-86/2	23 มี.ค. 2565	08.30-10.30	27	ผศ.ชนาธิป บุนนาค	
1092101	การบริหารพลศึกษาในโรงเรียน	6441-89/1	23 มี.ค. 2565	08.30-10.30	32	อ.คมชนัญ ไชยทอง	
1092101	การบริหารพลศึกษาในโรงเรียน	6441-89/2	23 มี.ค. 2565	08.30-10.30	29	อ.คมชนัญ ไชยทอง	
1810310	กีฬาเพื่อพัฒนาศักยภาพ	6341-01/1	23 มี.ค. 2565	13.30-15.30	34	อ.สาคักดิ์ ทองเพชร	
1810310	กีฬาเพื่อพัฒนาศักยภาพ	6341-01/2	23 มี.ค. 2565	13.30-15.30	30	อ.สาคักดิ์ ทองเพชร	
1810310	กีฬาเพื่อพัฒนาศักยภาพ	6342-57/1	23 มี.ค. 2565	13.30-15.30	17	อ.สิทธิชัย เพิ่มสิน	
1810310	กีฬาเพื่อพัฒนาศักยภาพ	6343-17/1	23 มี.ค. 2565	13.30-15.30	6.0	อ.สาคักดิ์ ทองเพชร	
1810310	กีฬาเพื่อพัฒนาศักยภาพ	6344-33/1	23 มี.ค. 2565	13.30-15.30	9.0	อ.สาคักดิ์ ทองเพชร	
1810310	กีฬาเพื่อพัฒนาศักยภาพ	6441-06/1	23 มี.ค. 2565	13.30-15.30	17	อ.สาคักดิ์ ทองเพชร	
1810310	กีฬาเพื่อพัฒนาศักยภาพ	644H-76/1	23 มี.ค. 2565	13.30-15.30	30	อ.สาคักดิ์ ทองเพชร	
1810310	กีฬาเพื่อพัฒนาศักยภาพ	644H-76/2	23 มี.ค. 2565	13.30-15.30	28	อ.สิทธิชัย เพิ่มสิน	
4084905	วิจัยทางพลศึกษา	6141-89/5	23 มี.ค. 2565	13.30-15.30	11	อ. ดร.อ่าวรงค์ บุญพรหม	
4084905	วิจัยทางพลศึกษา	6141-89/6	23 มี.ค. 2565	13.30-15.30	18	อ. ดร.อ่าวรงค์ บุญพรหม	
1071203	การจัดการกิจกรรมทักษะความฉลาดทางอารมณ์และส	6441-86/1	24 มี.ค. 2565	08.30-10.30	26	อ.ดวงพร สุทธิพิพัฒน์	
1071203	การจัดการกิจกรรมทักษะความฉลาดทางอารมณ์และส	6441-86/2	24 มี.ค. 2565	08.30-10.30	27	อ.ดวงพร สุทธิพิพัฒน์	
1024305	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-01/5	24 มี.ค. 2565	13.30-15.30	27	อ. ดร.เอื้อมพร	
1024305	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-01/6	24 มี.ค. 2565	13.30-15.30	25	อ. ดร.เอื้อมพร	
1024305	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-06/5	24 มี.ค. 2565	13.30-15.30	20	อ. ดร.เอื้อมพร	
1024305	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-07/5	24 มี.ค. 2565	13.30-15.30	10	อ. ดร.เอื้อมพร	
1024305	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-08/5	24 มี.ค. 2565	13.30-15.30	17	อ. ดร.เอื้อมพร	
1024305	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-10/5	24 มี.ค. 2565	13.30-15.30	28	อ. ดร.เอื้อมพร	
1024305	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-10/6	24 มี.ค. 2565	13.30-15.30	26	อ. ดร.เอื้อมพร	
1024305	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-45/5	24 มี.ค. 2565	13.30-15.30	14	อ. ดร.เอื้อมพร	
1024305	การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริและภูมิปัญญาไทย	6141-49/5	24 มี.ค. 2565	13.30-15.30	29	อ. ดร.เอื้อมพร	

ภาพที่ 39 ตัวอย่างรายงานตารางสอบ แยกตามคณะ

(8) ตรวจสอบความถูกต้องในภาพรวม

1) ตรวจสอบความถูกต้องตารางสอบ แยกตามชั้นเรียนของนักศึกษา เนื่องจาก การจัดตารางสอบของนักศึกษาตามชั้นเรียนจะต้องไม่มีวันเวลาสอบวันเดียวกัน หากพบตารางสอบ ขนภายในชั้นต้องรีบดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดโดยเร็ว

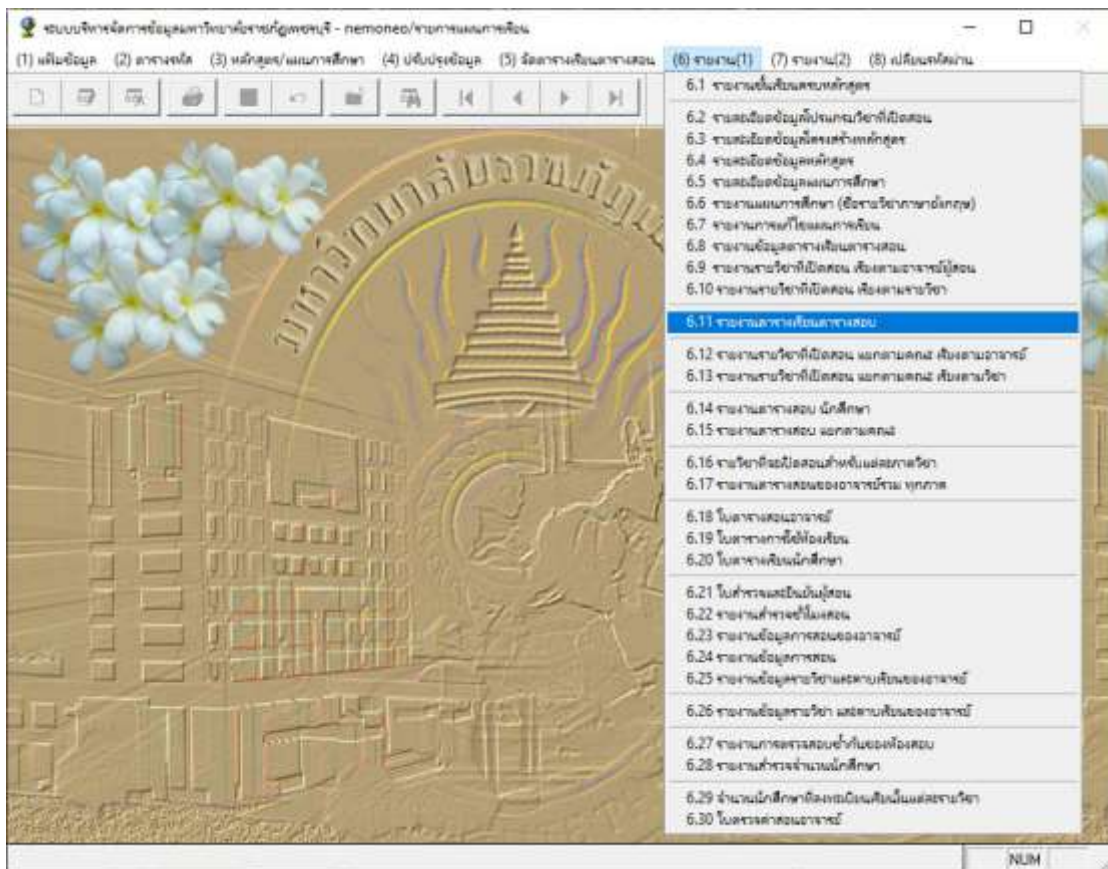
ตรวจสอบความถูกต้องตารางสอบ แยกตามคณะ เนื่องจากการจัดตารางสอบรหัส วิชา หรือชื่อวิชาเดียวกัน จะต้องไม่มีวันเวลาสอบเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย หากพบรหัสวิชา หรือชื่อ วิชาเดียวกันไม่สอบวันเวลาเดียวกัน ต้องรีบดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดโดยเร็ว



(9) เผยแพร่บนเว็บไซต์

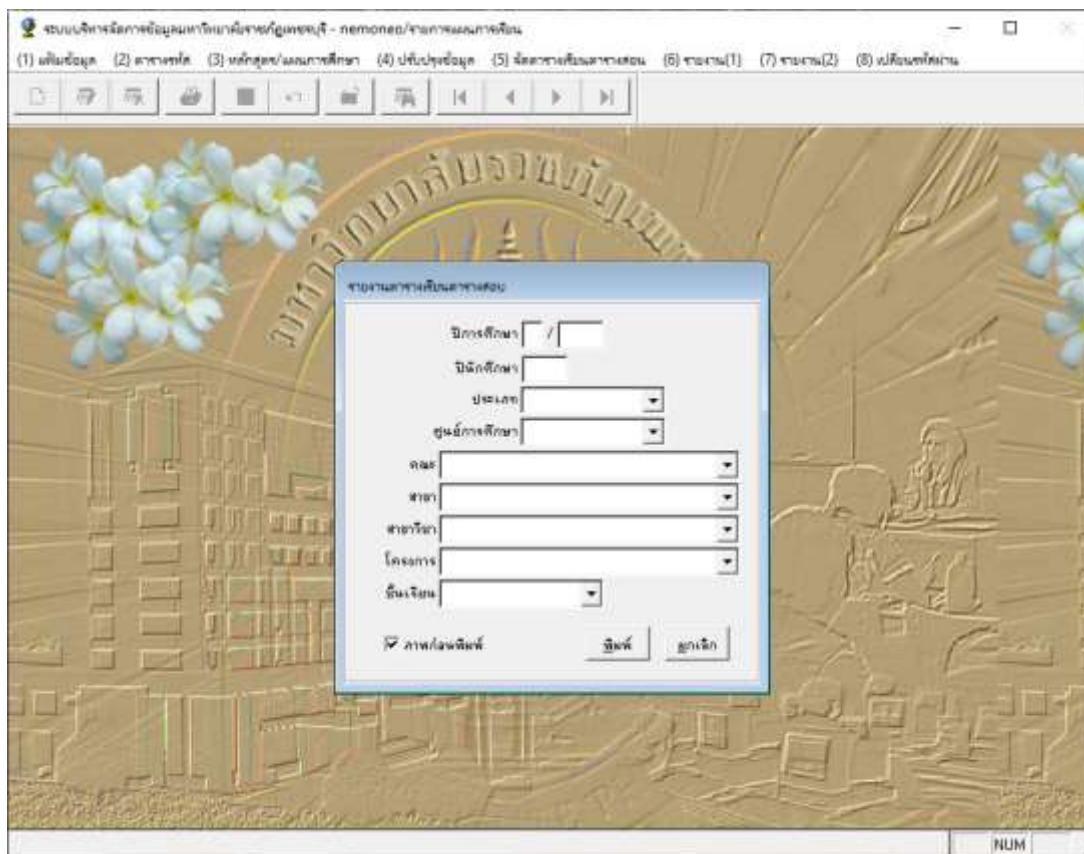
การประกาศตารางเรียนขึ้นเว็บไซต์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ลิงค์เว็บไซต์ URL : <http://acad.pbru.ac.th> เพื่อให้นักศึกษาลงทะเบียนในรายวิชาที่สนใจ และการ
ลงทะเบียนเรียนในระบบสารสนเทศนั้น วันเวลาเรียนต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน โดยมีรายละเอียดขั้นตอน
ดังนี้

1) เลือกเมนู “(6) เมนู” ดังภาพที่ 40



ภาพที่ 40 หน้าจอ เมนู “(6) รายการ (1)”

2) ให้เลือกเมนูย่อย “6.11 รายงานตารางเรียนตารางสอบ” ปราบกฏดั่งภาพที่ 41



ภาพที่ 41 หน้าจอเมนู “6.11 รายงานตารางเรียนตารางสอบ”

3) ขั้นตอนการพิมพ์รายงานตารางเรียนตารางสอบ ดังภาพที่ 42

① ช่อง “ปีการศึกษา” ให้กรอกปีการศึกษาที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ปีการศึกษา 2/2564”

② ช่อง “ประเภท” ให้กดปุ่ม ▾ และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกประเภทที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ประเภทปกติ เพชรบุรี”

③ ช่อง “ศูนย์การศึกษา” ให้กดปุ่ม ▾ และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกศูนย์การศึกษาที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ศูนย์การศึกษา เพชรบุรี”

ภาพที่ 42 หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลพิมพ์รายงานตารางเรียนตารางสอบ

4) ยกตัวอย่าง ปีการศึกษา ประเภท ศูนย์การศึกษา ดังภาพที่ 43

The screenshot shows a web application interface for a Thai educational institution. The background features a large, embossed circular seal of the institution, flanked by two clusters of white flowers. A central form titled 'รายละเอียดการเรียนการสอน' (Course Details) is displayed. The form contains the following fields and options:

- ปีการศึกษา (Academic Year): 2 / 2564
- ปีการศึกษา (Academic Year): [Empty field]
- ประเภท (Category): ปกติ (Normal)
- ศูนย์การศึกษา (Center): เพชรบุรี (Petchaburi)
- คณะ (Faculty): [Empty dropdown]
- สาขา (Department): [Empty dropdown]
- สาขาวิชา (Subject): [Empty dropdown]
- โครงการ (Project): [Empty dropdown]
- ชั้นเรียน (Class): [Empty dropdown]
- Buttons: ภาพ/เสียงพิมพ์ (Print Image/Sound), พิมพ์ (Print), ยกเลิก (Cancel)

The bottom right corner of the application window shows a 'NUM' label.

ภาพที่ 43 หน้าจอตัวอย่างรายงานตารางเรียนตารางสอบ

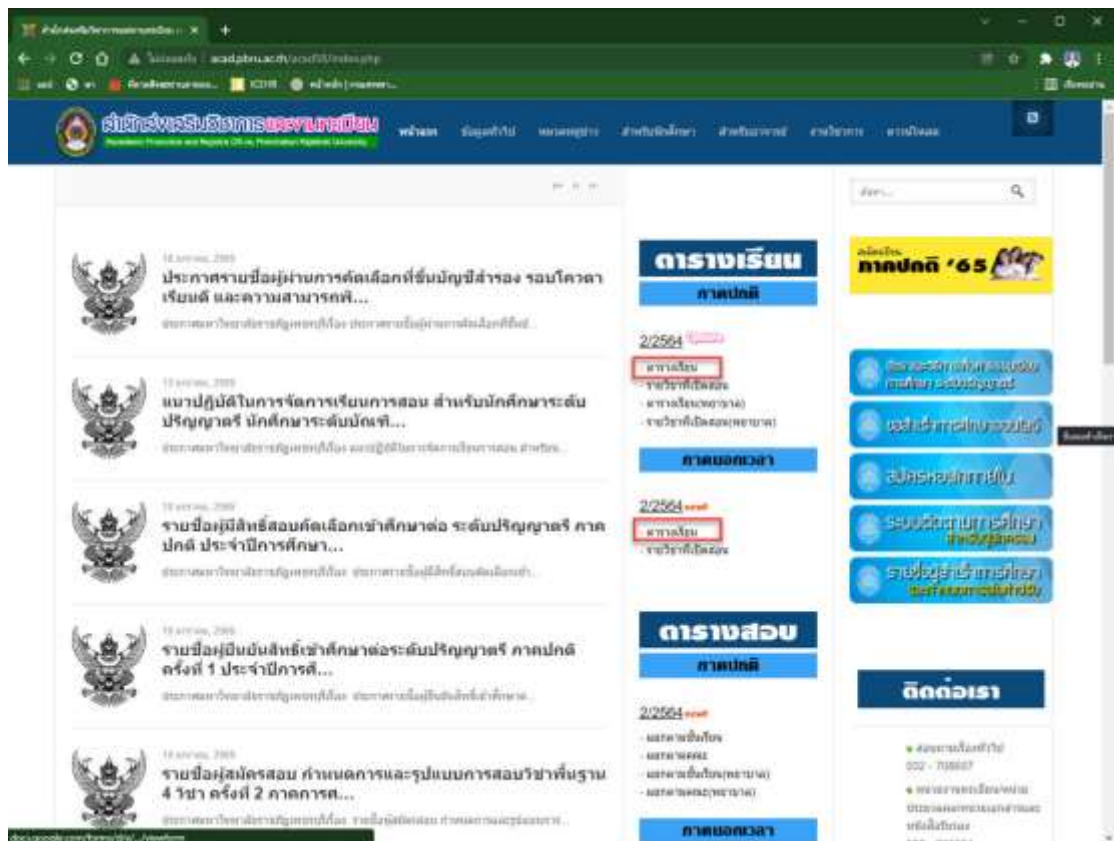
5) กดปุ่ม **พิมพ์** เพื่อพิมพ์รายงานตารางสอบ แยกตามคณะ ยกตัวอย่างรายงานจะปรากฏดังภาพที่ 44

6447-22/2 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานตารางเรียนตารางสอบ ภาค ปกติ 2/2564 ปีบัญชีตรี 4 ปี					
สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร			คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่ม	นท./ชม	อาจารย์ผู้สอน	วัน เวลา พักเรียน
2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	๘	3(1-2-6)	อ.ธิศา รุ่งธีระ	ศ. (8-8) 13.30-16.30 28504
2310010	ทักษะชีวิตและการพัฒนาตนในโลกพลวัต	L	3(1-2-6)	ผศ. ดร.กิตติวิทย์	อ. (1-3) 08.30-11.30 28503
2661403	กฎหมายสำหรับรัฐประศาสนศาสตร	C	3(3-0-6)	อ.วัชร.ศ. พญู	อ. (5-7) 12.30-15.30 28402
2661404	กฎหมายมหาชนสำหรับรัฐประศาสนศาสตร	B	3(3-0-6)	อ.เดวิดส์ พอมเย็น	จ. (1-3) 08.30-11.30 33608 บรรยาย
2661406	ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐประศาสนศาสตร	C	3(1-2-6)	อ.กมลการวี เสาพิศดิษฐ์	พญ. (6-7) 12.30-15.30 1203
2661407	พื้นฐานการทรงตัวและสรีรกรรมการเมือง	C	3(3-0-6)	ผศ. ดร.ณัฏฐา	พญ. (1-3) 08.30-11.30 1204
รวม		6 วิชา	18 หน่วยกิต	19 คาบ	

6447-24/1 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานตารางเรียนตารางสอบ ภาค ปกติ 2/2564 ปีบัญชีตรี 4 ปี					
สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร			คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่ม	นท./ชม	อาจารย์ผู้สอน	วัน เวลา พักเรียน
2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	๘	3(1-2-6)	อ.พิชญิภา บุตรบุญ	จ. (1-3) 08.30-11.30 2841
2310010	ทักษะชีวิตและการพัฒนาตนในโลกพลวัต	M	3(1-2-6)	ผศ. ดร.กิตติวิทย์	จ. (6-8) 13.30-16.30 28503
2661403	กฎหมายสำหรับรัฐประศาสนศาสตร	D	3(3-0-6)	อ.วัชร.ศ. พญู	พญ. (1-3) 08.30-11.30 28605
2661404	กฎหมายมหาชนสำหรับรัฐประศาสนศาสตร	C	3(3-0-6)	อ.เดวิดส์ พอมเย็น	อ. (1-3) 08.30-11.30 33608 บรรยาย
2661406	ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐประศาสนศาสตร	D	3(1-2-6)	อ.กมลการวี เสาพิศดิษฐ์	อ. (6-7) 12.30-15.30 1201
2661407	พื้นฐานการทรงตัวและสรีรกรรมการเมือง	D	3(3-0-6)	ผศ. ดร.ณัฏฐา	ศ. (1-3) 08.30-11.30 28403
รวม		6 วิชา	18 หน่วยกิต	19 คาบ	

ภาพที่ 44 ตัวอย่างรายงานตารางเรียนตารางสอบ

6) ประกาศรายงานตารางเรียนตารางสอบ เพื่อให้ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาค การศึกษานั้น ๆ ปรากฏดังภาพที่ 45

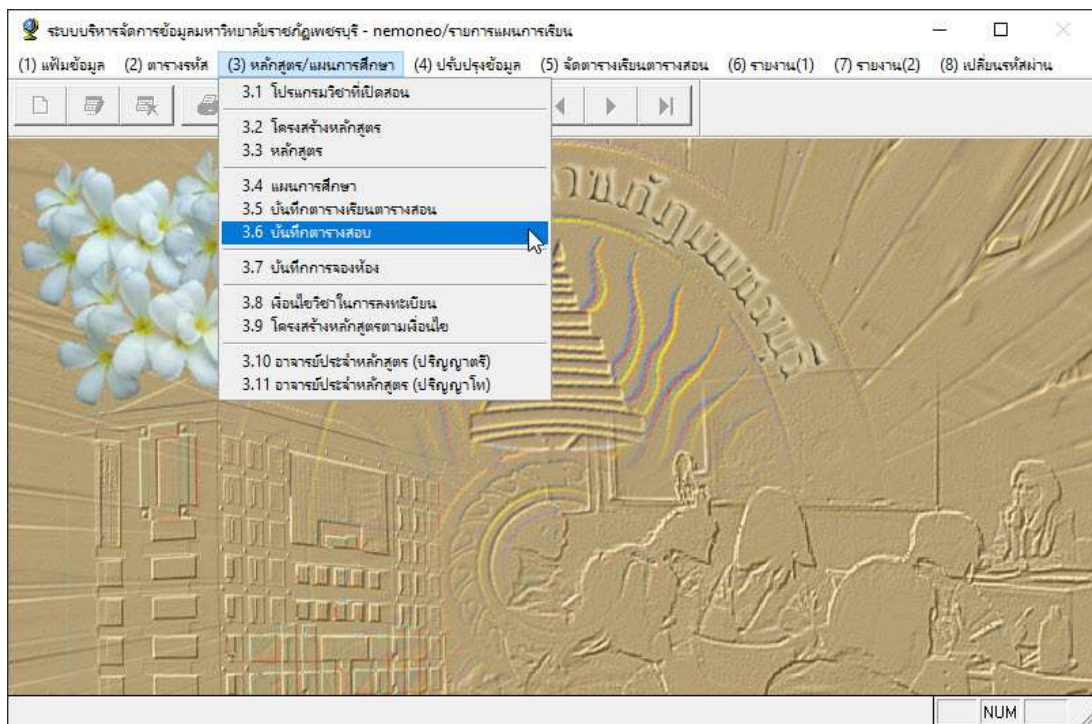


ภาพที่ 45 หน้าจอแสดงตารางสอบ

(10) รวบรวมข้อมูลรายวิชาที่จัดวันและเวลาสอบแล้วจากระบบสารสนเทศ

การกำหนดห้องสอบ จะดำเนินการจัดห้องสอบก่อนสอบปลายภาคการศึกษาสองสัปดาห์ โดยรวบรวมข้อมูลตามรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษา และจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ เนื่องจากการมีจำนวนคงที่ ทำให้สามารถระบุห้องสอบได้ตามจำนวนนักศึกษา โดยมีขั้นตอนการกำหนดห้องสอบดังนี้

1) เลือกเมนู “(3) หลักสูตร/แผนการศึกษา” ดังภาพที่ 46

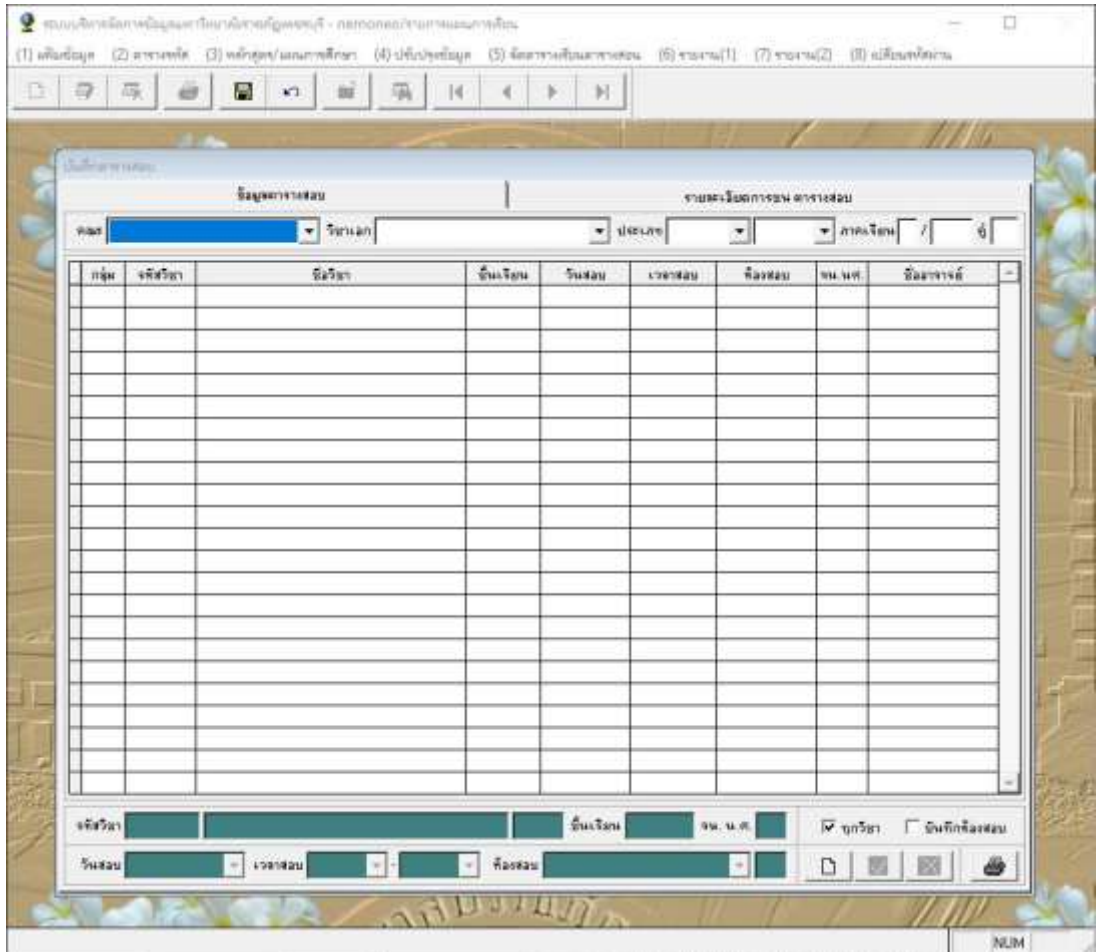


ภาพที่ 46 หน้าจอเมนู “(3) หลักสูตร/แผนการศึกษา”

2) เลือกเมนูย่อย “3.6 บันทึกตารางสอบ” จะปรากฏดังภาพที่ 47

ภาพที่ 47 หน้าจอ เมนูย่อย “3.6 บันทึกตารางสอบ”

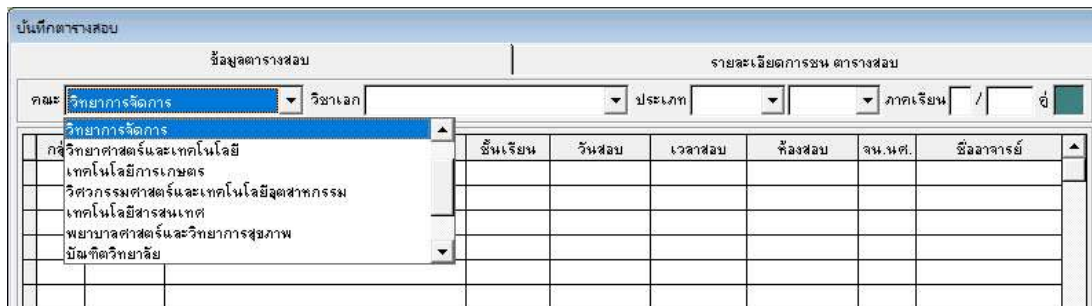
3) กดแถบ  เพื่อเพิ่มข้อมูล จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 48



ภาพที่ 48 หน้าจอการเพิ่มข้อมูล

4) ให้เลือกข้อมูลที่จำเป็นในการเพิ่มข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

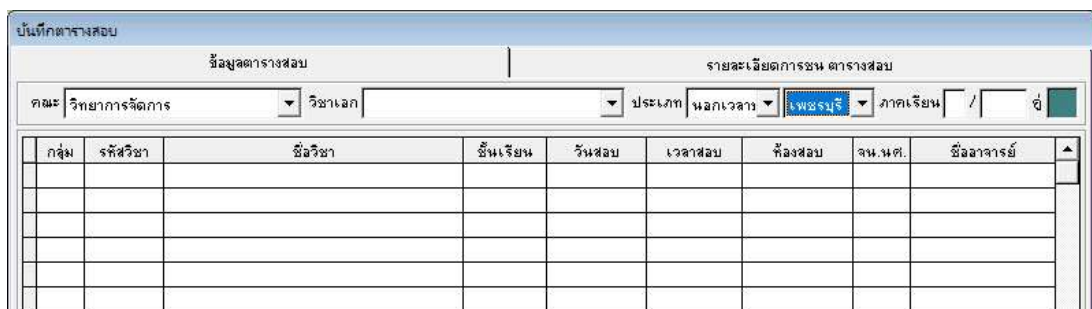
4.1) ช่อง “คณะ” ให้กดปุ่ม  และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกคณะที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “คณะครุศาสตร์” ดังภาพที่ 49



คณะ	วิชาเอก	ประเภท	ภาคเรียน	ชั้นเรียน	วันสอบ	เวลาสอบ	ห้องสอบ	จน. น.ศ.	ชื่ออาจารย์
วิทยาการจัดการ									
ศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยี									
เทคโนโลยีการเกษตร									
วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม									
เทคโนโลยีสารสนเทศ									
พยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ									
บัณฑิตวิทยาลัย									

ภาพที่ 49 หน้าจอเลือกข้อมูลช่อง คณะ ยกตัวอย่าง “คณะวิทยาการจัดการ”

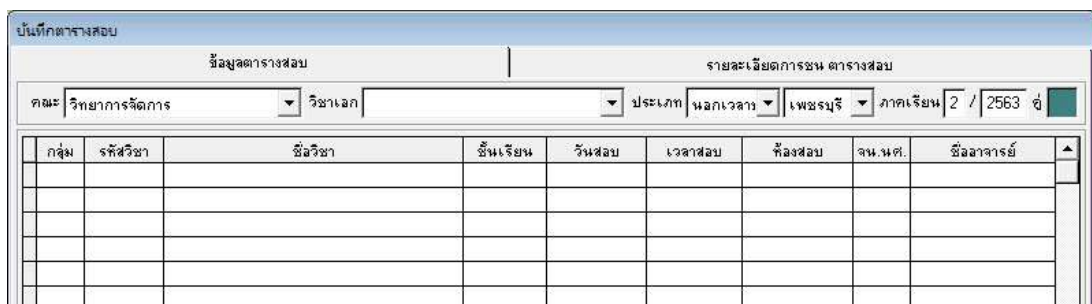
4.2) ช่อง “ประเภท” ให้กดปุ่ม  และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกคณะที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ประเภทปกติ เพชรบุรี” ดังภาพที่ 50



คณะ	วิชาเอก	ประเภท	ชื่ออาจารย์	กลุ่ม	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั้นเรียน	วันสอบ	เวลาสอบ	ห้องสอบ	จน. น.ศ.	ชื่ออาจารย์
วิทยาการจัดการ		นอกเวลา	เพชรบุรี									

ภาพที่ 50 หน้าจอเลือกข้อมูลช่อง ประเภท ยกตัวอย่าง “ประเภทนอกเวลา เพชรบุรี”

4.3) ช่อง “ภาคเรียน” กรอกภาคเรียนที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ภาคเรียน 2/2563” ดังภาพที่ 51



คณะ	วิชาเอก	ประเภท	ชื่ออาจารย์	ภาคเรียน	กลุ่ม	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั้นเรียน	วันสอบ	เวลาสอบ	ห้องสอบ	จน. น.ศ.	ชื่ออาจารย์
วิทยาการจัดการ		นอกเวลา	เพชรบุรี	2 / 2563									

ภาพที่ 51 หน้าจอกรอกข้อมูล ภาคเรียน ยกตัวอย่าง “ภาคเรียน 2/2563”

4.4) กด Enter เพื่อดึงข้อมูลจำนวนรายวิชา และจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน ดังภาพที่ 52

บันทึกตารางสอบ

ข้อมูลตารางสอบ

รายละเอียดการชน ตารางสอบ

คณะ: วิทยาการจัดการ วิชาเอก: วิชาเอก ประเภท: นอกเวลา ภาคเรียน: 2 / 2563

กลุ่ม	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั้นเรียน	วันสอบ	เวลาสอบ	ห้องสอบ	จน. น.ศ.	ชื่ออาจารย์
b	331081062	จิตวิทยาการสื่อสาร	6230-31/1	02/05/2564	13.30-15.30		18	อ.ดร.ภัทรวรรณา วิไล
e1	350210259	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	6234-18/1	08/05/2564	08.30-10.30		17	อ.เยาวภา อินทเส
e1	350210359	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	6134-18/1	08/05/2564	08.30-10.30		23	อ.ฐาณิกา กสิวิทย์อำนาจ
e0	350210359	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	6230-31/1	08/05/2564	08.30-10.30		19	อ.ฐาณิกา กสิวิทย์อำนาจ
e0	351110155	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	6334-18/1	08/05/2564	08.30-10.30		12	ผศ.ประสิทธิ์พร เก่งทอง
x	351310259	การจัดการผลการปฏิบัติงาน	6134-18/1	01/05/2564	08.30-10.30		17	อ.ดร.วิระ เวชประสิทธิ์
e	352110359	การบัญชีชั้นกลาง 1	6330-31/1	02/05/2564	13.30-15.30		5	อ.รัชฎา เบจิล
e0	352220155	การบัญชีเพื่อการจัดการ	6234-18/1	01/05/2564	08.30-10.30		16	ผศ.จินตรา ธนเพียร
e0	352250155	การภาษีอากร 1	6230-31/1	01/05/2564	08.30-10.30		18	ผศ.สรภณ อิสระไกรศิลป์
e	352310259	การบัญชีขั้นสูง 2	6230-31/1	01/05/2564	13.30-15.30		19	อ.กนกพร บุญธรรม
e	352330159	การตรวจสอบและการควบคุมภายใน	6130-31/1	01/05/2564	13.30-15.30		12	ผศ.สรภณ อิสระไกรศิลป์
e	352340259	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานด้านการบัญชีและการ	6130-31/1	08/05/2564	13.30-15.30		11	อ.รัชฎา เบจิล
e	352370159	วิจัยทางการบัญชี	6130-31/1	08/05/2564	08.30-10.30		12	อ.รัชฎา เบจิล
e	352370259	โครงการพิเศษทางการบัญชี	6030-31/1	01/05/2564	08.30-10.30		16	อ.กนกพร บุญธรรม
f	352410155	การบัญชีหน่วยงานภาครัฐ	6030-31/1	02/05/2564	08.30-10.30		3	อ.กนกพร บุญธรรม
x	352410359	การบัญชีสำหรับธุรกิจท่องเที่ยวและการโรงแรม	6030-31/1	08/05/2564	08.30-10.30		4	ผศ.จินตรา ธนเพียร
f	352450155	การวางแผนภาษี	6030-31/1	08/05/2564	13.30-15.30		12	ผศ.จินตรา ธนเพียร
j	352480259	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบัญชี	2559-31-S				12	ผศ.จินตรา ธนเพียร
e0	353220255	การเงินธุรกิจ	6130-31/1	02/05/2564	13.30-15.30		6	ผศ.ณัฐชัย พงษ์พานิช
e0	354110149	หลักการตลาด	6334-18/1	02/05/2564	13.30-15.30		12	อ.ฐาณิกา กสิวิทย์อำนาจ
x	356050458	การบริหารการเงินส่วนบุคคล	6030-31/1	02/05/2564	13.30-15.30		3	ผศ.ณัฐชัย พงษ์พานิช
e	356220155	การวางแผนและการจัดการโครงการ	2555-18				1	อ.เยาวภา อินทเส
e	356220159	การจัดการโครงการ	6234-18/1	01/05/2564	13.30-15.30		18	อ.เยาวภา อินทเส

รหัสวิชา: _____ ชั้นเรียน: _____ จน. น.ศ.: _____

วันสอบ: _____ เวลาสอบ: _____ - _____ ห้องสอบ: _____

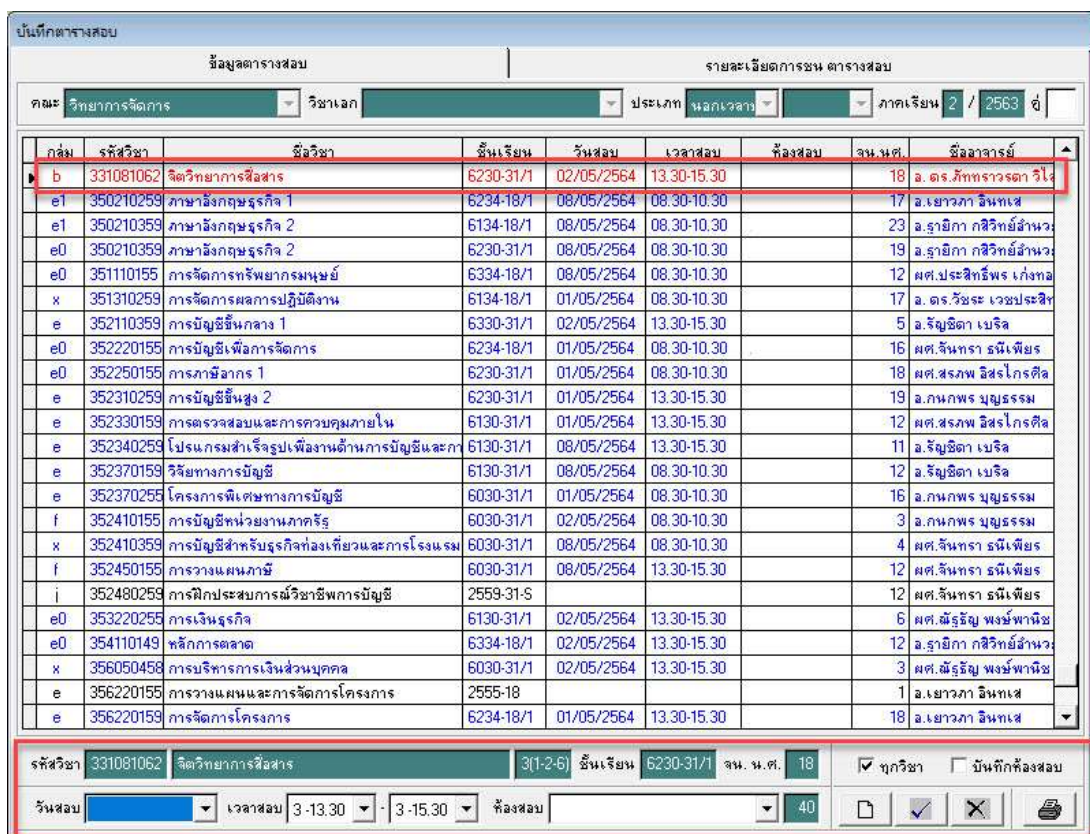
☒ ทุกวิชา ☐ บันทึกห้องสอบ

ภาพที่ 52 หน้าจอข้อมูลตารางสอบ

(11) บันทึกห้องสอบในระบบสารสนเทศ

บันทึกห้องสอบ โดยนำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมระบุห้องสอบตามจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเพิ่ม – ถอน ดังนี้

1) กดแถบ  เพื่อแก้ไขข้อมูล และเลือกรายวิชาที่ต้องการจัดห้องสอบจะปรากฏดังภาพที่ 53



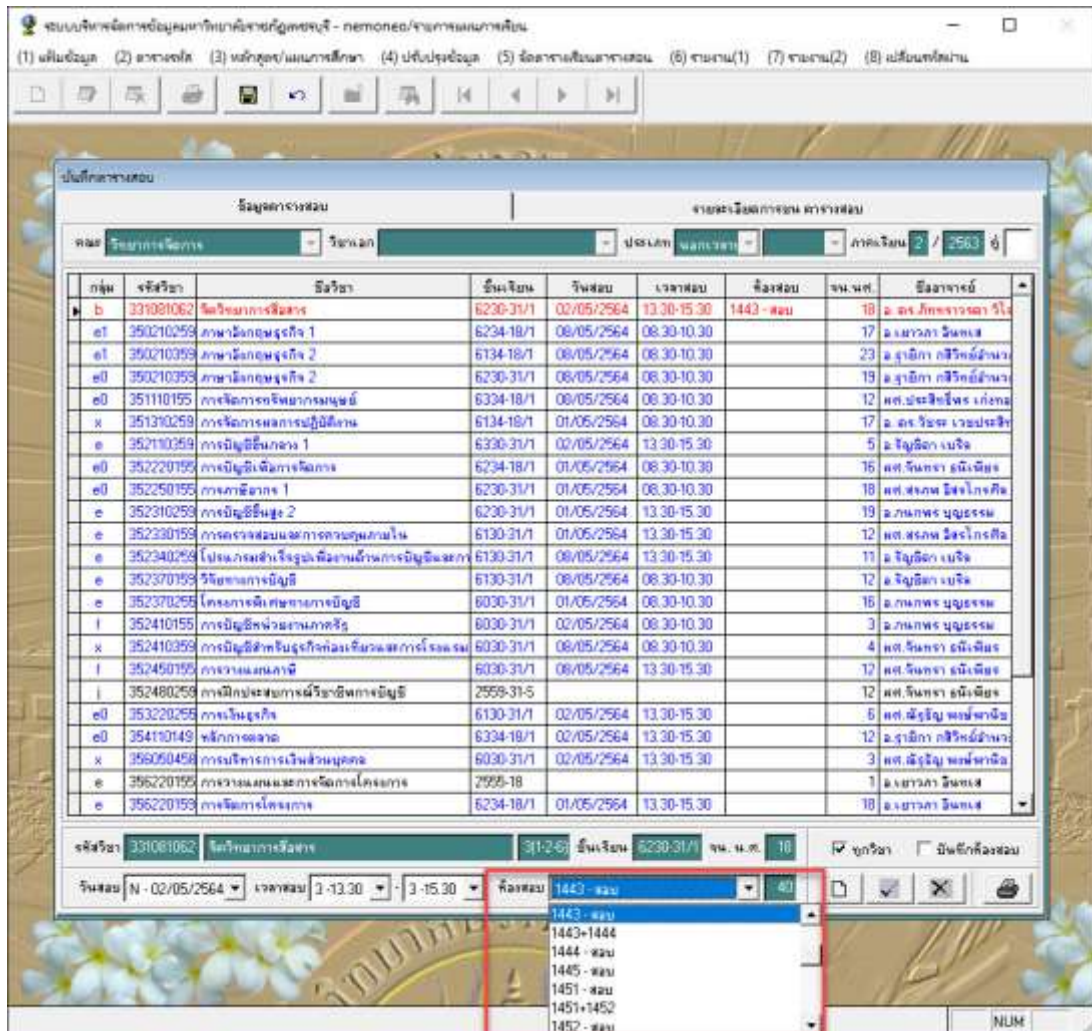
กลุ่ม	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั้นเรียน	วันสอบ	เวลาสอบ	ห้องสอบ	จน. น.ศ.	ชื่ออาจารย์
b	331081062	จิตวิทยาการสื่อสาร	6230-31/1	02/05/2564	13.30-15.30		18	อ.ดร.ภัทราวรรณ วิไล
e1	350210259	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	6234-18/1	08/05/2564	08.30-10.30		17	อ.เยาวภา อินทเส
e1	350210359	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	6134-18/1	08/05/2564	08.30-10.30		23	อ.ธำนิกา กสิวิทย์อำนาจ
e0	350210359	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	6230-31/1	08/05/2564	08.30-10.30		19	อ.ธำนิกา กสิวิทย์อำนาจ
e0	351110155	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	6334-18/1	08/05/2564	08.30-10.30		12	ผศ.ประสิทธิ์พร เก่งทอง
x	351310259	การจัดการผลการปฏิบัติงาน	6134-18/1	01/05/2564	08.30-10.30		17	อ.ดร.วิษระ เวชประสิทธิ์
e	352110359	การบัญชีชั้นกลาง 1	6330-31/1	02/05/2564	13.30-15.30		5	อ.ริญิดา เบจ
e0	352220155	การบัญชีเพื่อการจัดการ	6234-18/1	01/05/2564	08.30-10.30		16	ผศ.จันทร์รา ธนเพียร
e0	352250155	การภาษีอากร 1	6230-31/1	01/05/2564	08.30-10.30		18	ผศ.สรภาพ อิศโรกริต
e	352310259	การบัญชีขั้นสูง 2	6230-31/1	01/05/2564	13.30-15.30		19	อ.กนกพร บุญธรรม
e	352330159	การตรวจสอบและการควบคุมภายใน	6130-31/1	01/05/2564	13.30-15.30		12	ผศ.สรภาพ อิศโรกริต
e	352340259	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานด้านการบัญชีและกา	6130-31/1	08/05/2564	13.30-15.30		11	อ.ริญิดา เบจ
e	352370159	วิจัยทางการบัญชี	6130-31/1	08/05/2564	08.30-10.30		12	อ.ริญิดา เบจ
e	352370255	โครงการพิเศษทางการบัญชี	6030-31/1	01/05/2564	08.30-10.30		16	อ.กนกพร บุญธรรม
f	352410155	การบัญชีหน่วยงานภาครัฐ	6030-31/1	02/05/2564	08.30-10.30		3	อ.กนกพร บุญธรรม
x	352410359	การบัญชีสำหรับธุรกิจท่องเที่ยวและการโรงแรม	6030-31/1	08/05/2564	08.30-10.30		4	ผศ.จันทร์รา ธนเพียร
f	352450155	การวางแผนภาษี	6030-31/1	08/05/2564	13.30-15.30		12	ผศ.จันทร์รา ธนเพียร
j	352480259	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบัญชี	2559-31-S				12	ผศ.จันทร์รา ธนเพียร
e0	353220255	การเงินธุรกิจ	6130-31/1	02/05/2564	13.30-15.30		6	ผศ.ณัฐณ พงษ์พานิช
e0	354110149	หลักการตลาด	6334-18/1	02/05/2564	13.30-15.30		12	อ.ธำนิกา กสิวิทย์อำนาจ
x	356050458	การบริหารการเงินส่วนบุคคล	6030-31/1	02/05/2564	13.30-15.30		3	ผศ.ณัฐณ พงษ์พานิช
e	356220155	การวางแผนและการจัดการโครงการ	2555-18				1	อ.เยาวภา อินทเส
e	356220159	การจัดการโครงการ	6234-18/1	01/05/2564	13.30-15.30		18	อ.เยาวภา อินทเส

รหัสวิชา 331081062 จิตวิทยาการสื่อสาร 3(1-2-6) ชั้นเรียน 6230-31/1 จน. น.ศ. 18 ☒ ทุกวิชา ☐ บันทึกห้องสอบ

วันสอบ เวลาสอบ 3-13.30 - 3-15.30 ห้องสอบ 40

ภาพที่ 53 หน้าจอแสดงการเลือกวิชา

2) ช่อง “ห้องสอบ” ให้กด  และเลื่อนลูกศรลง เพื่อกำหนดห้องสอบในแต่ละรายวิชา ดังภาพที่ 54



ภาพที่ 54 หน้าจอแสดงการจัดห้องสอบ

(12) ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของห้องสอบ

ตรวจสอบความซ้ำซ้อนเบื้องต้นของห้องสอบ และหลังจากจัดห้องสอบครบทุกวิชา หากพบข้อผิดพลาดรีบแก้ไขโดยเร็ว และให้กดแถบ  เพื่อบันทึกข้อมูลการกำหนดห้องสอบ

(13) จัดส่งข้อมูลให้คณะ

ประสานงานกับเจ้าหน้าที่คณะ และจัดส่งตารางสอบระดับปริญญาตรี ภาคนอก เวลาปกติ ประจำปีการศึกษาที่ 2/2563 ตัวอย่างบันทึกข้อความขอส่งตารางสอบระดับปริญญาตรี ภาคนอกเวลาปกติ ประจำปีการศึกษาที่ 2/2563 ดังภาพที่ 55 และเอกสารแนบดังภาพที่ 56



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่ สทท.ว086/2564

วันที่ 3 มีนาคม 2564

เรื่อง ขอส่งตารางสอบระดับปริญญาตรี ภาคนอกเวลาปกติ ประจำปีการศึกษาที่ 2/2563

เรียน คณบดีทุกคณะ

ด้วยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการกำหนดห้องสอบให้กับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคนอกเวลาปกติ ประจำปีการศึกษาที่ 2/2563 โดยกำหนดการสอบ คือวันที่ 24 – 25 เมษายน 2564 และ 1 พฤษภาคม 2564 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยขอความอนุเคราะห์ให้ทางคณะ จัดกรรมการคุมสอบตามวัน และเวลาดังกล่าว ทั้งนี้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ส่งตารางสอบ ของแต่ละคณะแนบมาพร้อมกับบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชิต สุดตา)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ภาพที่ 55 ตัวอย่างบันทึกข้อความ



ตารางสอนนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคนอกเวลาปกติ ภาคการศึกษาที่ 2/2563

คณะ	ร.ท	รหัสราย	ชื่อวิชา	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ห้อง	จำนวน	ห้องสอน	วันสอน	เวลาสอน
วิทยาการจัดการ		3524802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบัญชี	อ.	จันทร์	ธนเกียรติ	2559-31-S	12			-
วิทยาการจัดการ		3562201	การวางแผนและการจัดการโครงการ	อ.	เขมมาภา	อัมพาส	2555-18	0			-
วิทยาการจัดการ		3513102	การจัดการผลการปฏิบัติงาน	อ. ดร.	วิริยะ	เวชประสิทธิ์	6134-18/1	20	1445 - สอน	24 เม.ย. 2564	08.30-10.30
วิทยาการจัดการ		3522201	การบัญชีเพื่อการจัดการ	อ.	จันทร์	ธนเกียรติ	6234-18/1	15	1451 - สอน	24 เม.ย. 2564	08.30-10.30
วิทยาการจัดการ		3522501	การภาษีอากร 1	ผศ.	สรภพ	อัครโกศล	6230-31/1	15	1452 - สอน	24 เม.ย. 2564	08.30-10.30
วิทยาการจัดการ		3523702	โครงการพิเศษทางการบัญชี	อ.	กนกพร	บุญธรรม	6030-31/1	16	1453 - สอน	24 เม.ย. 2564	08.30-10.30
วิทยาการจัดการ		3564903	โครงการพิเศษทางการจัดการ	อ.	เขมมาภา	อัมพาส	6034-18/1	20	1454 - สอน	24 เม.ย. 2564	08.30-10.30
วิทยาการจัดการ		3523102	การบัญชีขั้นสูง 2	อ.	กนกพร	บุญธรรม	6230-31/1	15	1435 - สอน	24 เม.ย. 2564	13.30-15.30
วิทยาการจัดการ		3523301	การตรวจสอบและการควบคุมภายใน	ผศ.	สรภพ	อัครโกศล	6130-31/1	12	1441 - สอน	24 เม.ย. 2564	13.30-15.30
วิทยาการจัดการ		3562201	การจัดการโครงการ	อ.	เขมมาภา	อัมพาส	6234-18/1	17	1443 - สอน	24 เม.ย. 2564	13.30-15.30
วิทยาการจัดการ		3563201	การจัดการโลจิสติกส์ขนาดกลางและขนาด	อ.	วรรณดี	อนุสรณ์	6134-18/1	24	1445 - สอน	24 เม.ย. 2564	13.30-15.30
วิทยาการจัดการ		3524101	การบัญชีหน่วยงานภาครัฐ	อ.	กนกพร	บุญธรรม	6030-31/1	3	1443 - สอน	25 เม.ย. 2564	08.30-10.30
วิทยาการจัดการ		3563302	การจัดการการซื้อและการปฏิบัติการ	ผศ. ดร.	สพธยา	สำภาทอง	6134-18/1	24	1445 - สอน	25 เม.ย. 2564	08.30-10.30
วิทยาการจัดการ		3564802	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารธุรกิจ	ผศ. ดร.	วิภาเกียรติ	พงษ์ทอง	6034-18/1	18	1451 - สอน	25 เม.ย. 2564	08.30-10.30
วิทยาการจัดการ		3592103	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	อ.	วรรณดี	อนุสรณ์	6330-31/1	10	1452 - สอน	25 เม.ย. 2564	08.30-10.30
วิทยาการจัดการ		3602121	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	อ. ดร.	ฉัตรภา	นวัฒน์	6234-18/1	16	1453 - สอน	25 เม.ย. 2564	08.30-10.30
วิทยาการจัดการ		3310810	จิตวิทยาการสื่อสาร	อ. ดร.	ภัทรวรรณ	วิไลฉาย	6230-31/1	15	1443 - สอน	25 เม.ย. 2564	13.30-15.30
วิทยาการจัดการ		3521103	การบัญชีขั้นกลาง 1	อ.	วิญญิศา	ภักดิ์ศรี	6330-31/1	10	1445 - สอน	25 เม.ย. 2564	13.30-15.30
วิทยาการจัดการ		3532202	การเงินธุรกิจ	ผศ.	ณัฐธิยา	ทระพันธ์	6130-31/1	6	1425 - สอน	25 เม.ย. 2564	13.30-15.30
วิทยาการจัดการ		3541101	หลักการตลาด	อ.	ฐาธิกา	กสิวิทย์อำนวย	6334-18/1	12	1431 - สอน	25 เม.ย. 2564	13.30-15.30
วิทยาการจัดการ		3560504	การบริหารการเงินส่วนบุคคล	ผศ.	ณัฐธิยา	ทระพันธ์	6030-31/1	3	1433 - สอน	25 เม.ย. 2564	13.30-15.30
วิทยาการจัดการ		3564902	การบริหารทางธุรกิจ	อ. ดร.	วิริยะ	เวชประสิทธิ์	6134-18/1	25	1435 - สอน	25 เม.ย. 2564	13.30-15.30
วิทยาการจัดการ		3502102	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	อ.	เขมมาภา	อัมพาส	6234-18/1	16	1441 - สอน	1 พ.ค. 2564	08.30-10.30
วิทยาการจัดการ		3502103	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	อ.	ฐาธิกา	กสิวิทย์อำนวย	6134-18/1	23	1443 - สอน	1 พ.ค. 2564	08.30-10.30
วิทยาการจัดการ		3502103	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	อ.	ฐาธิกา	กสิวิทย์อำนวย	6230-31/1	15	1445 - สอน	1 พ.ค. 2564	08.30-10.30
วิทยาการจัดการ		3511101	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	อ.	ประสิทธิ์พร	เกษทอง	6334-18/1	12	1451 - สอน	1 พ.ค. 2564	08.30-10.30
วิทยาการจัดการ		3523701	วิชาทางการบัญชี	อ.	วิญญิศา	ภักดิ์ศรี	6130-31/1	12	1452 - สอน	1 พ.ค. 2564	08.30-10.30
วิทยาการจัดการ		3524103	การบัญชีสำหรับธุรกิจท้องถิ่นและการ	อ.	จันทร์	ธนเกียรติ	6030-31/1	4	1453 - สอน	1 พ.ค. 2564	08.30-10.30
วิทยาการจัดการ		3523402	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานด้านการบัญชี	อ.	วิญญิศา	ภักดิ์ศรี	6130-31/1	11	1433 - สอน	1 พ.ค. 2564	13.30-15.30
วิทยาการจัดการ		3524501	การวางแผนภาษี	อ.	จันทร์	ธนเกียรติ	6030-31/1	9	1435 - สอน	1 พ.ค. 2564	13.30-15.30

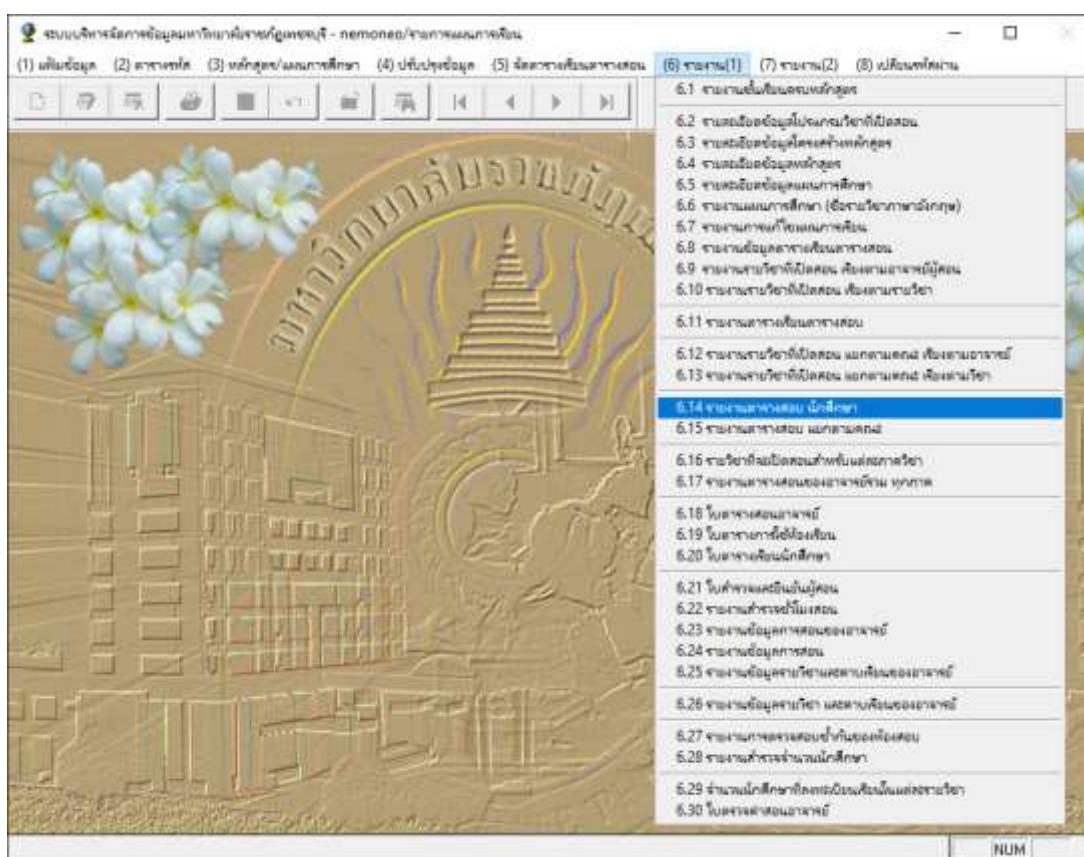
ภาพที่ 56 ตัวอย่างเอกสารแนบ

(14) ตรวจสอบความถูกต้อง

หลังจากคณะกรรมการตรวจสอบ และประสานงานแก้ไขเสร็จสิ้นแล้ว สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการตรวจสอบจากรายงานครั้งสุดท้าย ก่อนจัดเตรียมเผยแพร่หากพบข้อผิดพลาดรีบแก้ไขโดยเร็ว โดยมีจัดทำรายงานดังนี้

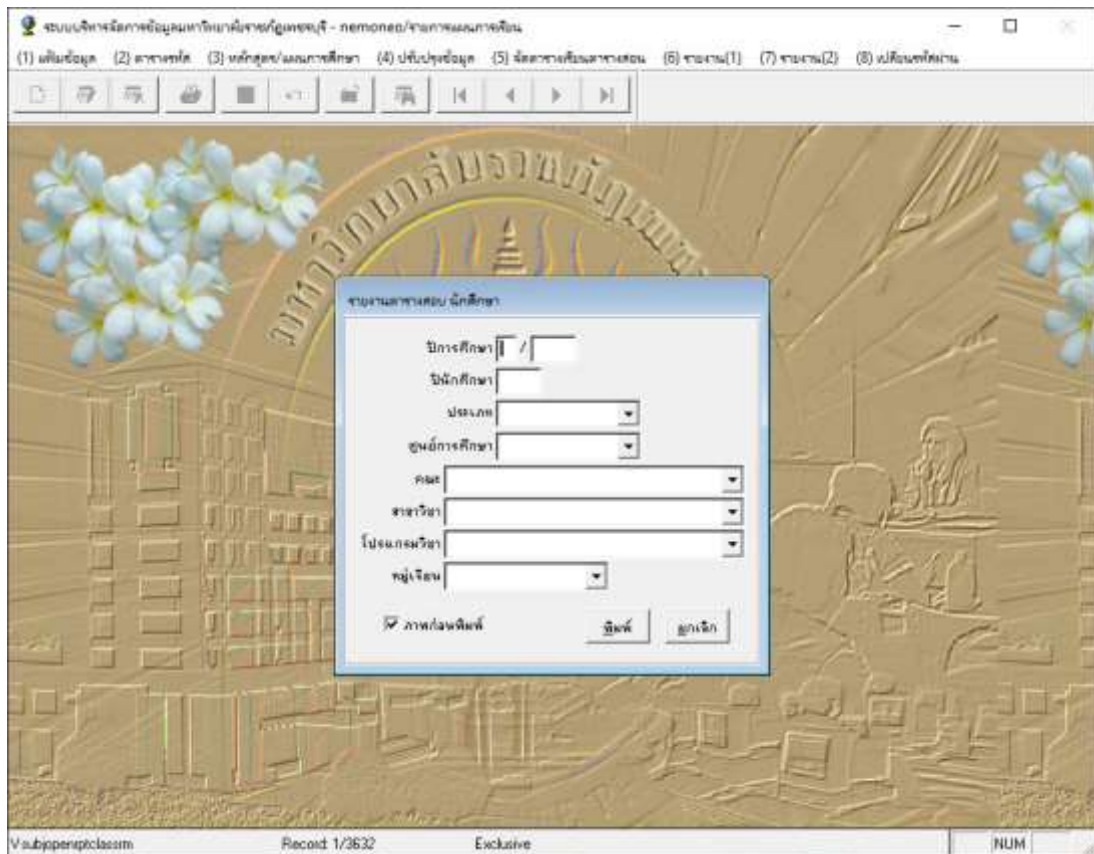
1) รายงานตารางสอบ นักศึกษา เป็นรายงานที่จัดทำเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการจัดตารางสอบ ซึ่งจากจัดตารางสอบนั้น ในชั้นเรียนของนักเรียนต้องไม่มีวันและเวลาซ้ำซ้อนกันโดยมีขั้นตอน ดังนี้

1.1) เลือกเมนู “(6) รายงาน (1)” ดังภาพที่ 57



ภาพที่ 57 หน้าจอ เมนู “(6) รายงาน (1)”

1.2) ให้เลือกเมนูย่อย “6.14 รายงานตารางสอบ นักศึกษา” จะปรากฏหน้าจอ
ดังภาพที่ 58



ภาพที่ 58 หน้าจอ เมนู 6.14 รายงานตารางสอบ นักศึกษา

1.3) ขั้นตอนการพิมพ์รายงานตารางสอบนักศึกษา ดังภาพที่ 59

① ช่อง “ปีการศึกษา” ให้กรอกปีการศึกษาที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ปีการศึกษา 2/2563”

② ช่อง “ประเภท” ให้กดปุ่ม ▾ และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกประเภทที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ประเภทนอกเวลาปกติ”

③ ช่อง “ศูนย์การศึกษา” ให้กดปุ่ม ▾ และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกศูนย์การศึกษาที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ศูนย์การศึกษา เพชรบุรี”

ภาพที่ 59 หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลพิมพ์รายงานตารางสอบ นักศึกษา

1.4) ยกตัวอย่าง ปีการศึกษา ประเภท ศูนย์การศึกษา ดังภาพที่ 60

ระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี - nemotoko/รายงานผลการเรียน

(1) หน้าข้อมูล (2) ตารางข้อสอบ (3) หลักสูตร/แผนการศึกษา (4) ปรับปรุงข้อมูล (5) จัดตารางเรียนตารางสอน (6) รายงาน(1) (7) รายงาน(2) (8) เปลี่ยนรหัสผ่าน

รายงานตารางสอบ นักศึกษา

ปีการศึกษา 2 / 2563

ปีนักศึกษ

ประเภท เลือกเวลาปกติ

ศูนย์การศึกษา เพชรบุรี

คณะ

สาขาวิชา

โปรแกรมวิชา

ชั้นเรียน

☒ ภาพก่อนพิมพ์

พิมพ์ ยกเลิก

Vsubopenptclassm Record: 1/3632 Exclusive NUM

ภาพที่ 60 หน้าจอตัวอย่างรายงานตารางสอบ นักศึกษา

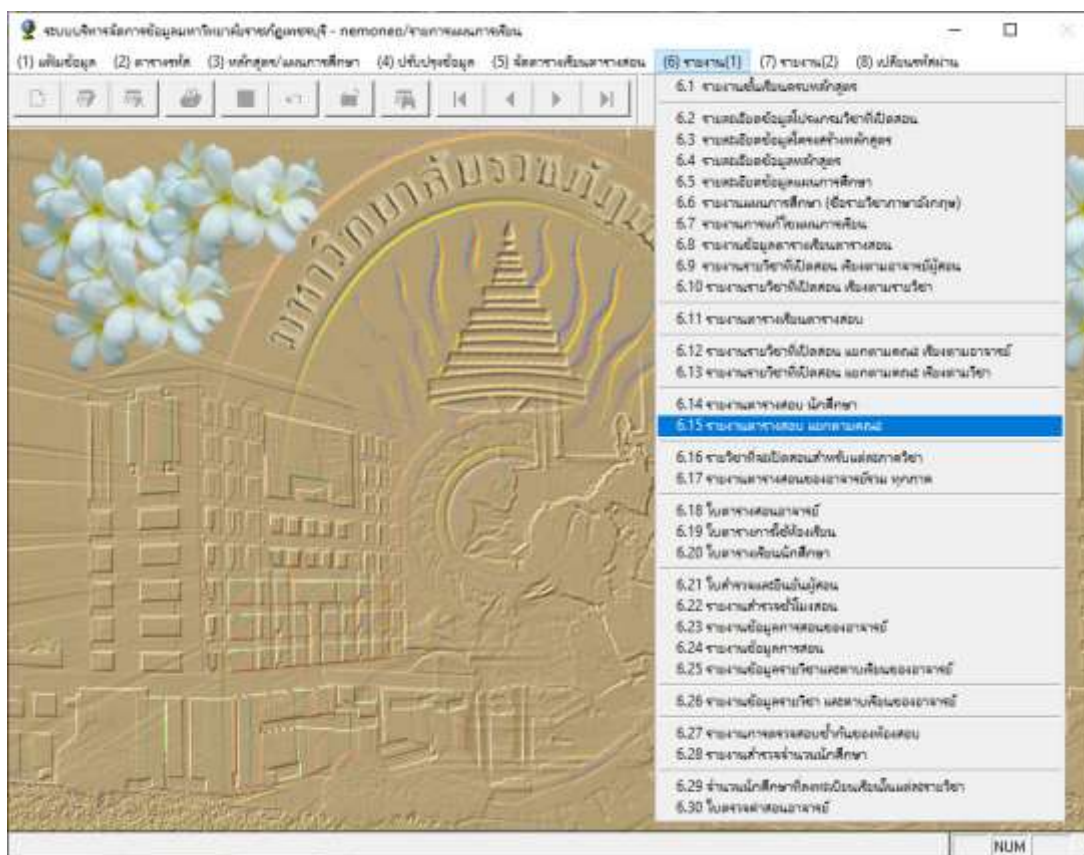
1.5) กดปุ่ม **พิมพ์** เพื่อพิมพ์รายงานตารางสอบ นักศึกษา ยกตัวอย่าง
รายงาน จะปรากฏดังภาพที่ 61

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานตารางสอบ นอกเวลาปกติ ประโยชน์ 4 ปี						6034-18/1
โปรแกรมวิชา การบริหารธุรกิจ						2/2563
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วันที่	เวลาสอบ	ห้องสอบ	
A 3564903	โครงการพิเศษทางการจัดการ	1(0-3-0)	1 พ.ค. 2564	08.30-10.30	1454 - สอบ	
C 3564802	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารธุรกิจ	6(0-640-0)	2 พ.ค. 2564	08.30-10.30	1451 - สอบ	
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานตารางสอบ นอกเวลาปกติ ประโยชน์ 4 ปี						6035-12/1
โปรแกรมวิชา นิติศาสตร์						2/2563
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วันที่	เวลาสอบ	ห้องสอบ	
A 2564803	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	6(0-270-0)	1 พ.ค. 2564	08.30-11.30	1441 - สอบ	
A 2564801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย	1(0-45-0)	2 พ.ค. 2564	08.30-11.30	1433 - สอบ	
A 2563408	กฎหมายอนุญาโตตุลาการ	3(3-0-6)	2 พ.ค. 2564	13.30-16.30	1424 - สอบ	
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานตารางสอบ นอกเวลาปกติ ประโยชน์ 4 ปี						6037-22/1
โปรแกรมวิชา รัฐประศาสนศาสตร์						2/2563
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วันที่	เวลาสอบ	ห้องสอบ	
B 2564801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	6(0-540-0)	1 พ.ค. 2564	08.30-10.30	1435 - สอบ	
A 2563506	กฎหมายลักษณะแพ่ง	3(3-0-6)	2 พ.ค. 2564	08.30-10.30	1435 - สอบ	

ภาพที่ 61 ตัวอย่างรายงานตารางสอบ นักศึกษา

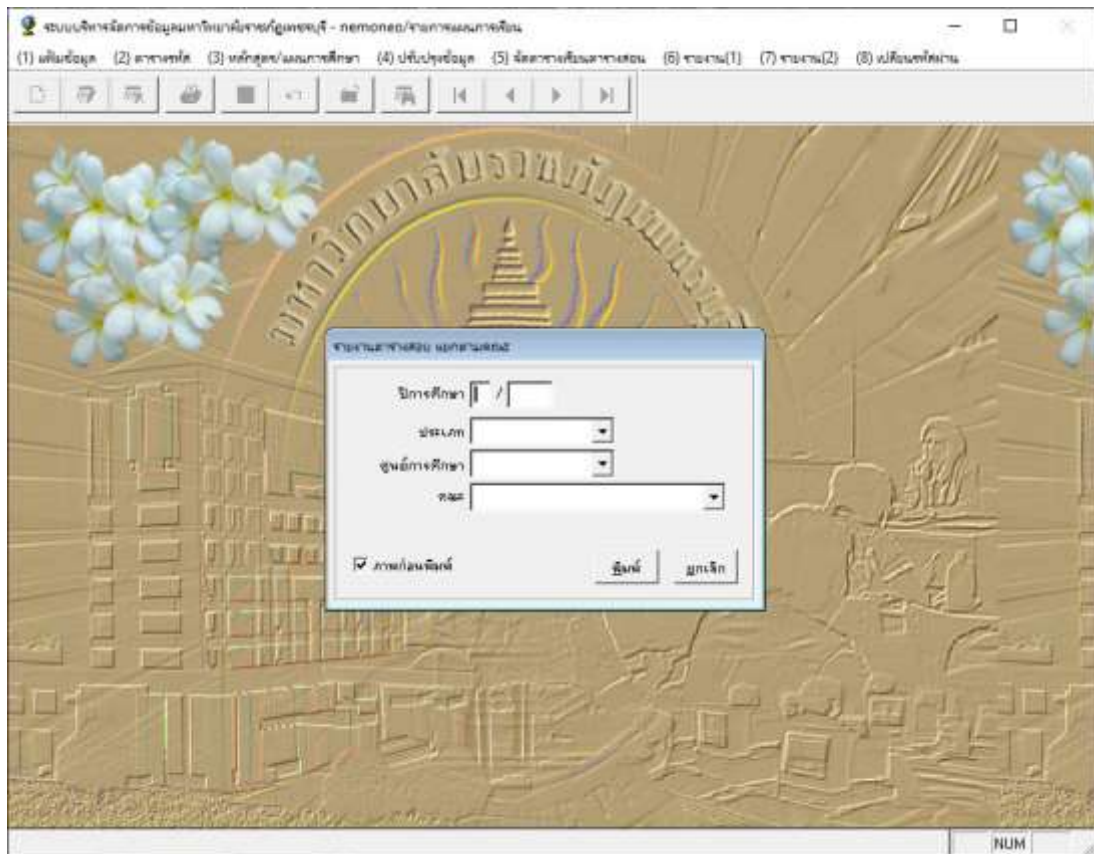
2) รายงานตารางสอบ แยกตามคณะ เป็นรายงานที่จัดทำเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการจัดตารางสอบ ซึ่งจากจัดตารางสอบนั้น รายวิชาที่มีรหัสวิชา ชื่อวิชาเดียวกัน จะต้องวันเวลาสอบวันเดียวกัน ทั้งมหาวิทยาลัย โดยมีขั้นตอน ดังนี้

2.1) เลือกเมนู “(6) รายงาน (1)” ดังภาพที่ 62



ภาพที่ 62 หน้าจอ เมนู “(6) รายงาน (1)”

2.2) ให้เลือกเมนูย่อย “6.15 รายงานตารางสอบ แยกตามคณะ” จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 63



ภาพที่ 63 หน้าจอ เมนู 6.15 รายงานตารางสอบ แยกตามคณะ

2.3) ขั้นตอนการพิมพ์รายงานตารางสอบนักศึกษา ดังภาพที่ 64

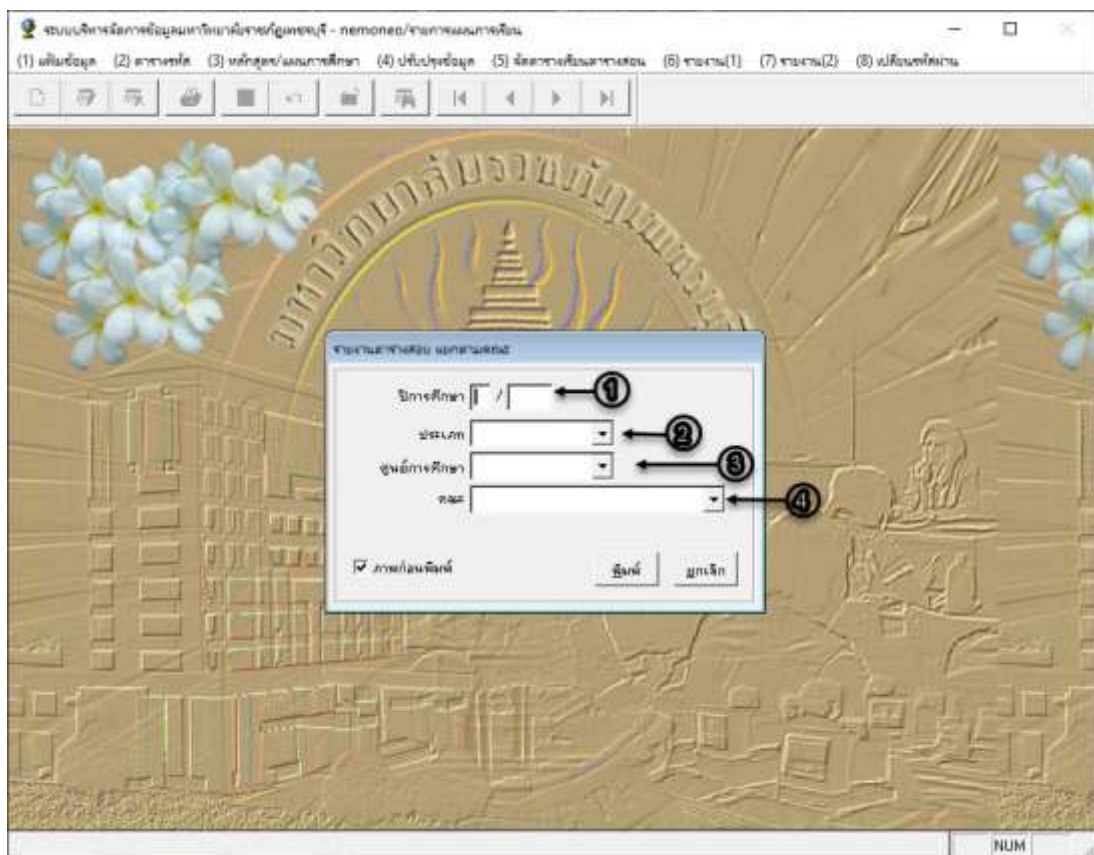
① ช่อง “ปีการศึกษา” ให้กรอกปีการศึกษาที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ปีการศึกษา 2/2563”

② ช่อง “ประเภท” ให้กดปุ่ม ▾ และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกประเภทที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ประเภทนอกเวลาปกติ”

③ ช่อง “ศูนย์การศึกษา” ให้กดปุ่ม ▾ และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกศูนย์การศึกษาที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “ศูนย์การศึกษา เพชรบุรี”

④ ช่อง “คณะ” ให้กดปุ่ม ▾ และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกศูนย์การศึกษาที่ต้องการ ยกตัวอย่าง “คณะวิทยาการจัดการ”

หมายเหตุ หากต้องการพิมพ์รายงานทุกคณะ ไม่ต้องเลือก ④ ช่อง “คณะ”



ภาพที่ 64 หน้าจอแสดงการกรอกข้อมูลพิมพ์รายงานตารางสอบ นักศึกษา

2.4) ยกตัวอย่าง ปีการศึกษา ประเภท ศูนย์การศึกษา ดังภาพที่ 65

The screenshot shows a web browser window with a Thai educational system interface. The background is a golden-brown textured image featuring a central stupa (chedi) and Thai text. A small dialog box titled "รายงานผลสอบ นักตามดกลี" (Exam Results Report for Student) is open in the center. The dialog box contains the following fields:

- ปีการศึกษา (Academic Year): 2 / 2563
- ประเภท (Type): นักตามดกลี (Student)
- ศูนย์การศึกษา (Education Center): เพชรบุรี (Phetchaburi)
- คณะ (Faculty): (empty dropdown)
- Buttons: ☒ ภาพก่อนพิมพ์ (Print before image), พิมพ์ (Print), ลากิจ (Cancel)

The browser window title bar shows the URL: ระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี - ksmadglo/รายงานผลตามดกลี

ภาพที่ 65 หน้าจอตัวอย่างรายงานตารางสอบ แยกตามคณะ

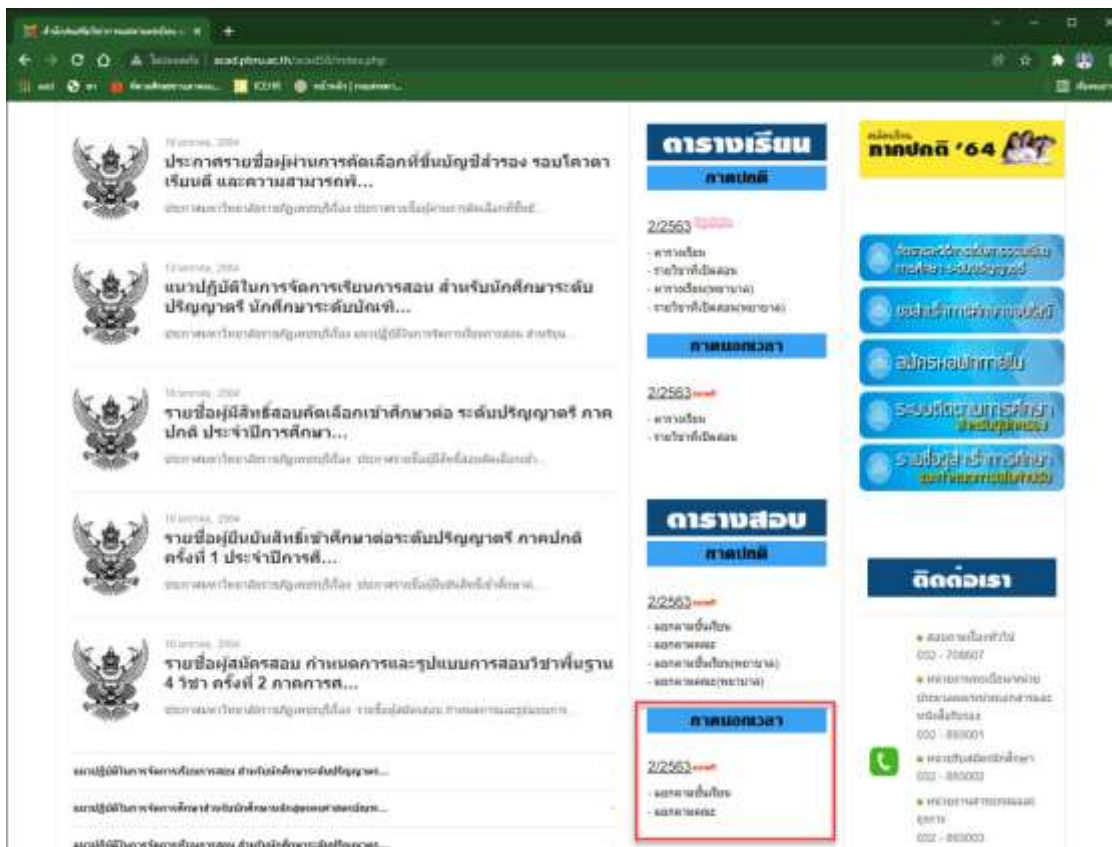
2.5) กดปุ่ม **พิมพ์** เพื่อพิมพ์รายงานตารางสอบ แยกตามคณะ ยกตัวอย่าง รายงาน จะปรากฏดังภาพที่ 66

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานตารางสอบ นอกเวลาปกติ คณะ วิทยาการจัดการ 2/2563						
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั้นเรียน	วันที่	เวลาสอบ	ห้องสอบ	อาจารย์ผู้สอน
3513102	การจัดการผลการปฏิบัติงาน	6134-18/1	1 พ.ค. 2564	08.30-10.30	17	1445 - สอบ อ. ดร.วิระ เวชปะสิทธิ์
3522201	การบัญชีเพื่อการจัดการ	6234-18/1	1 พ.ค. 2564	08.30-10.30	16	1451 - สอบ ผศ. จันทรา ธนเพียร
3522501	การภาษีอากร 1	6230-31/1	1 พ.ค. 2564	08.30-10.30	18	1452 - สอบ ผศ. สรวิพ อัครโกศล
3523702	โครงการพัฒนากิจการบัญชี	6030-31/1	1 พ.ค. 2564	08.30-10.30	16	1453 - สอบ อ. กนกพร บุญธรรม
3564903	โครงการพัฒนากิจการการจัดการ	6034-18/1	1 พ.ค. 2564	08.30-10.30	23	1454 - สอบ อ. ยาวภา อิศาส
3523102	การบัญชีขั้นสูง 2	6230-31/1	1 พ.ค. 2564	13.30-15.30	19	1435 - สอบ อ. กนกพร บุญธรรม
3523301	การตรวจสอบและการควบคุมภายใน	6130-31/1	1 พ.ค. 2564	13.30-15.30	12	1441 - สอบ ผศ. สรวิพ อัครโกศล
3562201	การจัดการโครงการ	6234-18/1	1 พ.ค. 2564	13.30-15.30	18	1443 - สอบ อ. ยาวภา อิศาส
3563201	การจัดการวิสาหกิจขนาดเล็กและขนาดย่อม	6134-18/1	1 พ.ค. 2564	13.30-15.30	23	1445 - สอบ อ. วรณดี อนุสรณ์
3524101	การบัญชีหน่วยงานภาครัฐ	6030-31/1	2 พ.ค. 2564	08.30-10.30	30	1443 - สอบ อ. กนกพร บุญธรรม
3563302	การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ	6134-18/1	2 พ.ค. 2564	08.30-10.30	24	1445 - สอบ ผศ. ดร. สมชาย สำนักทอง
3564902	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารธุรกิจ	6034-18/1	2 พ.ค. 2564	08.30-10.30	21	1451 - สอบ ผศ. ดร. วิภาดา
3562103	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	6330-31/1	2 พ.ค. 2564	08.30-10.30	70	1452 - สอบ อ. วรณดี อนุสรณ์
3502121	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	6234-18/1	2 พ.ค. 2564	08.30-10.30	21	1453 - สอบ อ. ดร. อธิภา พงษ์นิรันดร์
3310810	จิตวิทยาการสื่อสาร	6230-31/1	2 พ.ค. 2564	13.30-15.30	18	1443 - สอบ อ. ดร. วิภาดา
3521103	การบัญชีขั้นกลาง 1	6330-31/1	2 พ.ค. 2564	13.30-15.30	50	1445 - สอบ อ. วิภาดา เบลล์
3522202	การเงินธุรกิจ	6130-31/1	2 พ.ค. 2564	13.30-15.30	60	1435 - สอบ ผศ. ณัฐชัย พงษ์พานิช
3541101	หลักการตลาด	6334-18/1	2 พ.ค. 2564	13.30-15.30	12	1431 - สอบ อ. ธาณิก กสิวิทย์อำนวย
3560504	การบริหารการเงินส่วนบุคคล	6030-31/1	2 พ.ค. 2564	13.30-15.30	30	1433 - สอบ ผศ. ณัฐชัย พงษ์พานิช
3564902	การวิจัยทางธุรกิจ	6134-18/1	2 พ.ค. 2564	13.30-15.30	25	1435 - สอบ อ. ดร. วิระ เวชปะสิทธิ์
3502102	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	6234-18/1	8 พ.ค. 2564	08.30-10.30	17	1441 - สอบ อ. ยาวภา อิศาส
3502103	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	6134-18/1	8 พ.ค. 2564	08.30-10.30	23	1443 - สอบ อ. ธาณิก กสิวิทย์อำนวย
3502103	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	6230-31/1	8 พ.ค. 2564	08.30-10.30	19	1445 - สอบ อ. ธาณิก กสิวิทย์อำนวย
3511101	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	6334-18/1	8 พ.ค. 2564	08.30-10.30	12	1451 - สอบ ผศ. ประสิทธิ์พร เก่งทอง
3523701	วิจัยทางการบัญชี	6130-31/1	8 พ.ค. 2564	08.30-10.30	12	1452 - สอบ อ. วิภาดา เบลล์
3524102	การบัญชีสำหรับธุรกิจท่องเที่ยวและการโรงแรม	6030-31/1	8 พ.ค. 2564	08.30-10.30	40	1453 - สอบ ผศ. จันทรา ธนเพียร

ภาพที่ 66 ตัวอย่างรายงานตารางสอบ แยกตามคณะ

(15) เผยแพร่บนเว็บไซต์/คณะจัดตั้งกรรมการคุมสอบ

โดยคณะมีหน้าที่ดำเนินการกำหนดกรรมการคุมสอบในแต่ละวิชาตามวันและเวลาที่กำหนดสำหรับการสอบปลายภาคการศึกษานั้น ๆ และทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการประกาศตารางสอบขึ้นเว็บไซต์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือลิงค์เว็บไซต์ URL : <http://acad.pbru.ac.th> เพื่อเผยแพร่ให้กับนักศึกษาทราบวันและเวลาสอบในแต่ละรายวิชา โดยเผยแพร่เอกสารที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ดังภาพที่ 67



ภาพที่ 67 หน้าจอแสดงหน้าเว็บไซต์

(16) ดำเนินการจัดสอบปลายภาคการศึกษา

การจัดสอบปลายภาคตามวันเวลาที่กำหนด และติดตาม กำกับ หากพบข้อผิดพลาดรีบดำเนินการแก้ไขโดยด่วน และนำปัญหามาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงในภาคการศึกษาต่อไป

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ

3.3.1 การปรับปรุงหลักสูตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงรหัสวิชา และชื่อวิชา ซึ่งอาจมีรายวิชาที่มีการปรับปรุงหลักสูตร จำเป็นต้องจัดวันเวลาสอบเดียวกัน

3.3.2 การบันทึกวันและเวลาสอบในแต่ละรายวิชา ควรบันทึกรายวิชาที่มีจำนวนชั้นเรียนจากมากไปน้อยตามลำดับ เพื่อสะดวกต่อการจัดตารางสอบ และลดปัญหาการจัดวันเวลาตรงกัน

3.3.3 การกำหนดห้องสอบ จัดตามจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน หากนักศึกษาที่ไม่ได้ชำระเงิน หรือไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในระบบ อาจไม่มีที่นั่งพอสำหรับการสอบปลายภาค ควรเลือกห้องสอบที่มีความจุมากกว่าจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน โดยต้องเพิ่มจำนวนนักศึกษาตามระบบอีกร้อยละ 10

3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สิทธิกร มังคลา เบญจพร สว่างศรี (2556) ได้ศึกษาเรื่อง การสร้างตัวแบบทางคณิตศาสตร์ในการจัดตารางสอบ กรณีศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์สุพรรณบุรี พบว่าในการวิจัยครั้งนี้ได้สร้างตัวแบบคณิตศาสตร์โดยใช้การโปรแกรมเชิงเส้นตรงในการสร้างตารางสอบ โดยสามารถจัดตารางสอบโดยให้สอดคล้องกับเงื่อนไข คือ ใช้วันและเวลาให้น้อยที่สุดในการจัดตารางสอบ ในหนึ่งห้องสอบหากมีรายวิชาสอบมากกว่าหนึ่งรายวิชาจะจัดสอบอย่างน้อยสองรายวิชาในหนึ่งห้องสอบและทุกวิชาต้องมีการจัดตารางสอบ ซึ่งผลของการสร้างตัวแบบคณิตศาสตร์สามารถจัดตารางสอบได้โดยใช้วันเวลาให้น้อยที่สุดได้ 5 ช่วงเวลา จำนวนสามวันสอบ ทั้ง ปีการศึกษา 1/2555 และ 2/2555 และสามารถจัดตารางสอบลงในตารางสอบได้

ทิพวิมล ชมภูคา (2563) งานวิจัยนี้เป็นการศึกษาเทคนิคการหาคาตอบที่ดีที่สุดด้วยวิธีการอาณานิคมมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาโปรแกรมช่วยในการแก้ปัญหาการจัดตารางสอบ เพื่อช่วยให้การจัดตารางสอบมีความเหมาะสมที่สุด โดยพิจารณาเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการจัดตารางสอบ ซึ่งตารางสอบที่ได้จะต้องไม่ละเมิดเงื่อนไขข้อบังคับ และควรหลีกเลี่ยงไม่ให้ละเมิดเงื่อนไขเพื่อความสมบูรณ์ ผลจากการวิจัยครั้งนี้ พบว่า เทคนิคการหาคาตอบที่ดีที่สุดด้วยวิธีการอาณานิคมสามารถช่วยแก้ปัญหาในการจัดตารางสอบได้ สอดคล้องกับงานวิจัยของนิกร โภคอุดม และสมหญิง โภคอุดม ได้นำเสนอวิธีการจัดตารางคุมสอบของสถานศึกษาด้วยวิธีระบบอาณานิคมเพื่อลดภาระการจัดตารางคุมสอบของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก วิธีเมตา-ฮิวริสติกเป็นที่ยอมรับว่าคำตอบที่ได้จะมีคุณภาพดีเพียงพอและช่วยลดระยะเวลาในการคำนวณ แต่ทั้งนี้คำตอบที่ได้ก็ยังไม่สามารถนำไปใช้ได้เนื่องจากคำตอบที่ได้อาจมีละเมิดเงื่อนไขข้อบังคับอยู่ ดังนั้น งานวิจัยนี้จึงได้เพิ่มขั้นตอนการปรับปรุงค่าคำตอบ เพื่อปรับปรุงค่าคำตอบให้พร้อมใช้งาน ทำให้ได้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ช่วยในการหาคาตอบที่เหมาะสมสำหรับปัญหาการจัดตารางสอบ สอดคล้องกับงานวิจัยของพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม ได้พัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับแนะนำการใช้ปุ๋ยและรูปแบบการใช้ปุ๋ยแบบผสมผสานที่เหมาะสมกับชนิดของดินและพืช และสามารถนำมาประยุกต์ใช้งานได้จริงและมีประสิทธิภาพ ซึ่งความน่าเชื่อถือของโปรแกรมวัดโดยการเปรียบเทียบระหว่างตารางสอบที่ได้จากระบบจัดตารางสอบกับวิธีการจัดตารางสอบแบบเดิม คือ จัดตารางสอบโดยผู้ที่มีประสบการณ์ในการจัดตารางสอบ ซึ่งพบว่าตารางสอบที่ได้จากการใช้โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นไม่พบข้อผิดพลาดเลย



วรุฒิ หวังวัชรกุล(2555) งานวิจัยนี้เป็นตัวแบบกำหนดการจำนวนเต็ม และโปรแกรมสำเร็จ เพื่อแก้ปัญหาการจัดการตารางสอบ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จัดทำ ตารางสอบของคณะฯ โดยมีการอ้างอิงการจัดตารางสอบวิชาพื้นฐานของส่วนกลาง เพื่อไม่ให้เกิด ความซ้ำซ้อนของนิสิตแต่ละชั้นปี ซึ่งการจัดตารางสอบจัดโดยมือ ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีจำกัด ทำให้เสียเวลาและเกิดข้อผิดพลาด จึงสร้างตัวแบบกำหนดการ จำนวนเต็ม และปัญหาด้วยโปรแกรม Premium Solver in Excel ที่สามารถมาปรับใช้งานได้ โดยมีผลที่ได้จากการทำโครงการที่มีตัวแบบ ทางคณิตศาสตร์ที่เป็นมาตรฐานในการจัดตารางสอบมีประสิทธิภาพ และลดเวลาในการจัดตารางสอบ ด้วยมือ เพื่อเป็นการพัฒนางานในการจัดตารางสอบที่สามารถรองรับผู้ใช้งานทั่ว ๆ ไปได้

อรอนงค์ ดอกจันรี(2551) ได้ศึกษาเรื่อง ฮิวริสติกส์สำหรับการจัดตารางเวลาสอบ เป็นการ แก้ไขการจัดการตารางสอบโดยมีเงื่อนไข ซึ่งมี 2 เงื่อนไข 1. คือเงื่อนไขหลัก 2. คือเงื่อนไขรอง โดยระบุให้เงื่อนไขหลักมีความจำเป็นที่ต้องปฏิบัติตามและให้เป็นไปตามเงื่อนไข ในขณะที่มีเงื่อนไข รองเป็นเงื่อนไขที่เป็นความต้องการที่ต้องทำให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ในการจัดทำ ซึ่งทั้ง 2 เงื่อนไข คือจะต้องไม่มีนักศึกษาคนใดต้องสอบมากกว่าหนึ่งวิชาในคาบสอบเดียวกัน และนักศึกษาภาคพิเศษ (Special Program) ต้องสอบในคาบเวลาที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น โดยเงื่อนไขรอง คือการจัดการ ตารางสอบ ให้ระยะห่างของคาบเวลาการสอบของนักศึกษาอยู่ห่างกันมากที่สุด

3.5 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

3.5.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่แสวงหาผลประโยชน์ต่อตนเอง ถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

3.5.2 ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ ข้อมูล ช่างสาร ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ

3.5.3 ทำงานร่วมกับผู้ปฏิบัติงานทุกคนด้วยความอ่อนน้อมถ่อมตน และมีไมตรีจิต

3.5.4 ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

3.5.5 มีความขยันหมั่นเพียร และปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา



บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

การบริหารการจัดการตารางสอบของนักศึกษาในระดับปริญญาตรี มีการกำหนดกิจกรรมและแผนงานตามรายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม	แผนงาน
1. การกำหนดการเรียนการสอนของนักศึกษาในระดับปริญญาตรี แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้ 1.1 ภาคปกติ 1.2 ภาคนอกเวลาปกติ	การจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาในระดับปริญญาตรี แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้ 1. ภาคปกติ แบ่งออกเป็น 2 ช่วง คือ 1.1 ภาคการศึกษาที่ 1 ช่วงเดือนมิถุนายน – เดือน พฤศจิกายน 1.2 ภาคการศึกษาที่ 2 ช่วงเดือน พฤศจิกายน – เดือนเมษายน 2. ภาคนอกเวลาปกติ แบ่งออกเป็น 3 ช่วง คือ 2.1 ภาคการศึกษาที่ 1 ช่วงเดือนกรกฎาคม – เดือน พฤศจิกายน 2.2 ภาคการศึกษาที่ 2 ช่วงเดือนมิถุนายน – เดือนเมษายน 2.3 ภาคการศึกษาที่ 1 ช่วงเดือนพฤษภาคม – เดือนกรกฎาคม
2. การกำหนดวันสอบก่อนลงทะเบียน	ก่อนลงทะเบียน 2 สัปดาห์ ของทุกภาคการศึกษา ระดับปริญญาตรี
3. การกำหนดห้องสอบ	ก่อนการสอบปลายภาค 4 สัปดาห์ของทุกภาคการศึกษา ระดับปริญญาตรี
4. ประสานงานเจ้าหน้าที่คณะเพื่อดำเนินการจัดสอบปลายภาค	ก่อนการสอบปลายภาค 4 สัปดาห์ของทุกภาคการศึกษา ระดับปริญญาตรี

หมายเหตุ ระยะเวลาในการดำเนินงานอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

4.2 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.2.1 วิธีการติดตาม

4.2.1.1 มีการตรวจสอบรายวิชาที่ต้องการสอบนอกตารางสอบ จากแบบสำรวจและยืนยันผู้สอนที่ทางคณะได้ส่งไปยืนยันมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

4.2.1.2 มีการติดตามบันทึกการสอบนอกตารางของอาจารย์ผู้สอน กรณีหลังจากนักศึกษาได้ลงทะเบียนเสร็จสิ้นแล้ว

4.2.1.3 มีการจัดทำบันทึกส่งตารางสอบให้กับทางคณะ เพื่อให้ทางคณะตรวจสอบหากมีการแก้ไขให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

4.2.2 ประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.2.2.1 การจัดตารางสอบต้องไม่มีวันเวลาสอบวันเดียวกันภายในชั้นเรียนของนักศึกษาหรือรายวิชาที่ชื่อมีความคล้ายกัน เนื้อหาการเรียนเหมือนกัน ให้จัดเวลาวันเดียวกัน

4.2.2.2 การดำเนินการสอบปลายภาคไม่มีกรณีห้องสอบซ้ำซ้อนกัน ในวันเวลาเดียวกัน



บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา

5.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

5.1.1 ที่นั่งสอบในห้องสอบไม่เพียงพอ เนื่องจากจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนไม่ตรงกับจำนวนที่เข้าเรียน เพราะนักศึกษายังไม่ได้ชำระค่าบำรุงการศึกษา

5.1.2 การสอบนอกตาราง อาจารย์ผู้สอนบางท่านนัดสอบนอกตารางกับนักศึกษาเอง โดยไม่จัดทำบันทึกถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา

5.2.1 การจัดห้องสอบ โดยปกติยึดตามจำนวนการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา และเตรียมที่ว่างเพิ่มอีก ร้อยละ 10 เพื่อรองรับนักศึกษาที่ยังไม่ได้ชำระเงินและลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ

5.2.2 แจ้งประธานสาขาขอให้ทำบันทึกถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กรณีของสอบนอกตารางสอบ

5.3 ข้อเสนอแนะ

ควรกระตุ้นและส่งเสริมให้นักศึกษาทุกคนชำระค่าบำรุงการศึกษาตามกำหนด พร้อมทั้งลงทะเบียนเรียนตามกำหนดที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนดไว้



บรรณานุกรม

- สิทธิกร มังคลา และเบญจพร สว่างศรี (2556) การสร้างตัวแบบทางคณิตศาสตร์ในการจัดตาราง
สอบกรณีศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์สุพรรณบุรี สืบค้นเมื่อ
2 มกราคม 2565 <https://research.rmutsb.ac.th/fullpaper/2556/2556239509938.pdf>
- ทิพวิมล ชมภูคา (2563), การแก้ปัญหาการจัดตารางสอบโดยประยุกต์ใช้ระบบดแบบ แม็ก-มิน,
วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีที่ 22 ฉบับที่ 1 เดือนมกราคม-
เมษายน 2563
- ดร.วรุฒิ หวังวัชรกุล, ผู้ช่วยศาสตราจารย์, วรชัย โหตระไวศยะ (2555) ตัวแบบจำลองสถานการณ์
ระบบสินค้าคงคลังในห่วงโซ่อุปทาน และประเมินกลยุทธ์เพื่อรองรับอุบัติภัย, การประชุม
วิชาการด้านการวิจัยดำเนินงานแห่งชาติ ประจำปี 2555, 6 กรกฎาคม - 7 กันยายน 2012,
กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
- อรอนงค์ ดอกจันทร์. (2551) อีวริสติกส์สำหรับการจัดตารางเวลาสอบ กรณีศึกษา คณะสถิติประยุกต์
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ . สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์/กรุงเทพฯ. สืบค้นเมื่อ:
5 มกราคม 2565 [https://doi.nrct.go.th/ListDoi/listDetail?Resolve_DOI=10.14457/
NIDA.the.2008.47](https://doi.nrct.go.th/ListDoi/listDetail?Resolve_DOI=10.14457/NIDA.the.2008.47)



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก
ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การโอนผลการเรียน และการยกเว้นรายวิชาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน จากการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๖ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“สภาวิชาการ”	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“คณะ”	หมายความว่า	คณะหรือหน่วยงานที่มีนักศึกษาสังกัดอยู่
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีของคณะหรือผู้บริหารหน่วยงานที่มีนักศึกษาสังกัดอยู่
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษาผู้ที่รายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาภาคปกติและภาคนอกเวลาปกติของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



"คณะกรรมการบริหารวิชาการ"	หมายความว่า คณะกรรมการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"คณะกรรมการประจำคณะ"	หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะของคณะ หรือหน่วยงานที่นักศึกษาสังกัดอยู่
"คณะกรรมการประจำหลักสูตร"	หมายความว่า คณะกรรมการประจำหลักสูตรใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"อาจารย์ที่ปรึกษา"	หมายความว่า อาจารย์ที่รับผิดชอบและคอยติดตาม ดูแลให้คำปรึกษานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"คณาจารย์ประจำ"	หมายความว่า อาจารย์ที่สังกัดอยู่ในมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรี
"การศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา (Block Course System)" หมายความว่า การ จัดการศึกษาที่กำหนดให้นักศึกษาเรียนครั้งละรายวิชาตลอดหลักสูตร	
"ภาคการศึกษาปกติ"	หมายความว่า ภาคการศึกษาที่ ๑ และ ภาคการศึกษาที่ ๒
"ภาคฤดูร้อน"	หมายความว่า ภาคการศึกษาหลังภาคการศึกษา ที่ ๒

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจในการออกระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อบังคับ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่จะต้องมีการดำเนินการใด ๆ ที่มีไว้กำหนดไว้ใน ข้อบังคับนี้ หรือกำหนดไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องผ่อนผันข้อกำหนดในข้อบังคับนี้ เป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาขึ้นปริญญาดังของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยเรียบร้อย ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความ วินิจฉัยสั่งการ และปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

ระบบการบริหารวิชาการ

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัย จัดการบริหารงานวิชาการโดยให้มีหน่วยงาน บุคคล และคณะบุคคล ดำเนินงาน ดังนี้

- (๑) สภาวิชาการ
- (๒) คณะกรรมการบริหารวิชาการ
- (๓) คณบดี
- (๔) คณะกรรมการประจำคณะ
- (๕) คณะกรรมการประจำหลักสูตร
- (๖) อาจารย์ที่ปรึกษา



ข้อ ๙ การแต่งตั้งสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๐ อำนาจหน้าที่สภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| (๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย | เป็นประธาน |
| (๒) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | เป็นกรรมการ |
| (๔) คณบดีทุกคณะ | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้แทนสภาคณาจารย์ ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๖) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ | เป็นเลขานุการ |

ผู้แทนสภาคณาจารย์มาจากการคัดเลือกจากกลุ่มสภาคณาจารย์ ๑ คน แล้วเสนอต่ออธิการบดีแต่งตั้งโดย ประธานสภาคณาจารย์

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณากลับกรองหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดผลและประมวลผลการศึกษา

(๒) พิจารณากลับกรองร่างระเบียบหรือประกาศ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา ก่อนนำเสนอต่อสภาวิชาการ

(๓) พิจารณากลับกรองการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

(๔) ดูแลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณากลับกรองแผนการรับนักศึกษา

(๖) อนุมัติการสำเร็จการศึกษา

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ให้คณะเป็นหน่วยงานผลิตบัณฑิต ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยบริหารงานโดยคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๑๔ การได้มาซึ่งอำนาจ หน้าที่ของคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหลักสูตร ตามคำแนะนำของคณบดี หลักสูตรละไม่น้อยกว่า ๕ คน จากคณาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตร

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการประจำหลักสูตร มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) พัฒนาและหรือปรับปรุงหลักสูตรให้ตรงตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือประกาศอื่นใดของกระทรวงศึกษาธิการ



- (๒) จัดทำอัตราค่าจ้างผู้สอน เสนอต่อคณบดี
- (๓) เสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษต่ออธิการบดี
- (๔) เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่ออธิการบดี
- (๕) เสนอแผนการดำเนินการพัฒนานักศึกษาทุกชั้นปี ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- (๖) ดำเนินการประเมินผลการผลิตบัณฑิตประจำปี ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (๗) ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา โดยมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ดูแลสนับสนุนทางด้านวิชาการ วิธีการเรียน แผนการเรียน และมีส่วนร่วมในการประเมินผลความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา และภารกิจอื่นที่คณะและมหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๒ การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๑๘ ผู้มีสิทธิ์สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๑๘.๑ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

- (๑) ไม่เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสียหายร้ายแรง
- (๒) ไม่เป็นคนวิกลจริตและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นซึ่งสังคมรังเกียจ
- (๓) มีคุณสมบัติอื่นตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและหรือหลักสูตรที่สมัครเข้าศึกษา

๑๘.๒ คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (๑) หลักสูตรอนุปริญญา ปริญญาตรี ๔ ปี และปริญญาตรี ๕ ปี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการหรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง
- (๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าหรือสูงกว่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการหรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของกระทรวง

ข้อ ๑๙ การรับเข้าเป็นนักศึกษา

กำหนดการและวิธีการรับเข้าศึกษาให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

- ๒๐.๑ ผู้สมัครเป็นนักศึกษาจะมีสถานะภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนแล้ว
- ๒๐.๑ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด



หมวด ๓
ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๒๑ ระบบการจัดการศึกษา

๒๑.๑ การจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยกำหนดระยะเวลาของแต่ละรายวิชาให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ การจัดการศึกษาแบ่งเป็น

(๑) นักศึกษาภาคปกติ ให้จัดการเรียนการสอนเป็น ๒ ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ และมหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคฤดูร้อนเพิ่มอีกได้ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ

(๒) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ให้จัดการเรียนการสอนเป็น ๓ ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ และภาคฤดูร้อน

๒๑.๒ “หน่วยกิต” หมายความว่า หน่วยที่ใช้แสดงถึงปริมาณการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

“คาบเรียน” หมายความว่า เวลาในการจัดการเรียนการสอนที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที

โดยมีเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนหน่วยกิต มีดังนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาในชั้นเรียน ไม่น้อยกว่า ๑๕ คาบเรียนต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ คาบเรียนต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

(๓) รายวิชาการฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

๒๑.๓ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาแบบเรียนครึ่งละรายวิชาได้ ทั้งนี้หลักสูตรที่จัดการศึกษาแบบเรียนครึ่งละรายวิชาจะต้องมีจำนวนชั่วโมงเรียนต่อหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร และระยะเวลาการศึกษา เมื่อเทียบเคียงกับภาคปกติแล้ว ต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา

ข้อ ๒๒ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย



หมวด ๔
การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๓ การลงทะเบียนเรียน

๒๓.๑ นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดมิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเป็นนักศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน

๒๓.๒ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๓ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากนักศึกษามีความต้องการผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นเรื่องขอผ่อนผันการชำระภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๔ กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๒๓.๕ การลงทะเบียนเรียน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือ ประธานหลักสูตร และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

๒๓.๖ การลงทะเบียนเรียนแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท

(๑) การลงทะเบียนเรียนที่นับหน่วยกิต และคิดค่าธรรมเนียม

(๒) การลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยไม่คิดค่าธรรมเนียม

(๓) การลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟัง

๒๓.๗ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนต่างมหาวิทยาลัยได้ โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย

๒๓.๘ จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จำเป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๔ หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติและลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จำเป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๑๔ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และไม่เกิน ๔ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการลงทะเบียนเรียน แต่นักศึกษาต้องเสียค่าหน่วยกิตส่วนที่เกินตามประกาศของมหาวิทยาลัย



๒๓.๘ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบสถานภาพของตนเองก่อนการลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามประกาศของมหาวิทยาลัยจะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๔ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite)

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เป็นวิชาบังคับก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องมีดังนี้ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องเป็นโมฆะ

ข้อ ๒๕ การขอเพิ่ม ขอถอน และขอยกเลิกรายวิชา

๒๕.๑ การขอเพิ่มและขอถอนรายวิชา ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทำการลงทะเบียนเรียน ของภาคการศึกษานั้น ๆ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ถ้านักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาหลังจากช่วงเวลาดังกล่าวจะได้รับการบันทึกผลการประเมินเป็น "W"

๒๕.๒ การขอยกเลิกรายวิชาต้องกระทำให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์สำหรับการศึกษามหาบัณฑิต และก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์สำหรับภาคดุษฎีบัณฑิต

๒๕.๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาแบบเรียนครึ่งละรายวิชา จะต้องทำการเพิ่ม ถอน และยกเลิกรายวิชาให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ของภาคการศึกษานั้น ๆ

ข้อ ๒๖ การชำระเงินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว หากต้องการเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อต้องการผลการเรียน ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

ระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๒๘ ระยะเวลาการศึกษา

๒๘.๑ นักศึกษามหาบัณฑิต

(๑) หลักสูตรอนุปริญญา ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาปกติ

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๖ ภาคการศึกษาปกติ

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติ

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติ



๒๘.๒ นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

- (๑) หลักสูตรอนุปริญญา ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๗ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๔ ภาคการศึกษา
- (๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๒๔ ภาคการศึกษา
- (๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษา
- (๔) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๓๐ ภาคการศึกษา

หมวด ๖

การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสอบ

ข้อ ๒๙ การเรียน

นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ต้องยื่นคำร้องขอมิสิทธิ์สอบพร้อมหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นของการขาดเรียนที่ต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการสอบปลายภาค ๓ สัปดาห์ สำหรับนักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ได้รับผลการเรียนเป็น "E" หรือ "F"

ข้อ ๓๐ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๓๐.๑ นักศึกษาจะต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ถ้าผู้ใดปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าการศึกษายังไม่สมบูรณ์

๓๐.๒ ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะต้องประพฤติตนตามระเบียบ และปฏิบัติงานตามข้อกำหนดทุกประการ หากฝ่าฝืน ผู้คุมซึ่งเป็นอาจารย์และบุคลากรในหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพอาจพิจารณาส่งตัวกลับ และดำเนินการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพใหม่

ข้อ ๓๑ การสอบ

๓๑.๑ การสอบแบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ การสอบย่อย การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค โดยให้มีคะแนนสอบปลายภาคตั้งแต่ร้อยละ ๒๐ ถึง ร้อยละ ๕๐ ของคะแนนทั้งหมด

๓๑.๒ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามเวลากำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็นจะต้องยื่นคำร้องขอสอบต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น หรืออย่างช้าที่สุดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป การพิจารณาคำร้องให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ หากนักศึกษาไม่ยื่นคำร้องภายในกำหนดหรือคณะพิจารณาแล้วไม่อนุญาตให้สอบ ให้อาจารย์ผู้สอนปรับคะแนนสอบปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่



๓๑.๓ นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ เมื่อนักศึกษาระงับการกระทำผิดหรือร่วมกระทำความผิด
ระเบียบการสอบให้คณะกรรมการบริหารวิชาการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ
แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงโทษ และแจ้งโทษให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
ทราบ โดยมีแนวทางการพิจารณาโทษดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต หรือส่อเจตนาทุจริต ให้ลงโทษโดยให้
ได้รับ "E" หรือ "F" ในรายวิชาที่กระทำผิดหรืออาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน
๑ ภาคการศึกษา

(๒) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการ
สอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต

(๓) ถ้านักศึกษาระงับการกระทำผิดหรือร่วมกระทำความผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบให้
คณะกรรมการบริหารวิชาการเป็นผู้พิจารณาการลงโทษเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ความผิดนั้น

(๔) การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้เริ่มเมื่อ
สิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลา
การศึกษาด้วย

(๕) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษา
สภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา

หมวด ๗

การวัดและประเมินผล

ข้อ ๓๒ ให้มีการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๓๒.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๔ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.0
B+	ดีมาก (Very Good)	3.5
B	ดี (Good)	3.0
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	2.5
C	พอใช้ (Fair)	2.0
D+	อ่อน (Poor)	1.5
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.0
E	ตก (Fail)	0.0

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่บังคับเรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนน
ที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า "C" ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนในรายวิชาใดต่ำกว่า "C" ต้องลงทะเบียน



เรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณีวิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "D" สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นได้ ส่วนการประเมินผลรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินผลต่ำกว่า "C" เป็นครั้งที่สอง ถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ยกเว้นนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ประสงค์จะรับวุฒินุปรินญา ทั้งนี้ ต้องเป็นหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรระดับอนุปริญญาในสาขาเดียวกัน

๓๒.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินผล ดังนี้

ผลการศึกษา	ระดับการประเมิน
ผ่านดีเยี่ยม	PD (Pass with Distinction)
ผ่าน	P (Pass)
ไม่ผ่าน	F (Fail)

ระบบคะแนนนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน "F" นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ จนกว่าจะสอบได้

ข้อ ๓๓ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิตและผู้ลงทะเบียนได้ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ผู้สอนกำหนด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ ให้ถือว่าผู้เรียนยกเลิกการเรียนรายวิชานั้น และให้บันทึกผลการประเมินเป็น "W"

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้น โดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ในภาคการศึกษาปกติ และไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ในภาคฤดูร้อน และใช้ในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

T (Transfer) ใช้สำหรับบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน

IP (In Progress) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่มีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ และยังไม่สามารถประเมินผลในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนได้ ทั้งนี้ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ได้รับการประเมินเป็น "IP" จะต้องติดต่อผู้สอนเพื่อดำเนินการขอรับการประเมินผล เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในสองภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น E หรือ F ตามแต่กรณี

I (Incomplete) ใช้สำหรับการบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษา หรือใช้สำหรับบันทึกรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัย



อนุญาตให้สอบ นักศึกษาที่ได้ "I" จะต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป การเปลี่ยนระดับคะแนน "I" ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์ ไม่ติดต่อผู้สอนหรือไม่สามารถส่งงานได้ตามเวลาที่กำหนด ให้ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากไม่ส่งผลการศึกษากลับมาตามกำหนดมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น "E" หรือ "F" ตามแต่กรณี

(๒) กรณีนักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัยอนุญาตให้สอบ แต่ไม่มาสอบภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ผู้สอนปรับคะแนนปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป

(๓) นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียนเป็น "I" ในภาคการศึกษาสุดท้ายและดำเนินการแก้ "I" ในภาคการศึกษาถัดไป ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๓๔ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา ให้ได้รับผลการประเมินเป็น "P"

ข้อ ๓๕ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิต เพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ เว้นแต่เป็นรายวิชาที่เคยสอบได้มาแล้วในระดับอนุปริญญาเกิน ๓๐ ปี นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาถึงวันเข้าศึกษา

ข้อ ๓๖ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๓๖.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียนเป็น "I" ไม่นำหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเฉลี่ย เมื่อมีการประเมินเปลี่ยนจาก "I" เป็นระดับคะแนนตามข้อ ๓๒.๑ จึงจะนำผลมาคิดในภาคการศึกษาที่มีการเปลี่ยน

๓๖.๒ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้วให้หน่วยกิต และค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น

๓๖.๓ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีการประเมินผลตามข้อ ๓๒.๑ สำหรับผลการประเมินเป็น "E" ไม่มีการนับหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนนี้ และไม่นำไปคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๓๖.๔ ผลการเรียนระบบไม่มีค่าระดับคะแนน ไม่ต้องนับรวมหน่วยกิตเป็นตัวหาร แต่ให้หน่วยกิตเพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ ๓๗ เมื่อนักศึกษาเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิม หรือเลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ถึง ๒.๐๐ กรณีเป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิมให้ฝ่ายทะเบียนนำค่าระดับคะแนนทุกรายวิชามาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม และต้องอยู่ในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด



หมวด ๘

การเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๓๘ "การเทียบโอนผลการเรียน" หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของ
ทุกรายวิชาที่เคยศึกษาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

"การยกเว้นการเรียนรายวิชา" หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏ หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การ
ฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานซึ่งเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่า สามในสี่
ของเนื้อหาในรายวิชาของหลักสูตรมหาวิทยาลัย และอยู่ในระดับเดียวกันมาใช้โดยไม่ต้องเรียนรายวิชา
นั้นอีก

๓๘.๑ รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้อง
สอบได้หรือเคยศึกษาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือ
ภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน หรือวันสุดท้ายที่ศึกษา และผู้ที่ขอเทียบโอนผลการเรียน
รายวิชาจะต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกของการศึกษาตามหลักสูตร

๓๘.๒ ผู้มีสิทธิในการขอเทียบโอนผลการเรียน ได้แก่

(๑) ผู้ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏมาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและ
ไม่พบสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๒๔ ทั้งนี้จะต้องมีผลการเรียนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่า "D" หรือ
"P" และมีคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเข้าศึกษา
ระดับปริญญาตรี

๓๘.๓ ผู้มีสิทธิในการยกเว้นการเรียนรายวิชา ได้แก่

(๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในระดับอุดมศึกษา
(๒) ผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือ การศึกษาตามอัธยาศัย
และต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับขอยกเว้นการเรียนรายวิชา
ระดับปริญญาตรี

(๓) ผู้ที่ขอย้ายสถานศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น

๓๘.๔ เงื่อนไขในการยกเว้นการเรียนรายวิชา

(๑) ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า "C" หรือ "P"
(๒) การขอยกเว้นการเรียนรายวิชาของผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ
และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เป็นไปตามวิธีการประเมินของมหาวิทยาลัย
(๓) ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วและเข้าศึกษาให้นับหน่วยกิต
หมวดวิชาการศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาโดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา



(๔) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นรวมแล้วต้องไม่เกินสองในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมขั้นต่ำ ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรที่กำลังศึกษา และเมื่อได้รับการยกเว้นแล้วต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

๓๘.๕ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่โอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา นักศึกษาภาคพิเศษนอกเวลาปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา

(๒) การโอนผลการเรียนของนักศึกษาตามข้อ ๓๘.๒(๑) ให้นับเฉพาะภาคการศึกษาที่เคยศึกษาและมีผลการเรียน และนักศึกษาตามข้อ ๓๘.๒(๒) ให้นับจำนวนภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนและขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องชำระค่าธรรมเนียมโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

หมวด ๘

การลาพักการศึกษา การลาออก และการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔๐ การลาพักการศึกษา

๔๐.๑ นักศึกษาเข้าใหม่ที่ยื่นทะเบียนการเป็นนักศึกษาแล้ว ไม่สามารถยื่นคำร้องลาพักการศึกษาหรือรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาแรกได้ ยกเว้นในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหาร
- (๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน
- (๓) ประสบอุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือเจ็บป่วย จนไม่สามารถศึกษาต่อไปให้ได้อีกต่อไปได้
- (๔) เหตุผลอื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๔๐.๒ การลาพักการศึกษาให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาลาพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

๔๐.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษามายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๐.๔ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและนักศึกษาที่พักการเรียน ต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา



ข้อ ๔๑ การลาออกและการพ้นสภาพนักศึกษา

๔๑.๑ การลาออกให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน เพื่อให้มหาวิทยาลัยอนุมัติ

๔๑.๒ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติ

(๑.๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๑.๒) ผลการประเมินได้ต่ำกว่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐

เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาปกติที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน หรือมีผลการประเมินได้ต่ำกว่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๖ ที่ ๑๘ และที่ ๒๐ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน ในกรณีที่ภาคการศึกษานั้นมีผลการเรียน "I" ไม่ต้องนำมาคิด ให้คิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน

(๑.๓) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(๑.๔) มีสภาพเป็นนักศึกษาของการศึกษาค้นคว้าตามข้อ ๒๘

(๒) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

(๒.๑) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(๒.๒) มีสภาพเป็นนักศึกษาของการศึกษาค้นคว้าตามข้อ ๒๘

๔๑.๓ ได้ระดับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒

๔๑.๔ ไม่รักษาสภาพนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา

๔๑.๕ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

ข้อ ๔๒ นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสภาพนักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย



หมวด ๑๐
การสำเร็จการศึกษา

- ข้อ ๔๓ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้
- ๔๓.๑ มีความประพฤติดี
 - ๔๓.๒ ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - ๔๓.๓ มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
 - ๔๓.๔ สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรตามเกณฑ์การ

ประเมินผล

- ๔๓.๕ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- ๔๓.๖ ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะ เฉพาะวิชาเอกไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- ๔๓.๗ สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้น

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

- ข้อ ๔๔ การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

๔๔.๑ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาพร้อมใบเสร็จการชำระเงิน ๒ ภาคเรียนสุดท้าย ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๔๔.๒ นักศึกษาที่ได้รับพิจารณาเสนอชื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ เสนอชื่อเพื่อให้ปริญญาต่อสภาวิชาการ และเสนอชื่อขออนุมัติอนุญาต และปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๔๓ และต้องไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ไม่ติดค้างวัสดุสารสนเทศ หรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

- ข้อ ๔๕ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๔๕.๑ คุณสมบัติด้านการศึกษานักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมมีดังนี้

(๑) ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หรือ ๕ ปี เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้รับระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ ขึ้นไป ไม่มีรายวิชาได้ต่ำกว่า C และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(๒) สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนนหรือไม่ได้ "F" ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน



(๓) นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๕ ปี

(๔) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติมีเวลาเรียนไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๔ ปี และไม่เกิน ๑๕ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี

(๕) ต้องไม่เคยลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาเดิมที่สอบได้แล้ว

(๖) ต้องไม่เคยขอยกเว้นรายวิชาเรียน

๔.๕.๒ คุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม จะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๑

การควบคุมคุณภาพ

ข้อ ๔.๖ ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ให้คำแนะนำในการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา การเปลี่ยนรายวิชา การเพิ่มถอนรายวิชา และอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔.๗ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง และให้นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

ข้อ ๔.๘ ให้มีการวิจัยเพื่อติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่องภายใน ๕ ปี ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

พลเอก



(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ภาคผนวก ข

ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความมุ่งหมายและหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรฐานการอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ในจึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การโอนผลการเรียน และการยกเว้นรายวิชาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาอิสระ พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๖ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“คณบดี”	หมายความว่า คณบดีของคณะหรือผู้บริหารหน่วยงานที่มีนักศึกษา

สังกัดอยู่

“คณะกรรมการบริหารวิชาการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะหรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะของคณะหรือหน่วยงานที่มีนักศึกษาสังกัดอยู่

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่สังกัดอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา สำหรับคณาจารย์ประจำที่มหาวิทยาลัยรับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้ เริ่มบังคับใช้ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของคณาจารย์ประจำ

/ “อาจารย์ประจำหลักสูตร”...



“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น ทุพวิสัยการหรือสหวิสัยการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า อาจารย์ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่รับผิดชอบและคอยติดตามดูแลให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาของแต่ละชั้นเรียนในมหาวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่รายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาภาคปกติ ภาคนอกเวลาปกติ รวมถึงผู้ที่ขึ้นทะเบียนเพื่อศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต หรือผู้ที่ขึ้นทะเบียนเพื่อศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีและมีการเรียกเป็นอย่างอื่น

“ภาคการศึกษาปกติ” หมายความว่า ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ ของการจัดการศึกษาระบบทวิภาค

“ภาคฤดูร้อน” หมายความว่า ภาคการศึกษาหลังภาคการศึกษาที่ ๒

“ระบบคลังหน่วยกิต” หมายความว่า ระบบและกลไกในการเทียบโอนความรู้ความสามารถและหรือสมรรถนะที่ได้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาคามอัยาศัย และจากประสบการณ์บุคคลมาเก็บสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

“คลังหน่วยกิต” หมายความว่า ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิตสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษารายวิชาต่าง ๆ หรือชุดความรู้ในหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรระยะยาวในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีที่จัดไว้สำหรับการจัดการศึกษา และที่ได้จากการเทียบโอนในระบบคลังหน่วยกิต โดยจัดให้มีหลักฐานการสะสมหน่วยกิต เช่น สมุดสะสมหน่วยกิต แฟ้มสะสมงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์และฝากไว้ในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

“การศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา (Block Course System)” หมายความว่า การจัดการศึกษาที่กำหนดให้นักศึกษาเรียนครั้งละรายวิชาตลอดหลักสูตร

“ระบบการศึกษาทางไกล” หมายความว่า ระบบการศึกษาที่ผู้สอนและนักศึกษาอยู่ห่างกัน มีการวางแผน เตรียมการ ถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ การบริหาร และการประเมิน ผ่านชุดการสอนทางไกลในรูปแบบสื่อประสมที่ประกอบด้วยสื่อหลักสื่อเสริมที่มีสิ่งพิมพ์ สื่อแพรวภาพและเสียง หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นแกนกลาง เพื่อให้ นักศึกษาสามารถศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ มีระบบการวัดและประเมินผลการศึกษาที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้

“การเรียนการสอนออนไลน์” หมายความว่า การศึกษานอกห้องเรียนหรือการศึกษาทางไกลรูปแบบหนึ่ง ซึ่งเป็นการเรียนที่มีการนำเสนอเนื้อหาบทเรียน แบบทดสอบ การวัดและประเมินผล ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหรืออินทราเน็ต โดยระบบการเรียนมีการโต้ตอบระหว่างนักศึกษา และอาจารย์ผู้สอนทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์ เพื่อแลกเปลี่ยนแนวคิดซึ่งกันและกันได้

/ “การเรียน...



“การเรียนการสอนแบบผสมผสาน” หมายความว่า รูปแบบการเรียนการสอนที่ผสมผสานการเรียนการสอนออนไลน์และการเรียนในชั้นเรียนปกติ โดยมีสัดส่วนของเนื้อหาเพื่อจัดการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของเนื้อหาทั้งหมด

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจในการออกประกาศ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อบังคับ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่จะต้องมีการดำเนินการใดๆ ที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือกำหนดไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องผ่อนผันข้อกำหนดในข้อบังคับนี้เป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้การจัดการจัดการศึกษาขั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยเรียบร้อย ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความ วินิจฉัย และปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๓

ระบบการบริหารวิชาการ

ข้อ ๘ การจัดการบริหารงานวิชาการของมหาวิทยาลัยให้มีหน่วยงาน บุคคล และคณะบุคคลดำเนินงาน ดังนี้

- (๑) สภาวิชาการ
- (๒) คณะกรรมการบริหารวิชาการ
- (๓) คณบดี
- (๔) คณะกรรมการประจำคณะหรือที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น
- (๕) อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๙ การแต่งตั้งสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๐ อำนาจและหน้าที่สภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) อธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย | เป็นประธาน |
| (๒) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | เป็นกรรมการ |
| (๓) คณบดีทุกคณะ | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้แทนสภาคณาจารย์ จำนวน ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๕) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | เป็นกรรมการ |
| (๖) หัวหน้าสำนักงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ผู้แทนสภาคณาจารย์มาจากการคัดเลือกจากกลุ่มสภาคณาจารย์จำนวน ๑ คน แล้วเสนอต่ออธิการบดี และแต่งตั้งโดยประธานสภาคณาจารย์

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณากลับกรองหลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรวม หลักสูตรประกาศนียบัตร และหลักสูตรที่มีการจัดการศึกษาโดยระบบคลังหน่วยกิต ก่อนเสนอการพิจารณาเห็นชอบจากสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

/ (๒) กำกับ...



(๒) กำกับดูแลมาตรฐานการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการศึกษาของ
ทุกหลักสูตรที่มีการจัดการศึกษาโดยใช้ข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณากลับกรอกร่างระเบียบหรือประกาศ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของ
ทุกหลักสูตรตามข้อ (๑) ก่อนนำเสนอต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบตามลำดับ

(๔) พิจารณากลับกรอกร่างแต่งตั้งอาจารย์พิเศษเพื่อเป็นอาจารย์ผู้สอนในทุกหลักสูตร

(๕) ดูแลกำกับการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบาย
ของมหาวิทยาลัย

(๖) พิจารณากลับกรอกร่างแผนการรับนักศึกษาของทุกหลักสูตร

(๗) อนุมัติการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาทุกหลักสูตร

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๓๓ ให้คณะเป็นหน่วยงานผลิตบัณฑิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัย บริหารงานโดยคณบดี
และคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๓๔ การได้มาซึ่งอำนาจ หน้าที่ของคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร

ข้อ ๓๖ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) พัฒนาและหรือปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกใน
ยุคปัจจุบัน โดยอย่างน้อยต้องมีมาตรฐานหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษาหรือ
ประกาศอื่นใดของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือเกณฑ์ขององค์กรวิชาชีพที่
เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำอัตราค่าจ้างผู้สอน เสนอต่อคณบดี

(๓) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

(๔) จัดทำแผนการรับนักศึกษา และสร้างระบบกลไกการรับนักศึกษาให้เป็นไปตามแผนรับ

(๕) เสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษต่ออธิการบดี

(๖) เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่ออธิการบดี

(๗) เสนอแผนการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะของนักศึกษาทุกชั้นปี ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

(๘) ดำเนินการประเมินผลการผลิตบัณฑิตประจำปี ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๙) ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๒

ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๓๗ ระบบการจัดการศึกษา

การจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ภาคการศึกษาปกติ
หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อน

/ โดยกำหนด...



โดยกำหนดระยะเวลาของแต่ละรายวิชาให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น เพื่อให้การจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยมีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคปัจจุบัน มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาด้วยระบบหรือรูปแบบอื่น ๆ ได้ เช่น ระบบการศึกษาทางไกล หรือแม้แต่การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ หรือการเรียนการสอนแบบผสมผสาน โดยต้องจัดทำประกาศเพื่อกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับระบบหรือรูปแบบการศึกษาดังกล่าวให้มีความเฉพาะและชัดเจน และให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการของการเทียบเคียงหน่วยกิตกับการจัดการศึกษาในระบบนิเทศ

๓๔๗.๑) หลักสูตรปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

(๑.๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

(๑.๒) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ ซึ่งเป็นหลักสูตรปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้วให้รองรับศักยภาพของนักศึกษา โดยกำหนดให้นักศึกษาได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และสนับสนุนให้นักศึกษาได้ทำวิจัยที่ลุ่มลึกทางวิชาการหรือวิธีการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องมีการเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

(๒.๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ หรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขานั้น ๆ โดยผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการหรือสหกิจศึกษา

หลักสูตรแบบนี้เท่านั้นที่จัดหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้ เพราะมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติการอยู่แล้วให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงเพิ่มเติม

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรี และจะต้องสะท้อนปรัชญา และเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้น ๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุคำว่า "ต่อเนื่อง" ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

(๒.๒) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งเป็นหลักสูตรสำหรับนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการขั้นสูงโดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของนักศึกษา โดยกำหนดให้นักศึกษาได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้วและทำวิจัยที่ลุ่มลึก หรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในหน่วยงานองค์กรหรือสถานประกอบการหรือวิธีการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องมีการเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการหรือทางวิชาชีพหรือปฏิบัติสหกิจศึกษา เป็นระบบการศึกษาที่จัดให้มีการเรียนการสอนในสถานศึกษาสลับกับการไปหาประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ สามารถจัดได้ทั้งหลักสูตรทางวิชาการแบบก้าวหน้าทางวิชาการ และหลักสูตรทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ

หลักสูตรที่มีการจัดการศึกษาโดยระบบคลังหน่วยกิตให้สามารถดำเนินการได้ทั้งหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการและหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ

/ ๓๔๗.๒ นักศึกษา...



๑๗.๒ นักศึกษาภาคปกติให้จัดการเรียนการสอนเป็น ๒ ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษา ที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ และมหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคฤดูร้อนเพิ่มอีกได้ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ

๑๗.๓ นักศึกษาภาคคนอกเวลาปกติ ให้จัดการเรียนการสอนเป็น ๓ ภาคการศึกษา คือ ภาค การศึกษาที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ และภาคฤดูร้อน

นักศึกษาในระบบคณบดีสามารถเข้าศึกษาได้ทั้งในหลักสูตรภาคปกติและภาคคนอก เวลาปกติ หรือตามข้อบังคับหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคณบดี

ข้อ ๑๘ การคิดหน่วยกิต

๑๘.๑ รายวิชาภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาในชั้นเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

๑๘.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษาปกติ มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

๑๘.๓ รายวิชาการฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษาปกติ ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

๑๘.๔ รายวิชาโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลา ทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

๑๘.๕ รายวิชาที่ใช้การเรียนการสอนแบบกำหนดปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Learning: PBL) ให้มีการจัดชั่วโมงการเรียนการสอนในชั้นเรียนปกติควบคู่กับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบการ สอนออนไลน์หรือแบบผสมผสาน และเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย โดยกำหนดหน่วยกิตชั่วโมงบรรยายและชั่วโมงปฏิบัติ ๓(๑-๒-๖) หมายถึง

(๑) จำนวนหน่วยกิต ๓ หน่วยกิต

(๒) ๑ บรรยาย/ทฤษฎี ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ คิดเป็น ๑ หน่วยกิต และให้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจำนวน ๔ เท่าของชั่วโมงบรรยาย/ทฤษฎี

(๓) ๑ - ๒ ฝึกทดลอง/ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ คิดเป็น ๑ หน่วยกิต และให้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจำนวน ๓ เท่าของชั่วโมงฝึกทดลองปฏิบัติ

(๔) จำนวนชั่วโมงในลงเลียบเมื่อรวมกันจะเป็น ๓ เท่าของจำนวนหน่วยกิต

ข้อ ๑๙ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา(Blocked Course System) ได้ ทั้งนี้ หลักสูตรที่จัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชาจะต้องมีจำนวนชั่วโมงเรียนต่อหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตรวมตลอด หลักสูตร และระยะเวลาของการศึกษาเมื่อเทียบเคียงกับภาคปกติแล้ว ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการอุดมศึกษา

ข้อ ๒๐ การคิดหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรที่มีการจัดการศึกษาระบบคณบดีหน่วยกิต ให้เป็นไป ตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในระบบคณบดีหน่วยกิต

ข้อ ๒๑ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้จัดทำเป็นประกาศของ มหาวิทยาลัย

หมวด ๓ การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๒๒ ผู้มีสิทธิ์สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๒๒.๑ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) ต้องไม่เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสียหายร้ายแรง

/ (๒) ต้องไม่เป็น...



- (๒) ต้องไม่เป็นคนวิกลจริตและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นที่สังคมรังเกียจ
 (๓) ต้องมีคุณสมบัติอื่นตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและหรือของหลักสูตรที่

สมัครเข้าศึกษา

๒๒.๒ คุณสมบัติของผู้สมัคร

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และปริญญาตรี ๕ ปี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศที่กระทรวงศึกษาธิการหรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตร หลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรบริการวิชาการอื่น ๆ ที่มีจัดการศึกษาด้วยระบบคลังหน่วยกิต ให้คุณสมบัติของผู้สมัครเป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และให้รูปแบบการจัดการเรียนการสอน จำนวนชั่วโมง จำนวนหน่วยกิต เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารวิชาการ และสภาวิชาการ

ข้อ ๒๓ การรับเข้าเป็นนักศึกษาของแต่ละหลักสูตรที่ดำเนินการจัดการศึกษาโดยใช้ข้อบังคับนี้ให้มหาวิทยาลัยจัดทำเป็นประกาศเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับเข้าศึกษา

ข้อ ๒๔ การขึ้นทะเบียน

๒๔.๑ ผู้สมัครเป็นนักศึกษาจะมีสถานะภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

๒๔.๒ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๕ การลงทะเบียน

๒๕.๑ นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกต้องลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดคือนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเป็นนักศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากกระบบทะเบียน

๒๕.๒ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๕.๓ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากนักศึกษามีความต้องการผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นเรื่องขอผ่อนผันการชำระภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๕.๔ กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๕.๕ การลงทะเบียนเรียน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือประธานสาขาวิชา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

๒๕.๖ การลงทะเบียนเรียนแบ่งออกเป็น ๔ ประเภท

- (๑) การลงทะเบียนเรียนที่นับหน่วยกิต และคิดค่าธรรมเนียม
- (๒) การลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยไม่คิดค่าธรรมเนียม
- (๓) การลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟังหรือร่วมปฏิบัติการ
- (๔) การลงทะเบียนเรียนในระบบคลังหน่วยกิต

/ ๒๕.๗ นักศึกษา...



๒๕.๗ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนต่างมหาวิทยาลัยได้ โดยความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัย

๒๕.๘ จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาภาคปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาภาคปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จำเป็น หรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะที่นักศึกษาสังกัดก่อนการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติและลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จำเป็น หรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะที่นักศึกษาสังกัดก่อนการลงทะเบียนเรียน แต่นักศึกษาต้องเสียค่าหน่วยกิตส่วนที่เกินตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๕.๙ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบสถานภาพการเป็นนักศึกษาของตนเองก่อนการลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง โดยนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามประกาศของมหาวิทยาลัยจะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๖ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite)

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เป็นวิชาบังคับก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่อง มิฉะนั้นถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องเป็นโมฆะหรือหากมีความจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาบังคับก่อนเรียนควบคู่กับรายวิชาต่อเนื่องต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ การขอเพิ่ม ขอถอน และขอยกเลิกรายวิชา

๒๗.๑ การขอเพิ่มและขอถอนรายวิชา ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทำการลงทะเบียนเรียน ของภาคการศึกษานั้น ๆ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ถ้านักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาหลังจากช่วงเวลาดังกล่าวจะได้รับการบันทึกผลการประเมินเป็น "W"

๒๗.๒ การขอยกเลิกรายวิชาต้องกระทำให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์ สำหรับภาคการศึกษาปกติ และก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์สำหรับภาคฤดูร้อน

๒๗.๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาแบบเรียนครึ่งละรายวิชา จะต้องทำการเพิ่ม ถอน และยกเลิกรายวิชาให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ของภาคการศึกษานั้น ๆ

ข้อ ๒๘ การชำระเงินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว หากต้องการเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อต้องการปรับเพิ่มระดับผลการเรียน ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

สำหรับการลงทะเบียนเรียน การขอเพิ่ม ขอถอน และขอยกเลิกรายวิชาเรียนของนักศึกษาในหลักสูตรที่มีการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต

/ หมวด ๕...



หมวด ๕
ระยะเวลาการศึกษาและโครงสร้างหลักสูตร

ข้อ ๓๐ ระยะเวลาการศึกษาและหน่วยกิตรวม

๓๐.๑ นักศึกษาภาคปกติ

- (๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๖ ภาคการศึกษาปกติ
- (๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติ
- (๓) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติ
- ทั้งนี้ ให้นับเวลาของการศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

๓๐.๒ นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

- (๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๒๔ ภาคการศึกษาปกติ
- (๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาปกติ
- (๓) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๓๐ ภาคการศึกษาปกติ
- ทั้งนี้ ให้นับเวลาของการศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

๓๐.๓ นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต

นักศึกษาของหลักสูตรประกาศนียบัตร หลักสูตรฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น หรือ หลักสูตรบริการวิชาการอื่น ๆ ที่มีการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ให้ระยะเวลาในการศึกษาเป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต

๓๐.๔ โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

(๑) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ให้นักศึกษามีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรม และธรรมชาติ ใส่ใจต่อการเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม พร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต จากการผสมผสานเนื้อหารายวิชาครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษาและกลุ่มวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ในสัดส่วนที่เหมาะสม

การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นดังกล่าว เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่จะศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

/ (๒) หมวดวิชาเฉพาะ...



(๒) หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพ และวิชาชีพ ที่มุ่งหมายให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ดังนี้

(๒.๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

(๒.๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการตามที่มาตรฐานวิชาชีพกำหนด หากไม่มีมาตรฐานวิชาชีพกำหนดต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๓๘ หน่วยกิต

(๒.๓) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต

หมวดวิชาเฉพาะอาจจัดในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ได้โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิตและวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวน้ำ นักศึกษาต้องเรียนวิชา ระดับบัณฑิตศึกษา ในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๒.๔) หลักสูตรปริญญาตรี (เทียบโอนความรู้และประสบการณ์) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

(๓) หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง รายวิชาใด ๆ ที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาเลือกเรียน ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตได้ โดยเฉพาะนักศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอน ผลการเรียนรู้ระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบโอนของมหาวิทยาลัย และของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ข้อ ๓๑๑ หลักสูตรประกาศนียบัตร หลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรบริการวิชาการ อื่น ๆ และหลักสูตรที่มีการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต ต้องกำหนดโครงสร้างของหลักสูตรที่สอดคล้องกับ สมรรถนะที่จะเกิดขึ้นกับนักศึกษา และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ มาตรฐาน และข้อกำหนดของหลักสูตรที่เปิดสอน

หมวด ๖

จำนวน คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์

ข้อ ๓๒ จำนวน คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ในหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ

๓๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีส่วนงานทางวิชาการที่ใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็น

/ ผลงาน...



ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการในรอบ ๕ ปี ย้อนหลัง

๓๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๓ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๓๒.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าหรือดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่เปิดสอน ในกรณีอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษอาจมีชั่วโมงสอนเกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรวมในรายวิชานั้น ๆ และต้องได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ จำนวน คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ และหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

๓๓.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการในรอบ ๕ ปี ย้อนหลัง สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้นๆ

กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นให้มีบุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้น อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๓๓.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน ในกรณีของหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ หรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ ใน ๕ คน ต้องมีประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติ โดยอาจเป็นอาจารย์ประจำ หรือเป็นบุคลากรของหน่วยงานที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา ซึ่งมีข้อตกลงในการผลิตบัณฑิตของหลักสูตรนั้นร่วมกัน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ คน

กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นให้มีบุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

กรณีหลักสูตรจัดให้มีมากกว่า ๓ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน และหากเป็นปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขานั้น ต้องมีสัดส่วนอาจารย์ที่มีประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติการ ๑ ใน ๓

/ กรณี...



กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณภาพของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีเนื้อต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นวาระกรณี

๓๓.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าหรือดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์สาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นให้มีบุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษอาจมีชั่วโมงสอนเกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบร่วมในรายวิชานั้นๆ และต้องได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ หรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพนั้นๆ

อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรประกาศนียบัตร หลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรบริการวิชาการอื่น ๆ และหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิตให้มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อบังคับหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๗

อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชั้นเรียนของนักศึกษาทุกชั้นปี โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ข้อ ๓๕ หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษามีดังนี้

๓๕.๑ ให้คำแนะนำและทำแผนการเรียนร่วมกับนักศึกษา ให้ถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนดไว้

๓๕.๒ ให้คำแนะนำในเรื่องข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศเกี่ยวกับการศึกษาแก่นักศึกษา

๓๕.๓ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การขอเพิ่มหรือขอยกเล็กรายวิชา และการวางแผนหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาของนักศึกษา

๓๕.๔ แนะนำวิธีการเรียน ให้คำปรึกษา และติดตามผลการเรียนของนักศึกษา

๓๕.๕ พิจารณาคำร้องต่างๆของนักศึกษา และดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

๓๕.๖ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความเป็นอยู่ และการศึกษาของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย

๓๕.๗ รับผิดชอบดูแล ความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ในกรณีที่นักศึกษากระทำความผิดวินัยให้อาจารย์ที่ปรึกษา รายงานให้ประธานสาขาวิชา และคณบดีทราบ เพื่อนำเสนอต่ออธิการบดีพิจารณาโทษทางวินัยต่อไป

๓๕.๘ อาจารย์ที่ปรึกษา ต้องสรุปผลการปฏิบัติงานที่ และรายงานผลการกำกับ ดูแล นักศึกษาในความรับผิดชอบต่อประธานสาขาวิชาอย่างต่อเนื่อง

/ หมวด ๘...



หมวด ๔

การเรียนรู้ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสอบ

ข้อ ๓๖ การเรียน

นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ในกรณีที่นักศึกษาใช้เวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ต้องยื่นคำร้องขอมีสิทธิ์สอบ พร้อมหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นของการขาดเรียนต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา และ คณบดี ก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์ สำหรับนักศึกษาที่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ได้รับผลการเรียนเป็น "E" หรือ "F"

ในกรณีที่มีการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ หรือการเรียนการสอนแบบผสมผสาน ทั้งในหลักสูตรประกาศนียบัตร หลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรบริการวิชาการอื่น ๆ และหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิต ระยะเวลาของการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการเรียนการสอนเพื่อประกอบการประเมินผลการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๓๗.๑ ให้คณะที่มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพจัดทำประกาศแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการ เพื่อกำหนดมาตรฐานของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามความเฉพาะของศาสตร์นั้น ๆ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารคณะหรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น และคณะกรรมการบริหารวิชาการตามลำดับ

๓๗.๒ หลักสูตรที่มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อย ๑ คน รับผิดชอบดูแล กำกับ และติดตามงานด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๓๗.๓ นักศึกษาจะต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ถ้าผู้ใดปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าการศึกษายังไม่สมบูรณ์

๓๗.๔ ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะต้องประพฤติตนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งของมหาวิทยาลัย และหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หากฝ่าฝืนให้คณะที่นักศึกษาสังกัดพิจารณาความผิดและดำเนินการตามประกาศในข้อ ๓๗.๑

ข้อ ๓๘ การสอบ

๓๘.๑ การสอบแบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ การสอบย่อย การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค โดยให้มีคะแนนสอบปลายภาคตั้งแต่ร้อยละ ๒๐ ถึงร้อยละ ๕๐ ของคะแนนทั้งหมด

๓๘.๒ ระเบียบการสอบให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๓๘.๓ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามเวลาที่กำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็น จะต้องยื่นคำร้องขอสอบต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะที่นักศึกษาสังกัด นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น หรืออย่างช้าที่สุดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป การพิจารณาคำร้องให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ หากนักศึกษาไม่ยื่นคำร้องภายในกำหนดหรือคณะพิจารณาแล้วไม่อนุญาตให้สอบให้อาจารย์ผู้สอนปรับคะแนนสอบปลายภาคเป็นศูนย์ และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่

๓๘.๔ นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามระเบียบหรือประกาศที่วางด้วยวินัยนักศึกษา และหากพิสูจน์ได้ว่ากระทำผิดให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามความร้ายแรงของความผิดดังนี้

/ (๑) ถ้าเป็น...



- (๑) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต หรือ سوءเจตนาทุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ “E” หรือ “F” ในรายวิชาที่กระทำผิดและหรืออาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา
- (๒) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต
- (๓) ถ้านักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบให้คณะกรรมการตามระเบียบหรือบริหารวิชาการเป็นผู้พิจารณาการลงโทษเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ความผิดนั้น
- (๔) การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้เริ่มเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น ทั้งนี้ ให้ระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย
- (๕) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา

หมวด ๔ การวัดและประเมินผล

ข้อ ๓๙ การวัดผลการศึกษาอาจกระทำได้ระหว่างภาคการศึกษาด้วยการสอบย่อย ทำรายงานจากกรณีศึกษาที่ก่อให้เกิดสมรรถนะตามวัตถุประสงค์ของรายวิชา การทำรายงานที่มีการแบ่งกันทำเป็นหมู่คณะ การทดสอบระหว่างภาคการศึกษา การเขียนสารนิพนธ์ประจำรายวิชา หรืออื่นๆ และเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา จะมีการสอบปลายภาคสำหรับแต่ละรายวิชาที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้น ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอนต้องแจ้งเกณฑ์และเงื่อนไขการวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า และให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนหลังสอบปลายภาคการศึกษาภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นอกจากนั้นมหาวิทยาลัยอาจใช้วิธีทดสอบเทียบความรู้แทนการวัดผลการศึกษาข้างต้น

ข้อ ๔๐ การประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ให้มีการอนุมัติผลการศึกษาโดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณบดี และสรุปผลแจ้งคณะกรรมการบริหารวิชาการทราบ ซึ่งการประเมินผลการศึกษาสามารถปฏิบัติตามระบบการประเมิน ๒ ระบบ ดังนี้

๔๐.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ คือ

ช่วงคะแนน	ผลการศึกษา	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
๘๐ - ๑๐๐	A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
๗๕ - ๗๙	B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕
๗๐ - ๗๔	B	ดี (Good)	๓.๐
๖๕ - ๖๙	C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕
๖๐ - ๖๔	C	พอใช้ (Fair)	๒.๐
๕๕ - ๕๙	D+	อ่อน (Poor)	๑.๕
๕๐ - ๕๔	D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐
๐ - ๔๙	E	ตก (Failed)	๐.๐

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่บังคับเรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้รับคะแนนในรายวิชาใดต่ำกว่า “D” ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณีวิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “D” สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนวิชาอื่นได้ ส่วนการประเมินผลรายวิชา

/ เตรียมฝึก...



เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้คะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินผลต่ำกว่า "C" เป็นครั้งที่สอง ถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๔๐.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินผล ดังนี้

ผลการศึกษา	ระดับการประเมิน
ผ่านดีเยี่ยม	PD (Pass with Distinction)
ผ่าน	P (Pass)
ไม่ผ่าน	F (Fail)

ระบบคะแนนนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน "F" นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ จนกว่าจะสอบได้

ข้อ ๔๑ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

AU (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต และผู้ลงทะเบียนได้ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่ผู้สอนกำหนด กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ ให้ถือว่านักศึกษาขอยกเลิกการเรียนรายวิชานั้น และให้บันทึกผลการประเมินเป็น "W"

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกการถอนรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้น โดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ในภาคการศึกษาปกติ และไม่น้อยกว่า ๓ สัปดาห์ในภาคฤดูร้อน และใช้กรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

T (Transfer) ใช้สำหรับบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน

IP (In Progress) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่มีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ และยังไม่สามารถประเมินผลในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนได้ ทั้งนี้ ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ได้รับการประเมินเป็น "IP" จะต้องติดต่อผู้สอนเพื่อดำเนินการขอรับประเมินผลเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น E หรือ F ตามแต่กรณี

I (Incomplete) ใช้สำหรับการบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหรือใช้สำหรับบันทึกการถอนรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัยอนุญาตให้สอบ นักศึกษาที่ได้ "I" จะต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป การเปลี่ยนระดับคะแนน "I" ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์ ไม่ติดต่อผู้สอนหรือไม่สามารถส่งงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากไม่ส่งผลการศึกษาตามที่กำหนดมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น "E" หรือ "F" ตามแต่กรณี

(๒) กรณีนักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัยอนุญาตให้สอบ แต่ไม่มาสอบภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้สอนปรับคะแนนปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป

(๓) นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียนเป็น "I" ในภาคการศึกษาสุดท้ายและดำเนินการแก้ไข "I" ในภาคการศึกษาถัดไปต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

/ ข้อ ๔๒ รายวิชา...



ข้อ ๔๒ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา ให้ได้รับผลการประเมินเป็น “P”

ข้อ ๔๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิต เพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ เว้นแต่เป็นรายวิชาที่เคยสอบได้มาแล้วในระดับอนุปริญญาเกิน ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาถึงวันที่เข้าศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผลการศึกษาของหลักสูตรประกาศนียบัตรหลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรบริการวิชาการอื่น ๆ และหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดโดยหลักสูตร หรือเป็นไปตามประกาศหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการระบบคลังหน่วยกิต

ข้อ ๔๔ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๔๔.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค (GPA) ให้คำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษา ตั้งแต่วันเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาสุดท้าย โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของภาคการศึกษานั้น การคำนวณดังกล่าวให้หารถึงทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียนเป็น “I” ไม่นำหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเฉลี่ย เมื่อมีการประเมินผลการศึกษาแล้วเปลี่ยนจาก “I” เป็นระดับคะแนนตามข้อ ๔๐.๑ จึงจะนำผลการเรียนมาคิดในภาคการศึกษาที่มีการเปลี่ยน

๔๔.๒ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ให้คำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาสุดท้าย โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาที่เรียนทั้งหมดตามข้อ ๔๐.๑ เป็นตัวตั้ง หารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด การคำนวณดังกล่าวให้หารถึงทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับผลการประเมินเป็น “E” ไม่มีการนับหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนนี้ และไม่นำไปคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๔๔.๓ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้วให้นับหน่วยกิต และค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งหลังหรือครั้งที่มีผลการเรียนดีกว่าเท่านั้น

๔๔.๔ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีการประเมินผลตามข้อ ๔๐.๑

๔๔.๕ ผลการเรียนระบบไม่มีค่าระดับคะแนน ไม่ต้องนับรวมหน่วยกิตเป็นตัวหารเพื่อคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย แต่ให้นับหน่วยกิตเพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามโครงสร้างของหลักสูตร หรือครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ ๔๕ เมื่อนักศึกษาเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิม หรือเลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติมเพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ถึง ๒.๐๐ กรณีเป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิมให้ฝ่ายงานทะเบียนนำค่าระดับคะแนนทุกรายวิชามาคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม และต้องอยู่ในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

ข้อ ๔๖ นักศึกษาที่สอบผ่านการเรียนในหลักสูตรระบบคลังหน่วยกิตให้มีการคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในข้อบังคับหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของระบบคลังหน่วยกิต

หมวด ๑๐

การเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๔๗ “การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่เคยศึกษาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีกโดยรายวิชาที่จะเทียบโอน

/ ต้องมีรายละเอียด...



ต้องมีรายละเอียดเนื้อหาวิชาในหลักสูตรเหมือนกันกับในรายวิชาที่นักศึกษาต้องการเทียบโอนมากกว่าร้อยละ ๘๐

“การยกเว้นการเรียนรายวิชา” หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัย หรือ สถาบันอุดมศึกษาในระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานซึ่งเนื้อหาสาระความยากง่าย เทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาของหลักสูตรมหาวิทยาลัย และอยู่ในระดับเดียวกันมาใช้โดยไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นอีก

๔๗.๑ รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องสอบได้หรือเคยศึกษามาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา ในกรณีของผู้ที่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีมาแล้วให้เริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษา สำหรับผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ให้เริ่มนับจากภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียนหรือวันสุดท้ายของการศึกษา และผู้ที่จะขอเทียบโอนหรือยกเว้นผลการเรียนรายวิชาจะต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกของการศึกษาด้านหลักสูตร

สำหรับการเทียบโอนผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ หรือการเทียบโอนประสบการณ์ของนักศึกษาในหลักสูตรที่มีการจัดการศึกษาระบบคล่องหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของระบบคล่องหน่วยกิต

๔๗.๒ ผู้มีสิทธิในการขอเทียบโอนผลการเรียน ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ หรือประสบการณ์ ได้แก่

(๑) ผู้ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและไม่พ้นสถานะภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๕๐.๒ และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากสถาบันการศึกษาอื่นเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี

(๓) ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบคล่องหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

๔๗.๓ ผู้มีสิทธิในการยกเว้นการเรียนรายวิชา ได้แก่

(๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในระดับอุดมศึกษา

(๒) ผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือ การศึกษาตามอัธยาศัยและต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี

(๓) ผู้ที่ขอย้ายสถานศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น

(๔) ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบคล่องหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

๔๗.๔ เงื่อนไขการยกเว้นการเรียนรายวิชา

(๑) ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า “C” หรือ “P”

(๒) การขอยกเว้นการเรียนรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัยที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบคล่องหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของมหาวิทยาลัย

(๓) ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วและเข้าศึกษาให้หน่วยกิตหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาโดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๔) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นแล้วต้องไม่เกินสองในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมขั้นต่ำ ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรที่กำลังศึกษา และเมื่อได้รับการยกเว้นแล้วต้องมีเวลาการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา สำหรับนักศึกษาในระบบคล่องหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นรายวิชา และระยะเวลาของการศึกษาในมหาวิทยาลัยหลังจากการขอยกเว้นรายวิชาให้เป็นไปตามประกาศหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของระบบคล่องหน่วยกิต

/ ๔๗.๕ การนับจำนวน...



๔๗.๕ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ขอเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชาให้อีกเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) นักศึกษาคาดปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา นักศึกษาคาดนอกเวลาปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา
- (๒) การโอนผลการเรียนของนักศึกษาตามข้อ ๔๗.๒ (๑) ให้นับเฉพาะภาคการศึกษาที่เคยศึกษาและมีผลการเรียน และนักศึกษาตามข้อ ๔๗.๒ (๒) ให้นับจำนวนภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน
- (๓) นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือข้อระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต

ข้อ ๔๘ นักศึกษาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนและขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย โดยนักศึกษาที่ขอยกเว้นรายวิชาต้องมีระยะเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา ส่วนนักศึกษาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนต้องมีระยะเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา ในกรณีนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่มีการเทียบโอนผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้หรือประสบการณ์บุคคลการศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และระยะเวลาของการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต

หมวด ๑๑

การลาพักการศึกษา การลาออก และการพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔๙ การลาพักการศึกษา

๔๙.๑ นักศึกษาเข้าใหม่ที่ยื่นทะเบียนการเป็นนักศึกษาแล้ว ไม่สามารถยื่นคำร้องลาพักการศึกษาหรือรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาแรกได้ ยกเว้นในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหาร
- (๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน
- (๓) ประสบอุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือเจ็บป่วย จนไม่สามารถศึกษาต่อไปได้

(๔) เหตุผลอื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๔๙.๒ การลาพักการศึกษาให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้นับระยะเวลาลาพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

๔๙.๓ นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๙.๔ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและนักศึกษาที่พักการเรียน ต้องรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕๐ การลาออกและการพ้นสถานภาพนักศึกษา

๕๐.๑ การลาออกให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้มหาวิทยาลัยอนุมัติ

/ ๕๐.๒ นักศึกษา...



๕๐.๒ นักศึกษาจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

(๓) นักศึกษาภาคปกติ

(๓.๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๓.๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๖ ที่ ๑๘ และที่ ๒๐ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน ในกรณีที่ภาคการศึกษานั้นมีผลการเรียน “E” ไม่ต้อนำมาคิด ให้คิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน

(๓.๓) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(๓.๔) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙

(๒) นักศึกษามหาชนอกเวลาปกติ

(๒.๑) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(๒.๒) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙

๕๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเฉลี่ยฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒

๕๐.๔ ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา

๕๐.๕ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

ข้อ ๕๑ นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๒ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต

หมวด ๑๒

ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ

ข้อ ๕๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาทุกหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากลอื่น ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตามนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบันทึกผลการสอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษในรูปแบบที่เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา

/ ข้อ ๕๔ อาจารย์ผู้สอน...



ข้อ ๕๔ อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรที่ดำเนินการจัดการศึกษาโดยใช้ข้อบังคับนี้ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อกำกับมาตรฐานด้านภาษาอังกฤษของอาจารย์ผู้สอน โดยมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของอาจารย์ผู้สอนต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากลอื่น ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตามนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ข้อ ๕๕ การกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกำกับมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาที่ต้องการคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี และอาจารย์ผู้สอนของหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิต ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต

หมวด ๓๓

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕๖ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้

๕๖.๑ มีความประพฤติดี

๕๖.๒ ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕๖.๓ มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๕๖.๔ สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรตามเกณฑ์การประเมินผล

๕๖.๕ ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๕๖.๖ ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะวิชาเอกไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๕๖.๗ สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้น

นักศึกษาคณะอกเวชศาสตร์

๕๖.๘ นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่จะสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต

ข้อ ๕๗ การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

๕๗.๑ นักศึกษาต้องติดต่อเพื่อยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน

๕๗.๒ นักศึกษาที่ได้รับพิจารณาเสนอชื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ เสนอชื่อเพื่อให้ปริญญาต่อสภาวิชาการ และเสนอชื่อขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕๖ และต้องไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ไม่ติดค้างวัสดุสารสนเทศ หรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

๕๗.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการการขออนุมัติการสำเร็จการศึกษาสำหรับนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต

ข้อ ๕๘ การอนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตรหรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่น

ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติปริญญา ประกาศนียบัตรหรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่นแก่ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อขอรับปริญญาประกาศนียบัตรหรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่น โดยคณะกรรมการสภาวิชาการ ตามหลักเกณฑ์การอนุมัติดังนี้

/ ๕๘.๑ คณะกรรมการ...



๕๘.๑ คณะกรรมการสภาวิชาการเป็นผู้เสนอชื่อนักศึกษาผู้สมควรได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือได้รับเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่นต่อสภามหาวิทยาลัยโดยผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๕๖ ครบถ้วนทุกประการ

๕๘.๒ ผู้ที่ได้รับการอนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่น ต้องไม่อยู่ในระหว่างการรับโทษทางวินัยที่ระบุให้คง ยับยั้ง หรือชะลอการเสนอชื่อเพื่ออนุมัติหรือรับปริญญาบัตรประกาศนียบัตรหรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่น

๕๘.๓ ผู้ที่ได้รับการอนุมัติปริญญาประกาศนียบัตรหรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่นต้องไม่เป็นผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกประเภทกับทางมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๙ การให้ปริญญาเกียรตินิยมและรางวัลนักศึกษาเรียนดีตลอดหลักสูตร

๕๙.๑ ปริญญาตรีด้านการศึกษานักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมมีดังนี้

(๑) ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หรือ ๕ ปี เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๖๕ ขึ้นไป ไม่มีรายวิชาได้ต่ำกว่า C และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๖๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(๒) ไม่มีผลการเรียนเป็น E ในรายวิชาใดๆ ตามระบบค่าคะแนน ๔ ระดับ หรือไม่ได้ “F” ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

(๓) นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน ๕ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๕ ปี

(๔) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติมีเวลาเรียนไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาติดต่อกันสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี

(๕) ต้องไม่เคยลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาเดิมที่สอบได้แล้ว

(๖) ต้องไม่เคยขอยกเว้นรายวิชาเรียน

๕๙.๒ นักศึกษาที่มีผลการเรียนดีตลอดหลักสูตร ให้มีสิทธิ์ได้รับรางวัลเหรียญทอง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ และมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรตั้งแต่ ๓.๘๐ ขึ้นไป หากในปริญญานี้มีผู้ได้ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมเท่ากันให้ทุกคนได้รับรางวัลเหรียญทอง

๕๙.๓ นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่ต้องการคุณวุฒระดับปริญญาตรี ให้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และคุณสมบัติอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต

๕๙.๓ นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมจะต้องเป็นผู้คุณสมบัติด้านคุณธรรมจริยธรรมมีความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

/ ข้อ ๖๐ บรรดางาน...



ข้อ ๖๐ บรรดางานหรือผลงานทางวิชาการอันเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ได้แก่ สิทธิบัตร สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ความลับทางการค้า เครื่องหมายทางการค้า สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ แบบผังภูมิวงจรรวม ภูมิปัญญาท้องถิ่น การคุ้มครองพันธุ์พืช หรืองานหรือผลงานอื่นที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้ประกาศกำหนด ที่เกิดจากการดำเนินการระหว่างการศึกษาของนักศึกษาทุกประเภทตามเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา เช่น การทำโครงการ การศึกษาอิสระ ภาคนิพนธ์ หรือหัวข้อเฉพาะให้ออนเป็นของมหาวิทยาลัย หรือให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิ ทั้งนี้ ผลงานที่เกิดขึ้นให้ถือเป็นลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย เว้นแต่มีข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นอย่างอื่นให้การแบ่งสิทธิประโยชน์ในผลงานนั้นๆ เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๔ การย้ายโอนนักศึกษา

ข้อ ๖๑ การย้ายคณะ

๖๑.๑ ยังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษา และไม่ค้างค่าธรรมเนียมการศึกษา

๖๑.๒ นักศึกษาที่ต้องการย้ายคณะต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอย้ายต่อมหาวิทยาลัย พร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็นในการย้าย ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ประสงค์จะย้ายเข้า และต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานสาขาวิชา คณบดีคณะเดิมที่นักศึกษาสังกัด

๖๑.๓ นักศึกษาที่ย้ายคณะต้องมีระยะเวลาของการศึกษาในคณะที่ขอย้ายเข้าอย่างน้อย หนึ่งของระยะเวลาในหลักสูตรที่ย้ายเข้า และศึกษาครบตามโครงสร้างหลักสูตรหรือปฏิบัติตามเงื่อนไขของหลักสูตรหรือของคณะที่ขอย้ายเข้าจนครบถ้วน จึงจะมีสิทธิได้รับปริญญา

ข้อ ๖๒ การย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชาเอกภายในคณะ

๖๒.๑ ยังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษา และไม่ค้างค่าธรรมเนียมการศึกษา

๖๒.๒ นักศึกษาที่ต้องการย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชาเอกต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอย้ายต่อมหาวิทยาลัย พร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็นในการย้าย ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ประสงค์จะย้ายเข้า

๖๒.๓ นักศึกษาสามารถขอย้ายจากหลักสูตรเดิมไปยังหลักสูตรใหม่ หรือจากสาขาวิชาเดิม ไปสาขาวิชาใหม่ และต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานสาขาวิชา และคณบดีของคณะที่หลักสูตรหรือสาขาวิชานั้นสังกัดอยู่

๖๒.๔ นักศึกษาที่ย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชาเอกต้องมีระยะเวลาของการศึกษาในหลักสูตรหรือสาขาวิชาที่ขอย้ายเข้าไม่น้อยกว่าสองภาคการศึกษาปกติก่อนสำเร็จการศึกษา และศึกษาครบตามโครงสร้างของหลักสูตร หรือปฏิบัติตามเงื่อนไขของหลักสูตรที่ขอย้ายเข้าอย่างครบถ้วน จึงจะมีสิทธิได้รับปริญญา

ข้อ ๖๓ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๖๓.๑ นักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ได้รับการรับโอนก็ต่อเมื่อมีคุณสมบัติและผลการเรียนอยู่ในมาตรฐานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และการรับโอนจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อจำนวนนักศึกษาของหลักสูตรหรือสาขาวิชาไม่เกิดแผนรับนักศึกษาที่กำหนดไว้ใน มคอ.๒ โดยให้คณะและสาขาวิชาที่จะรับเข้าศึกษาเป็นผู้พิจารณารับโอน ทั้งนี้ คณะอาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนเพิ่มเติมอีกได้

๖๓.๒ นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับโอนจะต้องไม่เป็นผู้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเดิม และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

/ ๖๓.๓ นักศึกษา...



๖๓.๓ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอโอนเพื่อศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอโอนย้ายสถาบันการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา พร้อมแนบเอกสารรายการอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖๓.๔ การคิดระยะเวลาของการศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการการเทียบโอนหรือยกเว้น รายวิชาเรียน การคิดคะแนนเฉลี่ยสะสม การอนุมัติการสำเร็จการศึกษา และการให้ปริญญาของนักศึกษาที่ได้รับการโอนย้ายจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๑๕

การควบคุมคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๖๔ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง และให้นำผลประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

ข้อ ๖๕ ทุกหลักสูตรที่ดำเนินการจัดการศึกษาโดยใช้ข้อบังคับนี้ จะต้องกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรให้ชัดเจน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยประเด็นหลัก ๖ ประเด็น คือ

- (๑) การกำกับมาตรฐาน
- (๒) บัณฑิต
- (๓) นักศึกษา
- (๔) คณาจารย์
- (๕) หลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลการเรียนของนักศึกษา
- (๖) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

โดยทั้งนี้ ให้สภาวิชาการจัดให้มีการประเมินหลักสูตรการศึกษา การเรียนการสอน และการวัดผลตามหลักสูตรนั้น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้แล้วเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา และต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยเน้นการมีพัฒนาการที่สูงขึ้น

ข้อ ๖๖ ให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี หรือตามนโยบายเพิ่มเติมที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้หลักสูตรมีการปรับปรุงเร่งด่วน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๗ ในกรณีการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่นักศึกษาคนหนึ่งคนใด อันเนื่องมาจากเหตุที่มหาวิทยาลัยต้องรับผิดชอบ สภามหาวิทยาลัยโดยข้อเสนอของอธิการบดี อาจกำหนดให้ปฏิบัติแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมตามสมควรแก่นักศึกษาผู้นั้นเป็นกรณีเฉพาะรายก็ได้

ข้อ ๖๘ ในกรณีที่ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย หรือข้อกำหนดของหลักสูตรที่มีการกำหนดเงื่อนไขและวิธีจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีไว้เป็นการเฉพาะของคณะหรือหลักสูตร ให้ใช้ข้อบังคับหรือ

/ ประกาศ...



ประกาศของมหาวิทยาลัยหรือข้อกำหนดของหลักสูตรที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะนั้นก่อน แต่หากไม่มีการกำหนด
เรื่องใดไว้ให้ใช้ข้อบังคับนี้

ข้อ ๖๔. นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๔ ให้ใช้
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือข้อบังคับ
ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้อง ต่อไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๐. การดำเนินการใดๆตามประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่
ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ และยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่ยังข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการหรือ
ปฏิบัติการต่อไปตาม ประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มาใช้บังคับโดย
อนุโลม จนกว่าจะมีการออกประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลอากาศเอก



(ชลิต พุกมาสุช)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – นามสกุล
ตำแหน่ง
สังกัด

นางสาวมัทนา ไทยสงฆ์
นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ประวัติการศึกษา
พ.ศ. 2560

บัญชีบัณฑิต (บช.บ) สาขาวิชาการบัญชี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สถานที่ทำงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
38 หมู่ 8 ตำบลนาวิ่ง อำเภอเมือง
จังหวัดเพชรบุรี 76000

