

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คู่มือปฏิบัติงาน การบริหารจัดการตารางสอบ ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผ่านระบบ Vision Net

นางสาวมัทนา ไทยสงฆ์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ



คู่มือปฏิบัติงาน การบริหารจัดการตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผ่านระบบ Vision Net

ปรับปรุงครั้ง	ปรับปรุงครั้งที่ 1	
วันที่อนุมัติใช้	5 กรกฎาคม 2567	
จัดทำโดย	ัดทำโดย นางสาวมัทนา ไทยสงฆ์ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	
สอบทานโดย	- เานโดย อาจารย์ ดร.เวธกา เช้าเจริญ	
	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
อนุมัติโดย	- อนุมัติโดย คณะกรรมการตรวจสอบผลงานทางวิชาการของบุคลากรในมหาวิทยาลัย	
	ประเภทสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัราชภัฏเพชรบุรี	

คู่มือปฏิบัติงาน การบริหารจัดการตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผ่านระบบ Vision Net ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางขั้นตอนเบื้องต้นในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ทั้งผู้ปฏิบัติที่เป็นปัจจุบัน ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ตลอดจนผู้ที่มาปฏิบัติงานทดแทนสามารถปฏิบัติงานได้ ก่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารจัดการตารางสอบของนักศึกษาระดับ ปริญญาตรี ผ่านระบบ Vision Net มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้นต่อไป

> นางสาวมัทนา ไทยสงฆ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ งานส่งเสริมวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี กุมภาพันธ์ 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
สารบัญตาราง	ଖ
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	1
ประโยชน์ที่ควาดว่าจะได้รับ	1
ขอบเขต	2
นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ	2
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ	
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	3
ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	3
คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	3
โครงสร้าง/การบริหารจัดการ	5
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	
หลักเกณฑ์และกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	8
ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ	12
เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ	64
	64
จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	65
ับทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	
กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	67
วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	68
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา	
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	69
แนวทางแก้ไขและพัฒนา	69
ข้อเสนอแนะ	70
บรรณานุกรม	71

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก	
ก ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	74
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553	
ข ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	91
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564	
ค ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	116
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565	
ประวัติผู้เขียน	139
-	

สารบัญภาพ

ภาพที่	1 โครงสร้าง/การบริการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
าาพที่	2 โครงสร้างหน่วยงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
กาพที่	3 โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
าาพที่	4 แผนภาพแสดงขั้นตอนการบริหารจัดการตารางสอบของนักศึกษา
	ระดับปริญญาตรี
าาพที่	5 ตัวอย่างตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอนนักศึกษาภาคปกติ
	ภาคการศึกษาที่ 1/2566
กาพที่	6 ตัวอย่างตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอนนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ
	ภาคการศึกษาที่ 1/2566
กาพที่	7 หน้าจอระบบบริการการศึกษา (Back Office)
ภาพที่	8 หน้าจอลงชื่อเข้าใช้งานระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
าาพที่	9 หน้าจอระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
กาพที่	10 หน้าจอเมนู 6.ฐานข้อมูลระบบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
กาพที่	11 หน้าจอเมนู 6.2 กำหนดวัน และช่วงเวลาจัดตารางสอบ ระบบจัดตารางเรียน
	(Back Office)
าาพที่	12 หน้าจอการกรอกภาคการศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
าาพที่	13 หน้าจอเลือกประเภทนักศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
าาพที่	14 หน้าจอการเลือกประเภทการสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
าาพที่	15 หน้าจอการกำหนดวันที่สอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
าาพที่	16 หน้าจอเมนู 4.รายงานรายวิชา/ภาระงาน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
าาพที่	17 หน้าจอเมนู 4.1 รายงานรายวิชา ตารางเรียน ตารางสอน ระบบจัดตารางเรียน
	(Back Office)
าาพที่	18 หน้าจอเลือกข้อมูลช่อง กลุ่มระดับ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
าาพที่	19 หน้าจอการกรอกข้อมูลปีการศึกษา ภาคที่ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
าาพที่	20 รายงานรายวิชา ตารางเรียน ตารางสอน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
าาพที่	21 ตัวอย่างรายงานรายวิชาที่เปิดสอน ภาคการศึกษา 1/2566
าพที่	22 รายงานตัวอย่างการนับรายวิชา
าาพที่	23 หน้าจอเมนู 1.ตารางสอน-สอบปัจจุบัน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
าาพที่	24 หน้าจอเมนู 1.3 จัดตารางเรียน/สอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
าาพที่	25 หน้าจอเลือกประเภทการสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
าาพที่	26 หน้าจอเลือกวันสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
าาพที่	27 หน้าจอเลือกเวลาสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
กาพที่	28 หน้าจอคัดลอกวันเวลา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)

สารบัญภาพ (ต่อ)

			หน้า
ภาพที่	29	หน้าจอคัดลอกวันเวลา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	32
ภาพที่	30	หน้าจอบันทึกการคัดลอกวันเวลา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	32
ภาพที่	31	หน้าจอบันทึกการคัดลอกวันเวลาสำเร็จ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	33
ภาพที่	32	หน้าจอตัวอย่างการตรวจความซ้ำซ้อน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	34
ภาพที่	33	หน้าจอเมนู 1.ตารางสอน-สอบปัจจุบัน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	34
ภาพที่	34	หน้าจอเมนู 1.13 ตรวจสอบรายการตารางสอบซ้ำซ้อน ระบบจัดตารางเรียน	35
		(Back Office)	
ภาพที่	35	หน้าจอเลือกข้อมูลช่อง ประเภทนักศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office).	35
ภาพที่	36	หน้าจอการเลือกกลุ่มระดับ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	36
ภาพที่	37	หน้าจอการเลือกประเภทสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	36
ภาพที่	38	หน้าจอการกรอกข้อมูลปีการศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	37
ภาพที่	39	หน้าจอการเลือกข้อมูล ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	37
ภาพที่	40	หน้าจอรายงานการตรวจสอบรายการสอบซ้ำซ้อน ระบบจัดตารางเรียน	38
		(Back Office)	
ภาพที่	41	รายงานการตรวจสอบรายการสอบซ้ำซ้อน	38
ภาพที่	42	หน้าจอเมนู 6.ฐานข้อมูลระบบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	39
ภาพที่	43	หน้าจอเมนู 6.3 กำหนดปีภาคการแสดงข้อมูลการจัดตารางสอน	39
		ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	
ภาพที่	44	หน้าจอการกำหนดปีภาคการแสดงข้อมูลตารางสอบ ระบบจัดตารางเรียน	40
		(Back Office)	
ภาพที่	45	หน้าจอเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา	40
ภาพที่	46	หน้าจอเมนู 2.สอบประจำภาค ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	41
ภาพที่	47	หน้าจอเมนู 2.1 บันทึกห้องสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	42
ภาพที่	48	หน้าจอการเลือกอาคาร ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	43
ภาพที่	49	หน้าจอการเลือกห้อง ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	43
ภาพที่	50	หน้าจอการบันทึกห้องสอบสำเร็จ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	44
ภาพที่	51	หน้าจอเมนู 2.สอบประจำภาค ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	45
ภาพที่	52	หน้าจอเมนู 2.2 จัดห้องสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	45
ภาพที่	53	หน้าจอการเลือกประเภทสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	46
ภาพที่	54	หน้าจอการกรอกภาคการศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	46
ภาพที่	55	หน้าจอการเลือกวันสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	47
ภาพที่	56	หน้าจอการเลือกคาบสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)	47

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	57	หน้าจอการระดับ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	58	หน้าจอตัวอย่างรายวิชาที่เปิดสอน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	59	หน้าจอการเรียงข้อมูล ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	60	หน้าจอการเลือกอาคาร ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	61	หน้าจอการเลือกห้องสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	62	หน้าจอการบันทึกที่นั่งสอบสำเร็จ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	63	หน้าจอตัวอย่างการซ้ำซ้อนของห้องสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	64	หน้าจอเมนู 1.ตารางสอน-สอบปัจจุบัน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	65	หน้าจอเมนู 1.13 ตรวจสอบรายการตารางสอบซ้ำซ้อน ระบบจัดตารางเรียน
		(Back Office)
ภาพที่	66	หน้าจอการเลือก ประเภทนักศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	67	หน้าจอการเลือกกลุ่มระดับ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	68	หน้าจอการเลือกประเภทสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	69	หน้าจอการกรอกข้อมูลปีการศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	70	หน้าจอการเลือกข้อมู [้] ล ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	71	หน้าจอรายงานการต [้] รวจสอบรายการสอบซ้ำซ้อน ระบบจัดตารางเรียน
		(Back Office)
ภาพที่	72	รายงานการตรวจสอบรายการสอบซ้ำซ้อน
ภาพที่	73	หน้าจอเมนู 3.รายงานการจัดสอบ (Back Office)
ภาพที่	74	หน้าจอเมนู 3.1 : รายงานตารางสอบตามวิชา ระบบจัดตารางเรียน
		(Back Office)
ภาพที่	75	หน้าจอเลือกประเภทนักศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	76	หน้าจอการเลือกกลุ่มระดับ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	77	หน้าจอการเลือกประเภทสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	78	หน้าจอการกรอกข้อมูลปีการศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	79	หน้าจอรายงานตารางสอบตามวิชา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	80	รายงานตารางสอบตามวิชา
ภาพที่	81	ตัวอย่างบันทึกข้อความขอนำส่งตารางสอบสอบระดับปริญญาตรี ภาคปกติ
		ประจำภาคการศึกษาที่ 1/2566
ภาพที่	82	หน้าจอเมนู 6.ฐานข้อมูลระบบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)
ภาพที่	83	หน้าจอเมนู 6.3 กำหนดปีภาคการแสดงข้อมูลการจัดตารางสอน
		ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 84 หน้าจอการกำหนดปีภาคการแสดงข้อมูลตารางสอบ ระบบจัดตารางเรียน	63
(Back Office)	
ภาพที่ 85 หน้าจอเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา	63

สารบัญตาราง

			หน้า
ตารางที่	1	คำอธิบายแผนผังกระบวนการในแต่ละเครื่องมือ	14
ตารางที่	2	รายละเอียดของแต่ละแผนปฏิบัติงาน	68
ตารางที่	3	แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	70

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ

การจัดตารางสอบ คือ การจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ เช่น อาคารเรียน ห้องเรียน ที่มีอยู่อย่าง จำกัด ให้เพียงพอต่อความต้องการในการจัดสอบในแต่ละภาคการศึกษา ทำให้การบริหารจัดการตาราง สอบต้องมีการวางแผนเป็นอย่างดี โดยทุกภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยมีกำหนดการสอบโดยการ สอบซึ่งเป็นกระบวนการใช้เครื่องมือเพื่อสอบวัดความรู้ ทักษะ คุณลักษณะหรือพฤติกรรมที่ต้องการ ตามจุดประสงค์รายวิชา จุดประสงค์การเรียนรู้ และมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร ซึ่งเป็นผลลัพธ์ การเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน ดังนั้น การสอบจึงเป็นการตรวจสอบสภาพการจัดการเรียนรู้ ตามจุดประสงค์ที่กำหนดในการจัดการเรียนการสอนแต่ละรายวิชา และเป็นการประเมินตรวจสอบ การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชาและหลักสูตร โดยการดำเนินการจัดตารางสอบ หน่วยงานตารางเรียนและตารางสอบ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี จะเป็นผู้จัดตารางสอบให้ทั้งมหาวิทยาลัย ต้องบริหารจัดการเรื่อง ระยะเวลาในการจัดสอบ เวลา และสถานที่ กอปรกับต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนกลุ่มเรียน จำนวน รายวิชา จำนวนห้องเรียน ประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยอีกด้วย

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จึงได้ปรับปรุงคู่มือ การบริหารจัดการตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผ่านระบบ Vision Net ซึ่งมหาวิทยาลัย ได้พัฒนาระบบบริการการศึกษาร่วมกับบริษัท Vision Net โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1/2565 เพื่อปรับปรุงคู่มือให้สอดคล้องกับการใช้งานระบบในปัจจุบัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดตารางสอบมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจลำดับขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานแทนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

 เพื่อให้ผู้เริ่มปฏิบัติงานใหม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และลดระยะเวลา การสอนงาน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานได้งานที่มีคุณภาพ และมาตรฐานเดียวกัน

2. ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจลำดับขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

 ผู้มาปฏิบัติงานแทนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่งงาน ไปราชการ หรือลาออก

4. ช่วยลดระยะเวลาสอนงาน กรณีมีผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือการโยกย้ายตำแหน่งงาน

ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารจัดการตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผ่าน ระบบ Vision Net มีขอบเขตเนื้อหาตั้งแต่ ข้อบังคับ กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และครอบคลุม ขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่การกำหนดวันเวลาสอบ การกำหนดห้องสอบ การตรวจสอบความถูกต้อง ของตารางสอบนักศึกษา ระดับปริญญาตรี เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและ มาตรฐานเดียวกัน ซึ่งนักวิชาการศึกษาเป็นผู้ดำเนินการในทุกภาคการศึกษา ของปีการศึกษานั้น ๆ

นิยามคำศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

1. มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

2. อาจารย์ หมายถึง ผู้สอน หรือผู้บรรยายประจำรายวิชาต่าง ๆ

3. นักศึกษา หมาย[์]ถึง ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียน และมีรหัสนักศึกษา ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรี เรียบร้อยแล้ว โดยนักศึกษาระดับปริญญาตรี แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ นักศึกษา ภาคปกติศึกษาในวันเวลาทำการปกติ และนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติศึกษาในวันเสาร์ – วันอาทิตย์

4. ตารางเรียน หมายถึง ตารางที่บรรจุรายวิชาของการเรียนว่า เรียนวันใด เวลาใด เรียนวิชาใด

5. ตารางสอน หมายถึง ตารางที่บรรจุรายการสอนว่า สอนวันใด เวลาใด วิชาใด อาจารย์ทุก ท่านต้องเข้าสอนตามตารางสอนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีกำหนด

6. ตารางสอบ หมายถึง ตารางสอบปลายภาคที่ทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กำหนดวันเวลาสอบ และสถานที่สอบ

7. ปีการศึกษา หมายถึง ช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยทำการสอนในรอบ 1 ปี

8. ภาคการศึกษา หมายถึง เป็นช่วงหนึ่งของปีการศึกษาซึ่งมหาวิทยาลัยจัดให้มีการเรียน การสอน โดยแบ่งภาคการศึกษาออกเป็น 3 ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2 และภาคฤดูร้อน

9. คณะ หมายถึง หน่วยงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมสาขาวิชาต่าง ๆ ที่จัดการเรียนการสอน วิชาในสายเดียวกัน

10. สอบปลายภาค หมายถึง การวัดและผลประเมินสิ้นภาคการศึกษา ที่ทางสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้กำหนดวันเวลาสอบ

11. จัดสอบนอกตาราง หมายถึง รายวิชาที่อาจารย์ผู้สอนไม่สามารถจัดตามวันเวลาที่ กำหนดได้ โดยอาจารย์ผู้สอนจะเป็นผู้ดำเนินการเตรียมข้อสอบ กระดาษคำตอบ รายชื่อผู้เข้าสอบ จัดหาห้องหรือสถานที่เพื่อใช้สำหรับการจัดสอบ ประสานกับนักศึกษา โดยนัดหมายวันเวลาสอบใหม่

บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ ดูแล แนะนำ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหางานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

 รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ ดูแล แนะนำ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหางานที่อยู่ในกำกับดูแล

 หัวหน้าสำนักผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีบทบาทหน้าที่ความ รับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน มอบหมาย กำกับ ดูแล แนะนำ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหางานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบด้วย งานส่งเสริม วิชาการ งานธุรการ งานทะเบียนและประมวลผล และงานประสานการจัดบัณฑิตศึกษา

 4. นักวิชาการศึกษา มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ จัดทำตารางสอบ ประจำภาค การศึกษานั้น ๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. วางแผนการดำเนินงานตามตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอน

2. ตรวจสอบรายวิชาที่ต้องจัดสอบตามแบบสำรวจและยันยืนผู้สอนที่เปิดสอนในแต่ละภาค การศึกษา

3. บันทึกข้อมูล วัน เวลา ห้องสอบ ในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

4. ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของ วัน เวลา ห้องสอบ

5. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่คณะ กลุ่มงานพัฒนากายภาพ ภูมิสถาปัตย์และสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

6. ติดตามและแก้ไขปัญหาในวันที่ดำเนินการจัดสอบ

7. รวบรวมข้อมูลการจากการที่ดำเนินการสอบ เพื่อนำมาปรับปรุงแผนการดำเนินงานใน ภาคการศึกษาถัดไป

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

 วางแผนการดำเนินงานตามปฏิทินตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอนของ นักศึกษา ประจำภาคการศึกษานั้น ๆ ทั้งภาคปกติ และภาคนอกเวลาปกติ

 ตรวจสอบรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษานั้น และเก็บข้อมูลบันทึก การขอสอบนอกตารางของอาจารย์ผู้สอนที่ได้รับอนุญาตแล้ว

 ดำเนินการกำหนดวัน เวลาสอบและห้องสอบให้กับทุกรายวิชาที่มีการจัดสอบปลายภาค และบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ 4. ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวัน เวลา และห้องสอบ

5. ติดต่อประสานงานกับกลุ่มงานพัฒนากายภาพ ภูมิสถาปัตย์และสิ่งแวดล้อมสำนักงาน อธิการบดีและคณะ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีการสำรวจและเตรียมความพร้อมของห้องสอบก่อนถึง กำหนดการสอบ

 รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นในดำเนินการสอบ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการจัดตารางสอบ ครั้งต่อไป



ภาพที่ 1 โครงสร้าง/การบริการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

(ที่มา : เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี https://www.pbru.ac.th/pbru/management-structure)



โครงสร้างหน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ภาพที่ 2 โครงสร้างหน่วยงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (ที่มา : ดัดแปลงจากเว็บไซต์สำนักส่งเสริมและงานทะเบียน https://acad.ac.th)



โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ภาพที่ 3 โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (ที่มา : ดัดแปลงจากเว็บไซต์สำนักส่งเสริมและงานทะเบียน https://acad.ac.th)

บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

หลักเกณฑ์และกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 ใช้ข้อบังคับสำหรับนักศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป ได้กำหนดไว้ ดังนี้

หมวด 6 การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสอบ

ข้อ 31 การสอบ

ข้อ 31.1 การสอบแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ การสอบย่อย การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค โดยให้มีคะแนนสอบปลายภาค ตั้งแต่ร้อยละ 20 ถึง ร้อยละ 50 ของคะแนน ทั้งหมด

ข้อ 31.2 นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามเวลากำหนดโดยมีเหตุผล ความจำเป็นจะต้องยื่นคำร้องขอสอบต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและ คณะนับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น หรืออย่างช้าที่สุดภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป การพิจารณาคำร้องให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ หากนักศึกษาไม่ยื่นคำร้องภายในกำหนดหรือคณะ พิจารณา แล้วไม่อนุญาตให้สอบ ให้อาจารย์ผู้สอนปรับคะแนนสอบปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผล การศึกษา จากคะแนนที่มีอยู่

ข้อ 31.3 นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ เมื่อนักศึกษากระทำผิดหรือร่วม กระทำผิดระเบียบการสอบให้คณะกรรมการบริหารวิชาการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบ การสอบแล้วรายงานผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงโทษ และแจ้งโทษให้ทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้องทราบ โดยมีแนวทางการพิจารณาโทษดังต่อไปนี้

(1) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต หรือส่อเจตนาทุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ "E" หรือ "F" ในรายวิชาที่กระทำผิดและหรืออาจพิจารณาสั่งพักการศึกษา นักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา

 (2) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของ นักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของ ความผิดประเภททุจริต

(3) ถ้านักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับ การสอบให้คณะกรรมการบริหารวิชาการเป็นผู้พิจารณาการลงโทษเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ ความผิดนั้น

(4) การให้พักการศึกษาของนักศึกษาดามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ให้เริ่มเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็น ระยะเวลาการศึกษาด้วย (5) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการ

รักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา

 2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564 ใช้ข้อบังคับสำหรับนักศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป ได้กำหนดไว้ ดังนี้

หมวด 8 การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสอบ

ข้อ 38 การสอบ

38.1 การสอบแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ การสอบย่อย การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค โดยให้มีคะแนนสอบปลายภาคตั้งแต่ร้อยละ 20 ถึงร้อยละ 50 ของคะแนน ทั้งหมด

38.2 ระเบียบการสอบให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

38.3 นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามเวลาที่กำหนดโดยมีเหตุผล ความจำเป็นจะต้องยื่นคำร้องขอสอบต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและ คณะที่นักศึกษาสังกัดนับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น หรืออย่างช้าที่สุดภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาค การศึกษาถัดไป การพิจารณาคำร้องให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ หากนักศึกษาไม่ยื่นคำร้องภายใน กำหนดหรือคณะพิจารณาแล้วไม่อนุญาตให้สอบให้อาจารย์ผู้สอนปรับคะแนนสอบปลายภาคเป็นศูนย์ และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่

38.4 นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามระเบียบ หรือประกาศที่ว่าด้วยวินัยนักศึกษา และหากพิสูจน์ได้ว่ากระทำผิดให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตาม ความร้ายแรงของความผิด ดังนี้

(1) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต หรือส่อเจตนาทุจริต ให้ลงโทษ โดยให้ได้รับ "E" หรือ "F" ในรายวิชาที่กระทำผิดและหรืออาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้น ได้ไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา

 (2) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษา ในการสอบให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิด ประเภททุจริต

(3) ถ้านักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการ สอบให้คณะกรรมการตามระเบียบหรือบริหารวิชาการเป็นผู้พิจารณาการลงโทษเสนอต่อมหาวิทยาลัย ตามควรแก่ความผิดนั้น

(4) การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้ เริ่มเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น ทั้งนี้ ให้ระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลา การศึกษาด้วย

(5) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการ รักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา

หมวดที่ 9 การวัดและประเมินผล

ข้อ 39 ว่าด้วย การวัดผลการศึกษาอาจกระทำได้ระหว่างภาคการศึกษาด้วยการ สอบย่อย ทำรายงานจากกรณีศึกษาที่ก่อให้เกิดสมรรถนะตามวัตถุประสงค์ของรายวิชา การทำ รายงานที่มีการแบ่งกันทำเป็นหมู่คณะ การทดสอบระหว่างการศึกษา การเขียนสารนิพนธ์ประจำ รายวิชา หรืออื่นๆ และเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา จะมีการสอบปลายภาคสำหรับแต่ละรายวิชาที่ศึกษา ในภาคการศึกษานั้น ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) ทั้งนี้อาจารย์ผู้สอนต้องแจ้งเกณฑ์และเงื่อนไขการวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบ ล่วงหน้า และให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนหลังสอบปลายภาคการศึกษาภายในวันและเวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนด นอกจากนี้มหาวิทยาลัยอาจใช้วิธีทดสอบเทียบความรู้แทนการวัดผลการศึกษา ข้างต้น

 3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 ใช้ข้อบังคับสำหรับนักศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565 เป็นต้นไป ได้กำหนดไว้ ดังนี้

หมวด 8 การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสอบ

ข้อ 40 การสอบ

40.1 การสอบอาจแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ การสอบย่อย การสอบกลาง ภาค และการสอบปลายภาค หรือกรณีมีการสอบประเภทอื่นๆให้เป็นไปตามเกณฑ์การวัดและ การประเมินผลที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

40.2 ระเบียบการสอบให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

40.3 นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามเวลากำหนดโดยมีเหตุผล ความจำเป็นจะต้องยื่นคำร้องขอสอบต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและ คณะนับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น หรือ อย่างช้าที่สุดภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป การพิจารณาคำร้องให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ หากนักศึกษาไม่ยื่นคำร้องภายในกำหนดหรือคณะ พิจารณาแล้วไม่อนุญาตให้สอบ ให้อาจารย์ผู้สอนปรับคะแนนสอบปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผล การศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่

40.4 นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ เมื่อนักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำ ผิดระเบียบการสอบให้คณะกรรมการบริหารวิชาการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการ สอบแล้วรายงานผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงโทษ และแจ้งโทษให้ทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้องทราบ โดยมีแนวทางการพิจารณาโทษ ดังต่อไปนี้

(1) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต หรือส่งเจตนาทุจริต ให้ลงโทษ โดยให้ได้รับ "E" หรือ "F" ในรายวิชาที่กระทำผิดและหรืออาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้น ได้ไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา (2) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษา

ในการสอบให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิด ประเภททุจริต

(3) ถ้านักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการ สอบให้คณะกรรมการบริหารวิชาการเป็นผู้พิจารณา การลงโทษเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ ความผิดนั้น

(4) การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้ เริ่มเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น ทั้งนี้ให้ระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลา การศึกษาด้วย

(5) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระคำธรรมเนียมการ รักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา

หมวด 9 การวัดและประเมินผล

ข้อ 41 การวัดผลการศึกษาอาจกระทำได้ระหว่างภาคการศึกษาด้วยการสอบย่อย ทำรายงานจากกรณีศึกษาที่ก่อให้เกิดสมรรถตามวัตถุประสงค์ของรายวิชาหรือบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายวิชา การทำรายงานที่มีการแบ่งกันทำเป็นหมู่คณะ การทดสอบระหว่างภาคการศึกษา การเขียนสารนิพนธ์ประจำรายวิชา หรืออื่น ๆ และเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา จะมีการสอบปลายภาค สำหรับแต่ละรายวิชาที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้น ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) ทั้งนี้อาจารย์ผู้สอนต้องแจ้งเกณฑ์ และเงื่อนไขการวัดและประเมินผลในแต่ ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า และให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการศึกษาหลังสอบปลายภาค การศึกษาภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ 1. ขั้นตอนการจัดทำตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี (Flow Chart)





ภาพที่ 4 แผนภาพแสดงขั้นตอนการบริหารจัดการตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ที่มา : ภาพถ่ายโดยผู้เขียน)

ผังกระบวนการ	รายละเอียด เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
รวบรวมข้อมูลวันสอบจากประกาศ กำหนดการเรียนการสอนของสำนัก ส่งเสริมวิชาการฯ	 รวบรวมข้อมูลวันสอบจากประกาศกำหนด การเรียนการสอนของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลวันสอบปลายภาคก่อน การเปิดภาคการศึกษา ตามปฏิทินตารางกิจกรรมและ กำหนดการเรียนการสอนของนักศึกษา ประจำภาค การศึกษานั้น ๆ ทั้งภาคปกติ และภาคนอกเวลาปกติ โดยภาคการศึกษาภาคปกติมีกำหนดการเรียนการสอน ดังนี้ ภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 และ ภาคนอกเวลาปกติมีกำหนดการเรียนการสอน ดังนี้ ภาคการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2 และภาคฤดูร้อน
บันทึกวันสอบในระบบสารสนเทศ	 2. บันทึกวันสอบในระบบสารสนเทศ เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา (Back Office) บันทึกข้อมูลวันสอบ โดยยึดตามปฏิทินตารางกิจกรรม และกำหนดการเรียนการสอนของนักศึกษา ประจำ ภาคการศึกษานั้น ๆ ทั้งภาคปกติ และภาคนอกเวลา ปกติ
ตรวจสอบความถูกต้อง	 ตรวจสอบความถูกต้อง ตรวจสอบการกำหนดวันสอบปลายภาค ตาม ปฏิทินตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอน ของนักศึกษา ประจำภาคการศึกษานั้น ๆ ทั้งภาคปกติ และภาคนอกเวลาปกติ หากพบข้อผิดพลาดต้อง ดำเนินการแก้ไขก่อนกำหนดวันและเวลาสอบแต่ละ รายวิชา
จำแนกรายวิชา	 4. จำแนกรายวิชา ดำเนินการสรุปจำนวนกลุ่มเรียน (Section) ที่มีการเปิดสอนในรายวิชาเดียวกัน รวมถึงรายวิชาที่มี การเทียบวิชาไว้ในภาคผนวกของเล่มหลักสูตร เพื่อดำเนินการจัดตารางสอบในวันเวลาเดียวกัน จากรายงานรายวิชาที่เปิดสอน

ตารางที่ 1 คำอธิบายแผนผังกระบวนการในแต่ละเครื่องมือ

ผังกระบวนการ	รายละเอียด เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
บันทึกวันและเวลาสอบของแต่ ละรายวิชาในระบบสารสนเทศ	5. บันทึกวันและเวลาสอบของแต่ละรายวิชาใน ระบบสารสนเทศ - บันทึกวันและเวลาสอบทุกรายวิชาในระบบจัด ตารางเรียน (Back Office) โดยดำเนินการบันทึก รายวิชาที่มีจำนวนกลุ่มเรียน (Section) มากที่สุดไปยัง จำนวน Section ที่น้อยตามลำดับ เพื่อให้รายวิชา เดียวกัน รวมถึงรายวิชาที่มีการเทียบวิชาไว้ใน ภาคผนวกของเล่มหลักสูตร มีกำหนดการสอบในวัน และเวลาเดียวกันเท่านั้น
ตรวจสอบความถูกต้อง	 6. ตรวจสอบความถูกต้อง - ตรวจสอบความถูกต้องตารางสอบ เพื่อไม่ให้เกิด ความซ้ำซ้อนของวันเวลาสอบ ทั้งการตรวจสอบตาราง สอบตามชั้นเรียนของนักศึกษา และตามรหัสวิชา เนื่องจากการจัดตารางสอบของนักศึกษาตามชั้นเรียน จะต้องไม่มีวันและเวลาสอบวันเดียวกัน หากพบตาราง สอบมีความซ้ำซ้อน ให้ดำเนินการแก้ไข และตรวจสอบ กำหนดการสอบรายวิชาเดียวกัน รวมถึงรายวิชาที่มี การเทียบวิชาไว้ในภาคผนวกของเล่มหลักสูตรให้ กำหนดการสอบในวันและเวลาสอบเดียวกัน โดยมีขั้นตอนดังนี้ 1. การตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้น โดยตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวันและเวลาสอบตาม ชั้นเรียนของนักศึกษา หากพบการซ้ำซ้อนระบบแจ้ง เดือนในช่องตรวจการซ้ำซ้อน 2. ตรวจสอบความถูกต้องในภาพรวม ตรวจสอบ ความถูกต้องตารางสอบ แยกตามคณะ เนื่องจาก รายวิชาเดียวกัน รวมถึงรายวิชาที่มีการเทียบวิชาไว้ใน ภาคผนวกของเล่มหลักสูตร มีกำหนดการสอบในวัน และเวลาเดียวกันเท่านั้น หากพบข้อผิดพลาดให้เร่ง ดำเนินการแก้ไข

ผังกระบวนการ	รายละเอียด เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
เผยแพร่บนเว็บไซต์	 7. เผยแพร่บนเว็บไซต์ - เผยแพร่ข้อมูลวันเวลาสอบบนเว็บไซต์ระบบ บ ริการการศึกษา ลิงก์เว็บไซต์ URL : https://reg.pbru.ac.th/register เพื่อให้นักศึกษา ตรวจสอบและลงทะเบียนในรายวิชาที่สนใจ และการ ลงทะเบียนเรียนในระบบสารสนเทศนั้น วันเวลาเรียน ต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน
รวบรวมข้อมูลห้องสอบ	 8. รวบรวมข้อมูลห้องสอบ สำรวจความพร้อมและความจุของห้องสอบ เนื่องจากห้องสอบอาจไม่พร้อมใช้งาน และความจุห้อง สอบอาจเปลี่ยนแปลงจากภาคการศึกษาก่อนหาก พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินแก้ไขในระบบ
บันทึกห้องสอบ	 9. บันทึกห้องสอบ การบันทึกห้องสอบจะดำเนินการบันทึกในกรณี ที่มีห้องสอบเพิ่มเติมจากภาคการศึกษาก่อน หรือมีการ แก้ไขความจุจากห้องสอบในภาคการศึกษาก่อน
จัดห้องสอบในระบบสารสนเทศ	10. จัดห้องสอบในระบบสารสนเทศ - การบันทึกห้องสอบจะดำเนินการจัดห้องสอบ หลังสิ้นสุดการยกเลิกรายวิชาเรียน โดยรวบรวมข้อมูล รายวิชาและจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชา นั้น ๆ ที่มีเปิดสอนในภาคการศึกษา เนื่องจากมีจำนวน นักศึกษาคงที่ โดยดำเนินการจัดห้องสอบจากกลุ่มเรียน ที่มีจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนมากก่อน
ตรวจสอบความถูกต้อง	11. ตรวจสอบความถูกต้อง - ตรวจสอบความถูกต้องของห้องสอบ เพื่อมิให้ เกิดความซ้ำซ้อนของการใช้ห้องสอบ โดยการ ตรวจสอบการใช้ห้องสอบเบื้องต้น และตรวจสอบ ภาพรวมทั้งระดับ

ผังกระบวนการ	รายละเอียด เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
	12. จัดส่งข้อมูลให้คณะ
จัดส่งข้อมูลให้คณะ	- จัดทำรายงานตารางสอบตามวิชา และบันทึก
	ข้อความไปยังคณะ เพื่อให้คณะดำเนินการตรวจสอบ
	ข้อมูลตารางสอบ และวางแผนแต่งตั้งคณะกรรมการ
	ดำเนินการสอบปลายภาคประจำคณะ
	13. เผยแพร่บนเว็บไซต์
เผยแพร่บนเว็บไซต์	- เผยแพร่ข้อมูลวันเวลาสอบบนเว็บไซต์ระบบ
	บริการการศึกษา ลิงก์เว็บไซต์ URL :
	https://reg.pbru.ac.th/register เพื่อให้นักศึกษา
	ทราบวันและเวลาสอบในแต่ละรายวิชา
v	14. คณะจัดตั้งกรรมการคุมสอบ
คณะจัดตั้งกรรมการคุมสอบ	- คณะดำเนินการแต่งตั้งกรรมการคุมสอบตามวัน
	เวลาสอบของแต่ละรายวิชา
ດຳເງົາເວາະລັດສວາ	15. ดำเนินการจัดสอบปลายภาคการศึกษา
ทางผลการบทุกษา	- ดำเนินการจัดสอบปลายภาคตามวันเวลาที่
ปลายมาคการคกษา	กำหนด และติดตาม กำกับ หากพบข้อผิดพลาดให้
	ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง โดยเร่งด่วน เมื่อสิ้นสุดการ
	สอบปลายภาคแล้วให้สรุปประเด็นปัญหาที่ได้จากการ
	ดำเนินการในภาคการศึกษานั้น ๆ มาวิเคราะห์ และ
	วางแผนปรับปรุงในภาคการศึกษาถัดไป

2. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผ่านระบบ Vision Net

เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอนครบทุกรายวิชาเสร็จสิ้นแล้ว ดำเนินการบริหารจัดการตารางสอบของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ผ่านระบบ Vision Net ดังนี้

2.1 รวบรวมข้อมูลวันสอบจากประกาศกำหนดการเรียนการสอนของสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน

ดำเนินการรวบรวมข้อมูลวันสอบปลายภาคก่อนการเปิดภาคการศึกษา ตามปฏิทิน ตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอนของนักศึกษา ประจำภาคการศึกษานั้น ๆ ทั้งภาคปกติ และภาคนอกเวลาปกติ โดยภาคการศึกษาภาคปกติมีกำหนดการเรียนการสอน ดังนี้ ภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 และภาคนอกเวลาปกติมีกำหนดการเรียนการสอน ดังนี้ ภาคการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2 และภาคฤดูร้อน ตัวอย่างปรากฏดังภาพที่ 5 และ ภาพที่ 6

เดือน	สัปดาห์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัส	ศุกร์	การเรียนการสอนและการสอบ	กิจกรรม
	สัปตาล์ที่ 1	3	4	5	6	7	3-7 กรกฎาคม 2566 1/2566 เวียนตามปกติ	3 กรกฎาคม 2566 เปิดภาคการศึกษา 1/2566
0500001 2566	สัปลาฟที่ 2	10	11	12	13	14	10-14 กรกฎาคม 2566 เรียนตามปกพื	
1121111 1111 2300	สัปดาห์ที่ 3	17	18	19	20	21	17-21 กรกฎาคม 2566 เรียนตามปกพื	
	สัปดาร์ที่ 4	24	25	26	27	28 10	24-27 กรกฎาคม 2566 เรียนตามปกติ	28 กรกฎาคม 2566 วันเฉลิมพระชนมพรรษา รัชกาลที่ 10
	สัปดาท์ที่ 5	31 พระการมีพิกษ	1 พระกับสารสะบาท		3	4	3-4 สิงหาคม 2566 เวียนตามปกติ	31 กรกฎาคม 2566 หยุดคาม ครม., 1-2 สีรหาคม 2566 วันอาสาฬหรูขา/เข้าพรรร
	สัปดาห์ที่ 6	7	8	9	10	11	7-11 สิงหาคม 2566 เรียนตามปกติ	
สิงหาคม 2566	สัปดาท์ที่ 7	14 нунтитегалы	15	16	17	18	15-18 สิงหาคม 2566 เรียนตามปกติ	14 สิงหาคม 2566 วันเอสิมพระขนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ
	สัปคาร์ที่ 8	21 mprifically	22 1000000	23	24 พุพริเกรียนการโคร	25	23, 25 กันยายน 2566 เรียนตามปกติ	21-22, 24 สิงหาคม 2566 ซ้อมรับปริญญา/รับปริญญา
	สัปลาฟที่ 9	28	29	30	31	1	28-31 สิงหาคม-1 กันขาชน 2566 สอบกลางภาค	
	สับลาห์ที่ 10	4	5	6	7	8	4-8 กันยายน 2566 เรียนตามปกติ	
กับผายบ 2566	สัปดาห์ที่ 11	11	12	13	14	15	11-15 กันยาชน 2566 เรียนตามปกติ	
1740 104 2000	สับดาห์ที่ 12	18	19	20	21	22	18-22 กันขาชน 2566 เรียนตามปกติ	
	สัปดาห์ที่ 13	25	26	27	28	29	25-29 กันขายน 2566 เรียนตามปกติ	
	สัปดาห์ที่ 14	2	3	4	5	6	2-6 ตุลาคม 2566 เรียนตามปกติ	
aanan 2566	สับดาห์ถี่ 15	9	10	11	12	พระสาวสาวอาก โลวิวาสีร อ	9-12 ตุลาคม 2566 เวียนตามปกติ	13 สุลาคม 2566 วันคล้ายวันสวรรคต รัชกาลที่ 9
Y M INA 2000	สัปลาห์ที่ 16	16	17	18	19	20	16-20 สุลาศม 2566 เรียนตามปกติ	
	สัปดาห์สี่ 17	23 Hom 20165	24	25	26	27	24-27 ดุลาคม 2566 เรียนตามปกติ (25-26 ดุลาคม 2566 ชุดเชยตารางวันจันทร์)	23 สุลาคม 2566 วันปัณหาราช
แกศจิกายน 2566	สัปดาห์ที่ 18	30	31	1	2	3	30-31 สุลาคม, 1-3 หลุศจิกายน 2566 สอบปลายภาค	
	สัปลาษ์ที่ 19	6	7				6-7 พฤศจิกายน 2566 สอบปลายภาค	8 พฤศจิกายน 2566 วันสิ้นภาคการศึกษา
หมายหตุ	วันที่ 25 - 20	6 ตุลาคม 256	6 แหนการเรีย	นการสอนวันจั	ันทร์			20 พฤศจิกายน 2566 วันเปิดภาคการศึกษาที่ 2/2566

ภาพที่ 5 ตัวอย่างตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอนนักศึกษาภาคปกติ ภาคการศึกษาที่ 1/2566 (ที่มา : เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี http:// http://acad.pbru.ac.th/)

		ภาคการศึกษา	ที่ 1/2566			
ครั้งที่	วันที่	รายการ	เดือน	สัปดาห์	เสาร์	อาทิตย์
1	5 - 6 สิงหาคม 2566	เปิดภาคการศึกษา 1/2566		สัปดาห์ที่ 1	5	6
	12 - 13 สิงหาคม 2566	หยุด วันแม่	9		12 W	ยุดวันแม่ 13
2	19 สิงหาคม 2566	เรียนตามปกติ	สงหาคม 2566	สัปดาห์ที่ 2	19	หยุดข้อมรับปริญญ 20
3	26 - 27 สิงหาคม 2566	เรียนตามปกติ	1	สัปดาห์ที่ 3	26	27
4	2 - 3 กันยายน 2566	เรียนตามปกติ	1	สัปดาห์ที่ 4	2	3
5	9 - 10 กันยายน 2566	เรียนตามปกติ	1	สัปดาห์ที่ 5	9	10
6	16 - 17 กันยายน 2566	เรียนตามปกติ	กันยายน 2566	สัปดาห์ที่ 6	16	17
7	23 - 24 กันยายน 2566	เรียนตามปกติ	1	สัปดาห์ที่ 7	23	24
8	30 กันยายน - 1 ตุลาคม 2566	สอบกลางภาค	1	สัปดาห์ที่ 8	30 สอบ เ	กลางภาค ₁
9	7 - 8 ตุลาคม 2566	เรียนตามปกติ	1	สัปดาห์ที่ 9	7	8
10	14 - 15 ตุลาคม 2566	เรียนตามปกติ		สัปดาห์ที่ 10	14	15
11	21 - 22 ตุลาคม 2566	เรียนตามปกติ	ดุลาคม 2566	สัปดาห์ที่ 11	21	22
12	28 - 29 ตุลาคม 2566	เรียนตามปกติ	1	สัปดาห์ที่ 12	28	29
13	4 - 5 พฤศจิกายน 2566	เรียนตามปกติ		สัปดาห์ที่ 13	4	5
14	11 - 12 พฤศจิกายน 2566	เรียนตามปกติ		สัปดาห์ที่ 14	11	12
15	18 - 19 พฤศจิกายน 2566	เรียนตามปกติ	พฤคจกายน 2566	สัปดาห์ที่ 15	18	19
16	25 - 26 พฤศจิกายน 2566	เรียนตามปกติ/สอบปลายภาค		สัปดาห์ที่ 16	25	26
17	2-3 ธันวาคม 2566	สอบปลายภาค	ธันวาคม 2566	สัปดาห์ที่ 17	2	3

ภาพที่ 6 ตัวอย่างตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอนนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ภาคการศึกษาที่ 1/2566

(ที่มา : เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี http:// http://acad.pbru.ac.th/)

2.2 บันทึกวันสอบในระบบสารสนเทศ

เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา (Back Office) บันทึกข้อมูลวันสอบ โดยยึดตามปฏิทิน ตารางกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอนของนักศึกษา ประจำภาคการศึกษานั้น ๆ ทั้ง ภาคปกติ และภาคนอกเวลาปกติ โดยมีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

2.2.1 การเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา (Back Office) โดยการเปิด Web browser พิมพ์ URL https://reg.pbru.ac.th/vncaller ปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 7



ภาพที่ 7 หน้าจอระบบบริการการศึกษา (Back Office) (ที่มา : ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office) https://reg.pbru.ac.th/vncaller)

2.2.2 คลิกเมนู • <u>ระบบตารางเรียนตารางสอบ</u>

2.2.3. ปรากฏหน้าจอลงชื่อเข้าใช้งานระบบจัดตารางเรียน ดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8 หน้าจอลงชื่อเข้าใช้งานระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.2.4. การเข้าสู่ระบบ ให้กรอก รหัสผู้ใช้ (Login) และรหัสผ่าน (Password) จากนั้นกดปุ่ม **о**к



2.2.5. ปรากฏหน้าจอระบบจัดตารางเรียน (Back Office) ดังภาพที่ 9

ภาพที่ 9 หน้าจอระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.2.6 เลือกเมนู "6.ฐานข้อมูลระบบ" ปรากฏดังภาพที่ 10



ภาพที่ 10 หน้าจอเมนู 6.ฐานข้อมูลระบบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

)	2 : finv	เนตวัน แล	32]	วจเวราเร้มตา	12.19	31	อบ	ศูนย์ 1:เพช	เรบุรี	~ Î	2566 ภา	าค
52	เภทนักศึกษ	ท 01 : ภาคป	กติ		V 1	ls	ะเภทการสอบ 🛛	F : ปลายภาค		~	คัดลอกวัน	เสอบ
inv	านดวันที่จัด	การางสอบ			f	in	<mark>หนดคาบและช่ว</mark>	งเวลาจัดตารางส	อบ			
4	ล่าดับ 🗸	วันสอบ	-	ประเภทการสอบ	-	£1	ลำดับ 👻	เวลา +	ถึงเวลา 🗸			
*	1		F	: ปลายภาค			1	8:30	10:30			
							2	10:30	12:30			
							3	13:30	15:30			
							4	15:30	17:30			
							11	8:30	11:30			
							12	13:30	16:30			
					_	*						
					_							
					_							
					- 1							
					- 1							
					_							
					- 1							
					- 1							
					_							
					- 1							
					- 1							

2.2.7. เลือกเมนู "6.2 กำหนดวัน และช่วงเวลาจัดตารางสอบ" ปรากฏดังภาพที่ 11

ภาพที่ 11 หน้าจอเมนู 6.2 กำหนดวัน และช่วงเวลาจัดตารางสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.2.8. กรอกปีการศึกษา และภาคการศึกษา ตามลำดับ ยกตัวอย่าง "ปีการศึกษา 2566 ภาคการศึกษาที่ 1 ให้กรอกในช่องปี 2566 และกรอก 1 ในช่องภาค" ปรากฏดังภาพที่ 12

			_		1.111	-4-		2000 1111			
ะเภทนักศึกษ	±า 01 : ภาคปก	ดิ	~ 1	ระเภทการสอบ	F : ปลายภาค		~	ค์ดลอกวนสอ			
หนดวันที่จัด	ดารางสอบ		ก่า	กำหนดคาบและช่วงเวลาจัดตารางสอบ							
ลำดับ 🗸	วันสอบ -	ประเภทการสอบ -		ลำดับ 🗸	เวลา 🗸	ถึงเวลา 🗸					
1		F : ปลายภาค		1	8:30	10:30					
				2	10:30	12:30					
				3	13:30	15:30					
				4	15:30	17:30					
				11	8:30	11:30					
				12	13:30	16:30					
			*								

ภาพที่ 12 หน้าจอการกรอกภาคการศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

ระเภทนักศึกษ	ท 01 : ภาคม	ไกติ		~	Js	ะเภทการสอบ	F : ปลายภาค			~	คัดลอกวันส
ำหนดวันที่จัด	ตารางสอบ			f	in	หนดคาบและช่ว	งเวลาจัดตารางสะ	อบ			
ลำดับ 🗸	วันสอบ	÷	ประเภทการสอบ	•	20	ลำดับ -	เวลา 👻	ถึงเวลา	÷		
* 1			F : ปลายภาค			1	8:30	10:30			
						2	10:30	12:30			
				_		3	13:30	15:30			
						4	15:30	17:30			
				-		11	8:30	11:30			
				_		12	13:30	16:30			
				_	*						
				_							
				- 1							
				- 1							
				- 1							
				- 1							
				- 1							

2.2.9. เลือกประเภทนักศึกษา ยกตัวอย่าง "01 : ภาคปกติ" ปรากฏดังภาพที่ 13

ภาพที่ 13 หน้าจอเลือกประเภทนักศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.2.10. เลือกประเภทการสอบ โดยประเภทการสอบ มี 2 ประเภท คือ
 M : กลางภาค
 F : ปลายภาค

2.2.11. ปรากฏหน้าจอการเลือกประเภทการสอบ ยกตัวอย่าง "F : ปลายภาค" ดังภาพที่ 14

ระเภทนักศึกษา 01 : ภาคปกติ 🛛 🗸			~ 1ls	ระเภทการสอบ 🛛	F : ปลายภาค		🗸 คัดลอ	เกวันสอ		
หนดวันที่จัด	ตารางสอบ		ก่า	กำหนดคาบและช่วงเวลาจัดตารางสอบ						
ลำดับ 🗸	วันสอบ 🗸	ประเภทการสอบ 👻	1	ลำดับ 👻	เวลา 🗸	ถึงเวลา 👻				
1		F : ปลายภาค		1	8:30	10:30				
				2	10:30	12:30				
				3	13:30	15:30				
				4	15:30	17:30				
				11	8:30	11:30				
				12	13:30	16:30				
			*							

ภาพที่ 14 หน้าจอการเลือกประเภทการสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.2.12. กำหนดวันที่สอบจัดตารางสอบ คลิกปุ่ม 🥅 เพื่อเลือกกำหนดวันสอบ ปรากฏดังภาพที่ 15

ระเภทนักศี	กษา 01 : ภาคปก	ติ	 √ 15 	ะเภทการสอบ	~	ค์ดลอกวันสอบ				
ำหนดวันที่จัดตารางสอบ				กำหนดคาบและช่วงเวลาจัดตารางสอบ						
ลำดับ -	วันสอบ 🗸	ประเภทการสอบ 🗸		ลำดับ ₊	เวลา 🗸	ถึงเวลา -				
1	30/10/2566	F : ปลายภาค		1	8:30	10:30				
2	31/10/2566	F : ปลายภาค		2	10:30	12:30				
3	01/11/2566	F : ปลายภาค		3	13:30	15:30				
4	02/11/2566	F : ปลายภาค		4	15:30	17:30				
5	03/11/2566	F : ปลายภาค		11	8:30	11:30				
6	06/11/2566	F : ปลายภาค		12	13:30	16:30				
7	07/11/2566	🛄 ปลายภาค	*							
* 1		F : ปลายภาค								

ภาพที่ 15 หน้าจอการกำหนดวันที่สอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.3. ตรวจสอบความถูกต้อง

ตรวจสอบการกำหนดวันสอบปลายภาค ตามปฏิทินตารางกิจกรรมและกำหนด การเรียนการสอนของนักศึกษา ประจำภาคการศึกษานั้น ๆ ทั้งภาคปกติ และภาคนอกเวลาปกติ หากพบข้อผิดพลาดต้องดำเนินการแก้ไขก่อนกำหนดวันและเวลาสอบแต่ละรายวิชา

2.4. จำแนกรายวิชา

ดำเนินการสรุปจำนวนกลุ่มเรียน (Section) ที่มีการเปิดสอนในรายวิชาเดียวกัน รวมถึงรายวิชาที่มีการเทียบวิชาไว้ในภาคผนวกของเล่มหลักสูตร เพื่อดำเนินการจัดตารางสอบในวัน เวลาเดียวกัน จากรายงานรายวิชาที่เปิดสอน โดยการพิมพ์รายงานรายวิชาที่เปิดสอน โดยมีรายละเอียด ขั้นตอนดังนี้



2.4.1. เลือกเมนู "4.รายงานรายวิชา/ภาระงาน" ปรากฏดังภาพที่ 16

ภาพที่ 16 หน้าจอเมนู 4.รายงานรายวิชา/ภาระงาน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.4.2. เลือกเมนู "4.1 รายงานรายวิชา ตารางเรียน ตารางสอน" ปรากฏดังภาพที่ 17

กสุณาเมื่อก	เวื่อบไข		
ศูนย์	1 : เพชรบุรี		~
ประเภทนักศึกษา			~
กลุ่มระดับ	301:ปริญญาตรี ภาคปกติ		~
ระดับ			~
คณะ			~
<mark>โปรแกรม</mark>			~
รหัสวิชา	Sec. 01 - 99		
รุ่น	ชั้นเรียน		~
ปีการศึกษา	2566 ภาคที่ 1		
	ClassTimeTable	PROCESS	5

ภาพที่ 17 หน้าจอเมนู 4.1 รายงานรายวิชา ตารางเรียน ตารางสอน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.4.3. ช่อง "กลุ่มระดับ" ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกกลุ่มระดับที่ ต้องการ ยกตัวอย่าง "301:ปริญญาตรี ภาคปกติ" ปรากฏดังภาพที่ 18

🔚 4.1 : รายงานรายวิช	า ตารางเรียน ตารางสอน	0	23	
กรุณาเยื่อก	เจื่อนไข			
ศูนย์	1 : เพชรบุรี		~	
ประเภทนักศึกษา			~	
กลุ่มร <mark>ะดับ</mark>	101:ประกาศนียบัตร		~	
ระดับ	101:ประกาศนียบัตร 201:อนปริญญา			
คณะ	301:ปริญญาตรี ภาคปกติ			
โปรแกรม	302:ปริญญาตรี ภาคนอกเวลาปกติ			
<mark>รทัสวิช</mark> า	401:ประกาศนียบัตรบัณฑิต 501:ปริญญาโท ภาคปกติ			
รุ่น	502:ปริญญาโท ภาคนอกเวลาปกติ			
ปีการศึกษา	601:ปริญญาเอก ภาคปกติ			
	602:ปริญญาเอก ภาคนอกเวลาปกติ 901:ปริญญาตรี TEST ภาคปกติ			

ภาพที่ 18 หน้าจอเลือกข้อมูลช่อง กลุ่มระดับ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))
2.4.4. ช่อง "ปีการศึกษา ภาคที่"กรอกปีการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ต้องการ ยกตัวอย่าง "ปีการศึกษา 2566 ภาคการศึกษาที่ 1 ปรากฏดังภาพที่ 19"

กระบรยอก	2001211 20012	
ศ <mark>ูน</mark> ย์	1 : เพชรบุรี	~
ประเภทนักศึกษา		~
กลุ่มระดับ	301:ปริญญาตรี ภาคปกติ	~
ระดับ		~
คณะ		~
โปรแกรม		~
รหัสวิชา	Sec. 01 - 99	<u>) </u>
ร่น	ชั้นเรียน	~
ปีการศึกษา	2566 ภาคที่ 1	

ภาพที่ 19 หน้าจอการกรอกข้อมูลปีการศึกษา ภาคที่ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.4.5. คลิกปุ่ม **PROCESS** เพื่อพิมพ์รายงานรายวิชา ตารางเรียน ตารางสอน

2.4.6. ปรากฏรายงานรายวิชา ตารางเรียน ตารางสอน ที่จัดการเรียนการสอนใน ภาคการศึกษาที่ 1/2566 ดังภาพที่ 20

	è ≠				8	and the second				-		2
Export To Pdf	A Print	×										
	A Print Preview	Close F Previe	Print ew									
rport Data	Print	Close Pr	eview								1000	-
repClassTim	neTable									 0	۲	
		144 180	าวิทยาลัยราชกัญเพชรบุรี บงัคตารางเรียน				4.1 : 178	มงานรายวิชา ตาราง อาค	เรียน ดารางสอน การศึกษาที่ 1/2566			
	-								Entrern			
	HUR	i anna anna anna anna anna anna anna an							ที่ญาเวราซึกครู			
	งพัสวั	ien -	ซึ่งวิชา	พร่วยกิด	Sec. อาจาซซ์ผู้สอน	ขั้นมีขน(จำนวน นศ.)	วันเวลาเพียน พ้อง	วันสวดาสอบ พ้อง	м			
	1022	204-62	การาและวัฒนการเล่าหรับคุโนสควารร 21	2(1-2-8)	14 externation relation	6541-49/1 (26)	#.0830-1130 34307					
	1022	204-62	การามสารีตารารปล่างรับคุโบตรรรร 21	2(1-2-8)	15 a ครเสี้ยวพรโดการุรักษ์กุล	6541-50/1 (26)	e 13:50-16:30 34:808					
	8022	2204-62	การและวัฒนรายสำหรับคุณครารร 21	2(1-2-5)	16 อ.ศรณ์สมพรโดการุรักษ์กุล	6541-86/1 (27)	wq. 1530-1630 SU-501					
	1022	204-62	ภาษาเลขริดเอานดำชังคุโนสอากษา21	2(1-2-3)	17 อ. คระสี่ออพรไหกระุรักษ์กุล	6541-86/2 (28)	wq. 08:30-11:30 SU-501					
	1022	204-62	ภาษาและวัดและหมดำเห็นหรูในสองหนะ21	2(1-2-3)	18 a ครสับอุฟ และกอง	6541-89/1 (28)	wq, 0830-1130-1451					
	1022	204-62	ภาษาและวัฒนสารณ์การับคุรับสควรรษ 21	2(1-2-8)	19 อ.ศรมันอาซ์ เลตาอา	6541-89/2 (23)	we, 15:30-16:50 1451					
	1022	204-62	ภาษาและวัฒนสายเอ่าเข้นหรู่ในสองรรษ 21	2(1-2-8)	30 . คระหว่าวินี สมาชัย	6541-16/2 (15)	A 0530-1130 34606					
	1025	305-62	การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรณะ	5(2-2-5)	02 อ.ศรฐติน อินอร	6441-01/1 (25)	#.0830-1230 34309					
	1025	305-62	การจัดการเงินนรู้ถูาแดนจรถนะ	5(2-2-5)	02 6. คระสุดิน อินอา	6441-01/2 (26)	# 15:50-17:30 34309					
	1025	105-62	การจัดการสีมนรู้ฐานสมรรณม	3(2-2-5)	เส ณ ศรติจาณีกา เพราสัตร์	6441-02/1 (22)	e 0830-1230 1454					
	1025	305-62	การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรณย	\$(2-2-5)	04 6 ครงรามพิญ เสารงอิงย์	6441-02/2 (22)	w. 08:30-12:30 26604					
	1025	8905-62	การจัดการเสียนรู้ฐานสะสงขนะ	3(2-2-5)	05 NAME SULLA METSA	6441-06/1 (16)	NQ 0830-1230 1452					
age: 14 4 10	• • • • •	V Filter	and 14				81.)			

ภาพที่ 20 รายงานรายวิชา ตารางเรียน ตารางสอน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.4.7. กดปุ่ม 🏼 🖶 Print

เพื่อพิมพ์รายงานรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ

ปรากฏดังภาพที่ 21

ละครงาสตร์						พื้นงานวิ	กาคปกรี ชาชีพล
, เพิ่สวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิด	Sec. อาจารธ์ผู้สอน	ชั้นเรียน(จำนวน นศ)	วันเวลาเรียน ท้อง	วันเวลาสอบ ห้อง	ลง
1022204-62	ภาษาและวัฒนธรรมสำหรับหรูในสตวรรษ 21	2(1-2-3)	14 พร.ศร.กาญจนา บุญส่ง	6541-49/1 (26)	øl 08:30-11:30 34307	30/10/66 (F) 13:30-15:30 34504	25
1022204-62	ภาษาและวัฒนธรรมสำหรับหรูในของรรษ 21	2(1-2-3)	15 อ. พร.เชื้อมพร โหมาณุรักษ์กุล	6541-50/1 (20)	n. 13:30-16:30 34308	30/10/66 (F) 13:30-15:30 29403	22
1022204-62	ภาษาและวัฒนธรรมลำหรับหรูในสตวรรษ 21	2(1-2-3)	16 อ.ศร.เชื้อมพรโทราณุรักษ์กุล	6541-86/1 (27)	wq. 13:30-16:30 SU-501	30/10/66 (F) 13:30-15:30 29405	27
1022204-62	ภาษาและวัฒนธรรมสำหรับหรูในสตวรรษ 21	2(1-2-3)	17 อ. พร.เชื้อมพร โทราาณุรักษ์กุล	6541-86/2 (28)	พฤ. 08:30-11:30 SU-501	30/10/66 (F) 13:30-15:30 SU-505	28
1022204-62	ภาษาและวัฒนธรรมสำหรับหรูในสตวรรษ 21	2(1-2-3)	18 อ.พร.สัมฤทธิ์แสงทอง	6541-8 9/1 (28)	wq. 08:30-11:30 1451	30/10/66 (F) 13:30-15:30 29407	24
1022204-62	ภาษาและวัฒนธรรมลำหรับหรูในสดวรรษ 21	2(1-2-3)	19 อ.พร.สับฤทธิ์แลงทอง	6541-89/2 (23)	wq. 13:30-16:30 1451	30/10/66 (F) 13:30-15:30 29506	22
1022204-62	ภาษาและวัฒนธรรมสำหรับหรูในสตวรรษ 21	2(1-2-3)	20 อ.ศรภาวิบีอนามัย	6541-16/2 (15)	øi 08:30-11:30 34606	30/10/66 (F) 13:30-15:30 29507	18
1023305-62	การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ	3(2-2-5)	01 อ.ศระธุพินอื่นอง	6441-01/1 (25)	91. 08:30-12:30 34309	31/10/66 (F) 08:30-10:30 29502	25
1023305-62	การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ	3(2-2-5)	02 อ.พระอุพิมอีนอง	6441-01/2 (20)	ø. 13:30-17:30-34309	31/10/66 (F) 08:30-10:30 29407	26
1023305-62	การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ	3(2-2-5)	03 อ.ศร.พีราณีกา เพรรลังช์	6441-02/1 (22)	a 08:30-12:30 1454	31/10/66 (F) 08-30-10-30 29503	22
1023305-62	การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนอ	3(2-2-5)	04 อ. พร.สรรเสริญ เลาหลลิตย์	6441-02/2 (22)	w. 08:30-12:30 26604	31/10/66 (F) 08:30-10:30 29506	22
1023305-62	การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนอ	3(2-2-5)	05 ผศ.ศร.ปัญญา ทองนิล	6441-06/1 (10)	WQ. 08:30-12:30 1452	31/10/66 (F) 08:30-10:30 1835	16
1023305-62	การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ	3(2-2-5)	06 อ.พระอุพิมอีนอง	6441-07/1 (15)	N. 08:30-12:30 34309	31/10/66 (F) 08:30-10:30 34308	15
1023305-62	การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ	3(2-2-5)	07 อ.ศร.พีซาฌีกาเพชรลังข์	6441-10/1 (23)	a. 08:30-12:30 1452	31/10/66 (F) 08:30-10:30 29507	22

ภาพที่ 21 ตัวอย่างรายงานรายวิชาที่เปิดสอน ภาคการศึกษา 1/2566 (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.4.8. ยกตัวอย่างการนับรายวิชาการที่เปิดสอน ภาคการศึกษาที่ 1/2566 ปรากฏ

ดังภาพที่ 22

,							ภาคป <i>ก</i> ติ สั จิ สี
ณอครุศาสตร พัสวิชา	ນີ້ຄວີຫາ	ທນ່ວຍທີ່ສ	Sec อาจารร์นี่สอน	ขั้นธีขน(ตำนวน นศ)	วันเวลาเดือน ห้อง	วันเวลาสลาเ พัดง	หนฐานวยายพครู อง
1022204-62	ภาษาและวัฒนธรรมสำหรับหรู่ในตดวรรษ 21	2(1-2-3)	14 ระเพร.กาญจมา บุญล่ง	6541-49/1 (26)	øl 08:30-11:30 34307		
1022204-62	ภาษาและวัฒนธรรมสำหรับหรูในตดวรรษ 21	2(1-2-3)	15 อ.ศร.เชื้อมหรโดกาณุรักษ์กุล	6541-50/1 (26)	n. 13:30-16:30 34308		
1022204-62	ภาษาและวัฒนธรรมสำหรับหูรในดทวรรษ 21	2(1-2-3)	16 อ.ศร.เอื้อมพรโทกาณุรักษ์กุล	6541-86/1 (27)	Ng. 13:30-16:30 SU-501		
1022204-62	ภาษาและวัฒนธรรมสำหรับหรูในสตวรรษ 21	2(1-2-3)	17 อ.ศร.เรื้อมพรโดกาณุรักษ์กุล	6541-86/2 (28)	NQ. 08:30-11:30 SU-501	20	
1022204-62	ภาษาและวัฒนธรรมสำหรับหูในสตวรรษ 21	2(1-2-3)	18 อ. พร.สัมฤทธิ์ แล่งทอง	6541-8 9/1 (28)	NG. 08:30-11:30 1451		
1022204-62	ภาษาและวัฒนธรรมลำหรับหรู่ในต่ดวรรษ 21	2(1-2-3)	19 อ.ศร.สับฤทธิ์แล่งทอง	6541-8 9/2 (23)	wq. 13:30-16:30 1451		
1022204-62	ภาษาและวัฒนธรรมสำหรับหรูในสตวรรษ 21	2(1-2-3)	20 อ.ศรภาวิบีอบามัย	6541-16/2 (15)	øl 08:30-11:30 34606		
1023305-62	การจักการเรียงรู้ฐานสมรรถนะ	3(2-2-5)	01 อ.พรยุพินอันอง	6441-01/1 (25)	rt 08:30-12:30 34309		
1023305-62	การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ	3(2-2-5)	02 อ.ศรฎพิน อันอง	6441-01/2 (2:6)	ø. 13:30-17:30-34309		
1023305-62	การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนอ	3(2-2-5)	03 อ.ศร.พีขาณีกา เพขรลังข์	6441-02/1 (22)	a 08:30-12:30 1454		
1023305-62	การจัดการเรียนรู้ฐามสมรรถนอ	3(2-2-5)	04 อ. พร.สรรเสริญ เลาหล่อิทย์	6441-02/2 (22)	N. 08:30-12:30 26604	7	-
1023305-62	การจัดการเรียบรู้ฐาบสมรรถนะ	3(2-2-5)	05 แส.พ.ปัญญา ทองนิล	6441-06/1 (16)	NQ. 08:30-12:30 1452		
1023305-62	การจัดการเรียบรู้ฐาบสมรรถนะ	3(2-2-5)	06 อ.ศร.อุพิมฮันอง	6441-07/1 (15)	N. 08:30-12:30 34309		
1023305-62	การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนอ	3(2-2-5)	07 อ.ศร.พีราฌีกา เพรรลังษ์	6441-10/1 (23)	9. 08:30-12:30 1452		

ภาพที่ 22 รายงานตัวอย่างการนับรายวิชา (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี(Back Office))

2.5. บันทึกวันและเวลาสอบของแต่ละรายวิชาในระบบสารสนเทศ

บันทึกวันและเวลาสอบทุกรายวิชาในระบบจัดตารางเรียน (Back Office) โดยดำเนินการบันทึกรายวิชาที่มีจำนวนกลุ่มเรียน (Section) มากที่สุดไปยังจำนวน Section ที่น้อยตามลำดับ เพื่อให้รายวิชาเดียวกัน รวมถึงรายวิชาที่มีการเทียบวิชาไว้ในภาคผนวกของเล่ม หลักสูตร มีกำหนดการสอบในวันและเวลาเดียวกันเท่านั้น โดยมีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

2.5.1. เลือกเมนู "1.ตารางสอน-สอบปัจจุบัน" ปรากฏดังภาพที่ 23



ภาพที่ 23 หน้าจอเมนู 1.ตารางสอน-สอบปัจจุบัน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

📑 prgTimeTable	
1.3 : ถัดดาราชเรียบ/ะเญบ ตุนป่/ จากระดับ 🤍 ถึง	สถานศึกษา [1:เพชาบุรี 🤍 ประเทศ [0]:ภาลปกติ 🔍 ปี [2566 ภาค [1 <u>8</u>
ศารางห้อง เลือก เล เล เล เล เล เล	ั โร่ออาราเรือน โร่ในรัดอาราเรือน โร่ในรัดอาราเรือนเ/ัน ขน. โร่ออาราเรือน วัน ั เวลาราก ั - ั โลอาราเรือนไม่สะน ขน. โร่ะในรัดอาราเรือน รายวัชา ⊻ แสดะวัชาที่มีสุกานะเปิด [แสดะวัชาที่มีผู้สอน Spilaวัชา ? /* *
<	รหลั กลุ่ม ระชังรบริหา 1988/1102-11 01 60 การมีราการสาขารณรุ่น 3(2+2-5) 40 34 6651-76/2 เอ-25,787 เมษากอ Y 0988/1102-10 30 การมีราการสาขานและสร้าวทานา 3(2+2-5) 40 34 6651-76/2 เอ-25,787 เมษากอ Y 0988/1103-1 01 30 การสาขารณรุ่น 3(2+2-5) 40 34 6651-76/2 เอ-25,787 เมษากอ Y 0988/1103-1 01 30 การสาขารณรุ่น 3(2+2-5) 40 34 6651-76/2 เอ-25,787 (y Y 0988/1103-1 01 30 การสาขารณรุ่น 3(2+2-5) 40 34 6651-76/2 เอ-25,787 (y Y 0988/1103-1 01 30 การสาขารณรุ่น 3(2+2-5) 40 35 6651-76/2 เอ-25,787 (y Y 0988/1103-1 01 30 การสาขารณรุ่น 3(2+2-5) 40 35 6651-76/2 เอ-25,787 (y Y 0988/1105-1 01 30 การสาขารณรุ่น 3(2+2-5) 40 31 6551-76/1 เอ-25,787 (y Y 0988/1105-1 01 30 การสาขารณรุ่น 3(2+0-6) 40 31 6551-76/2 เอ-25,787 (y Y 0988/1105-1 01 30 กาษาอังกฤษในงานสาขารณรุ่น 3(2+0-6) 40 31 6551-76/2 เอ-25,787 (y Y 0988/1105-1 01 30 กาษาอังกฤษในงานสาขารณรุ่น 3(2+0-6) 40 31 6551-76/2 เอ-25,787 (y Y 0988/1105-1 01 30 กาษาอังกฤษในงานสาขารณรุ่น 3(2+0-6) 40 31 6551-76/2 เอ-25,787 (y Y 0988/1105-1 01 30 กาษาอังกฤษในงานสาขารณรุ่น 3(2+0-6) 40 31 6551-76/2 เอ-25,787 (y Y 0988/1105-1 01 30 กาษาอังกฤษในงานสาขารณรุ่น 3(2+0-6) 40 31 6551-76/2 เอ-25,787 (y Y 0988/1105-1 01 30 กาษาอังกฤษในงานสาขารณรุ่น 3(2+0-6) 40 31 6551-76/2 เอ-25,787 (y Y 0988/1105-1 01 30 กาษาอังกฤษในงานสาขารณรุ่น 3(2+0-6) 40 31 6551-76/2 เอ-25,787 (y Z) 000000000000000000000000000000000000
ขณะเวลา [1] 2 [3] 4 [5] 6 [7] 6 [9] 10 [11] 12 [13] 14 1780 [จ้ายวน] ๆ ถือออกอง 30 [33 661 6651-76/1:สาชาวณะสุมศาสตร์ (ส.บ.4)	1. มางานสุโยหรือสอบ เลือกครบสอบ - ห้องสอบ - วันสอบ - เวลา - ถึง - วิธีการส - * ─────N/A
รุ่น [66] ตารางขั้นเรียน [6651-76/1:สาธารณฐายาสตร์ (ส.บ.4) □ ทั้งหมด พณฑา 112.1314.151.617.1519.101111211314 มี่จาก ถึง ประเทศที่สุดี โอโปกา 30/10/256 (08:30 10:30 F 1/11/256 (08:30 10:30 F 3/11/256 (13:30 10:30 F 3/11/2	Record: M 4 1 of 1 2 M M & K No Filter Search ดราวการน้ำน้อน 256011:การหาย วัตรูรา เหลเพอง 09881102:02 (6651-76/2) กายน้ำกาดศาสตร์และสรีงวิทยา ท่อง 29508 - UAB 09881102:02 (6651-76/2) กายน้ำกาดศาสตร์และสรีงวิทยา ข้อง 10:30 09881102:02 (6651-76/2) กายน้ำกาดศาสตร์และสรีงวิทยา

2.5.2. เลือกเมนู "1.3 จัดตารางเรียน/สอบ" ปรากฏดังภาพที่ 24

ภาพที่ 24 หน้าจอเมนู 1.3 จัดตารางเรียน/สอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.5.3. คลิกเลือกรายวิชาที่ต้องการจัดตารางสอบ

2.5.4. ช่อง "ประเภท" ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศร เพื่อเลือกประเภทการสอบ ยกตัวอย่าง "F : ปลายภาค" ปรากฏดังภาพที่ 25

B prgTimeTable												-	3 6
1.3 : สัมดาชายเรี	រៃដាក្រទោក	લાય	ย์/สถานศึกษา	1 : เพชรา	6	<u>ب</u> 1	ระเภท 01	: ภาคปกดิ	v	1 256	i6 ภาค 1	8	
91:	กระดับ	🗸 ถึง		1	🗸 คณะ		~	สาขา 「			~	<u>E+C</u>	
ตารางห้อง ดาบ/เวลา 1 2 3 วัน จาก ถึง	4 5 6 7 8 9 1 รหัส ชื่อวิชา	 > จุสอบ เลือก 0 11 12 13 14 SEC ศนย์ 	ju [~	เวลาจาก เวลาจาก	ุ วัลตาร	1015811 [] é	ไขไม่จัดตารา	oišeu 📑	จัดตารางเรียนเก๋ จัดตารางเรียนไม	น ชม. ไดรบ ชม.	จัดตารางสอ อังไม่จัดตาร	ม กงสอบ
			รายวชา รหัส	✓ แสดงวิช กลุ่ม ร	ทที่มีสถานะเปิด ะดั: รายวิชา	📋 แสดงวิชาที่มีผู้อ	สอน หน่วย	เปิดลง	<u>รรหสวชา</u> ?/	์ ชั้นเรียน	ผู้สอน	TE	
		,	09881102- 09881102- 09881103- 09881103- 09881105- 09881105- 09881105-	1 01 3 1 02 3 1 01 3 1 02 3 1 02 3 1 02 3 1 02 3 1 01 3 1 01 3 1 02 3 1 02 3	 กายวิภาคศาส กายวิภาคศาส การสาธารณส การสาธารณส การสาธารณส การสาธารณส ภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษ 	เคร็และสรีรริทยา เตร์และสรีรริทยา เข เข ในงานสาธารณสุข ในงานสาธารณสุข	3(2-2-5) 3(2-2-5) 3(2-2-5) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 2(2-2-5)	40 33 40 34 40 34 40 35 40 31 42 42 40 31		6651-76/2 6651-76/2 6651-76/2 6651-76/2 6551-76/2 6551-76/2 6551-76/2	ວ.ວະສົງສູາ ວ.ວະສົງສູາ ວ.ກຸລວດີ ວ.ກຸລວດີ ວ.ມັນວານ ວ.ມັນວານ	เหมทอ¥ เหมทอ¥ เข่งวา¥Y เข่งวา¥Y เนาคจิ้เ¥Y เนาคจิ้t¥Y เนาคจิ้t¥Y	
			<u>T</u> ตารางเรีย	มน E ดาราง	สอบ A จัดวิชา	COPY E				্রা	ลผู้สอน		
ະເຄມ ຈານວນເອນ 80 33 661 6	ม่อยอกลุม 5651-76/1:สาธารณสุมศาสต	f (ส.บ.4)	א א <u>F : זומי</u> Record: א	กท - เลื ∨ างภาค เยมาค ↓ 1 of 1	อกวินสอบ → เลื่	อกคามสอม • N/.	พ้องสอบ A	-	วันสอบ ₊	เวลา ะ ถึง	• วิธีการส		
น 661 ตารางขึ้นเรียน กบ∧รอา 1 2 3	6651-76/1:สาธารณสุขศาส 4 5 6 7 8 9 1	ดร์ (ส.บ.4 🗸 🔳 ทั้งหมด 0 [11] 12 [13] 14	ดรวจการข้า	ข้อน ⊡ 255011:อาจ	ารย์ วรักรา เหมท	ค้	ันหาห้องเรีย	u		w.	08:30 10:	30	
u an fi 0/10/2566 08:30 10:30 /11/2566 08:30 10:30 /11/2566 08:30 10:30 /11/2566 13:30 15:30 /11/2566 08:30 10:30 /11/2566 13:30 15:30	ประเภพ รหัส ฮื้อวิหา 9988110; กาบวิภา 9 F 2310010 ทักษะรั 9 F 0988110: การสาย 9 F 4031105 ชิววิทย 9 F 4021105 เผมีพื้น; 9 F 2220200 ภาษาอี 9 F 7440110 ทักษะก	เคศาสตร์และสรีรวิทยา 0 วิตและการพัฒนาตนใ 1 ารณสุข 0 เพ็นฐาน 0 เราน 0 เราน 0 มาถุษเบื้องตัน 3 ารใช้คอมพิวเตอร์ในโ 1 ¥	ห้อง	09881102:0 29508 - LAE 09881102:0	2 (6651-76/2) n 2 (6651-76/2) n	วัวภาคศาสตร์และ ายวิภาคศาสตร์และ	ะสรีรวิทยา :สรีรวิทยา			ข้อน พ. ช้อน	08:30 10: 08:30 10: 08:30 10:	30 30 30	

ภาพที่ 25 หน้าจอเลือกประเภทการสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.5.5. ช่อง "เลือกวันสอบ" ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศร เพื่อเลือกวันสอบ ยกตัวอย่าง "2 : F (31/10/2566)" ปรากฏดังภาพที่ 26



ภาพที่ 26 หน้าจอเลือกวันสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.5.6. ช่อง "เลือกเวลาสอบ" ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศร เพื่อเลือกเวลาสอบ ยกตัวอย่าง "3: (13:30-15:30)" ปรากฏดังภาพที่ 27

📰 prgTimeTable	
1.3 : จัดดาราชเรียน/สมุบ	ย์/สถานศึกษา 1 : เพชรบุรี 🔍 ประเภท (01 : ภาคปกติ 🔍 ปี [2566] ภาค 1 🤱
จากระดับ 🗸 ถึง	✓ คณะ ✓ สายา ✓ E+C
ศารางท้อง เลือก ดาบ/งรรา 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 วัน จาก ถึง รหัส ชื่อวิชา SEC ศูนย์	วัน เลางารโรน เรียงการเรียน เรียงการเรียน เรียงการเรียนกับ เน. เรียงการเรียน วัน เลางารโรน เรียงการเรียน เรียงการเรียน เรียงการเรียน เรียงการเรียนกับ เน. เรียงการเรียน วัน เลางารโรน เรียงการเรียน เรียงการเรียน เรียงการเรียน เรียงการเรียน เรียงการเรียน วัน เลางารโรน เลางารโรน เรียงการเรียน เรียงการเรียน เรียงการเรียน
<	าหัส กลุ่ม ระดังรามริมา พน่วย เปิด ลง หมายเหตุ ขึ้นเรียน ผู้สอน T E <u>99881102-1 01 30 กาบบิทาตาสตร์และสร้าวิทยา 3(2-2-5) 40 33</u> <u>99881103-1 02 30 กาบบิทาตาสตร์และสร้าวิทยา 3(2-2-5) 40 34</u> <u>99881103-1 01 30 การสาธารณชุม 3(2-2-5) 40 34</u> <u>99881103-1 01 30 การสาธารณชุม 3(2-2-5) 40 34</u> <u>99881103-1 02 30 การสาธารณชุม 3(2-2-5) 40 35</u> <u>6651-76/1 ล.กุลวดี เปรา Y Y</u> <u>99881103-1 01 30 การสาธารณชุม 3(2-0-6) 40 31</u> <u>6651-76/1 ล.กุลวดี เปรา Y Y</u> <u>99881105-1 02 30 การสาธารณชุม 3(2-0-6) 42 42</u> <u>6551-76/1 ล.กุลวดี เปรา Y Y</u> <u>99881105-1 02 30 การสาธารณชุม 3(2-0-6) 42 42</u> <u>6551-76/1 ล.กุลวดี เปรา Y Y</u> <u>99881105-1 10 30 การสาธิกฤษโบามาสาราณชุม 3(2-0-6) 42 42</u> <u>6551-76/1 ล.กิมราน 10-76</u> <u>840-767</u> <u>6551-76/1 ล.กิมราน 10-76</u> <u>840-767</u> <u>720-751 40 31</u> <u>720-751 40 31 <u>720-751 40 31</u> <u>720-751 40 31</u> <u>720-751 40 </u></u></u></u></u></u></u></u>
mu/kan 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	<u>I</u> ตารางเรียน <mark>E</mark> ตารางสอบ ≜ จัดวิชา COPY E
ระดับ รัานวน(รุ่น ชื่อปอกคุ่ม 30 33 661 6651-76/1:สาธารณสุขศาสตร์ (ส.บ.4)	¹ / ₂ F: Jahranna ¹ / ₂ F: Jahrannanna ¹ / ₂ F: Jahrannannannannannannannannannannannannann
(a) 661 ครามขึ้นเป็น (651)-7671:สารามสนุขาสตร์ (ส.1.4 √) (มีทีมของ พระมงคา 1 (1 - 2) (3 + 4) (5 + 1 / 2 (5 + 1) (1 + 1 2) (3 + 1 + 1)) ขึ้น ลาก ถึง ประเทศ หรือ สินกับ (1 + 1 2) (3 + 1 + 1)) 30/10/256 (8:30) 10:30 F (23001) (1 + 1 + 1)) 31/17/256 (8:30) 10:30 F (23001) (1 + 1)) 31/17/256 (8:30) 10:30 F (20110) (1 + 1)) 31/17/556 (8:30) 10:30 F (220000) (1 + 1)) 31/17/17/556 (8:30) 10:30 F (220000) (1 + 1)) 31/17/556 (8:30) 10:3	 คราสารเราให้ขึ้น 256011 เราจะหนังรัฐฐา เหลมหลง ต่างหนัง 256011 เราจะหนังรัฐฐา เหลมหลง ห. 08:30 10:30 ห830 10:30 ห830 10:30 ห830 10:30 ห830 10:30 ห830 10:30 พร. 08:30 10:30 พร. 08:30 10:30 พร. 08:30 10:30 พร. 08:30 10:30

ภาพที่ 27 หน้าจอเลือกเวลาสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.5.7. กรณีที่มีรายวิชามีจำนวนหลาย Sec. ให้คลิกปุ่ม ^{COPYE} เพื่อคัดลอกวันเวลา สอบให้เหมือนกันในทุก Sec. ปรากฏดังภาพที่ 28

เ ปริญญาตรี 	41	ป ภาคเ	ปกติ ศูนย์ เพ	ชรา	ุเร <mark>ี</mark> ภาค 1/256	6		-		-		
2566 ภา	19 1		งือนไขการคัด ว	ลอก	ตารางสอบ ทั้ง	งหมด	~	PROCESS	DELETE			
anann COF	PY (9881	102 : กาับวิภ	าคค	กาสตร์และสรีร	วิทยา	กลุ่ม 01					
ชั้นเรียน	-	Sec	ประเภทนักศึ	F 🕶	ศูนย์	•	ระดับ		- เรียน -	สอบ -		
651-76/2	-	02	ภาคปกติ	~	เพชรบุรี		ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ				-	

ภาพที่ 28 หน้าจอคัดลอกวันเวลา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))



i ປຣິญญาต	5 4	ปี ภาค:	ปกติ ศูนย์ เเ	พชร	ปุรี ภาค 1/2	566								
2566 ภ	าค	1 .	งื่อนไขการคัด	กลอก	าตารางสอบ	ทั้งหมด	~	PR	DCESS	D	ELETE			
อกจาก <mark>CO</mark>	PY	09881	102 : กายวิ	ภาค	ศาสตร์และส	<mark>รีรวิทยา</mark>	กลุ่ม 01	All		1				
ชั้นเรียน	•	Sec	ประเภทนักด์	สี่ร -	ศูนย์	*	ระดับ			*	เรียน -	สอบ	-	
651-76/2		02	ี ภาคปกติ	~	เพชรบุรี		ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ						-	

ภาพที่ 29 หน้าจอคัดลอกวันเวลา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.5.9. คลิกปุ่ม **PROCESS** เพื่อบันทึกข้อมูลการคัดลอกวันเวลาสอบในทุก Sec. ที่มีรหัสวิชาเหมือนกัน ปรากฏดังภาพที่ 30

าราราสารับแรงร	121												
121711111212	11												
บ ปริญญาตรี 4	ปี ภาคเ	ุ ปกติ ศูนย์ เพ [.]	2151	นุรี <mark>ภา</mark> ค 1/2	2566								
2566 ภาค	1 13	มื่อนไขการคัดส	ลอก	าตารางสอบ	ทั้งหมด	~	PR	OCESS	C	ELETE	1		
aanann <mark>COPY</mark>	098811	102 : กายวิภ	าคก	ศาสตร์และส	เรีรวิทยา	กลุ่ม 01	All		a		-		
ชั้นเรียน -	Sec	ประเภทนักศึก	F +	ศูนย์	•	ระดับ			+	เรียน -	สอบ -		
5651-76/2	02	ภาคปกติ	~	เพชรบุรี		ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ						-	
						ระบบจัดตารางเรียน 🗙	1						
						Complete							
						OK							

ภาพที่ 30 หน้าจอบันทึกการคัดลอกวันเวลา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))



2.5.10. ตัวอย่างหน้าจอหลังคัดลอกสำเร็จ ปรากฏดังภาพที่ 31

ภาพที่ 31 หน้าจอบันทึกการคัดลอกวันเวลาสำเร็จ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.6. ตรวจสอบความถูกต้อง

ตรวจสอบความถูกต้องตารางสอบ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของวันเวลาสอบ ทั้งการตรวจสอบตารางสอบตามชั้นเรียนของนักศึกษา และตามรหัสวิชา เนื่องจากการจัดตารางสอบ ของนักศึกษาตามชั้นเรียนจะต้องไม่มีวันและเวลาสอบวันเดียวกัน หากพบตารางสอบมีความซ้ำซ้อน ให้ดำเนินการแก้ไข และตรวจสอบกำหนดการสอบรายวิชาเดียวกัน รวมถึงรายวิชาที่มีการเทียบวิชา ไว้ในภาคผนวกของเล่มหลักสูตรให้กำหนดการสอบในวันและเวลาสอบเดียวกัน โดยมีรายละเอียด ขั้นตอนดังนี้

2.6.1. การตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้น โดยตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวันและ เวลาสอบตามชั้นเรียนของนักศึกษา หากพบการซ้ำซ้อนระบบแจ้งเตือนในช่องตรวจการซ้ำซ้อน ปรากฏดังภาพที่ 32

prgTimeTable															-
1.3 : จัดด	าจางเรือบ/ <i>เ</i> ชิภ	ศุณธ	1/สถานศึกษ	n 1: เพร	ปรบุรี			ประเภท 01	: ภาคปก	าดี	- 1	2566	ภาค 1	1	1
	จากระดับ	~ ถึง			- คณะ		Kenned	~	สาขา		ined.		~	21	0
กรางห้อง	,	ุ จสอบ เลือก					วัดต	ารางเรียน 🗌	ยังไม่จัดตา	ารางเรียน	จัดดารา	เรียนเก็น ช	ม. [จัดตาราง	เสอบ
1	2 3 4 5 6 7 8	9 10 11 12 13 14	วับ		T I	าลาลาด		I - 🕅		πĒ] จัดตารา	หรือนไม่ครา	บชม. [ยังไม่จัดเ	ตารางสล
ภัน จา	ก ถึง รหัส ชื่อวิชา	SEC ศูนย์	รายวิชา			and a		Taton			/* *				
			รามัส	ັ້້ແຄ່ຍອ	ระดั ระบร์	โลเว		พูดอาน	เปิดส		ส้านวั	feini	กัสอน	т	E
			1072102	2-59 01	30 ภาษ	าอังกฤษสำ	าหรับครปรมวัย	3(2-2-5)	30 2	27	654	1-86/1	อ.พิศาล 1	huun Y	Y
			1072102	-59 02	30 ภาษ	าอังกฤษส่า	าหรับครปฐมวัย	3(2-2-5	30 2	28	654	1-86/2	อ.พิศาล 1	่านแก้ Y	Y
			1072103	-62 01	30 ลีลา	จังหวะและ	การเคลื่อนไห	าส่ 3(2-2-5)	30 2	27	654	1-86/1	ผศ.ชนาธิ:	у мий Г	Y
			1072103	8-62 02	30 ลีลา	จังหวะและ	การเคลื่อนไห	วส่ 3(2-2-5)	30 2	28	654	1-86/2	ผศ.ชนาธิ	Л ЛЛМ А	Y
			1072104	-07 01	10 การ ะ	จัดกิจกรรมา	ทางศิลปะระดับ	in 0(40-0-1) 120 1	103	661	0-00/1	a. W5W55	u twise Y	
		>	1072104	-62 01	30 การ	จัดกิจกรรมา	ทางศิลปะระดับ	in" 3(2-2-5	50 2	27	654	1-86/1	a.wswss	u twise Y	Y
			1072102	662 02	30 0053	200205510	Mandaulysych	10-3/2-2-5	50 3	29	654	1-86/2	O MEMORY	196.17	Y
ป/เวลา 1	2 3 4 5 6 7 8	9 10 11 12 13 14	<u>T</u> ดาราง	เรียน <u>E</u> ดาร	กงสอบ 🗛	จัดวิชา C	OPYE					_ จัดผู้ส	งอน		
เด้บ จำนวน	รุ่น ชื่อย่อกลุ่ม		1	ระเภท 🗸	เลือกวันสอ	บ - เลือก	าคาบสอบ 🗸	ห้องสอบ		วันสอบ -	เวลา	. ถึง -	วิธีการส		
	651 6541-86/1:การศึกษา	າປຽນວັຍ (ค.บ.4)	F : 1	ลายภาค				N/A	~	03/11/256	6 8:30	10:30			
			*					N/A							
			Record:	H 1 of 1	F FL FC	W No F	ilter Search								
651 คารา	งชั้นเรียน 6541-86/1:การศึก:	ษาปรมวัย (ค.บ.4) 🗸 🔳 ทั้งหมด	ตรวจการ	ช่าซ้อน 🖂				ด้นหาห้องเรีย	111						
ม/เวลา 1	2 3 4 5 6 7 8	9 10 11 12 13 14		2220213	17 (6541-8	26/1) 0200	าอังคุณหมู่สือกา	ວຣາເດສຸດແນວ	อรรวมสอ	033	-10	0	2-20 10-2	0	
	า ถึง ประเภทรหัส	ชื่อวิชา S ^		2220215	17 (0311 0		in a series of the series of t	12 THORNELLAND	and the second		1.00				
/10/2566 13:	30 15:30 F 1022204	ภาษาและวัฒนธรรมสำหรับครู 1		-							_		_		
10/2566 08:	30 10:30 F 4430120	การคิดและการตัดสินใจ 0													
/10/2566 13:	30 15:30 F 1072103	ลลา จังหวะและการเคลื่อนให 0													
11/2566 08:	30 10:30 F 10/2104	การจดกจกรรมทางศลปะระคา 0													
11/2566 12	30 10.30 F 2220213														
11/2566 08	30 10:30 F 1072102	การจัดประสบการข้อวรเรียบรู้ 0													
11)2500 08.	10/2203														

ภาพที่ 32 หน้าจอตัวอย่างการตรวจความซ้ำซ้อน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.6.2. ตรวจสอบความถูกต้องในภาพรวม ตรวจสอบความถูกต้องตารางสอบ แยก ตามคณะ เนื่องจากรายวิชาเดียวกัน รวมถึงรายวิชาที่มีการเทียบวิชาไว้ในภาคผนวกของเล่มหลักสูตร มีกำหนดการสอบในวันและเวลาเดียวกันเท่านั้น หากพบข้อผิดพลาดให้เร่งดำเนินการแก้ไข ดังนี้



2.6.2.1. เลือกเมนู "1.ตารางสอน-สอบปัจจุบัน" ปรากฏดังภาพที่ 33

ภาพที่ 33 หน้าจอเมนู 1.ตารางสอน-สอบปัจจุบัน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.6.2.2. เลือกเมนู "1.13 ตรวจสอบรายการตารางสอบซ้ำซ้อน" ปรากฏดัง

a	
0004100	21
1/1/1/1	nμ
0 1 1 1 1 1 1	7

ดูนย	1 : เพชรบุรี	~				
ประเภทนักศึกษา กลุ่มระดับ	01:ภาคปกติ	~				
ป <mark>ระเภทสอบ</mark>	F : ปลายภาค					
ปีการศึกษา	2566 ภาคที่ 1					

ภาพที่ 34 หน้าจอเมนู 1.13 ตรวจสอบรายการตารางสอบซ้ำซ้อน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.6.2.3. ช่อง "ประเภทนักศึกษา" ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศรลง

เพื่อเลือกประเภทนักศึกษาที่ต้องการ ยกตัวอย่าง "01:ภาคปกติ" ปรากฏดังภาพที่ 35

repCheckExamDu	uplicate 🗆	23
1.13 : ທອນ:	อสอกฉาสบรอบฉางสอกญาญอก	
ศูนย์	1 : เพชรบุรี	~
ประเภทนักศึกษา		\sim
กลุ่มระดับ	01:ภาคปกติ	
ประเภทสอบ	02:ภาคนอกเวลาปกติ	
ปีการศึกษา	2566 ภาคที่ 2	
	🗸 ตรวจห้อง	
	 ตรวจผู้เรียน	
	ตรวจผู้สอน PROCES	s

ภาพที่ 35 หน้าจอเลือกข้อมูลช่อง ประเภทนักศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.6.2.4. ช่อง "กลุ่มระดับ"ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกกลุ่ม ระดับที่ต้องการ ยกตัวอย่าง "301: ปริญญาตรี ภาคปกติ"ปรากฏดังภาพที่ 36

repCheckExamD	uplicate 🗆	23	
1.13 : ທອງ	อสอกฉาสบารอบฉารสอกญาญอก		
ศูนย์	1 : เพชรบุรี	~	
ประเภทนักศึกษา	01:ภาคปกติ	\sim	
กลุ่มระดับ		\sim	
ประเภทสอบ	101:ประกาศนียบัตร		
ปีการศึกษา	201:อนุปริญญา		
	301:ปริญญาตรี ภาคนอกเวลาปกติ 302:ปริญญาตรี ภาคนอกเวลาปกติ 401:ประกาศนียบัตรบัณฑิต 501:ปริญญาโท ภาคปกติ 502:ปริญญาเอก ภาคนอกเวลาปกติ 601:ปริญญาเอก ภาคนอกเวลาปกติ 901:ปริญญาตรี TEST ภาคปกติ		

ภาพที่ 36 หน้าจอการเลือกกลุ่มระดับ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.6.2.5. ช่อง "ประเภทสอบ"ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือก ประเภทสอบที่ต้องการ ยกตัวอย่าง "F : ปลายภาค"ปรากฏดังภาพที่ 37

📧 repCheckExamDu	uplicate		23
1.13 : 9503	อสอกจาสมารอบจางสอกญาญร	าน	
ศูนย์	1 : เพชรบุรี		<
ประเภทนักศึกษา	01:ภาคปกติ		\sim
กลุ่มระดับ	301:ปริญญาตรี ภาคปกติ		\sim
ประเภทสอบ	F : ปลายภาค		\sim
ปีการศึกษา	F : ปลายภาค		
	M : กลางภาค ✓] ตรวจหอง		
	ตรวจผู้เรียน		
	ตรวจผู้สอน PRO	CES	s

ภาพที่ 37 หน้าจอการเลือกประเภทสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.6.2.6. ช่อง "ปีการศึกษา ภาคที่ "กรอกปีการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ต้องการ ยกตัวอย่าง "ปีการศึกษา 2566 ภาคที่ 1" ปรากฏดังภาพที่ 38

😑 repCheckExamDu	uplicate		23
1.13 : ທອງ:	จะเอบรายการดารางะเอบซ้ำซ้	อน	
ศนย์	1 : เพชรบรี		~
ประเภทนักศึกษา	01:ภาคปกติ		\sim
กลุ่มระดับ	301:ปริญญาตรี ภาคปกติ		\sim
ประเภทสอบ	F : ปลายภาค		\sim
ปีการศึกษา	2566 ภาคที่ 1		
-	🗹 ตรวจห้อง		
	ตรวจผูเรยน ตรวจเสือม	OCES	8
	พราสพัฒธน	UCES	3

ภาพที่ 38 หน้าจอการกรอกข้อมูลปีการศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.6.2.7. คลิก 🖾 ในส่วนของข้อมูลที่ต้องการ ปรากฏดังภาพที่ 39

🗐 repCheckExamDu	uplicate		23
1.13 : ທອງ:	วะเอกณาสมบริตาณาจะเอ	บข้ำข้อบ	
ศูนย์	1 : เพชรบุรี		~
ประเภทนักศึกษา	01:ภาคปกติ		\sim
กลุ่มระดับ	301:ปริญญาตรี ภาคปกติ		\sim
ประเภทสอบ	F : ปลายภาค		\sim
ปีการศึกษา	2566 ภาคที่ 1		
	่ ตรวจห้อง ☑ ตรวจผู้เรียน ตรวจผู้สอน	PROCES	s

ภาพที่ 39 หน้าจอการเลือกข้อมูล ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.6.2.8. คลิกปุ่ม **PROCESS** เพื่อพิมพ์รายงานการตรวจสอบรายการสอบ

ซ้ำซ้อน

2.6.2.9. รายงานการตรวจสอบรายการสอบซ้ำซ้อน ปรากฏดังภาพที่ 40 หากไม่พบรายการซ้ำซ้อนระบบจะไม่แสดงรายงาน

et Data Prior Prior Close Preview Core Previ) ມາກັດເອດອົດການຊຶ່ງແລະອາດຸດີ ອາດຈະເຈົ້າແລະການເຮັດນ ເຮັດ: 654-577 (; ການເຮົາການ 4.1.5 ເກັ້າແລະເຮົາແດ້ຈາກ 3 4.1.5 ເກັ້າແລະເຮົາແດ້ຈາກ 3 5.1.5 ເກັ້າແລະເຮົາແລ້ງ 5.1.5 ເກັ້າແລະເຮົາແລະ 5.1.5 ເກັ້າແລະເຮົາແລະ ອີກະ 654-217 (; ອີກະດີການ 120 5.1.5 ເກັ້າແລະເຮົາແລະ 5.1.5 ເກັ້າແລະເຮົາແລະ 5.1.5 ເກັ້າແລະເຮົາແລະ 5.1.5 ເກັ້າແລະເຮົາແລະ 5.1.5 ເກັ້າແລະເຮົາແລະ 5.1.5 ເກັ້າແລະນີ້.	For Sum (27) Sec Sec 01 35502 01 33502 01 33502 01 33502 01 33502 01 33502 01 33502	50, 55 15 31/1 15 31/2 20 31/2 20 31/1 10 31/1	5. 238741h - 0/2546 830 10 0/2546 830 10 0/2546 830 10 0/2546 830 10 0/2546 830 10	1. ข้องหมือ 20.2021/14.) กิจมหรืองหมดไปกา 1 20.2021/14.) กิจมหรืองหมดไปกา 20.2021/14.) กิจมหรืองหมดไป 2.2022/14.2 กิจมหรืองหมดไป	1.13 : ตราจส รายกร ปี คิกษา ปี เรื่อง 11 3350 2 01 3350 2 01 3350 2 01 3350 2 01 3350 2	อบรายการคารา - 1 : เพชาตุร์ 01 ก - 20 - 60 - 10 - 60 - 10 - 60 - 10 - 60	งสอบซ้ำซึ่ง1 •••••• ² .2%+1 8.80 1030 8.80 1030 8.80 1030 8.80 1030	
4 Data Paret Close Process • • • • • • • • • • • • • • • • •	มหาวิทยาลัยราษฎีกูลขางรูจี ขางเปละงารเรียง สิ่ง 684-8727, เหมริศิกร (กฎเกม 743-874-874-874-874 743-874-874 743-874-874 743-874 743-874 874-684-874 874-684-874 874-684-874 874-684-874 874-684-874	รีษาวันกร (27) Sec Ref 01 35502 01 35502 01 35502 01 35502 01 35502 01 35502 545 564	eu 155 15 31/1 15 31/1 20 31/1 20 31/1 10 31/1	5. 2207017 - 27566 830 10 27566 830 10 27566 830 10 27566 830 10 27566 830 10 27566 830 10	1. ข้องระชัดก 10. 03331-42: ก็กระครั้งสะมะตรีแกะ 3 10. 03331-42: ก็กระครั้งสะมรั 10. 03331-42: ก็กระครั้งสะมั 3 10. 03331-42: ก็กระครั้งสะมั 3	1.13 : 97798 11079 - Örffnar Örffan 01 3350 2 01 3350 2 01 3350 2 01 3350 2 01 3350 2	ອນຮາຍການອາຫາ - 1 : ເທຍາຫຼີ 0 : ກ - 10 - 60 - 10 - 60 - 10 - 60 - 10 - 50	<mark>เสลยนซ้ำเขียว :</mark> ••อาศั 256/1 เอาะพา - 55 830 1030 830 1030 830 1030 830 1030	
	มหาวังหาสังราชมัญแลงหมูรี พระบบโหลงการเรียม พระบบโหลงการเรียม พระบบโหลงการเรียม 1413 กำหนดที่องบังหา 3 1413 กำหนดที่องบังหา 3 1413 กำหนดที่องการเรียก 3 1413 กำหนดที่องการเรียก 3 1413 กำหนดที่องการเราย์การ 3 1414 กำหนดที่องการเราย์การ 3 1414 กำหนดที่องการเราย์การ 3	For Sum (27) Sec Sum (27) 01 33502 01 33502 01 33502 01 33502 01 33502 550 550	40.1xm 15 31/1 20 31/1 20 31/1 20 31/1 10 31/1	5. 2200000	6 ซึ่งเราะจังก 10 2012/1421 ถึงกระครั้งเชาะเคร็บกา่า 3 2012/1742 ถึงกระครั้งเชาะเคร็บกา่า 3 0 2012/1421 ถึงกระครั้งเชาะเคร็บกา่า 3 0 2012/1421 ถึงกระครั้งเชาะเคร็บกา่า 3	1.13 : ตรวจส รายการ ปีเคียง ยังอียง 5 สะ ข้อง 01 3350 2 01 3350 2 01 3350 2 01 3350 2 01 3350 2	ยบรายการคารา 1 1 เพราะสู่ 11 เก ยะ 114 10 10 10 10	เสยบขึ้งขึ้อม เพราะที่ 286-1 286-1 280 1030 830 1030 830 1030 830 1030	
Company C	ชิ้น ธระเ-งาว : พระสีสิกท (กรุงสมค 	ξου δωση: (27) 5 ου δοι 01 35 502 01 35 502 01 35 502 01 35 502 01 35 502 01 35 502 01 35 502	eu se 15 31/1 15 31/1 20 31/1 20 31/1 10 31/1	5. 2344474	 ข้อมาระสิทา 202323-42: ก็กระเครื่องการของกา 3 202323-42: ก็กระเครื่องหน้า 5 202323-42: ก็กระเครื่องหน้า 5 202323-42: ก็กระเครื่องหน้า 5 202323-42: ก็กระเครื่องหน้า 5 	Sec Sec 01 33502 01 33502 01 33502 01 33502 01 33502 01 33502	60 10 60 10 60	800 1030 850 1030 850 1030 830 1030 830 1030	
	1. 1-22 เป็กและเครื่องประกะ 5 1-52 เป็กและเครื่องประกะ 5 1-52 เป็กและเกิดที่ 5 1-52 เป็กและเครื่องการเหติโภคก 5 เชื่อน 6542-227 - Residinan (200 1-59) เป็นสี่ว่ากระแน่นอากัน	5+c ¥e+ 01 35502 01 35502 01 35502 01 35502 01 35502 01 35502 5+c ¥e+	eu x.e. 15 15 31/1 15 31/1 20 31/1 20 31/1 10 31/1	5. 2000 10 - 200	ไข ข้อบรายวิทา 50 2053317-62: ทักษะเคลื่องรายหาชิมกา 3 50 2053323-62: ทักษะเคลื่องะไม้ 3 50 2053317-62: ทักษะเคลื่องรายชาชิมกา 3 50 2053525-62: ทักษะเคลื่องะไม้ 5 50 2053523-62: ทักษะเคลื่องะไม้ 3	Sec Per 01 88502 01 88502 01 88502 01 88502 01 88502 01 88502	60. V.M 10 60 10 60	2001 1 1 - 51 830 1030 830 1030 830 1030 830 1030	
20.2074 20.207	-42: สำหนะหรือหมังไทย 3 1-42: สำหนะหรือหมังไทย 3 1-42: สำหนะหรือหรื 1-42: สำหนะหรือหรายสมัยกา 3 สำหนะหรือหรายสมัยกา (28) 1 1-59: บริมันกรรมเนื้อหัน	01 33502 01 33502 01 33502 01 33502 01 33502 01 33502 586 561	15 31/1 15 31/1 20 31/1 20 31/1 20 31/1	012566 830 10 012566 830 10 012566 830 10 012566 830 10 012566 830 10	 2012317-62: ทักษะเครื่องาะพร ชิเตร 3 20123127-62: ทักษะเครื่องแม้ 3 20123127-62: ทักษะเครื่องาะพร ชิเตร 3 20123127-62: ทักษะเครื่องาะพร ชิเตร 3 20123128-62: ทักษะเครื่องะไม้ 5 20123128-62: ทักษะเครื่องะไม้ 3 	01 33502 01 33502 01 33502 01 33502 01 33502	10 60 10 60	B30 1030 630 1030 830 1030 830 1030 830 1050	
Condition 2012 2012 2012 2012 2012 2012 2012 201	142 เร้าหมะเคียงประเธ 3 142 เร้าหม กิจาร์ 3 142 เร้าหม กิจาร์ 3 142 เร้าหม เครื่องระบบเร กิจาร์ 142 เร้าหม เครื่องระบบเร 3 ถึง 144 เร็าหม เรื่องรับ 145 เร็าเป็นการแน่นองรับ	01 33502 01 33502 01 33502 01 33502 580 \$61	15 31/1 20 31/1 20 31/1 20 31/1 10 31/1	0/2566 8:30 10 0/2566 8:30 10 0/2566 8:30 10 0/2566 8:30 10	80 2032325+62: ทักษะเครื่องหม่ม่ 5 80 2032317-62: ทักษะเครื่องรายพรษัตก 5 80 2032323-62: ทักษะเครื่องหม่ม่ 5 80 2032323-62: ทักษะเครื่องหม่ม่ 5	01 33502 01 33502 01 33502 01 33502	60 10 60	830 1030 830 1030 830 1030	
20 3144 20 3254 0 0 000 0 0 000 20 3254 20 3255 20 32555 20 3255 20 32555 20 325555 20 325555 20 325555 20 32555555 20 3255555555555555555555555555555555555	5-62 เข้าหมู ลิทาร์ 5 5-62 เข้าหมู สิทาร์ 5 7-62 เข้าหมู เครือขายครรับคา 3 เสียน 6541-23/3 : สือปลีกษา (26) 1 5-59 : ประสัมการชมเนื้อจำัน	01 38502 01 38502 01 38502 580 #01	20 31/1 20 31/1 10 31/1	0/2566 8:30 10 0/2566 8:30 10 0/2566 8:30 10	80 2032317-42: พักษณะครั้งกรามหะวังกา 3 80 2032525-62: พักษณะครั้งกระไม่ 5 80 2032323-42: พักษณะครั้งกระไม่ 3	01 33502 01 33502 01 33502	10 60	830 1030 830 1030	
14100000 141000000 14100000 14100000 14100000 141000000 14100000000	5-52 เท็กมะศึกษาไร 1-52 เท็กมะเหรือหายหลักเหก 3 สังน 6541-21/1 : สิ่งปลีกษา (26) 1 5-59 : ประสังการระเบื้อเห็น	01 33 502 01 33 502 545 462 1	20 31/0 10 31/0	0/2564 8:30 10 0/2564 8:30 10	80 2032523-62: ทักษณะที่อาจะไม้ 5 80 2032523-62: ทักษณะที่อาจะไม้ 3	01 33502	60	830 1050	
20 2021-1 Paragla 20 2024-2 20 2024-2 20 20 2024-2 20 20 2024-2 20 20 2024-2 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2	142 เข้าระเหลืองการหลังงา 3 สี่วน 6541-22/3 : สิ่งปลีกษา (28) 1 5-59 : ประสังการจะเนื้อเห้น	01 33502 Sec #o1	10 31/3	0/2564 8:30 10	30 2032323-62: ทักษรเครื่องหม่มี 3	01 3350 2	40		
Bagway 1995 - 1905 - 1905 - 1905 - 1905 - 1905 - 1905 - 1905 - 1905 - 1905 - 19	ส์ชน 6541-21/1 : สิตปลีกษา (26) 1 5-59 - ประสังการแป้อาทัน	Sec 401						830 1030	
1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	1 5-59 : บระศักราชแก่นั้นทั่ง	Section							
201 200- 201 200- 201 201- 201 201- 201- 201 201- 201 201- 201- 201 201- 201 201- 201- 201- 201- 201- 201- 201- 201-	3-59 - ประวัฒากรรณขึ้อเพิ่ม		en un	Bu isenenni-	ใจ ข้อมรายวิหา	Sec vice	45 SM	usana m - En	
207 2205-6 207 2301-6 1/wrayddu 1/wrayddu		01 33404	50 L/11	/2566 0.30 10	30 2072203-59 : ประสิงาทรรมปั้งคัน	0.2 33404	50	830 1030	
207 201-6 Awayaki 1 anibir	5-62 WANNISBERUKU	01 33 505	50 31/2	0/2566 13:30 15	0 2072205-62 MAnnacemulu	02 33503	50	13:30 1:530	
anga Inako	1-62 : คอมพิวเตอร์กราฟิกปาลฟังคิดปลีกษ	01 33 508	80 3/11	/2566 13:30 15	30 207.2301-62 : คณะพิณคะทักราฟิกสาหรับคือเ	J 02 33508	80	13:30 1 5:30	
ารพริยา	สี่ยน 6541-86/1 : การศึกษาปฐมวัย (30	0							
	,	Sec viet	42.54 F	Bi iserenh -	ด ข้อเสาะสี่งา	ริสุร พื่อง	85.56	(34/36.70 - Et	
107 200-6 107 200-6	2-62 : การให้ก็จกรรมหาาศัสปรรมกับการศึ สีถาม 6641-07/1 : ตามค <mark>รีสี</mark> กาศ (22)	01 39401	50 3/11	/2566 8:30 10	30 2220213-64 : ภาษาอังกฤษเพื่อการหลงสมมา	17 408	40	830 1030	
subn	1	Sec vior	suce 1	Bi isenenn-	h deunuhen	Sec vior	85. 50A	users in - Br	
1031313-4 1031313-4	1-62 : ฟ้าาส ก็การ์ 1 สียน ด้วนาง : นาฏศิสปศึกษา (0)	01 33407	20 J/11	/2566 13:30 15	30 2031323-62: ทักษณะรัดหมไม่ 1	01 33607	60	1330 1530	
1000	1	Sec vior	KULLER !	li isanann -	ด ช่องสามวิชา	Sec vien	852 12M	coarse to - Be	
2021104-6	462 เหล็กการมีสรารที่แสะใจระเกิดระ	03 33402	20 31/3	0/2566 13:30 15	80 2028101-62 : บารูสีตป์ตารับน	03 33404	20	13-30 1530	
ราวางวาง 2021-01-6	1-62: บาฏสิตปีนี้องรับกำเริบรรุ เซ็าม ตัวหระ : มาฏสิตปลีกษา (0)	03 33405	20 3/11	/2566 8:30 10	30 2022233-62 : ร่างคือหร่างรู้	03 35404	20	830 1030	
1000		Sec von	451.50F.	By isseen -	h devenster	Sec vot	49. 10	เลกษาก - อีร	
2221104-6	1-62 : หลักการในรระห์และใจ ระบำระด	02 33402	20 31/0	0/2566 13:30 15	80 2028101-62 : 510²4 -0en-lins	02 33404	20	13-30 1 5:30	
REG RAD-OL						нттын : Мусла	ANATHA 25/01/6	1 1431 MÅ1 0 3	

ภาพที่ 40 หน้าจอรายงานการตรวจสอบรายการสอบซ้ำซ้อน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.6.2.10. กดปุ่ม 🚔 Print เพื่อพิมพ์รายงานการตรวจสอบรายการสอบ

ซ้ำซ้อน ปรากฏดังภาพที่ 41

(มหาวทยาลยราชกฎเพชรบุร ระบบจัดการางเรียน							1.13 : พงงง รายการ นักศึกษา ซ้ำซ้	สยบ มายกามตาม อน 1 : เพชรบุรี 01:ก	กาคปกติ 2566
รุ่น/หมู่เรียน 6541-07/1 : ดนตรีศึกษา (กลุ่มดน	ดรี่ตะวันดก) (2	7)						10	3
รายวิชา	Sec Йอз	จน.นศ	วัน	เวลาจาก - ถึง	ซ้อนรายวิชา	1	Sec Viol	จน.บศ.	เวลาจาก - ถึง
2032307-62 : ทักษะเครื่องเป่าไทย 3	01 33502	15	31/10/25 66	8:30 10:30	2032317-62	ทักษะเครื่องสายตะวันตก 3	01 33502	10	8:30 10:30
2032307-62 : ทักษะเครื่องเป่าไทย 3	01 33502	15	31/10/25 66	8:30 10:30	2032323-62	ทักษะเครื่อง ถมไม้ 3	01 33502	60	8:30 10:30
2032313-62 : ทักษะกีตาร์ 3	01 33502	20	31/10/25 66	8:30 10:30	2032317-62	ทักษะเครื่องสายตะวันตก 3	01 33502	10	8:30 10:30
2032313-62 : พักษะกีตาร์ 3	01 33502	20	31/10/2566	8:30 10:30	2032323-62	ทักษะเครื่อง ลมไม้ 3	01 33502	60	8:30 10:30
2032317-62 : ทักษะเครื่องสายตะวันตก 3	01 33502	10	31/10/25 66	8:30 10:30	2032323-62	ทักษะเครื่อง ลมไม้ 3	01 33502	60	8:30 10:30
รุ่น/หมู่เรียน 6541-21/1 : ศิลปศึกษา (26)									
รายวิชา	Sec Йәл	จน.นศ	วัน	เวลาจาก - ถึง	ซ้อนรายวิชา	I.	Sec Viol	จน.บศ.	เวลาจาก - ถึง
2072203-59 : ประติมากรรมเบื้องต้น	01 33404	50	1/11/2566	8:30 10:30	2072203-59	: ประติมากรรมเบื้องต้น	02 33404	50	8:30 10:30
2072205-62 : หลักการออกแบบ	01 33503	50	31/10/25 66	13:30 15:30	2072205-62	หลักการออกแบบ	02 33503	50	13:30 15:30
2072301-62 : ตอมพิวเตอร์กราฟิกสำหรับศิลปศึก	er 01 33508	80	3/11/2566	13:30 15:30	2072301-62	. ดอมพิวเตอร์กราฟิกสำหรับศิลปเ	02 33508	80	13:30 15:30
รุ่น/หมู่เรียน 6541-86/1 : การศึกษาปฐมวัย (3	0)								
รายวิชา	Sec ห้อง	จน.นศ	วัน	เวลาจาก - ถึง	ซ้อนรายวิชา	l.	Sec Йал	จน.นศ.	เวลาจาก - ถึง
1072104-62 : การจัดกิจกรรมทางศิลปะระดับการ	f 01 29401	50	3/11/2566	8:30 10:30	2220213-64	ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาเ	17 408	40	8:30 10:30
รุ่น/หมู่เรียน 6641-07/1 : ดนตรีศึกษา (22)									
รายวิชา	Sec Йәл	จน.นศ	วัน	เวลาจาก - ถึง	ซ้อนรายวิชา	C.	Sec ห้อง	จน. เหร.	เวลาจาก - ถึง
2031313-62 : พักษะกีตาร์ 1	01 33607	20	3/11/2566	13:30 15:30	2031323-62	ทักษะเครื่อง ลมไม้ 1	01 33607	60	13:30 15:30
รุ่น/หมู่เรียน ตัวนาง : นาฏศิลป์ศึกษา (0)									
รายวิชา	Sec ห้อง	จบ.บศ	วัน	เวลาจาก - ถึง	ซ้อนรายวิชา	ř.	Sec Was	จน.บศ.	เวลาจาก - ถึง
2021104-62 : หลักการวิเคราะห์และวิจารณ์การล	b9 03 33402	20	31/10/2566	13:30 15:30	2023101-62	: นาฏศิลป์อาเซียน	03 33404	20	13:30 15:30
2021401-62 : นาฏทิลป์เบื้องต้นสำหรับครู	03 33403	20	3/11/2566	8:30 10:30	2022203-62	รำเตี่ยวรำคู่	03 33404	20	8:30 10:34
รุ่น/หมู่เรียน ตัวพระ : นาฏศิลป์ศึกษา (0)									
รายวิชา	Sec ห้อง	จน.นศ	วัน	เวลาจาก - ถึง	ซ้อนรายวิชา	1	Sec Nov	จน.นศ.	เวลาจาก - ถึง
2021104-62 : หลักการวิเคราะห์และวิจารณ์การล	bf 02 33402	20	31/10/25 66	13:30 15:30	2023101-62	: นาฏศิลป์อาเซียน	02 33404	20	13:30 15:30

ภาพที่ 41 รายงานการตรวจสอบรายการสอบซ้ำซ้อน (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.6.2.11. หากพบข้อผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไขในเมนู 1.3 : จัดตารางเรียน/สอบ

2.7. เผยแพร่บนเว็บไซต์

เผยแพร่ข้อมูลวันเวลาสอบบนเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา ลิงก์เว็บไซต์ URL : https://reg.pbru.ac.th/register เพื่อให้นักศึกษาตรวจสอบและลงทะเบียนในรายวิชาที่สนใจ และ การลงทะเบียนเรียนในระบบสารสนเทศนั้น วันเวลาเรียนต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน โดยมีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

2.7.1. เลือกเมนู "6.ฐานข้อมูลระบบ" ปรากฏดังภาพที่ 42



ภาพที่ 42 หน้าจอเมนู 6.ฐานข้อมูลระบบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

⁴		~ a	ิย	e		, v e	
2.7.2. เลอกเม	น "6.3	กาหนดปภาค	การแสดงขอมส	าการจดตาร	างสอน"	ปรากภดงภาพท	43
	จั 0.0		1				

	รหัสระ ชื่อระดับ -	ปิภาคแสดงวิชาที่เปิดสะ 🗸	ปีภาคแสดงตารางสอบ 👻	ปีภาคแสดงอาจารย์คุมสอบ 👻	- L 4
	10 ประกาศนียบัตร ภาคปกติ	25551	255512	255512	
	11 ประกาศนียบัตร ภาคนอกเวล	n 25551	255512	255512	
	20 อนุปริญญา	99999	999999	999999	
	21 อนุปริญญา ภาคนอกเวลาปก	99999	999999	999999	
0	30 ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ	25661	256612	256431	
	31 ปริญญาตรี 2 หลัง นอกเวลาม	99999	999999	999999	
	32 ปริญญาตรี 2 เทียบโอน ภาค	u 99999	999999	999999	
	33 ปริญญาตรี 5 ปี ภาคปกติ	25662	256622	999999	
	34 ปริญญาตรี 4 ปี ภาคนอกเวล	25662	256622	256512	
	35 ปริญญาตรี 5 ปี ภาคนอกเวล	25653	256532	999999	
	40 ประกาศนียบัตรบัณฑิต	99999	999999	999999	
	50 ปริญญาโท ภาคปกติ	99999	999999	999999	
	51 ปริญญาโท ภาคนอกเวลาปก	i 99999	999999	999999	
	60 ปริญญาเอก ภาคปกติ	99999	999999	999999	
	61 ปริญญาเอก ภาคนอกเวลาปก	99999	999999	999999	
2e	ecord: 14 4 5 of 18 🕨 🖬 🖂 🌾 No	Filter Search			

ภาพที่ 43 หน้าจอเมนู 6.3 กำหนดปีภาคการแสดงข้อมูลการจัดตารางสอน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)

(ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.7.3. คลิกช่องปีภาคการแสดงตารางสอบ เพื่อแก้ไขภาคการศึกษาที่ต้องการ ยกตัวอย่าง "256612 คือ ปีการศึกษา 2566 ภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 ประเภทการสอบปลายภาค" ปรากฏดังภาพที่ 44

	รหสระ 🗸	ชื่อระดับ 🗸	ปีภาคแสดงวิชาทีเปิดสะ 🗸	ปีภาคแสดงตารางสอบ 👻	ปีภาคแสดงอาจารย์คุมสอบ 👻	
	10	ประกาศนียบัตร ภาคปกติ	25551	255512	255512	
	11	ประกาศนียบัตร ภาคนอกเวลา	25551	255512	255512	
	20	อนุปริญญา	99999	999999	999999	
	21	อนปริญญา ภาคนอกเวลาปกติ	99999	999999	999999	1
Ø	30	ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ	25661	256612	256431	
-	31	ปริญญาตรี 2 หลัง นอกเวลาป	99999	999999	999999	
	32	ปริญญาตรี 2 เทียบโอน ภาคน	99999	999999	999999	
	33	ปริญญาตรี 5 ปี ภาคปกติ	25662	256622	999999	
	34	ปริญญาตรี 4 ปี ภาคนอกเวลา	25662	256622	256512	
	35	ปริญญาตรี 5 ปี ภาคนอกเวลา	25653	256532	999999	
	40	ประกาศนียบัตรบัณฑิต	99999	999999	999999	
	50	ปริญญาโท ภาคปกดิ	99999	999999	999999	
	51	ปริญญาโท ภาคนอกเวลาปกเ	99999	999999	999999	
	60	ปริญญาเอก ภาคปกติ	99999	999999	999999	
	61	ปริญญาเอก ภาคนอกเวลาปกเ	99999	999999	999999	1
Re	cord: 14 🖣	5 of 18 🕨 🖬 🛏 🐺 No 1	Filter Search			

ภาพที่ 44 หน้าจอการกำหนดปีภาคการแสดงข้อมูลตารางสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.7.4. ตัวอย่างหน้าจอการเผยแพร่ข้อมูลตารางสอบบนเว็บไซต์ระบบบริการ การศึกษา ปรากฏดังภาพที่ 45

👻 🖲 สบบบลิทางการสึกษา มหาวิทยามันร 🗙	+												- 0 ×
← → C @	th/register/classinfo												\$ D 0 4 :
🕜 Facebook - Hinghtuu G Google 🛲	Fast-track indexing	MyTaxAccount [MyT 🕘 nawer	แห้งมาการก	m									🗅 deursterlerun
PBRU ®													🚍 two 🕓 University
🖻 หน้าแรก	วิชาที่เปิดสะ	อน พน่าแรก > วิชาทีเบิดสอน											
⇒] เข้าสู่ระบบ	ปีการศึกษา	สาคที่											
[]] วิษาที่เปิดสอน	2566	* 1		2									
III สืบค่าแคนการเรียน	qui	ประเภทช	กลึกษา				ารสืบ					804	
0	1:092515	× ~ 01: <i>n</i>	ลงปกติ			× *	30 : ปริญญาส	ดี 4 ปี ภาคม่กดี			×.*	เลือกคณะ	· ·
п6มกบรงยาตว	nānges			ราได้วิชา			ພີ່ລຸວິຫາ				ขั้นสือน		
😚 หลักสูดรที่เปิดสอน	เลือกหลักสุดร		٣	รหัสวีชา			ขึ้อวิชา				futur		afunen
🔘 ต้นหาตารางการใช่ห้อง	รพัสวิชา 0	ข้อวิชา		หน่วยกิด 🕻	SEC. 0	ชั้นเรียน 0	ที่นึ่ง{รับ/ลง/เห	วันเวลาเรียน	วันเวลาสอบ	สถานะรายวิ:	ระสัน 0	enu 0	
🌀 ตอบดำถาม	1011103-62	ความเป็นครูในสังคมธุคไหม่ • อาจารย์ คร.คาวินี อนามีข		2(1-2-3)	12	6641-49/1	(30/20/10)	a.08:30-11:30 (36507-a:)ecs 34 esa: ecentral	07/11/66 13:30-15:30	ลงปกติ สาน WEB ใส	ป.คริ 4 ปี ภายปกตั	ดรุสาสตร์	0
	1011103-62	ความเป็นครูในสังคมตุดไหม่ • อาจารย์ ตร.สาวีนี้ อมามีย		2(1-2-3)	13	6641·50/1	(30/24/6)	340,0830- 1130 <u>(1650)-</u> 80032 20.000 1005 20.000 1005 20.000 1005 20.000 1005 20.000 1005 20.000	07/11/68 11/30-15/30	ลงปกติ ต่าน WEB ได้	ป.คริ 4 ปี ภาคปกคิ	ดรุสาสตร์	
	1011103-62	ความเป็นครูในสังคมธุลไหม่ • อาจาหมี ครสัมกหรื แสงหมะ		2(1-2-3)	14	6641-86/1	(30/30/0)	*0830-11:00 (1451-acess) 14.com/doint Anail)	07/11/66 13:30-15:30	ลงปกติ ต่าน WEB ได้	ป.คริ 4 ปี ภาคปกติ	ครุลาสตร์	
	1011103-62	ความเป็นครูในสังคมขุดไหม่ • อาจารย์ ตะสัมถุทธิ์ แสงหอะ		2(1-2-3)	15	6641-86/2	(30/29/1)	11:10-16:10 (<u>14:51-6:999</u> 14:00:0000 Anadi	07/11/66 1330-1530	ลงปกติ สาน WEB ได้	ป.คริ 4 ปี ภาคปกติ	ดรุสาสตร์	
	1011103-62	ความเป็นครูในสังคมธุลไหม่ • ผู้ปวยสาสสารารปลูกัญญา แห่งโสว	. 3	2(1-2-3)	16	6641-89/1	(30/29/1)	4.1330-1630 (1411-8141 14.83635080 Anal)	07/11/66 13:50-15:30	สงปกติ ล่าน WEB ได้	ป.คริ.4 ปี ภายปกติ	ครุศาสตร์	Activate Windows Go to Settings to activate Windows,
								#.0850-11/30					

ภาพที่ 45 หน้าจอเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา

(ที่มา : ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี https://reg.pbru.ac.th/register

2.8. รวบรวมข้อมูลห้องสอบ

สำรวจความพร้อมและความจุของห้องสอบ เนื่องจากห้องสอบอาจไม่พร้อมใช้งาน และความจุห้องสอบอาจเปลี่ยนแปลงจากภาคการศึกษาก่อนหากพบว่ามีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนิน แก้ไขในระบบ

2.9. บันทึกห้องสอบ

การบันทึกห้องสอบจะดำเนินการบันทึกในกรณีที่มีห้องสอบเพิ่มเติมจาก ภาคการศึกษาก่อน หรือมีการแก้ไขความจุจากห้องสอบในภาคการศึกษาก่อน โดยมีรายละเอียด ขั้นตอนดังนี้



2.9.1. เลือกเมนู "2.สอบประจำภาค" ปรากฏดังภาพที่ 46

ภาพที่ 46 หน้าจอเมนู 2.สอบประจำภาค ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.9.2. เลือกเมนู "2.1 บันทึกห้องสอบ" ปรากฏดังภาพที่ 47

== prgSEAT			<u>۲۲</u> –
2.1 : บันทัส	พ้องสอบ		
ศูนย์	1 : เพชรบุรี		~
อาคาร			~
ห้อง			~
รูปแบบแถว	1 : ปกติ		~
จำนวนแถว	1	ความยาวแถว	1
ความต่อเนื่องรหัส	ที่นั่ง 1 : ทั้งหมด		~
- + เพิ่ม-ลดตั	วอักษร		PROCESS
🔟 หมายเลข 🗃	รหัสที่นั่ง 🗃	แถว/กลุ่มที่นั่ง √	
*			
Record: I 🕂 🕂 1 o	of 1 → → → ⇒ 🛛 🦹	Unfiltered Search	

ภาพที่ 47 หน้าจอเมนู 2.1 บันทึกห้องสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.9.3. ช่อง "อาคาร"ให้คลิกปุ่ม และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกอาคารที่ต้องการ
 ยกตัวอย่าง "14: อาคาร 14 อาคารวิทยาภิรมย์"ปรากฏดังภาพที่ 48

😑 prgSEAT	⊠ ⊡	
2.1 : บันทัส	เพื่องสอบ	
ศูนย์	1 : เพชรบุรี 🗸 🗸	
อาคาร		
ห้อง	0:	~
	01: อาคาร 1 โรงเรียนการเมืองปกครองกฎหมายและพัฒนาท้องถิ่ง	L (
caluan unoo	02: ดึก 2	
STITTTEL	03: ตึก 3	
จำนวนแถว	04: อาคาร 4 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
ความต่อเนื่องรหัสเ	05: อาคาร 5 ศูนย์ + คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	06: อาคาร 6 กลุ่มอาคารห้องสมุด	
- + เพิ่ม-ลดตั	07: อาคาร 7 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	08: อาคาร 8 สาขาวิชาวิศวกรรมหุ้นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริย	35
🕗 หมายเลข 🗃	09: ดึก 9	
*	11: อาคาร 11 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	
	14: อาคาร 14 อาคารวิทยาภิรมย์	
	18: อาคาร 18 คณะวิทยาการจัดการ	

ภาพที่ 48 หน้าจอการเลือกอาคาร ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.9.4. ช่อง "ห้อง"ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกห้องที่ต้องการ ยกตัวอย่าง "1461:1461 (อาคารวิทยาภิรมย์)"ปรากฏดังภาพที่ 49

🖃 prgSEAT		
2.1 : บันท์ส	เห้องสอบ	
ศูนย์	1 : เพชรบุรี	~
อาคาร	14: อาคาร 14 อาคารวิทยาภิรมย์	~
ห้อง	1461:1461 (อาคาร 14 อาคารวิทยาภิรมย์)	~
	1441:1441 (อาคาร 14 อาคารวิทยาภิรมย์)	-
รปแบบแถว	1442:1442 (อาคาร 14 อาคารวิทยาภิรมย์)	
	1443:1443 (อาคาร 14 อาคารวิทยาภิรมย์)	
จานงนแลง	1444:1444 (อาคาร 14 อาคารวิทยาภิรมย์)	
ความต่อเนื่องรหัสเ	1445:1445 (อาคาร 14 อาคารวิทยาภิรมย์)	
	1451:1451 (อาคาร 14 อาคารวิทยาภิรมย์)	
- + เพิ่ม-ลดดั	1452:1452 (อาคาร 14 อาคารวิทยาภิรมย์)	
	1453:1453 (อาคาร 14 อาคารวิทยาภิรมย์)	
⊿ หมายเลข ⊣	1454:1454 (อาคาร 14 อาคารวิทยาภิรมย์)	
*	1461:1461 (อาคาร 14 อาคารวิทยาภิรมย์)	
	1462:1462 (อาคาร 14 อาคารวิทยาภิรมย์)	

ภาพที่ 49 หน้าจอการเลือกห้อง ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.9.5. คลิกปุ่ม **PROCESS** เพื่อประมวลจำนวนที่นั่ง ปรากฏดังภาพที่ 50

🔳 prgSEAT			- 23
2.1 : บันทึส	พ้องสอบ		
ศูนย์	1 : เพชรบุรี		~
อาคาร	14: อาคาร 14 อาคาร	วิทยาภิรมย์	~
ห้อง	1461:1461 (อาคาร	14 อาคารวิทยาภิรมย์)	~
รูปแบบแถว	1 : ปกติ		~
จำนวนแถว	1 44, 1, 2	ความยาวแถว	1
ความตอเนองรหส	ทนง 1:ทั้งหมด		\sim
- + เพิ่ม-ลดตั	วอักษร		PROCESS
🕗 หมายเลข 🗃	รหัสที่นั่ง 🚽	แถว/กลุ่มที่นั่ง ง	
1	1	1	
2	2	1	
3	3	1	
4	5	1	
6	6	1	
7	7	1	
8	8	1	
9	9	1	
10	10	1	
Record: I 🕂 1 d	of 15 🕨 🕨 🕷	Unfiltered Search	

ภาพที่ 50 หน้าจอการบันทึกห้องสอบสำเร็จ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.10. จัดห้องสอบในระบบสารสนเทศ

การบันทึกห้องสอบจะดำเนินการจัดห้องสอบหลังสิ้นสุดการยกเลิกรายวิชาเรียน โดยรวบรวมข้อมูลรายวิชาและจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชานั้น ๆ ที่มีเปิดสอนใน ภาคการศึกษา เนื่องจากมีจำนวนนักศึกษาคงที่ โดยดำเนินการจัดห้องสอบจากกลุ่มเรียนที่มีจำนวน นักศึกษาที่ลงทะเบียนมากก่อน โดยมีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้ 2.10.1. เลือกเมนู "2.สอบประจำภาค" ปรากฏดังภาพที่ 51



ภาพที่ 51 หน้าจอเมนู 2.สอบประจำภาค ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.10.2.	เลือกเมน	"2.2	จัดห้องสอบ"	ปรากภดังภาพ	ที่ 52
-	91				-

				- 12
	alexies 01.		ประเภทสอบ	ปี 2556 ควอ 2 วันสอน
2.2.1 (MME08181				
	ศูนย์ 1:	เพชรบุรี 📐	/ ระดับ	✓ รทัสวิชา Sec.จาก 01 - 99
รายวิชา #Type!		คงเหลือ	#Type! Ref. Dat	นักศึกษา
🧹 ระดับ 🗸 คณะ 👻 รายวิชา	- Sec.	 ขั้นเรียน - ทั้งห 	มด - สอบ - เหลือ -	ี่∕รหัสนักศึกษา ⊽ ชื่อ-นามสกุล → สถานะ → ห้องสอบ → เลือก → แถว/ที่นั่ง →
Record: I4 4 >> >> >> 🕅 📉 No Filter Sear	rch			
ห้อง ค้นหาห้องสอบ		รวม #	Error #Error	
∠ลำดับง อาคาร ง เลือกห้อง ง	ห้องสอบ	- แถว - ความจุ	 ใช้จัด + 	
*				Record: H 4 + H H K No Filter Search
				ตรวจสอบการใช้ห้อง
1				วินที่สอบ วิชา Sec ชินเรียน หอง เวลา ถึง ที่ใช้
1				
Description of the state of the	Carach			
Record: N 1 OI 1 P PI PIG IC NO FIREP	Search			
วิธิจัด 1 : เรียง รายวิชา,รหัสนักศึกษา 🧹	ไมมหเ	เคางชาระ รวมเชจด		
วิธีการสอบ S : ไม่ระบุ 🗸	จัด	เท็นังสอบ ยกเล่	โกที่นั่งสอบ	

ภาพที่ 52 หน้าจอเมนู 2.2 จัดห้องสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.10.3. ช่อง "ประเภทสอบ"ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือก ประเภทสอบที่ต้องการ ยกตัวอย่าง "F : ปลายภาค"ปรากฏดังภาพที่ 53

grgCLASSEXAMSET													_	23
2.2 : จัดห้องสอบ	ประเภท 0	L:ภาคปกติ	🗸 ประเภ	ทสอบ		√ 11 25 <mark>5</mark> 6		ວັນສວນ	~	คาบสอบ				\sim
	ศูนย์ 1	: เพชรบุรี	~	ระดับ	: ปลายภาค 1 : กลางภาค		,	🗸 รหัสวิชา			Se	c.จาก 🛛	1 -	99
รายวิชา #Type!		ค	งเหลือ	#Туре	Ref. Data	นักศกษา								
🗹 ระดับ 🗸 คณะ 🦂 รายวิช	n → Sec	- ชั้นเรียน -	ทั้งหมด -	สอบ -	เหลือ 🗸	🚄 รหัสนัก	ศึกษา -	ชื่อ-นามสกุล 🗸	สถานะ -	ห้องสอ:	ש י	เลือก 🗸 เ	เถว/ที่นั่ง	•
Record: H 🔸 🗼 🖂 🌾 No Filter	Search													
ห้อง ค้นหาห้องสอบ		รวม	#Error	#Err	or									
∠่ลำดั⊥•! อาคาร - เลือกห้อง - *	ห้องสอบ	- แถว - ค	เวามจุ - ใช้	้จัด -		Record: 14		→= 🔆 No Filter Searc	1					
						ตรวจสอบก	ารใช้ห้อง							
						วันที่สอบ	วิชา		Sec ช้	แรียน	ห้อง	เวลา	ถึง	ที่ใช้
Record: I4 4 1 of 1 > H >= K No Fi	ter Search													
, วิธีจัด 1 : เรียง รายวิชา.รหัสนักศึกษา	🗸 🗌 ไม่มีเ	เนื้ค้างชำระ รว	มใช้จัด	-										
วิธีการสอบ S : ไม่ระบุ	~	ัดที่นั่งสอบ	ยกเลิกที่นั่	ึ่งสอบ										

ภาพที่ 53 หน้าจอการเลือกประเภทสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.10.4. ช่อง "ปีการศึกษา ภาคที่"ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศรลง เพื่อกรอก ปีการศึกษา ภาคการศึกษา ที่ต้องการ ยกตัวอย่าง "ปี 2566 ภาค 1"ปรากฏดังภาพที่ 54

rgCLASSEXAMSET					- 23
2.2 : จัดห้องสอบ ประเภท	01:ภาคปกติ 🗸 ประเม	กทสอบ	ปี 2566 ภาค 1 วันสอบ	🗸 คาบสอบ	~
ศูนย์	1 : เพชรบุรี 🗸 🗸	ระดับ	ุ่ รหัสวิชา	Sec.a	nn 01 - 99
รายวิชา #Type!	คงเหลือ	#Type! Ref. Data	นักศึกษา		
🗆 ระดับ 🗸 คณะ 🗸 รายวิชา 🗸	Sec ชั้นเรียน - ทั้งหมด -	ศอบ + เหลือ +	🕗 รหัสนักศึกษา 🚽 ชื่อ-นามสกุล	◄ สถานะ	เก - แถว/ที่นั่ง -
Record: H + - + + H K No Filter Search					
ห้อง ค้นหาห้องสอบ	รวม #Erro	r #Error			
∠ลำดับ√ อาคาร ⊷ เลือกห้อง ∞ ห้องสอบ ⊯	ป → แถว → ความจุ → ใข	ช้จัด 🗸			
*			Record: N A P P P P P P P P P P P P P P P P P P	Search	
			วันที่สอบ วิชา	Sec ชั้นเรียน ห้อง	เวลา ถึง ที่ใช้
Record: H 4 1 of 1 → H + K No Filter Search					
วิธีจัด 1 : เรียง รายวิชา,รทัสนักศึกษา 🔽 🔲	ไม่มีหนีค้างช่ำระ รวมใช้จัด	-			
วิธีการสอบ S : ไม่ระบุ 🗸	จัดที่นั่งสอบ ยกเลิกที่เ	นังสอบ			

ภาพที่ 54 หน้าจอการกรอกภาคการศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.10.5. ช่อง "วันสอบ"ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกวันสอบที่ ต้องการ ยกตัวอย่าง "1: F (30/10/2566)"ปรากฏดังภาพที่ 55

rgCLASSEXAMSET		
2.2 : จัดห้องสอบ ประเภท 01:ภาค	เปกติ 🤍 ประเภทสอบ F : ปลายภาค 🔍 ปี 2566 ภาค 1	1 วันสอบ <u>1: F (30/10/2566)</u> 🗸 คาบสอบ 🗸
ศูนย์ 1:เพร	เรบุรี 🗸 ระดับ	1: F (30/10/2566) 2: F (31/10/2566) Sec.ann 01 - 99
รายวิชา #Type!	คงเหลือ #Type! Ref. Data นักศึกษา	3: F (1/11/2566)
ระดับ - คณะ - ราบวิชา - Sec -	ชั้นเรียน - ทั้งหมด - สอบ - เหลือ รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นาม 7: F (2111/2566) 15: F (6/11/2566) 7: F (7/11/2566)
Record: K () H > K No Filter Search พ้อง คั้นหาห้องสอบ (ด้าติ r) อาคาร - เดือกห้อง - ห้องสอบ - *	รวม ≠Error ≠Error แกว - ความจ ใช่จัด - Record: ∺	H 201 K No Filter Search
	้ตรวจสอบการใช้ห้อง	
Record: H < 1 of 1 > H >> % No Filter Search	วันที่สอบ วิชา งชาระ รวมใช้จัด -	Sec ขึ้นเรียน ห้อง เวลา ถึง ที่ใช้

ภาพที่ 55 หน้าจอการเลือกวันสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.10.6. ช่อง "คาบสอบ"ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกคาบสอบที่ ต้องการ ยกตัวอย่าง "1: (08:30-10:30)"ปรากฏดังภาพที่ 56

rgCLASSEXAMSET			
2.2 : จัดห้องสอบ ประเภท	01:ภาคปกติ 🔍 ประเภทสอบ F : ปลายภาค 🗸	ีปี 2566 ภาค 1 วันสอบ 1: F (30/10/2566) -	🗸 คามสอบ 🔍
ศูนย์	1 : เพชรบุรี 🔍 ระดับ	🗸 รหัสวิชา	<u>1: (08:30-10:30)</u> 2: (10:30-12:30)
รายวิชา #Type!	คงเหลือ #Type! Ref. Data	นักศึกษา	3: (13:30-15:30)
🧹 ระดับ - คณะ - รายวิชา - Se	ec ชั้นเรียน - ทั้งหมด - สอบ - เหลือ -	รหัสนักศึกษา - ชื่อ-นามสกุล - สถานะ	 ห้องสอบ 11: (08:30-17:30) 12: (13:30-16:30)
Record: H	FOUL AFrees AFrees		
/ ลำดับ - อาดาร - เลือกห้อง - ห้องสอบ	<u>ราม #EITOT #EITOT</u>		
*		Record: 14 4 + H H K No Filter Search	
		ดรวจสอบการใช้ห้อง	
		วันที่สอบ วิชา Sec ช่	ก็แรียน ห้อง เวลา ถึง ที่ใช้
Record: H 4 1 of 1 >> H >> K No Filter Search			
วิธีจัด 1 : เรียง รายวิชา,รหัสนักศึกษา 🗸 🗌 ไม่มี	ใหนี้ค้างชำระ รวมใช้จัด -		
วิธีการสอบ S : ไม่ระบุ 🗸	จัดที่นั่งสอบ ยกเลิกที่นั่งสอบ		

ภาพที่ 56 หน้าจอการเลือกคาบสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.10.7. ช่อง "ระดับ"ให้คลิกปุ่ม และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกระดับที่
 ต้องการ ยกตัวอย่าง "30 : ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ"ปรากฏดังภาพที่ 57

2.2 : 1(1)(1): 1(3): 1(3): 1 15:00 10:00	📧 prg	CLASSE	XAMSET															-	- Σ3
gui 1: twistif 2561 2661 2661 2661 2661 2671 99 staft 000883902-2: studutifstiduumarsmaarsupuma 644H-76/1 0001: ulsmantumarsmaarsupuma 644H-76/1 20018/gugan 000000000000000000000000000000000000	2.2	: จัง	เพื่องสอบ		ปร	ะเภท 01:ร	าาคปกติ	√ ประ	เภทสอา	ם F : :	ปลายภาค 🗸	ปี 2566 ภาศ	1 วันสอบ	1: F (30/10/2	2566) 🗸 คามสะ	อบ 1:((08:30-10:	:30)	\sim
รายวิสา 09883902-2 : ระเป็นปรัรริษัยในงานสารารณสุขาญามน 644H-76/1 ครบเลือ 10 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 10 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 10 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 10 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 10 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 11 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 12 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 13 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 14 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 14 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 15 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 10 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 14 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 15 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 14 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 14 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 15 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 14 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 14 : ประกาศชีนเป็นชัง สายไกล์ 15 : ประกาศชีนเป็นชีน สายไกล์ 15 : ประกาศชีน สายไกล์ 15 : ประกาศชีนเป็นชีน สายไกล์ 15 : ประกาศชีน สายไกล์ 15 : ประกาศชีน สายไกล์ 15 : ประกาศล์ 15 : ประกาศชีน สายไกล์ 15 : ประกาศสีนกล์ 15 : ประกาศล์ 15 : ประ					ศูน	ย์ 1:เ	พชรบุรี	~	ระดับ	J			~	หัสวิชา		- :	Sec.ann (-	99
ระดับ - ตณะ - ราบบิท - 5.6c. กับเรียน - ทัพบต - ตอบ 500-1500 การโรการโรง 1 การการโรการ - เกิดการ - เสือการโรงโน - 10 500-1500 การโรการ - เกิดการ - เสือการโรงโน - 10 644H-76/1 2 2 33 18.000-160 100-2500-1.48 1-2 1.84 4 1 การกรุณการ 058000-22 ระเมโบบริธีรับใน - 00 644H-76/1 2 2 2 50 18.000-160 100 25008 - LA8 1-2 1.84 4 1 การกรุณการ 058000-22 ระเมโบบริธีรับใน - 00 644H-76/2 2 2 50 18.000-160 100 25008 - LA8 1-2 1.84 4 1 การกรุณการ 0500-062 ระเมโบบริธีรับใน - 00 644H-76/1 100 100 25008 - LA8 1-4 1.84 4 1 กรุณการ 01 644H-76/1 2 2 2 2 100 100 25008 - LA8 1-4 1.84 4 1 กรุณการ 01 644H-76/1 2 2 2 2 100 100 25008 - LA8 1-6 1.84 4 1 กรุณการ 01 644H-76/1 2 2 2 2 100 100 100 100 100 25008 - LA8 1-7 1.84 4 1 กรุณการ <t< th=""><th>รายวิช</th><th>m 09</th><th>883902-2 : 51</th><th>เบียบวิธีวิจัยใเ</th><th>แงานสาธารณส</th><th>สุขชุมชน 64</th><th>4H-76/1</th><th>คงเหลือ</th><th></th><th>10:</th><th>: ประกาศนียบัด : อนปริญญา</th><th>เร ภาคปกติ</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></t<>	รายวิช	m 09	883902-2 : 51	เบียบวิธีวิจัยใเ	แงานสาธารณส	สุขชุมชน 64	4H-76/1	คงเหลือ		10:	: ประกาศนียบัด : อนปริญญา	เร ภาคปกติ							
山まる 1 [nnrstann 0988390-2: studinuf51stul. 0] 644H-76/1 2 23: เป็ญญาโห ภายปกลั มเส้ 4 [การปกลุ่มการประการปกลับคระ 100 29508 - LA8 1-1 ปเส้ 4 [การปกลุ่มการประการปกลับคระ 100 29508 - LA8 1-2 2 2 23: เป็ญญาโห ภายปกลั มเส้ 4 [คราสสะยี 1022203-62: การพัฒนาหลักสู 00 6541-16/1 1 60: เป็ญญาโห ภายปกลั มากรับบารปกลาง 100 29508 - LA8 1-3 ปเส้ 4 [คราสสะยี 1022203-62: การพัฒนาหลักสู 00 6541-16/2 1 10: เป็ญญาโห 4 ปี ภายปกลั มากรับบารปกลาง 100 29508 - LA8 1-5 ปเส้ 4 [คราสสะยี 102203-62: การพัฒนาหลักสู 00 6541-16/2 1 10: เป็ญญาโห 4 ปี ภายปกล์ (Naturation 101 10 29508 - LA8 1-5 ปเส้ 4 [คราสสะยี 102203-62: การพัฒนาหลักสู 00 6441-86/1 2 29: เป็ญญาโห 4 ปี ภายปกล์ (Naturation 101 10 29508 - LA8 1-6 ปเส้ 4 [คราสสะยี 102203-62: การพัฒนาหลัก 01 6441-86/1 29: 2 29: เป็ญญาโห 4 ปี ภายปกล์ (Naturation 101 29508 - LA8 1-6 ปเส้ 4 [คราสสะยี 1091403-62: กายปัตะสันที่ 02 6641-89/2 29: 2 644176110 10: 4541 (10 29508 - LA8 1-10 ห้ 1 คราสสะที่ 19: 10 2555 100 644176111 10: 29508 - LA8 1-10 ห้ 1 1 10: 10 <t< th=""><th><u>/</u> 5</th><th>ะดับ 👻</th><th>คณะ 👻</th><th>ราเ</th><th>ยวิชา</th><th>- Sec</th><th>ชั้นเรียน</th><th> ทั้งหมด </th><th>🗸 ສວນ</th><th>J • <mark>30</mark> :</th><th>: ปริญญาตรี 4</th><th>ปี ภาคปกติ</th><th>נרג</th><th>สกุล 👻</th><th>สถานะ - ห้อง</th><th>สอบ 🗸</th><th>เลือก 🗸 เ</th><th>แถว/ที่นั่ง</th><th>ð 👻 📥</th></t<>	<u>/</u> 5	ะดับ 👻	คณะ 👻	ราเ	ยวิชา	- Sec	ชั้นเรียน	 ทั้งหมด 	🗸 ສວນ	J • <mark>30</mark> :	: ปริญญาตรี 4	ปี ภาคปกติ	נרג	สกุล 👻	สถานะ - ห้อง	สอบ 🗸	เลือก 🗸 เ	แถว/ที่นั่ง	ð 👻 📥
ม.84 1 ม.97 1 20008 1.88 1 - 4 1 ม.87 1 (1 paymach 107203-62 : การจัมเประสนการ 0 (0 4441-86/1 2) 2 99 99 1 ม.97 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ป	ดรี 4 1	บาการสุขภาพ	09883902-2	: ระเบียบวิธีวิ	จัยใน 01	644H-76	/1	22	2 33 :	: ปริญญาตรี 5	ปี ภาคปกดิ	เจิร	นุชอ่อง	10 29508	- LAB		1-1	
11.67 4 1 expansed 1022203-62: การพัฒนาพลักสุด 0. 6541-16/1 1 100: ปริญญามรกับ n.m.1015 102 2508 - LA8 1-3 11.67 4 1 expansed 1022203-62: การพัฒนาพลักสุด 0. 6541-16/1 1	ป	.ตรี 4 1	บาการสุขภาพ	09883902-2	: ระเบียบวิธีวิ	จัยใน∘02	644H-76	/2	2.	2 50 :	:ปริญญาโท ร	าคปกดิ	ญา	หนูแก้ว	10 29508	- LAB		1-2	
ป.ศ5 4 1 ตรุศาสตร์ 1022203-62 : การพัฒนาหลักสู 60 6541-16/2 1 1 1/0 : นิกประมา ป.ศ5 4 1 ตรุศาสตร์ 1022203-62 : การพัฒนาหลักสู 60 6441-86/1 2 2 2 9 : ตรัพน่ายนัก ป.ศ5 4 1 ตรุศาสตร์ 1091403-62 : การพัฒนาร 02 6441-86/1 2 2 29 2 1 ป.ศ5 4 1 ตรุศาสตร์ 1091403-62 : การพัฒนาร 02 6441-86/1 2 9 28 1 ป.ศ5 4 1 ตรุศาสตร์ 1091403-62 : การพัฒนา ป.ศ5 4 1 ตรุศาสตร์ 1091601-62 : กามน้ำ 02 6641-89/1 2 9 28 1 ป.ศ5 4 1 ตรุศาสตร์ 1091601-62 : กามน้ำ 02 6641-89/1 2 9 29 2 ป.ศ5 4 1 ตรุศาสตร์ 1091601-62 : กามน้ำ 02 6641-89/1 2 9 29 2 ป.ศ5 4 1 ตรุศาสตร์ 1091601-62 : กามน้ำ 02 6641-89/1 2 9 29 2 พัฒ พันธารรณาร 1001601-62 : กามน้ำ 02 6641-89/1 2 9 2 9 พัฒ พันธารณาร 1001601-62 : กามน้ำ 02 6641-89/1 2 9 2 9 พัฒ พันธารณาร 1001601-62 : กามน้ำ 02 808 - LAB 1-10 644176111 นารสาราชนาร 100 29508 - LAB 1-10 644176114 นารสาราชนาร 100 29508 - LAB 1-10 644176115 นารสาราชนาร 100 29508 - LAB 1-10 644176115 นารสาราชนาร 100 29508 - LAB 1-11 644176115 นารสาราชนาร 100 29508 - LAB 1-12 พัฒ พัฒนา 100 29508 - LAB 1-12 พัฒนา 100 29508 - LAB 1-12 พัฒ พัฒนา 100 29508 - LAB 1-12 พัฒนา 100 29508 - LAB 1-12 100 2001 - L	ป	.ตรี 4 1	ครุศาสตร์	1022203-62	: การพัฒนาห	ลักสูง 01	6541-16	/1	12	1 60 :	: ปริญญาเอก ร	กคปกดิ	150	น ดีใจ	10 29508	- LAB		1-3	
ป แต้ 4 1 ตรุศาสตร์ 107203-62 : การรับประสบการ 01 6441-66/1 21 22 29 29 เป็ญญาส์ 4 ปี ภายเกล์(พลสอบ) เก่า เพราด 10 29508 - LA8 1-6 ป.ตรี 4 1 ตรุศาสตร์ 1091403-62 : ว่ามาน้ำ 01 6641-99/1 29 28 1 ป.ตรี 4 1 ตรุศาสตร์ 1091403-62 : ว่ามาน้ำ 02 6641-99/1 29 28 1 ป.ตรี 4 1 ตรุศาสตร์ 1091403-62 : ว่ามาน้ำ 02 6641-99/1 29 29 - ป.ตรี 4 1 ตรุศาสตร์ 1091403-62 : ว่ามาน้ำ 02 6641-99/1 29 29 - ป.ตรี 4 1 ตรุศาสตร์ 1091403-62 : ว่ามาน้ำ 02 6641-99/1 29 29 - ป.ตรี 4 1 ตรุศาสตร์ 1091403-62 : ว่ามาน้ำ 02 6641-99/1 29 29 - ป.ตรี 4 1 ตรุศาสตร์ 1091403-62 : ว่ามาน้ำ 02 6641-99/1 29 29 - ป.ตรี 4 1 ตรุศาสตร์ 1091403-62 : ว่ามาน้ำ 02 6641-99/1 29 29 - 644176111 นางสาวานตรามา ารุ่มะชัญ 10 29508 - LA8 1-8 1-9 644176113 นางสาวที่เทราสถาม 10 29508 - LA8 1-9 644176114 นางสาวทรายตรามเก่า ส่วนสวาม 10 29508 - LA8 1-11 644176114 นางสาวทรายตรามกา 10 29508 - LA8 1-11 644176114 นางสาวทรายตรามกา 10 29508 - LA8 1-11 644176115 นางสาวที่หารกล่าน ส่วนที่กระสอบ 10 29508 - LA8 1-11 644176115 นางสาวที่หารกล่าน ส่วนที่กระสอบ - 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	ป	.ตรี 4 1	ครุศาสตร์	1022203-62	: การพัฒนาห	ลักสูง 02	6541-16	/2	13	1 /0 :	: ไม่พบระดบ		h -	ราชนิกร	10 29508	- LAB		1-4	
ม.ศ. 4 1 ครุศาสตร์ 1007203-62: การจัดประสบการ 02 6441-66/2 24 29 29 1 101/2	ป	.ตรี 4 1	ครุศาสตร์	1073203-62	: การจัดประส	เมการ 01	6441-86	/1	23	2 80 :	: คลงหนวยกต	e)	าณ์	น เฉยราษฎร์	10 29508	- LAB		1-5	
ป.ศ.ส 4 โ ดรุตาสตร์ 1091403-62 : ว่ามาน้ำ 0.1 6641-89/1 29 28 1 ป.ศ.ส 4 โ ดรุตาสตร์ 1091403-62 : ว่ามาน้ำ 0.2 6641-89/1 29 29 - ป.ศ.ส 4 โ ดรุตาสตร์ 1091601-62 : บามาน้อยเลือด 0.1 6441-89/1 19 19 2 ♥ Record: H ≤ 1 ↦ N ≥ K No Filter Search *	ป	.ตรี 4 1	ครุศาสตร์	1073203-62	: การจัดประส	เมการ 02	6441-86	/2	2	2 99 :	: บรญญาตร 4	บ ภาคบกด(ทดสอบ) ្នរប	เ้ทรหด	10 29508	- LAB		1-6	
<u>ป.ศ.ส.4 1 ตรุตาสตร์ 109140-62 : วามน้ำ 02 6641-89/2 29 29 -</u> <u>ป.ศ.ส.4 1 ตรุตาสตร์ 1091403-62 : วามน้ำยะตร์</u> Record: H < 1 → H > K No Filter Search <u>ห้าง คัณหาม้องสอบ</u> <u>5720 235 180</u> <u>สำคัน อาคาร เมื่อทห้อง ห้องสอบ น กว ความจ ใช้จัด</u> <u>สำคัน อาคาร เมื่อทห้อง ห้องสอบ น กว ความจ ใช้จัด</u> <u>ส</u> ้านหาม้องสอบ 58 - 1.8 1-10 <u>644H76113 นางสาวพบราล์ นกังสอาเอ 10 29508 - 1.48 1-10</u> <u>644H76114 นางสาวพบราล์ นกังสอาเอ 10 29508 - 1.48 1-12</u> <u>644H76115 นางสาวพบราล์ นกังสอาเอ 10 29508 - 1.48 1-12</u> <u>644H76116 นางสาวพบราล์ มหนาทนับส์ 10 29508 - 1.48 1-12</u> <u>644H76115 นางสาวพบราล์ มหนาทนับส์ 10 29508 - 1.48 1-12</u> <u>644H7615 นางสาวพบราล์ 10 29508 - 1.48 1-12 1-20 <u>644H7615 นางสาวพบราล์ 10 29508 - 1.48 1-12 1-20 <u>6</u></u></u>	ป	.ตรี 4 1	ครุศาสตร์	1091403-62	: ว่ายน้ำ	01	6641-89	/1	29	28	1	644H76109	นางสาวที่พวรร	ณ ทรัพย์มา	10 29508	- LAB		1-7	
ป.ศ.ส์ 1 ตรุศาสตร์ 11091601-62 : เกมเมืองคลัด 0.0 6441-89/1 19 19 2) ♥ ห้อง คัณหาห้องสอบ ชักษ์ บางสาว และการาน 10 29508 - LA8 1-10 644H76111 นางสาวมรายแก่ 10 29508 - LA8 1-10 644H76114 นางสาวพรรณ์ เสนอก 10 29508 - LA8 1-11 644H76115 นางสาวที่หารรณ์ เสนอก 10 29508 - LA8 1-12 644H76115 นางสาวที่หารรณ์ เสนอก 10 29508 - LA8 1-12 644H76116 นางสาวที่หารรณ์ เสนอก 10 29508 - LA8 1-12 644H76116 นางสาวที่หารรณ์ เสนอก 10 29508 - LA8 1-12 644H76116 นางสาวที่หารรณ์ เสนอก 10 29508 - LA8 1-12 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	ป	.ตรี 4 1	ครุศาสตร์	1091403-62	: ว่ายน้ำ	02	6641-89	/2	29	29	-	644H76110	นางสาวธนพร	ขุนแร่	10 29508	- LAB		1-8	
Record: H < 1	1	.ตรี 4 1	ครุศาสตร์	1091601-62	: เกมเบ็ดเตล็	ด 01	6441-89	/1	19	19	2 💌	644H76111	นางสาวเนตรนะ	กา พุ่มเจริญ	10 29508	- LAB		1-9	
ห้อง ตับหางโองสอบ รรม 2355 180 644H76114 นาดสาวพรรณ์ แก้วสะอาล 10.29508 - LAB 1-11 สำคับ 1 อาคาร เมือกท้อง ห้องสอบ แกว ความจ ใช้จัด * เมือกท่อง ห้องสอบ แกว ความจ ใช้จัด * 644H76116 นาดสาวพริมาช 10.29508 - LAB 1-12 * 10.29508 - LAB 1-12 * * * * * * * Record: H 1 of 1	Reco	rd: M	-1 →	H D KN	lo Filter Sea	irch						644H76113	นางสาวพนิดา	สว่างอารมณ์	10 29508	- LAB		1-10	
dinăt - อาคาร - เสือกท้อง - ท้องสอบ - แกว - ความจ - ใช้จัด -	ห้อง	ค้	ันหาห้องสอบ				531	23	55	180		644H76114	นางสาวพริมพร	รณ์ แก้วสะอาด	10 29508	- LAB		1-11	
ส. พัน เมษาร • เสบาทยาง • หองสอบ • แสบ • พรบม • เสรา • พรบม • เสรา • 644H76116 มางสาวก็กรรร มาการให้ 10 29508 - LAB 1-13 ● * - - 644H76116 มางสาวก็กรรร มาการให้เรื่อง Record: H < 1 of 1 → N → K No Filter Search									200	100		644H76115	นางสาวภัทรภร	ณ์เสนนอก	10 29508	- LAB		1-12	
Record: H 1 of 1 > H >> KNO Filter Search รันที่สอบ รันที่สอบ รันที่สอบ รันที่สอบ รันที่สอบ 7556 1: เรียม ระนที่มีเลือน บกลักที่ไม่สอบ	- N	1611 VI	ETHERS	• เดยกทยง	Г ч ИЕ	งตอบ 👻	utri 🗸	મગામનં ≁	121404			644H76116	นางสาวภัทรวดี	มนฑาพันธ์	10 29508	- LAB	;	1-13	_
ครวจสอบการใช้ห้อง รันท์โลอบ วิชา Sec ขั้นเรียน พ้อง เวลา ดั้ง ที่ใช้ Record: H <1 of 1 → H >> 1	*	_										Record: R 1 of	22 - 1 - 1	1 No Filter	Search				
รีนท์สอบ วิชา Sec ขึ้นเรียน ห่อง เวลา 6้ง ที่ใช้ Record: H < 1 of 1 → H >> % No Filter Search วิธีจัด 1 : เรียง ระยวิชา,รถัสนักศึกษา ✓ <mark>ไม่มีหนี้ค้างช่างะ รวมใช้จัด</mark> วิธีการสอบ S : ในระบุ ✓ จัดที่นั่งสอบ ยกติกที่นั่งสอบ												ดรวจสอบการใช้ห้อ	ið 🛛						
Record: H < 1 of 1 → H → K No Filter Search วิธีจัด 1 : เรียง รายวิชา,ราโสโกศึกษา ✓ <mark>ไม่มัทนี้ค้างชำระ รวมใช้จัดวิธีการสอบ</mark> S : โประบุ ✓ จัดที่นั้งสอบ ยกเลิกที่นั่งสอบ												วันที่สอบ วิชา			Sec ชั้นเรียน	ห้อง	เวลา	ถึง	ที่ใช้
Record: H <1 of 1 → H → 1 1 (K No Filter Search วิธีจัด 1 : เรียง รถบริชา,รทัลนักดีกษา V <mark>ไม่บีหนี้ด้างชำระ รวมใช้จัด</mark> วิธีการสอบ S : ใม่ระบุ V จัดที่นั่งสอบ ยกเลิกที่นั่งสอบ																			
Record: H 4 1 of 1 → H 11 1 K No Filter Search วิธีรัด 1: เรียง รายวิชา,ราสนักด์กษา ✓ <mark>ไม่มีหนี้ด้างช่าระ</mark> รวมใช้รัด วิธีการสอบ S : ในโรมู ✓ จัดหนึ่งสอบ ยกเลิกที่นั่งสอบ																			
Record: H ≪ 1 of 1 → H ≫ 1 K No Filter Search วิธีจัด 1 : เรียง รายวิชา,รทัสน์เกล็กษา ✓ <mark>ไม่มีหนี้ค้างข่าระ รวมใช้จัดวิธีการสอบ</mark> ยาเลิกที่นั้งสอบ ยกเลิกที่นั่งสอบ																			
วิธีจัด 1 : เรียง รยวิชา, ณัสนักศึกษา 🗸 🗋 <mark>ไม่มีหนี้ค้างช่าระ</mark> รวมใช้จัด	Reco	rd: H	1 of 1 →	N >= WN	lo Filter Sea	irch													
รีธีการสอบ S : "บระบุ ✓ จัดที่นั่งสอบ ยกเลิกที่นั่งสอบ	วิธีจัด	1:เรีย	เง รายวิชา.รหั	สนักศึกษา	~	🗌 ไม่มีหนึ้	ล้างชำระ ร	าวมใช้จัด	-	-									
วะเกษรภั 🔨 สอมกรรก ณิมายนกรรรก	Stoor	1011	. Watawa				d. 6		4.÷	_									
	101115	ดอบ 5	: เมระบุ		\vee	าดา	ทนงสอบ	ยกเลกา	านงสอบ	u									

ภาพที่ 57 หน้าจอการระดับ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.10.8. ตัวอย่างหน้าจอข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษาที่ 1/2566 เพื่อนำไปจัดห้องสอบ ปรากฏดังภาพที่ 58

s prgCLASSEXAMSET										- 23
2.2 : จัดห้องสอบ ประเภท 01::	กาคปกติ	่ ปร	ะเภทสอบ F :	ปลายภาค 🕒	🗸 ปี 2566 ภาค 1	วันสอบ 1: F (30/	10/2566) 🗸 คาม	มสอบ 1:(08:30-10:30)	\sim
สูนย์ 1:	เพชรบุรี	~	ระดับ			🗸 รหัสวิชา		s	ec.ann 01	99
รายวิชา 0988β902-2 : ระเบียบวิธีวิจัยในงานสาธารณสุขชุมชน 64	14H-76/1	คงเหลือ	-	Ref. Data	นักศึกษา					
🖉 ระดับ 🗸 คณะ 🚽 รายวิชา 🗣	Sec	ชั้นเรียน 👻	ทั้งหมด 🗸	สอบ 👻 🔺	🕗 รหัสนักศึกษา 🗸	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ ฯ ท่	้องสอบ 👻	เลือก 🗸 แถว/ที่	นั่ง 👻 📥
ป.ตรี 4 1ี มาการสุขภาพ 09883902-2 : ระเบียบวิธีวิจัยในงานสาธ	n 01	644H-76/1	22	22 🗏	644H76102 u	างสาวขวัญจิรา นุชอ่อง	10 295	508 - LAB	1-1	
ป.ตรี 4 มี มาการสุขภาพ 09883902-2 : ระเบียบวิธีวิจัยในงานสาธ	n 02	644H-76/2	21	21	644H76103 u	างสาวจิรัชญา หนูแก้ว	10 295	508 - LAB	1-2	
ป.ตรี 4 มี ครุศาสตร์ 1022203-62 : การพัฒนาหลักสูตรฐานส	1 01	6541-16/1	12	12	644H76104 u	างสาวจีรวรรณ ดิใจ	10 295	508 - LAB	1-3	
ป.ตรี 4 มี ครุศาสตร์ 1022203-62 : การพัฒนาหลักสูตรฐานส	1 02	6541-16/2	18	18	644H76105 u	างสาวชริตา ราชนึกร	10 295	508 - LAB	1-4	
ป.ตรี 4 มี ครุศาสตร์ 1073203-62 : การจัดประสบการณ์การเ	5 01	6441-86/1	23	23	644H76106 u	างสาวณญาณิน เฉยราษ:	ฎร์ 10 295	508 - LAB	1-5	
ป.ตรี 4 มี ครุศาสตร์ 1073203-62 : การจัดประสบการณ์การเ	5 02	6441-86/2	24	24	644H76107 u	างสาวณัฐธยาน์ ทรหด	10 295	508 - LAB	1-6	
ป.ตรี 4 มี ครุศาสตร์ 1091403-62 : ว่ายน้ำ	01	6641-89/1	29	28	644H76109 u	างสาวที่พวรรณ ทรัพย์มา	n 10 295	508 - LAB	1-7	
ป.ตรี 4 มี ครุศาสตร์ 1091403-62 : ว่ายน้ำ	02	6641-89/2	29	29	644H76110 u	างสาวธนพร ขุนแร่	10 295	508 - LAB	1-8	
ป.ตรี 4 มี ครุศาสตร์ 1091601-62 : เกมเบ็ดเตล็ด	01	6441-89/1	19	19 💌	644H76111 u	างสาวเนตรนภา พุ่มเจริญ	10 295	508 - LAB	1-9	
Record: H	4			•	644H76113 u	างสาวพนิดา สว่างอารมย	น้ 10 295	508 - LAB	1-10	
ห้อง ดับหาห้องสอบ		5311 23	255 19	n	644H76114 u	างสาวพริมพรรณ์ แก้วสะ	ะอาด 10 295	508 - LAB	1-11	
		2.	9.55 10		644H76115 u	างสาวภัทรภรณ์ เสนนอก	10 295	508 - LAB	1-12	
∠ลาดบ•1 อาคาร • เลอกหอง • หองสอบ •	แถว	∗ ความจุ ∗	เชจด -		644H76116 u	างสาวภัทรวดี มนฑาพันร	៍ 10 295	508 - LAB	1-13	-
*					Record: I4 4 1 of 22	► H 🔤 🦎 No Filte	er Search			
					ตรวจสอบการใช้ห้อง					
					วันที่สอบ วิชา		Sec ชั้นเรียน	เ ห้อง	เวลา ถึง	ที่ใช้
Record: H 4 1 of 1 > H > K No Filter Search										
วิธีจัด 1 : เรียง รายวิชา,รหัสนักศึกษา 🧹 🗌 ไม่มีหนึ่	ด้างช่าระ	: รวมใช้จัด	-							
วิธีการสอบ S : ไม่ระบ	เที่นั่งสอบ	แกเล็ก	พี่นั่งสอบ							
	nuounn	aman	ничинн							

ภาพที่ 58 หน้าจอตัวอย่างรายวิชาที่เปิดสอน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.10.9. เรียงข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนจากจำนวนที่มากไปจำนวนที่น้อย 2.10.10. ช่อง "สอบ"ให้คลิกปุ่ม 🔽 เลือก Sort Largest Smallest ปรากฏดัง

ภาพที่ 59

rgCLASSEXAMSET								c	- 23
2.2:จัดห้องสอบ ประเภท 0:	1:ภาคปกติ	🗸 ประเภ	าทสอบ F:	ปลายภาค 🗸	ปี 2566 ภาค	1 วันสอบ 1: F (30/10/2	2566) 🧹 คาบสอบ	1: (08:30-10:30)	\sim
ศนย์ 1	: เพชรบรี		ระดับ		_ , ,	🗸 รหัสวิชา		Sec.910 01 -	99
		ดมหลือ		Ref. Data	นักศึกษา				1
3 16 17 1 304 1 101 "49 : Marin Isala Iai 0044-18/1	C	Notified	÷		(ตรัสรัดสี่อนอ	สื่อ และเสดอ	3 0000 No.300	1500 1100/131	
2 500 - 000 - 510701	• Sec. • 1	5115511 - V	ทงหมด ⇒	NOU -	∠ 50000000000	ขอ∙นเมตกุด +	10 1921	• LOUTI • LETJ/ VIL	
บ.ตร 4 1 ยาการจดการ 3541101-49 : หลุกการตลาด	03	6544-18/1	4/		654419101	นายศรณย มุขแกว	10 1831	1-1	-
1.ตร 4 1 ละเทค ณ เลย 4011105-1 : พลกสพนฐาน	02	0042-01/1	40	40	654418102	น เงิง เวรามออนร์ แพล เพลยง	10 1031	1-2	
1.05 4 1 ETITIS 400115 3541101-49 : MANTISON 10	01	6552-46/1	41	41	654418102	นเงสามกลอกรพน เทศแอม	10 1031	1-3	
1.05 4 1 1 In Isia 1 M 8010401-00 . In Isia 1 1 Initia Ini	01	644N-46/1	20	39	654418104	นางสาววันหรัสน์ หวอถ่าเมือ	10 1821	1-5	
ป.ตรี 4 ปีมาการสุขภาพ 8016401-62 : การประการการพบเป	03	6552-46/1		39	654418105	นางสาวจารารรณ สีบเทศ	10 1831	1-6	_
1 of 4 1 upposterov 8017103-62 : possistrosposterovo	03	644N-46/2	37	37	654418106	นางสาวจิตพิศทธิ์ ข่าทวี	10 1831	1-7	
ป.ตรี 4 มี เวอารสุขอวพ 8016401-62 : อารพยวบวละเวิพอi 1	04	6552-46/2		37	654418107	นางสาวจิรปกา เอี่ยนจับทร์	10 1831	1-8	
ป.ตรี 4 มี เวอารสุขอวพ 8016401-66 : อารพยาบาละเป็นอุป	02	6552-46/2	37	37 🔻	654418108	นางสวาจขวามส์ เพชรขวักเ	10 1831	1-9	
Record: H < 1 b b W No Filter Search	4	0002 10/2	57	57	654418109	มางสาวเจตสกา สากะวัน	10 1831	1-10	
	1.1				654418110	นางสาวชนิกานด์ เพชหน	10 1831	1-11	
ห้อง คนหาหองสอบ	ຣາ	ม 2355	5 180)	654418111	นางสาวชื่นนภา บณเรือง	10 1831	1-12	
∠ลำดับง† อาดาร ง เลือกห้อง ง ห้องสอบ	⊸ ແຄວ ⊸	ดวามจุ - ใช้	ร้จัด 🗸		654418112	นางสาวชติมา ยอดยิ่ง	10 1831	1-13	-
*					Record: I4 - 1 of 4	7 ▶ N → 🖾 🐺 No Filter	Search		
					้ตรวจสอบการใช้ห้อง				
					วันที่สอบ วิชา		Sec ชั้นเรียน ห้	อง เวลา ถึง	ที่ใช้
Record: H → 1 of 1 → H → 🛛 🔆 No Filter Search									
วิธีจัด 1 : เรียง รายวิชา,รหัสนักศึกษา 🤍 🗌 ไม่มีน	เนื้ค้างชำระ	รวมใช้จัด	-						
วิธีการสอบ 5 : ไม่สะบ	ัดที่นั่นสอบ	ของจือเพื่า							
anu iamen 2 : maeri	ผทนงสอบ	อกเลิกพน	19401						

ภาพที่ 59 หน้าจอการเรียงข้อมูล ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.10.11. คลิกรายวิชาที่ต้องการจัดห้องสอบ เพื่อกำหนดห้องสอบ

2.10.12. ช่อง "อาคาร"ให้คลิกปุ่ม และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกอาคารที่ต้องการ ยกตัวอย่าง "18 : อาคาร 18 คณะวิทยาการจัดการ"ปรากฏดังภาพที่ 60

nraCLAS	SEXAMSET													- 57
C C C C							1 2555	Le Surrou II - E	(20/10/			(08-20-10	.20)	
2.213	010141031411	บระเทพ	01:ภาคบกต	v ць	ะเวเทสอบ - :	บลายภาค	✓ 11 2566 31164	1 1 10000 I: F	(30/10/	2500) 🗸 י	1.	(08.30-10	.30)	~
		ศูนย์	1 : เพชรบุรี	\sim	ระดับ			🗸 รหัสวิข	h			Sec.จาก	01 -	99
รายวิชา 3	541101-49 : หลักการตลาด	6544-18/1		คงเหลือ	47	Ref. Data	นักศึกษา							
🔬 ระดับ 🦂	- คณะ -	รายวิชา	✓ Sec. ✓	ชั้นเรียน 🗸	ทั้งหมด 🗸	สอบ 🚽 🔺	🕗 รหัสนักศึกษา 🗸	ชื่อ-นามสกุล		สถานะ 🗸	ห้องสอบ	- เลือก -	แถว/ที่นั่ง	3 - 🔺
ป.ตรี 4	1ี ยาการจัดการ 3541101-49 :	หลักการตลาด	03	6544-18/1	47	47 🗏	624434049	นายศรัณย์ มุขแก้ว		10			-	
ป.ตรี 4	1ี ละเทคโนโลยี 4011105-1 :	ฟิสิกส์พื้นฐาน	02	6542-61/1	46	46	654418101	นางสาวกมลชนก แค	ລ້ວคล่อง	10			-	-
ป.ตรี 4	1 ยาการจัดการ 3541101-49	: หลักการตลาด	05	6644-33/1	41	41	654418102	นางสาวกัลยารัตน์ เห	ศแย้ม	10			-	
ป.ตรี 4	1 มาการสุขภาพ 8016401-66	: การพยาบาลผู้ใหญ่	1 01	6552-46/1	39	39	654418103	นางสาวขวัญชนก ผล	แก๊ด	10			-	
ป.ตรี 4	1 มาการสุขภาพ 8017103-62	: การบริหารการพยา	บาลแส 01	644N-46/1	39	39	654418104	นางสาวจันทรัสม์ หว	ลกำเนิด	10			-	
ป.ตรี 4	1 มาการสุขภาพ 8016401-62	: การพยาบาลผู้ใหญ่	1 03	6552-46/1		39	654418105	นางสาวจารุวรรณ สืบ	เทศ	10			-	
ป.ตรี 4	1 มาการสุขภาพ 8017103-62	: การบริหารการพยา	บาลแล 02	644N-46/2	37	37	654418106	นางสาวจิตพิศุทธิ์ ข่า	ทวี	10			-	
ป.ตรี 4	1 มาการสุขภาพ 8016401-62	: การพยาบาลผู้ใหญ่	1 04	6552-46/2	-	37	654418107	นางสาวจิรปภา เอียม	จันทร์	10			-	
ป.ตรี 4	1 มาการสุขภาพ 8016401-66	: การพยาบาลผู้ใหญ่	1 02	6552-46/2	37	37 💌	654418108	นางสาวจุฑามาศ เพ	รรขวัญ	10			-	
Record: H	<1 of 113 → → → □ 🔆 N	o Filter Search	•	1111			654418109	นางสาวเจตสุภา สาล	ะวัน	10			-	
ห้อง	ค้นหาห้องสอบ			รวม 23	155 22	7	654418110	นางสาวชนิกานต์เพ	งหนู	10			-	
(2000 -	ວາດາະ ເມືອດທ້ວງ	- ม้องสอบ	- 1102	- 000110 -	1450 -		654418111	นางสาวชินนภา บุญเ	້ອງ	10			-	
W INT +		* NEURED	•	▲ N 1 111 4 4	C11401 +		654418112	นางสาวชติมา ยอดยิ	3	10			-	× 1
*	01: 0005 1 5515000051	12.4					Record: 14 1 OT	47 P PI Pia - 95 IN	Filter	Search				
	VN1: วิชัมมัด 1						ตรวจสอบการใช้ห้อ	ð						
	VN2: วิทันเน็ต 2						วันที่สอบ วิชา			Sec ชั้นเรี	ยน ห้อง	ເວລາ	ถึง	ที่ใช้
	VN3: วิชั่นเน็ต 3													
	34: อาคาร 34 คณะครศาสต	4												
	0:													
Record: H	11: อาคาร 11 โรงเรียนสาธิต	Search												
วิธีจัด 1:เ	14: อาคาร 14 อาคารวิทยาภั	່ກ ນ	ม่มีหนี้ค้างชำระ	รวมใช้จัด										
วิธีการสอบ	923: apars 23 anistration	14	จัดที่นั่งสอบ	ยกเลิก	ที่นั่งสอบ									
	26: อาคาร 26 คณะเทคโนโล	งยี												
	27: อาคาร 27 โรงเรียนการอ	m												
	28: อาคาร 28 อาคารปฏิบัติศ	11'												
	29: อาคาร 29 คณะพยาบาล	ศา												
	03: ดีก 3													
	33: อาคาร 33 อาคารเรียนแ	az 🗸												

ภาพที่ 60 หน้าจอการเลือกอาคาร ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.10.13. ช่อง "เลือกห้อง"ให้คลิกปุ่ม และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือกเลือกห้องสอบ ที่ต้องการ ยกตัวอย่าง "ห้อง 1831 จุสอบ 50 อาคาร 18"ปรากฏดังภาพที่ 61

F prgCLASSEXAMSET										
2.2 : จัดห้องสอบ ประเท	ท 01:ภาคปกติ	่ ประเ	ภทสอบ F :	ปลายภาค 🕓	/ ปี 2566 ภาค	<u>1</u> วันสอบ 1: F (30/10/	2566) 🗸 A	ามสอบ 1: (08:30-10:30)	\sim
ศูนย์	1 : เพชรบุรี	~	ระดับ			🗸 รหัสวิชา		s	ec.ann 01	- 99
รายวิชา 3541101-49 หลัดการคลาด 6544-18/1		คงเหลือ	47	Ref. Data	นักศึกษา	,			,	,
(ระดับ -	- Sec -	งั้นเรียน -	10,11110 -	สอบ - A	/ รหัสนักศึกษา -	ชื่อ-นามสกล -	สถานะ 🗸	ห้องสอบ 🔹	เลือก 🗸 แกว/เ	กี่นั่ง 🗶 🍙
ป.ตรี 4 มี ยาการจัดการ 3541101-49 : หลักการตลาด	03	6544-18/1	47	47 =	624434049	นายศรีณย์ มขแก้ว	10		-	
ป.ตรี 4 ปี ละเทคโนโลยี 4011105-1 : ฟิสิกส์พื้นราน	02	6542-61/1	46	46	654418101	นางสาวกมลชนก แคล้วคล่อง	10		-	=
ป.ตรี 4 1 ยาการจัดการ 3541101-49 : หลักการตลาด	05	6644-33/1	41	41	654418102	นางสาวกัลยารัตน์ เทศแย้ม	10		-	
ป.ตรี 4 ปี ยาการสุขภาพ 8016401-66 : การพยาบาลผั	หญ่ 1 01	6552-46/1	39	39	654418103	นางสาวขวัญชนก ผลเกิด	10		-	
ป.ตรี 4 1ี มาการสุขภาพ 8017103-62 : การบริหารการ	งยาบาลแส 01	644N-46/1	39	39	654418104	นางสาวจันทรัสม์ หวลกำเนิด	10		-	
ป.ตรี 4 1ี มาการสุขภาพ 8016401-62 : การพยาบาลผู้ไ	หญ่ 1 03	6552-46/1	-	39	654418105	นางสาวจารุวรรณ สืบเทศ	10		-	
ป.ตรี 4 มี มาการสุขภาพ 8017103-62 : การบริหารการ	งยาบาลแส 02	644N-46/2	37	37	654418106	นางสาวจิตพิศุทธิ์ ข่าทวี	10		-	
ป.ตรี 4 มี มาการสุขภาพ 8016401-62 : การพยาบาลผู้	หญ่ 1 04	6552-46/2	-	37	654418107	นางสาวจิรปภา เอี่ยมจันทร์	10		-	
ป.ตรี 4 1ี มาการสุขภาพ 8016401-66 : การพยาบาลผู้	หญ่ 1 02	6552-46/2	37	37 💌	654418108	นางสาวจุฑามาศ เพชรขวัญ	10		-	
Record: H - 1 of 113 + H >= 🔆 No Filter Search	•				654418109	นางสาวเจตสุภา สาละวัน	10		-	
ห้อง ค้นหาห้องสอบ		531 235	5 227		654418110	นางสาวชนิกานต์ เพชหนู	10		-	
(ล่าดับ) อาการ (เลือกห้อง ห้องส	201	00000 3		-	654418111	นางสาวขึ้นนภา บุญเรื่อง	10		-	
	00 • uur	• Min mid • r	10401 ¥		654418112	นางสาวชดิมา ยอดยิง	10		-	
* 1 10. 11 II 10 10 V	อน อาคาร	0			Record: 14 1 of 4	V P PI PM WAND FILTER	Search			
1821 50	18				ตรวจสอบการใช้ห้อง					
1831 50	18				วันที่สอบ วิชา		Sec ขั้นเรีย	เน ห้อง	เวลา ถึง	ที่ใช้
1834 30	18	_								
1835 30	18									
1836 25	18									
Record: H 4 1 of 1 + 1841 50	18									
วิธีจัด 1 : เรียง รายวิชา,รทัสนี้ 1842 25	18	ใช้จัด	-							
36005701 C 1 Nicros	18									
1845 3U	18	Britarin	นงสอบ							
1851 30	18									
1853 18	18									
1854 20	18									
1855 20	18									
1875 20	18	~								

ภาพที่ 61 หน้าจอการเลือกห้องสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.10.14. คลิกปุ่ม **จัดที่นั่งสอบ** ประมวลที่นั่งสำหรับนักศึกษาใน Sec. ที่เลือกกำหนดห้องสอบ ปรากฏดังภาพที่ 62

📑 prgCLASSEXAMSET								
2.2 : จัดห้องสอบ ประเภท	01:ภาคปกติ	√ ประเ	เภทสอบ F :	ปลายภาค 🕓	/ ปี 2566 ภาค 1 วันสอบ 1:6	F (30/10/2566) 🗸	คามสอบ 1: (08:30-)	10:30) 🗸
ศูนย์	1 : เพชรบุรี	~	ระดับ		🗸 รหัสวิ	ชา	Sec.ann	01 - 99
รายวิชา 3541101-49 : หลักการตลาด 6544-18/1		คงเหลือ	-	Ref. Data	นักศึกษา			
🖂 ระดับ - คณะ - รายวิชา	✓ Sec. ✓	ชั้นเรียน 🗸	ทั้งหมด 🗸	สอบ 🚽 🔺	🛛 รหัสนักศึกษา 🗸 ชื่อ-นามสกุล	- สถานะ -	ห้องสอบ 🗸 เลือก -	- แถว/ที่นั่ง - 🔺
ป.ตรี 4 1ี ยาการจัดการ 3541101-49 : หลักการตลาด	03	6544-18/1	47	47 =	624434049 นายศรัณย์ มุขแก้ว	10	1831	1-1
ป.ตรี 4 มี ละเทคโนโลยี 4011105-1 : ฟิสิกส์พื้นฐาน	02	6542-61/1	46	46	654418101 นางสาวกมลชนก แ	คลัวคล่อง 10	1831	1-2
ป.ตรี 4 มี ยาการจัดการ 3541101-49 : หลักการตลาด	05	6644-33/1	41	41	654418102 นางสาวกัลยารัตน์ เ	ทศแย้ม 10	1831	1-3
ป.ตรี 4 มี มาการสุขภาพ 8016401-66 : การพยาบาลผู้ให	ល់1 01	6552-46/1	39	39	654418103 นางสาวขวัญชนกผ	เลเกิด 10	1831	1-4
ป.ตรี 4 มี มาการสุขภาพ 8017103-62 : การบริหารการพย	าบาลแล 01	644N-46/1	39	39	654418104 นางสาวจันทรัสม์พ	วลกำเนิด 10	1831	1-5
ป.ตรี 4 1ี มาการสุขภาพ 8016401-62 : การพยาบาลผู้ให	ល់1 03	6552-46/1	-	39	654418105 นางสาวจารุวรรณ สื	บเทศ 10	1831	1-6
ป.ตรี 4 1ี มาการสุขภาพ 8017103-62 : การบริหารการพย	ทบาลแส 02	644N-46/2	37	37	654418106 นางสาวจิตพิศุทธิ์ ข่	าทวี 10	1831	1-7
ป.ตรี 4 1ี มาการสุขภาพ 8016401-62 : การพยาบาลผู้ให	ល់1 04	6552-46/2	-	37	654418107 นางสาวจิรปภา เอี่ย	มจันทร์ 10	1831	1-8
ป.ตรี 4 1ี มาการสุขภาพ 8016401-66 : การพยาบาลผู้ให	ญ่1 02	6552-46/2	37	37 💌	654418108 นางสาวจุฑามาศ เห	งชรขวัญ 10	1831	1-9
Record: H 🔸 1 🔹 🕨 🙀 No Filter Search				•	654418109 นางสาวเจตสุภาสา	ละวัน 10	1831	1-10
ข้อง ดับหวน้องสอบ		F331 335	FF 100		654418110 นางสาวชนิกานต์ เท	งชหนู 10	1831	1-11
		23.	100		654418111 นางสาวขึ้นนภา บุญ	เรื่อง 10	1831	1-12
∠ลาด⊥+† อาคาร + เลอกหอง + หองสอบ	່ ≁ ແຄວ	⊸ ความจุ ⊸ เ	ଏସର →		654418112 นางสาวชดีมา ยอด	ยิ่ง 10	1831	1-13
1 18: anens 18 e 1831 v 1831: 1831		50	50		Record: I4 4 1 of 47 + H >= 1 K	No Filter Search		
*					ตรวจสอบการใช้ห้อง			
					วันที่สอบ วิชา	Sec ชั้นเรี	ว่ยน ห้อง เวล	ก ถึง ที่ใช้
Record: H < 1 of 1 > H > K % No Filter Search								
วิธีจัด 1 : เรียง รายวิชา,รทัสนักศึกษา 🗸 🔲	ไม่มีหนี้ค้างช่าระ	ะ รวมใช้จัด	50					
วิธีการสอบ S : ไม่ระบ	จัดที่นั่งสอบ	ขอเลืองมี	มี่มีสอบ					
s. useų	-wirlusaan	aritarin			L			

ภาพที่ 62 หน้าจอการบันทึกที่นั่งสอบสำเร็จ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.11. ตรวจสอบความถูกต้อง

ตรวจสอบความถูกต้องของห้องสอบ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของการใช้ ห้องสอบ โดยการตรวจสอบการใช้ห้องสอบเบื้องต้น และตรวจสอบภาพรวมทั้งระดับ ดังนี้ 2.11.1. การตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้น หากพบการซ้ำซ้อนระบบแจ้งเตือนใน ช่องตรวจสอบการใช้ห้อง ตัวอย่างการซ้ำซ้อนเบื้องต้น ปรากฏดังภาพที่ 63

2.2 : f(j) [j] : j] j] j/ i/i i/i i/i i/i i/i i/i i/i i/i i/i	rgCLASSEXAMSET										-	- 23
guí 1: เพรรมรู้ ระดับ เกลิ์กษา รายวิชา 4011105-1: เพื่อกลังกับฐาน 6542-61/1 ดอนหลัด Ref. Data เกลิ์กษา 1 แล้ว 4: 1 มาการจัดการ 3541101-9: เพ็อกรัดธาต 0.3 6544-18/1 47 47 47 1 แล้ว 4: 1 มาการจัดการ 3541101-9: เพ็อกรัดธาต 0.3 6542-61/1 46 46 1 แล้ว 4: 1 1 47 47 47 47 47 1 แล้ว 4: 1 1 5644-18/1 47 47 47 47 47 1 แล้ว 4: 1 1 5441-18/1 47	2.2 : จัดห้องสอบ ประเภท	01:ภาคปกติ	่ √ ประ	ะเภทสอบ F :	ปลายภาค 🕓	/ ปี 2566 ภาค 1 วันสอบ	1: F (30/10/2	2566) 🗸	คาบสอบ	L: (08:30-1	0:30)	\sim
รายมีชา 4011105-1: พิลักส์ทับฐาน 6542-61/1 คงเหลือ . Ref. Data 1.487 41 มาการจิลากา 3541101-49 : หลักการตลาด 03 6544-18/1 47 47 1.487 41 มาการจิลากา 3541101-49 : หลักการตลาด 03 6544-18/1 47 47 1.487 41 มาการจิลากา 3541101-49 : หลักการตลาด 03 6644-33/1 41 41 1.487 41 มาการจิณาการวิริ11101-49 : หลักการตลาด 05 6644-33/1 41 41 1.487 41 มาการจิณาการวิริ11101-49 : หลักการตลาด 05 6644-33/1 41 41 1.487 41 มาการจิณาทา 8541101-66 : การพบานกลสโหญ่ 1 01 6552-46/1 39 39 1.487 41 มาการจิณาทา 8016401-62 : การทับทารทาวพบานกลสโหญ่ 1 01 6552-46/1 - 39 1.487 41 มาการจิณาทา 8016401-62 : การทับทารทาวพบานกลสโหญ่ 1 01 6552-46/1 - 39 1.487 41 มาการจิณาทา 8016401-62 : การทับทาวทางขนานกลสโหญ่ 1 02 6552-46/1 - 37 1.487 41 มาการจิณาทา 8016401-62 : การทบานกลสโหญ่ 1 02 6552-46/2 - 37 1.487 41 มาการจิณาทา 8016401-62 : การทบานกลสโหญ่ 1 02 6552-46/2 - 37 1.487 41 มาการจิณาทา 8016401-62 : การทบบนานกลโหญ่ 1 02 6552-46/2 - 37 1.487 41 มาการจิณาทา 8016401-62 : การทบบนานกลโหญ่ 1 02 6552-46/2 - 37 1.487 41 มาการจิณาทา 8016401-62 : การทบบนานกลโหญ่ 1 02 6552-46/2 - 37 1.487 41 มาการจิณาทา 8016401-62 : การทบบนานลโหญ่ 1 02 6552-46/2 - 37 1.487 41 มาการจิณาทา 8016401-62 : การทบบนานลสโหญ่ 1 04 22 1-7 654261100 นาลตาวมีแก้มสั้น 10422 1-9 654261101 นาลตาวหนิยามาลสีน 10422 1-9 654261110 นาลตาวมีแก้มสั้น 10432 1-11 1.487 41 มาการจิณาทา 8016401-62 : การทบบนานลสโหญ่ 1 04 32 1-12 1.487 41 มาการจิณาทา 8016401-62 : การทบบนานลโหญ่ 1 04 32 1-12 1.487 41 มาการจินทา 8016401-63 : การพบนนานลสิโหญ่ 1 04 32 1-12 1.487 41 มาการจินทา 8016401-63 : การพบนนาลสโหญ่ 1 04 32 1-12 1.487 41 มาการจินทา 8016401-63 : 177 1.487 41 มาการจินทา 8016401-63 : 1787 1.1831 50 50 * * * * * * * * * * * * *	ศูนย์	1 : เพชรบุรี	~	ระดับ		~	รหัสวิชา			Sec.จาก	01 -	99
1 1	รายวิชา 4011105-1 : ฟิสิกส์พื้นฐาน 6542-61/1		คงเหลือ	-	Ref. Data	นักศึกษา						
Lieš 4 1 convēšana 10 441 10 432 1-1 Lieš 4 1 convēšana 10 441 10 432 1-1 Lieš 4 1 convēšana 10 432 1-2 1-2 Lieš 4 1 convēšana 10 432 1-3 10 432 1-3 Lieš 4 1 convēšana 10 432 1-3 10 432 1-3 Lieš 4 1 convēšana 10 432 1-3 10 432 1-3 Lieš 4 1 convēšana 10 42 1-4 10 432 1-3 Lieš 4 1 convēšana 10 42 1-4 10 432 1-3 Lieš 4 1 convēšana 10 42 1-4 10 432 1-3 Lieš 4 1 convēšana 10 42 1-4 10 432 1-5 Lieš 4 1 convēšana 10 42 1-6 1-6 10 432 1-6 Lieš 4 1 convēšana 10 410-6 10 432 1-6 1-6 1-6 Lieš 4 1 convēšana 10 410-6 10 432 1-6 1-6 1-6 Lieš 4 1 convēšana 100-6 1-7 1-6 1-6 1-6 1-6 Lieš 4 1 convēšana 100-6 1-7 1-6 1-6 1-6 1-6 Lieš 4 1 convēšanā 10-6 1-7 1-6 1-6 1-6 1-6 1-6 <td>∠ ระดับ - คณะ - รายวิชา</td> <td>- Sec</td> <td>ชั้นเรียน 🗸</td> <td>ทั้งหมด -</td> <td>สอบ 🚽 🔺</td> <td>⊿ รพัสนักศึกษา 🗸 ชื่อ-</td> <td>นามสกุล 🚽</td> <td>สถานะ -</td> <td>ห้องสอบ</td> <td> เลือก - </td> <td>แถว/ที่นั่</td> <td>) - 🔺</td>	∠ ระดับ - คณะ - รายวิชา	- Sec	ชั้นเรียน 🗸	ทั้งหมด -	สอบ 🚽 🔺	⊿ รพัสนักศึกษา 🗸 ชื่อ-	นามสกุล 🚽	สถานะ -	ห้องสอบ	 เลือก - 	แถว/ที่นั่) - 🔺
11.63 4 1 [avons % 161 doi:105:1:98/and% upu 02 6542-61/1 46 46 65426102 10.432 1-2 11.63 4 1 [unnsgunn 801240:166:nmunnaging] 01 6552-46/1 39 39 39 39 365426110 10.432 1-3 11.63 4 1 [unnsgunn 801240:162:nmunnaging] 01 6552-46/1 39 39 65426110 10.432 1-4 11.63 4 1 [unnsgunn 801240:162:nmunnaging] 01 6552-46/1 39 39 65426110 10.432 1-6 11.63 4 1 [unnsgunn 801240:162:nmunnaging] 01 6552-46/2 37 37 65426110 10.432 1-6 11.64 4 1 [unnsgunn 801640:162:nmunnaging] 02 6552-46/2 37 37 65426110 10.432 1-7 11.64 4 1 [unnsgunn 801640:162:nmunnaging] 02 6552-46/2 37 37 65426110 10.432 1-9 65426114 10.432 1-9 65426111 10.432 1-10 65426111 10.432 1-11 11.64 1 [unnsgunn 801640:162:nmunnaging] 02 652 50 50 50 50 50 50 50	ป.ตรี 4 มี ยาการจัดการ 3541101-49 : หลักการตลาด	03	6544-18/1	47	47 🗏	654261101 นางสาวกนศ	าพร ทับเนียม	1) 432		1-1	
Ließ 4 [Drunsfarm 2541101-49 : wännsmanna 05 6644-33/1 41 41 41 654261104 usannährs fullständig 10 42 1-3 Ließ 4 [Drunsfarm 2016/01-66 : russurunaffung 1 01 6552-66/1 39 39 654261106 usannährs fullständig 10 422 1-4 Ließ 4 [Drunsfarm 2016/01-66 : russurunaffung 1 03 6552-66/1 -39 654261106 usannährs fullständig 10 432 1-6 Ließ 4 [Drunsfarm 2016/01-62 : russurunaffung 1 03 6552-66/2 -37 37 654261106 usannährs fullständig 10 432 1-6 Ließ 4 [Drunsfarm 2016/01-62 : russurunaffung 1 04 6552-66/2 -37 37 654261106 usannährs fullständig 10 432 1-6 Ließ 4 [Drunsfarm 2016/01-62 : russurunaffung 1 04 6552-66/2 37 37 654261106 usannährs fullständig 10 432 1-6 Ließ 4 [Drunsfarm 2016/01-62 : russurunaffung 1 04 6552-66/2 37 37 654261110 usannährs fullständig 10 432 1-6 Ließ 4 [Drunsfarun 300 50 5	ป.ตรี 4 1ี ละเทคโนโลยี 4011105-1 : ฟิสิกส์พื้นฐาน	02	6542-61/1	46	46	654261102 นางสาวกนศ	าวัลย์ ตะเภาทอง	1	0 432		1-2	-
11.84 1 [Jnnrsgunn 8016401-66: การพบาบลลูโฟญ 1 01 6552-46/1 39 39 654261105 นางสาวนับฟฟิล พวร์อน 10 432 1-4 11.84 1 [Jnnrsgunn 801703-62: การพบาบลลูโฟญ 1 03 6552-46/1 -39 654261105 นางสาวนับฟฟิล พวร์อน 10 432 1-5 11.84 1 [Jnnrsgunn 801703-62: การพบาบลลูโฟญ 1 03 6552-46/1 -39 654261107 นางสาวนับฟฟิล พวร์อน 10 432 1-6 11.84 1 [Jnnrsgunn 801703-62: การพบาบลลูโฟญ 1 03 6552-46/2 37 37 654261107 นางสาวนับฟฟิล พวร์อน 10 432 1-7 11.84 1 [Jnnrsgunn 8016401-62: การพบาบลลูโฟญ 1 02 6552-46/2 37 37 654261107 นางสาวนับฟิล พวร์อน 10 432 1-7 11.84 1 [Jnnrsgunn 8016401-62: การพบบามลฐโฟญ 1 02 6552-46/2 37 37 654261110 นางสาวนับฟิล 10 432 1-10 11.84 1 [Jnnrsgunn 8016401-62: การพบบามลฐโฟญ 1 02 6552-46/2 37 37 654261110 นางสาวนับฟิล 10 432 1-10 11.81 1 11 10 10 10 10 10 10 10	ป.ตรี 4 1ี ยาการจัดการ 3541101-49 : หลักการตลาด	05	6644-33/1	41	41	654261104 นางสาวณิช	ารี นิลประดิษฐ์	1	0 432		1-3	
11.84 4 1 providence 01 64441-46/1 39 36 352-461 - 39 39 39 39 39 39 39 39 39 36 352-461 - 39 36 362-461 - 39 39 39 39 39 39 39 39 36 362-461 37 37 36 362-26110 10.432 1-5 10.432 1-5 32 1-6 10.432 1-7 65426110 10.432 1-7 65426110 10.432 1-9 65426110 10.432 1-9 65426110 10.432 1-9 65426110 10.432 1-9 65426111 10.432 1-1 10.432 1-9 65426111 10.432 1-1 10.432 1-1 10.432 1-1 10.432 1-1 10.432 1-1 10.432 1-1 10.432 1-1	ป.ตรี 4 มี มาการสุขภาพ 8016401-66 : การพยาบาลผู้ให	ល់1 01	6552-46/1	39	39	654261105 นางสาวนั้นเ	า์นภัส พวงร้อย	1	0 432		1-4	
ม.84 f1 junnsagunna 8016401-62: การพยาบาลญี่ไหญ่ 1 0.3 6552-46/1 - 39 654261107 นองสามบูรจากมา พังระอล 10.432 1-6 ม.84 f1 junnsagunna 8016401-62: การพยาบาลญี่ไหญ่ 1 0.4 6552-46/2 - 37 654261107 นองสามบูรจากมา พังระอล 10.432 1-6 ม.84 f1 junnsagunna 8016401-62: การพยาบาลญี่ไหญ่ 1 0.4 6552-46/2 - 37 654261101 นองสามบูรจากมา พังระอล 10.432 1-8 ม.84 f1 junnsagunna 8016401-62: การพยาบาลญี่ไหญ่ 1 0.4 6552-46/2 - 37 654261101 นองสามบูรจากมา พังระอล 10.432 1-9 Record H 4 1 margunna 8016401-62: การพยาบาลญี่ไหญ่ 1 0.2 6552-46/2 - 37 654261110 นองสามบูรงากมีสาม 200 10.432 1-9 ห้อง คำแห่น้องสอบ 720 2355 180 654261110 นองสามบูรงากมีสาม 200 10.432 1-11 ส่าน 1 10.432 1.13 50 50 55 50 55 11.3 10.432 1.13 1.13 1.13 1.13 1.13 1.13 1.14 1.14 1.14 1.14 1.14 1.14 1.14 1.14 1.14 1.14 1.1	ป.ตรี 4 มีมาการสุขภาพ 8017103-62 : การบริหารการพย	มาบาลแส 01	644N-46/1	39	39	654261106 นางสาวนิดา	นุช เกิดสมจิตร	1	0 432		1-5	
11.84 4 1 junnsgunm 801/03-62 : กรมธิพรกระบบแลน 02 64444.46/2 37 37 37 65426110 นอสรมปิณฑิตา แก้ออร์ 10.432 1-7 11.84 4 1 junnsgunm 8016401-62 : กรมธิพรกระบบแลนสินญ์ 04 6552-46/2 37 37 65426110 นอสรมปิณฑิตา แก้ออร์ 10.432 1-8 1.84 4 1 junnsgunm 8016401-62 : กรมธิบรณาณลฐินญ่ 02 6552-46/2 37 37 65426110 นอสรมบิณฑิตา แก้ออร์ 10.432 1-9 65426111 นาดสรมบิณฑิต แก้ออร์ 10.432 1-9 65426111 10.432 1-10 ห้อง ที่เหมาน้องสอบ รวม 2355 180 65426111 นาดสรมบิณฑิตร แก้ออร์ 10.432 1-11 65426111 นาดสรมพิต แก้ออร์ 10.432 1-11 10.432 1-12 ท้อง เมื่อกก้อง ห้องสอบ แกว ความจ 10.432 1-12 9 118: อาคาร 18 สู่ 1051 10.432 1-12 65426111 10.432 1-12 9 1831: 1831 50 50 50 50 50 50 50 50 50 8 101 <td< td=""><td>ป.ตรี 4 มี มาการสุขภาพ 8016401-62 : การพยาบาลผู้ให</td><td>ល់1 03</td><td>6552-46/1</td><td></td><td>39</td><td>654261107 นางสาวนุชะ</td><td>เราภา พ่วงรอด</td><td>1</td><td>0 432</td><td></td><td>1-6</td><td></td></td<>	ป.ตรี 4 มี มาการสุขภาพ 8016401-62 : การพยาบาลผู้ให	ល់1 03	6552-46/1		39	654261107 นางสาวนุชะ	เราภา พ่วงรอด	1	0 432		1-6	
ม.84 1 บากรสุนภาพ 8016401-82: การพยาบาลญังญ1 04 65522-46/2 - 37 654261109 นอสารทัพรารที่ รุปเอ็มทร์ 10 432 1-8 ป.84 5 1 บากรสุนภาพ 8016401-82: การพยาบาลญังญ1 02 6552-46/2 37 37 65426110 นอสารทัพรารที่ รุปเอ็มทร์ 10 432 1-8 ป.84 5 1 บากรสุนภาพ 8016401-62: การพยาบาลญังญ1 02 6552-46/2 37 37 65426111 นารสารทัพรารที่ รุปเอ็มทร์ 10 432 1-10 พ้อง ดับการสุนภาพ 8016401-62: การพยาบาลญังญ1 04 04 10 432 1-10 ต้อง ดับการสุนภาพ 18 ดับการท่าง 10 432 1-10 654261111 นารสารที่สรรม ริปเลสนอบ 10 432 1-11 ต้อง ดับการท่าง ห้องสอบ พวม 2555 180 65426111 นารสารที่สรรม ริปเลสนอบ 10 432 1-11 ต้อง ด้ามน้าม 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 52 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50	ป.ตรี 4 มีมาการสุขภาพ 8017103-62 : การบริหารการพย	มาบาลแส 02	644N-46/2	37	37	654261108 นางสาวปัณ	ฑิตา แก้วฉวี	1	432		1-7	
山島名 1 mms #gun # 016401-66: mswuruna @Tug1 02 02 552-46/2 37 37 37 65426111 นางสาวนโต 1 ธินนีม 10 432 1-9 Record: H 4 2 of 113 ▶ N № % No Filter Search 10 10 32 1-10 สำมิน - 01675 ▶ 10% 50 50 65426111 นางสาวนโต 1 ธินนีม 10 432 1-11 สำมิน - 01675 ▶ 10% 10811: 1831 07 97114 > 10% 65426111 นางสาวนโต 1 ธินนีม 10 432 1-12 65426111 นางสาวนโต 1 ธิน 10% 10 432 1-12 10 10 432 1-12 11 18: อาคาร 18 € 1051 1831: 1831 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 51 10 10 132 1-12 13 10 132 13 1	ป.ตรี 4 มี มาการสุขภาพ 8016401-62 : การพยาบาลผู้ให	ល់1 04	6552-46/2		37	654261109 นางสาวภัท	กวดีขุนอินทร์	1	3432		1-8	
Record: H ≤ 2 of 113 → H → % (k No Filter Search) Im > 654220111 unarritzena % unddina 10 432 1-10 Was Filter Miasau rsu 2355 180 654220112 unarritzena % unddina 10 432 1-11 Mas filter Miasau unar yuarritzena % 10 432 1-11 65420112 unarritzena % unddina 10 432 1-12 Mas filter Miasau unar yuarritzena % 10 432 1-12 65420112 10 432 1-12 65420112 10 432 1-12 65420112 10 432 1-12 65420112 10 432 1-12 65420112 10 432 1-12 65420112 10 432 1-12 10 432 1-12 13 10 432 1-12 10 432 1-12 10 432 1-12 13 10 432 1-12 10 432 1-12 13 10 432 1-12 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14<	ป.ตรี 4 มี มาการสุขภาพ 8016401-66 : การพยาบาลผู้ให	ល់1 02	6552-46/2	37	37 💌	654261110 นางสาววนิส	ก อินฉิม	1) 432		1-9	
Nas คัณหาน้องสอบ รวม 2355 180 654261112 นางสาวคลีระ ปานสวบ 10 432 1-11 สำคัน - 1 อาคาร - เลือกห้อง - ห่องสอบ - แกว - ความรุ - ใช่รัค - 65426113 นางสาวคลีระ ปานสวบ 10 432 1-12 <i>#</i>	Record: H 4 2 of 113 🕨 H 👀 🐺 No Filter Search	•				654261111 นางสาววิยะ	ดา จันทร์ช่วง	1) 432		1-10	
¹ (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	ห้อง ตับหาห้องสอบ		5311 23	55 100		654261112 นางสาวศศีร	เร ปานสวย	1) 432		1-11	
สาคม-1 อาการ - เสอกหอง - หองสอม - แกว - ความจ - โชาล -			23	55 100		654261113 นางสาวศศีา	งร จอมคำ	1) 432		1-12	
P 1 18: annrs 18 # 1001 1831: 1831 50 50 第 第2:363201715 ¹ 10 ¹ 20 第2:363201715 ¹ 10 ¹ 20 第 第2:363201715 ¹ 10 ¹ 20 第 1 of 1 → 1 → 1 → 1 → 1 → 1 → 1 → 1 → 1 → 1	∠ลาด1.+1 อาคาร - เลอกหอง - หองสอ:	ມ 👻 ແຄວ	- ความจุ -	เชจด -		654261114 นางสาวสท	ใกานต์ อย่คง	1) 432		1-13	-
* ครวรสอบการให้ห้อง รับท์สอบ วิชา 30/10/2565 3541101:หลักการคลาค 03 6544-18/1 1831 08:30 10:30 47 Record: H < 1 of 1 → H >0 % No Filter Search รัฐริต 1: เรียง รถบริชาภูมิส์นักสาษา รัฐริต 2: ปากา รัฐริต 2: ปาก รัฐริต 2: ปากา รัฐริต 2: ปาก รัฐริต 2: ปากา รัฐริต 2: ปากา ร			50	50		Record: I4 4 1 of 46 + H >	🛚 🔆 No Filter	Search				
รินท์สอบ วิชา 30/10/2566 3541101:พลักการดลาด 03 6544-18/1 1831 08:30 10:30 47 Record: H < 1 of 1 → H ⊨D % Ho Filter Search 55%A 1: เรียง ระบบในว่า เพลา 50 56%A 1: เรียง ระบบในว่า เพลา 50	*					ตรวจสอบการใช้ห้อง						
30/10/2566 3541101:พลักการดลาด 03 6544-18/1 1831 08:30 10:30 47 Record: M 1 of 1 >>>>>> >>>>> >>>>>>>> >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>						วันที่สอบ วิชา		Sec ซ้ำ	แรียน ท้	อง เวลา	ถึง	ที่ใช้
Record: № 4 1 of 1 → N № 1 K No Filter Search วิธีจัด 1 : เรียง รายวิชา, ราสสากส์กษา						30/10/2566 3541101:หลักการ	ตลาด	03 65	44-18/1 1	331 08:	0 10:30	47
Record: H < 1 of 1 → H H V (K Ho Filter Search วิธีจัด 1 : เรียง รายวิชาภูรพัสนักสึกษา โปมีที่หลัดงชาตร รวมใช้จัด 50						L		-				
โละดาสา ฟ (1 of 1 →) มอบ 🦿 No Filter Search 5558 1: เรียงรายวิชา,พลัตภ์ศึกษา 🤍 ไม่มีหนี้ตั้งชาวะ รวมใช้จัด 50 โดยสาม (2) ไม่นา												
ร์รัฐด 1: เรียง รายวิชา,รหัสนักศึกษา ∨ []ไม่มีหนี้ค้างชาระ รวมใช้จัด 50	Record: H 🔸 1 of 1 🕨 🕨 👫 No Filter Search											
້ອີກາະລັກ (วิธีจัด 1 : เรียง รายวิชา รพัชบักสึกษา	ไม่มีหนี้ค้างช่าร	ะ รวมใช้จัด	50								
260262011 IS 1 Tarray Down Idon		ن الد ال	_	4.0								
	วธการสอบ S : ไม่ระบุ 🗸	จัดที่นั่งสอบ	ยกเลิก	ที่นั่งสอบ								

ภาพที่ 63 หน้าจอตัวอย่างการซ้ำซ้อนของห้องสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.11.2. ตรวจสอบความถูกต้องในภาพรวม ตรวจสอบความถูกต้องของห้องสอบ ซึ่งห้องสอบในวันเวลาเดียวกันต้องไม่ซ้ำซ้อนกันทั้งมหาวิทยาลัย รายละเอียด ดังนี้

2.11.2.1. เลือกเมนู "1.ตารางสอน-สอบปัจจุบัน" ปรากฏดังภาพที่ 64



ภาพที่ 64 หน้าจอเมนู 1.ตารางสอน-สอบปัจจุบัน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.11.2.2. เลือกเมนู "1.13 ตรวจสอบรายการตารางสอบซ้ำซ้อน" ปรากฏ

ดังภาพที่ 65

repCheckExamDu	uplicate	Ξ Σ
1.13 : 957	าสอบรายการตารางสอบพ้า	ข้อบ
ศูนย์	1 : เพชรบุรี	~
ประเภทนักศึกษา	01:ภาคปกติ	~
กลุ่มร <mark>ะ</mark> ดับ		~
ประเภทสอบ	F : ปลายภาค	~
ปีการศึกษา	2566 ภาคที่ 1 ☐ ดรวจห้อง ☑ ดรวจผู้เรียน ☐ ดรวจผู้สอน	PROCESS

ภาพที่ 65 หน้าจอเมนู 1.13 ตรวจสอบรายการตารางสอบซ้ำซ้อน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.11.2.3. ช่อง "ประเภทนักศึกษา" ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศรลง
 เพื่อเลือกประเภทนักศึกษา ยกตัวอย่าง "01:ภาคปกติ" ปรากฏดังภาพที่ 66

= repCheckExamD	uplicate 🗆	23
1.13 : ທອນ	ลสอบรายการดารางสอบซ้ำซ้อน	
ศูนย์	1 : เพชรบุรี	~
ประเภทนักศึกษา	<u> </u>	\sim
กลุ่มระดับ ประเภทสอบ ปีการศึกษา	01:ภาคปกติ 02:ภาคนอกเวลาปกติ	SS

ภาพที่ 66 หน้าจอการเลือก ประเภทนักศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.11.2.4. ช่อง "กลุ่มระดับ"ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือก

กลุ่มระดับที่ต้องการ ยกตัวอย่าง "301: ปริญญาตรี ภาคปกติ"ปรากฏดังภาพที่ 67

repCheckExamD	🗄 repCheckExamDuplicate 🛛 🗖					
1.13 : ທອງ	1.13 : ดรวจสอบรายการดารางสอบซ้ำข้อน					
ศูนย์	1 : เพชรบุรี	~				
ประเภทนักศึกษา	01:ภาคปกติ	\sim				
กลุ่มระดับ		\sim				
ประเภทสอบ	101:ประกาศนียบัตร					
ปีการศึกษา	201:อนุปริญญา					
	302:ปริญญาตรี ภาคนอกเวลาปกติ 302:ปริญญาตรี ภาคนอกเวลาปกติ 401:ประกาศนียบัตรบัณฑิต 501:ปริญญาโท ภาคปกติ 502:ปริญญาเอก ภาคนอกเวลาปกติ 602:ปริญญาเอก ภาคนอกเวลาปกติ 901:ปริญญาเอก ภาคนอกเวลาปกติ					

ภาพที่ 67 หน้าจอการเลือกกลุ่มระดับ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.11.2.5. ช่อง "ประเภทสอบ"ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศรลง

เพื่อเลือกประเภทสอบที่ต้องการ ยกตัวอย่าง "F : ปลายภาค"ปรากฏดังภาพที่ 68

repCheckExamDu	🔄 repCheckExamDuplicate 👝 🔀						
1.13 : ตรวจสอบรายการตารางสอบข้ำข้อน							
ศูนย์	1 : เพชรบุรี		~				
ประเภทนักศึกษา	01:ภาคปกติ		\sim				
กลุ่มระดับ	301:ปริญญาตรี ภาคปกติ		\sim				
ประเภทสอบ	F : ปลายภาค		\sim				
ปีการศึกษา	F : ปลายภาค						
	M : กลางภาค ✓ ตรวจหอง						
	ดรวจผู้เรียน						
	_ ตรวจผู้สอน PI	ROCES	s				

ภาพที่ 68 หน้าจอการเลือกประเภทสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.11.2.6. ช่อง "ปีการศึกษา ภาคที่"กรอกปีการศึกษา ภาคการศึกษาที่

ต้องการ ยกตัวอย่าง "ปีการศึกษา 2566 ภาคที่ 1 ปรากฏดังภาพที่ 69

📧 repCheckExamDu	🔄 repCheckExamDuplicate 👝 🕅					
1.13 : ดรวจสอบรายการดารางสอบซ้ำซ้อน						
ศูนย์	1 : เพชรบุรี		\sim			
ประเภทนักศึกษา	01:ภาคปกติ		\sim			
กลุ่มระดับ	301:ปริญญาตรี ภาคปกติ		\sim			
ประเภทสอบ	F : ปลายภาค		\sim			
ปีการศึกษา	2566 ภาคที่ 1					
-	🗹 ตรวจห้อง					
	🗌 ตรวจผู้เรียน 📃					
	🗌 ตรวจผู้สอน 🛛 🧧 Рเ	ROCES	s			

ภาพที่ 69 หน้าจอการกรอกข้อมูลปีการศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.11.2.7. คลิก 🖾 ในส่วนของข้อมูลตรวจห้อง ปรากฏดังภาพที่ 70

🔄 repCheckExamDuplicate 🛛 🗖					
1.13 : ตรวจสอบรายการตารางสอบน้ำข้อน					
ศูนย์	1 : เพชรบุรี	\sim			
ประเภทนักศึกษา)1:ภาคปกติ				
กลุ่มระดับ	301:ปริญญาตรี ภาคปกติ	\sim			
ประเภทสอบ	F : ปลายภาค	\sim			
ปีการศึกษา	2566 ภาคที่ 1				
	 ✓ ตรวจห้อง □ ตรวจผู้เรียน □ ตรวจผู้สอน PROCES	s			

ภาพที่ 70 หน้าจอการเลือกข้อมูล ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.11.2.8. คลิกปุ่ม PROCESS	เพื่อพิมพ์รายงานการตรวจสอบรายการ
-----------------------------------	----------------------------------

สอบซ้ำซ้อน

2.11.2.9. ปรากฏรายงานการตรวจสอบรายการสอบซ้ำซ้อน ปรากฏดัง

ภาพที่ 71

To Pdf Approx Point Close Print Page Setup Approx Point Preview Print Preview Close Preview Close Preview										
	มหาวิทยาลัยภาพรัญมพระบุรี ระบบจัดตาราณรียน						1.13 : ตรวจสร รายการ ห้อง ยั้งร้อม	อบรายการตาร 1 : เพรรบุรี 01.4	างสอบข้ำข้อน กระเกลี 2566/1	
	พ้อง 1203 ความคุ 20									
	างรัลเร	Sec ขึ้นเวียน	01. 1M	- 50	เวลาจาก - ซึ่ง	จ้อนรายวิชา	Sec อินรียน	01/ 1JR	เวลาจาก - ฮิจ	
	974(701-62) ภาษาสังกฤษระดับสี่ประสาทกรร พ้อง 1204 - ความสุ 20	1 01 6643-29/1	40	3/11/256	13:30 15:30	9742203-1 : หลักการมัดคุมหก่	01 6543-29/1	30	13:30 15:30	
	รายวิชา	Sec ขั้นเรียน	CU. UM.	九	เวลาจาก - อีง	ส์อนราชวิชา	Sec ขึ้นรับบ	Q1. 1.M.	เวลาจาก - อีก	
	1573601-63 : การแปลงกาษาสิน	01 6441-16/1	40	6/11/256	5 13:30 15:30	1573601-64 : ภาษาสินเพื่อการทำงาน	01 6443-75/1	20	13:30 15:30	
	1663601-64 : ภาษาภาพสีเพื่อการทำหาน พ้อง 1206 ความสุ 20	01 6443-75/1	50	7/11/256	13:30 15:30	1745314-64 : ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการปฏิบัติทบแส	01 6443-28/1	40	13:50 15:30	
	รายวิชา	Sec ขึ้นสียน	NI 18	- Tu	เวลาจาก - ถึง	- ข้อมราชวิชา	Sec ขึ้นเรียบ	912 M.R.	เวลาจาก - ฮิจ	
	1563602-64 : ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน พ้อง 1305 ความคุ 80	01 6443-75/1	80	2/11/256	13:30 15:30	17453.24-64 : ภาษาจึนเพื่อการปฏิบัติรานและเ	01 6443-28/1	30	13:30 15:30	
	รายวิชา	Sec ขึ้นเรียน	Q11 114	ຈັນ	เวลาอาก - ถึง	จ้อมรายวิชา	Sec ยิ้นเรียง	811 U.M.	เรอาจราก - อีก	
	1553202-62 : การเรียนกาษาด้วยการแสดง	01 6441-02/1	30	30/10/256	6 13:30 15:30	1553202-62 : การเรียนภาษาศัวยการแสคร	02 6441-02/2	30	13:30 15:30	
	1641101-62 : ประวัติศาสตร์โทย	01 6641-10/1	50	31/10/256	6 13:30 15:30	1641101-62 : ประวัติศาสตร์ไทย	02 6641-10/2	50	13:30 15:30	
	2553801-59 : การเครื่องลึกประสบการณ์วิชาชีพ	01 6347-22/1	40	3/11/256	13:30 15:30	2553801-59 : การเหรียมฝึกประสบการณ์วิชาที่	02 6347-22/2	50	13:30 15:30	
	2562502-54 : กฎหมายอาญา 1 : ภาพทั่วไป	01 6547-22/1	80	6/11/256	8:30 10:30	2562502-54 : กฎหมายอาญา 1 : ภาพทั่วไป	02 6547-22/2	40	8:30 10:30	
	2564301-52 : สัมธรรภาฐานกระเพิ่ง	01 6345-12/1	55	7/11/256	5 13:30 16:30	2564301-52 : ด ับอากาก ฏหลายแฟง	02 6345-12/2	80	13:30 16:30	
	2564502-55 : สัมธรภาฎหมายลาญา	01 6345-12/1	40	1/11/256	13:30 16:30	2564502-55 : สัมธามาก ภูทยายลาญก	02 6345-12/2	40	13:30 16:30	
	2564701-59 : หลักวิจาชีพนักกฎหมาย	01 6345-12/1	54	6/11/256	5 13:30 16:30	2564701-59 : หลักวิชาชีพบักกฎหมาย	02 6345-12/2	40	13:30 16:30	
	2564801-59 : การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาพิพก	01 6345-12/1	40	3/11/256	8 830 11:30	.2564801-59 : การเหรียงสิกประสบการณ์วิชาร์	02 6345-12/2	40	8:30 11:30	
	1612 w2120 30									
	ราชวิชา	Sec รับสีขน	CO. UM.	÷11	เวลาอาก - อิง	ส์อนราชวิชา	Sec ชินเรียน	41.14	เวลาจาก - อีก	
	5521106-63 : ปฏชสีการวิศวกรรมไฟฟา	01 6546-51/1	30	31/10/256	6 13:30 15:30	5526102-63 : โซครออักสันสะนิวนมหิกส์	01 6446-51/1	40	13:30 15:30	
	5542601-65 : 5#203310WR1	01 6546-55/1	30	31/10/256	6 8:30 10:30	5663109-62 : การออกแบบเพื่อผู้สูงอาลุและผู้ก	01 6244-52/1	50	8:30 10:30	
	2043301-00 : Imedual/Meternaneushi 1	VI 0440-55/1	35	50/10/256	0 13/30/15:30	00491/4-04 : MERAMAG203614/363013317	V1 0340-06/1	40	13:30 15:30	
	REGR40-01-05 (1.ศาราะสอบเป็อยู่บัน)						SREAT MATTHAN	ATHA 02/02/67	10:41 10:1/ 21	Activate Windows

ภาพที่ 71 หน้าจอรายงานการตรวจสอบรายการสอบซ้ำซ้อน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.11.2.10. กดปุ่ม ^(พ่อ Print) เพื่อพิมพ์รายงานการตรวจสอบรายการ สอบซ้ำซ้อน ปรากฏดังภาพที่ 72

~~~							83	
ห้อง1203 ความจุ20								
รายวิชา	Sec ชั้นเรียน	จน.นศ.	วัน	เวลาจาก - ถึง	ซ้อนรายวิชา	Sec ชั้นเรียน	จน.นศ.	เวลาจาก - ถึง
9741701-62 : ภาษาอังกฤษระดับต้นในอุตสาหกรร	1 01 6643-29/1	40	3/11/2566	13:30 15:30	9742203-1 : หลักการมัดดุเทศก์	01 6543-29/1	30	13:30 15:30
ห้อง1204 ความจุ20								
รายวิชา	Sec ชั้นเรียน	จน.นศ.	วัน	เวลาจาก - ถึง	ซ้อนรายวิชา	Sec ชั้นเรียน	จน.นศ.	เวลาจาก - ถึง
1573601-63 : การแปลภาษาจีน	01 6441-16/1	40	6/11/2566	13:30 15:30	1573601-64 : ภาษาจีนเพื่อการทำงาน	01 6443-75/1	20	13:30 15:30
1663601-64 : ภาษาเกาหลีเพื่อการทำงาน	01 6443-75/1	50	7/11/2566	13:30 15:30	1745314-64 : ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการปฏิบัติงานแล	01 6443-28/1	40	13:30 15:30
ห้อง1206 ความจุ20								
รายวิชา	Sec ชั้นเรียน	จน.นศ.	วัน	เวลาจาก - ถึง	ซ้อนรายวิชา	Sec ชั้นเรียน	จน.นศ.	เวลาจาก - ถึง
1563602-64 : ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน	01 6443-75/1	80	2/11/2566	13:30 15:30	1745324-64 : ภาษาจีนเพื่อการปฏิบัติงานและเ	01 6443-28/1	30	13:30 15:3
ห้อง1305 ความจุ80								
รายวิชา	Sec ชั้นเรียน	จน.นศ.	วัน	เวลาจาก - ถึง	ซ้อนรายวิชา	Sec ชั้นเรียน	จน.นศ.	เวลาจาก - ถึง
1553202-62 : การเรียนภาษาด้วยการแ <i>ส</i> ดง	01 6441-02/1	30	30/10/2566	13:30 15:30	1553202-62 : การเรียนภาษาด้วยการแสดง	02 6441-02/2	30	13:30 15:30
1641101-62 : ประวัติศาสตร์ไทย	01 6641-10/1	50	31/10/25 66	13:30 15:30	1641101-62 : ประวัติศาสตร์ไทย	02 6641-10/2	50	13:30 15:34
2553801-59 : การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	01 6347-22/1	40	3/11/2566	13:30 15:30	2553801-59 : การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาช์	02 6347-22/2	50	13:30 15:30
2562502-54 : กฎหมายอาญา 1 : ภาคทั่วไป	01 6547-22/1	80	6/11/2566	8:30 10:30	2562502-54 : กฎหมายอาญา 1 : ภาคทั่วไป	02 6547-22/2	40	8:30 10:3
2564301-52 : สัมมนากฎหมายแพ่ง	01 6345-12/1	55	7/11/2566	13:30 16:30	2564301-52 : สัมมนากฎหมายแพ่ง	02 6345-12/2	80	13:30 16:30
2564502-55 : สัมมนากฎหมายอาญา	01 6345-12/1	40	1/11/2566	13:30 16:30	2564502-55 : สัมมนากฎหมายอาญา	02 6345-12/2	40	13:30 16:30
2564701-59 : หลักวิชาชีพนักกฎหมาย	01 6345-12/1	54	6/11/2566	13:30 16:30	2564701-59 : หลักวิชาชีพนักกฎหมาย	02 6345-12/2	40	13:30 16:30
2564801-59 : การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพก	ý 01 6345-12/1	40	3/11/2566	8:30 11:30	2564801-59 : การเหรียมฝึกประสบการณ์วิชาช์	02 6345-12/2	40	8:30 11:3
ห้อง1612 ความจุ30								
รายวิชา	Sec ชั้นเรียน	จน.นศ.	วัน	เวลาจาก - ถึง	ซ้อนรายวิชา	Sec ชั้นเรียน	จน.นศ.	เวลาจาก - ถึง
5521106-63 : ปฏิบัติการวิศวกรรมไฟฟ้า	01 6546-51/1	30	31/10/2566	13:30 15:30	5526102-63 : ไฮดรอลิกส์และนิวแมติกส์	01 6446-51/1	40	13:30 15:30
5542601-65 : วิศวกรรมไฟฟ้า	01 6546-55/1	30	31/10/2566	8:30 10:30	5663109-62 : การออกแบบเพื่อผู้สูงอายุและผู้ท	01 624A-52/1	50	8:30 10:3
5543301-60 : เทคโนโลยีพลังงานทดแทน 1	01 6446-55/1	35	30/10/2566	13:30 15:30	5593104-59 : คอมพิวเตอร์ช่วยงานวิศวกรรมแ	01 6346-66/1	40	13:30 15:3

**ภาพที่ 72** รายงานการตรวจสอบรายการสอบซ้ำซ้อน (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.11.2.11. หากพบข้อผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไขในเมนู 2.2 จัดห้องสอบ

## 2.12. จัดส่งข้อมูลให้คณะ

จัดทำรายงานตารางสอบตามวิชา และบันทึกข้อความไปยังคณะ เพื่อให้คณะ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลตารางสอบ และวางแผนแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบปลายภาค ประจำคณะ โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.12.1. การพิมพ์รายงานตารางสอบตามวิชา มีขั้นตอนดังนี้



2.12.1.1. เลือกเมนู "3.รายงานการจัดสอบ" ปรากฏดังภาพที่ 73

**ภาพที่ 73** หน้าจอเมนู 3.รายงานการจัดสอบ (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.12.11.2. เลือกเมนู "3.1 : รายงานตารางสอบตามวิชา" ปรากฏดังภาพที่ 74

💷 3.1 : รายงานตารางส	อบตามวิชา 🗆	23
กรุณาเมือก	เชื่อนใข	
ศูนย์	1 : เพชรบุรี	~
ประเภทนักศึกษา		$\sim$
กลุ่มระดับ		$\sim$
ระดับ		$\sim$
คณะ		$\sim$
ประเภทการสอบ		$\sim$
รหัสวิชา	Sec	
ปีการศึกษา	2566 ภาคที่ 1 🗌 ตารางข้อมูล	
PREVIEW rep	ClassExamorderCourse PROCES	S

**ภาพที่ 74** หน้าจอเมนู 3.1 : รายงานตารางสอบตามวิชา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

🗐 3.1 : รายงานตารางส	สอบตามวิชา 🗆 🎖	3
กฐณาเลือก	เงื่อนใข	
		_
ศูนย์	1 : เพชรบุรี 🗸 🗸	[
ประเภทนักศึกษา	~	
กลุ่มระดับ	01: ภาคปกติ	
ระดับ	02: ภาคนอกเวลาปกต์	
คณะ	~	
ประเภทการสอบ	~	
รหัสวิชา	Sec	
ปีการศึกษา	2566 ภาคที่ 1 🗌 ตารางข้อมูล	
PREVIEW rep	ClassExamorderCourse PROCESS	

**ภาพที่ 75** หน้าจอเลือกประเภทนักศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.12.1.4. ช่อง "กลุ่มระดับ"ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศรลง เพื่อเลือก กลุ่มระดับที่ต้องการ ยกตัวอย่าง "301: ปริญญาตรี ภาคปกติ"ปรากฏดังภาพที่ 76

🔚 3.1 : รายงานตารางส	อบตามวิชา	23	
กรุณาเมื่อก	เอุ่อหมูล		
ศูนย์	1 : เพชรบุรี	$\sim$	
ประเภทนักศึกษา	01: ภาคปกติ	$\sim$	
กลุ่มระดับ		$\sim$	
ระดับ	101:ประกาศนียบัตร		
คณะ	201:อนุปริญญา 301:ปริญญาตรี ภาคปกติ		
ประเภทการสอบ	302:ปริญญาตรี ภาคนอกเวลาปกติ		
รหัสวิชา	401:ประกาศนียบัตรบัณฑิต		
ปีการศึกษา	501:ปริญญาโท ภาคปกติ		
2	502:บระบูะบาเพิ่มกคนอกเวลาบกต 601:ปริญญาเลก ภาคปกติ		
PREVIEW rep	602:ปริญญาเอก ภาคนอกเวลาปกติ		
	901:ปริญญาตรี TEST ภาคปกติ		

**ภาพที่ 76** หน้าจอการเลือกกลุ่มระดับ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.12.1.5. ช่อง "ประเภทสอบ"ให้คลิกปุ่ม 🔽 และเลื่อนลูกศรลง

เพื่อเลือกประเภทสอบที่ต้องการ ยกตัวอย่าง "F : ปลายภาค"ปรากฏดังภาพที่ 77

💷 3.1 : รายงานตารางส	้อบตามวิชา		23	
กรุณาเมือก	เวื้อหมูล			
ศูนย์	1 : เพชรบุรี		$\sim$	
ประเภทนักศึกษา	01: ภาคปกติ		$\sim$	
กลุ่มระดับ	301:ปริญญาตรี ภาคปกติ		~	
ระดับ			$\sim$	
คณะ			$\sim$	
ประเภทการสอบ			$\sim$	
รหัสวิชา	F : ปลายภาค			
ปีการศึกษา	M:กลางภาค 2000 ภาคก 1	🔄 ดารางขอมูล		
PREVIEW rep	ClassExamorderCourse	PROCES	S	

**ภาพที่ 77** หน้าจอการเลือกประเภทสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office)) 2.12.1.6. ช่อง "ปีการศึกษา ภาคที่"กรอกปีการศึกษา ภาคที่ ต้องการ ยกตัวอย่าง "ปีการศึกษา 2566 ภาคที่ 1 ปรากฏดังภาพที่ 78"

🗐 3.1 : รายงานตารางส	อบตามวิชา 🗢	23
กรุณาเอือก	เงื่อนใบ	
*		
ศูนย์	1 : เพชรบุรี	$\sim$
ประเภทนักศึกษา	01: ภาคปกติ	$\sim$
กลุ่มระดับ	301:ปริญญาตรี ภาคปกติ	$\sim$
ระดับ		$\sim$
คณะ		$\sim$
ประเภทการสอบ	F : ปลายภาค	$\sim$
รหัสวิชา	Sec	
ปีการศึกษา	2566 ภาคที่ 1 🗌 ตารางข้อมูล	9
PREVIEW rep	ClassExamorderCourse PROCE	SS

**ภาพที่ 78** หน้าจอการกรอกข้อมูลปีการศึกษา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.12.1.7. คลิกปุ่ม **PROCESS** เพื่อพิมพ์รายงานตารางสอบวิชา
2.12.1.8. ปรากฏรายงานตารางสอบตามวิชา ปรากฏดังภาพที่ 79

xport To Pdf	Print Page Setup C Print Preview Print	Close Print Preview Close Preview										
				มหาวิทย ระบบจัด	าลัยราชกัฎเพชรบุรี การางเรียน					3.1 : 5	<b>ายงานตารางสอบตามวิชา</b> ภาคการศึกษาที่1/ 2566	
			र्ग	Sec รฟัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั้นเรียน เ	องทะเบีย	าม วันตอบ	เวลาสอบ	พ้องสอบ	อาจารย์ผู้สอน	
			ภาศ 1	ปกพี 01 0988110	ปริญ 2-1 กายวิภาคศาสตร์และสรีงวิทยา	ชูญาตรี 4 ปี ภาคง 6651-76/1	ปกติ 33	31/10/2566	13:30-15:30	คณะพยาบ 29508 -	าลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ยวรัฏฐา เหนทอง	
			2	02 0988110	2-1 กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยา	6651-76/2	34	31/10/2566	13:30-15:30	N/A	รอารัฏฐา เหน่าหลา	
			3	01 0988110	3-1 การสารารณสุข	6651-76/1	34	1/11/2566	08:30-10:30	29508 - LAB	อ.กุตวดี เช่งวา	
			4	02 0988110	3-1 ກາະຫອາະເພອຍ	6651-76/2	35	1/11/2566	08:30-10:30	29508 - LAB	อ.กุลวดี เช่ะวา	
			5	01 0988110	5-1 ภาษาอังกฤษในงานสาขารณสุข	6551-76/1	31	6/11/2566	08:30-10:30	29405	อมัมวาน นาคจัน	
			6	02 0988110	5-1 ภาษาอังกฤษในงานลาธารณสุข	6551-76/2	42	6/11/2566	08:30-10:30	18.21	อ.มัมวาน นาคจัน	
			7	01 0988210	6-1 ใกษมศาสตร์สาธารณสุข	6551-76/1	31	30/10/2566	13:30-15:30	29508 - LAB	อ.รัชดารัตย์ จิตรพรกุกวศิษ	
			8	02 0988210	6-1 โกรมศาสตร์สาธารณสุข	6551-76/2	37	30/10/2566	13:30-15:30	29508 - LAB	อ.รัชดาวัลย์ จิตรทรวุลรศิน	
			9	01 0988210	7-1 ທຍາອີໂທຍາລາອາຈແອງນ	6551-76/1	31	2/11/2566	13:30-15:30	29508 - LAB	อ.วรั <u>กฐ</u> า มหมายเ	
			10	02 0988210	7-1 พยาชีวิทยาสาธารณสุข	6551-76/2	37	2/11/2566	13:30-15:30	29508 - LAB	รอกษณะ เช่นทอง	
			11	01 0988220	1-1 สุขภาพจิตเพื่องานสาธารณสุขฐมอง	6551-76/1	31	3/11/2566	13:30-15:30	29508 - LAB	มค.ชิครมก บ่านวิเสียร	
										53336	10 No.	

ภาพที่ 79 หน้าจอรายงานตารางสอบตามวิชา ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)

# (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.12.1.9. กดปุ่ม 🗬 Print เพื่อพิมพ์รายงานตารางสอบตามวิชา ปรากฏ

ดังภาพที่ 80

(Figerline)		มหาวิทยาลัย ระบบจัดตารา	<b>เราชภัฏเพชรบุรี</b> เงเรียน					3.1:5	<b>เยงานตารางสอบตามวิชา</b> ภาคการศึกษาที่1/ 2566
ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั้นเรียน	ลงทะเบียน	วันสอบ	เวลาสอบ	ห้องสอบ	อาจารย์ผู้สอน
าคเ	ปกติ		ปริญญาต	หรี4 ปี ภาห	าปกติ			คณะพยาบ	าลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ
1	01	09881102-1	กายวิภาทศาสตร์และสรีรริทยา	66 51-76 /1	33	31/10/2566	13:30-15:30	29508 - LAB	อ.วรัฏฐา เหมทอง
2	02	09881102-1	การวิภาทศาสตร์และสรีรวิทยา	66 51-76 /2	34	31/10/2566	13:30-15:30	N/A	อ.วรัฏฐา เหมทอง
З	01	09881103-1	การสาธารณสุข	66 51-76 /1	34	1/11/2566	08:30-10:30	29508 -	อ.กุลวที่ เช่งวา
_								LAB	<i></i>
4	02	09881103-1	การสาธารณสุข	66 51-76 /2	35	1/11/2566	08:30-10:30	29508 -	อ.กุลวด เขงวา
5	01	09881105-1	อาหาอังออษในงานสาธารณสข	6551-76/1	31	6/11/2566	08:30-10:30	29405	อ มันวาน นาคลั่น
6	02	09881105-1	ภาษาอังกฤษในงานสาธารณสช	6551-76/2	42	6/11/2566	08:30-10:30	1821	อ มันวาน นาคจั่น
7	01	09882106-1	ไกซนศาสตร์สาธารณสช	6551-76/1	31	30/10/2566	13:30-15:30	29508 -	อ.รัชกาวัลย์ จิตรพรกลวศึม
								LAB	
8	02	09882106-1	โกชมศาสตร์สาธารณสุข	6551-76/2	37	30/10/2566	13:30-15:30	29508 - LAB	อ.รัชดาวัลย์ จิตรพรกุลวศีน
9	01	09882107-1	พยาธิวิทยาสาธารณสุข	6551-76/1	31	2/11/2566	13:30-15:30	29508 - LAB	อ.วรัฏฐา เหมทอง
10	02	09882107-1	พยาธิวิทยาสาธารณสุข	6551-76/2	37	2/11/2566	13:30-15:30	29508 - LAB	อ.วรัฏฐา เหมทอง
11	01	09882201-1	สุขภาพจิตเพื่องานสาธารณสุขฐมชม	6551-76/1	31	3/11/2566	13:30-15:30	29508 - LAB	ผสเซ็กซนก ปานวีเซียร
12	02	09882201-1	สุขภาพจิตเพื่องานสาธารณสุขฐมชม	6551-76/2	37	3/11/2566	13:30-15:30	29508 - LAB	ผสเช็กชนก ปานวีเชียร
13	01	09883401-1	สุขศึกษาและความรอบรู้ท้ามสุขภาพ	644H-76/1	22	31/10/2566	08:30-10:30	29508 - LAB	อ.รัชกาวัลย์ จิตรพรกุลวศึม
14	02	09883401-1	สุขศึกษาและความรอบรู้ก้ามสุขภาพ	644H-76/2	21	31/10/2566	08:30-10:30	29508 - LAB	อเร้นกาวัลย์ จิตรพรกุลวศีน
15	01	09883403-1	การประยุลตวีรีลารทางวิทยาการระบาด ในงานสาธารณสุขฐมชม	644H-76/1	22	1/11/2566	13:30-15:30	29508 - LAB	อ.ณัฐพัชร มามจัด
16	02	09883403-1	กรประยุกที่รัการทางวิทยาการระบาด	644H-76/2	21	1/11/2566	13:30-15:30	29508 -	อ.ณัฐพัชร นามจัด
			ในงานสาธารณสู่ชชุมชม 					LAB	
17	01	09883406-1	กรบำนัดโรงเบื้องกัน	644H-76/1	22	3/11/2566	08:30-10:30	29508 - LAB	อภาศัก ศีรีพศ
18	02	09883406-1	กรบำนักโรคเบื้องกับ	644H-76/2	21	3/11/2566	08:30-10:30	29508 - LAB	อภาสัต สิฉพส
19	01	09883408-2	อมามัยสิ่งเวกล้อม	644H-76/1	22	6/11/2566	13:30-15:30	29508 - LAB	ผสเซ็กชนอ ปานวิเซียร , ผส.กร. สุการัพม์ ไชยเฉลิม
20	02	09883408-2	อมามัยสิ่งเวขล้อม	644H-76/2	21	6/11/2566	13:30-15:30	29508 - LAB	ผสเซ็ลชนอ ปานวิเซียร , ผส.ดร. สุการัพม์ ไชยเฉลิม
21	01	09883502-2	กรรางแผงและประเม็นผลงาน	644H-76/1	22	6/11/2566	08:30-10:30	29508 -	อ.กุลวดี เช่งวา
· · ·	02	00.000550.0.0	สาธารณสุขฐมชน	6000 76 10	24	6/11/05/2	09.20 10.30	LAB 20.500	
- 2	UΖ	070003UZ-Z	สารว่างแครและบระเมทุกสาท	o441-/6/2	21	0/11/2366	06:30-10:30	29308 - LAR	a 'útan 10041.)

# **ภาพที่ 80** รายงานตารางสอบตามวิชา (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.12.2. จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอนำส่งตารางสอบ ยกตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอนำส่งตารางสอบระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำภาคการศึกษาที่ 1/2566 ดังภาพที่ 81

a compared	บนทกขอความ
ส่วนราชการ สำนักส ^{ุ่} งเสริมวิชาก	ารและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
<b>ที่</b> สวท.ว440/2566	<b>วันที่</b> 11 ตุลาคม 2566
<b>เรื่อง</b> ขอนำส [่] งตารางสอบระดับป	ริญญาตรี ภาคปกติ ประจำภาคการศึกษาที่ 1/2566
<b>เรียน</b> คณบดีทุกคณะ	
ด้วยสำนักส่งเสริมวิชาการเ	เละงานทะเบียน ได้กำหนดปฏิทินการสอบปลายภาคการศึกษาที่ 1/256
ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาค	เปกติ ระหว่างวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2566 ถึง 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 256
และดำเนินการกำหนดห้องสอบเป็น	ที่เรียบร้อยแล้วนั้น
ในการนี้ จึงขอความอนุ	เคราะห์ให้ทางคณะจัดกรรมการคุมสอบตามวัน และเวลาดังกล่า
ตามตารางสอบของแต่ละคณะที่แน	บมาพร [้] อมกับบันทึกฉบับนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ	และดำเนินการ
	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พูนศิริ ทิพย์เนตร)
	ผ้ดำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

**ภาพที่ 81** ตัวอย่างบันทึกข้อความขอนำส่งตารางสอบสอบระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำภาคการศึกษาที่ 1/2566 (ที่มา :ภาพถ่ายโดยผู้เขียน)

# 2.13. เผยแพร่บนเว็บไซต์

เผยแพร่ข้อมูลวันเวลาสอบบนเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา ลิงก์เว็บไซต์ URL : https://reg.pbru.ac.th/register เพื่อให้นักศึกษาทราบวันและเวลาสอบในแต่ละรายวิชา โดยมีรายละเอียดขั้นตอน ดังนี้

# 2.13.1. เลือกเมนู "6.ฐานข้อมูลระบบ" ปรากฏดังภาพที่ 82



**ภาพที่ 82** หน้าจอเมนู 6.ฐานข้อมูลระบบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.13.2. เลือกเมนู "6.3 กำหนดปีภาคการแสดงข้อมูลการจัดตารางสอน" ปรากฏ

## ดังภาพที่ 83

	รหัสระ -	ชื่อระดับ 🗸	ปีภาคแสดงวิชาทีเปิดสะ 🗸	ปีภาคแสดงตารางสอบ 👻	ปีภาคแสดงอาจารย์คุมสอบ 🗸	
	10	ประกาศนียบัตร ภาคปกติ	25551	255512	255512	
	11	ประกาศนียบัตร ภาคนอกเวลา	25551	255512	255512	
	20	อนุปริญญา	99999	999999	999999	
	21	อนุปริญญา ภาคนอกเวลาปกด	99999	999999	999999	
Ø	30	ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ	25661	256612	256431	
	31	ปริญญาตรี 2 หลัง นอกเวลาป	99999	999999	999999	
	32	ปริญญาตรี 2 เทียบโอน ภาคน	99999	999999	999999	
	33	ปริญญาตรี 5 ปี ภาคปกติ	25662	256622	999999	
	34	ปริญญาตรี 4 ปี ภาคนอกเวลา	25662	256622	256512	
	35	ปริญญาตรี 5 ปี ภาคนอกเวลา	25653	256532	999999	
	40	ประกาศนียบัตรบัณฑิต	99999	999999	999999	
	50	ปริญญาโท ภาคปกดิ	99999	999999	999999	
	51	ปริญญาโท ภาคนอกเวลาปกต	99999	999999	999999	
	60	ปริญญาเอก ภาคปกติ	99999	999999	999999	
	61	ปริญญาเอก ภาคนอกเวลาปกเ	99999	999999	999999	
Re	cord: I4 4	5 of 18 + H H K No I	Filter Search			

**ภาพที่ 83** หน้าจอเมนู 6.3 กำหนดปีภาคการแสดงข้อมูลการจัดตารางสอน ระบบจัดตารางเรียน (Back Office)

(ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))
2.13.3. คลิกช่องปีภาคการแสดงตารางสอบ เพื่อแก้ไขภาคการศึกษาที่ต้องการ ยกตัวอย่าง "256612 คือ ปีการศึกษา 2566 ภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 ประเภทการสอบปลายภาค" ปรากฏดังภาพที่ 84

	รหสระ 🗸	ชื่อระดับ 🗸	ปีภาคแสดงวิชาทีเปิดสะ 🗸	ปีภาคแสดงตารางสอบ 👻	ปีภาคแสดงอาจารย์คุมสอบ 👻	<b> </b>
	10	ประกาศนียบัตร ภาคปกติ	25551	255512	255512	
	11	ประกาศนียบัตร ภาคนอกเวลา	25551	255512	255512	
	20	อนุปริญญา	99999	999999	999999	
	21	อนปริญญา ภาคนอกเวลาปกต์	99999	999999	999999	1
Ø	30	ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ	25661	256612	256431	
-	31	ปริญญาตรี 2 หลัง นอกเวลาป	99999	999999	999999	
	32	ปริญญาตรี 2 เทียบโอน ภาคน	99999	999999	999999	
	33	ปริญญาตรี 5 ปี ภาคปกติ	25662	256622	999999	
	34	ปริญญาตรี 4 ปี ภาคนอกเวลา	25662	256622	256512	
	35	ปริญญาตรี 5 ปี ภาคนอกเวลา	25653	256532	999999	
	40 ประกาศนียบัตรบัณฑิต		99999	999999	999999	
	50	ปริญญาโท ภาคปกดิ	99999	999999	999999	
	51	ปริญญาโท ภาคนอกเวลาปกเ	99999	999999	999999	
	60	ปริญญาเอก ภาคปกติ	99999	999999	999999	
	61	ปริญญาเอก ภาคนอกเวลาปกเ	99999	999999	999999	1
Re	cord: 14 🖣	5 of 18 🕨 🖬 🛏 🐺 No 1	Filter Search			

**ภาพที่ 84** หน้าจอการกำหนดปีภาคการแสดงข้อมูลตารางสอบ ระบบจัดตารางเรียน (Back Office) (ที่มา : ระบบจัดตารางเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Back Office))

2.13.4. ตัวอย่างหน้าจอการเผยแพร่ข้อมูลตารางสอบบนเว็บไซต์ระบบบริการ การศึกษา ปรากฏดังภาพที่ 85

👻 🙆 รรบบบลิการการศึกษา มหาวิทยาลังก 🗙	+											- 0
← → C ⋒ 🖽 reg.pbru.ac.	th/register/classinfo											\$ D 0 0
() Facebook - whiterou G Google m	Fast-track indexing	MyTaxAccount [MyT_ Onservala	นาการกาะ.									🗋 🗅 dramining
PBRU ®												Ing & เข้าสู่ระบบ เข้าสู่ระบบ
🖻 หน้าแรก	วิชาที่เปิดสอ	าน <del>หน้าแรก &gt; วิชาทีเปิดสอน</del>										
⇒] เข้าสู่ระบบ	ปีการศึกษา	ภาคทั										
🖽 วิชาที่เปิดสอน	2566	× 1	2	3								
🖪 สืบคันแผนการเรียน	guć	ประเภทนักศึกร	n			លគីម					ADIZ	
📫 ปรัสมอาหลีอนา	1:091915	× × 01:neel	าดี		× ×	30 : អទិព្វល្អារ	ส์ 4 ปี ภาคปกติ			× ~	เลือกคณะ	÷ .
D ndamanana i	พลิกสุมร		รหัสวิชา			นื่อวิชา				ชั่นเรียน		
🕎 หลักสูตรที่เปิดสอน	<b>ដើ</b> លកមណីកត្តពន		<ul> <li>หัสวิช</li> </ul>	1		ชื่อวิชา				ชั้นเรียน		ค้อยา
🔘 ดันหาตารางการใช้ห้อง	รพัสวิชา 0	ชื่อวิชา	หน่วยกิด 0	SEC. 0	ขั้นเรียน 0	ที่นั่ง(รับ/ลง/เห	วันเวลาเรียน	วันเวลาต่อบ	สถานะรายวิ:	ระดับ 0	ener ó	
🧑 ตอบศากาม	1011103-62	ความเป็นครูในดังคมบุคไหม่ - อาจารย์ คร.การีย์ อนามีย	2(1-2-3)	12	6641-49/1	(30/20/10)	a.08:30-11:30 (34607-aners 34.nns esenatel)	07/11/66 11:30-15:30 (50-405)	ອວນໄກອີ ທ່ານ WEB ໃຫ້	ป.ครี 4 ปี ภาคปกลี	ครุศาสตร์	e
	1011103-62	ความเป็นครูในดังคมธุดไหม่ • อาจารม์ คร.หารีนี อนามัย	2(1-2-3)	13	6641-50/1	(30/24/6)	11-30 (2650)- 11-30 (2650)- RUNU ZEI, MAR UNATULAE RUNU MAR	07/11/66 13:30-13:30 (3:4604)	ลงปกดี ผ่าน WEB ใต้	ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ	ครุสาสตร์	
	1011103-62	ดวามเป็นดรูในด้อดมกุณไหม่ - อาจารย์ ตรเสียกุรย์ แสงหอง	2(1-2-3)	14	6641-86/1	(30/30/0)	108:30-11:30 (1451-2000) 14.2000(000) 8000)	07/11/66 13:30-15:30 (332-807)	aotinë kitu WEB ໃห້	ป.ค74 ปี การปกติ	อรุสาสตร์	
	1011103-62	ตวามเป็นครูโนด้วดมกุดไหม่ - มาจารย์ ตร.สัมยุทธิ์ แสงหลง	2(1-2-3)	15	6641-86/2	(30/29/1)	13:30-16:30 (1451-avera 14:acentinus Enuit	07/11/68 13:30-15:30 ( <u>51/-523)</u>	ลงปกลี ผ่าน WEB ได้	ป.ครี 4 ปี ภาคปกติ	อรุตาสตร์	
	1011103-62	ความเป็นครูโนด้วดมกุดไหม่ • ผู้ป่วยศาสตราจารยังใญญา แพงโสม	2(1-2-3)	16	6641-89/1	(30/29/1)	#13:30-16:30 (1451-1999) 14.104/35900 Enab	07/11/66 13:30-15:30 (30:402)	ลงปกติ ร่าน WEB ใต้	ป.ครี 4 ปี ภาคปกติ	ครุศาสตร์	Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

ภาพที่ 85 หน้าจอเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา

(ที่มา : ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี https://reg.pbru.ac.th/register

## 2.14. คณะจัดตั้งกรรมการคุมสอบ

คณะดำเนินการแต่งตั้งกรรมการคุมสอบตามวันเวลาสอบของแต่ละรายวิชา

### 2.15. ดำเนินการจัดสอบปลายภาคการศึกษา

ดำเนินการจัดสอบปลายภาคตามวันเวลาที่กำหนด และติดตาม กำกับ หากพบ ข้อผิดพลาดให้ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง โดยเร่งด่วน เมื่อสิ้นสุดการสอบปลายภาคแล้วให้สรุป ประเด็นปัญหาที่ได้จากการดำเนินการในภาคการศึกษานั้น ๆ มาวิเคราะห์ และวางแผนปรับปรุงใน ภาคการศึกษาถัดไป

## เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ

3.3.1 การปรับปรุงหลักสูตรอาจทำให้การเปลี่ยนแปลงรหัสวิชาและชื่อวิชาจากเดิม โดยรายวิชา ในหลักสูตรเดิมและหลักสูตรใหม่ต้องดำเนินการจัดตารางสอบในวันและเวลาเดียวกัน

3.3.2 การบันทึกวันและเวลาสอบ ควรบันทึกรายวิชาที่มีกลุ่มเรียนจำนวนมากก่อน เพื่อลด ปัญหาความซ้ำสอนของวันและเวลาสอบในชั้นเรียนของนักศึกษา

3.3.3 การบันทึกห้องสอบ ควรบันทึกกลุ่มที่มีนักศึกษาลงทะเบียนจำนวนมากก่อน เพื่อบริหาร การใช้ห้องสอบมีประสิทธิภาพ

3.3.4 การกำหนดห้องสอบ ควรจัดห้องสอบที่มีความจุห้องมากกว่าจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน เรียนร้อยละ 10

## แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ทิพวิมล ชมภูคา (2563) งานวิจัยนี้เป็นการนำเทคนิคการหาคำตอบที่ดีที่สุดด้วยวิธีการอาณา ้นิคมนำมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาโปรแกรมช่วยในการแก้ปัญหาการจัดตารางสอบ เพื่อช่วยให้การจัด ตารางสอบมีความเหมาะสมที่สุด โดยพิจารณาเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการจัดตารางสอบ ซึ่งตารางสอบ ที่ได้จะต้องไม่ละเมิดเงื่อนไขข้อบังคับ และควรหลีกเลี่ยงไม่ให้ละเมิดเงื่อนไขเพื่อความสมบูรณ์ ผลจาก การวิจัยครั้งนี้ พบว่า เทคนิคการหาคำตอบที่ดีที่สุดด้วยวิธีการอาณานิคมมดสามารถช่วยแก้ปัญหาใน การจัดตารางสอบได้ สอดคล้องกับงานวิจัยของนิกร โภคอุดม และสมหญิง โภคอุดมได้นำเสนอวิธีการ จัดตารางคุมสอบของสถานศึกษาด้วยวิธีระบบอาณานิคมมดเพื่อลดภาระการจัดตารางคุมสอบของ เจ้าหน้าที่ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก วิธีเมตา-ฮิวริสติกเป็นที่ยอมรับว่าคำตอบที่ได้จะมีคุณภาพดีเพียงพอ และช่วยลดระยะเวลาในการคำนวณ แต่ทั้งนี้คำตอบที่ได้ก็ยังไม่สามารถนำไปใช้ได้เนื่องจากคำตอบที่ ได้ยังมีละเมิดเงื่อนไขข้อบังคับอยู่ ดังนั้น งานวิจัยนี้จึงได้เพิ่มขั้นตอนการปรับปรุงค่าคำตอบ ้เพื่อปรับปรุงค่าคำตอบให้พร้อมใช้งาน ทำให้ได้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ช่วยในการหาคำตอบที่ ้เหมาะสมสำหรับปัญหาการจัดตารางสอบ สอดคล้องกับงานวิจัยของพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม ได้พัฒนา ้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับแนะนำการใช้ปุ๋ยและรูปแบบการใช้ปุ๋ยแบบผสมผสานที่เหมาะสมกับ ชนิดของดินและพืช และสามารถนำมาประยกต์ใช้งานได้จริงและมีประสิทธิภาพ ซึ่งความน่าเชื่อถือ ของโปรแกรม วัดโดยการเปรียบเทียบระหว่างตารางสอบที่ได้จากระบบจัดตารางสอบกับวิธีการจัด ตารางสอบ แบบเดิม คือ จัดตารางสอบโดยผู้ที่มีประสบการณ์ในการจัดตารางสอบ ซึ่งพบว่าตาราง สอบที่ได้จากการใช้โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นไม่พบข้อผิดพลาดเลย

นุชนาถ บัวสุดตา สุภัทรา เขียวศรี และภาวดี พันธรักษ์ (2563) ได้ศึกษาเรื่อง สภาพปัญหาที่มี ผลต่อการบริหารจัดการการทดสอบ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยนครพนม พบว่า 1) สภาพ ปัญหาที่มีต่อการบริหารจัดการการทดสอบหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยประเมินจากระดับการให้บริการ ในแต่ละด้านของการจัดการทดสอบ ได้แก่ ด้านการให้ข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านสถานที่จัดสอบและสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านกรรมการคุมสอบ และด้านแบบทดสอบ (ข้อสอบ) ซึ่งเรียงลำดับจากสภาพปัญหาที่พบมากที่สุด คือ ด้านการให้ข้อมูลข่าวสารและ การประชาสัมพันธ์ มีค่าเฉลี่ย=3.31, S.D.=.52 และเมื่อแยกเป็นรายข้อ โดยประเมินจากระดับ การให้บริการที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด พบว่า การเดินทางสะดวก มีป้าย/แผนผังแสดงที่ตั้งของอาคารและ ห้องสอบ มีค่าเฉลี่ย=3.21,S.D.=.65 2) ความพึงพอใจของนักศึกษาจากการใช้บริการจริงของสนาม สอบ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยนครพนม จำนวน 6 สนามสอบ ประกอบไปด้วย สนามสอบ คณะเกษตรและเทคโนโลยี สนามสอบคณะครุศาสตร์ สนามสอบคณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยี สนามสอบคณะวิทยาศาสตร์ สนามสอบคณะศลุศาสตร์ สนามสอบคณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยี สนามสอบคณะวิทยาศาสตร์ สนามสอบคณะครุศาสตร์ สนามสอบคณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยี การท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ นักศึกษามีความพึงพอใจจากการใช้บริการจริงของสนามสอบ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยรวมอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.45

สิทธิกร มังคลา เบญจพร สวางศรี (2556) ได้ศึกษาเรื่อง การสร้างตัวแบบทางคณิตศาสตร์ใน การจัดตารางสอบ กรณีศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์สุพรรณบุรี พบว่า ในการวิจัยครั้งนี้ได้สร้างตัวแบบคณิตศาสตร์โดยใช้การโปรแกรมเชิงเส้นตรงในการสร้างตารางสอบ โดยสามารถจัดตารางสอบโดยให้สอดคล้องกับเงื่อนไข คือ ใช้วันและเวลาให้น้อยที่สุดในการจัดตาราง สอบ ในหนึ่งห้องสอบหากมีรายวิชาสอบมากกว่าหนึ่งรายวิชาจะจัดสอบอย่างน้อยสองรายวิชาในหนึ่ง ห้องสอบและทุกวิชาต้องมีการจัดตารางสอบ ซึ่งผลของการสร้างตัวแบบคณิตศาสตร์สามารถจัดตาราง สอบได้โดยใช้วันเวลาให้น้อยที่สุดได้ 5 ช่วงเวลา จำนวนสามวันสอบ ทั้งปีการศึกษา 1/2555 และ 2/2555 และสามารถจัดตารางสอบลงในตารางสอบได้

อรอนงค์ ดอกจันรี (2551) ได้ศึกษาเรื่อง ฮิวริสติกส์สำหรับการจัดตารางเวลาสอบ เป็นการแก้ไข การจัดการตารางสอบโดยมีเงื่อนไข ซึ่งมี 2 เงื่อนไข 1. คือเงื่อนไขหลัก 2. คือเงื่อนไขรอง โดยระบุให้ เงื่อนไขหลักมีความจำเป็นที่ต้องปฏิบัติตามและให้เป็นไปตามเงื่อนไข ในขณะที่มีเงื่อนไขรองเป็น เงื่อนไขที่เป็นความต้องการที่ต้องทำให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ในการจัดทำ ซึ่งทั้ง 2 เงื่อนไข คือ จะต้องไม่มีนักศึกษาคนใดต้องสอบมากกว่าหนึ่งวิชาในคาบสอบเดียวกัน และนักศึกษาภาคพิเศษ (Special Program) ต้องสอบในคาบเวลาที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น โดยเงื่อนไขรอง คือการจัดการตาราง สอบ ให้ระยะห่างของคาบเวลาการสอบของนักศึกษาอยู่ห่างกันมากที่สุด

## จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. 2564

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยประมวลจริยธรรม (2564) ได้กำหนดไว้ ดังนี้ หมวดที่ 2 ประมวลจริยธรรม ส่วนที่ 3 จริยธรรมของบุคลากร

ข้อ 9 บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อตนเอง วิชาชีพและ การปฏิบัติงาน ดังนี้ (2) พึงประพฤติตนตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ยึดหลัก
 พออยู่พอกิน พอใช้ ลดค่าใช้จ่าย และความฟุ่มเฟือย
 (3) พึงยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติ

ประมุขปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

ตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและตำแหน่งที่ด้ำรงอยู่ (4) ต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ ใช้วิชาชีพในการ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจริยธรรมวิชาชีพกำหนดไว้ พึงยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพและปฏิบัติตาม จรรยาวิชาชีพนั้นอย่างเคร่งครัด

การประพฤติผิดจรรยาวิชาชีพ ซึ่งคณะกรรมการตามวิชาชีพนั้นได้ ลงโทษในชั้นความผิดจริยธรรมอย่างร้ายแรง ให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

(5) พึงยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีทัศนคติที่ดี รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานจนเกิดความแตกฉานแม่นยำ เพื่อให้การ ปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(6) พึ่งให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกคนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยอันดี

(1) พึ่งยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

และไม่เลือกปฏิบัติ

(7) พึ่งให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และ

ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(8) พึงมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน และมีคุณภาพ

ข้อ 10 บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อมหาวิทยาลัย ดังนี้

(1) พึงยึดมั่นในปณิธานของมหาวิทยาลัย

(2) ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค ปราศจากอคติ

(3) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว

ขยันหมั่นเพียรถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ผู้ปกครอง และประชาชน เป็นสำคัญ

(4) พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาการทำงานปฏิบัติ หน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

(5) พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดและ คุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

## บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

## กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

การบริหารการจัดการตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มีการกำหนดกิจกรรมและ แผนงานตามรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 2 รายละเอียดของแต่ละแผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	แผนงาน
1. การกำหนดการเรียนการสอนของนักศึกษา	การจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาระดับ
ระดับปริญญาตรี แบ่งออกเป็น 2 ประเภท	ปริญญาตรี แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้
ดังนี้	1. ภาคปกติ แบ่งออกเป็น 2 ช่วง คือ
1.1 ภาคปกติ	1.1 ภาคการศึกษาที่ 1 ช่วงเดือนกรกฎาคม–
1.2 ภาคนอกเวลาปกติ	เดือนพฤศจิกายน
	1.2 ภาคการศึกษาที่ 2 ช่วงเดือน พฤศจิกายน –
	เดือนมีนาคม
	2. ภาคนอกเวลาปกติ แบ่งออกเป็น 3 ช่วง คือ
	2.1 ภาคการศึกษาที่ 1 ช่วงเดือนกรกฎาคม –
	เดือน พฤศจิกายน
	2.2 ภาคการศึกษาที่ 2 ช่วงเดือน
	ธันวาคม – เดือนเมษายน
	2.3 ภาคการศึกษาที่ 1 ช่วงเดือนพฤษภาคม –
	เดือนกรกฎาคม
2. การกำหนดวันสอบก่อนลงทะเบียน	ก่อนลงทะเบียน 2 สัปดาห์ ของทุก ภาคการศึกษา
	ระดับปริญญาตรี
3. การกำหนดห้องสอบ	หลังวันสิ้นสุดการยกเลิกรายวิชา ภาคการศึกษา
	ระดับปริญญาตรี
4. ดำเนินการจัดสอบปลายภาค	กำหนดการสอบปลายภาค ตามที่ปฏิทินตาราง
	กิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอนของนักศึกษา
	กำหนด

หมายเหตุ ระยะเวลาในการดำเนินงานอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

## วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

## 1. วิธีการติดตาม

จัดทำแผนการดำเนินการจัดตารางสอบประจำภาคการศึกษานั้น ๆ และกำกับติดตามการ ดำเนินงานการจัดตารางสอบตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

## 2. ประเมินผลการปฏิบัติงาน

การรายงานการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการและรายงานปัญหา หรืออุปสรรคที่พบให้หัวหน้างานส่งเสริมวิชาการทราบ และหาแนวทางแก้ไข

## บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา

## ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานพบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานดังนี้

1. การเปลี่ยนแปลงปฏิทินกิจกรรมและกำหนดการเรียนการสอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

 สาขาวิชามีการแจ้งเปลี่ยนแปลงแผนการเรียนของนักศึกษาหลังดำเนินการกำหนดวันและ เวลาสอบ ส่งผลให้ต้องดำเนินการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวันและเวลาสอบ ถ้าพบความซ้ำซ้อน ต้องดำเนินการแก้ไข

 ห้องสอบที่กำหนดมีขนาดไม่เพียงพอต่อจำนวนนักศึกษา เนื่องจากมีนักศึกษาทำคำร้อง ขอลงทะเบียนล่าช้า ทำให้จำนวนนักศึกษาคลาดเคลื่อนจากจำนวนนักศึกษาที่เข้าเรียนจริง

 4. ผู้สอนจัดสอบนอกตาราง โดยไม่ได้ทำบันทึกแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รับทราบ

ขั้นตอนปฏิบัติงาน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
การกำหนดการ	การเปลี่ยนแปลงปฏิทินกิจกรรมและ	สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน
เรียนการสอนของ	กำหนดการเรียนการสอนของนักศึกษา	ทะเบียน นำเสนอ (ร่าง) ปฏิทิน
นักศึกษาระดับ	ระดับปริญญาตรี	กิจกรรมและกำหนดการเรียนการ
ปริญญาตรี		สอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
		ภาคปกติและภาคนอกเวลาปกติ
		เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
		วิชาการเพื่อพิจารณาอนุมัติ ก่อนการ
		ดำเนินการวางแผนการดำเนินงาน
		ล่วงหน้า
การกำหนดวันสอบ	สาขาวิชามีการแจ้งเปลี่ยนแปลง	ดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งสาขาวิชา
ก่อนลงทะเบียน	แผนการเรียนของนักศึกษาหลัง	ถึงกำหนดการส่งคืนแบบสำรวจและ
	ดำเนินการกำหนดวันและเวลาสอบ	ยืนยันผู้สอน
	ส่งผลให้ต้องดำเนินการตรวจสอบ	
	ความซ้ำซ้อนของวันและเวลาสอบ ถ้า	
	พบความซ้ำซ้อนต้องดำเนินการแก้ไข	
การกำหนดห้อง	ห้องสอบที่กำหนดมีขนาดไม่เพียงพอ	กำหนดห้องสอบที่มีความจุห้อง
สอบ	ต่อจำนวนนักศึกษา เนื่องจากนักศึกษา	มากกว่าจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน
	มีทำเรื่องขอลงทะเบียนล่าช้า ทำให้	เรียนร้อยละ 10

## แนวทางแก้ไขและพัฒนา

ตารางที่ 3 แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนปฏิบัติงาน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
	จำนวนนักศึกษาคลาดเคลื่อนจาก	
	จำนวนนักศึกษาที่เข้าเรียนจริง	
ดำเนินการจัดสอบ	ผู้สอนจัดสอบนอกตาราง โดยไม่ได้ทำ	ประสานงานกับเจ้าหน้าที่คณะ เพื่อแจ้ง
ปลายภาค	บั้นทึกแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและ	ประธานสาขาขอให้ทำบันทึกถึงสำนัก
	งานทะเบียนรับทราบ	ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กรณี
		ของสอบนอกตารางสอบ

### ข้อเสนอแนะ

อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ที่ปรึกษาควรมีการกำกับติดตามให้ นักศึกษาดำเนินการลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### บรรณานุกรม

- ทิพวิมล ชมภูคา (2563). **การแก้ปัญหาการจัดตารางสอบโดยประยุกต์ใช้ระบบมดแบบ แม็ก-มิน.** วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี, 22(1), 126-135.
- นุชนาถ บัวสุดตา สุภัทรา เขียวศรี ภาวดี พันธรักษ์, **สภาพปัญหาที่มีผลต่อการบริหารจัดการการ** ทดสอบหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยนครพนม, ในการประชุมวิชาการระดับชาติ วิทยาลัยนครราชสีมา ครั้งที่ 8, วันที่ 27 มีนาคม 2564, ณ วิทยาลัยนครราชสีมา จังหวัด นครราชสีมา หน้า 16-27.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. 2564**. สืบค้นเมื่อ 10 มกราคม 2567 จาก https://www.pbru.ac.th
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. **โครงสร้าง/การบริการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี**. สืบค้นเมื่อ 15 พฤศจิกายน 2566 จาก https://www.pbru.ac.th/pbru/management-structure
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. **ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี**. สืบค้นเมื่อ 15 ธันวาคม 2566 จาก https://reg.pbru.ac.th/vncaller/applications.aspx
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. **ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี**. สืบค้นเมื่อ 5 มกราคม 2567 จาก https://reg.pbru.ac.th/register/classinfo
- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553**. สืบค้นเมื่อ 25 พฤศจิกายน 2 5 6 6 จาก https://acad.pbru.ac.th/pdf/acad/General/5 3 1 2 2 0 regulations_ the_degree_of_management.pdf
- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564**. สืบค้นเมื่อ 25 พฤศจิกายน 2 5 6 6 จาก https://acad.pbru.ac.th/pdf/acad/General/6 4 0 8 1 7 regulations_ the_degree_of_management.pdf
- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565**. สืบค้นเมื่อ 25 พฤศจิกายน 2566 จาก https://acad.pbru.ac.th/pdf/acad/General/651122_Regulations_for_ undergraduate_education_management.pdf
- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. **โครงสร้างหน่วยงานสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน**. สืบค้นเมื่อ 15 พฤศจิกายน 2566 จาก https://acad.pbru.ac.th/ acad58/index.php/general-infomation/about-acad/management-structure

- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. **โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน**. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สืบค้นเมื่อ 15 พฤศจิกายน 2566 จาก https://acad.pbru.ac.th/acad5 8 / index.php/general-information/about-acad/managementstructure
- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.**ตารางกิจกรรมและกำหนดการ** เรียนการสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ภาคการศึกษาที่ 1/2566. สืบค้นเมื่อ 2 ธันวาคม 2566 จาก https://acad.pbru.ac.th/pdf/acad/Schedule/1-2566Fulltime.pdf
- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.**ตารางกิจกรรมและกำหนด** การเรียนการสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคนอกเวลาปกติ ภาคการศึกษาที่ 1/2566. สืบค้นเมื่อ 2 ธันวาคม 2566 จาก https://acad.pbru.ac.th/pdf/acad/Schedule/1-2566Parttime.pdf

สิทธิกร มังคลา และเบญจพร สว่างศรี. (2556). การสร้างตัวแบบทางคณิตศาสตร์ในการจัดตารางสอบ กรณีศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์สุพรรณบุรี. สืบค้นเมื่อ 2 มกราคม 2567 https://research.rmutsb.ac.th/fullpaper/2556/2556239509938.pdf อรอนงค์ ดอกจันรี. (2551) ฮิวริสติกส์สำหรับการจัดตารางเวลาสอบ กรณีศึกษา คณะสถิติประยุกต์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ . สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์/กรุงเทพฯ. สืบค้นเมื่อ: 5 มกราคม 2567 https://doi.nrct.go.th/ListDoi/listDetail?Resolve_DOI=10.14457/NIDAthe.2008.47

| 73

## ภาคผนวก

# ภาคผนวก ก ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553





-ണ-ข้อ ๙ การแต่งตั้งสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๐ อำนาจหน้าที่สภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๒ แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๔๔๗ 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 แล้วเสนอต่อ อธิการแต่งตั้งโดย ประธานสภาคณาจารย์ ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้ .(๑) พิจารณากลั่นกรองหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดผลและประมวลผล การศึกษา (๒) พิจารณากลั่นกรองร่างระเบียบหรือประกาศ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาก่อน นำเสนอต่อสภาวิชาการ (m) พิจารณากลั่นกรองการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ (๔) ดูแลกำกับการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบาย ของมหาวิทยาลัย (๔) พิจารณากลั่นกรองแผนการรับนักศึกษา (๖) อนุมัติการสำเร็จการศึกษา (๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ข้อ ๑๓ ให้คณะเป็นหน่วยงานผลิตบัณฑิต ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยบริหารงานโดย คณบดี และคณะกรรมการประจำคณะ ข้อ ๑๔ การได้มาซึ่งอำนาจ หน้าที่ของคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะให้เป็นไปตาม ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหลักสูตร ตามคำแนะนำของคณบดี หลักสูตรละไม่น้อยกว่า ๔ คน จากคณาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตร ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการประจำหลักสูตร มีหน้าที่ ดังนี้ (๑) พัฒนาและหรือปรับปรุงหลักสูตรให้ตรงตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษาหรือประกาศอื่นใดของกระทรวงศึกษาธิการ

-d-(๒) จัดทำอัตรากำลังผู้สอน เสนอต่อคณบดี (๓) เสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษต่ออธิการบดี (๔) เสนอแด่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่ออธิการบดี (๙) เสนอแผนการดำเนินการพัฒนานักศึกษาทุกชั้นปี ตามวัดถุประสงค์ของหลักสูตร (๖) ดำเนินการประเมินผลการผลิตบัณฑิตประจำปี ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย (๗) ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา (ส) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา โดยมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ดูแลสนับสนุนทางด้านวิชาการ วิธีการเรียน แผนการเรียน และให้มีส่วนในการประเมินผลความก้าวหน้า ในการเรียนของนักศึกษา และภารกิจอื่นที่คณะและมหาวิทยาลัยมอบหมาย หมวดา การรับเข้าศึกษา ข้อ ๑๘ ผู้มีสิทธิ์สมัครเข้าเป็นนักศึกษา คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ର୍ଟ୍ଟ.ର (๑) ไม่เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสียหายร้ายแรง (๒) ไม่เป็นคนวิกลจริตและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นซึ่งสังคม รังเกียจ (๓) มีคุณสมบัติอื่นตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและหรือหลักสูตรที่ สมัครเข้าศึกษา ๑๘.๒ คุณวุฒิของผู้สมัคร (๑) หลักสูตรอนุปริญญา ปริญญาตรี ๔ ปี และปริญญาตรี ๕ ปี ต้องสำเร็จ การศึกษาไม่ด่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ กระทรวงศึกษาธิการหรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง (๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าหรือสูงกว่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการหรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของกระทรวง ข้อ ๑๙ การรับเข้าเป็นนักศึกษา กำหนดการและวิธีการรับเข้าศึกษาให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย ข้อ ๒๐ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ผู้สมัครเป็นนักศึกษาจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนแล้ว ම්ට.ඉ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ම්ට.ඉ

### หมวด ๓ ระบบการจัดการศึกษา

-&-

ข้อ ๒๑ ระบบการจัดการศึกษา

๒๑.๑ การจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษาปกดิ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัด ให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยกำหนดระยะเวลาของแต่ละรายวิชาให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาค การศึกษาปกติ การจัดการศึกษาแบ่งเป็น

(๑) นักศึกษาภาคปกติ ให้จัดการเรียนการสอนเป็น ๒ ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ และมหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคฤดูร้อนเพิ่มอีกได้ ซึ่งเป็นภาค การศึกษาที่ไม่บังคับ

(๒) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ให้จัดการเรียนการสอนเป็น ๓ ภาค การศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ และภาคฤดูร้อน

ษ๑.๒ "หน่วยกิต" หมายความว่า หน่วยที่ใช้แสดงถึงปริมาณการศึกษาที่กำหนดไว้

ในหลักสูตร

"ดาบเรียน" หมายความว่า เวลาในการจัดการเรียนการสอนที่ไม่น้อยกว่า

๔๐ นาที

โดยมีเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนหน่วยกิต มีดังนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฏีที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาในชั้นเรียน ไม่น้อยกว่า ๑๕ คาบเรียนต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ คาบ เรียนด่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิด

(๓) รายวิชาการฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

๒๑.๓ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชาได้ ทั้งนี้หลักสูตรที่จัด การศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชาจะต้องมีจำนวนชั่วโมงเรียนต่อหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิต รวมตลอด หลักสูตร และระยะเวลาการศึกษา เมื่อเทียบเคียงกับภาคปกติแล้ว ต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน อุดมศึกษา

ข้อ ๒๒ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ทำเป็นประกาศของ มหาวิทยาลัย

### หมวด ๔ การลงทะเบียนเรียน

-b-

ข้อ ๒๓ การลงทะเบียนเรียน

๒๓.๑ นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกต้องลงทะเบียนเรียนภายใน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดมิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเป็นนักศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน

๒๓.๒ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๓ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากนักศึกษามีความต้องการผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียม การศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นเรื่องขอผ่อนผันการชำระภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๔ กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๒๓.๔ การลงทะเบียนเรียน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือ ประธานหลักสูตร และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

๒๓.๖ การลงทะเบียนเรียนแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท

(๑) การลงทะเบียนเรียนที่นับหน่วยกิต และคิดค่าระดับคะแนน

(๒) การลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยไม่คิดค่าระดับคะแนน

(๓) การลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟัง

๒๓.๗ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนด่างมหาวิทยาลัยได้ โดยความเห็นชอบ

ของมหาวิทยาลัย

๒๓.๘ จำนวนหน่วยกิดในการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาปกดิ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิด ในภาคการศึกษา ปกติ และลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิดในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จำเป็น หรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของ อาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตในภาค การศึกษาปกติและลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ใน กรณีที่จำเป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๑๙ หน่วยกิตในภาค เรียนปกติ และไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดย คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการลงทะเบียนเรียน แต่นักศึกษาต้องเสียค่าหน่วยกิตส่วน ที่เกินตามประกาศของมหาวิทยาลัย ๒๓.๙ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบสถานภาพของตนเองก่อนการลงทะเบียนเรียนทุก ครั้ง นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามประกาศของมหาวิทยาลัยจะไม่มีสิทธิ์ ลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๙ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite)

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เป็นวิชาบังคับก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชา ต่อเนื่องมิฉะนั้นให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องเป็นโมฆะ

ข้อ ๒๔ การขอเพิ่ม ขอถอน และขอยกเลิกรายวิชา

๒๙.๑ การขอเพิ่มและขอถอนรายวิชา ด้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทำการลงทะเบียนเรียน ของภาคการศึกษานั้น ๆ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบ จากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ถ้านักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาหลังจากช่วงเวลาดังกล่าวจะได้รับการ บันทึกผลการประเมินเป็น "W"

๒๕.๒ การขอยกเลิกรายวิชาต้องกระทำให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์สำหรับการศึกษาภาคปกติ และก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์สำหรับภาคฤดูร้อน

๒๙.๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา จะต้องทำการเพิ่ม ถอน และ ยกเลิกรายวิชาให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ของภาคการศึกษานั้น ๆ

ข้อ ๒๖ การชำระเงินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศของ มหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว หากต้องการเรียนรายวิชา เพิ่มเดิม เพื่อต้องการผลการเรียน ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

### หมวด ๕

### ระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๒๘ ระยะเวลาการศึกษา

๒๘.๑ นักศึกษาภาคปกติ

(๑) หลักสูตรอนุปริญญา ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาปกติ

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๖ ภาคการศึกษาปกติ

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ภาค การศึกษาปกติ และไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติ

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

-ന-

๒๘.๒ นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

(๑) หลักสูตรอนุปริญญา ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๗ ภาคการศึกษา และ ไม่เกิน ๑๘ ภาคการศึกษา

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๙ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาค การศึกษา และไม่เกิน ๒๙ ภาคการศึกษา

-ಷ-

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาค การศึกษา และไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษา

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า๑๒ ภาค การศึกษา และไม่เกิน ๓๐ ภาคการศึกษา

### หมวด ๖ การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสอบ

ข้อ ๒๙ การเรียน

นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชา นั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ต้องยื่นคำร้องขอมี สิทธิ์สอบพร้อมหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นของการขาดเรียนที่ต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของ อาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์ สำหรับนักศึกษาที่มีเวลาเรียนน้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ให้ได้รับผลการเรียนเป็น "E" หรือ "F"

ข้อ ๓๐ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๓๐.๑ นักศึกษาจะต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ถ้าผู้ใด ปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าการศึกษายังไม่สมบูรณ์

๓๐.๒ ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะต้องประพฤติดนดาม ระเบียบ และปฏิบัติงานตามข้อกำหนดทุกประการ หากฝ่าฝืน ผู้คุมซึ่งเป็นอาจารย์และบุคลากรในหน่วย ฝึกประสบการณ์วิชาชีพอาจพิจารณาส่งดัวกลับ และดำเนินการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพใหม่

ข้อ ๓๑ การสอบ

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

๓๑.๒ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามเวลากำหนดโดยมีเหตุผลความ จำเป็นจะต้องยื่นคำร้องขอสอบต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นซอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น หรืออย่างช้าที่สุดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป การ พิจารณาคำร้องให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ หากนักศึกษาไม่ยื่นคำร้องภายในกำหนดหรือคณะพิจารณา แล้วไม่อนุญาดให้สอบ ให้อาจารย์ผู้สอนปรับคะแนนสอบปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผลการศึกษา จากคะแนนที่มีอยู่ ๓๑.๓ นักศึกษาที่ทุจริดในการสอบ เมื่อนักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิด ระเบียบการสอบให้คณะกรรมการบริหารวิชาการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงโทษ และแจ้งโทษให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทราบ โดยมีแนวทางการพิจารณาโทษดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริด หรือส่อเจดนาทุจริด ให้ลงโทษโดยให้
 ได้รับ "E" หรือ "F" ในรายวิชาที่กระทำผิดและหรืออาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน
 ๑ ภาคการศึกษา

 (๒) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการ สอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต

 (๓) ถ้านักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบให้ คณะกรรมการบริหารวิชาการเป็นผู้พิจารณาการลงโทษเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ความผิดนั้น
 (๙) การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้เริ่มเมื่อ

สิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลา การศึกษาด้วย

(๕) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษา สภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา

### หมวด ๗ การวัดและประเมินผล

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

ข้อ ๓๒ ให้มีการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาด่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้ ๓๒.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่บังคับเรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนน ที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า "D" ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนในรายวิชาใดต่ำกว่า "D" ต้องลงทะเบียน

-ธี-

เรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณีวิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "D" สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียน รายวิชาอื่นได้ ส่วนการประเมินผลรายวิชาเดรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้รับการ ประเมินผลต่ำกว่า "C" เป็นครั้งที่สอง ถือว่าพันสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ยกเว้นนักศึกษาระดับ ปริญญาตรีที่ประสงค์จะรับวุฒิอนุปริญญา ทั้งนี้ ด้องเป็นหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรระดับ อนุปริญญาใสาขาเดียวกัน

๓๒.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินผล ดังนี้

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

ระบบคะแนนนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่ม ตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน "F" นักศึกษาด้องลงทะเบียนเรียนใหม่ จนกว่าจะ

สอบได้

ข้อ ๓๓ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิดและผู้ลงทะเบียน ได้ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ผู้สอนกำหนด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ ให้ถือว่าผู้เรียน ยกเลิกการเรียนรายวิชานั้น และให้บันทึกผลการประเมินเป็น "W"

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้น โดย ด้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ในภาคการศึกษาปกติ และ ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ในภาคฤดูร้อน และใช้ในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พัก การศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

T (Transfer) ใช้สำหรับบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน

IP (In Progress) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่มีการเรียนการสอน ต่อเนื่องอยู่ และยังไม่สามารถประเมินผลในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนได้ ทั้งนี้ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ได้รับการประเมินเป็น "IP" จะต้องดิดต่อผู้สอนเพื่อดำเนินการขอรับ การประเมินผล เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในสองภาคการศึกษาถัดไป หากพันกำหนด ระยะเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น E หรือ F ตามแต่กรณี

l (Incomplete) ใช้สำหรับการบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่ สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษา หรือใช้สำหรับบันทึกรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัย

-00-

อนุญาตให้สอบ นักศึกษาที่ได้ "I" จะต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้ เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป การเปลี่ยนระดับคะแนน "I" ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์ ไม่ติดต่อผู้สอนหรือไม่สามารถส่งงานได้ตาม เวลาที่กำหนด ให้ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ ให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากไม่ส่งผลการศึกษาตามกำหนดมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผล การศึกษาเป็น "E" หรือ "F" ตามแต่กรณี

(๖) กรณีนักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัยอนุญาตให้สอบ แต่ไม่มาสอบภายใน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ผู้สอนปรับคะแนนปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผลการศึกษาจาก คะแนนที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป

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

ข้อ ๓๔ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา ให้ได้รับผลการประเมินเป็น "P"

ข้อ ๓๕ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาช้ำ กับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิด เพื่อ พิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ เว้นแต่เป็นรายวิชาที่เคยสอบได้มาแล้วในระดับ อนุปริญญาเกิน ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาถึงวันเข้าศึกษา

ข้อ ๓๖ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๓๖.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็น ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียนเป็น "I" ไม่นำหน่วยกิตมาเป็น ตัวหารเฉลี่ย เมื่อมีการประเมินเปลี่ยนจาก "I" เป็นระดับคะแนนตามข้อ ๓๒.๑ จึงจะนำผลมาคิดในภาค การศึกษาที่มีการเปลี่ยน

๓๖.๒ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว ให้นับหน่วยกิด และค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น

๓๖.๓ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีการประเมินผลตามข้อ ๓๒.๑ สำหรับผลการประเมินเป็น "E" ไม่มีการนับหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนนี้ และไม่นำไป คำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

.๓๖.๔ ผลการเรียนระบบไม่มีค่าระดับคะแนน ไม่ต้องนับรวมหน่วยกิดเป็นด้วหาร แต่ให้นับหน่วยกิดเพื่อพิจารณารายวิชาเรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ ๓๗ เมื่อนักศึกษาเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๑.๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิม หรือเลือกเรียน รายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ถึง ๒.๐๐ กรณีเป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิมให้ ฝ่ายทะเบียนนำค่าระดับคะแนนทุกรายวิชามาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม และต้องอยู่ในระยะเวลาที่ หลักสูตรกำหนด

-00-

### หมวด ๘ การเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๓๙ "การเทียบโอนผลการเรียน" หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของ ทุกรายวิชาที่เคยศึกษาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

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

๓๙.๑ รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ด้อง สอบได้หรือเคยศึกษาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือ ภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน หรือวันสุดท้ายที่ศึกษา และผู้ที่จะขอเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาจะต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกของการศึกษาตามหลักสูตร

๓๘.๒ ผู้มีสิทธิในการขอเทียบโอนผลการเรียน ได้แก่

(๑) ผู้ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏมาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและ ไม่พันสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๒๘ ทั้งนี้จะด้องมีผลการเรียนแต่ละรายวิชาไม่ด่ำกว่า "D" หรือ "P" และมีคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ด่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเข้าศึกษา

ระดับปริญญาตรี

๓๘.๓ ผู้มีสิทธิในการยกเว้นการเรียนรายวิชา ได้แก่

(๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในระดับอุดมศึกษา

(๒) ผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือ การศึกษาตามอัชยาศัย

และต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี

(๓) ผู้ที่ขอย้ายสถานศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น

๓๘.๔ เงื่อนไขในการยกเว้นการเรียนรายวิชา

(๑) ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า "C" หรือ "P"

(๒) การขอยกเว้นการเรียนรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ
 และหรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เป็นไปตามวิธีการประเมินของมหาวิทยาลัย

(๓) ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วและเข้าศึกษาให้นับหน่วยกิด หมวดวิชาการศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาโดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา (๔) จำนวนหน่วยกิดที่ได้รับการยกเว้นรวมแล้วต้องไม่เกินสองในสามของ จำนวนหน่วยกิดรวมขั้นด่ำ ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรที่กำลังศึกษา และเมื่อได้รับการยกเว้นแล้วต้องมี เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

-തെ-

๓๙.๕ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่โอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียน รายวิชาให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติให้นับจำนวนหน่วยกิดได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิด เป็น ๑ ภาคการศึกษา นักศึกษาภาคภาคนอกเวลาปกติให้นับจำนวนหน่วยกิดได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิด เป็น ๑ ภาคการศึกษา

(๒) การโอนผลการเรียนของนักศึกษาตามข้อ ๓๘.๒(๑) ให้นับเฉพาะภาค การศึกษาที่เคยศึกษาและมีผลการเรียน และนักศึกษาตามข้อ ๓๘.๒(๒) ให้นับจำนวนภาคการศึกษา ด่อเนื่องกัน

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนและขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องชำระค่าธรรมเนียม โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

### หมวด ๙ การลาพักการศึกษา การลาออก และการพันสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔๐ การลาพักการศึกษา

๙๐.๑ นักศึกษาเข้าใหม่ที่ขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษาแล้ว ไม่สามารถยื่นคำร้องลา พักการศึกษาหรือรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาแรกได้ ยกเว้นในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหาร
- (๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัย

เห็นสมควรสนับสนุน

(๓) ประสบอุบัติเหตุ ภยันตราย หรือเจ็บป่วย จนไม่สามารถศึกษาต่อไปให้

ได้ผลดีได้

(๔) เหตุผลอื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๙๐.๒ การลาพักการศึกษาให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน และต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาลาพัก การศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

๙๐.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษา สภาพนักศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๐.๔ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบดามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและ นักศึกษาที่พักการเรียน ต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

-୭୯-

ข้อ ๔๑ การลาออกและการพันสภาพนักศึกษา

๔๑.๑ การลาออกให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน เพื่อให้มหาวิทยาลัยอนุมัติ

๔๑.๒ นักศึกษาจะพันสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกดิ

(๑.๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๑.๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน หรือมีผลการประเมินได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ย สะสมต่ำกว่า ๑.๔๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่๑๖ ที่ ๑๘ และที่ ๒๐ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน ในกรณีที่ภาคการศึกษานั้นมีผลการเรียน "!" ไม่ต้องนำมาคิด ให้คิดค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน

(๑.๓) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมด่ำกว่า ๑.๘๐

(๑.๔) มีสภาพเป็นนักศึกษาของการศึกษาครบตามข้อ ๒๘

(๒) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

(๒.๑) ลงทะเบียนเรียนครบดามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับ

คะแนนเฉลี่ยสะสมด่ำกว่า ๑.๘๐

(๒.๒) มีสภาพเป็นนักศึกษาของการศึกษาครบตามข้อ ๒๙

๙๑.๓ ได้ระดับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒

๔๑.๔ ไม่รักษาสภาพนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา

๙๑.๕ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องดามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่า สึกษา

ด้วยวินัยนักศึกษา

ข้อ ๔๒ นักศึกษาพันสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสภาพนักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตาม ประกาศของมหาวิทยาลัย

#### -ഉ&-

#### หมวด ๑๐ การสำเร็จการศึกษา

ข้อ	ഭ്ണ	ผู้สำเร็จท	าารศึกษาดามหลักสูดร	ด้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้	
		ഭ്ണ.ത	มีความประพฤติดี		

๔๓.๒ ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๙๓.๓ มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๔๓.๔ สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรดามเกณฑ์การ

ประเมินผล

๔๓.๔ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๔๓.๖ ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะ เฉพาะวิชาเอกไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๔๓.๗ สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้น นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

ข้อ ๔๔ การขออนมัติสำเร็จการศึกษา

๔๔.๑ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาพร้อมใบเสร็จการชำระเงิน ๒ ภาคเรียนสุดท้าย ด่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๔๔.๒ นักศึกษาที่ได้รับพิจารณาเสนอชื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อ คณะกรรมการบริหารวิชาการ เสนอชื่อเพื่อให้ปริญญาต่อสภาวิชาการ และเสนอชื่อขออนุมัติอนุปริญญา และปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยด้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๔๓ และต้องไม่ค้างชำระ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ไม่ติดค้างวัสดุสารสนเทศ หรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

ข้อ ๔๔ การให้ปริญญาเกียรดินิยม

๙๔.๑ คุณสมบัติด้านการศึกษาของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมมีดังนี้

(๑) ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หรือ ๕ ปี เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่า ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย สะสมไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับ อนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจาก การศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้รับ ระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๖๕ ขึ้นไป ไม่มีรายวิชาได้ ต่ำกว่า C และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๖๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(๒) สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนนหรือไม่ ได้ "F" ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน (๓) นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีด่อเนื่อง ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับ ปริญญาตรี ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๕ ปี (๔) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติมีเวลาเรียนไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษา

-ob-

ติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตร ระดับปริญญาตรี ๔ ปี และไม่เกิน ๑๕ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี

(๕) ต้องไม่เคยลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาเดิมที่สอบได้แล้ว

(๖) ต้องไม่เคยขอยกเว้นรายวิชาเรียน

๙๕.๒ คุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม จะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

### หมวด ๑๑ การควบคุมคุณภาพ

ข้อ ๔๖ ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ให้คำแนะนำในการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา การเปลี่ยนรายวิชา การเพิ่มถอนรายวิชา และอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๗ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง และให้นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

ข้อ ๔๘ ให้มีการวิจัยเพื่อดิดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่องภายใน ๕ ปี ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๔๔๓

พลเอก

(สุรยุทธ์ จุลานนท์) นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

# ภาคผนวก ข ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564



"อาจารย์ประจำหลักสูตร" หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับ สาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับ สาขาวิชาของหลักสูตร

"อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร" หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการ บริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและ การพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น พหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถช้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

"อาจารย์พิเศษ" หมายความว่า อาจารย์ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

"อาจารย์ที่ปรึกษา" หมายความว่า อาจารย์ประจำที่รับผิดชอบและคอยติดตามดูแล ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาของแต่ละชั้นเรียนในมหาวิทยาลัย

"นักศึกษา" หมายความว่า ผู้ที่รายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาภาคปกติ ภาค นอกเวลาปกติ รวมถึงผู้ที่ขึ้นทะเบียนเพื่อศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต หรือผู้ที่ขึ้นทะเบียนเพื่อศึกษาในมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรีและมีการเรียกเป็นอย่างอื่น

"ภาคการศึกษาปกติ" หมายความว่า ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ ของการ จัดการศึกษาระบบทวิภาค

"ภาคฤดูร้อน" หมายความว่า ภาคการศึกษาหลังภาคการศึกษาที่ ๒

"ระบบคลังหน่วยกิต" หมายความว่า ระบบและกลไกในการเทียบโอนความรู้ความสามารถและ หรือสมรรถนะที่ได้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์ บุคคลมาเก็บสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

"คลังหน่วยกิต" หมายความว่า ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิตสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษา รายวิชาต่าง ๆ หรือชุดความรู้ในหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรระยะยาวในระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีที่จัดไว้สำหรับการจัดการศึกษา และที่ได้จากการเทียบโอนในระบบคลังหน่วยกิต โดยจัดให้มีหลักฐานการสะสมหน่วยกิต เช่น สมุดสะสมหน่วยกิต แฟ้มสะสมงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์และ ฝากไว้ในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

"การศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา (Block Course System)" หมายความว่า การจัดการศึกษา ที่กำหนดให้นักศึกษาเรียนครั้งละรายวิชาตลอดหลักสูตร

"ระบบการศึกษาทางไกล" หมายความว่า ระบบการศึกษาที่ผู้สอนและนักศึกษาอยู่ห่างกัน มีการวางแผน เตรียมการ ถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ การบริหาร และการประเมิน ผ่านชุดการสอน ทางไกลในรูปแบบสื่อประสมที่ประกอบด้วยสื่อหลักสื่อเสริมที่มีสิ่งพิมพ์ สื่อแพร่ภาพและเสียง หรือสื่อ อิเล็กทรอนิกส์เป็นแกนกลาง เพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องเข้าชั้นเรียน ตามปกติ มีระบบการวัดและประเมินผลการศึกษาที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้

"การเรียนการสอนออนไลน์" หมายความว่า การศึกษานอกห้องเรียนหรือการศึกษาทางไกล รูปแบบหนึ่ง ซึ่งเป็นการเรียนที่มีการนำเสนอเนื้อหาบทเรียน แบบทดสอบ การวัดและประเมินผล ผ่านระบบ เครือข่ายอินเทอร์เน็ตหรืออินทราเน็ต โดยระบบการเรียนมีการโต้ตอบระหว่างนักศึกษา และอาจารย์ผู้สอนทั้ง แบบออนไลน์และออฟไลน์ เพื่อแลกเปลี่ยนแนวคิดซึ่งกันและกันได้

/ "การเรียน...

ල

"การเรียนการสอนแบบผสมผสาน" หมายความว่า รูปแบบการเรียนการสอนที่ผสมผสานการ เรียนการสอนออนไลน์และการเรียนในชั้นเรียนปกติ โดยมีสัดส่วนของเนื้อหาเพื่อจัดการเรียนการสอนผ่านระบบ ออนไลน์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเนื้อหาทั้งหมด

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจในการออกประกาศ หรือแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับข้อบังคับ และเป็นผู้วินิจฉัยซี้ขาดในกรณีที่จะต้องมีการดำเนินการใดๆ ที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือ กำหนดไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องผ่อนผันข้อกำหนดในข้อบังคับนี้เป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้การ ดำเนินการจัดการศึกษาขั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยเรียบร้อย ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความ วินิจฉัย และปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นที่สุด

#### หมวด ๑ ระบบการบริหารวิชาการ

ข้อ ๘ การจัดการบริหารงานวิชาการของมหาวิทยาลัยให้มีหน่วยงาน บุคคล และคณะบุคคล

ดำเนินงาน ดังนี้

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

ข้อ ๙ การแต่งตั้งสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๐ อำนาจและหน้าที่สภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

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

ผู้แทนสภาคณาจารย์มาจากการคัดเลือกจากกลุ่มสภาคณาจารย์จำนวน ๑ คน แล้วเสนอต่อ อธิการบดี และแต่งตั้งโดยประธานสภาคณาจารย์

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณากลั่นกรองหลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรประกาศนียบัตร และหลักสูตร<u>ที่</u>มีการจัดการศึกษาโดยระบบคลังหน่วยกิต ก่อนเสนอการพิจ<u>า</u>รณา เห็นชอบจากสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

/ (๒) กำกับ...

เป็นกรรมการ

เป็นกรรมการ

	¢.
ทุกห	<ul> <li>(b) กำกับดูแลมาตรฐานการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการศึกษาของ หลักสูตรที่มีการจัดการศึกษาโดยใช้ข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย</li> <li>(๓) พิจารณากลั่นกรองร่างระเบียบหรือประกาศ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของ</li> </ul>
ทุกห	เล้กสูตรตามข้อ (๑) ก่อนน้ำเสนอต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบตามลำดับ (๔) พิจารณากลั่นกรองการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษเพื่อเป็นอาจารย์ผู้สอนในทุกหลักสูตร (๕) ดูแลกำกับการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบาย
ของ	มหาวิทยาลัย (๖) พิจารณากลั่นกรองแผนการรับนักศึกษาของทุกหลักสูตร (๗) อนุมัติการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาทุกหลักสูตร (๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
ແລະ	ข้อ ๑๓ ให้คณะเป็นหน่วยงานผลิตบัณฑิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัย บริหารงานโดยคณบดี คณะกรรมการประจำคณะ
ข้อเ	ข้อ ๑๔ การได้มาซึ่งอำนาจ หน้าที่ของคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะให้เป็นไปตาม วังคับของมหาวิทยาลัย
	ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร
ยุค1้ ประ เกี่ย	(๑) พัฒนาและหรือปรับปรุ [้] งหลักสูตรให้มีความทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกใน ใจจุบัน โดยอย่างน้อยต้องมีมาตรฐานหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษาหรือ ะกาศอื่นใดของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือเกณฑ์ขององค์กรวิชาซีพที่ วช้อง
	<ul> <li>(๒) จัดทำอัตรากำลังผู้สอน เสนอต่อคณบดี</li> <li>(๓) จัดทำแผนการรับนักศึกษา และสร้างระบบกลไกการรับนักศึกษาให้เป็นไปตามแผนรับ</li> <li>(๙) จัดทำแผนการรับนักศึกษา และสร้างระบบกลไกการรับนักศึกษาให้เป็นไปตามแผนรับ</li> <li>(๙) เสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษต่ออธิการบดี</li> <li>(๖) เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่ออธิการบดี</li> <li>(๑) เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่ออธิการบดี</li> <li>(๗) เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่ออธิการบดี</li> <li>(๗) เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่ออธิการบดี</li> <li>(๗) เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่ออธิการบดี</li> <li>(๗) เสนอแสนการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะของนักศึกษาทุกชั้นปี ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูเ</li> <li>(๗) เสนอแรมระเมินผลการผลิตบัณฑิตประจำปี ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย</li> <li>(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย</li> </ul>
	หมวด ๒
	25.001,12411,12411,12411,12411,12411,12411,12411,12411,12411,12411,12411,12411,12411,12411,12411,12411,12411,12
	ข้อ ๑๗ ระบบการจัดการศึกษา
หนึ่ง	การจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ภาคการศึกษาปกติ เภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อน

โดยกำหนดระยะเวลาของแต่ละรายวิชาให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น เพื่อให้การจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยมีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคปัจจุบัน มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาด้วยระบบหรือรูปแบบอื่น ๆ ได้ เช่น ระบบการศึกษาทางไกล หรือแม้แต่การจัดการ เรียนการสอนออนไลน์ หรือการเรียนการสอนแบบผสมผสาน โดยต้องจัดทำประกาศเพื่อกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับ ระบบหรือรูปแบบการศึกษาดังกล่าวให้มีความเฉพาะและชัดเจน และให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการของการ เทียบเคียงหน่วยกิตกับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาค

> ๑๗.๑ หลักสูตรปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้ (๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

> > (๑.๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้

ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ จริงได้อย่างสร้างสรรค์

(๑.๒) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ ซึ่งเป็นหลักสูตรปริญญา ตรีสำหรับนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยใช้หลักสูตร ปกติที่เปิดสอนอยู่แล้วให้รองรับศักยภาพของนักศึกษา โดยกำหนดให้นักศึกษาได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับ บัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และสนับสนุนให้นักศึกษาได้ทำวิจัยที่ลุ่มลึกทางวิชาการหรือวิธีการอื่นที่ มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องมีการเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

(๒.๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มี ความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐาน วิชาชีพ หรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ โดยผ่านการฝึกงานในสถาน ประกอบการหรือสหกิจศึกษา

หลักสูตรแบบนี้เท่านั้นที่จัดหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้ เพราะมุ่งผลิตบัณฑิต ที่มีทักษะการปฏิบัติการอยู่แล้วให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงเพิ่มเติม

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรี และจะต้อง สะท้อนปรัชญา และเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้น ๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุคำว่า "ต่อเนื่อง" ใน วงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

(๒.๒) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาซีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งเป็น หลักสูตรสำหรับนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือ ปฏิบัติการขั้นสูงโดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของนักศึกษา โดยกำหนดให้นักศึกษาได้ ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้วและทำวิจัยที่ลุ่มลึก หรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงใน หน่วยงานองค์กรหรือสถานประกอบการหรือวิธีการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องมีการเรียนรายวิชาระดับ บัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการหรือทางวิชาชีพหรือปฏิบัติสหกิจศึกษา เป็นระบบการศึกษาที่จัดให้มีการเรียนการสอนในสถานศึกษาสลับกับการไปหาประสบการณ์ตรงจากการ ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ สามารถจัดได้ทั้งหลักสูตรทางวิชาการแบบก้าวหน้าทางวิชาการ และหลักสูตร ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ

หลักสูตรที่มีการจัดการศึกษาโดยระบบคลังหน่วยกิตให้สามารถดำเนินการได้ทั้ง หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการและหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ

/ ๑๗.๒ นักศึกษา...

Ľ

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

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

นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตสามารถเข้าศึกษาได้ทั้งในหลักสูตรภาคปกติและภาคนอก เวลาปกติ หรือตามข้อบังคับหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต

ข้อ ๑๘ การคิดหน่วยกิต

๑๘.๑ รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาในชั้นเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

๑๘.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษาปกติ มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

ด๘.๓ รายวิชาการฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษาปกติ ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

ം. ഭ รายวิชาโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลา ทำโครงงานหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ഭഭ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

ด๘.๕ รายวิชาที่ใช้การเรียนการสอนแบบกำหนดปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Learning: PBL) ให้มีการจัดซั่วโมงการเรียนการสอนในชั้นเรียนปกติควบคู่กับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบการ สอนออนไลน์หรือแบบผสมผสาน และเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย โดยกำหนดหน่วยกิตชั่วโมงบรรยายและชั่วโมงปฏิบัติ ๓(๑-๒-๖) หมายถึง

(๑) จำนวนหน่วยกิต ๓ หน่วยกิต

(๒) ๑ บรรยาย/ทฤษฎี ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ คิดเป็น ๑ หน่วยกิต และให้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจำนวน ๔ เท่าของชั่วโมงบรรยาย/ทฤษฎี

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

(๔) จำนวนชั่วโมงในลงเล็บเมื่อรวมกันจะเป็น ๓ เท่าของจำนวนหน่วยกิต

ข้อ ๑๙ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา(Blocked Course System) ได้ ทั้งนี้

หลักสูตรที่จัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชาจะต้องมีจำนวนชั่วโมงเรียนต่อหน่วยกิต จำนวนหน่้วยกิตรวมตลอด หลักสูตร และระยะเวลาของการศึกษาเมื่อเทียบเคียงกับภาคปกติแล้ว ต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานการอุดมศึกษา ข้อ ๒๐ การคิดหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสตรที่มีการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต ให้เป็นไป

ตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต

ข้อ ๒๑ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้จัดทำเป็นประกาศของ มหาวิทยาลัย

> หมวด ๓ การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๒๒ ผู้มีสิทธิ์สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ๒๒.๑ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา (๑) ต้องไม่เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสียหายร้ายแรง

/ (๒) ต้องไม่เป็น...

5

(๒) ต้องไม่เป็นคนวิกลจริตและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นที่สังคมรังเกียจ
 (๓) ต้องมีคุณสมบัติอื่นตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและหรือของหลักสูตรที่

สมัครเข้าศึกษา

๒๒.๒ คุณวุฒิของผู้สมัคร

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และปริญญาตรี ๕ ปี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าจาก สถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศที่กระทรวงศึกษาธิการหรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง

m

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตร หลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตร บริการวิชาการอื่น ๆ ที่มีจัดการศึกษาด้วยระบบคลังหน่วยกิต ให้คุณวุฒิของผู้สมัครเป็นไปตามข้อกำหนดของคณะ กรรมการบริหารหลักสูตร และให้รูปแบบการจัดการเรียนการสอน จำนวนชั่วโมง จำนวนหน่วยกิต เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารวิชาการ และ สภาวิชาการ

ข้อ ๒๓ การรับเข้าเป็นนักศึกษาของแต่ละหลักสูตรที่ดำเนินการจัดการศึกษาโดยใช้ข้อบังคับนี้ให้ มหาวิทยาลัยจัดทำเป็นประกาศเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับเข้าศึกษา

ข้อ ๒๔ การขึ้นทะเบียน

๒๔.๑ ผู้สมัครเป็นนักศึกษาจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนแล้ว ๒๔.๒ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

> หมวด ๔ การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๕ การลงทะเบียน

๒๕.๑ นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกต้องลงทะเบียนเรียนภายใน ระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดมิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเป็นนักศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากระบบ ทะเบียน

๒๕.๒ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๕.๓การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภายใน ระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากนักศึกษามีความต้องการผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นเรื่องขอผ่อนผันการชำระภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๕.๔ กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๕.๕ การลงทะเบียนเรียน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือ ประธานสาขาวิชา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

๒๕.๖ การลงทะเบียนเรียนแบ่งออกเป็น ๔ ประเภท

(๑) การลงทะเบียนเรียนที่นับหน่วยกิต และคิดค่าระดับคะแนน

(๒) การลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยไม่คิดค่าระดับคะแนน

(๓) การลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟังหรือร่วมปฏิบัติการ

(๔) การลงทะเบียนเรียนในระบบคลังหน่วยกิต

/ ๒๕.๗ นักศึกษา...
๒๕.๗ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนต่างมหาวิทยาลัยได้ โดยความรับผิดชอบของ

มหาวิทยาลัย

๒๕.๘ จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาภาคปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

d

นักศึกษาภาคปกติสามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จำเป็น หรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและ คณะที่นักศึกษาสังกัดก่อนการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตในภาคการศึกษา ปกติและลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จำเป็น หรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและ คณะที่นักศึกษาสังกัดก่อนการลงทะเบียนเรียน แต่นักศึกษาต้องเสียค่าหน่วยกิตส่วนที่เกินตามประกาศของ มหาวิทยาลัย

๒๕.๙ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบสถานภาพการเป็นนักศึกษาของตนเองก่อนการ ลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง โดยนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามประกาศของมหาวิทยาลัยจะไม่มี สิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๖ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite)

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เป็นวิชาบังคับก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่อง มิฉะนั้นให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องเป็นโมฆะหรือหากมีความจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำใน รายวิชาบังคับก่อนเรียนควบคู่กับรายวิชาต่อเนื่องต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ การขอเพิ่ม ขอถอน และขอยกเลิกรายวิชา

๒๗.๑ การขอเพิ่มและขอถอนรายวิชา ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนดให้ทำการลงทะเบียนเรียน ของภาคการศึกษานั้น ๆ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และคณะ ถ้านักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาหลังจากช่วงเวลาดังกล่าวจะได้รับการบันทึกผลการประเมินเป็น "W"

๒๗.๒ การขอยกเลิกรายวิชาต้องกระทำให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์ สำหรับการศึกษาภาคปกติ และก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์สำหรับภาคฤดูร้อน

๒๗.๓นักศึกษาที่เข้าศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา จะต้องทำการเพิ่ม ถอน และยกเลิก รายวิชาให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ของภาคการศึกษานั้น ๆ

ข้อ ๒๘ การชำระเงินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศของ มหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว หากต้องการเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อต้องการปรับเพิ่มระดับผลการเรียน ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

สำหรับการลงทะเบียนเรียน การขอเพิ่ม ขอถอน และขอยกเลิกรายวิชาเรียนของนักศึกษาใน ัหลักสูตรที่มีการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต ให้เป็นไปตามหิลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบหรือประกาศที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต

/ หมวด ๕...

#### หมวด ๕ ระยะเวลาการศึกษาและโครงสร้างหลักสูตร

R

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 ให้นับเวลาของการศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาใน

หลักสูตรนั้น

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

> ทั้งนี้ให้นับเวลาของการศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น ๓๐.๓ นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต

นักศึกษาของหลักสูตรประกาศนียบัตร หลักสูตรฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น หรือ หลักสูตร บริการวิชาการอื่น ๆ ที่มีการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ให้ระยะเวลาในการศึกษาเป็นไปตามระเบียบหรือ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต

๓๐.๔ โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชา เลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

(๑) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ให้นักศึกษามีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรม และ ธรรมชาติ ใส่ใจต่อการเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม พร้อม ให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต จากการผสมผสานเนื้อหารายวิชาครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษาและกลุ่มวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ในสัดส่วนที่เหมาะสม

การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้น รายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นดังกล่าว เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่จะศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้อง ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

/ (๒) หมวดวิชาเฉพาะ...

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

๙๒ หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต
 (๒.๓) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า

๙๐ หน่วยกิต

หมวดวิชาเฉพาะอาจจัดในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ ได้โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิตและวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้า นักศึกษาต้องเรียนวิชา ระดับบัณฑิตศึกษา ในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๒.๔) หลักสูตรปริญญาตรี (เทียบโอนความรู้และประสบการณ์) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

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

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฮอาจยกเว้าเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นหรือ เทียบโอนหน่วยกิตได้ โดยเฉพาะนักศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้อง ศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอน ผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบโอนของมหาวิทยาลัย และของ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ข้อ ๓๑ หลักสูตรประกาศนียบัตร หลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรบริการวิชาการ อื่น ๆ และหลักสูตรที่มีการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต ต้องกำหนดโครงสร้างของหลักสูตรที่สอดคล้องกับ สมรรถนะที่จะเกิดขึ้นกับนักศึกษา และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ มาตรฐาน และข้อกำหนดของหลักสูตรที่ เปิดสอน

> หมวด ๖ จำนวน คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์

ข้อ ๓๒ จำนวน คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ในหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ๓๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรง ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็น

/ ผลงาน...

(๒) หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพ และวิชาชีพ

രെ ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทาง วิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปี ย้อนหลัง ๓๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำ หลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรครบตามจำนวน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้น ต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี ๓๒.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญา โทหรือเทียบเท่าหรือดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของ รายวิชาที่เปิดสอน ในกรณีอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำ ้ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษอาจมีชั่วโมงสอนเกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบร่วมในรายวิชานั้น ๆ และต้องได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ข้อ ๓๓ จำนวน คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ และหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ๓๓.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรง ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็น ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่ง ทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปี ย้อนหลัง สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตาม มาตรฐานวิชาชีพนั้นๆ กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นให้มีบุคคลากร ้ที่มาจากหน่วยงานนั้น อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคณวุฒิขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ๓๓.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำ หลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน ในกรณีของหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ หรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะ ด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ ใน ๕ คน ต้องมี ประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติ โดยอาจเป็นอาจารย์ประจำ หรือเป็นบุคคลากรของหน่วยงานที่ไม่ใช่ สถาบันอุดมศึกษา ซึ่งมีข้อตกลงในการผลิตบัณฑิตของหลักสูตรนั้นร่วมกัน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ คน กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นให้มีบุคคลากร ้ที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรี หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กรณีหลักสูตรที่จัดให้มีมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิ และคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน และหากเป็นปริญญาตรีทางวิชาชีพ หรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขานั้น ต้องมีสัดส่วนอาจารย์ที่มีประสบการณ์ในด้านการ ปฏิบัติการ ๑ ใน ๓

/ กรณี...

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรครบตามจำนวน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นต่อ สภามหาวิทยาลัย เพื่อให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๓๓.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญา โทหรือเทียบเท่าหรือดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์สาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของ รายวิชาที่สอน

กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นให้มี บุคคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิ ขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษอาจมีชั่วโมงสอนเกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบร่วมใน รายวิชานั้นๆ และต้องได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ หรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตาม ข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพนั้นๆ

อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรประกาศนียบัตร หลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรบริการวิชาการอื่น ๆ และหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิตให้มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อบังคับหรือประกาศ ของมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๗ อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชั้นเรียนของนักศึกษาทุกชั้นปี โดยความ เห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ข้อ ๓๕ หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษามีดังนี้

๓๕.๑ ให้คำแนะนำและทำแผนการเรียนร่วมกับนักศึกษา ให้ถูกต้องตามโครงสร้าง หลักสูตรที่กำหนดไว้

๓๕.๒ ให้คำแนะนำในเรื่องข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศเกี่ยวกับการศึกษาแก่นักศึกษา ๓๕.๓ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การขอเพิ่มหรือขอยกเลิกรายวิชา และ การวางแผนหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาของนักศึกษา

๓๕.๔ แนะนำวิธีการเรียน ให้คำปรึกษา และติดตามผลการศึกษาของนักศึกษา

๓๕.๕ พิจารณาคำร้องต่างๆของนักศึกษา และดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

> ๓๕.๖ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความเป็นอยู่ และการศึกษาของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย ๓๕.๓ รับผิดชอบดูแล ความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ

ประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ในกรณีที่นักศึกษากระทำความผิดวินัยให้อาจารย์ที่ปรึกษา รายงานให้ประธาน สาข_ัวิชา และคณบดีทราบ เพื่อนำเสนอต่ออธิการบดีพิจารณาโทษทา<u>ง</u>วินัยต่อไป

๓๕.๘ อาจารย์ที่ปรึกษา ต้องสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ และรายงานผลการกำกับ ดูแล นักศึกษาในความรับผิดชอบต่อประธานสาขาวิชาอย่างต่อเนื่อง

/ หมวด ๘...

୭୭

#### หมวด ๘ การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสอบ

ରଣ

#### ข้อ ๓๖ การเรียน

นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ต้องยื่นคำร้องขอมีสิทธิ์สอบ พร้อมหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นของการขาดเรียนต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา และ คณบดี ก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์ สำหรับนักศึกษาที่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ได้รับผลการ เรียนเป็น "E" หรือ "F"

ในกรณีที่มีการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ หรือการเรียนการสอนแบบ ผสมผสาน ทั้งในหลักสูตรประกาศนียบัตร หลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรบริการวิชาการอื่น ๆ และหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิต ระยะเวลาของการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการเรียนการสอนเพื่อ ประกอบการประเมินผลการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๓๗.๑ ให้คณะที่มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพจัดทำประกาศแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และ วิธีการ เพื่อกำหนดมาตรฐานของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามความเฉพาะของศาสตร์นั้น ๆ โดยได้รับ ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารคณะหรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น และคณะกรรมการบริหารวิชาการ ตามลำดับ

๓๗.๒ หลักสูตรที่มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือ อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อย ๑ คน รับผิดชอบดูแล กำกับ และติดตามงานด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ๓๗.๓ นักศึกษาจะต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ถ้าผู้ใดปฏิบัติงาน

ไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าการศึกษายังไม่สมบูรณ์

๓๗.๔ ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะต้องประพฤติตนตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้องทั้งของมหาวิทยาลัย และหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หากฝ่าฝืนให้คณะที่นักศึกษาสังกัดพิจารณา ความผิดและดำเนินการตามประกาศในข้อ ๓๗.๑

ข้อ ๓๘ การสอบ

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

๓๘.๒ ระเบียบการสอบให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๓๘.๓ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามเวลาที่กำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็น จะต้องยื่นคำร้องขอสอบต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะที่นักศึกษาสังกัด นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น หรืออย่างข้าที่สุดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป การพิจารณาคำร้อง ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ หากนักศึกษาไม่ยื่นคำร้องภายในกำหนดหรือคณะพิจารณาแล้วไม่อนุญาตให้สอบ ให้อาจรย์ผู้สอนปรับคะแนนสอบปลายภาคเป็นศูนย์ และประเมินผลการศึกษาจากกะแนนที่มีอยู่

๓๘.๔ นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามระเบียบหรือประกาศ ที่ว่าด้วยวินัยนักศึกษา และหากพิสูจน์ได้ว่ากระทำผิดให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามความร้ายแรงของความผิด ดังนี้

/ (๑) ถ้าเป็น...

(๑) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต หรือส่อเจตนาทุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ "E" หรือ "F"ในรายวิชาที่กระทำผิดและหรืออาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน ๑ภาคการศึกษา

(๖) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ
 ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต
 (๓) ถ้านักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบให้คณะ

กรรมการตามระเบียบหรือบริหารวิชาการเป็นผู้พิจารณาการลงโทษเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ความผิดนั้น (๔) การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้เริ่มเมื่อสิ้นสุด

ภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น ทั้งนี้ ให้ระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย (๕) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพ

นักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา

#### หมวด ๙ การวัดและประเมินผล

ข้อ ๓๙ การวัดผลการศึกษาอาจกระทำได้ระหว่างภาคการศึกษาด้วยการสอบย่อย ทำรายงาน จากกรณีศึกษาที่ก่อให้เกิดสมรรถนะตามวัตถุประสงค์ของรายวิชา การทำรายงานที่มีการแบ่งกันทำเป็นหมู่คณะ การทดสอบระหว่างภาคการศึกษา การเขียนสารนิพนธ์ประจำรายวิชา หรืออื่นๆ และเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา จะ มีการสอบปลายภาคสำหรับแต่ละรายวิชาที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้น ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของ รายวิชา (Course Specification) ทั้งนี้อาจารย์ผู้สอนต้องแจ้งเกณฑ์และเงื่อนไขการวัดและประเมินผล ในแต่ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า และให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนหลังสอบปลายภาคการศึกษา ภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นอกจากนี้มหาวิทยาลัยอาจใช้วิธีทดสอบเทียบความรู้แทนการวัดผล การศึกษาข้างต้น

ข้อ ๔๐ การประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ให้มีการอนุมัติผลการศึกษาโดยคณะกรรมการ ที่แต่งตั้งโดยคณบดี และสรุปผลแจ้งคณะกรรมการบริหารวิชาการทราบ ซึ่งการประเมินผลการศึกษาสามารถ ปฏิบัติตามระบบการประเมิน ๒ ระบบ ดังนี้

๔๐.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ คือ

ช่วงคะแนน	ผลการศึกษา	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน	
ಡಂ -	А	ดีเยี่ยม (Excellent)	<u>د.</u> ٥	
ରାଙ୍କ – ରାଝ	B+	ดีมาก (Very Good)	ണ.ഭ്	
ଚ୍ଚାଠ – ଖାଝ	В	ดี (Good)	<b>୩.</b> ୦	
තිඳ - තිස්	C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	්.ර	
ଚ୦ - ୨୯	С	พอใช้ (Fair)	୦.୦	
ଝଝ - ଝଟ	D+	อ่อน (Poor)	ඉ.දේ	
೯೦ - ೯೯	D	อ่อนมาก (Very Poor)	<b>.</b> 0	
೦ – ೯	E	ตก (Failed)	0.0	

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่บังคับเรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอปได้ต้องไม่ ต่ำกว่า "D" ถ้านักศึกษาได้รับคะแนนในรายวิชาใดต่ำกว่า "D" ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณี วิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "D" สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนวิชาอื่นได้ ส่วนการประเมินผลรายวิชา

/ เตรียมฝึก...

୭୯

เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้คะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินผลต่ำกว่า "C" เป็นครั้งที่สอง ถือ ว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ଭଙ୍କ

ระดับการประเมิน
PD (Pass with Distinction)
P (Pass)
F (Fail)

ระบบคะแนนนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตาม ข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน "F" นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ จนกว่าจะได้สอบได้

ข้อ ๔๑ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

AU (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต และผู้ลงทะเบียน ได้ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่ผู้สอนกำหนด กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ ให้ถือว่านักศึกษายกเลิก การเรียนรายวิชานั้น และให้บันทึกผลการประเมินเป็น "W"

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้น โดย ต้องดำเนินให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ในภาคการศึกษาปกติ และไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ในภาคฤดูร้อน และใช้ในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียน เรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

T (Transfer) ใช้สำหรับบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน

IP (In Progress) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่มีการเรียนการสอน ต่อเนื่องอยู่ และยังไม่สามารถประเมินผลในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนได้ ทั้งนี้ ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาที่ มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ได้รับการประเมินเป็น "IP" จะต้องติดต่อผู้สอบเพื่อดำเนินการขอรับประเมินผล เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัย จะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น E หรือ F ตามแต่กรณี

I (Incomplete) ใช้สำหรับการบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงาน ไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหรือใช้สำหรับบันทึกรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัยอนุญาตให้สอบ นักศึกษาที่ได้ "I" จะต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษา ถัดไป การเปลี่ยนระดับคะแนน "I" ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์ ไม่ติดต่อผู้สอนหรือไม่สามารถส่งงานได้ตาม ระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้ เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากไม่ส่งผลการศึกษาตามที่กำหนดมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น "E" หรือ "F" ตามแต่กรณี

(b) กรณีนักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัยอนุญาตให้สอบ แต่ไม่มาสอบภายในเวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้สอนปรับคะแนนปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้ เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป

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

/ ข้อ ๔๒ รายวิชา...

ข้อ ๔๒ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา ให้ได้รับผลการประเมินเป็น "P"

**6** 

ข้อ ๔๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาช้ำกับ รายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิต เพื่อพิจารณาวิชาเรียน ครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ เว้นแต่เป็นรายวิชาที่เคยสอบได้มาแล้วในระดับอนุปริญญาเกิน ๑๐ ปี นับตั้งแต่ วันที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาถึงวันที่เข้าศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผลการศึกษาของหลักสูตรประกาศนียบัตร หลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรบริการวิชาการอื่น ๆ และหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดโดยหลักสูตร หรือเป็นไปตามประกาศหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินการระบบคลังหน่วยกิต

ข้อ ๔๔ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๔๔.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค (GPA) ให้คำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษา ในภาคการศึกษานั้น โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง หารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของภาคการศึกษานั้น การคำนวณดังกล่าวให้หารถึงทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดย ไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียนเป็น "I" ไม่นำหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเฉลี่ย เมื่อมีการประเมินผล การศึกษาแล้วเปลี่ยนจาก "I" เป็นระดับคะแนนตามข้อ ๔๐.๑ จึงจะนำผลการเรียนมาคิดในภาคการศึกษา ที่มีการเปลี่ยน

๔๔.๒ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ให้คำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษา ตั้งแต่ เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาสุดท้าย โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนน ของแต่ละรายวิชาที่เรียนทั้งหมดตามข้อ ๔๐.๑ เป็นตัวตั้ง หารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด การคำนวณ ดังกล่าวให้หารถึงทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับผลการประเมินเป็น "E" ไม่มีการนับหน่วยกิตของ รายวิชาที่ได้ระดับคะแนนนี้ และไม่นำไปคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๔๔.๓ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้วให้นับ หน่วยกิต และค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งหลังหรือครั้งที่มีผลการเรียนดีกว่าเท่านั้น

๔๔.๔ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีการประเมินผลตามข้อ ๔๐.๑

๔๔.๕ ผลการเรียนระบบไม่มีค่าระดับคะแนน ไม่ต้องนับรวมหน่วยกิตเป็นตัวหารเพื่อคิด ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย แต่ให้นับหน่วยกิตเพื่อพิจารณารายวิชาเรียนครบตามโครงสร้างของหลักสูตร หรือครบตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ ๔๕ เมื่อนักศึกษาเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๑.๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิม หรือเลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ถึง ๒.๐๐ กรณีเป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิมให้ฝ่ายงานทะเบียนนำ ค่าระดับคะแนนทุกรายวิชามาคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม และต้องอยู่ในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

ข้อ ๔๖ นักศึกษาที่สอบผ่านการเรียนในหลักสูตรระบบคลังหน่วยกิตให้มีการคิดค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในข้อบังคับหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของ ระบบคลังหน่วยกิต

#### หมวด ๑๐ การเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๔๗ "การเทียบโอนผลการเรียน" หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนน ของทุกรายวิชาที่เคยศึกษาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีกโดยรายวิชาที่จะเทียบโอน

/ ต้องมีรายละเอียด...

| 107

ต้องมีรายละเอียดเนื้อหารายวิชาในหลักสุตรเหมือนกันกับในรายวิชาที่นักศึกษาต้องการเทียบโอนมากกว่าร้อยละ ๘๐ "การยกเว้นการเรียนรายวิชา" หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาใน หลักสูตรมหาวิทยาลัย หรือ สถาบันอุดมศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจาก ประสบการณ์การทำงานซึ่งเนื้อหาสาระความยากง่าย เทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาของ หลักสูตรมหาวิทยาลัย และอยู่ในระดับเดียวกันมาใช้โดยไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นอีก ๔๗.๑ รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องสอบได้หรือเคยศึกษามาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา ในกรณีของผู้ที่สำเร็จการศึกษา ระดับ ปริญญาตรีมาแล้วให้เริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษา สำหรับผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ให้เริ่มนับ จากภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียนหรือวันสุดท้ายของการศึกษา และผู้ที่จะขอเทียบโอนหรือยกเว้นผลการ เรียนรายวิชาจะต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกของการศึกษาตามหลักสูตร สำหรับการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ หรือการเทียบโอนประสบการณ์ของนักศึกษาใน หลักสูตรที่มีการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานของระบบคลังหน่วยกิต ๔๗.๒ ผู้มีสิทธิ์ในการขอเทียบโอนผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ หรือ ประสบการณ์ ได้แก่ (๑) ผู้ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและไม่พ้น สถานภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๕๐.๒ และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ (๒) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากสถาบันการศึกษาอื่นเข้า ศึกษาในระดับปริญญาตรี (๓) ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย ๔๗.๓ ผู้มีสิทธิ์ในการยกเว้นการเรียนรายวิชา ได้แก่ (๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในระดับอุดมศึกษา (๒) ผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือ การศึกษาตาม ้อัธยาศัยและต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี (๓) ผู้ที่ขอย้ายสถานศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น (๔) ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย ๙๗.๙ เงื่อนไขการยกเว้นการเรียนรายวิชา (๑) ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า "C" หรือ "P" (๒) การขอยกเว้นการเรียนรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษานอก ระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัยที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของมหาวิทยาลัย (๓) ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วและเข้าศึกษาให้นับ หน่วยกิตหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาโดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา (๔) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นแล้วต้องไม่เกินสองในสามของ ้จำนวนหน่วยกิตรวมขั้นต่ำ ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสตรที่กำลังศึกษา และเมื่อได้รับการยกเว้นแล้วต้องมีเวลาการศึกษา ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา สำหรับนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการ ยกเว้นรายวิชา และระยะเวิลาของการศึกษาในมหาวิทยาลัยหลังจากการขอยกเว้นรายวิชาโห้เป็นไปตามประกาศ หรือระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของระบบคลังหน่วยกิต / ๔๗.๕ การนับจำนวน...

ଭଳା

പ്പ ๔๗.๕ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ขอเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้น การเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ ดังนี้ (๑) นักศึกษาภาคปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา (๒) การโอนผลการเรียนของนักศึกษาตามข้อ ๔๗.๒ (๑) ให้นับเฉพาะ ภาคการศึกษาที่เคยศึกษาและมีผลการเรียน และนักศึกษาตามข้อ ๔๗.๒ (๒) ให้นับจำนวนภาคการศึกษา ต่อเนื่องกัน (๓) นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือข้อระเบียบ ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต ข้อ ๔๘ นักศึกษาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนและขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องชำระค่าธรรมเนียม การศึกษาโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย โดยนักศึกษาที่ขอยกเว้นรายวิชาต้องมีระยะเวลาศึกษา ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษาส่วนนักศึกษาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนต้องมีระยะเวลาศึกษา ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา ในกรณีนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่มีการเทียบโอนผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้หรือประสบการณ์บุคคลการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และระยะเวลาของการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต หมวด ๑๑ การลาพักการศึกษา การลาออก และการพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา ข้อ ๔๙ การลาพักการศึกษา ๔๙.๑ นักศึกษาเข้าใหม่ที่ขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษาแล้ว ไม่สามารถยื่นคำร้องลาพัก การศึกษาหรือรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาแรกได้ ยกเว้นในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ (๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหาร (๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัย เห็นสมควรสนับสนุน (๓) ประสบอุบัติเหตุ ภยันตราย หรือเจ็บป่วย จนไม่สามารถศึกษาต่อไปให้ ได้ผลดีได้ (๔) เหตุผลอื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร ๔๙.๒ การลาพักการศึกษาให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริม ้วิชาการและงานทะเบียน และต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้นับระยะเวลาลาพักการศึกษาเข้าเป็น ระยะเวลาการศึกษาด้วย ๔๙.๓ นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษา สภาพนักศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๔๙.๔ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและ นักศึกษาที่พักการเรียน ต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา ข้อ ๕๐ การลาออกและการพ้นสถานภาพนักศึกษา ๕๐.๑ การลาออกิให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน เพื่อให้มหาวิทยาลัยอนุมัติ / ๕๐.๒ นักศึกษา...

๑๙ ๑๙ ๑๓๐ มักศึกษาจะพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้ ๑๓๐ มักศึกษากระพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้ ๑๓๐ มักศึกษากระพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้ ๑๓๐ มี๑๓ มี๑๓ มี๑๓ มี๑๓ มี๑๓ มี๑๓ มี๑๓ มี๑๓		
<ul> <li>แอบ นักศึกษาจะพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้         <ul> <li>(๑) นักศึกษาภายปกติ</li> <li>(๑) มักรีการศึกษาตามหลักสูตร</li> <li>(๑) มักรีการศึกษาตามหลักสูตร</li> <li>(๑) มักรีการศึกษาตามหลักสูตร</li> <li>(๑) มักรีการศึกษาตามหลักสูตร</li> <li>(๑) มักรีการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเด้ากว่า ๑.๘๐ เมื่อสั้น ภาคการศึกษาบักติที่ ๙ ที่ ๖ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๖ ที่ ๑๘ และที่ ๒๐ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน ในกรณีที่ ภาคการศึกษาบักมีผลการเรียน "I" ไม่ต้องนำมาคิด ให้คิดคำระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเด้ากว่า ๑.๘๐</li> <li>(๑.๓) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมเด้ากว่า ๑.๘๐</li> <li>(๑.๓) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมเด้ากว่า ๑.๘๐</li> <li>(๒.๑) มิสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙ ๕๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์</li> </ul> </li> <li>(๑.๓) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมเด้ากว่า ๑.๘๐</li> <li>(๒.๑) มิสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙ ๕๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาสิกประสบการณ์</li> </ul> <li>(๖) มีถามาทางเป็นนักศึกษาจองภาคการที่บาครอบตามข้อ ๒๙ ๕๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาสิกประสบการณ์</li> <li>ริง และมีรับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทรรอบริมาสักษา ๕๐.๔ ปรรพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียนบทากการไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ๕๐.๕ นรารระเป็นนับทาทารเป็นนักศึกษาข้อมเมื่อมูกต้องตามระเบียนมทาริทาสถานภาพการเป็น นักศึกษา</li> <li>๕๐.๕ นระสานกานทาทารเป็นนักศึกษาข้อมเนื่อมาจารการทรมเป็งไม้เกิดฯา พบประกาศพรรี</li> <li>ข้อ ๕๖ การทันสถานภาพการเป็นนักศึกษา</li> <li>๕ ๕ การทันสถานภาพการเป็นนักศึกษา</li> <li>๕ ๕ การทันสถานภาพการเป็นนักศึกษา</li> <li>๕ ๕ และเร็กรางทาพกรรีที่เล่ามาพรรฐานไม้สังหนารายางทรมา</li> <li>๕ ๑ และเร็กรงทุกหนักจางทางสังถานาทาทารเป็นนักศึกษา</li>		ଭଙ୍କ
<ul> <li>(๑) นักศึกษาภาคปกติ</li> <li>(๑.๑) สำเร็จการศึกษาตนหลักสูตร</li> <li>(๑.๒) ผลการประเมินได้คำระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเด่ากว่า ๑.๘๐ เมื่อสั้น ภาคการศึกษาปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๖ ที่ ๑๘ และที่ ๒๐ นับดั้นเต่เริ่มเข้าเรียน ในกรณีที่ ภาคการศึกษาปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๖ ที่ ๑๘ และที่ ๒๐ นับดั้นเต่เริ่มเข้าเรียน ในกรณีที่ ภาคการศึกษาปนั้นมีผลการเรียน "!" ไม่ต้องนั่นกิศิก ให้คิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับ คะแนน</li> <li>(๑.๓) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐</li> <li>(๑.๓) มิสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามช้อ ๒๘ ๔๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์ ชิง.๙ ไม่รักษาสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามช้อ ๒๘ ๕๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์ชิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์ ชิง.๙ ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษากรบการชึกษา ๕๐.๙ ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา ๕๐.๙ ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตอนเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่องตามระเบียบมหาวิทยาลัยเลานาภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่องตามระเบียบมหาวิทยาลัยเลานาภาพการเป็น นักศึกษา ช้อ ๕๐ นักศึกษาทันสถานภาพการเป็นนักศึกษารอะมนโองมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษาระมนย่องการทางไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถึงสามารขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย</li> <li>ช้อ ๕๒ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิดได้เป็นไปตามประกาศหรือ ข้อ ๕๒ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่องหน่วยกิด</li> <li>ที่กษาทุกหลักฐร และกำหนดหน่ายงรานกร้านภาษาอังหน่วยกิด</li></ul>		«o.๒ นักศึกษาจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้
(๑.๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร (๑.๒) ผลการประเมินได้คำระดับคะแนนแล่ยผลสมเต่ากว่า ๑.๘๐ เมื่อสั้น ภาคการศึกษาปกติที่ ๙ ที่ ๖ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๖ ที่ ๑๘ และที่ ๒๐ นับตั้งแต่เว็มเข้าเรียน ในกรณีที่ ภาคการศึกษาปกติที่ ๙ ที่ ๖ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๖ ที่ ๑๘ และที่ ๒๐ นับตั้งแต่เว็มเข้าเรียน ในกรณีที่ ภาคการศึกษาปกติที่ ๙ ที่ ๖ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๖ ที่ ๑๘ และที่ ๒๐ นับตั้งแต่เว็มเข้าเรียน ในกรณีที ภาคการศึกษาบ้ามีผลการเรียน "!" ไม่ต้องนำมาคิด ให้คิดค่าระดับคะแนนแล่ย่อสสมเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับ คะแนน (๑.๓) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนน แล่ยสสมต่ำกว่า ๑.๘๐ (๒.๒) มัลถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙ ๔๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณีวิชาชีพหรือรายวิชาศึกประสบการณ์ วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒ ๕๐.๙ ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาของภาคการที่กษาครบตามข้อ ๒๙ ๕๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาศึกประสบการณ์ วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒ ๕๐.๙ ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาต้องตันเกิน ๒ ภาคการศึกษา ๕๐.๕ ประพฤติปฏิบัติดนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย วินัยนักศึกษา ซ้อ ๕๑ นักศึกษาทันสถานภาพการเป็นนักศึกษาอ่นเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถียนที่คือหรือสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอบุมัติแล้าต้องข้าระ เงินค่าธรรมเนียมการขดคือสถานภาพการเป็นนักศึกษาขอมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอบุมัติแล้าต้องข้าระ เงินค่าธรรมเนียมการขดคือสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามประกาศตของมหาวิทยาลัย ข้อ ๕๖ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ซ้อนงคับของมหาวิทยาลัง ควมสามารถดักรารถานตรมรรรมเนียมาตรฐาน และเปินอนที่มาตรฐาน และทั่นระสักษาร่างการจักษ ด้านกษาทุงทุกษาร้องกับการดำเนินบายเละเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของ นักศึกษาทุกทองสุญ และกำหนดหน่วยงานากำกับมาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) หรือเกินที่มาตรฐานในระดังสากเลอี่น ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตาม นโยบายของกระรงวงการอุณศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยการรงนา อริมาตลอีบ ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปคน นโยบายของระหารางกฤตาวิทยาลาสตร์วิทยาตาสตรวรบนยางานทศึกษา		(๑) นักศึกษาภาคปกติ
(๑.๒) ผลการประเมินได้คำระดับคะแนนแล่ยผสมดำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสั้น ภาคการศึกษาปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๖ ที่ ๑๔ และที่ ๒๐ นับตั้งแต่เว็มเข้าเรียน ในกรณีที่ ภาคการศึกษาปั้นมีผลการเรียน "!" ไม่ต้องบำมาคิด ให้คิดค่าระดับคะแนนเลย่ยผสมเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับ คะแนน (๑.๓) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสสมต่ำกว่า ๑.๘๐ (๑.๓) มัสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๖๙ (๒.) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ (๒.๑) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสสมต่ำกว่า ๑.๘๐ (๒.๒) มัสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๖๙ ๕๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒ ๕๐.๙ ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา ๕๐.๕ ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย วินัยนักศึกษา ซ้อ ๕๓ นักศึกษาพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องจำระ เงินค้ารรมเนียมการขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องจำระ เงินที่กิษา ซ้อ ๕๓ กรศันสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องจำระ เงินค้ารรมเนียมการขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาสถานภาพการเป็น นักศึกษา ซ้อ ๕๓ กรพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรืะ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย พ้อ ๕ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรืะ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย กัศึกษาทุกหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานกำรถานกินบาตรัฐาน Common European Framework o Reference for Languages (CEFR) หรือเกนต์ที่มาตรฐานในระดันสากลอื่น ๆ แต่อย่าต้องเว็ยนึงได้เป็นไปกาน นโยบายของกระหรวงการอุณศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยอาจักจารณาให้มีการบ้าทักผสารฐานในระดับสากลอื่น ๆ แต่อย่าจะอิยตังเป็นไปกลา นโยบายของกะหรวงการอุกาหารณาให้มีการบังทึกผลารอยบริตระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษไน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบนตาร		(๑.๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
(๑.๓) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ (๑.๔) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙ (๒.๒) มักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ (๒.๑) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ (๒.๒) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙ ๕๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒ ๕๐.๙ ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา ๕๐.๙ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย วินัยนักศึกษา ซ้อ ๕๑ นักศึกษาพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัตแล้วต้องขำระ เงินข่าธรรมเนียมการขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียงการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ข้อ ๕๒ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ด้อ ๕๒ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต หมวด ๑๒ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ข้อ ๕๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านกาษาอังกฤษของ นักศึกษาทุกหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานากำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษองนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากลอื่น ๆ แต่ย่างน้อยต้องเป็นไปตาม นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัดกรรม มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบันทึกสอการสอบวัตระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษไม ูปแบบที่เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา	ภาคการศ์ ภาคการศ์ คะแนน	(๑.๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้น ศึกษาปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๘ และที่ ๒๐ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน ในกรณีที่ กษานั้นมีผลการเรียน "I" ไม่ต้องนำมาคิด ให้คิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับ
เฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ (๑.๙) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙ (๒) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ (๒.๑) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ (๒.๒) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙ ๕๐.๙ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒ ๕๐.๙ ไม้รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา ๕๐.๙ ไปรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา ๕๐.๙ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย วินัยนักศึกษา ช้อ ๕๑ นักศึกษาพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาอ่อนเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยิ่นการขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องขำระ เงินค่าธรรมเนียมการขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องขำระ เงินค่าธรรมเนียมการขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัตมสำคา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ข้อ ๕๒ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต หมวด ๑๒ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ข้อ ๕๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพี่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของ นักศึกษาทุกหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียปได้กับเกณฑ์มาตรฐานไยระดับสาม โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกระทรวงการจุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยเลนนัดกรรม มหาวิทยาลัยอาจิตจารณาใหมีการบันทึกหลารม มหาวิทยาลัยอาจิตางานในมีการบันทึกและกรรม มหาวิทยาลัยอาจิตารณาใหม่การบันทึกษา 		(๑.๓) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนน
(๑.๙) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙ (๒) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ (๒.๑) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ (๒.๒) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙ ๕๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒ ๕๐.๕ ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา ๕๐.๕ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย วินัยนักศึกษา ซ้อ ๕๑ นักศึกษาพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องชำระ เงินค่าธรรมเนียมการขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ข้อ ๕๒ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิด หมวด ๑๒ ความสามารถด้านกาษาอังกฤษ ช้อ ๕๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework o Reference for Languages (CEFR) หรือแถตท์มาตรฐานใรระดับสามารถด้านภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยจาญหศึกษา วิทยาศสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยจาจพิจารณาใหมีการบันทึกผลกรรมา มหาวิทยาลัยจามตารเรียน (transcript) ของนักศึกษา	เฉลี่ยสะส	ມຕ່ຳກວ່າ ໑.໕໐
<ul> <li>(b) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ         <ul> <li>(b.๑) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนน</li> <li>เฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐</li> <li>(b.๑) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙</li> <li>๕๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์</li> <li>วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒</li> <li>๕๐.๙ ไม้รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา</li> <li>๕๐.๙ ไม้รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาดิดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา</li> <li>๕๐.๙ ไม้รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาอังเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา</li> <li>ช้อ ๕.๑ นักศึกษาพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาอ่อเหนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยิ่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย</li> <li>ข้อ ๕.๑ นักศึกษาพันสถานภาพการเป็นนักศึกษากอ่อเหนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา</li> <li>ข้อ ๕.๑ นักศึกษาทันสถานภาพการเป็นนักศึกษาและค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา</li> <li>ตามประกาศของมหาวิทยาลัย</li> <li>ข้อ ๕.๑ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา</li> <li>ตามประกาศทรอ</li> <li>พ้อ ๕.๒ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิดให้เป็นไปตามประกาศหรือ</li> <li>ข้อ ๕.๒ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิด</li> </ul> </li> <li>พัมจิด ๑๒</li> <li>ความสามารถด้านกาษาอังกฤษ</li> <li>ข้อ ๕.๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของ</li> <li>นักศึกษาท้องสามารถายสันมารถานางท่างมาตรฐาน Common European Framework of</li> <li>Reference for Languages (CEFR) หรือแกนท์มาตรฐานในระดับสการสอบวัตระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษใ</li></ul>		(๑.๔) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙
(๒.๑) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ (๒.๒) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙ ๕๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒ ๕๐.๕ ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา ๕๐.๕ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย วินัยนักศึกษา ช้อ ๕๓ นักศึกษาพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยิ้นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องชำระ เงินคำธรรมเนียมการขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยิ้นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยิ้นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิดให้เป็นไปตามประกาศหรือ ข้อ ๕๒ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิดให้เป็นไปตามประกาศหรือ ข้อเง้คับของมหาวิทยาลัย ท่อ ๕๓ ไห้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ ช้อ ๕๓ ได้มหาวิทยาลัยกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสามารถ่านามารถด้านภาษาอังกฤษไม มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบันทึกผลการสอบวัตระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษไม รูปแบบที่เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา		(๒) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ
เฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ (๒.๒) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙ ๕๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒ ๕๐.๕ ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา ๕๐.๕ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย วินัยนักศึกษา ข้อ ๕๓ นักศึกษาพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยิ้นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยิ้นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยิ้นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ข้อ ๕๒ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ข้อ ๔๒ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิดให้เป็นไปตามประกาศหรือ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ท้อ ๕๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของ นักศึกษาทุกหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเพียบได้กับเณฑมาตรฐาน Common European Framework o Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสามาลอื่น ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตาม นโยบายของกระหรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบันทึกผลการสอบวัตระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษใน รูปแบบที่เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา		(๒.๑) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนน
(๒.๒) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙ ๕๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาขีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์ วิชาขีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒ ๕๐.๕ ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา ๕๐.๕ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย วินัยนักศึกษา ข้อ ๕๑ นักศึกษาพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอบุมัติแล้วต้องขำระ เงินค่าธรรมเนียมการขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอบุมัติแล้วต้องขำระ เงินค่าธรรมเนียมการขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ข้อ ๕๒ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต หมวด ๑๒ ความสามารถด้านภาษอรังกฤษ ข้อ ๕๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของ นักศึกษาทุกหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework o Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากกออื่น ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตาม นโยบายของกระทรวงการอุญมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบันทึกผลการสอบวัตระดับความสามารถต้านภาษาอังกฤษไน รูปแบบที่เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา	เฉลี่ยสะส	มต่ำกว่า ๑.๘๐
<ul> <li>๕๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาขีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์</li> <li>วิชาขีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒</li> <li>๕๐.๕ ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา</li> <li>๕๐.๕ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย</li> <li>วินัยนักศึกษา</li> <li>ข้อ ๕๑ นักศึกษาพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น</li> <li>นักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาอ่อมหาวิทยาลัย</li> <li>นักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องชำระ</li> <li>เงินคำธรรมเนียมการขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา</li> <li>ตามประกาศของมหาวิทยาลัย</li> <li>ช้อ ๕๒ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือ</li> <li>ช้อ ๕๒ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือ</li> <li>ช้อ ๕๒ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือ</li> <li>ช้อ ๕๒ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือ</li> <li>ช้อ ๕๒ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิต</li> <li>หมวด ๑๒</li> <li>ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ</li> <li>ช้อ ๑๓๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของ</li> <li>นักศึกษาทุกหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ</li> <li>ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน อย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ</li> <li>ต้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework of</li> <li>Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากลอื่น ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตาม</li> <li>นโยบายของกระทรวงการอุจามศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</li> <li>มหาวิทยาลัยอาจิพจารณาให้มีการบนทึกผลการสอบวัตระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษใน</li> <li>รูปแบบที่เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา</li> </ul>		(๒.๒) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาครบตามข้อ ๒๙
<ul> <li>๕๐.๕ ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา</li> <li>๕๐.๕ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย</li> <li>วินัยนักศึกษา</li> <li>ข้อ ๕๑ นักศึกษาพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น</li> <li>นักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาอ่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องขำระ</li> <li>เงินค่าธรรมเนียมการขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา</li> <li>ตามประกาศของมหาวิทยาลัย</li> <li>ข้อ ๕๒ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา</li> <li>ตามประกาศของมหาวิทยาลัย</li> <li>ข้อ ๕๒ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือ</li> <li>ข้องังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต</li> <li>หมวด ๑๒</li> <li>ความสามารถดี้านภาษาอังกฤษ</li> <li>ช้อ ๕๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษองนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ</li> <li>ด้านภาษาอังกฤษองนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework of</li> <li>Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากสอื่น ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตาม</li> <li>นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</li> <li>มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบันทึกผลการสอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษใน</li> <li>รูปแบบที่เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา</li> </ul>	วิชาชีพต่ำ	๕๐.๓ ได้รับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์ เกว่า C เป็นครั้งที่ ๒
<ul> <li>๕๐.๕ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย</li> <li>วินัยนักศึกษา</li> <li>ข้อ ๕๑ นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องขำระ เงินค่าธรรมเนียมการขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย</li> <li>ข้อ ๕๒ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือ ข้อ ๕๒ การพันสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย</li> <li>พมวด ๑๒</li> <li>ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ</li> <li>ข้อ ๕๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาร้องเรียบ (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากลอื่น ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตาม นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบันทึกผลการสอบวัตระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษใน จูปแบบที่เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา</li> </ul>		๕๐.๔ ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา
<ul> <li>วินัยนักศึกษา</li> <li>ข้อ ๕.๑ นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องขำระ เงินค่าธรรมเนียมการขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย</li> <li>ข้อ ๕.๒ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย</li> <li>ข้อ ๕.๒ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือ ข้อ ๕.๒ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต</li> <li>ทมวด ๑๒</li> <li>ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ</li> <li>ข้อ ๕.๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework o Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากลอื่น ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตาม นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบันทึกผลการสอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษใน รูปแบบที่เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา</li> </ul>		๕๐.๕ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย
ข้อ ๕๑ นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา เงินค่าธรรมเนียมการขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ข้อ ๕๒ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรืย ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต หมวด ๑๒ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ข้อ ๕๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของ นักศึกษาทุกหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework o Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากลอื่น ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตาม นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบันทึกผลการสอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษใน รูปแบบที่เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา	วินัยนักศึก	าษา
ข้อ ๕๒ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต ทมวด ๑๒ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ข้อ ๕๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของ นักศึกษาทุกหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน อย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework o Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากลอื่น ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตาม นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบันทึกผลการสอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษใน รูปแบบที่เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา	นักศึกษา เงินค่าธรร ตามประก	ข้อ ๕๑ นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสถานภาพการเป็น สามารถยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องขำระ รมเนียมการขอคือสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา าศของมหาวิทยาลัย
หมวด ๑๒ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ข้อ ๕๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของ นักศึกษาทุกหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework o Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากลอื่น ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตาม นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบันทึกผลการสอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษใน รูปแบบที่เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา	ข้อบังคับข	ข้อ ๕๒ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศหรือ ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต
ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ข้อ ๕๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของ นักศึกษาทุกหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework o Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากลอื่น ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตาม นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบันทึกผลการสอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษใน รูปแบบที่เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา		หมวด ๑๒
ข้อ ๕๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของ นักศึกษาทุกหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework o Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากลอื่น ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตาม นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบันทึกผลการสอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษใน รูปแบบที่เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา		ความสามารถดานภาษาองกฤษ
/ ข้อ ๕๔ อาจารย์ผัสอบ	นักศึกษา ด้านภาษา Referenc นโยบายข รูปแบบที่	ข้อ ๕๓ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของ าทุกหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะ าอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework o ce for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากสอื่น ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตาม เองกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบันทึกผลการสอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษใน เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา
/ ข้อ ๕๔ จาจารย์ผัสดบ		
7 DO GAC OT BEALINALDIA		/ ข้อ ๕๔ อาจารย์ผัสถน

ข้อ ๕๔ อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรที่ดำเนินการจัดการศึกษาโดยใช้ข้อบังคับนี้ ให้มหาวิทยาลัย กำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อกำกับมาตรฐานด้านภาษาอังกฤษของอาจารย์ผู้สอน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของอาจารย์ผู้สอนต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากลอื่น ๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตาม นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ข้อ ๕๕ การกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกำกับมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของ นักศึกษาที่ต้องการคุณวุฒิระดับปริญญาตรี และอาจารย์ผู้สอนของหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิต ให้เป็นไปตาม ระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต

#### หมวด ๑๓ การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕๖ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้ ๕๖.๑ มีความประพฤติดี ๕๖.๒ ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕๖.๓ มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๕๖.๔ สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรตามเกณฑ์การประเมินผล
 ๕๖.๕ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๕๖.๖ ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะวิชาเอกไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๕๖.๗ สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้น นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

๕๖.๘ นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่จะสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบหรือ ประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต

ข้อ ๕๗ การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

๕๗.๑ นักศึกษาต้องติดต่อเพื่อยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน

๕๗.๒ นักศึกษาที่ได้รับพิจารณาเสนอชื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหาร วิชาการ เสนอชื่อเพื่อให้ปริญญาต่อสภาวิชาการ และเสนอชื่อขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยต้องเป็นบุคคลที่ มีคุณสมบัติตามข้อ ๕๖ และต้องไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ไม่ติดค้างวัสดุสารสนเทศ หรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษ ทางวินัย

๕๗.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการการขออนุมัติการสำเร็จการศึกษาสำหรับนักศึกษาใน ระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบ คลังหน่วยกิต

ข้อ ๕๘ การอนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตรหรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียก

เป็นอย่างอื่น

_____ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติปริญญา ประกาศนียบัตรหรือเอกสารรับรองการสำเร็จ การศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่นแก่ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อขอรับปริญญาประกาศนียบัตรหรือเอกสารรับรองการ สำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่น โดยคณะกรรมการสภาวิชาการ ตามหลักเกณฑ์การอนุมัติดังนี้

/ ๕๘.๑ คณะกรรมการ...

60

๕๘.๑ คณะกรรมการสภาวิชาการเป็นผู้เสนอชื่อนักศึกษาผู้สมควรได้รับปริญญาหรือ ประกาศนียบัตร หรือได้รับเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่นต่อสภามหาวิทยาลัยโดยผู้ที่ได้รับ การเสนอชื่อจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๕๖ ครบถ้วนทุกประการ

๕๘.๒ ผู้ที่ได้รับการอนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเอกสารรับรองการสำเร็จ การศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่น ต้องไม่อยู่ในระหว่างการรับโทษทางวินัยที่ระบุให้งด ยับยั้ง หรือชะลอการเสนอชื่อ เพื่ออนุมัติหรือรับปริญญาบัตรประกาศนียบัตรหรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่น

๕๘.๓ ผู้ที่ได้รับการอนุมัติปริญญาประกาศนียบัตรหรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษา ที่เรียกเป็นอย่างอื่นต้องไม่เป็นผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกประเภทกับทางมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๙ การให้ปริญญาเกียรตินิยมและรางวัลนักศึกษาเรียนดีตลอดหลักสูตร

๕๙.๑ ปริญญาตรีด้านการศึกษาของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมมีดังนี้

(๑) ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หรือ ๕ ปี เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับ

คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อย กว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับ ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับ อนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ ขึ้นไป ไม่มีรายวิชาได้ต่ำกว่า C และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยม อันดับสอง

(๒) ไม่มีผลการเรียนเป็น E ในรายวิชาใดๆ ตามระบบค่าคะแนน ๘ ระดับ หรือ ไม่ได้ "F"ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

(๓) นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน ๕ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับ หลักสูตรปริญญาตรีเนื่อง ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๔ ปี และไม่เกิน ๑୦ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๕ ปี

(๙) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติมีเวลาเรียนไม่เกิน ๘ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๙ ปี และไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาติดต่อกันสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๙ ปี

(๕) ต้องไม่เคยลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาเดิมที่สอบได้แล้ว

(๖) ต้องไม่เคยขอยกเว้นรายวิชาเรียน

๙๙.๒ นักศึกษาที่มีผลการเรียนดีตลอดหลักสูตร ให้มีสิทธิ์ได้รับรางวัลเหรียญทอง โดยต้อง เป็นผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ และมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรตั้งแต่ ๓.๘๐ ขึ้นไป หากในปีการศึกษานั้นมีผู้ได้ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมเท่ากันให้ทุกคนได้รับรางวัลเหรียญทอง

๕๙.๓ นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่ต้องการคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ให้มีสิทธิ์ได้รับ ปริญญาเกียรตินิยมได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และคุณสมบัติ

อื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต ๕๙.๓ นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมจะต้องเป็นผู้คุณสมบัติด้านคณธรรม

จริยธรรมมีความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตลอดเวลาระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

/ ข้อ ๖๐ บรรดางาน...

୭୦

ข้อ ๖๐ บรรดางานหรือผลงานงานทางวิชาการอันเข้าลักษณะใตลักษณะหนึ่ง ได้แก่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ความลับทางการค้า เครื่องหมายทางการค้า สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ แบบผังภูมิวงจรรวม ภูมิปัญญาท้องถิ่น การคุ้มครองพันธุ์พืช หรืองานหรือผลงานอื่นที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้ประกาศกำหนด ที่เกิด จากการดำเนินการระหว่างการศึกษาของนักศึกษาทุกประเภทตามเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา เช่น การทำ โครงงาน การศึกษาอิสระ ภาคนิพนธ์ หรือหัวข้อเฉพาะให้โอนเป็นของมหาวิทยาลัย หรือให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ได้รับ อนุญาตให้ใช้สิทธิ ทั้งนี้ ผลงานที่เกิดขึ้นให้ถือเป็นลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย เว้นแต่มี ข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นอย่างอื่นให้การแบ่งสิทธิประโยชน์ในผลงานนั้นๆ เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ကြု

#### หมวด ๑๔ การย้ายโอนนักศึกษา

# ข้อ ๖๑ การย้ายคณะ

๖๑.๑ ยังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษา และไม่ค้างค่าธรรมเนียมการศึกษา

๖๑.๒ นักศึกษาที่ต้องการย้ายคณะต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอย้ายต่อมหาวิทยาลัย พร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็นในการย้าย ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ประสงค์จะ ย้ายเข้า และต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานสาขาวิชา คณบดีคณะเดิมที่นักศึกษา สังกัด

๖๑.๓ นักศึกษาที่ย้ายคณะต้องมีระยะเวลาของการศึกษาในคณะที่ขอย้ายเข้าอย่างน้อย กึ่งหนึ่งของระยะเวลาในหลักสูตรที่ย้ายเข้า และศึกษาครบตามโครงสร้างหลักสูตรหรือปฏิบัติตามเงื่อนไขอื่นๆของ หลักสูตรหรือของคณะที่ขอย้ายเข้าจนครบถ้วน จึงจะมีสิทธิ์ได้รับปริญญา

ข้อ ๖๒ การย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชาเอกภายในคณะ

๖๒.๑ ยังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษา และไม่ค้างค่าธรรมเนียมการศึกษา

๖๒.๒ นักศึกษาที่ต้องการย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชาเอกต้องดำเนินการยื่นคำร้อง ขอย้ายต่อมหาวิทยาลัย พร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็นในการย้าย ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนลงทะเบียนเรียน

ขอยายตอมหาวทยาลย พรอมแสดงเหตุผลความจาเบนเนการยาย เมนอยกวา ๓๐ วน กอนลงทะเบยนเรยา ในภาคการศึกษาที่ประสงค์จะย้ายเข้า

๖๒.๓ นักศึกษาสามารถขอย้ายจากหลักสูตรเดิมไปยังหลักสูตรใหม่ หรือจากสาขาวิชา เดิม ไปสาขาวิชาใหม่ และต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานสาขาวิชา และคณบดีของ คณะที่หลักสูตรหรือสาขาวิชานั้นสังกัดอยู่

๖๒.๔ นักศึกษาที่ย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชาเอกต้องมีระยะเวลาของการศึกษาในหลักสูตร หรือสาขาวิชาที่ขอย้ายเข้าไม่น้อยกว่าสองภาคการศึกษาปกติก่อนสำเร็จการศึกษา และศึกษาครบตามโครงสร้าง ของหลักสูตร หรือปฏิบัติตามเงื่อนไขอื่นๆของหลักสูตรที่ขอย้ายเข้าอย่างครบถ้วน จึงจะมีสิทธิ์ได้รับปริญญา

ข้อ ๖๓ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๖๓.๑ นักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ได้รับการรับโอนก็ต่อเมื่อมีคุณสมบัติและ ผลการศึกษาอยู่ในมาตรฐานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และการรับโอนจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อจำนวน นักศึกษาของหลักสูตรหรือสาขาวิชาไม่เกิดแผนรับนักศึกษาที่กำหนดไว้ใน มคอ.๒ โดยให้คณะและสาขาวิชาที่จะ รับเข้าศึกษาเป็นผู้พิจารณารับโอน ทั้งนี้คณะอาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนเพิ่มเติมอีกได้

๖๓.๒ นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับโอนจะต้องไม่เป็นผู้พ้นสถานภาพการเป็น นักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเดิม และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

/ ๖๓.๓ นักศึกษา...



ประกาศของมหาวิทยาลัยหรือข้อกำหนดของหลักสูตรที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะนั้นก่อน แต่หากไม่มีการกำหนด เรื่องใดไว้ให้ใช้ข้อบังคับนี้

୭୯

ข้อ ๖๙ นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๔ ให้ใช้ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้อง ต่อไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลอากาศเอก สีฟริก วิภาณิฟ-

(ชลิต พุกผาสุข) นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

# ภาคผนวก ค ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565



### ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีดำเนินไปด้วยความ เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกฎกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อันได้แก่ กฎกระทรวง มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ กฎกระทรวง มาตรฐาน หลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ และ กฎกระทรวง มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) (๓)และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ ปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕"

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับ ปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การโอนผลการเรียน และ การยกเว้นรายวิชาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนจาก การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๖ ในข้อบังคับนี้

	"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
	"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
	"สภาวิชาการ"	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
	"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
	"คณบดี"	หมายความว่า	คณบดีของคณะหรือผู้บริหารหน่วยงาน
ที่มีนักศึกษาสังก่	โดอยู่		U U
	"คณะกรรมการบริหาร	วิชาการ" หมายควา	มว่า คณะกรรมการบริหารวิชาการมหาวิทยาลัย
থ ব			

ราชภัฏเพชรบุรี

"คณะกรรมการประจำคณะ" หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะหรือหน่วยงานที่มี นักศึกษาสังกัดอยู่ซึ่งอาจมีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น

/ อาจารย์ประจำ ...

"อาจารย์ประจำ" หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าที่สังกัดอยู่ในมหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด หรือบุคคลในองค์กรภายนอกที่มีการตกลงร่วมผลิต ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และเป็นผู้มีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา สำหรับอาจารย์ประจำที่มหาวิทยาลัย รับเข้าใหม่ตั้งแต่ข้อบังคับนี้เริ่มบังคับใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษเป็นไปตามเกณฑ์ ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

"หลักสูตรการศึกษา" หมายความว่า หลักสูตรระดับปริญญาและต่ำกว่าปริญญาตามที่ คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด ซึ่งสภามหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ

"อาจารย์ประจำหลักสูตร" หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชา ของหลักสูตรที่เปิดสอนตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบหรืออนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชา ดังกล่าว ทั้งนี้สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน

"คุณวุฒิที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร" หมายความว่า คุณวุฒิที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน สาขาวิชา หากสาขาวิชาใดยังไม่มีประกาศมาตรฐานสาขาวิชา หรือประกาศมาตรฐานสาขาวิชาไม่ได้กำหนดเรื่องนี้ไว้ ให้หมายถึงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับวิชาการหรือวิชาชีพของหลักสูตร หรือคุณวุฒิอื่นแต่มีประสบการณ์ตรงที่เกี่ยวข้อง กับหลักสูตรเป็นที่ประจักษ์ที่จะส่งเสริมให้การเรียนการสอนในหลักสูตรสาขาวิชานั้นบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของ นักศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยการพิจารณาคุณวุฒิที่สัมพันธ์กันให้อยู่ในดุลยพินิจของ สภา มหาวิทยาลัย

"อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร" หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ใน การบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือ สหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร ในกรณีนี้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถ ช้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

"อาจารย์พิเศษ" หมายความว่า ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ "อาจารย์ที่ปรึกษา" หมายความว่า อาจารย์ประจำที่ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาประจำ ชั้นเรียนโดยรับผิดชอบและคอยติดตามดูแลให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาของแต่ละชั้นเรียนในมหาวิทยาลัย

"นักศึกษา" หมายความว่า ผู้ที่รายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาภาคปกติ ภาคนอกเวลาปกติ สำหรับผู้ที่ขึ้นทะเบียนเพื่อศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต และ/หรือผู้ที่ขึ้นทะเบียนเพื่อศึกษาใน มหาวิทยาลัยและมีการเรียกเป็นอย่างอื่น

"การตกลงร่วมผลิต" หมายความว่า การทำข้อตกลงร่วมมือกันอย่างเป็นทางการระหว่าง มหาวิทยาลัยกับองค์กรภายนอกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและ องค์กรภายนอกนั้นๆ

"องค์กรภายนอก" หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาในหรือต่างประเทศที่ได้รับการ รับรองจากหน่วยงานที่รับผิดชอบการศึกษาของประเทศนั้น หรือเป็นหน่วยราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือบริษัทเอกชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เท่านั้น และหากเป็นบริษัทเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้อยู่ในดุลยพินิจของ สภามหาวิทยาลัย โดยต้องแสดงศักยภาพและความพร้อมในการร่วมผลิตบัณฑิตของบริษัทดังกล่าวและต้องให้ได้ ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

"ประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ" หมายความว่า การทำงานร่วมกับสถานประกอบการ โดยมี หลักฐานรับรองผลการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์กับสถานประกอบการ หรือหลักฐานรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน

/ หรือมีผลงาน ...

ില

หรือมีผลงานทางวิชาการประเภทการพัฒนาเทคโนโลยี หรือผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่เกี่ยวข้องกับภาคอุตสาหกรรม และมีการเผยแพร่มาแล้ว

"ระบบทวิภาค" หมายความว่า ระบบการจัดการศึกษาใน ๑ ปีการศึกษา โดยแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ

"ภาคการศึกษาปกติ" หมายความว่า ภาคการศึกษาที่ ๑ และ ภาคการศึกษาที่ ๒ ของการ จัดการศึกษาระบบทวิภาค

"ภาคฤดูร้อน" หมายความว่า ภาคการศึกษาหลังภาคการศึกษาที่ le

"การศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา" หมายความว่า การจัดการศึกษาที่กำหนดให้นักศึกษาเรียน ครั้งละรายวิชาตามระยะเวลาการศึกษาและการคิดหน่วยกิตเทียบเคียงตามระบบทวิภาคของรายวิชานั้น ๆ

"ระบบการศึกษาทางไกล" หมายความว่า ระบบการศึกษาที่ผู้สอนและนักศึกษาอยู่ห่างกัน มีการวางแผน เตรียมการ ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การบริหาร และการประเมิน ผ่านชุดการสอนทางไกล ในรูปแบบสื่อประสมที่ประกอบด้วยสื่อหลักสื่อเสริมที่มีสิ่งพิมพ์ สื่อแพร่ภาพและเสียง หรือสื่ออิเล็ก ทรอนิกส์ เป็นแกนกลาง เพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองโดยไม่จำเป็นต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ มีระบบ การวัดและประเมินผลการศึกษาที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้

"การเรียนการสอนออนไลน์" หมายความว่า การศึกษานอกห้องเรียนหรือการศึกษาทางไกล รูปแบบหนึ่ง ซึ่งเป็นการเรียนที่มีการนำเสนอเนื้อหาบทเรียน แบบทดสอบ การวัดและประเมินผล ผ่านระบบ เครือข่ายอินเทอร์เน็ตหรืออินทราเน็ต โดยระบบการเรียนมีการโต้ตอบระหว่างนักศึกษาและอาจารย์ผู้สอนทั้งแบบ ออนไลน์และออฟไลน์ เพื่อแลกเปลี่ยนแนวคิดซึ่งกันและกันได้

"การเรียนการสอนแบบผสมผสาน" หมายความว่า รูปแบบการเรียนการสอนที่ผสมผสานการเรียน การสอนออนไลน์และการเรียนในชั้นเรียนปกติ

"มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี" หมายความว่า ข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับผลลัพธ์ การเรียนรู้ของนักศึกษาที่เกิดขึ้นจากการศึกษาตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี

"หลักสูตรควบระดับปริญญาตรีสองปริญญา" หมายความว่า หลักสูตรระดับปริญญาตรีสอง หลักสูตรในสาขาวิชาที่ต่างกันภายในสถาบันอุดมศึกษาเดียวกันที่ให้ผู้เรียนศึกษาพร้อมกัน โดยผู้สำเร็จการศึกษาจะ ได้รับปริญญาจากทั้งสองหลักสูตร

"หลักสูตรควบระดับปริญญาตรีและปริญญาโท" หมายความว่า หลักสูตรปริญญาตรีและหลักสูตร ปริญญาโทที่ให้ผู้เรียนในหลักสูตรปริญญาตรีศึกษาควบคู่กับหลักสูตรปริญญาโทในช่วงเวลาต่อเนื่องกันโดยอาจเป็น สาขาวิชาเดียวกันหรือต่างสาขาวิชาก็ได้ภายในสถาบันอุดมศึกษาเดียวกัน ทั้งนี้ผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อกำหนดของ หลักสูตรจะได้รับปริญญาทั้งสองระดับ

"ผลลัพธ์การเรียนรู้" หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นแก่นักศึกษาผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จาก การศึกษา ฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษา

"คลังหน่วยกิต" หมายความว่า ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิตและผลการศึกษาสำหรับผู้เรียน ทั้งจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย อาทิ หลักสูตรเพื่อรับปริญญา หลักสูตร ฝึกอบรม การสร้างประสบการณ์ โดยมีหลักฐานที่เป็นองค์ประกอบในการเทียบหน่วยกิตรวบรวมไว้ด้วย

"การศึกษาในระบบ" หมายความว่า การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

"การศึกษานอกระบบ" หมายความว่า การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จ การศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ ละกลุ่ม

/ การศึกษาตามอัธยาศัย ...

้ คู่มือปฏิบัติงานการบริหารการจัดการตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผ่านระบบ Vision Net

"การศึกษาตามอัธยาศัย" หมายความว่า การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้ อื่น ๆ

ď

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจในการออกระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับข้อบังคับ และเป็นผู้วินิจฉัยซี้ขาดในกรณีที่จะต้องมีการดำเนินการใดๆ ที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือ กำหนดไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องผ่อนผันข้อกำหนดในข้อบังคับนี้เป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้ การดำเนินการจัดการศึกษาขั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยเรียบร้อย ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความ วินิจฉัย และปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นที่สุด

#### ั หมวด ๑ ระบบการบริหารวิชาการ

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัย จัดการบริหารงานวิชาการโดยมีหน่วยงาน บุคคล และคณะบุคคลดำเนินงาน ดังนี้

- (໑) ສກາวิชาการ
- (๒) คณะกรรมการบริหารวิชาการ
- (๓) คณบดี
- (๔) คณะกรรมการประจำคณะหรือที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๙ การแต่งตั้งสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๐ สภาวิชาการอำนาจและหน้าที่ ให้เป็นไปตามมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

(൭)	อธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	เป็นประธาน
(ര)	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	เป็นกรรมการ
(ണ)	คณบดีทุกคณะ	เป็นกรรมการ
(പ്	ผู้แทนสภาคณาจารย์ ๑ คน	เป็นกรรมการ

(๕) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้าสำนักงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ผู้แทนสภาคณาจารย์มาจากการคัดเลือกจากกลุ่มสภาคณาจารย์ ๑ คน แล้วเสนอ

ผ่านประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และแต่งตั้งโดยอธิการบดี

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณากลั่นกรองหลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรที่มีการจัด การศึกษาโดยระบบคลังหน่วยกิตก่อนเสนอการพิจารณาเห็นขอบจากสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ

(๒) กำกับดูแลมาตรฐานการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการศึกษาของ ทุกหลักสูตรที่มีการจัดการศึกษาโดยใช้ข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณากลั่นกรองระเบียบหรือประกาศ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของทุกหลักสูตรตาม

ข้อ (๑) ก่อนนำเสนอต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นขอบตามลำดับ

(๔) พิจารณากลั่นกรองการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

(๕) กำกับดูแลการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของ มหาวิทยาลัย

/ (๖) พิจารณากลั่นกรอง ...

å

(๖) พิจารณากลั่นกรองแผนการรับนักศึกษาของทุกหลักสูตร

(๗) อนุมัติการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาทุกหลักสูตร

(๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ให้คณะเป็นหน่วยงานผลิตบัณฑิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัย บริหารงานโดยคณบดี

ข้อ ๑๔ การได้มาซึ่งอำนาจ หน้าที่ของคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะให้เป็นไปตามข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร

ข้อ ๑๖ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) พัฒนาและหรือปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุค ปัจจุบัน โดยอย่างน้อยต้องมีมาตรฐานหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือ ประกาศอื่นใดของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และ นวัตกรรม หรือเกณฑ์ขององค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำอัตรากำลังผู้สอน และแผนพัฒนาบุคคลากรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง เสนอต่อคณบดี

(๓) จัดทำแผนการรับนักศึกษา และสร้างระบบกลไกการรับนักศึกษาให้เป็นไปตามแผนรับ

(๔) เสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษต่ออธิการบดี

(๕) เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่ออธิการบดี

(๖) เสนอแผนการดำเนินการพัฒนานักศึกษาทุกชั้นปี ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

(๗) ดำเนินการประเมินผลการผลิตบัณฑิตประจำปี ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๘) ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

#### หมวด ๒ การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๑๗ ผู้มีสิทธิ์สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๑๗.๑ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

- (๑) ต้องไม่เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสียหายร้ายแรง
- (๒) ต้องไม่เป็นคนวิกลจริตและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นที่สังคมรังเกียจ
- (๓) ต้องมีคุณสมบัติอื่นตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและหรือของหลักสูตรที่สมัคร
- เข้าศึกษาโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย
  - ด๗.๒ คุณวุฒิของผู้สมัคร

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี ๕ ปี และไม่น้อยกว่า ๖ ปี) จะต้องสำเร็จการศึกษาระดับ มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม หรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่จะเข้า ศึกษาตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

/ (๓) หลักสูตรปริญญาตรี ...

(๓) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทั้งทางวิชาการและทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการต้อง เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ ทุกภาคการศึกษาในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวหน้า หากภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งมีผลการ เรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า ถือว่านักศึกษาขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตร แบบก้าวหน้า

5

ข้อ ๑๘ การรับเข้าเป็นนักศึกษา

กำหนดการและวิธีการรับเข้าศึกษาของหลักสูตร ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย ข้อ ๑๙ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๑๙.๑ ผู้สมัครเป็นนักศึกษาจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนแล้ว ๑๙.๒ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

#### หมวด ๓ ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๒๐ ระบบการจัดการศึกษา

การจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียง กันได้กับภาคการศึกษาปกติ หากมหาวิทยาลัยต้องการจัดการศึกษาในระบบอื่น ให้มีการนับระยะเวลา ในการศึกษาเทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค โดยสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด ซึ่งจะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับ ระบบการศึกษานั้นไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาของหน่วยการเรียนรู้ เทียบเคียงกับหน่วยกิตในระบบทวิภาค รายวิชาภาคทฤษฎีและรายวิชาภาคปฏิบัติ การฝึกงาน หรือการฝึก ภาคสนาม การทำโครงงานหรือกิจกรรมอื่นใดที่เสริมสร้างการเรียนรู้ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับระบบ การจัดการศึกษาที่สภามหาวิทยากำหนด

๒๐.๑ หลักสูตรปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

(๑.๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ โดยอาจมีการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

(๑.๒) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ ซึ่งเป็นหลักสูตรปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติ ที่เปิดสอนอยู่แล้ว แต่ให้เสริมศักยภาพของนักศึกษา โดยกำหนดให้นักศึกษาได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับ บัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และสนับสนุนให้นักศึกษาได้ทำวิจัยที่ลุ่มลึก หลักสูตรก้าวหน้าแบบวิชาการต้องมี การเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

(๒.๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มี ความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาการและวิชาชีพตามข้อกำหนด ของมาตรฐานวิชาชีพ หรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ โดยผ่านการ ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

/ หลักสูตร ...

หลักสูตรแบบนี้เท่านั้นที่จัดหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้ โดยถือเป็นส่วน หนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรีและจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้น ๆ โดย ครบถ้วน และให้ระบุคำว่า "ต่อเนื่อง" ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

หลักสูตรที่ต้องการผลิตบุคลากรในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องมี วัตถุประสงค์เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติการหรือทักษะวิชาชีพอยู่แล้วให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงเพิ่มเติม เพื่อให้บัณฑิตจบไปเป็นนักปฏิบัติเชิงวิชาการ โดยเน้นการจัดการเรียนการ สอนแบบมีส่วนร่วมระหว่างสถานประกอบการกับมหาวิทยาลัย และการบริหารจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการ ภาคทฤษฎีและปฏิบัติในบริบทของการทำงานตามสภาพจริง เพื่อให้นักศึกษาบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่สามารถ ตอบโจทย์ความต้องการนักปฏิบัติขึ้นสูงตามเจตนารมณ์ของหลักสตร

ในด้านอาจารย์ผู้สอนจำนวนหนึ่งต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ มาแล้ว และหากเป็นผู้สอนจากสถานประกอบการต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

(๒.๒) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาซีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งเป็นหลักสูตร สำหรับนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาซีพหรือปฏิบัติการขั้นสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของนักศึกษา โดยกำหนดให้นักศึกษาได้ศึกษาบาง รายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้วและทำวิจัยที่ลุ่มลึก หรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในองค์กรหรือ สถานประกอบการ และต้องมีการเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๒๐.๒ นักศึกษาภาคปกติให้จัดการเรียนการสอนเป็น ๒ ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษา ที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคฤดูร้อนเพิ่มอีกได้ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ และ ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัด การศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆให้นักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างชัดเจน

๒๐.๓ นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ให้จัดการเรียนการสอนเป็น ๓ ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ และภาคฤดูร้อน

ข้อ ๒๑ การคิดหน่วยกิตในระบบทวิภาค

๒๑.๑ รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๒๑.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๒๑.๓ รายวิชาการฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๒๑.๔ การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงงาน หรือกิจกรรมนั้นๆไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๒๑.๕ กิจกรรมการเรียนอื่นใดที่สร้างการเรียนรู้นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดในข้อ ๒๑.๑ - ๒๑.๔ การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ หากมหาวิทยาลัยมีการจัดการศึกษาในระบบอื่นที่ไม่ใช่ระบบทวิภาค ให้นับระยะเวลา การศึกษาและการคิดหน่วยกิตเทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค โดยให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชาได้ ทั้งนี้หลักสูตรที่จัดการศึกษาแบบเรียนครั้ง ละรายวิชาจะต้องมีระยะเวลาการศึกษาและการคิดหน่วยกิตเทียบเคียงตามระบบทวิภาคของรายวิชานั้น ๆ ตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี

ข้อ ๒๓ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

/ หมวด ๔ ...

#### หมวด ๔ การลงทะเบียนเรียน

6

ข้อ ๒๔ การลงทะเบียน

๒๔.๑ นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกต้องลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเป็นนักศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากระบบทะเบียน

๒๔.๒ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๔.๓ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในระยะเวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนด และหากนักศึกษามีความต้องการผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษา จะต้องยื่นเรื่องขอผ่อนผันการชำระภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๔.๔ กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงินค่าธรรมเนียม การศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๒๔.๕ การลงทะเบียนเรียน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือประธาน สาขาวิชา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

๒๔.๖ การลงทะเบียนเรียนแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท

(๑) การลงทะเบียนเรียนที่นับหน่วยกิต และคิดค่าระดับคะแนน

(๒) การลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยไม่คิดค่าระดับคะแนน

(๓) การลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟังหรือร่วมปฏิบัติการ

๒๔.๗ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนต่างมหาวิทยาลัยได้ โดยความรับผิดชอบของ มหาวิทยาลัยนั้น ๆ หรือเป็นไปตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกันของมหาวิทยาลัยที่มีการพัฒนาหลักสูตร ร่วมกัน

๒๔.๘ จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาภาคปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ และลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาภาคปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จำเป็น หรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติ และ ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะที่นักศึกษาสังกัดก่อนการ ลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ในภาคการศึกษา ปกติ และไม่เกิน ๖ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณี ที่จำเป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะที่นักศึกษาสังกัดก่อนการ ลงทะเบียนเรียน แต่นักศึกษาต้องเสียค่าหน่วยกิตส่วนที่เกินตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๔.๙ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบสถานภาพของตนเองก่อนการลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง โดย นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามประกาศของมหาวิทยาลัยจะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน ข้อ ๒๕ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite)

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เป็นวิชาบังคับก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่อง มิฉะนั้นให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องเป็นโมฆะ หรือหากมีความจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำใน รายวิชาบังคับก่อนเรียนควบคู่กับรายวิชาต่อเนื่องต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

/ ข้อ ๒๖ การขอเพิ่ม ...

ข้อ ๒๖ การขอเพิ่ม ขอถอน และขอยกเลิกรายวิชา

๒๖.๑ การขอเพิ่มและขอถอนรายวิชา ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ ทำการลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษานั้น ๆ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และคณะ ถ้านักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาหลังจากช่วงเวลาดังกล่าวจะได้รับการบันทึกผลการประเมินเป็น "W"

പ

๒๖.๒ การขอยกเลิกรายวิชาต้องกระทำให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์ สำหรับ การศึกษาภาคปกติ และก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์สำหรับภาคฤดูร้อน

๒๖.๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา จะต้องทำการเพิ่ม ถอน และยกเลิกรายวิชา ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ของภาคการศึกษานั้น ๆ

ข้อ ๒๗ การชำระเงินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ กรณีนักศึกษาสงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว หากต้องการเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อต้องการปรับเพิ่มระดับผลการเรียน ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๕

#### จำนวนหน่วยกิตรวม ระยะเวลาการศึกษา และโครงสร้างหลักสูตร

ข้อ ๒๙ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต

ทั้งนี้ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาและการขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาให้ทำเป็น ประกาศโดยความเห็นขอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

๓๐.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายความว่า หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้พร้อม สำหรับโลกในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เป็นบุคคลผู้ใฝ่รู้และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ ๒๑ อย่างครบถ้วน เป็นผู้ตระหนักรู้ถึงการบูรณาการศาสตร์ต่างๆในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา เป็นผู้ที่สามารถสร้าง โอกาสและคุณค่าให้ตนเองและสังคม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก เป็นบุคคลที่ดำรงตนเป็น พลเมืองที่เข้มแข็ง มีจริยธรรมและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษ์ชาติกำเนิด ร่วมมือรวมพลังเพื่อสร้างสรรค์ และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคม

มหาวิทยาลัยอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชา หรือ ลักษณะ บูรณาการใดๆ ก็ได้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต และต้องแสดงการวัดและประเมินผลที่สะท้อนการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาที่สอดคล้อง กับปรัชญา และวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาวิชาศึกษาทั่วไปได้อย่างครอบคลุมและซัดเจน

การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชา ที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา

๓๐.๒ หมวดวิชาเฉพาะ หมายความว่า วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพ และวิชาชีพ หรือที่เรียกเป็นอย่างอื่นตามที่องค์กรวิชาชีพกำหนด ที่มุ่งหมายให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ดังนี้

/ (๑) หลักสูตรปริญญาตรี ...

ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาการให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวม

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาซีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และทาง ทฤษฏิ์ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวม ไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฏิ์ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

60

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า

๙๐ หน่วยกิต

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวม

ไม่น้อยกว่า ๑๐๘ หน่วยกิต

หมวดวิชาเฉพาะอาจจัดในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโท ก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้า นักศึกษาต้องเรียนวิชาระดับบัณฑิตศึกษาในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๓๐.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี หมายความว่า รายวิชาที่มุ่งเน้นให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดให้นักศึกษาเลือกเรียนรายวิชาใดๆในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี มหาวิทยาลัยอาจเทียบ โอนหน่วยกิตได้ โดยเฉพาะนักศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษา ให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบ โอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด ประกอบกับ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบยกเว้นหรือเทียบโอนของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวน หน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่เข้าศึกษา

ข้อ ๓๑ การออกแบบรายละเอียดของหลักสูตรในระดับปริญญาตรี ต้องประกอบด้วยรายละเอียดใน ประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

- (๑) ชื่อปริญญา และสาขาวิชา
- (๒) ปรัชญา วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์การเรียนรู้
- (๓) โครงสร้างหลักสูตร รายวิชาและหน่วยกิต
- (๔) การจัดกระบวนการเรียนรู้

(๕) ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร ซึ่งรวมถึงอาจารย์ประจำ

หลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน

- (๖) คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา
- (๗) การประเมินผลการเรียนและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา
- (๘) การประกันคุณภาพหลักสูตร
- (๙) ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร

(๑୦) รายการอื่นๆตามประกาศของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา หรือตามที่

สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๒ การกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีให้เป็นไปตามประกาศของ มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผลลัพธ์การเรียนรู้ด้าน

/ ความรู้ ...

ความรู้ ด้านทักษะ ด้านจริยธรรม ด้านลักษณะบุคคล และด้านอัตลักษณ์เฉพาะวิชาชีพ/ศาสตร์เฉพาะ หรือกรณี ที่มีการเพิ่มเติมผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านอื่นๆให้กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร และได้รับความเห็นชอบจาก สภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ หลักสูตรต้องออกแบบและพัฒนาระบบและกลไกหรือวิธีการในการวัดและประเมินผล การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาตามที่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตร พร้อมเก็บรวมรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสารเชิงประจักษ์ สำหรับการตรวจสอบหลักสูตรการศึกษาและตรวจสอบการดำเนินการ จัดการศึกษา เพื่อรองรับการตรวจรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาของหลักสูตรการศึกษา และนำไปใช้ปรับปรุง กระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ให้ได้ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับ ปริญญาตรีตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด

#### หมวด ๖ คุณวุฒิ คุณสมบัติและจำนวนอาจารย์

ข้อ ๓๔ คุณวุฒิ คุณสมบัติและจำนวนของอาจารย์ในหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ดังนี้

๓๔.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของ ตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้ง ให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปี ย้อนหลัง

กรณีหลักสูตรมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาหากจำเป็น ให้บุคคลที่มาจากองค์กรนั้นเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงาน ทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรและ มีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้น หรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๓๔.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

กรณีมีการตกลงร่วมกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจากมหาวิทยาลัย เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๓ คน

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรครบตามจำนวน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้น ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๓๔.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือ เทียบเท่าหรือดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือ ในสาขาวิชาของรายวิชาที่เปิดสอน

สำหรับหลักสูตรที่มีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นให้บุคคลที่มาจากองค์กรนั้นเป็นอาจารย์ผู้สอน อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้น ต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้นหรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่าง ต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

/ กรณีอาจารย์พิเศษ ...

ଭଭ

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างดัน ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และ ประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและ พัฒนานักศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๓๕ คุณวุฒิ คุณสมบัติและจำนวนของอาจารย์หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการและ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

๓๕.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคล ดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปี ย้อนหลัง สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือ ปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติ เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้นๆด้วย

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตหลักสูตรกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นให้ บุคคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงาน ทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร และมี ประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้นหรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๓๕.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

กรณีของหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ หรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติ เชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ ใน ๕ คน ต้องมีประสบการณ์ในด้านการ ปฏิบัติการ

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรซึ่งเป็นอาจารย์ของ มหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๓ คน

กรณีหลักสูตรที่จัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มี คุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน และต้องมีสัดส่วนอาจารย์ที่ มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติการ ๑ ใน ๓

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรครบตามจำนวน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้น ต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๓๕.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือ เทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือ ในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

กรณีหลักสูตรมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นให้ บุคคลที่มาจากองค์กรนั้นเป็นอาจารย์ผู้สอน อาจได้รับยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรี หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้นหรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่อง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

กรณีของอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจาก สภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบ กระบวนการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

/ สำหรับหลักสูตร ...

<u>ର</u>ାସ

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ หรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพนั้นๆ ด้วย

#### หมวด ๗ อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๓๖ นักศึกษาแต่ละชั้นเรียนจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาที่แต่งตั้งโดยอธิการบดี ซึ่งเป็นผู้แนะนำการวางแผน การศึกษา และการลงทะเบียนศึกษารายวิชาทุกครั้ง โดยอาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ข้อ ๓๗ หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษามีดังนี้

๓๗.๑ ให้คำแนะนำและทำแผนการเรียนร่วมกับนักศึกษา ให้ถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตร ที่กำหนดไว้

๓๗.๒ ให้คำแนะนำในเรื่องข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศเกี่ยวกับการศึกษาแก่นักศึกษา ๓๗.๓ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การขอเพิ่มหรือขอยกเลิกรายวิชา และ การวางแผนหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาของนักศึกษา

๓๗.๔ แนะนำวิธีการเรียน ให้คำปรึกษา และติดตามผลการศึกษาของนักศึกษา

๓๗.๕ พิจารณาคำร้องต่างๆของนักศึกษา และดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือ ประกาศของมหาวิทยาลัย

๓๗.๖ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความเป็นอยู่ และการศึกษาของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย ๓๗.๗ รับผิดชอบดูแล ความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่ มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ในกรณีที่นักศึกษากระทำความผิดวินัยให้อาจารย์ที่ปรึกษา รายงานให้ประธานสาขาวิชา และคณบดีทราบ เพื่อนำเสนอต่ออธิการบดีพิจารณาโทษทางวินัยต่อไป

๓๗.๘ อาจารย์ที่ปรึกษา ต้องสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ และรายงานผลการกำกับดูแลนักศึกษาใน ความรับผิดชอบต่อประธานสาขาวิชาอย่างต่อเนื่อง

## หมวด ๘

#### การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสอบ

#### ข้อ ๓๘ การเรียน

นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนหรือเวลาเข้าร่วมกระบวนการการจัดการเรียนรู้ที่อาจารย์ผู้สอน กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ในกรณีที่ นักศึกษามีเวลาเรียนหรือเวลาเข้าร่วมกระบวนการการจัดการเรียนรู้น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ต้องยื่นคำร้องขอมี สิทธิ์สอบพร้อมหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นของการขาดเรียนต่ออาจารย์ผู้สอนและประธานสาขาวิชา โดยความ เห็นชอบของคณบดี ก่อนการสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์ สำหรับนักศึกษาที่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ได้รับผลการเรียนเป็น "E" หรือ "F"

ข้อ ๓๙ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๓๙.๑ หลักสูตรที่มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ ประจำหลักสูตรอย่างน้อย ๑ คน รับผิดชอบดูแล กำกับ และติดตามงานด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของ นักศึกษาในหลักสูตร

๓๙.๒ ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะต้องประพฤติตนตามระเบียบ และ ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทุกประการ หากฝ่าฝืน อาจารย์นิเทศ อาจารย์

/ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ...

#### ଭଣ

ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ประธานสาขาวิชา และบุคลากรในหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่รับผิดชอบดูแล อาจพิจารณาร่วมกันเพื่อส่งตัวกลับและให้ดำเนินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพใหม่

ข้อ ๔๐ การสอบ

๔๐.๑ การสอบอาจแบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ การสอบย่อย การสอบกลางภาค และการสอบ ปลายภาค หรือกรณีมีการสอบประเภทอื่นๆให้เป็นไปตามเกณฑ์การวัดและการประเมินผลที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ ของผู้เรียน

<o.๒ ระเบียบการสอบให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๔๐.๓ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามเวลากำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็นจะต้องยิ่นคำ ร้องขอสอบต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะนับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น หรือ อย่างช้าที่สุดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป การพิจารณาคำร้องให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ หากนักศึกษาไม่ยื่นคำร้องภายในกำหนดหรือคณะพิจารณาแล้วไม่อนุญาตให้สอบ ให้อาจารย์ผู้สอนปรับคะแนน สอบปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่

๔๐.๔ นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ เมื่อนักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดระเบียบการสอบ ให้คณะกรรมการบริหารวิชาการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบแล้วรายงานผลการพิจารณา ต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงโทษ และแจ้งโทษให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ โดยมีแนวทางการพิจารณาโทษ ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต หรือส่งเจตนาทุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ "E" หรือ "F" ในรายวิชาที่กระทำผิดและหรืออาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา

(๒) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต

(๓) ถ้านักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการสอบให้คณะกรรมการ บริหารวิชาการเป็นผู้พิจารณา การลงโทษเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ความผิดนั้น

(๔) การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้เริ่มเมื่อสิ้นสุด ภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น ทั้งนี้ให้ระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

(๕) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาทุก ภาคการศึกษาที่พักการศึกษา

## หมวด ๙

#### การวัดและประเมินผล

ข้อ ๔๑ การวัดผลการศึกษาอาจกระทำได้ระหว่างภาคการศึกษาด้วยการสอบย่อย ทำรายงานจาก กรณีศึกษาที่ก่อให้เกิดสมรรถนะตามวัตถุประสงค์ของรายวิชาหรือบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา การทำ รายงานที่มีการแบ่งกันทำเป็นหมู่คณะ การทดสอบระหว่างภาคการศึกษา การเขียนสารนิพนธ์ประจำรายวิชา หรือ อื่น ๆ และเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา จะมีการสอบปลายภาคสำหรับแต่ละรายวิชาที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้น ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) ทั้งนี้อาจารย์ผู้สอนต้องแจ้งเกณฑ์และ เงื่อนไขการวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า และให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการศึกษา หลังสอบปลายภาคการศึกษาภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๒ การประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ให้มีการอนุมัติผลการศึกษาโดยคณะกรรมการ ที่แต่งตั้งโดยคณบดี และสรุปผลแจ้งคณะกรรมการบริหารวิชาการทราบ ซึ่งการประเมินผลการศึกษาสามารถ ปฏิบัติตามระบบการประเมิน ๒ ระบบ ดังนี้

/ ๔๒.๑ ระบบค่า ...

ଭଙ୍

#### ๔๒.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ คือ

ช่วงคะแนน	ผลการศึกษา	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
ಡಂ - ೧೦೦	A	ดีเยี่ยม (Excellent)	ଢ.୦
ଟାଝଁ - ଟାଟ	B+	ดีมาก (Very Good)	ണ.ഭ്
ଶଠ - ଶାଝ	В	ดี (Good)	କ.୦
<b>ଚ</b> ଝ -  ଚଟ	C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	්ම. දේ
२० - २ <i>ू</i>	С	พอใช้ (Fair)	ම.0
ଝଝ - ଝଟ	D+	อ่อน (Poor)	ඉ.දේ
ଝ୦ - ଝଝ	D	อ่อนมาก (Very Poor)	<b>.</b> 0
೦ – ೯	E	ตก (Failed)	0.0

୶ଝ

๔๒.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินผล ดังนี้

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

ระบบคะแนนนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนด เฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน "F" นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ จนกว่าจะได้สอบได้ ข้อ ๔๓ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

AU (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิตและผู้ลงทะเบียน ได้ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่ผู้สอนกำหนด กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ ให้ถือว่านักศึกษายกเลิก การเรียนรายวิชานั้น และให้บันทึกผลการประเมินเป็น "W"

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้น โดยต้องดำเนิน ให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ในภาคการศึกษาปกติ และไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ในภาคฤดูร้อน และใช้ในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียน เรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

T (Transfer) ใช้สำหรับบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน

IP (In Progress) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่มีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ และยังไม่สามารถประเมินผลในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนได้ ทั้งนี้ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ได้รับการประเมินเป็น "IP" จะต้องติดต่อผู้สอบเพื่อดำเนินการขอรับประเมินผล เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัย จะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น E หรือ F ตามแต่กรณี

I (Incomplete) ใช้สำหรับการบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงาน ไม่สมบูรณ์เมื่อลิ้นภาคการศึกษาหรือใช้สำหรับบันทึกรายวิชาที่นักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบได้ตามระยะเวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ได้ "I" จะต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป การเปลี่ยนระดับคะแนน "I" ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์ ไม่ติดต่อผู้สอนหรือไม่สามารถส่งงานได้ตาม ระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่

/ ให้เสร็จสิ้น ...

ให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากไม่ส่งผลการศึกษาตามที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษา เป็น "E" หรือ "F" ตามแต่กรณี

(๒) กรณีนักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบได้ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้สอน ปรับคะแนนปลายภาคเป็นศูนย์ และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป

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

ข้อ ๔๔ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา ให้ได้รับผลการประเมินเป็น "P"

ข้อ ๔๕ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาช้ำกับรายวิชาที่ ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิต เพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตาม หลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ เว้นแต่เป็นรายวิชาที่เคยสอบได้มาแล้วในระดับอนุปริญญาเกิน ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันที่ สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาถึงวันที่เข้าศึกษา

ข้อ ๔๖ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๔๖.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค (GPA) ให้คำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษาใน ภาคการศึกษานั้น โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิต กับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง หารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของภาคการศึกษานั้น การคำนวณดังกล่าวให้หารถึงทศนิยม ๒ ตำแหน่งโดยไม่ปัด-เศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียนเป็น "I" ไม่นำหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเฉลี่ย เมื่อมีการประเมินผลการศึกษา แล้วเปลี่ยนจาก "I" เป็นระดับคะแนนตามข้อ ๔๒.๑ จึงจะนำผลการเรียนมาคิดในภาคการศึกษาที่มีการเปลี่ยน

๔๖.๓ ไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำ หากพบว่ามีผลการเรียนเป็น "I" หรือไม่ปรากฏผลการเรียน และกรณีที่นักศึกษาประสงค์ลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้วให้นับ หน่วยกิต และค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่มีผลการเรียนครั้งล่าสุด

๔๖.๔ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีการประเมินผลตามข้อ ๔๒.๑

๔๖.๕ ผลการเรียนระบบไม่มีค่าระดับคะแนน ไม่ต้องนับรวมหน่วยกิตเป็นตัวหารเพื่อคิดค่าระดับ คะแนนเฉลี่ย แต่ให้นับหน่วยกิตเพื่อพิจารณารายวิชาเรียนครบตามโครงสร้างของหลักสูตร หรือครบตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ ๔๗ เมื่อนักศึกษาเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิม หรือเลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ถึง ๒.๐๐ กรณีเป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิมให้ฝ่ายงานทะเบียนนำค่าระดับคะแนน ทุกรายวิชามาคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม และต้องอยู่ในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

#### หมวด ๑๐ การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา

ข้อ ๔๘ การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ให้ดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาตาม ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยยึดหลักในความเสมอภาคและธำรงไว้ซึ่ง คุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

/ ๔๘.๑ การเทียบโอน ...

වේ

ରମ

๔๘.๑ การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษามีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าที่คณะ กรรมการ มาตรฐานการอุดมศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาต้องมีสาระสำคัญ ครอบคลุมรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา

(๓) ผลการเรียนในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C (๒.๐๐) หรือเทียบเท่า

(๔) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบันอุดมศึกษา ไม่สามารถนำมาคำนวณแต้ม ระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยได้

๔๘.๒ วิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดระบบและกลไกการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบ จากสภามหาวิทยาลัย

(๒) แต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยทำหน้าที่ กำกับดูแลระบบและกลไกการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานและมีคณะกรรมการ ระดับคณะ และระดับหลักสูตรทำหน้าที่ทดสอบและประเมินผลเพื่อการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอนมีส่วนร่วม

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ในการทดสอบและประเมินผลเพื่อการเทียบโอน หน่วยกิตและผลการศึกษา ให้มีคุณภาพ มาตรฐาน ความโปร่งใส และเสมอภาค โดยมีการทบทวนและปรับปรุง หลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ประเมินผลเพื่อการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ให้สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงทางวิชาการและสังคม โดยคำนึงถึงความต้องการจำเป็นของแต่ละบุคคล

(๔) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ในการทดสอบและประเมินผลเพื่อการเทียบโอน หน่วยกิตและผลการศึกษา ต้องพิจารณาองค์ประกอบ ดังนี้

(๙.๑) กรณีเทียบโอนจากการศึกษาในระบบ ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ สาระสำคัญจำนวนหน่วยกิตและชั่วโมงสอน และผลการวัดและประเมินผลของผู้เรียน

(๔.๒) กรณีเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบ ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ สาระสำคัญ จำนวนชั่วโมงสอน วิธีการวัดและประเมินผล รูปแบบและวิธีการจัดการศึกษา คุณสมบัติของผู้สอน ผลการวัดและประเมินผลของผู้เรียน เอกสารยืนยันการศึกษาจากหน่วยงานที่จัดการศึกษา และข้อมูลประวัติและ ผลงานของหน่วยงานที่จัดการศึกษา

(๙.๓) กรณีเทียบโอนจากการศึกษาตามอัธยาศัย ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้จากบันทึก ประสบการณ์ ข้อมูลของแหล่งที่ผู้เรียนได้รับประสบการณ์นั้น และเทียบเคียงประสบการณ์กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ พึงประสงค์ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา

(๔.๔) กรณีการเทียบโอนที่ไม่สามารถพิจารณาองค์ประกอบตามข้อ (๔.๑) ถึง (๔.๓) ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทดสอบสมรรถนะ

๙๘.๓ รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ต้องสอบได้หรือเคยศึกษามาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยระยะเวลาให้นับดังนี้

(๑) ในกรณีของผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วให้เริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษา

(๒) สำหรับผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีให้เริ่มนับจาก ภาคการศึกษาสุดท้ายที่มี ผลการเรียนหรือวันสุดท้ายของการศึกษา

โดยผู้ที่จะขอเทียบเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา จะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายในภาคการศึกษาแรกของการศึกษาตามหลักสูตร

/ ในกรณีที่รายวิชา ...

କଳ ในกรณีที่รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา มีระยะเวลาเกิน ๑๐ ปี และมีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องอนุโลมให้เทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ให้คณะกรรมการตามช้อ ๔๘.๒ พิจารณาดำเนินการวัดสมรรถนะหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์เพิ่มเติม ๔๘.๔ ผู้มีสิทธิ์ในการขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ได้แก่ (๑) ผู้ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและยังไม่พ้นสถานภาพการเป็น นักศึกษา และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า C (๒.๐๐) หรือเทียบเท่า (๒) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากสถาบันอุดมศึกษาและเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี (๓) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในระดับอุดมศึกษา (๔) ผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัยและต้องมีความรู้พื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาระดับปริญญาตรี (๕) ผู้ที่ขอย้ายสถานศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น (๖) ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย ๔๘.๕ เงื่อนไขการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา (๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย (๒) ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า C (๒.๐๐) หรือ P จากระบบไม่มีค่าระดับคะแนน หรือเทียบเท่า (๓) การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา จากระบบคลังหน่วยกิตของผู้ขึ้นทะเบียนเป็น นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย (๔) ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วและเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้นับหน่วยกิต หมวดวิชาการศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาโดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา (๕) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ได้รับการอนุมัติให้เทียบโอนหน่วยกิต และผลการศึกษา ไม่สามารถนำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้ (๖) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับเทียบโอนต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมขั้นต่ำ ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรที่กำลังศึกษา และเมื่อได้รับการเทียบโอนแล้วต้องมีเวลาการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา ๔๘.๖ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ให้ถือเกณฑ์ ดังนี้ (๑) นักศึกษาภาคปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา ข้อ ๔๙ นักศึกษาที่ขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา (๑) ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย หรือกรณีอื่น ๆ ให้เป็นไปตาม ข้อกำหนดของสภามหาวิทยาลัย (๒) ต้องมีระยะเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา ทั้งนี้หลักการและหลักเกณฑ์การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ให้จัดทำเป็นประกาศ ของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นซอบของสภามหาวิทยาลัย และอย่างน้อยต้องมีหลักการและหลักเกณฑ์ที่ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยรองรับการเทียบโอนและเทียบยกเว้นการเรียนรายวิชาทั้งจากการศึกษา ในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดโดยคณะกรรมการ มาตรฐานการอุดมศึกษา / หมวด ๑๑
#### หมวด ๑๑

പ്

#### การลาพักการศึกษา การลาออก และการพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๕๐ การลาพักการศึกษา

๕๐.๑ นักศึกษาเข้าใหม่ที่ขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษาแล้ว ไม่สามารถยื่นคำร้องลาพักการศึกษา หรือรักษาสถานภาพเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาที่ ๑ ได้ ยกเว้นในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหาร

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควร

สนับสนุน

(๓) ประสบอุบัติเหตุ ภยันตราย หรือเจ็บป่วย <u>จนไม่สา</u>มารถศึกษาต่อไปให้ได้ผ<u>ลด</u>ีได้ (๔) เหตุผลอื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๕๐.๒ การลาพักการศึกษาให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียนและต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาลาพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลา การศึกษาด้วย

๕๐.๓ นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพ นักศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕๐.๔ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและนักศึกษา ที่พักการเรียน ต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕๑ การลาออกและการพ้นสถานภาพนักศึกษา

๕๑.๑ การลาออกให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียนเพื่อให้มหาวิทยาลัยอนุมัติ

๕๑.๒ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบ ของสภามหาวิทยาลัย

#### หมวด ๑๒ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ

ข้อ ๕๒ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของ นักศึกษาทุกหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ ของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากลอื่นๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตามประกาศหรือนโยบาย ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบันทึกผลการสอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ในรูปแบบที่เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา

ข้อ ๕๓ อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรที่ดำเนินการจัดการศึกษาโดยใช้ข้อบังคับนี้ ให้มหาวิทยาลัยกำหนด นโยบายและเป้าหมายเพื่อกำกับมาตรฐานด้านภาษาอังกฤษของอาจารย์ผู้สอน โดยมาตรฐานสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษของอาจารย์ผู้สอนต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากลอื่นๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตาม ประกาศหรือนโยบายของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

/ หมวด ด๓ ...

#### തര

#### หมวด ๑๓ การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕๔ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้

๕๔.๑ สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรตามเกณฑ์การประเมินผล

๕๔.๒ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๕๔.๓ ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๕๔.๔ มีผลลัพธ์การเรียนรู้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

๕๔.๕ ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕๔.๖_สอบผ่านการประเมินความรู้และทักษะตามที่มหาวิทย<u>าลัยก</u>ำหนด ในกรณี ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ต้องมีการทดสอบ ยกเว้นนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

เอาสอกาาทนหารทศองมาการทศสอบ อกรานนกทาษาภาพ

๕๔.๗ มีความประพฤติดี

ข้อ ๕๕ การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

๕๕.๑ นักศึกษาต้องติดต่อเพื่อยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน

๕๕.๒ นักศึกษาที่ได้รับพิจารณาเสนอชื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหาร วิชาการ เสนอชื่อเพื่อให้ปริญญาต่อสภาวิชาการ และเสนอชื่อขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยต้องเป็นบุคคล ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕๔ และต้องไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ไม่ติดค้างวัสดุสารสนเทศ หรืออยู่ระหว่างถูก ลงโทษทางวินัย

ข้อ ๕๖ การอนุมัติปริญญาหรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่นให้สภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติให้แก่ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อขอรับปริญญา หรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็น อย่างอื่น ซึ่งเสนอโดยคณะกรรมการสภาวิชาการ ตามหลักเกณฑ์การอนุมัติดังนี้

๕๖.๑ คณะกรรมการสภาวิชาการเป็นผู้เสนอชื่อนักศึกษาผู้สมควรได้รับปริญญาหรือได้รับ เอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่นต่อสภามหาวิทยาลัย โดยผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องมี คุณสมบัติตามข้อ ๕๔ ครบถ้วนทุกประการ

๕๖.๒ ผู้ที่ได้รับการอนุมัติปริญญาหรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่น ต้องไม่อยู่ในระหว่างการรับโทษทางวินัยที่ระบุให้งด ยับยั้ง หรือชะลอการเสนอชื่อเพื่ออนุมัติหรือรับปริญญาบัตร หรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่น

๕๖.๓ ผู้ที่ได้รับการอนุมัติปริญญาหรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่นต้อง ไม่เป็นผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกประเภทกับทางมหาวิทยาลัย

๕๖.๔ ปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา ให้ระบุชื่อปริญญา ชื่อสาขาวิชา และชื่อรายวิชา ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในเอกสารหลักสูตรฉบับที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษารับรอง

ข้อ ๕๗ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๕๗.๑ ปริญญาตรีด้านการศึกษาของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม มีดังนี้

(๑) ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หรือ ๕ ปี เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือ เทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญา ตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับ

/ อนุปริญญา ...

อนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ ขึ้นไป และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจาก การศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๒๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(๒) ไม่มีผลการเรียนเป็น E ในรายวิชาใดๆ ตามระบบค่าคะแนน ๘ ระดับ หรือไม่ได้ "F" ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

(๓) ไม่มีผลการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะต่ำกว่า C

(๙) นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน ๕ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตร ปริญญาตรีเนื่อง ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๙ ปี ไม่เกิน ๑๐ ภาค-การศึกษาปกติติดต่อกันสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๕ ปี และสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต้องไม่เกินระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

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

(๗) ต้องไม่เคยลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาเดิมที่สอบได้แล้ว

กรณีที่นักศึกษามีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตามเกณฑ์ของการได้รับปริญญาเกียรตินิยม อันดับ ๑ แต่มีผลการเรียนรายวิชาเป็น D หรือ D⁺ ๑ รายวิชาให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒

๕๗.๒ นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมจะต้องเป็นผู้คุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม มี ความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตลอดเวลาระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๑๔ การควบคุมคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๕๘ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างต่อเนื่องด้วยรูปแบบที่เหมาะสมและ มีคุณภาพ อย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง และให้นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียน การสอน

ข้อ ๕๙ ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๐ ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรการศึกษาตามที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๑ ให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมินและรายงานผล การดำเนินงานของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะๆ อย่างน้อย ตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี

#### หมวด ๑๕

#### การศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต

ข้อ ๖๒ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดข้อบังคับหรือระเบียบสำหรับการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตที่ครอบคลุม ตั้งแต่การรับผู้เรียนเข้ามาสะสมหน่วยกิต การสะสมหน่วยกิต (Credit Depository) จากผลการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การเรียกใช้หน่วยกิต (Credit Reimbursement) รายละเอียด ของผู้เรียน (Learner Attributes) รายละเอียดที่มาของหน่วยกิตที่สะสมไว้ (Credit Attributes) การทำให้มั่นใจ ว่าข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนและหน่วยกิตที่สะสมไว้มีคุณภาพ (Quality) มีความพร้อมใช้ (Availability)

/ มีความมั่นคง ...

ଜାଷ

มีความมั่นคง (Security) และมีการยืนยันตัวตนของผู้เรียน (Authentication) แล้วจัดทำเป็นข้อเส นอขอขึ้น ทะเบียนที่มีรายละเอียดข้างต้นครบถ้วน เพื่อให้คณะกรรมการใช้พิจารณาขึ้นทะเบียน

ത്ര

ข้อ ๖๓ ให้หลักสูตรจัดทำรายงานผลการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต เสนอต่อมหาวิทยาลัยและ คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาเป็นประจำทุกปีหลังสิ้นปีการศึกษา

ข้อ ๖๔ ให้มหาวิทยาลัยเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาต่อสาธารณะ

#### หมวด ๑๖ มาตรฐานหลักสูตรควบระดับปริญญา

ข้อ ๖๕ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดระบบการจัดการศึกษา หลักสูตรควบระดับปริญญาตรีสองปริญญาใน สาขาที่ต่างกัน และหลักสูตรควบระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานหลักสูตรควบ ระดับปริญญาตรีสองปริญญา หรือ หลักสูตรควบระดับปริญญาโทสองปริญญาในสาขาวิชาที่ต่างกัน และมาตรฐาน หลักสูตรควบระดับปริญญาตรีและปริญญาโท หรือ หลักสูตรควบระดับปริญญาโทและปริญญาเอก พ.ศ. ๒๕๖๕

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๖ นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ ส่วน นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้ใช้ข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วแต่กรณี รวมทั้งกฎ คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ที่ประกาศใช้บังคับก่อนข้อบังคับนี้จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา ยกเว้นการกำหนดระยะเวลาของ การศึกษาในหลักสูตร การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา คุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตร คุณสมบัติอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน คุณสมบัติของอาจารย์พิเศษ และการเทียบโอนหน่วยกิตและ ผลการศึกษาให้ใช้หลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้

ข้อ ๖๗ หลักสูตรที่มีการพัฒนาขึ้นใหม่และหลักสูตรที่มีการปรับปรุงให้ทันสมัยก่อนข้อบังคับนี้บังคับใช้ แม้ยังไม่ครบรอบของการปรับปรุงหลักสูตรระยะเวลา ๕ ปี ให้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามเกณฑ์ที่กำหนด ในข้อบังคับนี้ภายในปีการศึกษา ๒๕๖๙ ทุกหลักสูตร ส่วนหลักสูตรที่อยู่ระหว่างการพัฒนาหรือครบรอบระยะเวลา ของการปรับปรุง ๕ ปี ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้ใช้ข้อบังคับนี้

ข้อ ๖๘ การดำเนินการใดตามประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่ ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ และยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการหรือ ปฏิบัติการต่อไปตาม ประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม จนกว่าจะมีการออกประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

พลอากาศเอก

(ชลิต พุกผาสุข) นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

# ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด	นางสาวมัทนา ไทยสงฆ์ นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
<b>ประวัติการศึกษา</b> พ.ศ. 2560	บัญชีบัณฑิต (บช.บ) สาขาวิชาการบัญชี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
สถานที่ทำงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 38 หมู่ 8 ตำบลนาวุ้ง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี 76000



## แบบรับรองผลงานทางวิชาการ ของบุคลากรประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

### ประเภทผลงาน

	🗹 คู่มือปฏิบัติงานหลั	า 🗌 ผลงานเชิงวิเคร	กะห์	🗌 ผลงานเชิงสังเคราะน	ห์ 🗌 ผลงานวิจัย		
ชื่อผลงานการบริหารจัดการตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี							
	ปีที่จัดทำ๒๕๖	๗	การม์	วีส่วนร่วมในผลงาน <u>.</u>	<u></u>		
ผู้จัดทำ							
	ชื่อ – สกุล <u>นางส</u>	าวมัทนา ไทยสงฆ์					
	ตำแหน่ง นักวิเ	การศึกษา ปฏิบัติการ	<u>.</u>				

หน่วยงานที่สังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่าผลงานทางวิชาการตามรายการข้างต้น ได้ผ่านการตรวจประเมิน จากคณะกรรมการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรียบร้อยแล้ว สามารถเผยแพร่ผลงาน ตามที่ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง การเขียนผลงานเพื่อขอกำหนดระดับตำแหน่ง การแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นและการต่อสัญญาจ้าง

ลงชื่อ_____

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทัศนัย ทั่งทอง) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี วันที่<u>๕</u>เดือน<u>ก.ค</u>พ.ศ.<u>๒๕๖๗</u>