



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การจัดตารางเรียนตารางสอน

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

นางสาวเรืองรุ่ง พูลสวัสดิ์

นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

งานวิชาการและบริการ สำนักงานคณบดี

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๗

คำนำ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการ จัดตารางเรียน ตารางสอน คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี
อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ฉบับปรับปรุงนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติ
ในการปฏิบัติงานการ จัดตารางเรียน ตารางสอน เป็นการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นระบบ
เอื้ออำนวยให้การปฏิบัติงานเป็นไปความสะดวก รวดเร็ว สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและ
มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ในคู่มือได้อธิบายขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการ จัดตารางเรียน ตารางสอน
เพื่อเป็นแนวปฏิบัติอย่างเดียวกัน และสามารถใช้เป็นแนวในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานแทน
กันได้ ตลอดจนนำความรู้และแนวคิดไปประยุกต์ใช้ในการสร้างมาตรฐานและพัฒนางานให้มี
ประสิทธิภาพ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน
แก่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

นางสาวเรืองรุ่ง พูลสวัสดิ์
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

สารบัญ

หน้า

คำนำ	(๑)
สารบัญ	(๒)
สารบัญภาพ	(๔)
บทที่ ๑ บทนำ	๑
ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
วัตถุประสงค์	๑
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
ขอบเขตกระบวนการ	๒
คำจำกัดความ	๒
บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ	๔
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	๔
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑๐
คำบรรยายลักษณะงาน	๑๔
โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร	๑๕
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอน	๑๘
หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	๑๘
การปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอน	๒๑
เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติ	๒๓
แนวคิดที่เกี่ยวข้อง	๒๔
จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๒๔
บทที่ ๔ เทคนิคการปฏิบัติงาน	๓๐
กิจกรรมและแผนปฏิบัติงาน	๓๐
ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน	๓๓
การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	๖๓

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ ๕ ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา	๖๔
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๖๔
แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	๖๕
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	๖๕
บรรณานุกรม	๖๖
ภาคผนวก	๖๗
ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ ปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕	๖๘
ภาคผนวก ข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการกำหนดภาระงาน ของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙	๙๑
ภาคผนวก ค แบบสำรวจและยืนยันผู้สอนและเวลาใช้สอบ	๙๖
ภาคผนวก ง แบบฟอร์มตารางเรียนตารางสอน	๑๑๐
ประวัติผู้เขียน	๑๓๗

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ ๒-๑	โครงสร้างการบริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๗
ภาพที่ ๒-๒	โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๘
ภาพที่ ๔-๑	แสดงกระบวนการ : การปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอน	๓๑
ภาพที่ ๔-๒	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน	๓๓
ภาพที่ ๔-๓	ภาพแสดงการเข้าสู่ระบบ	๓๔
ภาพที่ ๔-๔	ภาพแสดงหน้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	๓๔
ภาพที่ ๔-๕	ภาพแสดงการเข้า Log in เข้าสู่ระบบจัดตารางเรียน	๓๕
ภาพที่ ๔-๖	ภาพแสดงระบบจัดตารางเรียน	๓๕
ภาพที่ ๔-๗	ภาพแสดงก่อนการเลือกชั้นเรียนในระบบจัดตารางเรียน	๓๖
ภาพที่ ๔-๘	ภาพแสดงการเลือกชั้นเรียนในระบบจัดตารางเรียน	๓๖
ภาพที่ ๔-๙	ภาพแสดงหน้าต่างการเลือกระดับการศึกษาในระบบจัดตารางเรียน	๓๗
ภาพที่ ๔-๑๐	ภาพแสดงการเลือกระดับการศึกษาในระบบจัดตารางเรียน	๓๗
ภาพที่ ๔-๑๑	ภาพแสดงการเลือกสาขาวิชาในระบบจัดตารางเรียน	๓๘
ภาพที่ ๔-๑๒	ภาพแสดงหน้าต่างการเลือกชั้นเรียนในระบบจัดตารางเรียน	๓๘
ภาพที่ ๔-๑๓	ภาพแสดงรายวิชาของแต่ละชั้นเรียนในระบบจัดตารางเรียน	๓๙
ภาพที่ ๔-๑๔	ภาพแสดงการระบุอาจารย์ผู้สอนในระบบจัดตารางเรียน	๓๙
ภาพที่ ๔-๑๕	ภาพแสดงแบบสำรวจและยืนยันผู้สอนและเวลาใช้สอบ	๔๐
ภาพที่ ๔-๑๖	ภาพแสดงแบบตารางเรียน-ตามชั้นเรียนในระบบจัดตารางเรียน	๔๑
ภาพที่ ๔-๑๗	ภาพแสดงแบบตารางสอนอาจารย์ในระบบจัดตารางเรียน	๔๒
ภาพที่ ๔-๑๘	ภาพแสดงแบบตารางการใช้ห้องเรียนในระบบจัดตารางเรียน	๔๓
ภาพที่ ๔-๑๙	ภาพแสดงหน้าต่างระบบจัดตารางเรียน	๔๔
ภาพที่ ๔-๒๐	ภาพแสดงการเลือกเมนูจัดตารางเรียน/สอบในระบบจัดตารางเรียน	๔๔
ภาพที่ ๔-๒๑	ภาพแสดงหน้าต่างการจัดตารางเรียน/สอบในระบบจัดตารางเรียน	๔๕
ภาพที่ ๔-๒๒	ภาพแสดงการเลือกชั้นเรียนในระบบจัดตารางเรียน	๔๕
ภาพที่ ๔-๒๓	ภาพแสดงหน้าต่างเพื่อเลือกชั้นเรียนในระบบจัดตารางเรียน	๔๖
ภาพที่ ๔-๒๔	ภาพแสดงหน้าต่างชั้นเรียนในระบบจัดตารางเรียน	๔๖
ภาพที่ ๔-๒๕	ภาพแสดงการระบุวันที่เรียนของรายวิชาในระบบจัดตารางเรียน	๔๗

สารบัญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ ๔-๒๖	ภาพแสดงการระบุเวลาเรียนในระบบจัดตารางเรียน	๔๗
ภาพที่ ๔-๒๗	ภาพแสดงการระบุห้องเรียนในระบบจัดตารางเรียน	๔๘
ภาพที่ ๔-๒๘	ภาพแสดงการตารางเรียน-ตามชั้นเรียน	๔๙
ภาพที่ ๔-๒๙	ภาพแสดงหน้าต่างเข้าเมนูการตารางเรียน-ตามชั้นเรียน	๔๙
ภาพที่ ๔-๓๐	ภาพแสดงการเลือกคณะเมนูตารางเรียน-ตามชั้นเรียน	๕๐
ภาพที่ ๔-๓๑	ภาพแสดงเลือกรุ่น พิมพ์รุ่นปีการศึกษาในเมนูตารางเรียน-ตามชั้นเรียน	๕๐
ภาพที่ ๔-๓๒	ภาพแสดงหน้าต่างเพื่อเรียกข้อมูลรายงานตารางเรียนของนักศึกษา	๕๑
ภาพที่ ๔-๓๓	ภาพแสดงรายงานตารางเรียน-ตามชั้นเรียน	๕๑
ภาพที่ ๔-๓๔	ภาพแสดงหน้าต่างเข้าเมนูตารางสอนอาจารย์	๕๒
ภาพที่ ๔-๓๕	ภาพแสดงเลือกเมนูตารางสอนอาจารย์	๕๒
ภาพที่ ๔-๓๖	ภาพแสดงเลือกอาจารย์ผู้สอนเป็นรายสาขาวิชา	๕๓
ภาพที่ ๔-๓๗	ภาพแสดงหน้าต่างเพื่อเรียกข้อมูลตารางสอนอาจารย์	๕๓
ภาพที่ ๔-๓๘	ภาพแสดงรายงานตารางสอนอาจารย์	๕๔
ภาพที่ ๔-๓๙	ภาพแสดงรายงานข้อมูลตารางสอนอาจารย์	๕๕
ภาพที่ ๔-๔๐	ภาพแสดงตารางเรียน-นักศึกษา	๕๖
ภาพที่ ๔-๔๑	ภาพแสดงการระบุรหัสนักศึกษา	๕๖
ภาพที่ ๔-๔๒	ภาพแสดงการเข้าระบบตารางเรียน-นักศึกษา	๕๗
ภาพที่ ๔-๔๓	ภาพแสดงตารางเรียน-นักศึกษา	๕๗
ภาพที่ ๔-๔๔	ภาพแสดงตารางการใช้ห้องเรียน	๕๘
ภาพที่ ๔-๔๕	ภาพแสดงการเลือกอาคารเรียนในตารางการใช้ห้องเรียน	๕๘
ภาพที่ ๔-๔๖	ภาพแสดงการเลือกห้องเรียนในตารางการใช้ห้องเรียน	๕๙
ภาพที่ ๔-๔๗	ภาพแสดงตารางการใช้ห้องเรียน	๕๙
ภาพที่ ๔-๔๘	ภาพแสดงหน้าต่างรายงานสรุปภาระงานสอนอาจารย์	๖๐
ภาพที่ ๔-๔๙	ภาพแสดงหน้าต่างการเข้ารายงานสรุปภาระงานสอนอาจารย์	๖๐
ภาพที่ ๔-๕๐	ภาพแสดงการเลือกต่างรายงานสรุปภาระงานสอนอาจารย์	๖๑
ภาพที่ ๔-๕๑	ภาพแสดงรายงานสรุปภาระงานสอนอาจารย์	๖๑
ภาพที่ ๔-๕๒	ภาพแสดงหน้าต่างเพื่อออกจากระบบ	๖๒

บทที่ ๑

บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

การจัดตารางเรียนตารางสอน เป็นการจัดการกับข้อมูลรายวิชาเรียนที่จะเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามแผนการเรียนและหลักสูตร มีการกำหนดวัน เวลา ห้องเรียน และสถานที่เรียนให้เกิดความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนของอาจารย์และนักศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้ในแต่ละรายวิชาได้ดีที่สุด ซึ่งการจัดตารางเรียนตารางสอนเป็นกระบวนการหนึ่งเพื่อกำหนดรายวิชาที่จะเปิดทำการเรียนการสอนของแต่ละภาคการศึกษา จะจัดทำก่อนการเปิดภาคการศึกษาใหม่ โดยเป็นการจัดสรรและบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ภายใต้ข้อบังคับต่าง ๆ ให้อยู่ในช่วงระยะเวลาที่กำหนด ต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ จำนวนอาจารย์ผู้สอน จำนวนกลุ่มสาขาวิชา จำนวนรายวิชาที่สอน จำนวนห้องเรียน จำนวนชั้นเรียน จำนวนผู้เรียน จำนวนคาบเรียน จำนวนสื่อการเรียนการสอน และจำนวนห้องเรียนประเภทปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

การจัดตารางเรียนตารางสอนนับเป็นงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อน เนื่องจากการจัดการเรียนการสอนที่ต้องมีการตรวจสอบรายวิชาที่จะเปิดในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามแผนการเรียนของแต่ละหลักสูตร แผนการยืนยันรายชื่อผู้สอนของแต่ละสาขาวิชา แผนยืนยันตารางเรียนตารางสอน ตลอดจนการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลการเรียนการสอน ตารางสอนของอาจารย์ ตารางเรียนของนักศึกษา และตารางการใช้ห้องเรียน ซึ่งการจัดตารางเรียนตารางสอนของแต่ละหลักสูตรในภาคการศึกษาต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ บางครั้งอาจมีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทำให้ต้องอาศัยนักวิชาการศึกษาที่มีประสบการณ์ในการจัดตารางเรียนตารางสอนและสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ จึงจะสามารถจัดตารางเรียนตารางสอนของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานระดับเดียวกันได้
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้อ้างอิงมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- ๒.๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่กำหนด
- ๒.๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย ภารกิจ และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานระดับเดียวกันได้ และสามารถทำงานแทนกันได้
- ๓.๒ ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานลดเวลาการสอนงาน และลดการตอบคำถามได้
- ๓.๓ ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสม่ำเสมอและเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงาน
- ๓.๔ ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อนและการทำงานเป็นมืออาชีพ
- ๓.๕ เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน

๔. ขอบเขตกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอนฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดตารางเรียนตารางสอนของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ครอบคลุมกระบวนการทำงาน ขั้นตอนการทำงาน ตั้งแต่การจัดทำแผนการเรียนของแต่ละหลักสูตร แผนการยืนยันรายชื่อผู้สอนของแต่ละสาขาวิชา แผนยืนยันอาจารย์ตารางเรียนตารางสอน ตารางอาจารย์ผู้สอน ตารางผู้เรียน ตารางชั้นเรียน รายวิชาที่เปิดสอน ตลอดจนการตรวจสอบความถูกต้องของการลงบันทึกตารางสอนของอาจารย์ ตารางเรียนนักศึกษา และการใช้ห้องเรียน ซึ่งนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ดำเนินการในทุกภาคการศึกษา

๕. คำจำกัดความ

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
 สภามหาวิทยาลัย หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
 สภาวิชาการ หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
 อธิการบดี หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
 คณะ หมายถึง คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะตามการแบ่งส่วนราชการ และโครงการจัดตั้งคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
 คณบดี หมายถึง คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ตามส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
 หลักสูตร หมายถึง ประมวลวิชาและกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในการศึกษาเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๖๒)
 สาขาวิชา หมายถึง สาขาวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละหลักสูตร
 อาจารย์ หมายถึง ผู้สอนหรือผู้บรรยายประจำรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรของ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง บุคคลที่สถาบันแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ดูแล สนับสนุน ทางด้านวิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมโปรแกรมการเรียน และให้มีส่วนร่วมในการประเมินผล ความก้าวหน้าในการเรียน

นักศึกษา หมายถึง ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรียบร้อยแล้ว คือ นักศึกษาภาคปกติ และภาคนอกเวลา ได้แก่ นักศึกษาที่เข้าศึกษาใน วัน เวลาทำการปกติ (จันทร์-ศุกร์) และนอกเวลาทำการปกติ (เสาร์-อาทิตย์) ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตารางเรียน หมายถึง ตารางแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนสำหรับนักศึกษาของภาคการศึกษานั้น ๆ อาทิ วันที่เรียน เวลาที่เรียน วิชาที่เรียน อาจารย์ผู้สอน และห้องที่ใช้เรียน

ตารางสอน หมายถึง ตารางแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนสำหรับอาจารย์และ ผู้สอนในภาคการศึกษานั้น ๆ อาทิ วันที่สอน เวลาที่สอน วิชาที่สอน ชั้นเรียนที่สอน และห้องที่ใช้สอน

ปีการศึกษา หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่เปิดการศึกษาจนถึงปิดการศึกษาตามประกาศ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปฏิทินการจัดการศึกษา หมายถึง ปฏิทินที่กำหนดระยะเวลาในการจัดการเรียนการสอนของ แต่ละภาคการศึกษา ประจำปีการศึกษา

รายวิชา หมายถึง รายวิชาที่อยู่ในแผนการศึกษาภาคปกติของหลักสูตรต่าง ๆ

เวลาเรียน หมายถึง วันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๘.๓๐ น. เรียกเป็นคาบละ ๆ ๖๐ นาที

กลุ่มเรียน หมายถึง จำนวนกลุ่มเรียนที่กำหนดในแต่ละรายวิชาที่เปิดในแต่ละภาคการศึกษา

ห้องเรียน หมายถึง ห้องเรียนแบบบรรยาย แบบเชิงปฏิบัติการ หรือบริเวณที่สามารถใช้ในการ จัดการเรียนการสอนซึ่งไม่จำกัดว่าต้องอยู่ในห้องเรียน

บทที่ ๒

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ

๑. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๑ งานด้านการจัดการเรียนการสอน

๑.๑.๑ ด้านการปฏิบัติงาน

๑) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ เพื่อให้การจัดทำแผนการศึกษาตลอดหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีผลสัมฤทธิ์

๒) จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการคณะ และการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนจัดการเรียนการสอนของแต่ละสาขาวิชา ประจำภาคการศึกษา

๓) ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอนของอาจารย์ นักศึกษา และตารางห้องเรียนลงระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๔) จัดทำเอกสาร สรุปข้อมูลผลการศึกษาของแต่ละสาขาวิชา จัดทำวาระการประชุม และรายงานการประชุม เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการคณะ พิจารณออนุมัติผลการศึกษาของอาจารย์แต่ละสาขาวิชา

๑.๑.๒ ด้านการวางแผน

๑) ร่วมวางแผนการจัดตารางเรียนตารางสอนกับสาขาวิชาเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพ และประสิทธิภาพเป็นไปตามแผน และนโยบายของมหาวิทยาลัย

๒) กำหนดการวางแผนเพื่อตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา จัดทำคำสั่งกรรมการสอบ จัดผู้ควบคุมสอบ และจัดเตรียมห้องสอบให้มีความเหมาะสม

๓) ลำดับขั้นตอนเกี่ยวกับการดำเนินการปรับปรุงตามขั้นตอนที่ถูกต้อง ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผน และนโยบายของมหาวิทยาลัย

๔) สรุปแนวปฏิบัติและกำหนดช่วงระยะเวลากระบวนการจัดตารางเรียน ตารางสอน การจัดกิจกรรม และระยะเวลาการดำเนินการเป็นลำดับขั้นตอน ตามระยะเวลาที่กำหนด

๑.๑.๓ ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อดำเนินการยืนยันอาจารย์ผู้สอน รายวิชาที่เปิดการเรียนการสอนของแต่ละสาขาวิชาประจำภาคการศึกษาให้มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๒) ประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อให้ตรวจสอบรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอน ชื่อผู้สอน วัน เวลา และห้องเรียนในการจัดการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์แก่นักศึกษาเป็นสำคัญ

๓) ประสานงานกับผู้สอนในรายวิชาที่เปิดสอนแต่ละภาคการศึกษา และสำรวจอาจารย์ควบคุมสอบ เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ผู้ควบคุมสอบ วันสอบ เวลาสอบ และสถานที่สอบ ให้มีความเหมาะสม

๑.๑.๔ ด้านการบริการ

๑) จัดทำเอกสารที่เกี่ยวกับงานการจัดการเรียนการสอน บันทึกรายชื่อความ หนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ จัดทำวาระและรายงานการประชุม และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒) ให้บริการการจัดเก็บข้อมูลทางด้านวิชาการ เช่น ตารางการจัดการเรียนการสอน ภาระงานสอนของอาจารย์ ผลการศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา ข้อมูลหลักสูตรตามโครงสร้างหลักสูตร การติดตามผลการศึกษา และเอกสารคำร้องต่าง ๆ ของนักศึกษา

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักศึกษาเกี่ยวกับเรื่องการเรียนการสอน การเพิ่ม-ถอน รายวิชา การขอลงทะเบียนเรียนร่วม การขอยกเว้นรายวิชา การโอนรายวิชา และอื่น ๆ ตลอดจนงานการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ให้นักศึกษารับทราบหรือติดตามข้อมูลได้

๔) ให้บริการตรวจสอบข้อมูล เกี่ยวกับการสอนขดเชยของอาจารย์ในคณะกรรมการติดตามภารกิจหรือกรณีต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยและครบถ้วน ตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๑.๒ งานด้านแผนการพัฒนาหลักสูตร

๑.๒.๑ ด้านการปฏิบัติงาน

๑) ศึกษา เก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูล หลักสูตรที่เปิดสอนปัจจุบัน และหลักสูตรที่กำลังจะครบรอบการปรับปรุงหลักสูตรเมื่อหลักสูตรใช้ไประยะหนึ่ง โดยมีการพิจารณาทบทวนหลักสูตรให้มีความเหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน และสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๒) ประชุมร่วมกันกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรของคณะเพื่อกำกับ ติดตาม หลักสูตรที่ครบรอบปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรได้มาตรฐานตามกรอบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และเป็นไปตามนโยบายยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๓) ตรวจสอบการจัดทำข้อเสนอโครงการพัฒนาหลักสูตร และการปรับปรุงหลักสูตรของหลักสูตรที่ครบรอบการปรับปรุงหลักสูตร โดยกำหนดกรอบระยะเวลาการปรับปรุงหลักสูตรและการวิพากษ์หลักสูตร ค่าใช้จ่ายดำเนินการโครงการ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามลำดับ

๔) ประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อนำหลักสูตรที่ดำเนินการปรับปรุง และการพัฒนาหลักสูตรใหม่ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการมหาวิทยาลัย เข้าที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัย และเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อนำส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมรับทราบต่อไป

๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรใหม่ และคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรพัฒนาใหม่และหลักสูตรฉบับปรับปรุง และกำกับ ติดตามการจัดทำเล่มหลักสูตรพัฒนาใหม่และหลักสูตรฉบับปรับปรุง (PBRU QF ๒) นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ

๖) ประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในการนำเล่มหลักสูตรพัฒนาใหม่และหลักสูตรฉบับปรับปรุง (PBRU QF ๒) เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการมหาวิทยาลัย ที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัย และที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการพิจารณาอนุมัติหลักสูตร

๗) บันทึกข้อมูลหลักสูตรพัฒนาใหม่และหลักสูตรฉบับปรับปรุง (PBRU QF ๒) ที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วลงระบบรับทราบหลักสูตร CHECO ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ทางเว็บไซต์ <http://checo.mhesi.go.th> เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พิจารณารับทราบหลักสูตร

๘) จัดเตรียมเอกสารยื่นขอรับรองปริญญาต่อคณะกรรมการสภาวิชาชีพ สภาวิศวกร และสภาสถาปนิก ในการพิจารณารับรองปริญญา ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตรในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และสภาสถาปนิก

๙) จัดเตรียมความพร้อมของห้องปฏิบัติการทางด้านวิชาชีพที่ใช้จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่ขอรับรองปริญญา เพื่อให้คณะกรรมการมาตรวจรองรับพิจารณารับรองปริญญา ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตรในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และหรือสภาสถาปนิก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและตรงตามมาตรฐานทางวิชาชีพ

๑.๒.๒ ด้านการวางแผน

๑) วางแผนการจัดทำหลักสูตรร่วมกับรองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการบริหารวิชาการคณะ และสาขาวิชา ในการเตรียมความพร้อมของการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรฉบับปรับปรุง (PBRU QF ๒)

๒) วางแผน ตรวจสอบหลักสูตรปัจจุบันที่ดำเนินการเปิดสอนว่ามีปัญหาใดเกิดขึ้นบ้าง เช่น ความเหมาะสมของรายวิชา เนื้อหารายวิชาที่สอน อาจารย์ผู้สอน และความทันสมัยต่อสถานการณ์ปัจจุบัน เป็นต้น เพื่อวางแผนดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ

๓) วางแผน ติดตามความก้าวหน้าของหลักสูตรที่ครบรอบระยะเวลาปรับปรุง และเตรียมความพร้อมของพัฒนาหลักสูตรใหม่และหลักสูตรฉบับปรับปรุง (PBRU QF ๒) ให้มีความพร้อมสามารถเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดของหลักสูตร โดยสนับสนุนให้ทุกหลักสูตรดำเนินการตามขั้นตอนที่ถูกต้อง มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผน และนโยบายของมหาวิทยาลัย

๔) วางแผน ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลการจัดทำเอกสารคู่มือเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามกระบวนการที่ถูกต้อง ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผน และนโยบายของมหาวิทยาลัย

๑.๒.๓ ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานติดต่อเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางวิชาการ วิชาชีพ ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า และศิษย์ปัจจุบัน เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร และหลักสูตรฉบับปรับปรุง เพื่อดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและมีผลสัมฤทธิ์

๒) ประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในการนำเล่มหลักสูตรพัฒนาใหม่และหลักสูตรฉบับปรับปรุง (PBRU QF ๒) เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัย ที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัย และที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการพิจารณาอนุมัติหลักสูตร

๓) ประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อติดตามความก้าวหน้าการรับทราบหลักสูตรแบบ (PBRU QF ๒ และ สมอ.๐๘) ที่ได้จัดทำในระบบรับทราบหลักสูตร CHECO ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมทางเว็บไซต์ <http://checo.mhesi.go.th>

๔) ประสานงานกับสาขาวิชาดำเนินการจัดทำเอกสารการรับรองปริญญา เพื่อขอรับรองปริญญา ประกาศนียบัตร หรือวุฒิปัตร์ในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กว.) จากสภาวิศวกรและสภาสถาปนิก โดยคณะอนุกรรมการรับรองปริญญาฯ

๑.๒.๔ ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำในการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับงานหลักสูตร บันทึกรายการ หนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ จำทำวาระและรายงานการประชุม และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒) ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น ชี้แจง การจัดทำเอกสารและนำเสนอหลักสูตรพัฒนาใหม่ หลักสูตรฉบับปรับปรุง (PBRU QF ๒) และการแก้ไขปรับปรุงหลักสูตร (สมอ.๐๘) เข้าที่ประชุม คณะกรรมการบริหารวิชาการมหาวิทยาลัย ที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัย และ ที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย พิจารณออนุมัติ ตามลำดับ

๓) ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำการนำข้อมูลหลักสูตรพัฒนาใหม่ หลักสูตรฉบับปรับปรุง (PBRU QF ๒) และการแก้ไขปรับปรุงหลักสูตร (สมอ.๐๘) ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเรียบร้อยแล้ว เข้าระบบรับทราบหลักสูตร CHECO ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทางเว็บไซต์ <http://checo.mhesi.go.th>

๔) ให้คำแนะนำ คำปรึกษา แก่อาจารย์และบุคลากรเกี่ยวกับงานหลักสูตรและ กระบวนการจัดทำหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบและข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๑.๓ งานด้านฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา

๑.๓.๑ ด้านการปฏิบัติงาน

๑) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพและงานสหกิจศึกษา ตามโครงสร้างของหลักสูตร การกรอกรายละเอียดตาม แบบฟอร์มแจ้งชื่อสถานประกอบการที่ต้องการเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและงานสหกิจ ศึกษาเพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาและเห็นชอบ

๒) ตรวจสอบข้อมูล และคุณสมบัติของนักศึกษาก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และสหกิจศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยตรวจสอบผลการเรียนให้เป็นไปตาม โครงสร้างของหลักสูตร และการลงทะเบียนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาของนักศึกษา แต่ละภาคการศึกษา

๓) การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศให้นักศึกษาเข้ารับการปฐมนิเทศก่อนออกฝึก ประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการเพื่อให้นักศึกษามีแนวปฏิบัติที่ดีใน การทำงานร่วมกันกับสถานประกอบการ

๔) จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานประกอบการที่นักศึกษาเข้ารับฝึก ประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา เพื่อขอหนังสือตอบรับจากสถานประกอบการ และจัดทำ

หนังสือราชการส่งตัวนักศึกษาเข้ารับรายงานตัว ณ สถานประกอบการที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด

๕) จัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีแต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์นักศึกษางานสหกิจศึกษา เพื่อให้การนิเทศการศึกษาเป็นไปตามระเบียบตลอดจนตรวจสอบเอกสารบันทึกข้อความขอไปราชการนิเทศการศึกษา ตารางการนิเทศการศึกษา การเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการนิเทศการศึกษา

๑.๓.๒ ด้านการวางแผน

๑) วางแผนการทำงานร่วมกันกับประธานสาขาวิชา ในการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการสำหรับออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา เพื่อให้ทุกหลักสูตรดำเนินการตามขั้นตอนที่ถูกต้อง ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผน และนโยบายของมหาวิทยาลัย

๒) วางแผนการทำงานร่วมกับสาขาวิชาเพื่อกำหนดการจัดทำโครงการปฐมนิเทศก่อนเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา และโครงการปัจฉิมนิเทศให้แก่นักศึกษา หลังจากกลับจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาแล้ว เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓) กำหนดนโยบาย แผน และแผนงานการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาของนักศึกษาให้สอดคล้องกับการเปิด-ปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยมีการจัดทำปฏิทินกำหนดระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา

๔) วางแผนการจัดทำหนังสือราชการให้เป็นไปตามระยะเวลาของปีการศึกษา เพื่อให้นักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาความเหมาะสมกับความต้องการของสถานประกอบการ

๑.๓.๓ ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันกับสาขาวิชาและนักศึกษา เพื่อให้นักศึกษาเข้ารับการปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติ ณ สถานประกอบการ ที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา

๒) ประสานการทำงานร่วมกันกับประธานสาขาทุกสาขาวิชา เพื่อบรรวบรวมรายชื่อนักศึกษาที่ประสงค์เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา พร้อมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์โครงสร้างหลักสูตรของสาขาวิชา และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๓) ประสานการทำงานร่วมกันกับสถานประกอบการต่าง ๆ เพื่อสำรวจความต้องการนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา และชี้แจงรายละเอียด ข้อมูลแนวทางการประเมินผลการฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาของนักศึกษา

๔) ประสานงานการจัดส่งหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์สถานประกอบการ เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา หนังสือส่งตัวเพื่อเข้ารับรายงานตัว และการเข้าไปในสถานศึกษา สถานประกอบการที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา

๑.๓.๔ ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ การเขียนแบบขอความอนุเคราะห์สถานประกอบการเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา พร้อมทั้งจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและหนังสือส่งตัวเพื่อเข้ารับรายงานตัว ณ สถานประกอบการที่เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา

๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อเสนอแนะการเตรียมความพร้อมและจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา และการจัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ หลังจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาแล้วเสร็จ

๓) ให้บริการข้อมูลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และกระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้แก่นักศึกษาและบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม โดยสื่อสารผ่านวิธีการต่าง ๆ อาทิ จัดอบรม จัดเสวนา ประชุม เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ การจัดทำแผนการเรียน

๒.๑.๑ การจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรตามโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา และการจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการจัดทำแผนการเรียน แผนการยืนยันผู้สอน และแผนการจัดการเรียนการสอนตลอดหลักสูตร และแผนการจัดการเรียนการสอนประจำภาคศึกษา

๒.๑.๒ การจัดทำแผนการเรียนการสอนเพื่อจัดทำตารางเรียนตารางสอนประจำภาคการศึกษา

๒.๑.๓ การตรวจสอบแผนการเรียนของแต่ละสาขาวิชา การประสานงานการจัดแผนการเรียนของหลักสูตรแต่ละสาขาวิชา

๒.๑.๔ ประสานงานกับส่วนงานแผนการเรียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สาขาวิชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ด้านการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้สอน การขอเปิดรายวิชากรณีพิเศษ และการประสานงานรับคำร้องของนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน

๒.๑.๕ จัดประชุมและเข้าร่วมประชุมพิจารณาผลการศึกษาระดับคณะ การเก็บรวบรวมผลการเรียนของแต่ละภาคการศึกษา และการส่งผลการศึกษาให้กับงานทะเบียนสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อเผยแพร่ในระบบสารสนเทศให้นักศึกษาทราบต่อไป

๒.๒ การจัดตารางเรียนตารางสอน

๒.๒.๑ ประชุมวางแผนเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดตารางเรียนตารางสอน

๒.๒.๒ รวบรวมและสำรวจการยืนยันแผนการเรียนประจำภาคการศึกษาจากสาขาวิชา เพื่อดำเนินการส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบันทึกข้อมูลลงในระบบบริการการศึกษา

๒.๒.๓ ส่งตารางเรียนตารางสอนประจำภาคการศึกษาให้แต่ละสาขาวิชาตรวจสอบ รายวิชาและเพื่อยืนยันผู้สอนและระบุชื่อผู้สอน

๒.๒.๔ ตรวจสอบรายชื่อผู้สอน จำนวนคาบสอนของผู้สอนว่าอยู่ในเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด

๒.๒.๕ ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอนลงระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรี โดยกำหนด วัน เวลา กลุ่มเรียน จำนวนผู้เรียน ผู้สอน และห้องเรียน

๒.๒.๖ ตรวจสอบ ตรวจสอบ แก้ไข ตารางเรียนตารางสอน และส่งตารางสอนให้อาจารย์ ผู้สอน และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อดำเนินต่อไป

๒.๓ การประชุมพิจารณาผลการเรียนและส่งผลการเรียน

๒.๓.๑ ประชุมวางแผนเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการส่งผลการเรียน และการแจ้งกำหนด การส่งผลการเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

๒.๓.๒ ดำเนินการรวบรวมผลการเรียนจากทุกสาขาวิชา เพื่อสรุปผลการเรียนของผู้สอน ในแต่ละสาขาวิชา เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี อุตสาหกรรมพิจารณาเห็นชอบผลการเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ

๒.๓.๓ จัดทำสรุปผลการเรียนของแต่ละสาขาวิชา เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร วิชาการคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเพื่อตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติผลการ เรียนตามเกณฑ์ที่วัดผลประเมินผล

๒.๓.๔ รวบรวมผลการเรียน ส่งไปยังกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน และจัดทำสำเนาเก็บที่งานวิชาการคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี อุตสาหกรรม

๒.๓.๕ สำเนาผลการเรียนการสอนแยกสาขาวิชาและภาคการศึกษาเก็บเข้าแฟ้มเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสะดวกในการสืบค้น

๒.๓.๖ ประเมินผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ปัญหา เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน

๒.๔ การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

๒.๔.๑ ประชุมวางแผนเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติในการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษให้เป็นไป ตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๒.๔.๒ ดำเนินการจัดทำรายงานภาระงานสอนของอาจารย์พิเศษและสรุปผลการสอนของอาจารย์พิเศษในแต่ละภาคการศึกษา

๒.๔.๓ สํารวจและรวบรวมความต้องการอัตรากำลังของแต่ละสาขาวิชาในแต่ละภาคการศึกษา

๒.๔.๔ สรุปรายชื่ออาจารย์พิเศษ ตรวจสอบคุณสมบัติ และภาระงานสอนที่มอบหมาย

๒.๔.๕ จัดทำบันทึกจ้างอาจารย์พิเศษเพื่อเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีพิจารณา

๒.๕ การขอเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ

๒.๕.๑ วางแผนการดำเนินการขอเปิดรายวิชากรณีพิเศษในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๒.๕.๒ วางแผนประชาสัมพันธ์ ให้อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำสาขาวิชา และนักศึกษาทราบข้อมูลเกี่ยวกับการขอเปิดรายวิชากรณีพิเศษแต่ละภาคการศึกษา

๒.๕.๓ สํารวจ รวบรวม และตรวจสอบ รายวิชาที่จะขอเปิดกรณีพิเศษตามที่นักศึกษาแต่ละสาขาวิชาเขียนคำร้องขอเปิดการเรียน ให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร

๒.๕.๔ ประสานประธานสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาการขอเปิดรายวิชาและพิจารณาผู้สอน เสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ และเสนอมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีดำเนินการตามลำดับต่อไป

๒.๕.๕ ติดตามรายวิชาที่อนุญาตให้เป็นกรณีพิเศษ พร้อมจัดตารางเรียนตารางสอนในระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยกำหนด วัน เวลา กลุ่มเรียน จำนวนผู้เรียน ผู้สอน และห้องเรียนและแจ้งอาจารย์ผู้สอนทราบ

๒.๖ การพัฒนาหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร และการจัดทำหลักสูตรใหม่ (PBRU QF ๒)

๒.๖.๑ ประสานงานกับประธานสาขาวิชาในการจัดทำแผนการพัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร เมื่อหลักสูตรมีการเปิดสอนไประยะหนึ่งควรมีการพิจารณาทบทวนหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัย ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๒.๖.๒ ประสานงานการจัดประชุมคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรและประชุมคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรของแต่ละหลักสูตรให้เป็นไปตามกฎกระทรวงมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๖.๓ จัดประชุมคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรและคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรของคณะทุกหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกฎและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องพร้อมทำหนังสือเชิญคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรฯ และคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรฯ เข้าร่วมให้ข้อเสนอแนะ

๒.๖.๔ จัดเตรียมเอกสาร (ร่าง) หลักสูตร ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๒.๖.๕ ประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อนำหลักสูตรที่ปรับปรุงหรือหลักสูตรใหม่ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการมหาวิทยาลัย สภาวิชาการมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย เพื่อนำส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ต่อไป

๒.๖.๖ ติดตามการรับทราบและรับรองเล่มหลักสูตรจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อแจ้งให้สาขาวิชาทราบและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๒.๗ การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (แบบ สมอ.๐๘)

๒.๗.๑ สํารวจตรวจสอบรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คุณวุฒิทางการศึกษา และตำแหน่งทางวิชาการที่จะทำการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามแบบสมอ.๐๘ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๒.๗.๒ ตรวจสอบการจัดทำเอกสารการแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม สมอ.๐๘ ทางเว็บไซต์ <http://acad.pbru.ac.th>

๒.๗.๓ ดำเนินการส่งเอกสารการแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรตามแบบฟอร์ม สมอ.๐๘ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการวิชา ที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ และที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย พิจารณานุมัติ และนำส่งข้อมูลให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พิจารณารับทราบตามลำดับ

๒.๗.๔ บันทึกข้อมูลการแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรแบบฟอร์ม สมอ.๐๘ ที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย แล้วลงระบบรับทราบหลักสูตร CHECO ทางเว็บไซต์ <http://checo.mhesi.go.th>

๒.๗.๕ ติดตามและประสานงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อติดตามการรับทราบ การแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรแบบฟอร์ม สมอ.๐๘ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเก็บรวบรวมเป็นข้อมูลต่อไป

๒.๘ งานบริหารทั่วไปและการประชุม

๒.๘.๑ การจัดทำเอกสาร หนังสือราชการ เช่น บันทึกข้อความ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้อง

๒.๘.๒ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการด้านหลักสูตร เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรฯ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรฯ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการทวนสอบรายวิชาฯ

๒.๘.๓ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียนการสอนและการสอบ เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการสอบประจำภาคการศึกษา คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบโครงการฯ

๒.๘.๔ การจัดแบบขออนุมัติโครงการและขออนุมัติจัดกิจกรรม การดำเนินโครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณ และการสรุปโครงการของงานวิชาการ

๒.๘.๕ การจัดทำและจัดเตรียมเอกสารข้อมูลเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาด้านวิชาการ

๒.๘.๖ การเก็บรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของอาจารย์พิเศษ และภาระงานสอนของอาจารย์ผู้สอน

๒.๘.๗ การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และประชุมเกี่ยวกับงานวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การพัฒนาหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร การวิพากษ์หลักสูตร โดยดำเนินการจัดเตรียมเอกสารและประสานงานการประชุมต่าง ๆ

๒.๘.๘ จัดเตรียมการประชุม เอกสารประกอบการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเกี่ยวกับงานด้านการจัดการศึกษาหรือที่เกี่ยวข้อง

๒.๘.๙ การขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอน การสอนเกินภาระงาน การเบิกจ่ายการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย ค่าตอบแทนการสอน ค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงานปกติ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๘.๑๐ การทำเอกสารการเบิกจ่ายไปราชการเกี่ยวกับงานวิชาการ การไปราชการและกิจกรรมงานบริการวิชาการที่เกี่ยวข้อง

๒.๘.๑๑ บริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ด้านวิชาการ และการเรียนการสอน ให้บริการค้นหาข้อมูล ข่าวสาร เพื่อใช้ในการเรียนการสอนแก่คณาจารย์และนักศึกษา

๓. คำบรรยายลักษณะงาน

๓.๑ ดำเนินการประสานประสานสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อจัดทำแผนการเรียนแต่ละสาขาวิชาในภาคการศึกษานั้น ๆ

๓.๒ สํารวจ ตรวจสอบความถูกต้องของโครงสร้างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรเพื่อให้ถูกต้องตามมาตรฐานหลักสูตร

๓.๓ จัดพิมพ์รายวิชาในภาคการศึกษานั้น ๆ เพื่อให้แต่ละสาขาวิชาของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จัดซื้ออาจารย์ผู้สอน

๓.๔ จัดกลุ่มเรียน ห้องเรียน ตารางเรียน และตารางสอนของคณาจารย์ และนักศึกษาภาคปกติ

๓.๕ ตรวจสอบดูแลเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนนอกแผนการเรียน สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนไม่เป็นไปตามแผนการเรียนปกติ และยังไม่สำเร็จการศึกษา

๓.๖ ดำเนินการตรวจสอบคำร้องทั่วไปของนักศึกษา เกี่ยวกับขั้นตอนการขอเพิ่ม-ถอนรายวิชาการขอเปลี่ยนแปลงตารางเรียน และรายวิชาของนักศึกษาและคณาจารย์

๓.๗ ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอนและประสานงานจัดตารางเรียนตารางสอนของทุกภาคเรียนให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓.๘ ดำเนินการจัดตารางสอบและผู้กำกับการสอบของนักศึกษาและคณาจารย์ปลายภาคเรียน และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้กำกับการสอบปลายภาคเรียนของนักศึกษาและคณาจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๓.๙ ประชาสัมพันธ์เรื่องตารางสอน และตารางสอบ ให้แก่นักศึกษา คณาจารย์ และผู้เกี่ยวข้อง

๔. โครงสร้างการบริหารจัดการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จัดตั้งตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๓ก ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ว่าด้วยกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเพื่อจัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต ซึ่งได้มีการแบ่งส่วนราชการภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒-๒๕๖๕ ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี อนุมัติในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

๔.๑ งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย หน่วยบริหารงานทั่วไป หน่วยธุรการและสารบรรณ หน่วยบริหารงานบุคคล หน่วยการเงินและพัสดุ หน่วยประชาสัมพันธ์ และหน่วยนโยบายและแผน

๔.๒ งานวิชาการและบริการ ประกอบด้วย หน่วยวิชาการและวิจัย หน่วยบัณฑิตศึกษา หน่วยประกันคุณภาพ หน่วยกิจการนักศึกษา หน่วยสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หน่วยบริการวิชาการ หน่วยวิเทศสัมพันธ์ หน่วยโสตทัศนูปกรณ์ หน่วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยห้องปฏิบัติการวิศวกรรมเครื่องกล หน่วยห้องปฏิบัติการวิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร

หน่วยห้องปฏิบัติการวิศวกรรมพลังงาน หน่วยห้องปฏิบัติการวิศวกรรมไฟฟ้า หน่วยห้องปฏิบัติการวิศวกรรมอุตสาหการ และหน่วยห้องปฏิบัติการวิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ

งานวิชาการและบริการ เป็นส่วนงานหนึ่งของสำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นงานที่สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การผลิตบัณฑิตที่พึงประสงค์การพัฒนาบัณฑิต การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม การพัฒนาท้องถิ่น และการพัฒนาระบบการบริหารองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โดยมีกลไกการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานของผู้บริหาร สนับสนุนการดำเนินงานและให้บริการแก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ที่เกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร แผนการศึกษา การจัดการเรียนการสอน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา การแนะแนวการศึกษา การรับสมัครนักศึกษา และการทำกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตรและทักษะนักศึกษา เป็นต้น

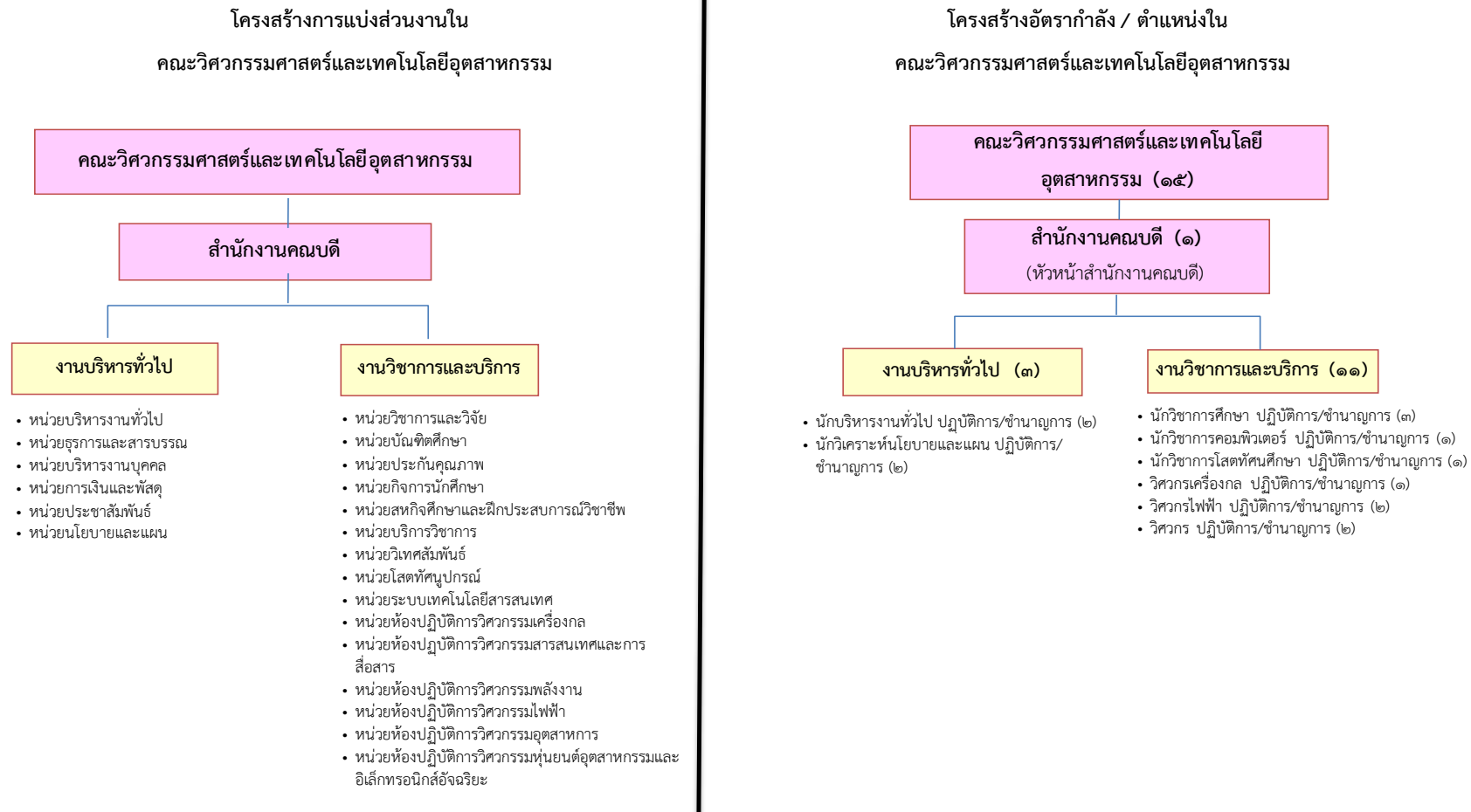
โครงสร้างการบริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม



ภาพที่ ๒-๑ โครงสร้างการบริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ที่มา : (คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ๒๕๖๗)

โครงสร้างอัตรากำลัง / ตำแหน่งในคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม



แผนภาพที่ ๒-๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ที่มา : (กรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒-๒๕๖๕)

บทที่ ๓

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

การปฏิบัติงานตามคู่มือการจัดตารางเรียนตารางสอน คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ผู้ปฏิบัติงานในการจัดตารางเรียนตารางสอนต้องเป็นผู้รอบรู้ในงานที่ปฏิบัติทั้งในวิธีการปฏิบัติงาน ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดตารางเรียนตารางสอน ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๑.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ (๒๕๔๗) มีเนื้อหาครอบคลุมการจัดการศึกษาประกอบด้วย หมวด ๑ บททั่วไป หมวด ๒ การดำเนินการ หมวด ๓ การประสานงานและระดมสรรพกำลังเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น หมวด ๔ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล หมวด ๕ ตำแหน่งทางวิชาการ หมวด ๖ ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ หมวด ๗ บทกำหนดโทษ และบทเฉพาะกาล

๑.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ (๒๕๖๕) มีเนื้อหาครอบคลุมการจัดการศึกษาประกอบด้วย หมวด ๑ ระบบการบริหาร วิชาการ หมวด ๒ การรับเข้าศึกษา หมวด ๓ ระบบการจัดการศึกษา หมวด ๔ การลงทะเบียนเรียน หมวด ๕ จำนวนหน่วยกิตรวม ระยะเวลาการศึกษา และโครงสร้างหลักสูตร หมวด ๖ คุณวุฒิ คุณสมบัติและจำนวนอาจารย์ หมวด ๗ อาจารย์ที่ปรึกษา หมวด ๘ การเรียน การฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ และการสอบ หมวด ๙ การวัดและประเมินผล หมวด ๑๐ การเทียบโอนหน่วยกิตและผล การศึกษา หมวด ๑๑ การลาพักการศึกษา การลาออก และการพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา หมวด ๑๒ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ หมวด ๑๓ การสำเร็จการศึกษา หมวด ๑๔ การควบคุมคุณภาพ และการประกันคุณภาพการศึกษาหมวด ๑๕ การศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต หมวด ๑๗ มาตรฐาน หลักสูตรควบระดับปริญญา และบทเฉพาะกาล

๑.๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ (๒๕๕๙) เพื่อกำหนด มาตรฐานภาระงานของบุคลากรประเภทวิชาการให้เป็นไปตามพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และให้สอดคล้องกับมาตรฐานงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด

๑.๔ ระเบียบคณะกรรมการสภาวิศวกร ว่าด้วยองค์ความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ องค์ความรู้พื้นฐานทางวิศวกรรมและองค์ความรู้เฉพาะทางวิศวกรรม ที่สภาวิศวกรจะให้การรับรอง ปริญญา ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตรในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. ๒๕๖๕ (๒๕๖๕)

เป็นระเบียบคณะกรรมการสภาวิศวกร ว่าด้วยวิชาพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ วิชาพื้นฐานทาง วิศวกรรม และวิชาเฉพาะทางวิศวกรรม ที่สภาวิศวกรจะให้การรับรองปริญญา ประกาศนียบัตร และ วุฒิบัตรในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม เพื่อให้หลักสูตรที่สภาวิศวกรจะให้การรับรอง ปริญญา ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตรในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ต้องมีวัตถุประสงค์ และองค์ความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ องค์ความรู้พื้นฐานทางวิศวกรรม และองค์ความรู้เฉพาะทาง วิศวกรรม เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรสามารถประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมได้อย่าง เหมาะสม

๑.๕ ระเบียบคณะกรรมการสภาสถาปนิก ว่าด้วย การกำหนดรายวิชาและเนื้อหาหลักสูตร ในการทดสอบความรู้เพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ระดับภาคี สถาปนิก สาขาสถาปัตยกรรมหลัก สาขาสถาปัตยกรรมผังเมือง สาขาภูมิสถาปัตยกรรม และ สถาปัตยกรรมภายในและมัณฑนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๙ (๒๕๕๙)

เป็นระเบียบคณะกรรมการสภาสถาปนิก ว่าด้วย การกำหนดรายวิชาและเนื้อหาหลักสูตร ในการทดสอบความรู้เพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ระดับภาคี สถาปนิก ตามกำหนดรายวิชาและเนื้อหาหลักสูตรในการทดสอบความรู้เพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ระดับภาคีสถาปนิก สาขาสถาปัตยกรรมภายในและ มัณฑนศิลป์ (เอกสารแนบ ๔) เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรสามารถประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุมได้อย่างเหมาะสม

๒. การปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอน

๒.๑ วิธีการจัดตารางเรียนตารางสอน

๒.๑.๑ จัดให้ครบตามโครงสร้างของหลักสูตร เพื่อให้นักศึกษาได้ลงทะเบียน และเรียนได้ตามโครงสร้างหลักสูตร

๒.๑.๒ มีการพิจารณาการจัดตารางเรียนตารางสอนตามความเหมาะสมของแต่ละรายวิชา เพื่อเอื้ออำนวยต่อการเรียนของนักศึกษา ไม่ให้เกิดความเครียดหรือเหนื่อยเกินไป และไม่ให้ผลของวิชาหนึ่งกระทบกับอีกวิชาหนึ่ง เช่น วิชาภาคปฏิบัติ ควรจะจัดคู่กับทฤษฎีของวิชานั้น

๒.๑.๓ ควรจัดให้มีเวลาที่นักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามความเหมาะสมกับบริบทของรายวิชานั้น ๆ

๒.๑.๔ ควรจัดวิชาที่เป็นภาคทฤษฎีและมีการคำนวณไว้ในภาคเช้ามากกว่าภาคบ่าย

๒.๑.๕ ควรพิจารณาถึงความสะดวกของอาจารย์ผู้สอน เช่น ภาระงานบริหาร งานวิจัย การบริการวิชาการ อาจารย์มีเวลาว่างตรงกันเพื่อการประชุมหารือในแต่ละสาขาวิชา

๒.๒ ข้อกำหนดในการจัดตารางเรียนตารางสอน

๒.๒.๑ การจัดตารางเรียนตารางสอน จะต้องศึกษาองค์ประกอบในการจัดตารางเรียนตารางสอน คือ รายวิชาเรียนของแต่ละหลักสูตร เวลาเรียน ผู้สอน ผู้เรียน ห้องเรียนแบบบรรยายหรือห้องเรียนแบบปฏิบัติการ และสื่อที่สนับสนุนประกอบการเรียนการสอน

๒.๒.๒ การกำหนดรายวิชาในหลักสูตรรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาควรเป็นรายวิชาที่อยู่ในแผนการศึกษาและโครงสร้างของหลักสูตร

๒.๒.๓ กรณีต้องการเพิ่มรายวิชาใหม่ที่ไม่ได้อยู่ในหลักสูตรต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร ตามแบบสมอ.๐๘ และได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้รายวิชาใหม่ใช้กับหลักสูตรนั้น ๆ ก่อนที่จะเปิดให้มีการเรียนการสอน

๒.๓ การกำหนดวัน เวลาเรียน การเรียนการสอน

๒.๓.๑ การเรียนการสอนภาคปกติ เรียนวันจันทร์ - วันศุกร์ แบ่งเป็นคาบ ๆ ละ ๖๐ นาที เริ่มเรียนคาบที่ ๑-๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๓๐ น. หรืออาจจะมากกว่าเวลาที่กำหนด เนื่องจากจำนวนคาบเรียนมากแต่จำนวนหน่วยกิตน้อย

๒.๓.๒ การเรียนการสอนภาคนอกเวลาปกติ (กศ.บป.) เรียนวันเสาร์-อาทิตย์ แบ่งเป็นคาบละ ๖๐ นาที เริ่มเรียนคาบที่ ๑-๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๓๐ น. หรืออาจจะมากกว่าเวลาที่กำหนด เนื่องจากจำนวนคาบเรียนมากแต่จำนวนหน่วยกิตน้อย

๒.๔ การกำหนดขนาดกลุ่มเรียน

๒.๔.๑ กำหนดขนาดกลุ่มเรียนที่เหมาะสมกับเนื้อหาและวิธีการสอนของแต่ละวิชา

๒.๔.๒ รายวิชาปฏิบัติ ควรจัดกลุ่มเรียนให้สอดคล้องกับขนาดห้องเรียนและอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

๒.๔.๓ รายวิชาที่เปิดสอนต้องมีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ในแต่ละห้องหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๔.๔ นักวิชาการศึกษาดำเนินการสำรวจและตรวจสอบการเรียนการสอนของนักศึกษาที่ยื่นคำร้องกรณีนักศึกษาที่ไม่มีแผนการเรียนหรือลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา โดยแจ้งอาจารย์ผู้สอนเพื่อเปิดกลุ่มเรียนสำหรับนักศึกษาที่ไม่มีแผนการเรียน ซึ่งต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอเปิดรายวิชาและดำเนินการเรียนการสอนได้

๒.๔.๕ กลุ่มเรียนแต่ละกลุ่มมีการใช้ทรัพยากรห้องเรียนอย่างคุ้มค่า ควรคำนึงถึงการจัดขนาดกลุ่มเรียนให้พอดีกับขนาดของห้องเรียน

๒.๕ การกำหนดผู้สอน

๒.๕.๑ ประธานสาขาวิชา รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และคณบดีเป็นผู้กำหนดอาจารย์ผู้สอน โดยแบ่งภาระงานให้อาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นผู้สอนหลัก

๒.๕.๒ กรณีที่จำเป็นต้องใช้ผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพเป็นการเฉพาะ ต้องขอความเห็นชอบจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๒.๕.๓ ภาระงานสอนของอาจารย์ผู้สอนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง แต่ไม่ควรมีภาระการสอนเกิน ๑๘ ชั่วโมง และสำหรับอาจารย์ผู้สอนที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารให้มีภาระงานเป็นไปตามมหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๕.๔ สามารถจ้างอาจารย์พิเศษมาสอนได้ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาจากอาจารย์ประจำภายในมหาวิทยาลัยก่อน ซึ่งอาจารย์พิเศษ ๑ ท่าน ควรมีภาระงานสอนไม่เกิน ๙ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

๒.๖ การกำหนดห้องเรียนและอาคารเรียน

๒.๖.๑ การจัดห้องเรียนสำหรับการเรียนการสอน ตารางเรียนตารางสอนมีส่วนในการกำหนดห้องเรียนลักษณะต่าง ๆ ในอาคารเพื่อใช้ในการเรียนการสอน

๒.๖.๒ การใช้อาคารเรียนควรคำนึงถึงคุณสมบัติและความเหมาะสม จำนวนนักศึกษา ลักษณะรายวิชา โดยพยายามใช้ห้องเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๖.๓ การจัดอุปกรณ์ เครื่องมือ และสื่อการสอน ตารางเรียนตารางสอนจะเป็นตัวกำหนดว่า ใครจะเป็นผู้ใช้ และใช้เมื่อใด

๒.๖.๔ การจัดห้องเรียนและอาคารเรียนที่มีอุปกรณ์สนับสนุนการเรียนการสอนที่สามารถอำนวยความสะดวก ให้แก่นักศึกษาและอาจารย์

๒.๗ สิ่งที่ต้องคำนึงในการจัดตารางเรียนตารางสอน

๒.๗.๑ คำนึงถึงโครงสร้างของหลักสูตร การแบ่งหมวดวิชา วิชาศึกษาทั่วไป วิชาพื้นฐาน วิชาบังคับ วิชาเลือก วิชาปฏิบัติบังคับ และวิชาเลือกเสรี แต่ละวิชาต้องใช้ห้องเรียน และอุปกรณ์ สนับสนุนการเรียนการสอนในลักษณะใดบ้าง

๒.๗.๒ คำนึงถึงจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแต่ละรายวิชา การจัดกลุ่มเรียน ห้องเรียน และความจุของห้องเรียน ให้เหมาะสมกับประเภทการเรียนการสอนทั้งแบบบรรยาย และแบบปฏิบัติการ

๒.๗.๓ ระยะเวลาหรือคาบการสอนแบ่งเป็นกี่คาบ คาบละกี่นาที ในหนึ่งวันจะจัดได้กี่คาบ

๒.๗.๔ คำนึงถึงอาคารเรียน จำนวนห้องเรียน ขนาดของห้องเรียน อุปกรณ์และเครื่องมือ สนับสนุนการเรียนการสอน รวมทั้งลักษณะห้องเรียนที่ใช้จัดการเรียนการสอนให้มีความเหมาะสม

๓. เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน

๓.๑ ความซ้ำซ้อนของตารางเรียนตารางสอน เช่น ตารางเรียนของนักศึกษา ตารางสอนของ อาจารย์ ตารางการใช้ห้องเรียน และวันเวลาในการจัดการเรียนการสอน

๓.๒ จำนวนห้องเรียนเชิงปฏิบัติการที่มีจำนวนจำกัด มีความเฉพาะต่อการจัดการเรียนการสอน เช่น ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการวิศวกรรมพื้นฐาน เป็นต้น

๓.๓ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนผิดหมวดวิชา นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่ครบหมวดวิชา

๓.๔ นักศึกษาเรียนไม่ผ่านในรายวิชาตามแผนการเรียน และนักศึกษาไม่สามารถเรียนในรายวิชา ต่อเนื่องลำดับต่อไปได้ ทำให้ต้องขอให้เปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ

๓.๕ นักศึกษามีปัญหาทางการเงิน ไม่สามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ตามกำหนดของประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีได้

๓.๖ กรณีนักศึกษาเขียนคำร้องขอเพิ่มรายวิชาและเปิดรายวิชากรณีพิเศษ ต้องมีการตรวจสอบ รายวิชาที่ขอเปิดว่าอยู่ในหลักสูตรหรือไม่ มีอาจารย์ผู้สอนหรือไม่ และนักศึกษาสามารถลงทะเบียน เรียนได้โดยจำนวนหน่วยกิตเป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๓.๗ อาจารย์หรือผู้สอนติดภารกิจงานบริหารมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานอื่น ที่ต้องจัดตาราง เรียนตารางสอนไม่ให้ตรงกัน หรือทับซ้อน

๔. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง

การจัดตารางเรียน เป็นการจัดทำรายละเอียดข้อมูลกระบวนรายวิชาเพื่อรองรับการลงทะเบียนของนักศึกษา ซึ่งอยู่ภายใต้ข้อกำหนดของหลักสูตรแต่ละสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีอนุมัติให้เปิดการเรียนการสอน ตลอดจนกำหนด วัน เวลา และสถานที่จัดการเรียนการสอนต่อหนึ่งสัปดาห์ สอดคล้องตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การจัดตารางสอน เป็นการกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนระยะหนึ่งสัปดาห์ โดยกิจกรรมนั้นจะต้องสัมพันธ์หลักสูตร เวลาการจัดกิจกรรม และหลักการพัฒนาผู้เรียน โดยการนำหลักสูตรไปใช้ก็คือการบริหารงานวิชาการให้บรรลุผลสำเร็จและวัตถุประสงค์ ซึ่งจะมากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับการจัดตารางสอนด้วย

ฐานข้อมูลทะเบียนกลางจะมีข้อมูลส่วนหนึ่งที่จะต้องนำไปใช้ในการจัดทำตารางเรียน ตารางสอนที่ประกอบไปด้วยฐานข้อมูลต่าง ๆ เช่น ฐานข้อมูลโครงสร้างหลักสูตร โครงสร้างแผนการเรียน รายวิชาซึ่งมีรายละเอียดของรายวิชา เช่น รหัสวิชา เนื้อหาวิชา คำอธิบายรายวิชา จำนวนหน่วยกิต ตลอดจนฐานข้อมูลของคณะ สาขาวิชา และฐานข้อมูลอาจารย์

๕. จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๕.๑ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จริยธรรมเป็นพื้นฐานการปฏิบัติงานในอาชีพทุกอาชีพซึ่งจริยธรรมจะช่วยควบคุมพฤติกรรมของบุคคลในองค์กรในแต่ละบทบาทหน้าที่ ช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่การทำงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการทำงาน นอกจากนั้นจริยธรรมยังช่วยในการบริหารงานขององค์กรให้เป็นไปด้วยคุณธรรม ไม่มีการเอารัดเอาเปรียบซึ่งกันละกัน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๔ สาระสำคัญดังนี้

๕.๑.๑ นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยต้องยึดมั่นในหลักจริยธรรมสำคัญ ๘ ประการ ดังนี้

- ๑) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง
- ๒) ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับและเงื่อนไขต่าง ๆ
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณของกรรมการสภามหาวิทยาลัย
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยสำนึกความรับผิดชอบ โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมทั้งกำกับดูแลให้เปิดเผยข้อมูลที่ต้องการ และเชื่อถือได้แก่สาธารณะ

๕) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม มีความเป็นกลางไม่เลือกปฏิบัติ และไม่มีผลประโยชน์

๖) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความคุ้มค่า มุ่งเน้นคุณภาพประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๗) เสียสละ อุทิศตนปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและสาธารณะ

๘) ปฏิบัติหน้าที่องค์คณะแบบมีส่วนร่วม มุ่งแสวงหาฉันทามติและรับฟังข้อมูลรอบด้าน

๕.๑.๒ ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร ดังนี้

๑) เป็นแบบอย่างที่ดีหรือผู้นำในการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง

๒) มีความยุติธรรม มีความเป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติ เคารพสิทธิในการกระทำหรือแสดงความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาในทางที่เหมาะสม และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๓) บริหารจัดการด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๔) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความคุ้มค่า มุ่งเน้นคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานเป็นหลัก

๕) ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และเงื่อนไขต่าง ๆ

๖) เสียสละ อุทิศตนปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและสาธารณะ

๗) รักษาเสรีภาพทางวิชาการอย่างมีความรับผิดชอบ

๘) ปกป้อง รักษา ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

๙) บริหารการจัดการข้อมูลความลับของมหาวิทยาลัยด้วยความรอบคอบ

๑๐) ควบคุมให้มีการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส

๑๑) ส่งเสริม พัฒนา ให้เกิดความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน และถูกหลักอาชีวอนามัย

๕.๑.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อตนเอง วิชาชีพและการปฏิบัติงาน

๑) พึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

๒) พึงประพฤติตนตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ยึดหลักพออยู่พอกิน พอใช้ ลดค่าใช้จ่าย และความฟุ่มเฟือย

๓) พึงยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและตำแหน่งที่ดำรงอยู่

๔) ต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ ถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจริยธรรมวิชาชีพกำหนดไว้ พึงยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพและปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นอย่างเคร่งครัด การประพฤติผิดจรรยาวิชาชีพ ซึ่งคณะกรรมการตามวิชาชีพนั้นได้ลงโทษในชั้นความผิดจริยธรรมอย่างร้ายแรง ให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

๕) พึงยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีทัศนคติที่ดี รวมทั้งเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานจนเกิดความแตกฉานแม่นยำ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๖) พึงให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกคนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยอันดี และไม่เลือกปฏิบัติ

๗) พึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๘) พึงมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน และมีคุณภาพ

๕.๑.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัย ต้องรักษাজริยธรรมต่อมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑) พึงยึดมั่นในปณิธานของมหาวิทยาลัย

๒) ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค ปราศจากอคติ

๓) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็วขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ผู้ปกครอง และประชาชนเป็นสำคัญ

๔) พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาการทำงานปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

๕) พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดและคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๕.๑.๕ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษাজริยธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกเรื่องทั้งในด้าน การปฏิบัติงานขวัญกำลังใจ สวัสดิการ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกป้องผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักธรรมาภิบาล

๒) บุคลากรพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรี เอื้ออาทร มีมนุษยสัมพันธ์และความสัมพันธ์ที่ดี

๓) บุคลากรพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน หรือกลุ่มงานของตนและส่วนรวม ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน การแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๔) บุคลากรต้องละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน และต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้างวานหรือใช้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ เพื่อนำประโยชน์ไปใช้ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง หรือการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น หรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับสูงขึ้นหรือในการอื่นใด การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานทางวิชาการของตนโดยมิชอบ เป็นการทำความผิดจริยธรรมอย่างร้ายแรง และถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

๕) บุคลากรพึงเคารพเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น ยกย่องให้เกียรติในศักดิ์ศรีของเพื่อนร่วมงานที่มีมุมมองต่างจากตนเอง

๕.๑.๖ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องรักษาจริยธรรมต่อผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม ดังนี้

๑) พึงให้บริการแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชน ที่มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ใช้ภาษาถ้อยคำสำนวนในการสื่อความหมายที่ชัดเจน สุภาพอ่อนโยน เหมาะสม และเข้าใจง่าย เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ต้องชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๒) พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะพึงให้โดยเสน่หาจากผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับแล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป การเรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เรียน ผู้รับบริการหรือประชาชนเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใดที่มีขอบ ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

๓) ต้องไม่สอนหรืออบรมหรือชักชวนผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการใดทั้งที่รู้ว่าเป็นการผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี การสอนหรืออบรมหรือชักชวนผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการทั้งที่รู้ว่าเป็นการผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

๔) พึงรักษาความลับของผู้เรียน ผู้รับบริการและประชาชนที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการหรือประชาชน

การเปิดเผยความลับของผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชนที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจโดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

๕) พึงรักษาความสัมพันธ์อันดีกับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนอย่างกัลยาณมิตร การล่วงเกิน การคุกคามหรือก่อความเดือดร้อนรำคาญ เพื่อสนองความต้องการทางเพศ การล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้เรียน ซึ่งมีใช้คู่สมรสของตน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

๖) พึงปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบที่ดีต่อผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน สังคม และประเทศชาติ รวมทั้งต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการและประชาชน อย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๕.๑.๗ ผู้เรียนต้องรักษาคุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

- ๑) การมีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ
- ๒) มีการประมาณตนในการดำเนินชีวิต
- ๓) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีกิริยามารยาทที่ดีงาม
- ๔) มีความขยันหมั่นเพียรในการศึกษาเล่าเรียน
- ๕) มีการใฝ่รู้สู่การปฏิบัติอย่างสร้างสรรค์เชิงนวัตกรรม
- ๖) มีค่านิยมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- ๗) ให้ความเคารพบิดามารดา ครูอาจารย์ ผู้มีพระคุณ
- ๘) พัฒนาตน ครบถ้วนและสังคมด้วยแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๙) มีความจงรักภักดีต่อประเทศชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ๑๐) ปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ของตนเอง เข้าใจผู้อื่น และไม่ละเมิดสิทธิผู้อื่น
- ๑๑) ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของสังคม
- ๑๒) ตระหนักและร่วมแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม
- ๑๓) มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม และตระหนักถึงสิทธิเสรีภาพ และความเสมอ-

ภาค

- ๑๔) อุทิศเวลาและร่างกาย เพื่อร่วมพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน และสังคม

๕.๒ คุณธรรมในการปฏิบัติงาน

คุณธรรมในการปฏิบัติงาน เป็นแนวทางในการประพฤติตนและปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพต่าง ๆ ซึ่งคุณธรรมจะช่วยให้การดำเนินชีวิตเป็นไปด้วยความราบรื่น สงบ มีสติสัมปชัญญะ อยู่ตลอดเวลา ช่วยสร้างความมีระเบียบวินัยแก่บุคคลในหน่วยงาน รวมทั้งช่วยให้มนุษย์นำความรู้และ

ประสบการณ์มาสร้างสรรค์แต่สิ่งที่มีคุณค่าให้แก่องค์กร ตลอดจนช่วยให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ คุณธรรมในการปฏิบัติงานประกอบไปด้วย ความมีสติสัมปชัญญะ ความซื่อสัตย์สุจริต ความขยันหมั่นเพียร ความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ ความมีน้ำใจ ความประหยัด และความสามัคคี

บทที่ ๔

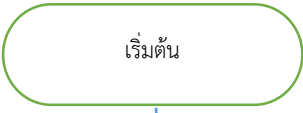
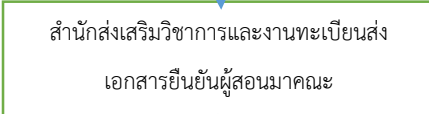
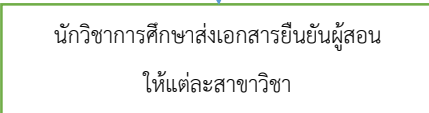
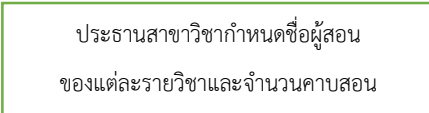
เทคนิคการปฏิบัติงาน

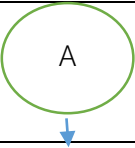
๑. กิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตามคู่มือการจัดตารางเรียนตารางสอน คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ผู้ปฏิบัติงานในการจัดตารางเรียนตารางสอนต้องเป็นผู้รอบรู้ในงานที่ปฏิบัติทั้งในวิธีการปฏิบัติงาน มีกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยแผนผังการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการทำงานที่แสดงให้เห็นความชัดเจนของกระบวนการปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอน รายละเอียด ดังนี้

ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

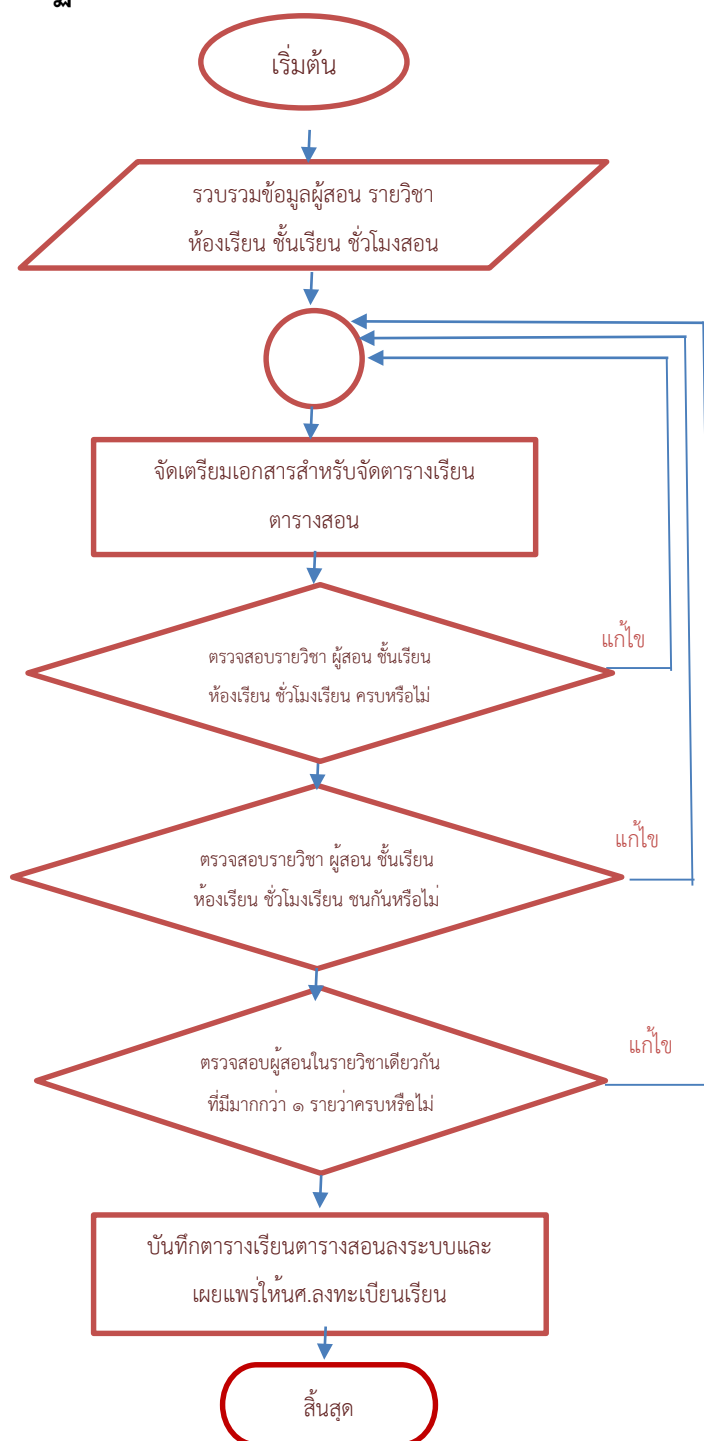
กระบวนการ : การปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอน

แผนผังการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ
				
	๑ วัน	งานส่งเสริมวิชาการส่งเอกสารยืนยันผู้สอนมายังคณะเพื่อกำหนดชื่อผู้สอน	แบบสำรวจและยืนยันผู้สอน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
	๑ วัน	งานวิชาการคณะส่งแบบสำรวจและยืนยันผู้สอนไปยังประธานสาขาวิชา	แบบสำรวจและยืนยันผู้สอน	นักวิชาการศึกษา
	๑-๒ วัน	ประธานสาขาวิชาตรวจสอบรายวิชาและปรับแผนการศึกษาประจำปีภาคศึกษา	แบบสำรวจและยืนยันผู้สอน	ประธานสาขาวิชา
	๓-๕ วัน	ประธานสาขาวิชาระบุชื่อผู้สอนและคาบสอนของแต่ละรายวิชา	แบบสำรวจและยืนยันผู้สอน	ประธานสาขาวิชา
	๑-๒ วัน	งานวิชาการตรวจสอบการกำหนดผู้สอน ภาระงานสอนของอาจารย์แต่ละท่านเพื่อสรุปภาระงานสอน	แบบสำรวจและยืนยันผู้สอน	นักวิชาการศึกษา
				

แผนผังการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ
				
ส่งเอกสารยืนยันผู้สอนไปสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนเพื่อบันทึกรายวิชา 	๑ วัน	งานส่งเสริมวิชาการบันทึก รายวิชาที่ได้รับการยืนยัน ลงระบบบริการการศึกษา	แบบสำรวจและ ยืนยันผู้สอน	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบันทึกผู้สอน รายวิชาศึกษาทั่วไปลงระบบบริการการศึกษา 	๓-๕ วัน	งานส่งเสริมวิชาการบันทึก ผู้สอนรายวิชาศึกษาทั่วไป ลงระบบบริการการศึกษา	แบบสำรวจและ ยืนยันผู้สอน	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งเอกสาร ตารางเรียนตารางสอนมาคณะ 	๑ วัน	งานส่งเสริมวิชาการฯ ส่ง ตารางเรียนรายวิชาศึกษา ทั่วไปมาคณะ	ตารางเรียน ตารางสอน	นักวิชาการ ศึกษา
ตรวจสอบชื่อผู้สอน วัน เวลา ห้อง คาบสอน 	๑ วัน	ประธานสาขาวิชาระบุชื่อ ผู้สอน วัน เวลา ห้องเรียน และคาบสอนของแต่ละ รายวิชาในตารางเรียน ตารางสอน	ตารางเรียน ตารางสอน	ประธาน สาขาวิชา
คณะบันทึกชื่อผู้สอน วัน เวลา สถานที่ และจำนวน คาบสอนของแต่ละสาขาวิชาลงระบบบริการ การศึกษา 	๒-๓ วัน	นักวิชาการศึกษานักบันทึก ตารางเรียนตารางสอนลง ระบบบริการการศึกษา	ตารางเรียน ตารางสอน	นักวิชาการ ศึกษา
ส่งการบันทึกตารางเรียนตารางสอนไปสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและอาจารย์ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในระบบสารสนเทศ 	๑ วัน	ส่งเอกสารการจัดตาราง เรียนตารางสอนที่ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ไปสำนักส่งเสริมวิชาการฯ	ตารางเรียน ตารางสอน	นักวิชาการ ศึกษา
สิ้นสุดกระบวนการ				

ภาพที่ ๔-๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอน

๒. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน



ภาพที่ ๔-๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอน

๒.๑ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอนในระบบบริการการศึกษา
เป็นงานที่ต้องดำเนินการวางแผน ประสานงาน รวบรวมข้อมูลเพื่อดำเนินการผ่านระบบบริการการศึกษา ซึ่งนักวิชาการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เข้าระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เพื่อดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอนในแต่ละภาคการศึกษา โดยรับข้อมูลจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อประสานสาขาแต่ละสาขาวิชา ดำเนินการสำรวจและยืนยันผู้สอนและเวลาใช้สอนข้อมูลสำหรับดำเนินการจัดเตรียมเอกสารในการจัดตารางเรียนตารางสอนในแต่ละภาคการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการรวบรวมข้อมูลรายชื่อผู้สอนแต่ละรายวิชาในการจัดตารางเรียนตารางสอน ตามขั้นตอนดังนี้

๒.๑.๑ ผู้ปฏิบัติงานเข้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (<http://reg.pbpu.ac.th>) คลิกเพื่อเข้าสู่หน้าระบบบริการการศึกษา หรือคลิกที่ไอคอนโปรแกรม VisionNet Backoffice



ภาพที่ ๔-๓ ภาพแสดงการเข้าสู่ระบบ

ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๑.๒ เมื่อเข้าสู่การใช้งานระบบบริการการศึกษา เลือกเมนู ระบบตารางเรียน ตารางสอนเพื่อเข้าสู่ระบบจัดตารางเรียน



ภาพที่ ๔-๔ ภาพแสดงหน้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

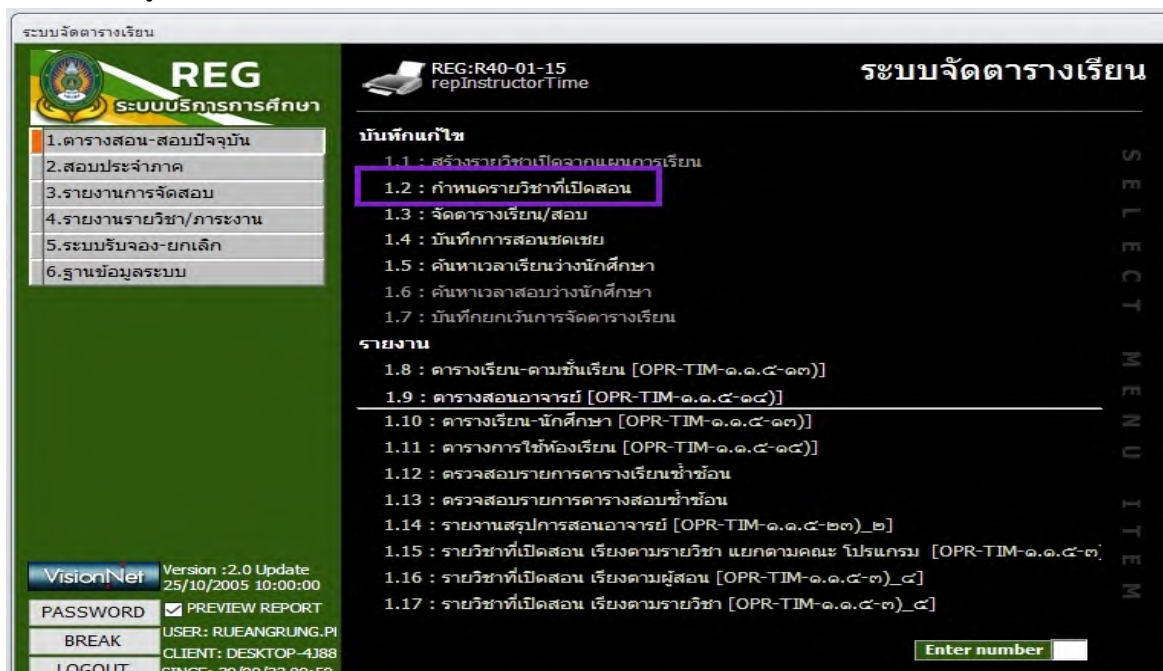
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๑.๓ พิมพ์ Username และ Password ของผู้ปฏิบัติงาน แล้วคลิกที่ OK เพื่อเข้าระบบ จัดตารางเรียน



ภาพที่ ๔-๕ ภาพแสดงการเข้า Log in เข้าระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๑.๔ เมื่อคลิก OK จะพบหน้าระบบจัดตารางเรียน เลือกเมนู ๑.๒ กำหนดรายวิชาที่เปิดสอนเพื่อเข้าสู่ระบบจัดตารางเรียน



ภาพที่ ๔-๖ ภาพแสดงระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๑.๕ ระบุรายละเอียดที่ข้อมูลต่าง ๆ สำหรับเลือกสาขาวิชาต่าง ๆ ชั้นปีต่าง ๆ รายวิชาที่เปิดสอน และรายชื่อผู้สอน เพื่อให้ระบบบริหารการศึกษาแสดงผลในระบบจัดตารางเรียน และเลือกชั้นเรียน เพื่อให้ระบบบริหารการศึกษาแสดงผลในระบบจัดตารางเรียน

prgCLASS

1.2: กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน

ค้นหา : 6 : วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี สาขา : ประเภท : 01 : ภาคปกติ

รายวิชา : ☐ All Course ☒ เลือกชั้นเรียน ระดับจาก : ถึง : ผู้สอน : รหัสวิชา ? /* : Sec. :

*กรรการ	รายวิชา	หน่วย	Sec.	รับ	ส่ง	ระบุอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ผู้สอน	ระดับ	หมายเหตุ	สถานะ	รุ่น
*		1	1	0	0		30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ			W : ลงปกติ ผ่าน 1	

Record: 1 of 1

Sec. 1

I อาจารย์ผู้สอน R สำหรับทั้ง I ตารางสอน E ตารางสอบ ประวัติการแก้ไข

*ลำดับ	อาจารย์ผู้สอน	ระดับสิทธิ์ในรายวิชา	ภาระงาน(รวม)	ผู้รับผิดชอบรายวิชา	วันที่เริ่มสอน	สอนถึง
*						

Record: 1 of 1

Double Click ที่รายการเพื่อบันทึกผู้สอน

ภาพที่ ๔-๗ ภาพแสดงก่อนการเลือกชั้นเรียนในระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

prgCLASS

1.2: กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน

ค้นหา : 6 : วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี สาขา : ประเภท : 01 : ภาคปกติ

รายวิชา : ☐ All Course ☒ เลือกชั้นเรียน ระดับจาก : ถึง : ผู้สอน : รหัสวิชา ? /* : Sec. :

*กรรการ	รายวิชา	หน่วย	Sec.	รับ	ส่ง	ระบุอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ผู้สอน	ระดับ	หมายเหตุ	สถานะ	รุ่น
*	5501101-59 : คณิตศาสตร์วิศวกรรม 1	3(3-0-6)	01	80	14		อ.ชลาสิยา วงเวียน 30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ			W : ลงปกติ ผ่าน 1	6
	5501101-59 : คณิตศาสตร์วิศวกรรม 1	3(3-0-6)	02	40	24		อ. ดร.อรพรรณ 30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ			W : ลงปกติ ผ่าน 1	6
	5501101-59 : คณิตศาสตร์วิศวกรรม 1	3(3-0-6)	03	40	15		อ. ดร.อรพรรณ 30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ			W : ลงปกติ ผ่าน 1	6
	5501103-60 : ฟิสิกส์วิศวกรรม 1	3(3-0-6)	01	30	14		อ.พรพรรณ ทอง 30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ			W : ลงปกติ ผ่าน 1	6
	5501104-60 : ปฏิบัติการฟิสิกส์วิศวกรรม 1	1(0-3-0)	01	30	14		อ.พรพรรณ ทอง 30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ			W : ลงปกติ ผ่าน 1	6
	5501107-65 : เคมีวิศวกรรม 1	3(3-0-6)	01	45	18		อ. ดร.กฤษณะ 30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ			W : ลงปกติ ผ่าน 1	6
	5501108-65 : ปฏิบัติการเคมีวิศวกรรม 1	1(0-3-0)	01	30	19		อ.วรรณภา วิไลนา 30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ			W : ลงปกติ ผ่าน 1	6
	5501109-65 : ฟิสิกส์สำหรับวิศวกรรมหลัง 3	3(3-0-6)	01	25	18		ผศ.ดร.สรวิศชัย 30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ			W : ลงปกติ ผ่าน 1	6
	5501111-64 : คณิตศาสตร์วิศวกรรม 1	3(3-0-6)	01	35	25		ผศ.ดร.พิเชฐ นิล 30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ			W : ลงปกติ ผ่าน 1	6
	5501111-65 : คณิตศาสตร์วิศวกรรมหลัง 3	3(3-0-6)	01	40	18		อ. ดร.อรพรรณ 30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ			W : ลงปกติ ผ่าน 1	6
	5501114-64 : ฟิสิกส์วิศวกรรม 1	3(3-0-6)	01	45	25		ผศ.ดร.สุนันท์ 30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ			W : ลงปกติ ผ่าน 1	6
	5501115-64 : ปฏิบัติการฟิสิกส์วิศวกรรม 1	1(0-3-0)	01	25	25		ผศ.ดร.สุนันท์ 30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ			W : ลงปกติ ผ่าน 1	6
	5501116-64 : เคมีวิศวกรรม 1	3(3-0-6)	01	45	25		ผศ.ดร.วิชรพร 30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ			W : ลงปกติ ผ่าน 1	6

Record: 1 of 185

5501101-59 : คณิตศาสตร์วิศวกรรม 1 Sec. 01 6646-51/1 : วิศวกรรมกลฐานการ (14)

I อาจารย์ผู้สอน R สำหรับทั้ง I ตารางสอน E ตารางสอบ ประวัติการแก้ไข

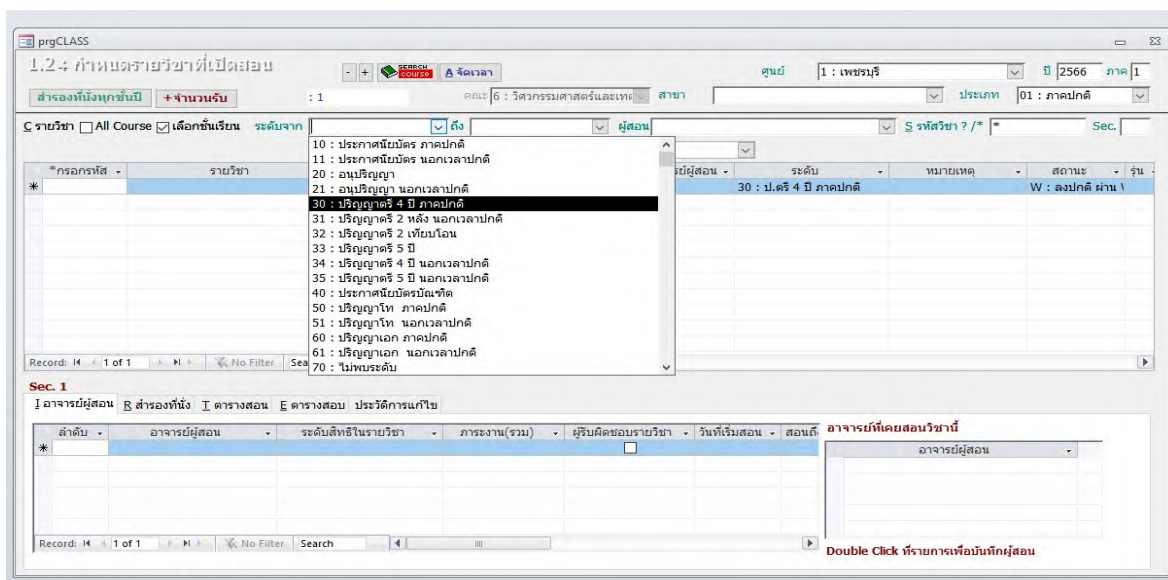
*ลำดับ	อาจารย์ผู้สอน	ระดับสิทธิ์ในรายวิชา	ภาระงาน(รวม)	ผู้รับผิดชอบรายวิชา	วันที่เริ่มสอน	สอนถึง
1	ชลาสิยา วงเวียน	9 : กำหนดเกณฑ์/คัดเกรด	3			

Record: 1 of 1

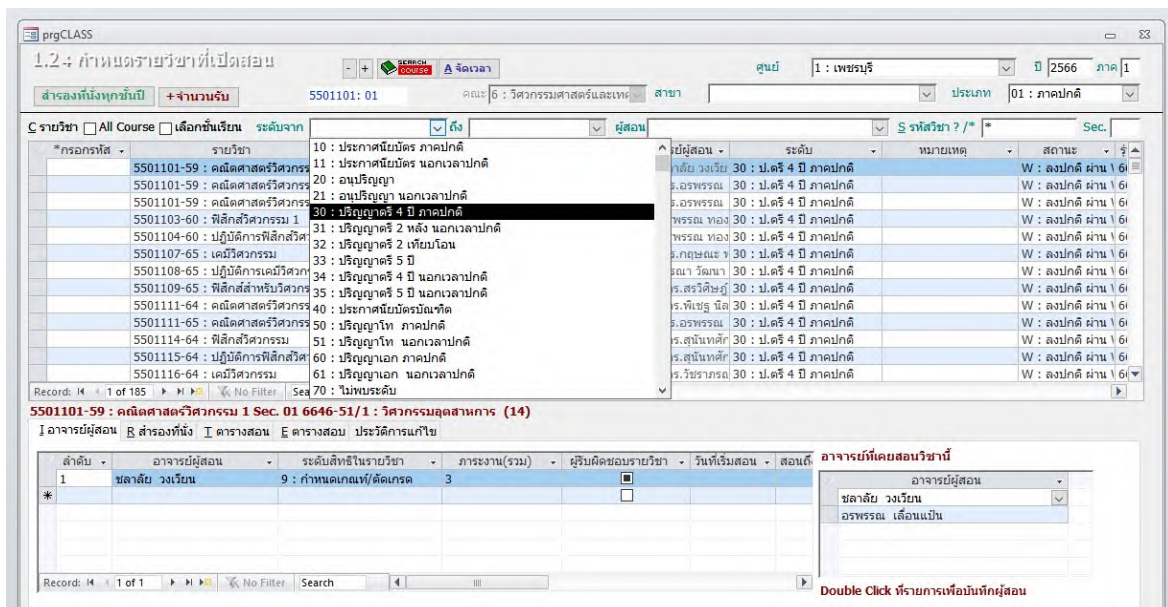
Double Click ที่รายการเพื่อบันทึกผู้สอน

ภาพที่ ๔-๘ ภาพแสดงการเลือกชั้นเรียนในระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๑.๖ คลิกเลือกระดับจาก.. ถึง.. ในหน้าต่างการเลือกระดับการศึกษาในระบบจัดตารางเรียน เพื่อให้ระบบแสดงผลการเลือกระดับการศึกษา



ภาพที่ ๔-๙ ภาพแสดงหน้าต่างการเลือกระดับการศึกษาในระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)



ภาพที่ ๔-๑๐ ภาพแสดงการเลือกระดับการศึกษาในระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

prgCLASS

1.2 : กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน

สาขา : 1 : เพชรบุรี ปี : 2566 ภาค : 1

สำรวจทั้งหมดทุกชั้นปี + จำนวนรับ 5501101: 01 คณะ : 6 : วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี สาขา : ประเภท : 01 : ภาคปกติ

รายวิชา ☐ All Course ☒ เลือกชั้นเรียน ระดับจาก 30 : ปริญญาตรี 4 ปี ปว. ถึง 30 : ปริญญาตรี 4 ปี ปว. ผู้สอน 661 ชั้นเรียน 6646-51/1: วิศวกรรมอุตสาหการ (วศ.บ.4) วิชาที่สอน ? /* * Sec.

*กรอกรหัส	รายวิชา	หน่วย	Sec.	รับ	ส่ง	ระบุอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ผู้สอน	ระดับ	หมายเหตุ	สถานะ	รุ่น
5501101-59	คณิตศาสตร์วิศวกรรม 1	3(3-0-6)	01	80	14		อ.ชลาลัย วงเวียน	30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ		W : ลงปกติ ผ่าน \ 661	
5501103-60	ฟิสิกส์วิศวกรรม 1	3(3-0-6)	01	30	14		อ.พรพรรณ ทอง	30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ		W : ลงปกติ ผ่าน \ 661	
5501104-60	ปฏิบัติการฟิสิกส์วิศวกรรม 1	1(0-3-0)	01	30	14		อ.พรพรรณ ทอง	30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ		W : ลงปกติ ผ่าน \ 661	
5521101-63	แนะนำวิศวกรรมอุตสาหการ	1(1-0-2)	01	30	14		อ.อลงกรณ์ จัตุร	30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ		W : ลงปกติ ผ่าน \ 661	
5521102-63	เขียนแบบวิศวกรรม	3(2-3-4)	01	30	14		อ.ประเสริฐ ปราช	30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ		W : ลงปกติ ผ่าน \ 661	
5521104-63	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3(2-3-4)	01	40	14		อ.ชลาลัย วงเวียน	30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ		W : ลงปกติ ผ่าน \ 661	
*		1	1	0	0			30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ		W : ลงปกติ ผ่าน \ 661	

Record: 1 of 6

5501101-59 : คณิตศาสตร์วิศวกรรม 1 Sec. 01 6646-51/1 : วิศวกรรมอุตสาหการ (14)

อาจารย์ผู้สอน R สำรวจที่นั่ง I ตารางสอน E ตารางสอบ ประวัติการแก้ไข

ลำดับ	อาจารย์ผู้สอน	ระดับสิทธิ์ในรายวิชา	ภาระงาน(รวม)	ผู้รับผิดชอบรายวิชา	วันที่เริ่มสอน	สอนถึง
1	ชลาลัย วงเวียน	9 : กำหนดเกณฑ์/ตัดเกรด	3	☒		
*				☐		

Record: 1 of 1

อาจารย์ที่เคยสอนวิชานี้

อาจารย์ผู้สอน
ชลาลัย วงเวียน
อรพรรณ เลื่อนแป้น

Double Click ที่รายการเพื่อนับที่ผู้สอน

ภาพที่ ๔-๑๓ ภาพแสดงรายวิชาของแต่ละชั้นเรียนในระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๑.๙ คลิกเลือกรายวิชาและพิมพ์ระบุอาจารย์ผู้สอน เพื่อให้แสดงผลในระบบจัดตารางเรียน

prgCLASS

1.2 : กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน

สาขา : 1 : เพชรบุรี ปี : 2566 ภาค : 1

สำรวจทั้งหมดทุกชั้นปี + จำนวนรับ 5501101: 01 คณะ : 6 : วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี สาขา : ประเภท : 01 : ภาคปกติ

รายวิชา ☐ All Course ☒ เลือกชั้นเรียน ระดับจาก 30 : ปริญญาตรี 4 ปี ปว. ถึง 30 : ปริญญาตรี 4 ปี ปว. ผู้สอน 661 ชั้นเรียน 6646-51/1: วิศวกรรมอุตสาหการ (วศ.บ.4) วิชาที่สอน ? /* * Sec.

*กรอกรหัส	รายวิชา	หน่วย	Sec.	รับ	ส่ง	ระบุอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ผู้สอน	ระดับ	หมายเหตุ	สถานะ	รุ่น
5501101-59	คณิตศาสตร์วิศวกรรม 1	3(3-0-6)	01	80	14		อ.ชลาลัย วงเวียน	30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ		W : ลงปกติ ผ่าน \ 661	
5501103-60	ฟิสิกส์วิศวกรรม 1	3(3-0-6)	01	30	14		อ.พรพรรณ ทอง	30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ		W : ลงปกติ ผ่าน \ 661	
5501104-60	ปฏิบัติการฟิสิกส์วิศวกรรม 1	1(0-3-0)	01	30	14		อ.พรพรรณ ทอง	30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ		W : ลงปกติ ผ่าน \ 661	
5521101-63	แนะนำวิศวกรรมอุตสาหการ	1(1-0-2)	01	30	14		อ.อลงกรณ์ จัตุร	30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ		W : ลงปกติ ผ่าน \ 661	
5521102-63	เขียนแบบวิศวกรรม	3(2-3-4)	01	30	14		อ.ประเสริฐ ปราช	30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ		W : ลงปกติ ผ่าน \ 661	
5521104-63	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3(2-3-4)	01	40	14		อ.ชลาลัย วงเวียน	30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ		W : ลงปกติ ผ่าน \ 661	
*		1	1	0	0			30 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ		W : ลงปกติ ผ่าน \ 661	

Record: 1 of 6

5501101-59 : คณิตศาสตร์วิศวกรรม 1 Sec. 01 6646-51/1 : วิศวกรรมอุตสาหการ (14)

อาจารย์ผู้สอน R สำรวจที่นั่ง I ตารางสอน E ตารางสอบ ประวัติการแก้ไข

ลำดับ	อาจารย์ผู้สอน	ระดับสิทธิ์ในรายวิชา	ภาระงาน(รวม)	ผู้รับผิดชอบรายวิชา	วันที่เริ่มสอน	สอนถึง
1	ชลาลัย วงเวียน	9 : กำหนดเกณฑ์/ตัดเกรด	3	☒		
*				☐		

Record: 1 of 1

อาจารย์ที่เคยสอนวิชานี้

อาจารย์ผู้สอน
ชลาลัย วงเวียน
อรพรรณ เลื่อนแป้น

Double Click ที่รายการเพื่อนับที่ผู้สอน

ภาพที่ ๔-๑๔ ภาพแสดงการระบุอาจารย์ผู้สอนในระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๒ ขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสารแบบสำรวจและยืนยันผู้สอนและเวลาใช้สอบ

เอกสารแบบสำรวจและยืนยันผู้สอนประกอบด้วย แบบสำรวจและยืนยันผู้สอนและเวลาที่ใช้สอบ โดยแยกเอกสารแต่ละสาขาวิชา แบบสรุปภาระงานสอน ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ แบบฟอร์มตารางสอน แบบฟอร์มตารางอาจารย์ผู้สอน แบบตารางเรียนนักศึกษา และแบบการตารางการใช้ห้องเรียน เพื่อให้สาขาวิชาจัดเตรียมข้อมูลสำหรับจัดตารางเรียนตารางสอนตามแบบฟอร์มที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด และนำเอกสารในส่วนนี้บันทึกข้อมูลลงระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๒.๒.๑ แบบสำรวจและยืนยันผู้สอนและเวลาใช้สอบประจำภาคการศึกษา เพื่อกำหนดจำนวนอาจารย์ผู้สอนและภาระงานสอนต่อรายวิชา ประจำภาคการศึกษา



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ระบบจัดตารางเรียน

4.6 : แบบสำรวจและยืนยันผู้สอนและเวลาใช้สอบ

ภาคการศึกษาที่ 1/2566

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		สาขาวิชาวิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ						ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ	
ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ชั้นเรียน	จำนวน บ.ศ. (คน)	อาจารย์ผู้สอน	การกำหนดภาระงานสอน		หมายเหตุ
							จำนวน ผู้สอน	ภาระงาน ต่อคน	
1	5622604-62	ปฏิบัติการออกแบบทางวิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์	3(0-6-0)	6446-64/1	11				
2	5623302-62	ปฏิบัติการวิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ	3(0-6-0)	6446-64/1	11				
3	5623304-62	ปฏิบัติการวิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ	3(0-6-0)	6346-64/1	19				
4	5623305-62	ปฏิบัติการหุ่นยนต์อุตสาหกรรม	3(0-6-0)	6446-64/1	11				
5	5623306-62	สัมมนาวิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ	1(0-3-0)	6346-64/1	19				
6	5623701-62	การพัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับวิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์	3(3-0-6)	6346-64/1	19				
7	5624101-62	ภาษาอังกฤษสำหรับวิศวกร	3(3-0-6)	6346-64/1	19				
8	5624406-62	ปัญญาประดิษฐ์	3(3-0-6)	6346-64/1	19				
9	5624606-62	จริยธรรมและทรัพย์สินทางปัญญาสำหรับวิศวกร	3(3-0-6)	6446-64/1	11				
10	5624801-62	การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพวิศวกรรม	1(0-60-0)	6346-64/1	19				
11	5624803-62	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา	1(0-60-0)	6346-64/1	19				
12	5624902-62	โครงการวิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ 2	3(0-9-0)	6346-64/1	19				

ขอยืนยันผู้สอนตามเอกสารนี้ (หมายเหตุ : ขอให้ประธานสาขาส่งเอกสารคืนยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ 19/5/2566)

ลงชื่อ.....ประธานสาขา ลงชื่อ.....คณบดี
(.....) (.....)

กำหนดเวลาสอบวิชาละ 2 ชั่วโมง
หากต้องการเปลี่ยนแปลงเวลาสอบ
โปรดระบุจำนวนชั่วโมงไว้ในช่องหมายเหตุ

ภาพที่ ๔-๑๕ ภาพแสดงแบบสำรวจและยืนยันผู้สอนและเวลาใช้สอบ
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๒.๒ แบบแสดงตารางเรียน-ตามชั้นเรียนปีของแต่ละสาขาวิชาในระบบจัดตารางเรียน
เพื่อกำหนด วัน เวลา ห้องเรียน และผู้สอนในระบบการจัดตารางเรียนตารางสอน



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ระบบจัดตารางเรียน

1.8 : ตารางเรียน-ตามชั้นเรียน

ศูนย์เพชรบุรี ภาคการศึกษาที่ 1/2566

ประเภทนักศึกษา

ภาคปกติ

รหัสหลักสูตร 6266-3006

ระดับ ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ

คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์/โรงเรียน

สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล

ชั้นเรียน 6346-66/1

อาจารย์ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญชัย ทนทาน

จำนวน 20 คน

ที่	สสจ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/คง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	6266401	ภาษาอังกฤษในทางอุตสาหกรรม	20/0	3(3-0-0)					
2	01	6266108	วิศวกรรมควบคุมอัตโนมัติ	20/0	3(3-0-0)					
3	01	6266104	คอมพิวเตอร์ช่วยงานวิศวกรรมและการออกแบบ	20/0	3(3-0-0)					
4	01	6266407	ปฏิบัติการวิศวกรรมเครื่องกล 8	20/0	1(0-8-0)					
5	01	6266402	ออกแบบเครื่องจักรกล 2	20/0	3(3-0-0)					
6	01	6266501	เครื่องกลพื้นฐานภายใน	20/0	3(3-0-0)					
7	01	6266509	วิศวกรรมโยธาเบื้องต้น	20/0	3(3-0-0)					
8	01	6266002	เครื่องกลช่วยงานทางวิศวกรรมเครื่องกลประกอบเครื่องจักร	20/0	1(0-2-1)					
9	08	6266510	ภาษาโปรแกรมการเขียน	20/0	3(1-2-0)	อาจารย์ ดร.วรรณวิทย์ นันทนิก	พ.ย. 02:30 - 1:30	2842		

หมายเหตุ: M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:ขอการกำหนดห้องสอน

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี		2206510 626603 2342(ฝึก 23)												
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลปรากฏอยู่ในตารางประกอบหัวข้อ รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ

ภาพที่ ๔-๑๖ ภาพแสดงแบบตารางเรียน-ตามชั้นเรียนในระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๒.๓ แบบตารางสอนอาจารย์ในระบบจัดตารางเรียนเพื่อกำหนดวัน เวลา และห้องเรียน



มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ระบบจัดตารางเรียน

1.9 : ตารางสอนอาจารย์
ภาคการศึกษาที่ 1/ 2566

คณาจารย์ส่วนอาจารย์ ผศ.ดร.วิญญู ชื่นหมื่น

ปณตภพนิกรงานมหาวิทยาลัย

คณบดีวิทยาลัยพัฒนศาสตร์นานาชาติ

สาขา วิศวกรรมเครื่องกล

สำนักงบประมาณ บัณฑิตวิทยาลัย

ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วัน / เวลาเรียน	ห้องเรียน	ชั้นเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ	จำนวนรับ
1	05 660110-62	จิตสำนึกและวินัยทางจริยธรรม	3(3-2-4)	พ.ย. 08:30-11:30	SU-505	6666-15/2	-	-	50

หมายเหตุ: ผังตารางสอน ผังตารางสอน ผังตารางสอน

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08:30-10:00	10:00-11:30	11:30-13:00	13:00-14:30	14:30-16:00	16:00-17:30	17:30-19:00	19:00-20:30	20:30-22:00	22:00-23:30	23:30-25:00	25:00-26:30	26:30-28:00	28:00-29:30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ได้ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ชั้นเรียน ห้องเรียน อาคาร และลำดับ

ภาพที่ ๔-๑๗ ภาพแสดงแบบตารางสอนอาจารย์ในระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๒.๔ แบบแสดงตารางการใช้ห้องเรียนในระบบจัดตารางเรียนเพื่อกำหนดการใช้ห้องเรียน



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ระบบจัดตารางเรียน

1.11 : ตารางการใช้ห้องเรียน

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ตึก 16 ห้อง 1612

ภาคกลางปกติ

ความจุ 35 ที่นั่ง

พื้นที่ 0 ตร.ม.

ประเภทห้อง 00:ไม่กำหนด

Sec.	รหัสวิชา - ชื่อวิชา	หน่วยกิต	จำนวนวัน	ผู้สอน	ชั้นเรียน	จำนวนคน	เวลาเรียน
05	6510410-62: ผลิตงานออกแบบและการประชาสัมพันธ์	3(1-2-6)	35	อ.ปอหนะ ศรีการงาน อ.ดร.กมลภาส อุตสาหะพาณิชย์	6547-24/3	49	พ. 08:30-11:30

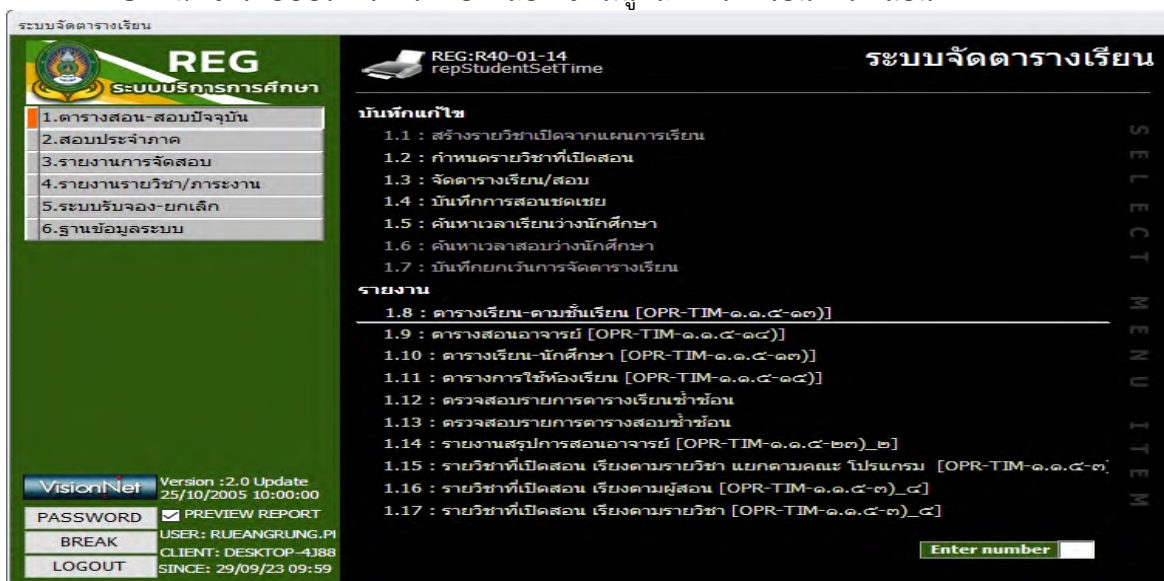
*ข้อมูลปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ชั้นเรียน ตามลำดับ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ	6510410 Sec. 05 6547-24/3													
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

ภาพที่ ๔-๑๘ ภาพแสดงแบบตารางการใช้ห้องเรียนในระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๓ ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลตารางเรียนตารางสอนในระบบบริการการศึกษา เป็นการนำข้อมูลการเรียนการสอนเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา ในระบบจัดตารางเรียน เพื่อให้ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียน โดยนักวิชาการศึกษาที่ปฏิบัติงานจะรวบรวมข้อมูลตารางเรียนตารางสอนทั้งหมดของทุกสาขาวิชา รายวิชาของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม บันทึกลงในระบบจัดตารางเรียน ดังนี้

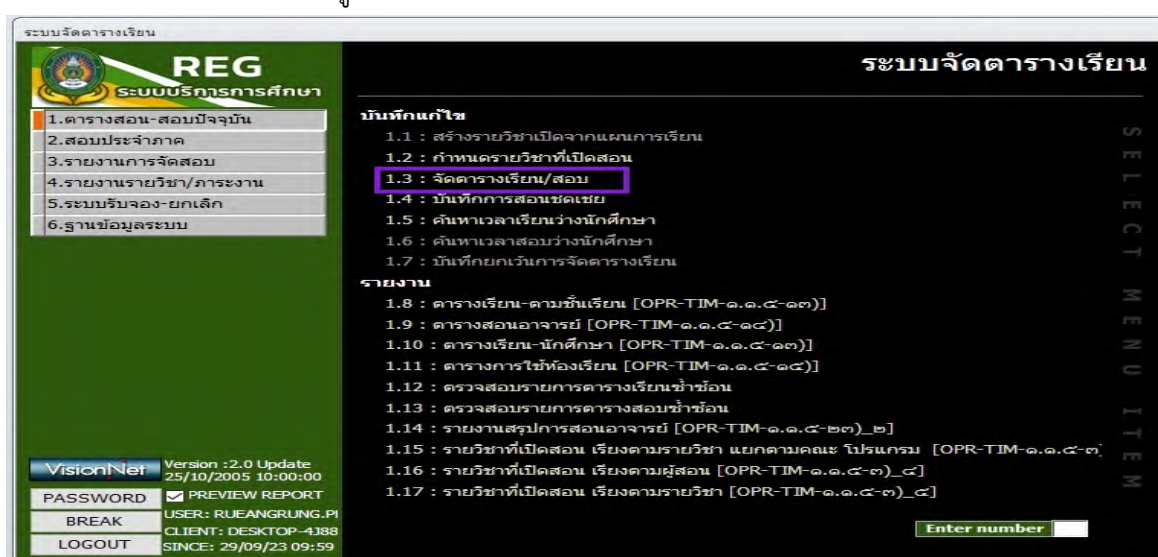
๒.๓.๑ เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา เลือกเข้าเมนูหลักตารางเรียนตารางสอน



ภาพที่ ๔-๑๙ ภาพแสดงหน้าต่างระบบจัดตารางเรียน

ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๓.๒ คลิกเลือกเมนู ๑.๓ จัดตารางเรียน/สอบ เพื่อเข้าสู่ระบบจัดตารางเรียน



ภาพที่ ๔-๒๐ ภาพแสดงการเลือกเมนูจัดตารางเรียน/สอบในระบบจัดตารางเรียน

ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๓.๓ ระบุข้อมูลตารางสอน ประกอบด้วย ศูนย์การศึกษา:เพชรบุรี ประเภท:ภาคปกติ ปีการศึกษา ภาคการศึกษา จากระดับถึงระดับ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา เลือกวัน เวลาเรียน จากนั้นคลิกเลือกชั้นเรียนเพื่อให้ระบบเรียกข้อมูลรายวิชาจากแผนการเรียนตามทีบันทึกในระบบบริการการศึกษา

ภาพที่ ๔-๒๑ ภาพแสดงหน้าต่างการจัดตารางเรียน/สอบในระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๓.๔ ระบุการศึกษา ระบุภาคการศึกษา จากนั้นคลิกเลือกชั้นเรียน

ภาพที่ ๔-๒๒ ภาพแสดงการเลือกชั้นเรียนในระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๓.๕ พิมพ์รุ่นปีการศึกษา และคลิกเลือกชั้นเรียนนักศึกษาเพื่อให้ระบบเรียกข้อมูลจากระบบตารางเรียน

The screenshot shows the 'prgTimeTable' application window. The title bar indicates '1.3 : จัดตารางเรียน/สอบ'. The main interface is divided into several sections:

- Calendar Grid:** A grid showing days of the week (Sun-Sat) and dates (1-23). The current date is highlighted as '1'.
- Course Selection:** A dropdown menu for 'ชั้นเรียน' (Class) is set to '661'. Below it, a list of courses is displayed, including '6646-51/1:วิศวกรรมอุตสาหการ (วศ.บ.4)', '6646-53/1:วิศวกรรมไฟฟ้า (วศ.บ.4)', '6646-55/1:วิศวกรรมพลังงาน (วศ.บ.4)', '6646-59/1:วิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร (วศ.บ.4)', '6646-66/1:วิศวกรรมเครื่องกล(วศ.บ.4)', and '6650-52/1:สถาปัตยกรรมภายใน (สศ.บ.5)'.
- Search and Filter:** A search bar with 'C : Lecture' entered. Below it, a table of records is shown with columns for 'ลำดับ' (Sequence), 'วัน' (Day), 'จากเวลา' (From Time), 'ถึงเวลา' (To Time), 'ห้องเรียน' (Classroom), and 'วิธีการเรียน' (Learning Method).
- Buttons:** Buttons for 'จัดตารางเรียน' (Arrange Class), 'จัดตารางเรียนแบบ ชม.' (Arrange Class by View), 'จัดตารางเรียนแบบ ชม. ชม.' (Arrange Class by View by View), 'จัดตารางเรียนแบบ ชม. ชม. ชม.' (Arrange Class by View by View by View), 'จัดตารางเรียนแบบ ชม. ชม. ชม. ชม.' (Arrange Class by View by View by View by View), 'จัดตารางเรียนแบบ ชม. ชม. ชม. ชม. ชม.' (Arrange Class by View by View by View by View by View), and 'จัดตารางเรียนแบบ ชม. ชม. ชม. ชม. ชม. ชม.' (Arrange Class by View by View by View by View by View by View).

ภาพที่ ๔-๒๓ ภาพแสดงหน้าต่างเพื่อเลือกชั้นเรียนในระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๓.๖ ระบบจะเรียกข้อมูลรายวิชาแล้วคลิกรายละเอียดข้อมูลรายวิชา เพื่อบันทึก วันเรียน เวลาเริ่มเรียนตามจำนวนคาบ ห้องเรียน และกด Enter ทำแบบเดียวกันทุกวิชา

The screenshot shows the 'prgTimeTable' application window. The title bar indicates '1.3 : จัดตารางเรียน/สอบ'. The main interface is divided into several sections:

- Calendar Grid:** A grid showing days of the week (Sun-Sat) and dates (1-23). The current date is highlighted as '1'.
- Course Selection:** A dropdown menu for 'ชั้นเรียน' (Class) is set to '661'. Below it, a list of courses is displayed, including '6646-51/1:วิศวกรรมอุตสาหการ (วศ.บ.4)', '6646-53/1:วิศวกรรมไฟฟ้า (วศ.บ.4)', '6646-55/1:วิศวกรรมพลังงาน (วศ.บ.4)', '6646-59/1:วิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร (วศ.บ.4)', '6646-66/1:วิศวกรรมเครื่องกล(วศ.บ.4)', and '6650-52/1:สถาปัตยกรรมภายใน (สศ.บ.5)'.
- Search and Filter:** A search bar with 'C : Lecture' entered. Below it, a table of records is shown with columns for 'ลำดับ' (Sequence), 'วัน' (Day), 'จากเวลา' (From Time), 'ถึงเวลา' (To Time), 'ห้องเรียน' (Classroom), and 'วิธีการเรียน' (Learning Method).
- Buttons:** Buttons for 'จัดตารางเรียน' (Arrange Class), 'จัดตารางเรียนแบบ ชม.' (Arrange Class by View), 'จัดตารางเรียนแบบ ชม. ชม.' (Arrange Class by View by View), 'จัดตารางเรียนแบบ ชม. ชม. ชม.' (Arrange Class by View by View by View), 'จัดตารางเรียนแบบ ชม. ชม. ชม. ชม.' (Arrange Class by View by View by View by View), 'จัดตารางเรียนแบบ ชม. ชม. ชม. ชม. ชม.' (Arrange Class by View by View by View by View by View), and 'จัดตารางเรียนแบบ ชม. ชม. ชม. ชม. ชม. ชม.' (Arrange Class by View by View by View by View by View by View).

ภาพที่ ๔-๒๔ ภาพแสดงหน้าต่างชั้นเรียนในระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๓.๗ ระบบจะเรียกข้อมูลรายวิชาแล้วคลิกรายละเอียดข้อมูลรายวิชาเพื่อบันทึก วันเรียน และกด Enter ทำแบบเดียวกันทุกวิชา

ภาพที่ ๔-๒๕ ภาพแสดงการระบุวันที่เรียนของรายวิชาในระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๓.๘ ระบบจะเรียกข้อมูลรายวิชาแล้วคลิกรายละเอียดข้อมูลรายวิชาเพื่อบันทึกเวลาเรียนตามจำนวนคาบและกด Enter ทำแบบเดียวกันทุกวิชา

ภาพที่ ๔-๒๖ ภาพแสดงการระบุเวลาเรียนในระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๓.๙ ระบบจะเรียกข้อมูลรายวิชาแล้วคลิกรายละเอียดข้อมูลรายวิชาเพื่อบันทึก ห้องเรียน และกด Enter ทำแบบเดียวกันทุกวิชา

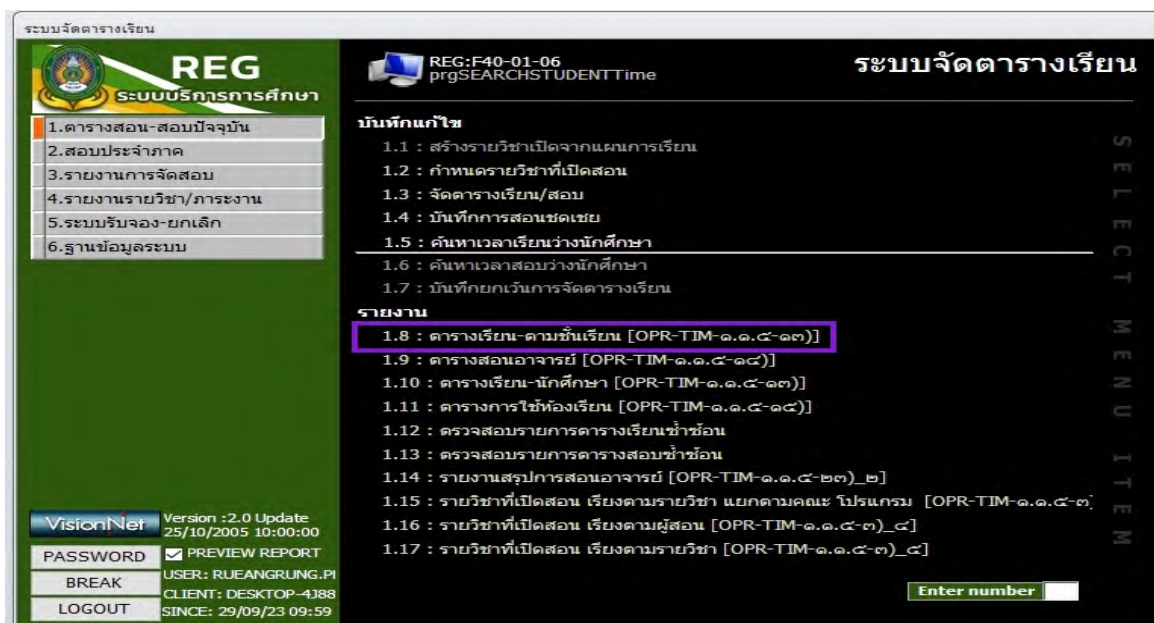
The screenshot shows the 'prgTimeTable' software interface. At the top, there are fields for '1.3 : จัดตารางเรียน/เรียน' (Course Scheduling/Enrollment), 'ศูนย์/สถานศึกษา' (Center/Institution) set to '1 : เพชรบุรี' (Phetchaburi), 'ประเภท' (Type) set to '01 : ภาคปกติ' (Regular Semester), 'ปี' (Year) set to '2566', 'ภาค' (Semester) set to '1', and 'E+C' set to '6'. Below these are fields for 'จากระดับ' (Level) and 'ถึง' (To). The main area is divided into two sections: 'ตารางห้อง' (Classroom Schedule) and 'อาจารย์ผู้สอน' (Instructor Schedule). Both sections show a grid with days of the week (Sun-Sat) and class numbers (1-23). The 'ตารางห้อง' section shows a grid with columns for days and rows for class numbers. The 'อาจารย์ผู้สอน' section shows a grid with columns for days and rows for class numbers. The bottom section shows a list of courses with columns for 'รหัส' (Code), 'กลุ่ม' (Group), 'ระดับ' (Level), 'รายวิชา' (Subject), 'หน่วย' (Unit), 'เปิด' (Open), 'ลง' (Close), 'หมายเหตุ' (Remarks), 'ชั้นเรียน' (Classroom), 'ผู้สอน' (Instructor), and 'T E'. The list includes courses like 'คณิตศาสตร์วิศวกรรม 1' (Engineering Mathematics 1), 'ฟิสิกส์วิศวกรรม 1' (Engineering Physics 1), 'ปฏิบัติการฟิสิกส์วิศวกรรม 1' (Engineering Physics Lab 1), 'แนะนำวิศวกรรมอุตสาหกรรม' (Introduction to Industrial Engineering), and 'เขียนแบบวิศวกรรม' (Engineering Drawing). The bottom right section shows a search bar and a list of records.

ภาพที่ ๔-๒๗ ภาพแสดงการระบุห้องเรียนในระบบจัดตารางเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๔ ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลตารางเรียนตามชั้นเรียนที่บันทึกในระบบบริการการศึกษา

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลตารางเรียนตามชั้นเรียนและชั้นปีของนักศึกษาของแต่ละสาขาวิชาที่บันทึกในระบบบริการการศึกษา เพื่อเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน ป้องกันมิให้ข้อมูลผิดพลาด ไม่ถูกต้อง มีการตรวจสอบข้อมูลตารางเรียนตามชั้นเรียน โดยปฏิบัติดังนี้

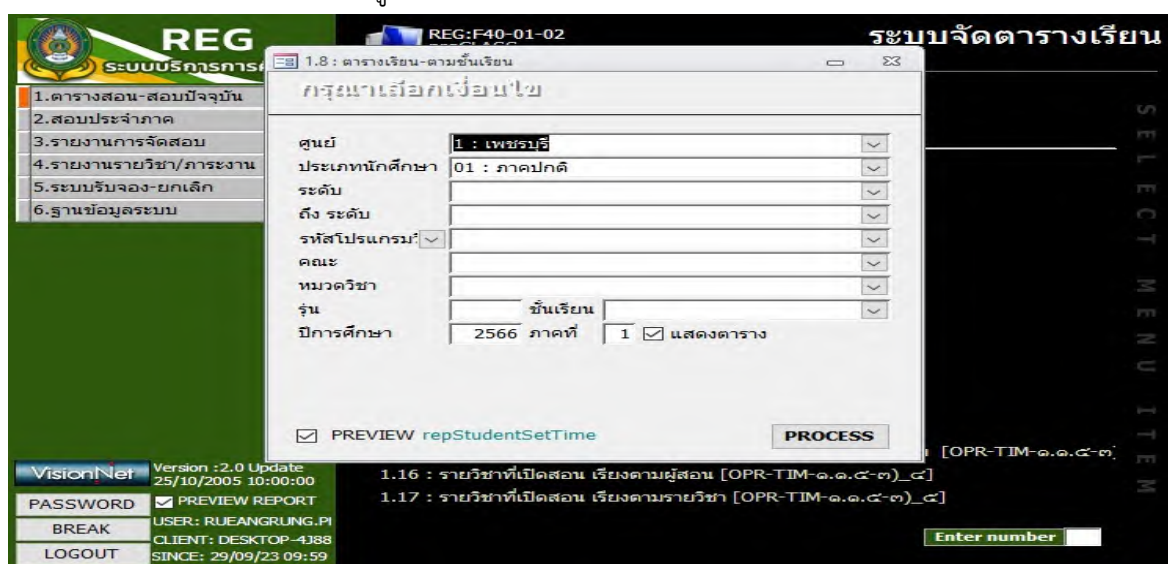
๒.๔.๑ เลือกรายงาน เมนู ๑.๘ ตารางเรียน-ตามชั้นเรียน และคลิกเลือกตารางเรียน-ตามชั้นเรียนเพื่อเรียกข้อมูลในระบบบริการการศึกษา เพื่อดูรายงานข้อมูลตารางเรียนของนักศึกษา



ภาพที่ ๔-๒๘ ภาพแสดงการตารางเรียน-ตามชั้นเรียน

ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

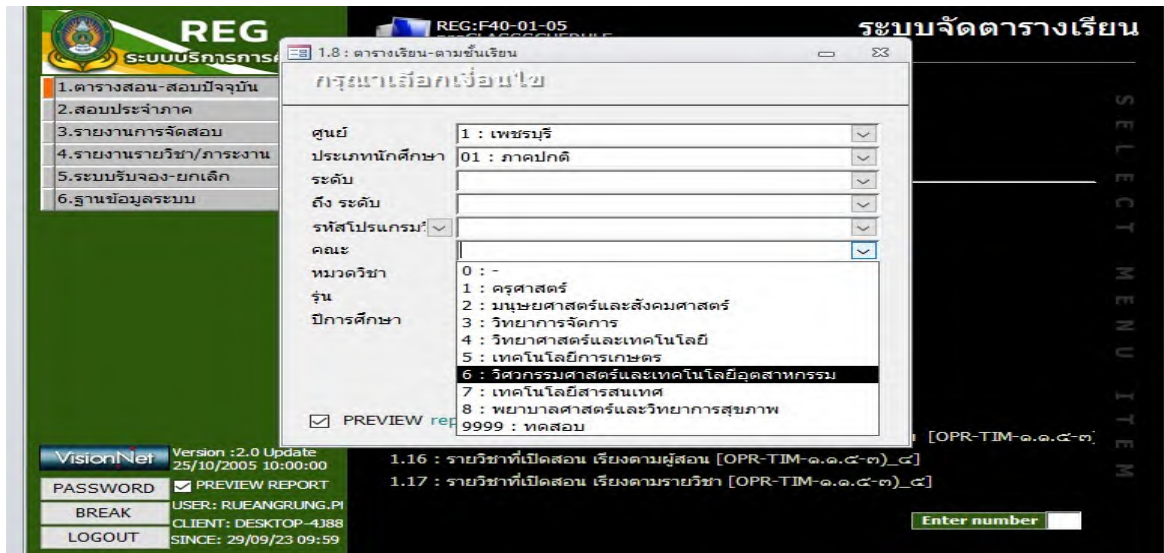
๒.๔.๒ ระบบแสดงข้อมูล ตารางเรียน-ตามชั้นเรียน



ภาพที่ ๔-๒๙ ภาพแสดงหน้าต่างเข้าเมนูการตารางเรียน-ตามชั้นเรียน

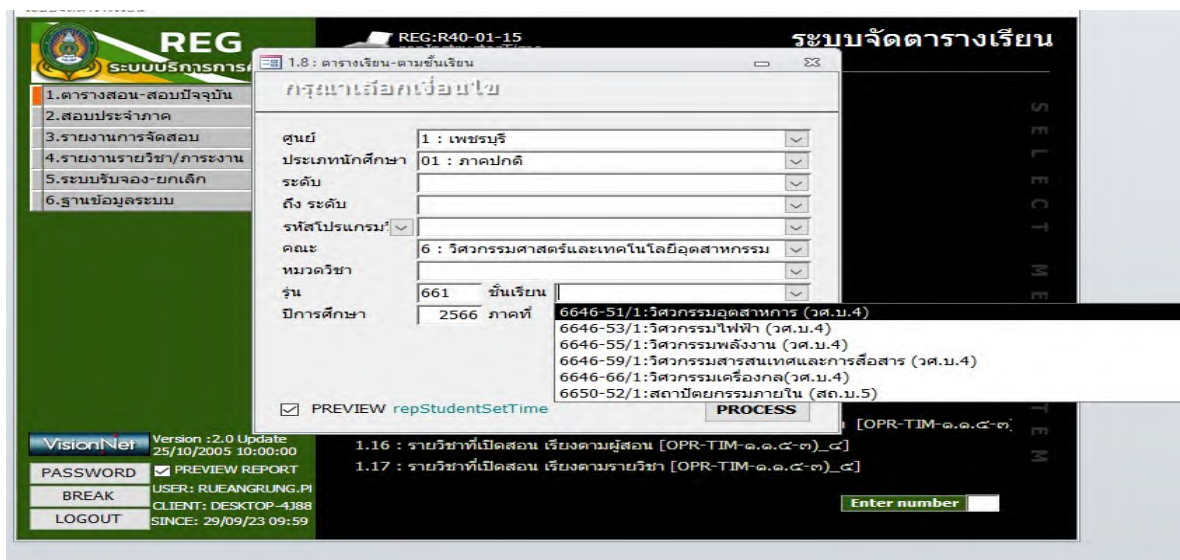
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๔.๓ คลิกเลือกเมนูคณะ และคลิกเลื่อน ๖ : คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี
อุตสาหกรรม



ภาพที่ ๔-๓๐ ภาพแสดงการเลือกคณะเมนูตารางเรียน-ตามชั้นเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๔.๔ คลิกเลือกเมนูรุ่น พิมพ์รุ่นปีการศึกษา เลือกชั้นเรียนนักศึกษาตามสาขา พิมพ์ปี
การศึกษา และภาคการศึกษา



ภาพที่ ๔-๓๑ ภาพแสดงเลือกรุ่น พิมพ์รุ่นปีการศึกษาในเมนูตารางเรียน-ตามชั้นเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๔.๕ เมื่อบันทึกข้อมูลตามข้อ ๓) แล้ว กด Process เพื่อเรียกข้อมูลรายงานตารางเรียน
ของนักศึกษา

ภาพที่ ๔-๓๒ ภาพแสดงหน้าต่างเพื่อเรียกข้อมูลรายงานตารางเรียนของนักศึกษา
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

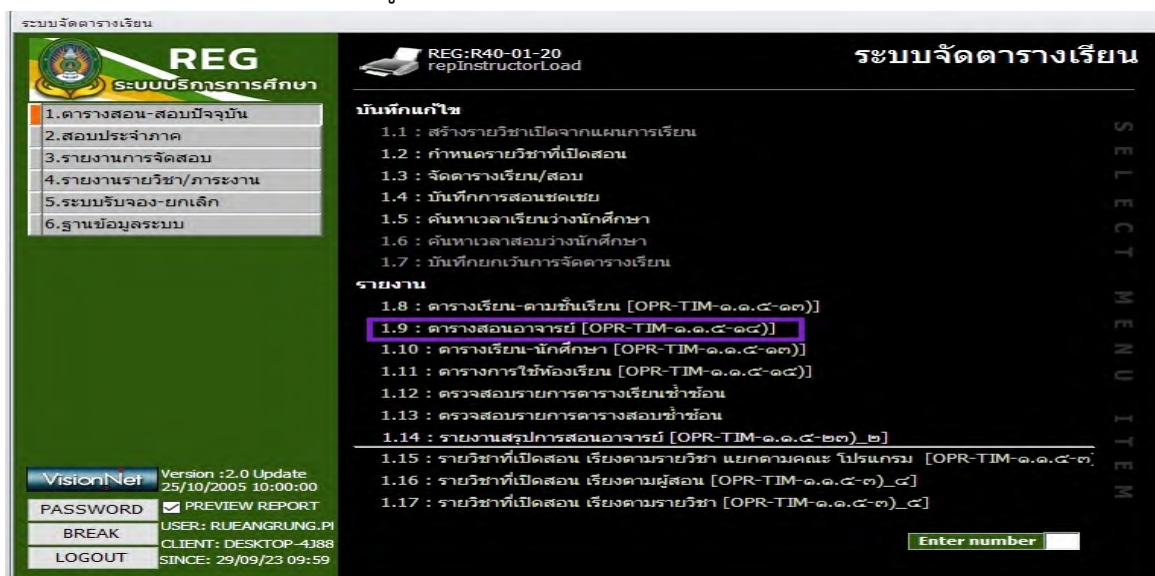
๒.๔.๖ ภาพแสดงรายงานตารางเรียนของนักศึกษา โดยแบ่งหน้าต่างการแสดงผลเป็นซ้าย-ขวา

ภาพที่ ๔-๓๓ ภาพแสดงรายงานตารางเรียน-ตามชั้นเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๕ ขั้นตอนตรวจสอบข้อมูลตารางสอนอาจารย์ที่บันทึกในระบบบริการการศึกษา

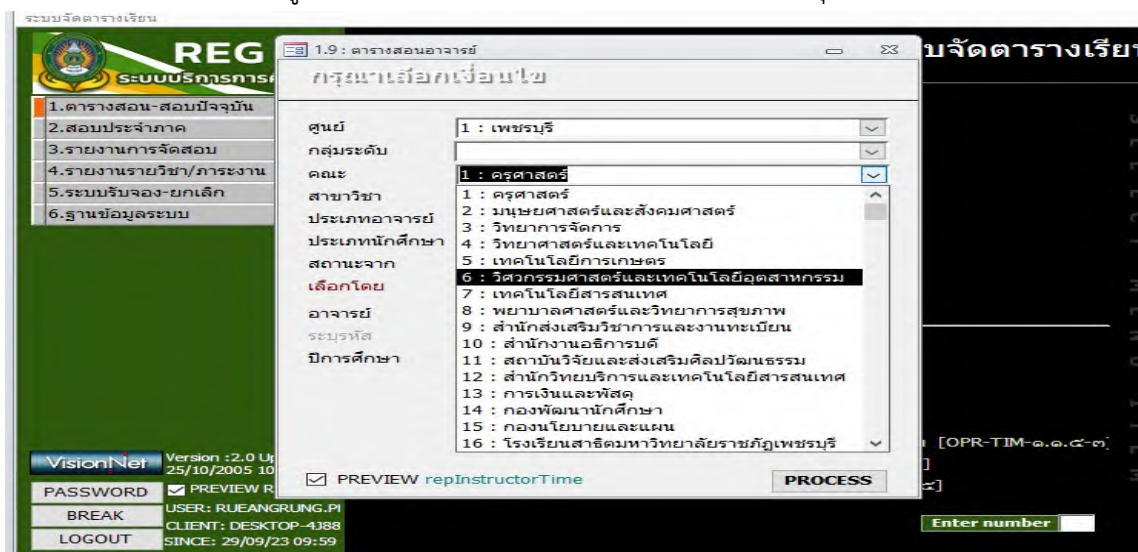
การตรวจสอบข้อมูลตารางสอนอาจารย์ที่บันทึกในระบบบริการการศึกษา เพื่อเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน ป้องกันไม่ให้ข้อมูลผิดพลาด ไม่ถูกต้อง โดยตรวจสอบตารางสอนอาจารย์รายบุคคล

๒.๕.๑ เลือกรายงาน เมนู ๑.๙ ตารางสอนอาจารย์และคลิกเลือกเข้าระบบบริการการศึกษา



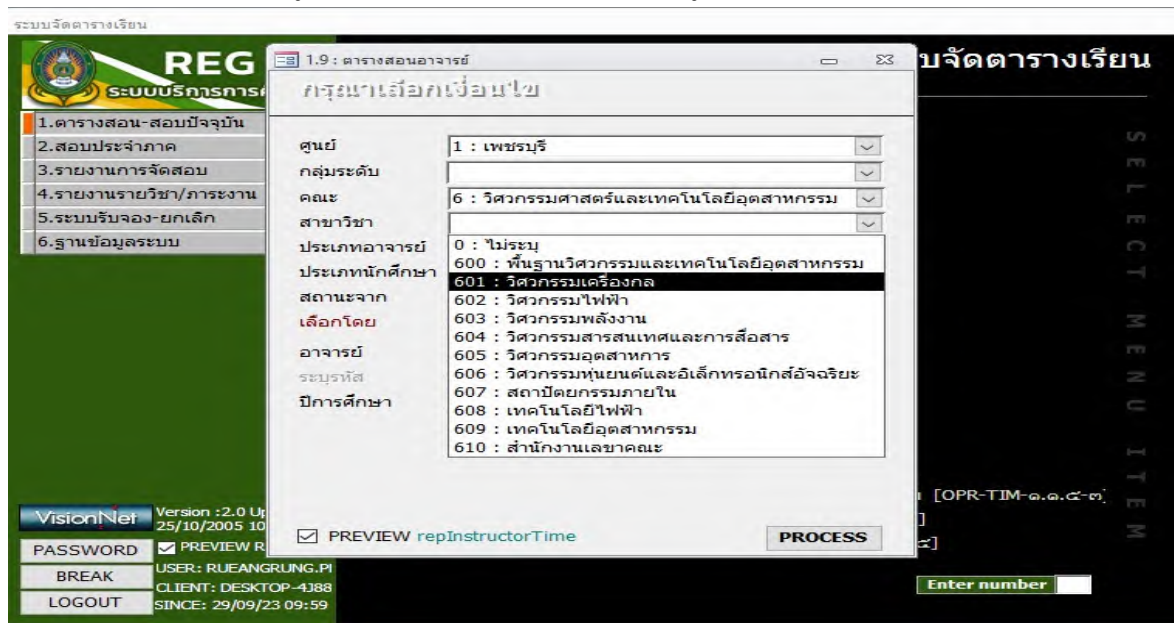
ภาพที่ ๔-๓๔ ภาพแสดงหน้าต่างเข้าเมนูตารางสอนอาจารย์
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๕.๒ เลือกเมนูคณะ ๖ : คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม



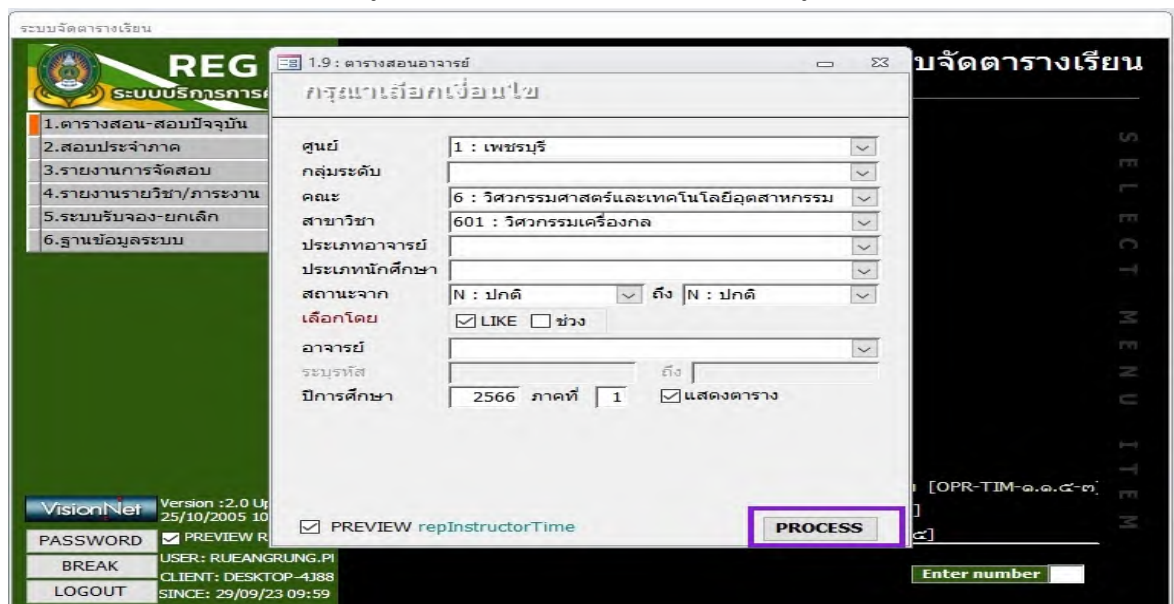
ภาพที่ ๔-๓๕ ภาพแสดงเลือกเมนูตารางสอนอาจารย์
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๕.๓ เลือกเมนูประเภทอาจารย์ โดยเลือกอาจารย์ผู้สอนเป็นรายสาขาวิชาต่าง ๆ ในคณะ



ภาพที่ ๔-๓๖ ภาพแสดงเลือกอาจารย์ผู้สอนเป็นรายสาขาวิชา
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๕.๔ เลือกเมนูประเภทอาจารย์ โดยเลือกอาจารย์ผู้สอนเป็นรายสาขาวิชาต่าง ๆ ในคณะ
แล้วกด PROCESS เพื่อเรียกข้อมูลในระบบบริการการศึกษารายงานข้อมูลตารางสอนอาจารย์



ภาพที่ ๔-๓๗ ภาพแสดงหน้าต่างเพื่อเรียกข้อมูลตารางสอนอาจารย์
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๕.๕ ระบบบริการการศึกษารายงานข้อมูลตารางสอนอาจารย์

The screenshot displays the 'repInstructorTime' system interface, which is used for managing teacher schedules and registrations. The interface is divided into two main sections: a schedule view on the left and a registration form on the right.

Left Section: Schedule View

The top part of the left section shows a header with the university logo and name: มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Rajabhat Phetchaburi University). Below this, there is a table listing various courses and their details, including course numbers, names, and credit hours. The bottom part of the left section features a grid for scheduling, with columns representing days of the week and rows representing time slots. The grid is currently empty, indicating no schedule has been entered yet.

Right Section: Registration Form

The right section contains a registration form titled 'ระบบจัดการเรียน' (Registration System). The form includes several fields for entering teacher information and course details. The fields are as follows:

- 1. ตารางสอน - สอนปัจจุบัน** (Current Teaching Schedule): A dropdown menu.
- 2. สอนประจำภาค** (Regular Course): A dropdown menu.
- 3. รายงานการจัดสอน** (Teaching Report): A dropdown menu.
- 4. รายงานรายวิชา/ภาระงาน** (Subject/Workload Report): A dropdown menu.
- 5. ระบบรับรอง - ยกเลิก** (Certification/Cancel System): A dropdown menu.
- 6. ข้อมูลระบบ** (System Information): A dropdown menu.
- สอนโดย** (Taught by): A text field with the value '1 : เพชรบุรี'.
- กลุ่มระดับ** (Level Group): A dropdown menu.
- คณะ** (Faculty): A dropdown menu with the value '6 : วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม'.
- สาขาวิชา** (Major): A dropdown menu with the value '601 : วิศวกรรมเครื่องกล'.
- ประเภทอาจารย์** (Teacher Type): A dropdown menu.
- ประเภทนักศึกษา** (Student Type): A dropdown menu.
- สถานะจาก** (Status from): A dropdown menu with the value 'N : ปกติ'.
- เลือกโดย** (Selected by): A dropdown menu with the value 'N : ปกติ'.
- อาจารย์** (Teacher): A text field.
- ระบบที่ใช้** (System used): A dropdown menu.
- ปีการศึกษา** (Academic Year): A dropdown menu with the value '2566'.
- ภาคที่** (Semester): A dropdown menu with the value '1'.
- แสดงตาราง** (Show Schedule): A checkbox.

At the bottom of the right section, there is a 'PROCESS' button and a 'PREVIEW repInstructorTime' checkbox. The bottom status bar shows the user's name 'USER: RUJANGRUNG.M', the client name 'CLIENT: DESKTOP-4388', and the login time 'SINCE: 29/09/23 09:59'.

ภาพที่ ๔-๓๘ ภาพแสดงรายงานตารางสอนอาจารย์

ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๖ ขั้นตอน ตรวจสอบข้อมูลตารางเรียน-นักศึกษาที่บันทึกในระบบบริการการศึกษา

การตรวจสอบข้อมูลตารางเรียน-นักศึกษาที่บันทึกในระบบบริการการศึกษา เพื่อเป็นการตรวจสอบตารางเรียนของนักศึกษา ป้องกันไม่ให้ข้อมูลผิดพลาด ไม่ถูกต้อง โดยปฏิบัติดังนี้

๒.๖.๑ เลือกรายงาน เมนู ๑.๑๐ ตารางเรียน-นักศึกษา และคลิกเลือกตารางเรียน-นักศึกษา เพื่อเรียกข้อมูลในระบบบริการการศึกษา เพื่อดูรายงานข้อมูลตารางเรียนของนักศึกษาเป็นรายบุคคล

ระบบจัดการตารางเรียน

REG:R40-01-05
repDuplicateList

ระบบจัดการตารางเรียน

SELECT MENU ITEM

บันทึกลับแก้ไข

- 1.1 : สร้างรายวิชาเปิดจากแผนการเรียน
- 1.2 : กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน
- 1.3 : จัดตารางเรียน/สอน
- 1.4 : บันทึกการสอนสดเชย
- 1.5 : ค้นหาเวลาเรียนว่างนักศึกษา
- 1.6 : ค้นหาเวลาสอนว่างนักศึกษา
- 1.7 : บันทึกยกเว้นการจัดตารางเรียน

รายงาน

- 1.8 : ตารางเรียน-ตามชั้นเรียน [OPR-TIM-๑.๑.๔-๑๓]
- 1.9 : ตารางสอนอาจารย์ [OPR-TIM-๑.๑.๔-๑๔]
- 1.10 : ตารางเรียน-นักศึกษา [OPR-TIM-๑.๑.๔-๑๓]
- 1.11 : ตารางการใช้ห้องเรียน [OPR-TIM-๑.๑.๔-๑๔]
- 1.12 : ตรวจสอบรายการตารางเรียนซ้ำซ้อน
- 1.13 : ตรวจสอบรายการตารางสอนซ้ำซ้อน
- 1.14 : รายงานสรุปการสอนอาจารย์ [OPR-TIM-๑.๑.๔-๒๓]
- 1.15 : รายวิชาที่เปิดสอน เรียงตามรายวิชา แยกตามคณะ โปรแกรม [OPR-TIM-๑.๑.๔-๓]
- 1.16 : รายวิชาที่เปิดสอน เรียงตามผู้สอน [OPR-TIM-๑.๑.๔-๓]
- 1.17 : รายวิชาที่เปิดสอน เรียงตามรายวิชา [OPR-TIM-๑.๑.๔-๓]

Enter number

Version : 2.0 Update 25/10/2005 10:00:00

PASSWORD PREVIEW REPORT

BREAK USER: RUEANGRUNG.PI

LOGOUT CLIENT: DESKTOP-4388

SINCE: 29/09/23 09:59

ภาพที่ ๔-๔๐ ภาพแสดงตารางเรียน-นักศึกษา

ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๖.๒ การระบุรหัสนักศึกษา และเลือกปีการศึกษา ภาคที่ เพื่อให้ระบบแสดงตารางเรียน

ระบบจัดการตารางเรียน

REG:R40-01-22
repInstructorLoadOrderins

ระบบจัดการตารางเรียน

SELECT MENU ITEM

1.10 : ตารางเรียน-นักศึกษา

กรุณาเลือกเงื่อนไข

เลือกโดย ☒ LIKE ☐ ช่วง

ระบุรหัสนักศึกษา

ระบุรหัสนักศึกษา

ปีการศึกษา 2566 ภาคที่ 1

หมายเหตุ 1

หมายเหตุ 2

หมายเหตุ 3

☐ แสดงหมายเหตุ ☒ แสดงตาราง

☒ Preview repStudentTime

PROCESS

1.15 : รายวิชาที่เปิดสอน เรียงตามรายวิชา แยกตามคณะ โปรแกรม [OPR-TIM-๑.๑.๔-๓]

1.16 : รายวิชาที่เปิดสอน เรียงตามผู้สอน [OPR-TIM-๑.๑.๔-๓]

1.17 : รายวิชาที่เปิดสอน เรียงตามรายวิชา [OPR-TIM-๑.๑.๔-๓]

Enter number

Version : 2.0 Update 25/10/2005 10:00:00

PASSWORD PREVIEW REPORT

BREAK USER: RUEANGRUNG.PI

LOGOUT CLIENT: DESKTOP-4388

SINCE: 29/09/23 09:59

ภาพที่ ๔-๔๑ ภาพแสดงการระบุรหัสนักศึกษา

ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๖.๓ พิมพ์ระบุรหัสนักศึกษา และเลือกปีการศึกษา ภาคที่ เพื่อให้ระบบแสดงตารางเรียน

ระบบจัดการตารางเรียน

REG:R40-01-23
repInstructorLoadOrderCourse

ระบบจัดการตารางเรียน

1.10 : ตารางเรียน-นักศึกษา

กรุณาเลือกเงื่อนไข

เลือกโดย ☒ LIKE ☐ ช่วง

ระบุรหัสนักศึกษา 664651101 จักรพงศ์ โตใหญ่

ระบุรหัสภาคศึกษา -

ปีการศึกษา 2566 ภาคที่ 1

หมายเหตุ 1

หมายเหตุ 2

หมายเหตุ 3

☐ แสดงหมายเหตุ ☒ แสดงตาราง

☒ Preview repStudentTime

PROCESS

1.15 : รายวิชาที่เปิดสอน เรียงตามรายวิชา แยกตามคณะ โปรแกรม [OPR-TIM-๑.๑.๔-๓]
1.16 : รายวิชาที่เปิดสอน เรียงตามผู้สอน [OPR-TIM-๑.๑.๔-๓]_๔]
1.17 : รายวิชาที่เปิดสอน เรียงตามรายวิชา [OPR-TIM-๑.๑.๔-๓]_๔]

Enter number

ภาพที่ ๔-๔๒ ภาพแสดงการเข้าระบบตารางเรียน-นักศึกษา
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๖.๔ พิมพ์ระบุรหัสนักศึกษา และเลือกปีการศึกษา ภาคที่ เพื่อให้ระบบแสดงตารางเรียน

ระบบจัดการตารางเรียน

REG:R40-01-21
repInstructorLoadOrderCourseFac

ระบบจัดการตารางเรียน

1.10 : ตารางเรียน-นักศึกษา

กรุณาเลือกเงื่อนไข

เลือกโดย ☒ LIKE ☐ ช่วง

ระบุรหัสนักศึกษา 664651101 จักรพงศ์ โตใหญ่

ระบุรหัสภาคศึกษา -

ปีการศึกษา 2566 ภาคที่ 1

หมายเหตุ 1

หมายเหตุ 2

หมายเหตุ 3

☐ แสดงหมายเหตุ ☒ แสดงตาราง

☒ Preview repStudentTime

PROCESS

1.15 : รายวิชาที่เปิดสอน เรียงตามรายวิชา แยกตามคณะ โปรแกรม [OPR-TIM-๑.๑.๔-๓]
1.16 : รายวิชาที่เปิดสอน เรียงตามผู้สอน [OPR-TIM-๑.๑.๔-๓]_๔]
1.17 : รายวิชาที่เปิดสอน เรียงตามรายวิชา [OPR-TIM-๑.๑.๔-๓]_๔]

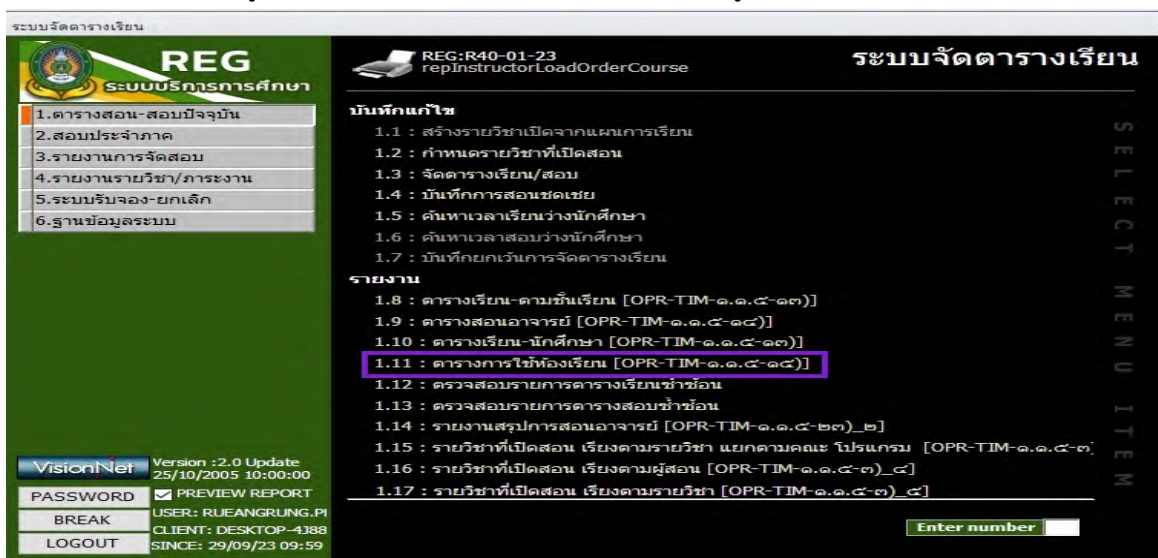
Enter number

ภาพที่ ๔-๔๓ ภาพแสดงตารางเรียน-นักศึกษา
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๗ ขั้นตอน ตรวจสอบข้อมูลตารางการใช้ห้องเรียนที่บันทึกในระบบบริการการศึกษา

การตรวจสอบข้อมูลตารางการใช้ห้องเรียนที่บันทึกในระบบบริการการศึกษา เพื่อเป็นการตรวจสอบตารางการใช้ห้องเรียน ป้องกันไม่ให้ข้อมูลผิดพลาด ไม่ถูกต้อง โดยปฏิบัติดังนี้

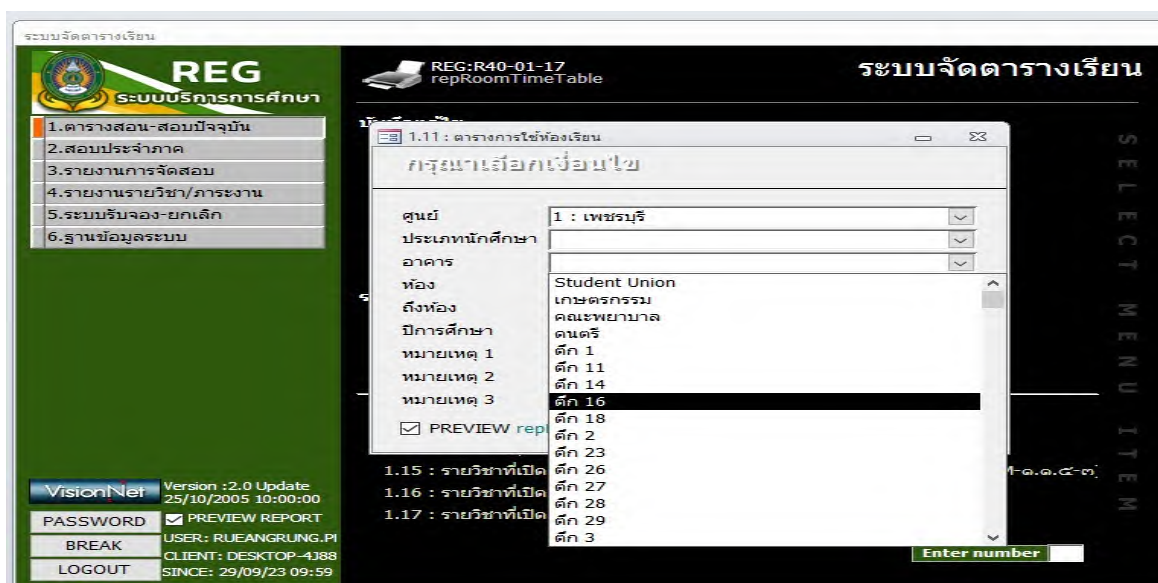
๒.๗.๑ เลือกรายงาน เมนู ๑.๑๑ ตารางการใช้ห้องเรียน และคลิกเลือกตารางการใช้ห้องเรียนเพื่อเรียกข้อมูลในระบบบริการการศึกษา เพื่อรายงานข้อมูลตารางการใช้ห้องเรียน



ภาพที่ ๔-๔๔ ภาพแสดงตารางการใช้ห้องเรียน

ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

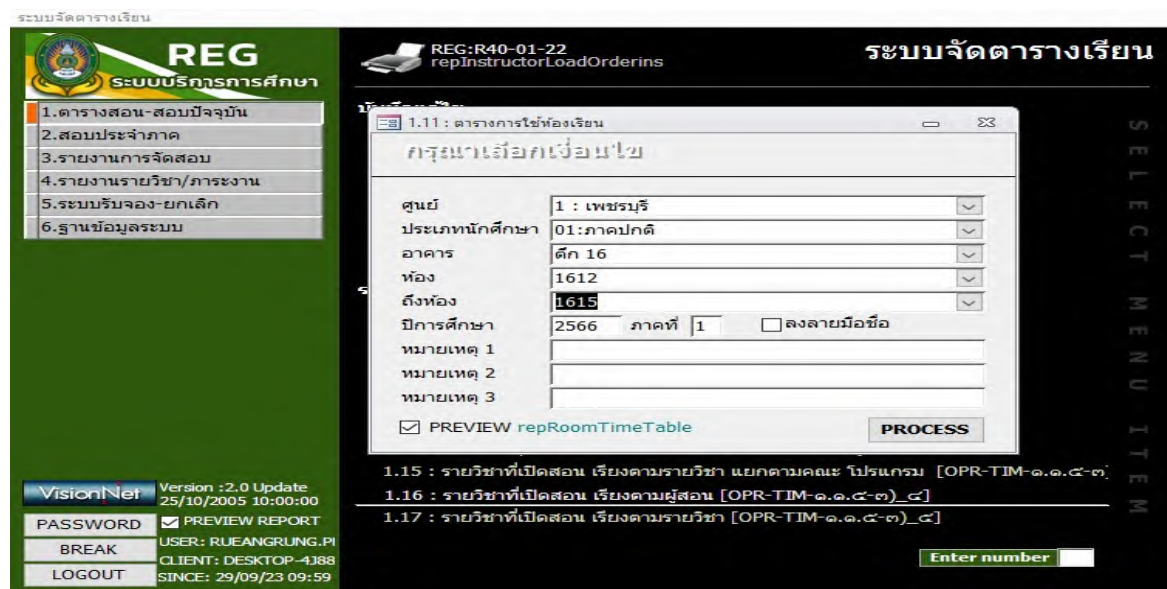
๒.๗.๒ คลิกเลือกอาคาร เพื่อแสดงตารางการใช้ห้องเรียน



ภาพที่ ๔-๔๕ ภาพแสดงการเลือกอาคารเรียนในตารางการใช้ห้องเรียน

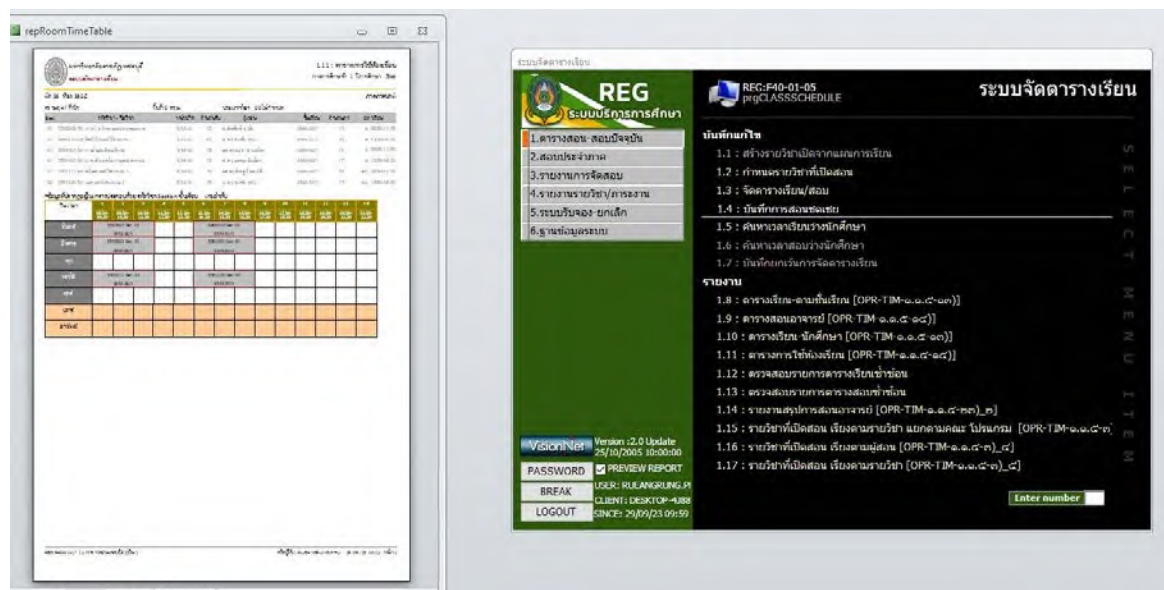
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๗.๓ คลิกเลือกอาคาร เลือกห้องเรียน เลือกปีการศึกษา และภาคเรียน เพื่อแสดงตารางการใช้ห้องเรียน



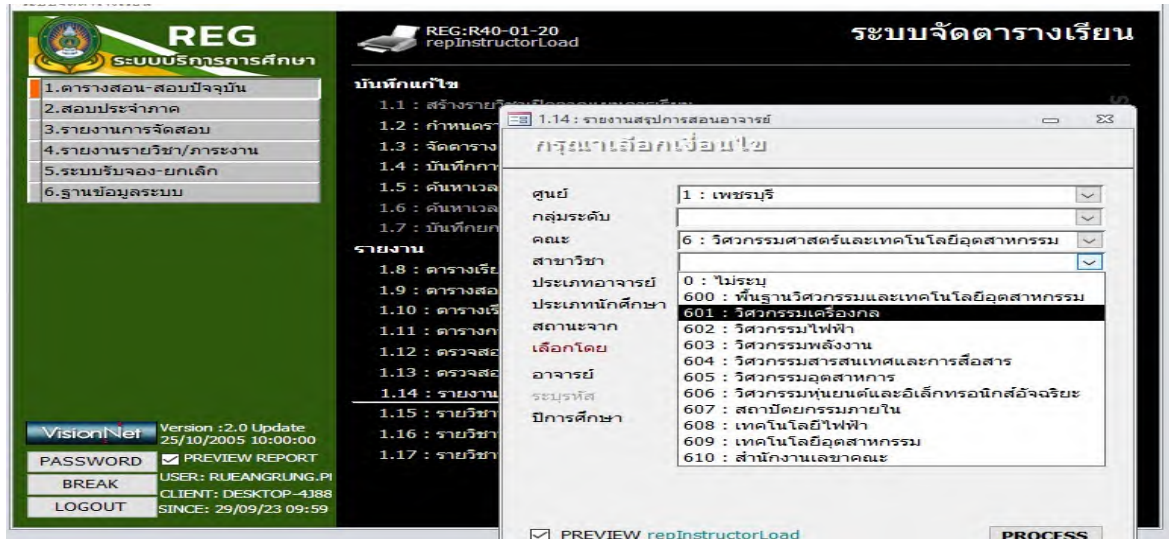
ภาพที่ ๔-๔๖ ภาพแสดงการเลือกห้องเรียนในตารางการใช้ห้องเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๗.๔ เมื่อคลิกรายการข้อมูลตาม ๒) แล้ว กด PROCESS เพื่อแสดงตารางการใช้ห้องเรียนเป็นรายห้อง



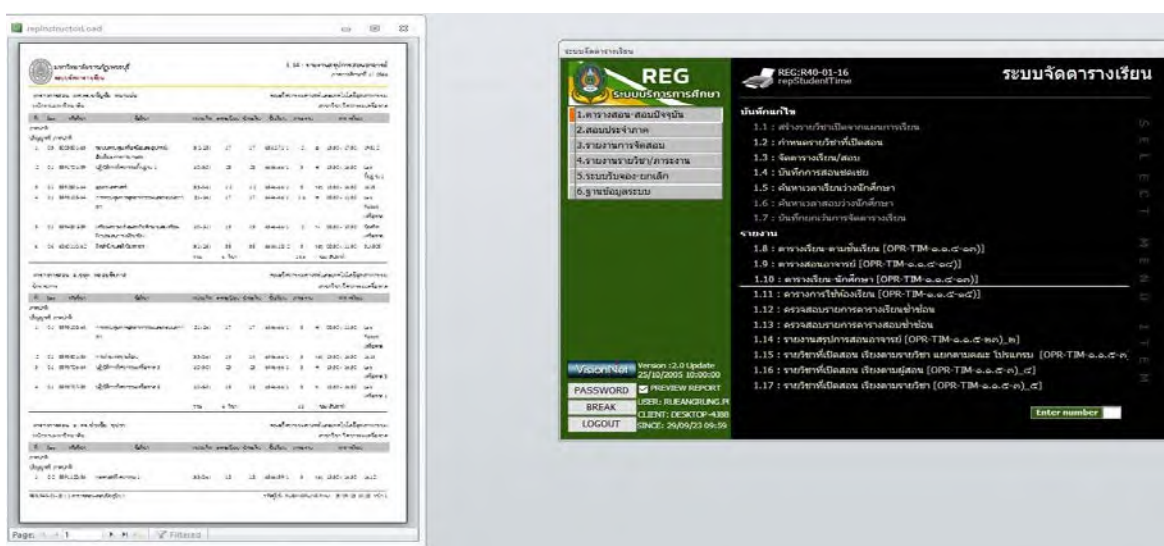
ภาพที่ ๔-๔๗ ภาพแสดงตารางการใช้ห้องเรียน
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๘.๓ เมื่อระบบแสดงหน้าต่างรายงานสรุปภาระงานสอนอาจารย์ คลิกเลือกคณะ
วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และคลิกเลือกสาขาวิชาแต่ละสาขาวิชา



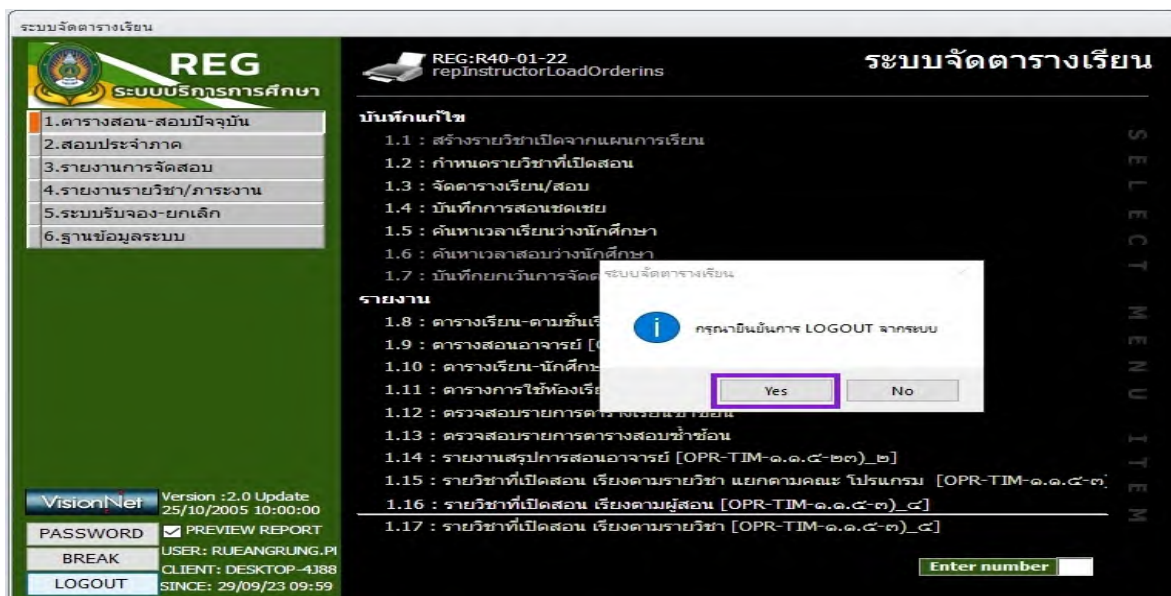
ภาพที่ ๔-๕๐ ภาพแสดงการเลือกต่างรายงานสรุปภาระงานสอนอาจารย์
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๘.๔ เมื่อเลือกรายการตาม ๒) แล้วกด PROCESS เพื่อแสดงรายงานสรุปภาระงานสอน
อาจารย์



ภาพที่ ๔-๕๑ ภาพแสดงรายงานสรุปภาระงานสอนอาจารย์
ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๒.๙ การออกจากระบบจัดตารางเรียน ของระบบบริการการศึกษา คลิก LOGOUT เพื่อออกจากระบบ และกดคลิก YES ยืนยันการออกจากระบบ



ภาพที่ ๔-๕๒ ภาพแสดงหน้าต่างเพื่อออกจากระบบ

ที่มา : (ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

๓. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ วิธีการติดตาม

๓.๑.๑ ตรวจสอบแผนการศึกษาของนักศึกษาแต่ละชั้นปี เพื่อกำหนดการวางแผนกำหนดระยะเวลาการจัดตารางเรียนตารางสอนให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง กำหนดการเปิด-ปิดภาคการศึกษา การลงทะเบียนเรียน และการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา นั้น ๆ เพื่อให้ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทันตามกำหนดระยะเวลา

๓.๑.๒ ตรวจสอบรายวิชา เวลาเรียน ห้องเรียน และชื่อผู้สอน ของนักศึกษาแต่ละภาคการศึกษา

๓.๑.๓ กำหนดระยะเวลาที่สาขาวิชาดำเนินการจัดทำรายชื่อยืนยันผู้สอนในแต่ละรายวิชา

๓.๑.๔ ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการ

๓.๒ มาตรฐานคุณภาพงาน (Quality Control)

๓.๒.๑ ตัวชี้วัด : ระยะเวลาในการจัดทำตารางเรียนตารางสอน คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง/สาขาวิชา

๓.๒.๒ เกณฑ์ เวลา ๖ ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ ๑ คะแนน
 เวลา ๕ ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ ๒ คะแนน
 เวลา ๔ ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ ๓ คะแนน
 เวลา ๓ ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ ๔ คะแนน
 เวลา ๒ ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ ๕ คะแนน

บทที่ ๕

ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา

๑. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

การจัดตารางเรียนตารางสอนของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เป็นการจัดรายวิชาเรียนให้กลุ่มผู้เรียน ผู้สอน และการใช้ห้องเรียนภายในหนึ่งสัปดาห์ลงใช้ช่วงเวลาให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ซึ่งการจัดตารางเรียนตารางสอนจะต้องคำนึงถึงความพึงพอใจของผู้เรียนและผู้สอนให้มากที่สุด โดยปัญหาการจัดตารางเรียนตารางสอนในคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีดังนี้

๑.๑ การเปิดรายวิชาใหม่และรายวิชาเพิ่มเติมให้กับนักศึกษาที่มีผลการเรียนเป็น E ในภาคการศึกษาที่ผ่านมา ซึ่งนักศึกษาได้มาติดต่อเขียนคำร้องทั่วไปขอเปิดรายวิชาที่มีจำนวนไม่มากพอที่จะคิดเป็นภาระการสอนของผู้สอนได้

๑.๒ ผู้สอนมีภาระงานบริหารและภาระงานสอนที่เต็มเวลาอยู่แล้ว บางกรณีไม่สามารถเปิดรายวิชาให้กับนักศึกษาที่ตกค้างและขอให้เปิดรายวิชาเพิ่มเติมได้

๑.๓ สำหรับรายวิชาที่เปิดใหม่และเปิดพิเศษให้นักศึกษาที่มีผลการเรียนเป็น E หรือตกค้างนั้น นักศึกษาไม่ได้ชำระค่าเทอม ทำให้รายวิชาที่ขอเปิดปรากฏในระบบสารสนเทศ แต่ไม่มีชื่อนักศึกษาลงทะเบียน ซึ่งจะทำให้อาจารย์ผู้สอนเกิดปัญหาตอนส่งผลการเรียนเพราะไม่สามารถให้ผลการเรียนในระบบสารสนเทศของผู้สอนได้

๑.๔ นักศึกษาไม่ได้ชำระค่าเทอมในปีการศึกษาที่ผ่านมา หรือขาดการติดต่อกับสาขาวิชา ทำให้การทำเรื่องขอเปิดรายวิชาที่ได้ E หรือตกค้าง ไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลที่ชัดเจนได้

๑.๕ หลักสูตรส่วนใหญ่ของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เป็นรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนเชิงปฏิบัติการ ทำให้การจัดตารางเรียนตารางสอนในเวลาปกติคาบที่ ๑-๙ ดำเนินการได้ยาก จึงจำเป็นต้องมีการจัดตารางเรียนตารางสอนเกินกว่าเวลาที่กำหนดในคาบที่ ๑๐ ซึ่งต้องทำบันทึกขอความขออนุญาตใช้ห้องเรียนเกินเวลาปกติในคาบที่ ๑๐

๑.๖ จำนวนเครื่องมือและอุปกรณ์การเรียนการสอนบางรายวิชาในภาคปฏิบัติไม่เพียงพอสำหรับนักศึกษาในการลงฝึกปฏิบัติการ

๒. แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ประสานงานกับประธานสาขาวิชา ก่อนจัดแผนการเรียนการสอน ให้สำรวจว่ามีนักศึกษาในสาขาวิชาใดที่มีผลการเรียนเป็น E รวมทั้งนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนไม่ปฏิบัติตามแผนการศึกษาว่ามีรายวิชาอะไรบ้าง จำนวนกี่คน เพื่อที่จะได้ทำการตรวจสอบว่าในภาคการศึกษาถัดไปมีรายวิชาที่นักศึกษามีปัญหาลงทะเบียนเรียนได้หรือไม่ เพื่อลดปัญหาการเปิดรายวิชาใหม่และรายวิชาเพิ่มเติม และลดปัญหาภาระการสอนของผู้สอนและห้องเรียนปฏิบัติการที่เต็มเวลาอยู่แล้ว

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

๓.๑ การจัดตารางเรียนตารางสอนควรจัดรายวิชาตามแผนการเรียนของสาขา ตามแบบสำรวจและยืนยันจากสาขาวิชา และเรียนรวมกลุ่ม ตามลำดับ

๓.๒ การจัดตารางเรียนตารางสอนสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ตรวจสอบตารางภารกิจของผู้บริหารเป็นหลักก่อน เพื่อระบุ วัน เวลา การเรียนการสอน เช่น รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน เป็นต้น

๓.๓ ควรจัดห้องเรียนที่เหมาะสมกับรายวิชาให้กับนักศึกษา ในกรณีที่มีการเปลี่ยนวิชาเรียนในคาบเรียนที่ติดต่อกัน

๓.๔ การตรวจเช็คอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนในห้องเรียนที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน ควรมีการสำรวจตรวจเช็ค ตลอดจนการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ก่อนเปิดการศึกษาของแต่ละภาคเรียน เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดตารางเรียนตารางสอนต่อไป

๓.๕ ประธานสาขาวิชาและผู้สอน มีการตรวจสอบตารางเรียนตารางสอน เพื่อความถูกต้องเหมาะสม ก่อนเปิดภาคเรียน ๑ สัปดาห์

๓.๖ ในกรณีของนักศึกษาที่มีพื้นฐานการเรียนที่แตกต่างกัน สาขาวิชาควรมีการเรียนเพื่อปรับพื้นฐานให้แก่นักศึกษา เช่น กำหนดเวลาเรียนเพิ่มเติม หรือสอนซ่อมเสริมให้กับนักศึกษา

๓.๗ ระบบอินเทอร์เน็ตควรมีความเสถียรเพราะการจัดตารางเรียนตารางสอนต้องดำเนินการในระบบบริการการศึกษา หากระบบไม่พร้อมจะทำให้การลงข้อมูลล่าช้า มีผลต่อการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาล่าช้าไปด้วย

บรรณานุกรม

- กระทรวงการศึกษา. (๒๕๔๖, ๑๗ มีนาคม). ปฏิรูปการศึกษา ๘ คุณธรรมพื้นฐาน. สืบค้นเมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ จาก <http://www.moe.go.th>
- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗. (๒๕๔๗, ๑๐ มิถุนายน).ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๒๕๙ ง.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (๒๕๖๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย ประมวลจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๔. สืบค้นเมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ จาก <https://plan.pbru.ac.th/>
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (๒๕๕๙, ๒๐ มีนาคม). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการกำหนดภาระงานของ ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙. สืบค้นเมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ จาก https://intech.pbru.ac.th/index.php/download/regulations_workload๒๐๑๖/
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (๒๕๖๕). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕. สืบค้นเมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ จาก <https://www.pbru.ac.th/pbru/>
- ระเบียบคณะกรรมการสภาวิศวกร ว่าด้วยองค์ความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ องค์ความรู้พื้นฐานทางวิศวกรรมและองค์ความรู้เฉพาะทางวิศวกรรม ที่สภาวิศวกรจะให้การรับรองปริญญา ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตรในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒๕๖๒, ๑๘ ตุลาคม) ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๒๕๙ ง.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕**

เพื่อให้การจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกฎกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อันได้แก่ กฎกระทรวง มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ กฎกระทรวง มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ และ กฎกระทรวง มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

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

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การโอนผลการเรียน และการยกเว้นรายวิชาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๖ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“สภาวิชาการ”	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีของคณะหรือผู้บริหารหน่วยงาน

ที่นักศึกษาสังกัดอยู่

“คณะกรรมการบริหารวิชาการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะหรือหน่วยงานที่มีนักศึกษาสังกัดอยู่ซึ่งอาจมีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น

“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 กับหลักสูตรเป็นที่ประจักษ์ที่จะส่งเสริมให้การเรียนการสอนในหลักสูตรสาขานั้นบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของ นักศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยการพิจารณาคุณวุฒิที่สัมพันธ์กันให้อยู่ในดุลยพินิจของ สภามหาวิทยาลัย

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ใน การบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือ สหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร ในกรณีนี้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถ เข้าได้ไม่เกิน 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

หรือมีผลงานทางวิชาการประเภทการพัฒนาเทคโนโลยี หรือผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่เกี่ยวข้องกับภาคอุตสาหกรรม และมีการเผยแพร่มาแล้ว

“ระบบทวิภาค” หมายความว่า ระบบการจัดการศึกษาใน ๑ ปีการศึกษา โดยแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ

“ภาคการศึกษาปกติ” หมายความว่า ภาคการศึกษาที่ ๑ และ ภาคการศึกษาที่ ๒ ของการจัดการศึกษาระบบทวิภาค

“ภาคฤดูร้อน” หมายความว่า ภาคการศึกษาหลังภาคการศึกษาที่ ๒

“การศึกษาแบบเรียนครึ่งละรายวิชา” หมายความว่า การจัดการศึกษาที่กำหนดให้นักศึกษาเรียน ครึ่งละรายวิชาตามระยะเวลาการศึกษาและการคิดหน่วยกิตเทียบเคียงตามระบบทวิภาคของรายวิชานั้น ๆ

“ระบบการศึกษาทางไกล” หมายความว่า ระบบการศึกษาที่ผู้สอนและนักศึกษาอยู่ห่างกัน มีการวางแผน เตรียมการ ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การบริหาร และการประเมิน ผ่านชุดการสอนทางไกล ในรูปแบบสื่อประสมที่ประกอบด้วยสื่อหลักสื่อเสริมที่มีสิ่งพิมพ์ สื่อแพร่ภาพและเสียง หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นแกนกลาง เพื่อให้ นักศึกษาสามารถศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองโดยไม่จำเป็นต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ 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 โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายความว่า การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจในการออกระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อบังคับ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่จะต้องมีการดำเนินการใดๆ ที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือกำหนดไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องผ่อนผันข้อกำหนดในข้อบังคับนี้เป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาขั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยเรียบร้อย ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความวินิจฉัย และปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

ระบบการบริหารวิชาการ

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัย จัดการบริหารงานวิชาการโดยมีหน่วยงาน บุคคล และคณะบุคคลดำเนินงาน ดังนี้

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

ข้อ ๙ การแต่งตั้งสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๐ สภาวิชาการอำนาจและหน้าที่ ให้เป็นไปตามมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

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

ผู้แทนสภาคณาจารย์มาจากการคัดเลือกจากกลุ่มสภาคณาจารย์ ๑ คน แล้วเสนอผ่านประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และแต่งตั้งโดยอธิการบดี

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) พิจารณากลับกรองหลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรที่มีการจัดการศึกษาโดยระบบคลังหน่วยกิตก่อนเสนอการพิจารณาเห็นชอบจากสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ
- (๒) กำกับดูแลมาตรฐานการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการศึกษาของทุกหลักสูตรที่มีการจัดการศึกษาโดยใช้ข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (๓) พิจารณากลับกรองระเบียบหรือประกาศ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของทุกหลักสูตรตาม

ข้อ (๑) ก่อนนำเสนอต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ

- (๔) พิจารณากลับกรองการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ
- (๕) กำกับดูแลการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย

- (๖) พิจารณากลับกรองแผนการรับนักศึกษาของทุกหลักสูตร
- (๗) อนุมัติการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาทุกหลักสูตร
- (๘) แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ให้คณะเป็นหน่วยงานผลิตบัณฑิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัย บริหารงานโดยคณบดี

ข้อ ๑๔ การได้มาซึ่งอำนาจ หน้าที่ของคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร

ข้อ ๑๖ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) พัฒนาและหรือปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคปัจจุบัน โดยอย่างน้อยต้องมีมาตรฐานหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือประกาศอื่นใดของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม หรือเกณฑ์ขององค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำอัตรากำลังผู้สอน และแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง 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) ต้องไม่เป็นคนวิกลจริตและไม่ใช่โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นที่สังคมรังเกียจ

(๓) ต้องมีคุณสมบัติอื่นตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและหรือของหลักสูตรที่สมัคร

เข้าศึกษาโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

๑๗.๒ คุณสมบัติของผู้สมัคร

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี ๕ ปี และไม่น้อยกว่า ๖ ปี) จะต้องสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทั้งทางวิชาการและทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ ทุกภาคการศึกษาในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวหน้า หากภาคการศึกษาใดภาคการศึกษานึ่งมีผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า ถือว่านักศึกษาขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวหน้า

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 โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ หากมหาวิทยาลัยต้องการจัดการศึกษาในระบบอื่น ให้มีการนับระยะเวลาในการศึกษาเทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค โดยสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด ซึ่งจะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาของหน่วยการเรียนรู้ เทียบเคียงกับหน่วยกิตในระบบทวิภาค รายวิชาภาคทฤษฎีและรายวิชาภาคปฏิบัติ การฝึกงาน หรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดที่เสริมสร้างการเรียนรู้ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับระบบการจัดการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๒๐.๑ หลักสูตรปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

(๑.๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ โดยอาจมีการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

(๑.๒) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ ซึ่งเป็นหลักสูตรปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว แต่ให้เสริมศักยภาพของนักศึกษา โดยกำหนดให้นักศึกษาได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และสนับสนุนให้นักศึกษาได้ทำวิจัยที่ลุ่มลึก หลักสูตรก้าวหน้าแบบวิชาการต้องมีการเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

(๒.๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาการและวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ หรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ โดยผ่านการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

หลักสูตรแบบนี้เท่านั้นที่จัดหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรีและจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้น ๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุคำว่า “ต่อเนื่อง” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

หลักสูตรที่ต้องการผลิตบุคลากรในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องมีความวิเศษเพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติการหรือทักษะวิชาชีพอยู่แล้วให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงเพิ่มเติม เพื่อให้บัณฑิตจบไปเป็นนักปฏิบัติเชิงวิชาการ โดยเน้นการจัดการเรียนการสอนแบบมีส่วนร่วมระหว่างสถานประกอบการกับมหาวิทยาลัย และการบริหารจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการภาคทฤษฎีและปฏิบัติในบริบทของการทำงานตามสภาพจริง เพื่อให้นักศึกษาบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่สามารถตอบโจทย์ความต้องการนักปฏิบัติขั้นสูงตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร

ในด้านอาจารย์ผู้สอนจำนวนหนึ่งต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการมาแล้ว และหากเป็นผู้สอนจากสถานประกอบการต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

(๒.๒) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งเป็นหลักสูตรสำหรับนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการขั้นสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของนักศึกษา โดยกำหนดให้นักศึกษาได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้วและทำวิจัยที่ลุ่มลึก หรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในองค์กรหรือสถานประกอบการ และต้องมีการเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๒๐.๒ นักศึกษาภาคปกติให้จัดการเรียนการสอนเป็น ๒ ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคฤดูร้อนเพิ่มอีกได้ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ และให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ ให้นักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างชัดเจน

๒๐.๓ นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ให้จัดการเรียนการสอนเป็น ๓ ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ และภาคฤดูร้อน

ข้อ ๒๑ การคิดหน่วยกิตในระบบทวิภาค

๒๑.๑ รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๒๑.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๒๑.๓ รายวิชาการฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๒๑.๔ การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงงานหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๒๑.๕ กิจกรรมการเรียนอื่นใดที่สร้างการเรียนรู้นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดในข้อ ๒๑.๑ - ๒๑.๔ การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ หากมหาวิทยาลัยมีการจัดการศึกษาในระบบอื่นที่ไม่ใช่ระบบทวิภาค ให้นับระยะเวลาการศึกษาและการคิดหน่วยกิตเทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค โดยให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชาได้ ทั้งนี้หลักสูตรที่จัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชาจะต้องมีระยะเวลาการศึกษาและการคิดหน่วยกิตเทียบเคียงตามระบบทวิภาคของรายวิชานั้น ๆ ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี

ข้อ ๒๓ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔ การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๔ การลงทะเบียน

๒๔.๑ นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกต้องลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเป็นนักศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากระบบทะเบียน

๒๔.๒ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๔.๓ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากนักศึกษามีความต้องการผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นเรื่องขอผ่อนผันการชำระภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๔.๔ กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๒๔.๕ การลงทะเบียนเรียน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือประธานสาขาวิชา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

๒๔.๖ การลงทะเบียนเรียนแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท

(๑) การลงทะเบียนเรียนที่นับหน่วยกิต และคิดค่าธรรมเนียม

(๒) การลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยไม่คิดค่าธรรมเนียม

(๓) การลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟังหรือร่วมปฏิบัติการ

๒๔.๗ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนต่างมหาวิทยาลัยได้ โดยความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัยนั้น ๆ หรือเป็นไปตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกันของมหาวิทยาลัยที่มีการพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน

๒๔.๘ จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาภาคปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ และลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาภาคปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จำเป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะที่นักศึกษาสังกัดก่อนการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๖ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จำเป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะที่นักศึกษาสังกัดก่อนการลงทะเบียนเรียน แต่นักศึกษาต้องเสียค่าหน่วยกิตส่วนที่เกินตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๔.๙ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบสถานภาพของตนเองก่อนการลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง โดยนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามประกาศของมหาวิทยาลัยจะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๕ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite)

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เป็นวิชาบังคับก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่อง มิฉะนั้นให้ถือว่าลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องเป็นโมฆะ หรือหากมีความจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาบังคับก่อนเรียนควบคู่กับรายวิชาต่อเนื่องต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ การขอเพิ่ม ขอดอน และขอยกเลิกรายวิชา

๒๖.๑ การขอเพิ่มและขอดอนรายวิชา ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทำการลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษานั้น ๆ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะถำนักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาหลังจากช่วงเวลาดังกล่าวจะได้รับการบันทึกผลการประเมินเป็น “W”

๒๖.๒ การขอยกเลิกรายวิชาต้องกระทำให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์ สำหรับการศึกษภาคปกติ และก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์สำหรับภาคฤดูร้อน

๒๖.๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา จะต้องทำการเพิ่ม ดอน และยกเลิกรายวิชาให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ของภาคการศึกษานั้น ๆ

ข้อ ๒๗ การชำระเงินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว หากต้องการเรียนรายวิชาเพิ่มเติมเพื่อต้องการปรับเพิ่มระดับผลการเรียน 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 การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาและการขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาให้ทำเป็นประกาศโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

๓๐.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายความว่า หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้พร้อมสำหรับโลกในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เป็นบุคคลผู้ใฝ่รู้และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ ๒๑ อย่างครบถ้วน เป็นผู้ตระหนักรู้ถึงกระบวนการศาสตร์ต่างๆในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา เป็นผู้ที่สามารถสร้างโอกาสและคุณค่าให้ตนเองและสังคม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก เป็นบุคคลที่ดำรงตนเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีจริยธรรมและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษาชาติกำเนิด ร่วมมือรวมพลังเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคม

มหาวิทยาลัยอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชา หรือ ลักษณะบูรณาการใดๆ ก็ได้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต และต้องแสดงการวัดและประเมินผลที่สะท้อนการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาที่สอดคล้องกับปรัชญา และวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาวิชาศึกษาทั่วไปได้อย่างครอบคลุมและชัดเจน

การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา

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

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาการให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวม ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และทาง ทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวม ไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

(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 ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวน 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
- (๑๐) รายการอื่นๆตามประกาศของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา หรือตามที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๒ การกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีให้เป็นไปตามประกาศของ มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผลลัพธ์การเรียนรู้ด้าน

ความรู้ ด้านทักษะ ด้านจริยธรรม ด้านลักษณะบุคคล และด้านอัตลักษณ์เฉพาะวิชาชีพ/ศาสตร์เฉพาะ หรือกรณีที่มีการเพิ่มเติมผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านอื่นๆให้กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร และได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ หลักสูตรต้องออกแบบและพัฒนาระบบและกลไกหรือวิธีการในการวัดและประเมินผล การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาตามที่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตร พร้อมเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสารเชิงประจักษ์ สำหรับการตรวจสอบหลักสูตรการศึกษาและตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษา เพื่อรองรับการตรวจรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาของหลักสูตรการศึกษา และนำไปใช้ปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ให้ได้ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด

หมวด ๖

คุณวุฒิ คุณสมบัติและจำนวนอาจารย์

ข้อ ๓๔ คุณวุฒิ คุณสมบัติและจำนวนของอาจารย์ในหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ดังนี้

๓๔.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปี ย้อนหลัง

กรณีหลักสูตรมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาหากจำเป็นให้บุคคลที่มาจากองค์กรนั้นเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้น หรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๓๔.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตรจำนวนอย่างน้อย ๕ คน

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจากมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๓ คน

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มันั้นให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๓๔.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าหรือดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่เปิดสอน

สำหรับหลักสูตรที่มีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาหากจำเป็นให้บุคคลที่มาจากองค์กรนั้นเป็นอาจารย์ผู้สอน อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้นหรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนาการศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๓๕ คุณวุฒิ คุณสมบัติและจำนวนของอาจารย์หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการและหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

๓๕.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปี ย้อนหลัง สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้นๆด้วย

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตหลักสูตรกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นให้บุคคลลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร และมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้นหรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๓๕.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

กรณีของหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ หรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติ เชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ ใน ๕ คน ต้องมีประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติการ

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรซึ่งเป็นอาจารย์ของมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๓ คน

กรณีหลักสูตรที่จัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน และต้องมีสัดส่วนอาจารย์ที่มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติการ ๑ ใน ๓

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายการ

๓๕.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

กรณีหลักสูตรมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นให้บุคคลที่มาจากองค์กรนั้นเป็นอาจารย์ผู้สอน อาจได้รับยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้นหรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

กรณีของอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนาการศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ หรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพนั้นๆ ด้วย

หมวด ๗ อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๓๖ นักศึกษาแต่ละชั้นเรียนจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาที่แต่งตั้งโดยอธิการบดี ซึ่งเป็นผู้แนะนำการวางแผน การศึกษา และการลงทะเบียนศึกษารายวิชาทุกครั้ง โดยอาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ข้อ ๓๗ หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษามีดังนี้

๓๗.๑ ให้คำแนะนำและทำแผนการเรียนรู้ร่วมกับนักศึกษา ให้ถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนดไว้

๓๗.๒ ให้คำแนะนำในเรื่องข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศเกี่ยวกับการศึกษาแก่นักศึกษา

๓๗.๓ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การขอเพิ่มหรือขอยกเลิกรายวิชา และการวางแผนหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาของนักศึกษา

๓๗.๔ แนะนำวิธีการเรียน ให้คำปรึกษา และติดตามผลการศึกษานักศึกษา

๓๗.๕ พิจารณาคำร้องต่างๆของนักศึกษา และดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือ ประกาศของมหาวิทยาลัย

๓๗.๖ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความเป็นอยู่ และการศึกษาของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย

๓๗.๗ รับผิดชอบดูแล ความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ในกรณีที่นักศึกษากระทำความผิดวินัยให้อาจารย์ที่ปรึกษา รายงานให้ประธานสาขาวิชา และคณบดีทราบ เพื่อนำเสนอต่ออธิการบดีพิจารณาโทษทางวินัยต่อไป

๓๗.๘ อาจารย์ที่ปรึกษา ต้องสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ และรายงานผลการกำกับดูแลนักศึกษาใน ความรับผิดชอบต่อประธานสาขาวิชาอย่างต่อเนื่อง

หมวด ๘ การเรียนรู้-การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสอบ

ข้อ ๓๘ การเรียนรู้

นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนหรือเวลาเข้าร่วมกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่อาจารย์ผู้สอน กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ในกรณีที่ นักศึกษามีเวลาเรียนหรือเวลาเข้าร่วมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร้อยละ ๘๐ ต้องยื่นคำร้องขอมิ 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 ประธานสาขาวิชา และบุคลากรในหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่รับผิดชอบดูแล
อาจพิจารณาร่วมกันเพื่อส่งตัวกลับและให้ดำเนินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพใหม่

ข้อ ๔๐ การสอบ

๔๐.๑ การสอบอาจแบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ การสอบย่อย การสอบกลางภาค และการสอบ
ปลายภาค หรือกรณีมีการสอบประเภทอื่นๆให้เป็นไปตามเกณฑ์การวัดและการประเมินผลที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้
ของผู้เรียน

๔๐.๒ ระเบียบการสอบให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๔๐.๓ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามเวลากำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็นจะต้องยื่นคำ
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 ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ คือ

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

๔๒.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินผล ดังนี้

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

ระบบคะแนนนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน “F” นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ จนกว่าจะได้สอบได้

ข้อ ๔๓ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

AU (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิตและผู้ลงทะเบียนได้ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่ผู้สอนกำหนด กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ ให้ถือว่านักศึกษายกเลิกการเรียนรายวิชานั้น และให้บันทึกผลการประเมินเป็น “W”

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

T (Transfer) ใช้สำหรับบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน

IP (In Progress) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่มีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ และยังไม่สามารถประเมินผลในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนได้ ทั้งนี้ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ได้รับการประเมินเป็น “IP” จะต้องติดต่อผู้สอบเพื่อดำเนินการขอรับประเมินผลเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น E หรือ F ตามแต่กรณี

I (Incomplete) ใช้สำหรับการบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาหรือใช้สำหรับบันทึกรายวิชาที่นักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบได้ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ได้ “I” จะต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป การเปลี่ยนระดับคะแนน “I” ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์ ไม่ติดต่อผู้สอนหรือไม่สามารถส่งงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่

/ ให้เสร็จสิ้น ...

ให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากไม่ส่งผลการศึกษาตามที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น “E” หรือ “F” ตามแต่กรณี

(๒) กรณีนักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบได้ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้สอนปรับคะแนนปลายภาคเป็นศูนย์ และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป

(๓) นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียนเป็น “I” ในภาคการศึกษาสุดท้ายและดำเนินการแก้ไข “I” ในภาคการศึกษาถัดไปต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔๔ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา ให้ได้รับผลการประเมินเป็น “P”

ข้อ ๔๕ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิต เพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ เว้นแต่เป็นรายวิชาที่เคยสอบได้มาแล้วในระดับอนุปริญญาเกิน ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาถึงวันที่เข้าศึกษา

ข้อ ๔๖ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๔๖.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค (GPA) ให้คำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิต กับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของภาคการศึกษานั้น การคำนวณดังกล่าวให้หารถึงทศนิยม ๒ ตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียนเป็น “I” ไม่นำหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเฉลี่ย เมื่อมีการประเมินผลการศึกษาแล้วเปลี่ยนจาก “I” เป็นระดับคะแนนตามข้อ ๔๒.๑ จึงจะนำผลการเรียนมาคิดในภาคการศึกษาที่มีการเปลี่ยน

๔๖.๒ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ให้คำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาสุดท้าย โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาที่เรียนทั้งหมดตามข้อ ๔๒.๑ เป็นตัวตั้ง หารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด การคำนวณดังกล่าวให้หารถึงทศนิยม ๒ ตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ สำหรับผลการประเมินเป็น “E” ไม่มีการนับหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนนี้ และไม่นำไปคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๔๖.๓ ไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำ หากพบว่ามีผลการเรียนเป็น “I” หรือไม่ปรากฏผลการเรียน และกรณีที่นักศึกษาประสงค์ลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้วให้นับหน่วยกิต และค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่มีผลการเรียนครั้งล่าสุด

๔๖.๔ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีการประเมินผลตามข้อ ๔๒.๑

๔๖.๕ ผลการเรียนระบบไม่มีค่าระดับคะแนน ไม่ต้องนับรวมหน่วยกิตเป็นตัวหารเพื่อคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย แต่ให้นับหน่วยกิตเพื่อพิจารณารายวิชาเรียนครบตามโครงสร้างของหลักสูตร หรือครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ ๔๗ เมื่อนักศึกษาเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิม หรือเลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ถึง ๒.๐๐ กรณีเป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิมให้ฝ่ายงานทะเบียนนำค่าระดับคะแนนทุกรายวิชามาคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม และต้องอยู่ในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

หมวด ๑๐

การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา

ข้อ ๔๘ การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ให้ดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยยึดหลักในความเสมอภาคและธำรงไว้ซึ่งคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๔๘.๑ การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาที่มีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง
- (๒) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาต้องมีสาระสำคัญครอบคลุมรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา
- (๓) ผลการเรียนรู้ในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C (๒.๐๐) หรือเทียบเท่า
- (๔) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบันอุดมศึกษา ไม่สามารถนำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยได้

๔๘.๒ วิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

- (๑) กำหนดระบบและกลไกการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
- (๒) แต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนหน่วยกิตและผลศึกษาระดับมหาวิทยาลัยทำหน้าที่กำกับดูแลระบบและกลไกการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานและมีคณะกรรมการระดับคณะ และระดับหลักสูตรทำหน้าที่ทดสอบและประเมินผลเพื่อการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอนมีส่วนร่วม
- (๓) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ในการทดสอบและประเมินผลเพื่อการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ให้มีคุณภาพ มาตรฐาน ความโปร่งใส และเสมอภาค โดยมีการทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ประเมินผลเพื่อการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและสังคม โดยคำนึงถึงความต้องการจำเป็นของแต่ละบุคคล
- (๔) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ในการทดสอบและประเมินผลเพื่อการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ต้องพิจารณาองค์ประกอบ ดังนี้

(๔.๑) กรณีเทียบโอนจากการศึกษาในระบบ ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ สาระสำคัญ จำนวนหน่วยกิตและชั่วโมงสอน และผลการวัดและประเมินผลของผู้เรียน

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

(๔.๓) กรณีเทียบโอนจากการศึกษาตามอัธยาศัย ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้จากบันทึกประสบการณ์ ข้อมูลของแหล่งที่ผู้เรียนได้รับประสบการณ์นั้น และเทียบเคียงประสบการณ์กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา

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

๔๘.๓ รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ต้องสอบได้หรือเคยศึกษามาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยระยะเวลาให้นับดังนี้

- (๑) ในกรณีของผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วให้เริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษา
- (๒) สำหรับผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีให้เริ่มนับจาก ภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียนหรือวันสุดท้ายของการศึกษา

โดยผู้ที่ขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา จะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกของการศึกษาตามหลักสูตร

ในกรณีที่รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา มีระยะเวลาเกิน ๑๐ ปี และมีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องโอนให้เทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ให้คณะกรรมการตามข้อ ๔๘.๒ พิจารณาดำเนินการวัดสมรรถนะหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์เพิ่มเติม

๔๘.๔ ผู้มีสิทธิในการขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ได้แก่

- (๑) ผู้ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและยังไม่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า C (๒.๐๐) หรือเทียบเท่า
- (๒) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากสถาบันอุดมศึกษาและเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี
- (๓) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในระดับอุดมศึกษา
- (๔) ผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัยและต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาระดับปริญญาตรี
- (๕) ผู้ที่ขอย้ายสถานศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น
- (๖) ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

๔๘.๕ เงื่อนไขการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา

- (๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
- (๒) ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า C (๒.๐๐) หรือ P จากระบบไม่มีค่าระดับคะแนนหรือเทียบเท่า
- (๓) การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา จากระบบคลังหน่วยกิตของผู้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๔) ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วและเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้นำหน่วยกิตหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาโดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา
- (๕) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ได้รับการอนุมัติให้เทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ไม่สามารถนำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้
- (๖) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับเทียบโอนต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมขั้นต่ำซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรที่กำลังศึกษา และเมื่อได้รับการเทียบโอนแล้วต้องมีเวลาการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 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 ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสภามหาวิทยาลัย

- (๒) ต้องมีระยะเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ทั้งนี้หลักการและหลักเกณฑ์การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และอย่างน้อยต้องมีหลักการและหลักเกณฑ์ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยรองรับการเทียบโอนและเทียบยกเว้นการเรียนรายวิชาทั้งจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดโดยคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

หมวด ๑๑

การลาพักการศึกษา การลาออก และการพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๕๐ การลาพักการศึกษา

๕๐.๑ นักศึกษาเข้าใหม่ที่ยื่นทะเบียนการเป็นนักศึกษาแล้ว ไม่สามารถยื่นคำร้องลาพักการศึกษา หรือรักษาสถานภาพเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาที่ ๑ ได้ ยกเว้นในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหาร
(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

(๓) ประสบอุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือเจ็บป่วย จนไม่สามารถศึกษาต่อไปให้ได้ผลดีได้

(๔) เหตุผลอื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๕๐.๒ การลาพักการศึกษาให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาลาพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

๕๐.๓ นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕๐.๔ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและนักศึกษาที่พักการเรียน ต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕๑ การลาออกและการพ้นสถานภาพนักศึกษา

๕๑.๑ การลาออกให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อให้มหาวิทยาลัยอนุมัติ

๕๑.๒ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๑๒

ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ

ข้อ ๕๒ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาทุกหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานกำกับมาตรฐานอย่างชัดเจน โดยมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากลอื่นๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตามประกาศหรือนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้มีการบันทึกผลการสอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษในรูปแบบที่เหมาะสมลงในใบแสดงผลการเรียน (transcript) ของนักศึกษา

ข้อ ๕๓ อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรที่ดำเนินการจัดการศึกษาโดยใช้ข้อบังคับนี้ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและเป้าหมายเพื่อกำกับมาตรฐานด้านภาษาอังกฤษของอาจารย์ผู้สอน โดยมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของอาจารย์ผู้สอนต้องสามารถเทียบได้กับเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) หรือเกณฑ์มาตรฐานในระดับสากลอื่นๆ แต่อย่างน้อยต้องเป็นไปตามประกาศหรือนโยบายของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

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 สอบผ่านการประเมินความรู้และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณี
ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ต้องมีการทดสอบ ยกเว้นนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

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
ต้องไม่อยู่ในระหว่างการรับโทษทางวินัยที่ระบุให้ตักยัก หรือชะลอการเสนอชื่อเพื่ออนุมัติหรือรับปริญญาบัตร
หรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่น

๕๖.๓ ผู้ที่ได้รับการอนุมัติปริญญาหรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาที่เรียกเป็นอย่างอื่นต้อง
ไม่เป็นผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกประเภทกับทางมหาวิทยาลัย

๕๖.๔ ปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา ให้ระบุชื่อปริญญา ชื่อสาขาวิชา และชื่อรายวิชา
ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในเอกสารหลักสูตรฉบับที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษารับรอง

ข้อ ๕๗ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๕๗.๑ ปริญญาตรีด้านการศึกษานักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม 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

อนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ ขึ้นไป และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

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

(๓) ไม่มีผลการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะต่ำกว่า C

(๔) นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน ๕ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๔ ปี ไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๕ ปี และสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต้องไม่เกินระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

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

(๗) ต้องไม่เคยลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาเดิมที่สอบได้แล้ว

กรณีที่นักศึกษามีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตามเกณฑ์ของการได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ แต่มีผลการเรียนรายวิชาเป็น D หรือ D⁺ ๑ รายวิชาให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒

๕๗.๒ นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมจะต้องเป็นผู้คุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม มีความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตลอดเวลาระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๔

การควบคุมคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๕๘ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างต่อเนื่องด้วยรูปแบบที่เหมาะสมและมีคุณภาพ อย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง และให้นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

ข้อ ๕๙ ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๐ ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรการศึกษาตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๑ ให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี

หมวด ๑๕

การศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต

ข้อ ๖๒ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดข้อบังคับหรือระเบียบสำหรับการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตที่ครอบคลุมตั้งแต่การรับผู้เรียนเข้ามาสะสมหน่วยกิต การสะสมหน่วยกิต (Credit Depository) จากผลการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การเรียกใช้หน่วยกิต (Credit Reimbursement) รายละเอียดของผู้เรียน (Learner Attributes) รายละเอียดที่มาของหน่วยกิตที่สะสมไว้ (Credit Attributes) การทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนและหน่วยกิตที่สะสมไว้มีคุณภาพ (Quality) มีความพร้อมใช้ (Availability)

มีความมั่นคง (Security) และมีการยืนยันตัวตนของผู้เรียน (Authentication) แล้วจัดทำเป็นข้อเสนอขอขึ้นทะเบียนที่มีรายละเอียดข้างต้นครบถ้วน เพื่อให้คณะกรรมการใช้พิจารณาขึ้นทะเบียน

ข้อ ๖๓ ให้หลักสูตรจัดทำรายงานผลการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต เสนอต่อมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาเป็นประจำทุกปีหลังสิ้นปีการศึกษา

ข้อ ๖๔ ให้มหาวิทยาลัยเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษต่อสาธารณะ

หมวด ๑๖

มาตรฐานหลักสูตรควมระดับปริญญา

ข้อ ๖๕ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดระบบการจัดการศึกษา หลักสูตรควมระดับปริญญาตรีสองปริญญาในสาขาที่ต่างกัน และหลักสูตรควมระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานหลักสูตรควมระดับปริญญาตรีสองปริญญา หรือ หลักสูตรควมระดับปริญญาโทสองปริญญาในสาขาวิชาที่ต่างกัน และมาตรฐานหลักสูตรควมระดับปริญญาตรีและปริญญาโท หรือ หลักสูตรควมระดับปริญญาโทและปริญญาเอก พ.ศ. ๒๕๖๕

บทเฉพาะกาล

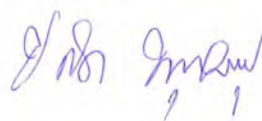
ข้อ ๖๖ นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ ส่วนนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้ใช้ข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วแต่กรณี รวมทั้งกฎ คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ที่ประกาศใช้บังคับก่อนข้อบังคับนี้จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา ยกเว้นการกำหนดระยะเวลาของการศึกษาในหลักสูตร การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา คุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตร คุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน คุณสมบัติของอาจารย์พิเศษ และการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ให้ใช้หลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้

ข้อ ๖๗ หลักสูตรที่มีการพัฒนาขึ้นใหม่และหลักสูตรที่มีการปรับปรุงให้ทันสมัยก่อนข้อบังคับนี้บังคับใช้ แม้ยังไม่ครบรอบของการปรับปรุงหลักสูตรระยะเวลา ๕ ปี ให้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้ภายในปีการศึกษา ๒๕๖๗ ทุกหลักสูตร ส่วนหลักสูตรที่อยู่ระหว่างการพัฒนาหรือครบรอบระยะเวลาของการปรับปรุง ๕ ปี ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้ใช้ข้อบังคับนี้

ข้อ ๖๘ การดำเนินการใดตามประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ และยังคงดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการหรือปฏิบัติการต่อไปตาม ประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลมจนกว่าจะมีการออกประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

พลอากาศเอก



(ชลิต พุกผาสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาคผนวก ข

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการกำหนดภาระงานของผู้ดำรง

ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

พ.ศ. ๒๕๕๙



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดมาตรฐานภาระงานของบุคลากรประเภทวิชาการให้เป็นไปตามพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัยและให้สอดคล้องกับมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๗ ในประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“ส่วนราชการภายใน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนราชการหรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งโดยมติดิสภามหาวิทยาลัย

“คณบดี” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนราชการ หรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งโดยมติดิสภามหาวิทยาลัย

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

/“ผู้บริหาร”....

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ในมาตรา ๑๘ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

“ตำแหน่งวิชาการ” หมายความว่า ตำแหน่งวิชาการตามมาตรา ๑๘ (ก) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

“บุคลากรประเภทวิชาการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานชั่วคราวเต็มเวลา ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ภาระงาน” หมายความว่า งานสอน งานวิจัยและผลงานทางวิชาการอื่น งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการภายใน

“ภาระงานสอน” หมายความว่า การถ่ายทอดองค์ความรู้ในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น” หมายความว่า งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบตามกระบวนการ วิจัย เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือต่อยอดองค์ความรู้เดิมที่จะนำไปสู่การประยุกต์ในด้านต่างๆ ทั้งนี้ รวมถึงการวิจัยและพัฒนา ร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่น เพื่อแก้ปัญหาเชิงเทคนิคและวิศวกรรม การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ รวมถึงงานวิชาการประเภทอื่นๆ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ภาระงานบริการวิชาการ” หมายความว่า งานที่มีลักษณะนำความรู้ที่มีอยู่แล้วไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนาตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงงานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล สังคม

“ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม” หมายความว่า งานหรือกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติ ในลักษณะต่างๆ

ข้อ ๕ บุคลากรประเภทวิชาการ ต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง ดังนี้

(๑) ภาระงานสอน ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์

(๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ภาระงานบริการวิชาการ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภาระงานอื่น ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. ซึ่งเมื่อรวมกับ (๑) แล้ว ต้องมีภาระงาน ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมง/สัปดาห์

หลักเกณฑ์และการคิดภาระงาน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

กรณีมีภาระงานตาม (๑) ไม่ครบ ให้คนบติมอบหมายภาระงานอย่างใดอย่างหนึ่งตาม (๒) รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมง

/ข้อ ๖ ในหนึ่งรอบ....

ข้อ ๖ ในหนึ่งรอบปีบุคลากรประเภทวิชาการ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ต้องมีผลงานทางวิชาการ ดังนี้

- (๑) ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์
 - (ก) เอกสารประกอบการสอน ปีละไม่น้อยกว่าหนึ่งรายการ หรือ
 - (ข) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละไม่น้อยกว่าหนึ่งรายการ หรือ
 - (ค) ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละไม่น้อยกว่าหนึ่งรายการ หรือ
 - (ง) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตามข้อ (ข) ปีละไม่น้อยกว่าหนึ่งรายการ หรือ
 - (จ) บทความทางวิชาการ ปีละไม่น้อยกว่าหนึ่งรายการ
- (๒) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
 - (ก) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด ปีละไม่น้อยกว่าหนึ่งรายการ หรือ
 - (ข) ตำรา หรือ หนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด ปีละไม่น้อยกว่าหนึ่งรายการ หรือ
 - (ค) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (ก) ปีละไม่น้อยกว่าหนึ่งรายการ หรือ
 - (ง) บทความทางวิชาการ ปีละสองรายการ
- (๓) ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์
 - (ก) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละไม่น้อยกว่าสองรายการ หรือ
 - (ข) ตำรา หรือ หนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละไม่น้อยกว่าสองรายการ หรือ
 - (ค) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (ก) ปีละไม่น้อยกว่าสองรายการ
 - (ง) ผลงานอย่างใดอย่างหนึ่งตาม (ก) (ข) และ (ค) รวมกันแล้วไม่น้อยกว่าปีละสองรายการ
- (๔) ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์
 - (ก) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละไม่น้อยกว่าหนึ่งรายการ หรือ
 - (ข) ตำรา หรือ หนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละไม่น้อยกว่าสองรายการ หรือ
 - (ค) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (ก) ปีละไม่น้อยกว่าหนึ่งรายการ

ผลงานทางวิชาการแต่ละรายการอาจเป็นผลงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการแต่เพียงผู้เดียว หรือเป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นก็ได้

กรณีที่เป็นผลงานทางวิชาการร่วมกับผู้อื่น ต้องมีลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการและแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ บุคลากรประเภทวิชาการ ประเภทพนักงานชั่วคราวเต็มเวลา และประเภทผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ ให้มีภาระงานและผลงานทางวิชาการ ตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง

ข้อ ๘ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร มีภาระงานและผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) อธิการบดี ให้ยกเว้นภาระงานและผลงานทางวิชาการ ตามข้อบังคับนี้ทั้งหมด

(๒) รองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีภาระสอน ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์

(๓) ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีภาระสอน ไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมง/สัปดาห์

การยกเว้นหรือการลดภาระงานตามวรรคแรก ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่บุคลากรประเภทวิชาการต้องปฏิบัติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๙ ให้คณบดีควบคุม ดูแล กระตุ้น และสนับสนุนบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติงานตามภาระงานและสร้างผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และรายงานผลต่ออธิการบดีตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ปีละสองครั้ง

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยนำข้อมูลภาระงานและผลงานทางวิชาการของบุคลากรประเภทวิชาการ ประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย

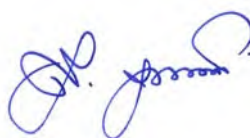
กรณีบุคลากรประเภทวิชาการปฏิบัติงานต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำ หรือมีผลงานทางวิชาการไม่เป็นไปตามที่กำหนด จะได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างได้ในแต่ละรอบการประเมินไม่เกินร้อยละ ๒

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการหรือแนวปฏิบัติโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือข้อบังคับไม่ได้กำหนดไว้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

พลเอก



(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองนโยบายและแผน

ภาคผนวก ค

แบบสำรวจและยืนยันผู้สอนและเวลาใช้สอบ



คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชาพื้นฐานวิศวกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ชั้นเรียน	จำนวน นศ. (คน)	อาจารย์ผู้สอน	การกำหนดภาระงานสอน		หมายเหตุ
							จำนวน ผู้สอน	ภาระงาน ต่อคน	
1	5501102-59	คณิตศาสตร์วิศวกรรม 2	3(3-0-6)	6646-51/1	14				
2	5501102-59	คณิตศาสตร์วิศวกรรม 2	3(3-0-6)	6646-53/1	25				
3	5501102-59	คณิตศาสตร์วิศวกรรม 2	3(3-0-6)	6646-59/1	15				
4	5501105-60	ฟิสิกส์วิศวกรรม 2	3(3-0-6)	6646-51/1	14				
5	5501106-60	ปฏิบัติการฟิสิกส์วิศวกรรม 2	1(0-3-0)	6646-51/1	14				
6	5501107-60	เคมีวิศวกรรม	3(3-0-6)	6546-51/1	14				
7	5501108-60	ปฏิบัติการเคมีวิศวกรรม	1(0-3-0)	6546-51/1	14				
8	5501112-64	คณิตศาสตร์วิศวกรรม 2	3(3-0-6)	6646-66/1	25				
9	6510410-62	พลังงานทดแทนและการประยุกต์พลังงาน	3(1-2-6)	6541-10/1	24				
10	6510410-62	พลังงานทดแทนและการประยุกต์พลังงาน	3(1-2-6)	6541-10/2	23				
11	6530410-62	การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(1-2-6)	6542-74/1	22				
12	6530410-62	การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(1-2-6)	6543-75/1	38				สอนเป็นภาษาอังกฤษ
13	6530410-62	การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(1-2-6)	6547-22/1	36				
14	6530410-62	การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(1-2-6)	6547-22/2	36				
15	6530410-62	การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(1-2-6)	6642-81/1	28				
16	6530410-62	การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(1-2-6)	6643-27/1	15				
17	6530410-62	การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(1-2-6)	6643-29/1	8				สอนเป็นภาษาอังกฤษ
18	6530410-62	การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(1-2-6)	6644-33/1	43				



ขอยืนยันผู้สอนตามเอกสารนี้ (หมายเหตุ : ขอให้ประธานสาขาส่งเอกสารคืนยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ 29/9/2566)

ลงชื่อ.....ประธานสาขา ลงชื่อ.....คณบดี
(.....) (.....)

กำหนดเวลาสอบวิชาการ 2 ชั่วโมง
หากต้องการเปลี่ยนแปลงเวลาสอบ
โปรดระบุจำนวนชั่วโมงไว้ในช่องหมายเหตุ



คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิศวกรรมเครื่องกล ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ชั้นเรียน	จำนวน นศ. (คน)	อาจารย์ผู้สอน	การกำหนดภาระงานสอน		หมายเหตุ
							จำนวน ผู้สอน	ภาระงาน ต่อคน	
1	5591101-54	โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับวิศวกรรมเครื่องกล	3(2-2-5)	6646-66/1	25				
2	5591102-59	เขียนแบบวิศวกรรม	3(1-4-4)	6646-53/1	25				
3	5591102-64	เขียนแบบวิศวกรรม	3(2-2-5)	6646-59/1	15				
4	5591112-63	กลศาสตร์วิศวกรรม	3(3-0-6)	6646-51/1	14				
5	5591120-54	กลศาสตร์วิศวกรรม 1	3(3-0-6)	6646-66/1	25				
6	5591301-54	วัสดุวิศวกรรม	3(3-0-6)	6446-64/1	8				
7	5591301-54	วัสดุวิศวกรรม	3(3-0-6)	6546-59/1	17				
8	5591301-54	วัสดุวิศวกรรม	3(3-0-6)	6646-66/1	25				
9	5591702-59	ปฏิบัติการวิศวกรรมพื้นฐาน 2	1(0-3-0)	6646-66/1	25				
10	5592101-54	วิศวกรรมไฟฟ้า	3(3-0-6)	6546-66/1	12				
11	5592102-64	ปฏิบัติการวิศวกรรมไฟฟ้า	1(0-3-0)	6546-66/1	12				
12	5592103-64	เขียนแบบด้วยคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	6646-66/1	25				
13	5592107-64	อุปกรณ์วงจรจับและขับเคลื่อนในอุตสาหกรรม	2(1-2-6)	6546-66/1	12				
14	5592206-64	อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)	6546-66/1	12				
15	5592301-64	กระบวนการผลิตทางวิศวกรรมเครื่องกล	3(3-0-6)	6546-66/1	12				
16	5592705-64	ปฏิบัติการวิศวกรรมเครื่องกล 2	1(0-3-0)	6546-66/1	12				
17	5593103-54	วิศวกรรมควบคุมอัตโนมัติ	3(3-0-6)	6446-66/1	18				
18	5593109-64	ระบบอัตโนมัติและหุ่นยนต์ในการผลิต	3(2-2-5)	6446-66/1	18				
19	5593115-64	ภาษาอังกฤษสำหรับวิศวกรรมเครื่องกล	3(3-0-6)	6446-66/1	18				
20	5593207-64	เศรษฐศาสตร์วิศวกรรมและการจัดการพลังงาน	3(3-0-6)	6446-66/1	18				
21	5593603-54	การทำความเย็นและปรับอากาศ	3(3-0-6)	6446-66/1	18				



คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิศวกรรมเครื่องกล ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ชั้นเรียน	จำนวน นศ. (คน)	อาจารย์ผู้สอน	การกำหนดภาระงานสอน		หมายเหตุ
							จำนวน ผู้สอน	ภาระงาน ต่อคน	
22	5593707-64	ปฏิบัติการวิศวกรรมเครื่องกล 4	1(0-3-0)	6446-66/1	18				
23	5593901-64	เตรียมโครงสร้างวิศวกรรมเครื่องกล	1(0-2-1)	6446-66/1	18				
24	5594801-54	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพวิศวกรรมเครื่องกล	3(0-300-0)	6346-66/1	17				
25	5594803-59	สหกิจศึกษา	6(0-600-0)	6346-66/1	17				
26	5594901-59	โครงการวิศวกรรมเครื่องกล	3(0-135-0)	6346-66/1	17				

ขอยืนยันผู้สอนตามเอกสารนี้ (หมายเหตุ : ขอให้ประธานสาขาส่งเอกสารยืนยันสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ 29/9/2566)

ลงชื่อ.....ประธานสาขา ลงชื่อ.....คณบดี
(.....) (.....)

กำหนดเวลาสอบวิชาละ 2 ชั่วโมง
หากต้องการเปลี่ยนแปลงเวลาสอบ
โปรดระบุจำนวนชั่วโมงไว้ในช่องหมายเหตุ



คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า ปีที่ 4 ภาคปкти

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ชั้นเรียน	จำนวน นศ. (คน)	อาจารย์ผู้สอน	การกำหนดภาระงานสอน		หมายเหตุ
							จำนวน ผู้สอน	ภาระงาน ต่อคน	
1	53-0001 -1	โปรแกรมประยุกต์วิชาชีพเลือก	3(0-0-0)	6446-53/1	21				
2	5642102-64	วงจรไฟฟ้า 2	3(2-2-5)	6546-53/1	28				
3	5642104-64	วงจรดิจิทัล	3(2-2-5)	6546-53/1	28				
4	5642201-64	การวัดและเครื่องมือวัดไฟฟ้า	3(2-2-5)	6546-53/1	28				
5	5642401-64	คณิตศาสตร์วิศวกรรมไฟฟ้า	3(3-0-6)	6546-53/1	28				
6	5643102-64	ระบบควบคุม	3(2-2-5)	6446-53/1	21				
7	5643104-64	เทคโนโลยีการสื่อสาร	3(3-0-6)	6446-53/1	21				
8	5643302-64	เครื่องกลไฟฟ้า 2	3(2-2-5)	6446-53/1	21				
9	5643401-64	การออกแบบระบบไฟฟ้า	3(3-0-6)	6446-53/1	21				
10	5643402-64	ระบบไฟฟ้ากำลัง	3(2-2-5)	6446-53/1	21				
11	5643901-64	โครงงานวิศวกรรมไฟฟ้า 1	1(0-3-3)	6446-53/1	21				

ขอยืนยันผู้สอนตามเอกสารนี้ (หมายเหตุ : ขอให้ประธานสาขาส่งเอกสารคืนยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ 29/9/2566)

ลงชื่อ..... ประธานสาขา ลงชื่อ.....คณบดี
(.....) (.....)

กำหนดเวลาสอบวิชาละ 2 ชั่วโมง
หากต้องการเปลี่ยนแปลงเวลาสอบ
โปรดระบุจำนวนชั่วโมงไว้ในช่องหมายเหตุ



ภาคการศึกษาคี 2/2566

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ขอเชิญผู้สมัครสอบตามเอกสารนี้ (หมายถึง : ขอให้ประชาชนส่งเอกสารที่ยังล้าสมัยแก่สำนักงานทะเบียน ภายในวันที่ 29/9/2566)

$$\left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right)$$

กำหนดเวลาสอบวิชาละ 2 ชั่วโมง



คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร วิทยาลัยวิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร ปีที่ 4 ภาคปกติ

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ชั้นเรียน	จำนวน นศ. (คน)	อาจารย์ผู้สอน	การกำหนดภาระงานสอน		หมายเหตุ
							จำนวน ผู้สอน	ภาระงาน ต่อคน	
1	5531103-54	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3(2-2-5)	6646-53/1	25				
2	5531104-59	วิศวกรรมไฟฟ้า	3(3-0-6)	6546-59/1	17				
3	5531105-59	ปฏิบัติการวิศวกรรมไฟฟ้า	1(0-3-0)	6546-59/1	17				
4	5532105-59	วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์	3(3-0-6)	6546-59/1	17				
5	5532106-59	ปฏิบัติการวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์	1(0-3-0)	6546-59/1	17				
6	5532107-64	การวัดและเครื่องมือวัดไฟฟ้า	3(3-0-6)	6646-59/1	15				
7	5532108-59	ปฏิบัติการการวัดและเครื่องมือวัดไฟฟ้า	1(0-3-0)	6646-59/1	15				
8	5532201-59	หลักการสื่อสาร	3(3-0-6)	6546-59/1	17				
9	5532202-64	การสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	6446-59/1	20				
10	5532301-64	วิศวกรรมแม่เหล็กไฟฟ้า	3(3-0-6)	6546-53/1	28				
11	5532303-54	วิศวกรรมสายอากาศ	3(3-0-6)	6446-59/1	20				
12	5532402-59	การออกแบบฐานข้อมูล	2(1-3-2)	6546-59/1	17				
13	5534207-59	โครงข่ายสื่อสารและสายส่ง	3(3-0-6)	6446-59/1	20				
14	5534209-59	ปฏิบัติการวิศวกรรมการสื่อสาร 2	1(0-3-0)	6446-59/1	20				
15	5534405-64	การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	2(1-3-2)	6446-59/1	20				
16	5534607-59	สัมมนาวิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร	1(0-3-0)	6446-59/1	20				
17	5534801-59	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพวิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร	4(0-480-0)	6346-59/1	14				
18	5534803-59	สหกิจศึกษา	6(0-600-0)	6346-59/1	14				
19	59-0003 -1	โปรตรอบกลุ่มวิชาชีพเลือก	2(0-0-0)	6446-59/1	20				



ขอยืนยันผู้สอนตามเอกสารนี้ (หมายเหตุ : ขอให้ประธานสาขาส่งเอกสารคืนยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ 29/9/2566)

ลงชื่อ.....ประธานสาขา ลงชื่อ.....คณบดี
(.....) (.....)

กำหนดเวลาสอบวิชาการ 2 ชั่วโมง
หากต้องการเปลี่ยนแปลงเวลาสอบ
โปรดระบุจำนวนชั่วโมงไว้ในช่องหมายเหตุ



คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ชั้นเรียน	จำนวน นศ. (คน)	อาจารย์ผู้สอน	การกำหนดภาระงานสอน		หมายเหตุ
							จำนวน ผู้สอน	ภาระงาน ต่อคน	
1	5521103-63	วัสดุวิศวกรรม	3(3-0-6)	6646-51/1	14				
2	5521107-63	สถิติวิศวกรรม	3(3-0-6)	6646-51/1	14				
3	5521110-63	เทอร์โมฟลูอิด	3(3-0-6)	6546-51/1	14				
4	5521111-63	ปฏิบัติการวิศวกรรมเครื่องกล	1(0-3-0)	6546-51/1	14				
5	5521113-63	ภาษาอังกฤษสำหรับวิศวกร	3(3-0-6)	6446-51/1	11				
6	5521114-63	กฎหมายอุตสาหกรรม	3(3-0-6)	6446-51/1	11				
7	5522101-63	การศึกษาการทำงานอุตสาหกรรม	3(3-0-6)	6546-51/1	14				
8	5522102-63	ปฏิบัติการวิศวกรรมอุตสาหกรรม 2	1(0-3-0)	6546-51/1	14				
9	5522104-63	การวิจัยการดำเนินงาน	3(3-0-6)	6546-51/1	14				
10	5522106-63	วิศวกรรมซ่อมบำรุง	3(3-0-6)	6446-51/1	11				
11	5522111-63	การวิเคราะห์ต้นทุนการผลิต	3(3-0-6)	6446-51/1	11				
12	5524103-63	มาตรวิทยาวิศวกรรม	3(2-3-4)	6546-51/1	14				
13	5524104-63	คอมพิวเตอร์ช่วยงานออกแบบ	3(2-3-4)	6646-51/1	14				
14	5528102-63	สหกิจศึกษา	6(0-600-0)	6346-51/1	18				
15	5529101-63	โครงการวิศวกรรมอุตสาหกรรม 1	1(0-3-0)	6446-51/1	11				

ขอยืนยันผู้สอนตามเอกสารนี้ (หมายเหตุ : ขอให้ประธานสาขาส่งเอกสารยืนยันสังกัดส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ 29/9/2566)

ลงชื่อ..... ประธานสาขา ลงชื่อ.....คณบดี

(.....)

(.....)

กำหนดเวลาสอบวิชาละ 2 ชั่วโมง
หากต้องการเปลี่ยนแปลงเวลาสอบ
โปรดระบุจำนวนชั่วโมงไว้ในช่องหมายเหตุ



คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ ปีการศึกษา 4 ปี ภาคปกติ

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ชั้นเรียน	จำนวน นศ. (คน)	อาจารย์ผู้สอน	การกำหนดภาระงานสอน		หมายเหตุ
							จำนวน ผู้สอน	ภาระงาน ต่อคน	
1	5622605-62	ปฏิบัติการออกแบบทางวิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์	3(0-6-0)	6446-64/1	8				
2	5623201-62	หัวข้อพิเศษทางวิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์	3(3-0-6)	6446-64/1	8				
3	5623303-62	ปฏิบัติการวิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ	3(0-6-0)	6446-64/1	8				
4	5623502-62	เซนเซอร์และระบบอินเตอร์เน็ตของทุกสรรพสิ่ง	3(3-0-6)	6446-64/1	8				
5	5624802-62	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพวิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์	3(0-360-0)	6346-64/1	18				
6	5624804-62	สหกิจศึกษา	6(0-600-0)	6346-64/1	18				
7	5624901-62	โครงการวิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ 1	3(0-9-0)	6446-64/1	8				

ขอยืนยันผู้สอนตามเอกสารนี้ (หมายเหตุ : ขอให้ประธานสาขาส่งเอกสารยืนยันส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ 29/9/2566)

ลงชื่อ.....ประธานสาขา ลงชื่อ.....คณบดี
(.....) (.....)

กำหนดเวลาสอบวิชาละ 2 ชั่วโมง
หากต้องการเปลี่ยนแปลงเวลาสอบ
โปรดระบุจำนวนชั่วโมงไว้ในช่องหมายเหตุ



คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน

ปริญญาตรี 5 ปี

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ชั้นเรียน	จำนวน นศ. (คน)	อาจารย์ผู้สอน	การกำหนดภาระงานสอน		หมายเหตุ
							จำนวน ผู้สอน	ภาระงาน ต่อคน	
1	5661103-57	สถาปัตยกรรมภายใน 1	4(1-6-5)	6650-52/1	12				
2	5661111-62	การคิดเชิงสร้างสรรค์ในงานออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน	2(1-2-3)	6650-52/1	12				
3	5661311-62	สถาปัตยกรรมไทยเพชรบุรี	3(2-2-5)	644A-52/1	14				
4	5661401-62	โครงสร้างสถาปัตยกรรมภายใน 1	3(2-2-5)	6650-52/1	12				
5	5662103-57	เทคนิคการแสดงแบบ	3(2-2-5)	6650-52/1	12				
6	5662105-57	สถาปัตยกรรมภายใน 3	4(1-6-5)	6550-52/1	17				
7	5662112-57	การจัดนิทรรศการ	3(2-2-5)	6550-52/1	17				
8	5662403-62	โครงสร้างสถาปัตยกรรมภายใน 3	3(2-2-5)	6550-52/1	17				
9	5662405-62	คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ 3 มิติ	3(2-2-5)	6550-52/1	17				
10	5663107-57	สถาปัตยกรรมภายใน 5	4(1-6-5)	644A-52/1	14				
11	5663109-62	การออกแบบเพื่อผู้สูงอายุและผู้พิการ	3(2-2-5)	644A-52/1	14				
12	5663405-57	จิตวิทยามนุษย์ในสภาพแวดล้อม	3(3-0-6)	644A-52/1	14				
13	5663407-62	คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบกราฟิก	3(2-2-5)	6650-52/1	12				
14	5663508-57	การออกแบบงานระบบภายในอาคาร	3(2-2-5)	644A-52/1	14				
15	5663509-62	สัมมนาสถาปัตยกรรมภายใน	3(3-0-6)	634A-52/1	6				
16	5664408-62	เทคโนโลยีอาคารและการก่อสร้าง	3(2-2-5)	644A-52/1	14				
17	5664802-62	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพสถาปัตยกรรมภายใน	3(0-400-0)	624A-52/1	6				
18	5665902-62	วิทยานิพนธ์สถาปัตยกรรมภายใน	6(0-12-6)	634A-52/1	6				



ขอยืนยันผู้สอนตามเอกสารนี้ (หมายเหตุ : ขอให้ประธานสาขาส่งเอกสารคืนยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ 29/9/2566)

ลงชื่อ.....ประธานสาขา ลงชื่อ.....คณบดี
(.....) (.....)

กำหนดเวลาสอบวิชาละ 2 ชั่วโมง
หากต้องการเปลี่ยนแปลงเวลาสอบ
โปรดระบุจำนวนชั่วโมงไว้ในช่องหมายเหตุ

ภาคผนวก ง

แบบตารางเรียน-ตามชั้นเรียน



ประเภทนักศึกษา	ภาคปกติ	รหัสหลักสูตร 6252-3306	ระดับปริญญาตรี 5 ปี
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน	ชั้นเรียน 624A-52/1
อาจารย์ที่ปรึกษา			จำนวน 6 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5664802	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพสถาปัตยกรรม	6/0	3(0-400-0)					
			ภายใน							

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา	ภาคปกติ	รหัสหลักสูตร 6351-3006	ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์ และเทคโนโลยี		สาขาวิชา วิศวกรรมอุตสาหการ	ชั้นเรียน 6346-51/1
อุตสาหกรรม อาจารย์ ที่ปรึกษา			จำนวน 18 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5528102	สหกิจศึกษา	18/0	6(0-600-0)					

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา	ภาคปกติ	รหัสหลักสูตร 6255-3006	ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		สาขาวิชา วิศวกรรมพลังงาน	ชั้นเรียน 6346-55/1
อาจารย์ที่ปรึกษา	จำนวน 19 คน		

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5544802	สหกิจศึกษา	19/0	6(0-0-600)					

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6259-3006 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา วิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นเรียน 6346-59/1
อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 14 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5534801	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพวิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร	14/0	4(0-480-0)					
2	01	5534803	สหกิจศึกษา	14/0	6(0-600-0)					

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6264-3006 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา วิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ ชั้นเรียน 6346-64/1
อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 18 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5624802	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพวิศวกรรม หุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ	18/0	3(0-360-0)					

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอกการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา	ภาคปกติ	รหัสหลักสูตร 6266-3006	ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล	ชั้นเรียน 6346-66/1
อาจารย์ที่ปรึกษา			จำนวน 17 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5594801	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ วิศวกรรมเครื่องกล	17/0	3(0-300-0)					
2	01	5594803	สหกิจศึกษา	17/0	6(0-600-0)					
3	01	5594901	โครงการวิศวกรรมเครื่องกล	17/0	3(0-135-0)					

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา	ภาคปกติ	รหัสหลักสูตร 6252-3306	ระดับปริญญาตรี 5 ปี
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน		ชั้นเรียน 634A-52/1
อาจารย์ที่ปรึกษา			จำนวน 6 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5663509	สัมมนาสถาปัตยกรรมภายใน	6/0	3(3-0-6)					
2	01	5665902	วิทยานิพนธ์สถาปัตยกรรมภายใน	6/0	6(0-12-6)					

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6351-3006 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา วิศวกรรมอุตสาหการ ชั้นเรียน 6446-51/1
อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 10 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5521113	ภาษาอังกฤษสำหรับวิศวกร	11/0	3(3-0-6)					
2	01	5521114	กฎหมายอุตสาหกรรม	11/0	3(3-0-6)					
3	01	5522106	วิศวกรรมซ่อมบำรุง	11/0	3(3-0-6)					
4	01	5522111	การวิเคราะห์ต้นทุนการผลิต	11/0	3(3-0-6)					
5	01	5529101	โครงการวิศวกรรมอุตสาหการ 1	11/0	1(0-3-0)					
6	03	3310810	จิตวิทยาการสื่อสาร	50/0	3(1-2-6)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประสิทธิ์พร เก่งทอง	จ. 13:30 -16:30	SU-405		
7	01	2220510	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	40/0	3(1-2-6)	อาจารย์ ดร.ทรงฤทธิ์ ธิมโหมศ	พ. 08:30 -11:30	29403		

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์						3310810 Sec.03 SU-405(Student Union)								
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี	2220510 Sec.01 29403(ตึก 29)													
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา	ภาคปกติ	รหัสหลักสูตร 6453-3006	ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		สาขาวิชา วิศวกรรมไฟฟ้า	ชั้นเรียน 6446-53/1
อาจารย์ที่ปรึกษา			จำนวน 21 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	04	46free1	ให้เลือกวิชาเสรีตามความถนัดและสนใจ	0/0	0(0-0-0)					
			3 หน่วยกิต							
2	01	5643102	ระบบควบคุม	21/0	3(2-2-5)					
3	01	5643104	เทคโนโลยีการสื่อสาร	21/0	3(3-0-6)					
4	01	5643302	เครื่องกลไฟฟ้า 2	21/0	3(2-2-5)					
5	01	5643401	การออกแบบระบบไฟฟ้า	21/0	3(3-0-6)					
6	01	5643402	ระบบไฟฟ้ากำลัง	21/0	3(2-2-5)					
7	01	5643901	โครงงานวิศวกรรมไฟฟ้า 1	21/0	1(0-3-3)					
8	01	5644502	เทคโนโลยีพลังงานแสงอาทิตย์และลม	21/0	3(2-2-5)					

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6255-3006 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา วิศวกรรมพลังงาน ชั้นเรียน 6446-55/1
อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 12 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5542509	กลศาสตร์เครื่องจักรกล	12/0	3(3-0-6)					
2	01	5543302	เทคโนโลยีพลังงานทดแทน 2	12/0	3(2-2-5)					
3	01	5543402	การอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงานในโรงงานอุตสาหกรรม	12/0	3(2-2-5)					
4	01	5543514	วิศวกรรมควบคุมอัตโนมัติ	12/0	3(3-0-6)					
5	01	5543703	ปฏิบัติการวิศวกรรมพลังงาน 2	12/0	1(0-3-0)					
6	01	5543902	ปัญหาพิเศษทางวิศวกรรมพลังงาน	12/0	3(3-0-6)					
7	01	2310010	ทักษะชีวิตและการพัฒนาตนในโลก พลวัต	50/0	3(1-2-6)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ญาวิณีย์ รักพานิชย์	พ.ย. 08:30 -11:30	SU-403		

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี		2310010 Sec.01 SU-403(Student Union)												
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6459-3006 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา วิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นเรียน 6446-59/1
อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 20 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5532202	การสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์	20/0	3(2-2-5)					
2	01	5532303	วิศวกรรมสายอากาศ	20/0	3(3-0-6)					
3	01	5534207	โครงข่ายสื่อสารและสายส่ง	20/0	3(3-0-6)					
4	01	5534209	ปฏิบัติการวิศวกรรมการสื่อสาร 2	20/0	1(0-3-0)					
5	01	5534404	การพัฒนาเว็บและแพลตฟอร์มออนไลน์	20/0	2(1-3-2)					
6	01	5534405	การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	20/0	2(1-3-2)					
7	01	5534605	วิศวกรรมศาสตร์กับสังคม	20/0	3(3-0-6)					
8	01	5534607	สัมมนาวิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร	20/0	1(0-3-0)					

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6264-3006 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา วิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ ชั้นเรียน 6446-64/1
อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 8 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5591301	วัสดุวิศวกรรม	8/0	3(3-0-6)					
2	01	5622605	ปฏิบัติการออกแบบทางวิศวกรรม หุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ 5	8/0	3(0-6-0)					
3	01	5623201	หัวข้อพิเศษทางวิศวกรรมหุ่นยนต์และ อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ	8/0	3(3-0-6)					
4	01	5623303	ปฏิบัติการวิศวกรรมหุ่นยนต์และ อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ 3	8/0	3(0-6-0)					
5	01	5623502	เซนเซอร์และระบบอินเตอร์เน็ตของ ทุกสรรพสิ่ง	8/0	3(3-0-6)					
6	01	5624901	โครงการวิศวกรรมหุ่นยนต์และ อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ 1	8/0	3(0-9-0)					

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6466-3006 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล ชั้นเรียน 6446-66/1
อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 19 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5593103	วิศวกรรมควบคุมอัตโนมัติ	19/0	3(3-0-6)					
2	01	5593109	ระบบอัตโนมัติและหุ่นยนต์ในการผลิต	19/0	3(2-2-5)					
3	01	5593115	ภาษาอังกฤษสำหรับวิศวกรรมเครื่องกล	19/0	3(3-0-6)					
4	01	5593207	เศรษฐศาสตร์วิศวกรรมและการจัดการพลังงาน	19/0	3(3-0-6)					
5	01	5593603	การทำความเย็นและปรับอากาศ	19/0	3(3-0-6)					
6	01	5593707	ปฏิบัติการวิศวกรรมเครื่องกล 4	19/0	1(0-3-0)					
7	01	5593901	เตรียมโครงงานวิศวกรรมเครื่องกล	19/0	1(0-2-1)					
8	04	3310810	จิตวิทยาการสื่อสาร	50/0	3(1-2-6)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประสิทธิ์พร เก่งทอง	จ. 13:30 -16:30	SU-405		

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์						3310810 Sec.04 SU-405(Student Union)								
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6252-3306 ระดับปริญญาตรี 5 ปี
คณะวิศวกรรมศาสตร์ และเทคโนโลยี สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน ชั้นเรียน 644A-52/1
อุตสาหกรรม อาจารย์ ที่ปรึกษา จำนวน 14 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5661311	สถาปัตยกรรมไทยเพชรบุรี	14/0	3(2-2-5)					
2	01	5663107	สถาปัตยกรรมภายใน 5	14/0	4(1-6-5)					
3	01	5663109	การออกแบบสำหรับผู้สูงอายุและผู้พิการ	14/0	3(2-2-5)					
4	01	5663405	จิตวิทยามนุษย์ในสภาพแวดล้อม	14/0	3(3-0-6)					
5	01	5663508	การออกแบบงานระบบภายในอาคาร	14/0	3(2-2-5)					
6	01	5664408	เทคโนโลยีอาคารและการก่อสร้าง	14/0	3(2-2-5)					

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6351-3006 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา วิศวกรรมอุตสาหการ ชั้นเรียน 6546-51/1
อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 14 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5521110	เทอร์โมพลูอิด	14/0	3(3-0-6)					
2	01	5521111	ปฏิบัติการวิศวกรรมเครื่องกล	14/0	1(0-3-0)					
3	01	5522101	การศึกษาการทำงานอุตสาหกรรม	14/0	3(3-0-6)					
4	01	5522102	ปฏิบัติการวิศวกรรมอุตสาหการ 2	14/0	1(0-3-0)					
5	01	5522104	การวิจัยการดำเนินงาน	14/0	3(3-0-6)					
6	01	5524103	มาตรวิทยาวิศวกรรม	14/0	3(2-3-4)					
7	24	2220203	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	70/0	3(1-2-6)	อาจารย์ศิริกุล ศรีโตกลิ่น	จ. 13:30 -16:30	SU-402		
8	01	5501108	ปฏิบัติการเคมีวิศวกรรม	30/0	1(0-3-0)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัชรภรณ์ ประภาสะโนบล	อ. 08:30 -11:30	715		
9	01	5501107	เคมีวิศวกรรม	45/0	3(3-0-6)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชิต สุดตา	ศ. 08:30 -11:30	719		

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1 08.30-09.30	2 09.30-10.30	3 10.30-11.30	4 11.30-12.30	5 12.30-13.30	6 13.30-14.30	7 14.30-15.30	8 15.30-16.30	9 16.30-17.30	10 17.30-18.30	11 18.30-19.30	12 19.30-20.30	13 20.30-21.30	14 21.30-22.30
จันทร์						2220203 Sec.24 SU-402(Student Union)								
อังคาร	5501108 Sec.01 715(ตึก 7)													
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์	5501107 Sec.01 719(ตึก 7)													
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6453-3006 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา วิศวกรรมไฟฟ้า ชั้นเรียน 6546-53/1
อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 28 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5532301	วิศวกรรมแม่เหล็กไฟฟ้า	28/0	3(3-0-6)					
2	01	5642102	วงจรไฟฟ้า 2	28/0	3(2-2-5)					
3	01	5642104	วงจรดิจิทัล	28/0	3(2-2-5)					
4	01	5642201	การวัดและเครื่องมือวัดไฟฟ้า	28/0	3(2-2-5)					
5	01	5642401	คณิตศาสตร์วิศวกรรมไฟฟ้า	28/0	3(3-0-6)					
6	25	2220203	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	70/0	3(1-2-6)	อาจารย์ศิริกุล ศรีโตกลิ่น	จ. 13:30 -16:30	SU-402		
7	01	4430120	การคิดและการตัดสินใจ	50/0	3(1-2-6)	อาจารย์ ดร.อรพรรณ เลื่อนแป้น	พ. 08:30 -11:30	434		

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์						2220203 Sec.25 SU-402(Student Union)								
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี	4430120 Sec.01 434(ตึก 4)													
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6555-3006 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา วิศวกรรมพลังงาน ชั้นเรียน 6546-55/1
อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 9 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5542508	กระบวนการผลิต	9/0	3(3-0-6)					
2	01	5542509	กลศาสตร์เครื่องจักรกล	9/0	3(3-0-6)					
3	01	5542510	การถ่ายเทความร้อน	9/0	3(3-0-6)					
4	01	5542603	การออกแบบระบบไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน	9/0	3(2-2-5)					
5	01	5543306	เทคโนโลยีพลังงานแสงอาทิตย์และลม	9/0	3(3-0-6)					
6	26	2220203	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	70/0	3(1-2-6)	อาจารย์ศิริกุล ศรีโตกลิ่น	จ. 13:30 -16:30	SU-402		
7	03	2221310	จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม	50/0	3(1-2-6)	อาจารย์ ดร.จุฬาร ศรีรังสรรค์	อ. 08:30 -11:30	SU-405		

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์						2220203 Sec.26 SU-402(Student Union)								
อังคาร	2221310 Sec.03 SU-405(Student Union)													
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6459-3006 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา วิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นเรียน 6546-59/1
อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 17 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5531104	วิศวกรรมไฟฟ้า	17/0	3(3-0-6)					
2	01	5531105	ปฏิบัติการวิศวกรรมไฟฟ้า	17/0	1(0-3-0)					
3	01	5532105	วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์	17/0	3(3-0-6)					
4	01	5532106	ปฏิบัติการวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์	17/0	1(0-3-0)					
5	01	5532201	หลักการสื่อสาร	17/0	3(3-0-6)					
6	01	5532402	การออกแบบฐานข้อมูล	17/0	2(1-3-2)					
7	02	5591301	วัสดุวิศวกรรม	17/0	3(3-0-6)					
8	02	3330030	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	40/0	3(1-2-6)	อาจารย์พรณทิพย์ ทองแย้ม	อ. 13:30 -16:30	1855		
9	27	2220203	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	70/0	3(1-2-6)	อาจารย์วัชร เย็นเปรม	ศ. 13:30 -16:30	SU-402		

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร						3330030 Sec.02 1855(ตึก 18)								
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์						2220203 Sec.27 SU-402(Student Union)								
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6466-3006 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล ชั้นเรียน 6546-66/1
อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 12 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5592101	วิศวกรรมไฟฟ้า	12/0	3(3-0-6)					
2	01	5592102	ปฏิบัติการวิศวกรรมไฟฟ้า	12/0	1(0-3-0)					
3	01	5592107	อุปกรณ์ตรวจจับและขับเคลื่อนในอุตสาหกรรม	12/0	2(1-2-6)					
4	01	5592206	อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม	12/0	3(3-0-6)					
5	01	5592301	กระบวนการผลิตทางวิศวกรรมเครื่องกล	12/0	3(3-0-6)					
6	01	5592705	ปฏิบัติการวิศวกรรมเครื่องกล 2	12/0	1(0-3-0)					
7	04	2310010	ทักษะชีวิตและการพัฒนาตนในโลกพลวัต	50/0	3(1-2-6)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ญาวิณี รักพาณิชย์	จ. 13:30 -16:30	SU-403		
8	28	2220203	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	70/0	3(1-2-6)	อาจารย์ศุภมาส เกตุเต็ม	พ. 13:30 -16:30	SU-402		

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์						2310010 Sec.04 SU-403(Student Union)								
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี						2220203 Sec.28 SU-402(Student Union)								
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6252-3306 ระดับปริญญาตรี 5 ปี
คณะวิศวกรรมศาสตร์ และเทคโนโลยี สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน ชั้นเรียน 6550-52/1
อุตสาหกรรม อาจารย์ ที่ปรึกษา จำนวน 17 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5662105	สถาปัตยกรรมภายใน 3	17/0	4(1-6-5)					
2	01	5662112	การจัดนิทรรศการ	17/0	3(2-2-5)					
3	01	5662403	โครงสร้างสถาปัตยกรรมภายใน 3	17/0	3(2-2-5)					
4	01	5662405	คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ 3 มิติ	17/0	3(2-2-5)					
5	36	2220203	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	70/0	3(1-2-6)	อาจารย์ศิริกุล ศรีโตกลิ่น	จ. 08:30 -11:30	SU-402		
6	08	3310810	จิตวิทยาการสื่อสาร	40/0	3(1-2-6)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประสิทธิ์พร เก่งทอง	ศ. 08:30 -11:30	1835		

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์	2220203 Sec.36 SU-402(Student Union)													
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์	3310810 Sec.08 1835(ตึก 18)													
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6351-3006 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา วิศวกรรมอุตสาหการ ชั้นเรียน 6646-51/1
อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 14 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5501102	คณิตศาสตร์วิศวกรรม 2	14/0	3(3-0-6)					
2	01	5501105	ฟิสิกส์วิศวกรรม 2	14/0	3(3-0-6)					
3	01	5501106	ปฏิบัติการฟิสิกส์วิศวกรรม 2	14/0	1(0-3-0)					
4	01	5521103	วัสดุวิศวกรรม	14/0	3(3-0-6)					
5	01	5521107	สถิติวิศวกรรม	14/0	3(3-0-6)					
6	01	5524104	คอมพิวเตอร์ช่วยงานออกแบบ	14/0	3(2-3-4)					
7	01	5591112	กลศาสตร์วิศวกรรม	14/0	3(3-0-6)					
8	26	2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	40/0	3(1-2-6)	อาจารย์ทิพย์ธิดา บุตรฉาย	ศ. 13:30 -16:30	29403		

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์						2220201 Sec.26 29403(ตึก 29)								
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6453-3006 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา วิศวกรรมไฟฟ้า ชั้นเรียน 6646-53/1
อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 25 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5531103	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	25/0	3(2-2-5)					
2	01	5591102	เขียนแบบวิศวกรรม	25/0	3(1-4-4)					
3	01	4011103	ฟิสิกส์ 2	40/0	3(3-0-6)	อาจารย์วราภรณ์ นิสสภ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันทศักดิ์ ระวีวงศ์	จ. 08:30 -11:30	ศว.ฟิสิกส์-3 (1		
4	01	4011104	ปฏิบัติการฟิสิกส์ 2	30/0	1(0-3-0)	อาจารย์วราภรณ์ นิสสภ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันทศักดิ์ ระวีวงศ์	อ. 13:30 -16:30	ศว.ฟิสิกส์-2		
5	02	5501102	คณิตศาสตร์วิศวกรรม 2	45/0	3(3-0-6)	อาจารย์ปิยวัฒน์ เนียมม้าย	พ. 08:30 -11:30	423		
6	13	2220510	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	40/0	3(1-2-6)	อาจารย์ ดร.อุบลวรรณ สวมมาลี	พ. 13:30 -16:30	29403		
7	27	2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	40/0	3(1-2-6)	อาจารย์ทิพย์ธิดา บุตรอุย	ศ. 13:30 -16:30	29403		

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1 08.30- 09.30	2 09.30- 10.30	3 10.30- 11.30	4 11.30- 12.30	5 12.30- 13.30	6 13.30- 14.30	7 14.30- 15.30	8 15.30- 16.30	9 16.30- 17.30	10 17.30- 18.30	11 18.30- 19.30	12 19.30- 20.30	13 20.30- 21.30	14 21.30- 22.30
จันทร์	4011103 Sec.01 ศว.ฟิสิกส์-3 (บรรยาย)(ศูนย์)													
อังคาร						4011104 Sec.01 ศว.ฟิสิกส์-2(ศูนย์วิทยาศาสตร์)								
พุธ														
พฤหัสบดี	5501102 Sec.02 423(ตึก 4)					2220510 Sec.13 29403(ตึก 29)								
ศุกร์						2220201 Sec.27 29403(ตึก 29)								
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6555-3006 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา วิศวกรรมพลังงาน ชั้นเรียน 6646-55/1
อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 18 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5541503	กลศาสตร์วิศวกรรม	18/0	3(3-0-6)					
2	01	5541505	วัสดุวิศวกรรมสำหรับพลังงานและ สิ่งแวดล้อม	18/0	3(3-0-6)					
3	01	5541506	โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับวิศวกรรม	18/0	3(2-2-5)					
4	01	5541701	ปฏิบัติการวิศวกรรมพื้นฐาน	18/0	1(0-3-0)					
5	01	5501112	คณิตศาสตร์วิศวกรรมพลังงาน 2	50/0	3(3-0-6)	อาจารย์ปิยวัฒน์ เนียมมาลัย	จ. 13:30 -16:30	434		
6	28	2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	70/0	3(1-2-6)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัญชนา พานิช	พ. 08:30 -11:30	SU-402		
7	06	4430120	การคิดและการตัดสินใจ	45/0	3(1-2-6)	อาจารย์ ดร.จุฬาลักษณ์ ปรามเสียง	ศ. 08:30 -11:30	423		

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอกการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์						5501112 Sec.01 434(ตึก 4)								
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี		2220201 Sec.28 SU-402(Student Union)												
ศุกร์		4430120 Sec.06 423(ตึก 4)												
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ รหัสหลักสูตร 6459-3006 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชา วิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นเรียน 6646-59/1
อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 15 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5532107	การวัดและเครื่องมือวัดไฟฟ้า	15/0	3(3-0-6)					
2	01	5532108	ปฏิบัติการการวัดและเครื่องมือวัดไฟฟ้า	15/0	1(0-3-0)					
3	01	5591102	เขียนแบบวิศวกรรม	15/0	3(2-2-5)					
4	02	4011104	ปฏิบัติการฟิสิกส์ 2	30/0	1(0-3-0)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันท์ศักดิ์ ระวีวงศ์ อาจารย์วราภรณ์ นิสสภ	จ. 13:30 -16:30	ศว.ฟิสิกส์-2		
5	02	4011103	ฟิสิกส์ 2	40/0	3(3-0-6)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันท์ศักดิ์ ระวีวงศ์ อาจารย์วราภรณ์ นิสสภ	อ. 08:30 -11:30	ศว.ฟิสิกส์-3 (1		
6	03	8710010	ชีวิตและสุขภาพ	90/0	3(1-2-6)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตชนก ปาน วิเชียร	อ. 13:30 -16:30	29509		
7	29	2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	70/0	3(1-2-6)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัญชนา พานิช	พ. 08:30 -11:30	SU-402		
8	03	5501102	คณิตศาสตร์วิศวกรรม 2	45/0	3(3-0-6)	อาจารย์ปิยวัฒน์ เนียมมาลัย	พ. 13:30 -16:30	423		

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์						4011104 Sec.02 ศว.ฟิสิกส์-2(ศูนย์วิทยาศาสตร์)								
อังคาร	4011103 Sec.02 ศว.ฟิสิกส์-3 (บรรยาย)(ศูนย์					8710010 Sec.03 29509(ตึก 29)								
พุธ														
พฤหัสบดี	2220201 Sec.29 SU-402(Student Union)					5501102 Sec.03 423(ตึก 4)								
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา	ภาคปกติ	รหัสหลักสูตร 6466-3006	ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล	ชั้นเรียน 6646-66/1
อาจารย์ที่ปรึกษา			จำนวน 25 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5501112	คณิตศาสตร์วิศวกรรม 2	25/0	3(3-0-6)					
2	01	5591101	โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับวิศวกรรมเครื่องกล	25/0	3(2-2-5)					
3	01	5591120	กลศาสตร์วิศวกรรม 1	25/0	3(3-0-6)					
4	03	5591301	วัสดุวิศวกรรม	25/0	3(3-0-6)					
5	01	5591702	ปฏิบัติการวิศวกรรมพื้นฐาน 2	25/0	1(0-3-0)					
6	01	5592103	เขียนแบบด้วยคอมพิวเตอร์	25/0	3(2-2-5)					
7	30	2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	70/0	3(1-2-6)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัญชนา พานิช	พ.ย. 08:30 -11:30	SU-402		

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ



ประเภทนักศึกษา	ภาคปกติ	รหัสหลักสูตร 6252-3306	ระดับปริญญาตรี 5 ปี
คณะวิศวกรรมศาสตร์ และเทคโนโลยี		สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน	ชั้นเรียน 6650-52/1
อุตสาหกรรม อาจารย์ ที่ปรึกษา			จำนวน 12 คน

ที่	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รับ/ลง	หน่วยกิต	ผู้สอน	วัน / เวลา	ห้องเรียน	วัน / เวลาสอบ	ห้องสอบ
1	01	5661103	สถาปัตยกรรมภายใน 1	12/0	4(1-6-5)					
2	01	5661111	การคิดเชิงสร้างสรรค์ในงานออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน	12/0	2(1-2-3)					
3	01	5661401	โครงสร้างสถาปัตยกรรมภายใน 1	12/0	3(2-2-5)					
4	01	5662103	เทคนิคการแสดงแบบ	12/0	3(2-2-5)					
5	01	5663407	คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบกราฟิก	12/0	3(2-2-5)					
6	17	2220510	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	40/0	3(1-2-6)	อาจารย์ ดร.อุบลวรรณ สวมมาลี	พ. 13:30 -16:30	29403		
7	38	2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	40/0	3(1-2-6)	อาจารย์ ดร.ทัศนพรหม ไพศาลนันท์	ศ. 08:30 -11:30	29402		

หมายเหตุ M:กลางภาค F:ปลายภาค N/A:รอการกำหนดห้องสอบ

วัน/เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30	18.30-19.30	19.30-20.30	20.30-21.30	21.30-22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี						2220510 Sec.17 29403(ติค 29)								
ศุกร์	2220201 Sec.38 29402(ติค 29)													
เสาร์														
อาทิตย์														

*ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา-Section ห้องเรียน อาคาร ตามลำดับ

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวเรืองรุ้ง พูลสวัสดิ์
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
ที่อยู่	๓๘ ม.๘ ต.นาเวียง อ.เมืองเพชรบุรี จ.เพชรบุรี
สถานที่ทำงาน	คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
โทรศัพท์	๐๓๒ ๗๐๘ ๖๑๙

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๓	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
-----------	---

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๖	ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
พ.ศ. ๒๕๕๖-ปัจจุบัน	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ สังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์และ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี