คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำตารางเรียนตารางสอน

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

วไลลักษณ์ เพชรมุณี

นักวิชาการศึกษา

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำตารางเรียนตารางสอน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปรับปรุงครั้ง	ครั้ง 3 วันที่ 12 มกราคม 2565
วันที่อนุมัติใช้	12 มกราคม 2565
จัดทำโดย	นางวไลลักษณ์ เพชรมุณี นักวิชาการศึกษา
สอบทานโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวัฒน์ เตชะเพชรไพบูลย์ คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
อนุมัติโดย	คณะกรรมการบริหารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อถ่ายทอดกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิชาการศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งผู้ปฏิบัติงานเดิม และผู้ปฏิบัติงานใหม่ตลอดจนผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วในการค้นคว้า และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งยังอำนวยความสะดวกให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ในกรณีติดภารกิจ หรือมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติและพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานแก่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

วไลลักษณ์ เพชรมุณี

มกราคม 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
1. วัตถุประสงค์ (Objectives)	1
2. ขอบเขต (Scope)	1
3. คำจำกัดความ (Definition)	1
4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	2
4.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
4.2 หน้าที่ความรับผิดชอบการจัดตารางเรียนตารางสอน	5
4.3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	5
4.4 สิ่งที่ควรคำนึงในการจัดตารางสอน	6
4.5 ประโยชน์จากการนำข้อมูลมาใช้ในการจัดตารางเรียนตารางสอน	7
4.6 หลักการในการจัดตารางเรียนตารางสอน	7
4.7 ข้อกำหนดในการจัดตารางเรียนตารางสอน	7
4.8 การกำหนดรายวิชาในหลักสูตร	8
4.9 การกำหนดวัน-เวลาเรียน	8
4.10 การกำหนดขนาดกลุ่มเรียน	8
4.11 การกำหนดผู้สอน	8
4.12 การกำหนดห้องเรียนและอาคารเรียน	9
5. มาตรฐานคุณภาพงาน (Quality Control)	9

หน้า

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) 10

6.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดตารางเรียน/ตารางสอน 10

6.2 โปรแกรมระบบงานจัดตารางเรียนตารางสอนระบบเครือข่ายวิชาการ ระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 11

6.3 ปัญหาการจัดตารางสอนคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ 34

6.4 แนวทางการพัฒนางานจัดตารางสอนคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ 34

7. เอกสารอ้างอิง (Reference Document) 34

8. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form) 35

9. การควบคุมเอกสาร (Record of Document) 54

10. ข้อมูลสารสนเทศ (Information System) 54

11. ข้อเสนอแนะ 54

12. ภาคผนวก 56

ภาคผนวก ก

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559 57

ภาคผนวก ข

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 62

การจัดตารางเรียนตารางสอน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง
4. เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน
5. ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน
6. ใช้เป็นสื่อในการประสานงาน

2. ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอนมีขอบเขตในการจัดทำ คือ ตั้งแต่การตรวจสอบรายวิชาที่จะเปิดในแต่ละภาคการศึกษา ขอรายชื่อผู้สอน การจัดตารางเรียนตารางสอน การตรวจสอบความถูกต้องของตารางเรียนตารางสอนของอาจารย์และนักศึกษา และวิธีการปฏิบัติงานในทุกกระบวนการและทุกข้อกำหนดที่ตั้งไว้ และเป็นการสร้างกระบวนการที่สร้างคุณค่าเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับนโยบายของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งนักวิชาการศึกษาเป็นผู้ดำเนินการในทุกภาคการศึกษา

3. คำจำกัดความ

“อาจารย์” หมายถึง ผู้สอน หรือผู้บรรยายประจำรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“นักศึกษา” หมายถึง ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรียบร้อยแล้ว คือ นักศึกษาภาคปกติ ได้แก่ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในวัน เวลาทำการปกติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“ตารางเรียน” หมายถึง ตารางที่บรรจุรายวิชาของการเรียนว่า เรียนวันใด เวลาใด เรียนวิชาใด

“ตารางสอน” หมายถึง ตารางที่บรรจุรายการสอนว่า สอนวันใด เวลาใด วิชาใด อาจารย์ทุกท่านต้องเข้าสอนตามตารางสอนที่คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี กำหนด ตารางสอน ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีออกประกาศแล้ว ถือเป็นเอกสารสำคัญทางราชการนำไปใช้ สำหรับอาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้องใช้เป็นหลักฐานแสดงภาระงานใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษ ค่าสอนเกินภาระงาน

“ปีการศึกษา” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่ 1 สิงหาคม จนถึง 31 กรกฎาคม ของปีถัดไป

“เวลาเรียน” หมายถึง วันจันทร์-วันศุกร์ หรือวันเสาร์-วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 08.30-17.30 น. คาบละ 60 นาที (1 ชั่วโมง)

“กลุ่มเรียน” หมายถึง จำนวนรายวิชาที่เปิดในแต่ละภาคการศึกษาของนักศึกษา

“ห้องเรียน” หมายถึง บริเวณที่จัดการเรียนการสอนไม่จำกัดว่าต้องอยู่ในห้องเรียน

4. ความรับผิดชอบ

4.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานจัดตารางเรียนตารางสอน

1.1 ประชุมวางแผนเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดตารางเรียนตารางสอน

1.2 สำรวจแผนการเรียนจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1.3 สำรวจแผนการเรียนจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1.4 ส่งแผนการเรียนของคณะให้แต่ละสาขาวิชาตรวจสอบรายวิชาและใส่ชื่อผู้สอน

1.5 ตรวจสอบรายชื่อผู้สอน จำนวนคาบของผู้สอนว่าอยู่ในเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.6 **ดำเนินการจัด**ตารางเรียนด้วยระบบเครือข่ายวิชาการระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (กำหนดวัน เวลา ห้องเรียน จำนวนผู้เรียน)

1.7 ตรวจสอบ / แก้ไข ตารางเรียนตารางสอน

1.8 ส่งตารางสอนให้อาจารย์ผู้สอน และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1.9 ประเมินผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ปัญหา เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน

2. งานส่งผลการเรียน

2.1 ประชุมวางแผนเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการส่งผลการเรียน และการแจ้งกำหนดการส่งผลการเรียน

2.2 ดำเนินการรวบรวมผลการเรียนจากทุกหลักสูตร ตรวจสอบความถูกต้องของผลการเรียนตามเกณฑ์ที่วัดผลประเมินผล

2.3 เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการคณะเพื่อตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติ

2.4 รวบรวมผลการเรียน จัดทำสำเนาส่งไปยังกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

2.5 สรุปและติดตามการส่งผลการเรียน

2.6 ประเมินผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ปัญหา เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน

3. งานแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

3.1 ประชุมวางแผนเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติ

3.2 ดำเนินการจัดทำรายงานและสรุปผลการสอนของอาจารย์พิเศษในแต่ละภาคเรียน

3.3 สำรวจและรวบรวมความต้องการอัตรากำลังของแต่ละสาขาวิชาในแต่ละภาคเรียน

3.4 สรุปรายชื่ออาจารย์พิเศษ

3.5 จัดทำบันทึกจ้างอาจารย์พิเศษเพื่อเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ มหาวิทยาลัย ราชภัฏพิจารณา

4. งานการขอเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ

4.1 วางแผนการดำเนินการขอเปิดรายวิชากรณีพิเศษ

4.2 การประชาสัมพันธ์ แจ้งให้นักศึกษาทราบข้อมูลการเปิดกรณีพิเศษ

4.3 รวบรวมและคัดแยกรายวิชาที่จะขอเปิดกรณีพิเศษตามสาขาวิชา และตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร

4.4 ประสานประธานหลักสูตรสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาการขอเปิด และพิจารณาผู้สอน

4.5 จัดทำบันทึกเสนอให้คณบดีพิจารณา และลงนาม

4.6 ติดตามประกาศรายวิชาที่อนุญาตให้เป็นกรณีพิเศษ พร้อมจัดตารางเรียนตารางสอนในระบบ MIS และแจ้งอาจารย์ผู้สอนทราบ

5. งานการปรับปรุง / พัฒนาหลักสูตร

5.1 สำรวจชื่อหลักสูตรที่จะปรับปรุง / พัฒนาหลักสูตร

5.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา ปรับปรุง หลักสูตร และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร พร้อมทั้งจดหมายเชิญผู้ทรงวิพากษ์หลักสูตร

5.3 กำกับดูแลการพัฒนา หรือปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามหัวข้อและรูปแบบเอกสารหลักสูตรที่กำหนด

5.4 ร่วมตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548

5.5 นำหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) มอบแก่ประธานหลักสูตร และเก็บไว้ที่ฝ่ายวิชาการคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

6. งานประชาสัมพันธ์หลักสูตร

6.1 ประชุมประธานหลักสูตรในการจัดประชาสัมพันธ์หลักสูตร

6.2 ประสานงานกับประธานหลักสูตรเพื่อจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์หลักสูตร

6.3 สำรวจรายชื่อโรงเรียนที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

6.4 พิมพ์ชื่อและสถานที่ตั้งของโรงเรียน พร้อมติดแสตมป์ หรือ ตราไปรษณียากร

6.5 จัดเอกสารแผ่นพับ โปสเตอร์ ใบสมัคร และหนังสือ นำบรรจุใส่ซอง

6.6 ส่งเอกสาร ณ ที่ทำการไปรษณีย์

6.7 ติดตามผลการประชาสัมพันธ์และจัดเก็บข้อมูล

7. การจัดแผนการเรียน

7.1 ประสานงานกับประธานหลักสูตรเพื่อจัดทำแผนการเรียน

7.2 ตรวจสอบแผนการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร

7.3 เสนอแผนการเรียนต่อสาขาวิชา

7.4 ตรวจสอบแผนการเรียนที่สาขาวิชาขอแก้ไขปรับเปลี่ยนแผนการเรียน

7.5 รวบรวมแผนการเรียนส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

8. ร่างพิมพ์ ตรวจทาน บันทึกข้อความ หนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา

9. บริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาด้านวิชาการ และปัญหาส่วนตัว

10. ให้บริการค้นหาข้อมูล ข่าวสาร เพื่อใช้ในการเรียนการสอนแก่คณาจารย์

11. เก็บรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ

12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

จากภาระงานที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้าจึงได้เลือกเอางานการจัดตารางเรียนตารางสอนมาเขียนคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการใช้ปฏิบัติงานต่อไป

4.2 หน้าที่ความรับผิดชอบการจัดตารางเรียนตารางสอน

1. ประสานคณาจารย์ในสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อจัดทำแผนการเรียนแต่ละสาขาวิชาในภาคการศึกษานั้น ๆ

2. สำรวจ ตรวจสอบความถูกต้องของโครงสร้างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรเพื่อให้ถูกต้องตามมาตรฐานหลักสูตร

3. จัดพิมพ์รายวิชาเฉพาะภาคเรียนเพื่อให้แต่ละสาขาวิชาของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศจัดชื่ออาจารย์ผู้สอน

4. จัดกลุ่มเรียน ห้องเรียน ตารางเรียน และตารางสอนของคณาจารย์ และนักศึกษา ภาค กศ.บป.

5. ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนนอกแผนการเรียน (นักศึกษาที่ไม่มีแผนการเรียน แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา)

6. ดำเนินการตรวจสอบขั้นตอนเกี่ยวกับ การขอเพิ่มรายวิชา ขอเปลี่ยนแปลงตารางเรียน/รายวิชาของนักศึกษาและคณาจารย์

7. ดำเนินการจัดตารางสอนและประสานงานจัดตารางสอนของทุกภาคเรียนให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

8. ดำเนินการจัดตารางสอบและผู้กำกับการสอบของนักศึกษาและคณาจารย์ปลายภาคเรียน

9. ประชาสัมพันธ์เรื่องตารางสอน และตารางสอบ

10. ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับงานหลักสูตรและแผนการเรียน ตลอดจนการแก้ไขตารางสอน การเปิด หรือปิดรายวิชาเพิ่มเติมในแต่ละภาคการศึกษา

11. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบ ชี้แจงกับนักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไป และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4.3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

การจัดทำตารางสอน เป็นการจัดทำรายละเอียดข้อมูลกระบวนวิชาเพื่อรองรับการลงทะเบียนของนักศึกษา ซึ่งอยู่ภายใต้ข้อกำหนดของหลักสูตรแต่ละสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอนุมัติให้เปิดสอน และวัน-เวลาที่จะสอนต่อ 1 สัปดาห์ ที่สอดคล้องตามรูปแบบเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การจัดตารางสอน เป็นการกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนระยะหนึ่งสัปดาห์ โดยกิจกรรมนั้นจะต้องสัมพันธ์กับเวลา หลักสูตร และหลักพัฒนาการของผู้เรียน การนำหลักสูตรไปใช้ก็คือ การบริหารงานวิชาการ และการบริหารงานวิชาการจะบรรลุผลสำเร็จได้มากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับการจัดตารางสอนด้วย

ฐานข้อมูลทะเบียนกลางจะมีข้อมูลส่วนหนึ่งที่จะต้องนำไปใช้ในงานตารางสอนที่ประกอบไปด้วยฐานข้อมูลต่าง ๆ เช่น ฐานข้อมูลกระบวนวิชา ซึ่งมีรายละเอียดของกระบวนวิชา เช่น รหัสวิชา เนื้อหาวิชา หน่วยกิต ตลอดจนฐานข้อมูลคณะ สาขาวิชา และฐานข้อมูลอาจารย์

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือการจัดตารางเรียนตารางสอน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ผู้ปฏิบัติงานในการจัดตารางเรียนตารางสอน ต้องเป็นผู้รอบรู้ในงานที่ปฏิบัติทั้งในวิธีปฏิบัติงาน ประกาศข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดตารางเรียนตารางสอน ดังนี้

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559

4.4 สิ่งที่ควรคำนึงในการจัดตารางสอน

1. เค้าโครงของหลักสูตร การแบ่งหมวดวิชา วิชาบังคับ วิชาเลือก วิชาเลือกเสรี แต่ละวิชาต้องใช้ห้องเรียน และอุปกรณ์ การเรียนในลักษณะใดบ้าง
2. จำนวนนักศึกษา ที่จะลงทะเบียนในวิชา แต่ละวิชา และจัดเป็นกี่ห้อง กี่กลุ่ม
3. ระยะเวลา หรือคาบชั่วโมงในการสอนแบ่งเป็นกี่คาบ คาบละกี่นาที ในหนึ่งวันจะจัดได้กี่คาบ
4. จำนวนห้องเรียน และขนาดของห้องเรียน รวมทั้งลักษณะห้องเรียนที่ใช้
5. จำนวนอาจารย์ที่จะต้องรับผิดชอบในแต่ละวิชา
6. อาจารย์พิเศษ และความสะดวกในการเชิญมาสอน
7. ภาระงานสอนของอาจารย์แต่ละคน

4.5 ประโยชน์จากการนำข้อมูลมาใช้ในการจัดตารางเรียนตารางสอน

1. อาจารย์สามารถสอนวิชาที่ตนเองถนัด โดยการถามความสมัครใจและความต้องการที่จะสอน
2. ภาระของงานสอนของอาจารย์ไม่เหลี่ยมล้ำกัน หากอาจารย์มีหน้าที่ในด้านอื่นกะได้มอบหมายงานสอนให้ลดลง
3. นักศึกษาได้เลือกวิชาที่ตนเองถนัด และเหมาะสม
4. อาจารย์พิเศษได้มาสอนตามเวลาที่ต้องการ
5. สื่อการสอนสามารถนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสมและทั่วถึง
6. ห้องเรียนได้รับการหมุนเวียนในการใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4.6 หลักการในการจัดตารางเรียนตารางสอน

1. จัดให้ครบตามโครงสร้างของหลักสูตร เพื่อให้นักศึกษาได้ลงทะเบียน และเรียนได้ตามหลักสูตร

2. มีการพิจารณาการจัดตารางสอนตามธรรมชาติของแต่ละรายวิชา เพื่อเอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนของนักศึกษา ไม่ให้เกิดความเครียดหรือเหนื่อยเกินไป และไม่ให้ผลของวิชาหนึ่งกระทบกับอีกวิชาหนึ่ง เช่น วิชาภาคปฏิบัติ ควรจะจัดคู่กับทฤษฎีของวิชานั้น และวิชาเครือข่าย ก็จัดให้ใช้ห้องปฏิบัติการเครือข่าย

3. จัดให้มีเวลาที่นักเรียนสามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

4. จัดวิชาที่เป็นทฤษฎีและมีการคำนวณไว้ในภาคเช้ามากกว่าภาคบ่าย

5. ควรพิจารณาถึงอาจารย์ เช่น ความสะดวกที่จะสอน การมีเวลาว่างตรงกันเพื่อการประชุมหารือในแต่ละสาขาวิชา

4.7 ข้อกำหนดในการจัดตารางเรียนตารางสอน

การจัดตารางสอน จะต้องศึกษาองค์ประกอบในการจัดตารางสอน 5 ประการ คือ

1. รายวิชาในหลักสูตร
2. ห้องเรียน
3. เวลา
4. ผู้สอน
5. ผู้เรียน

4.8 การกำหนดรายวิชาในหลักสูตร

1. รายวิชาที่เปิดควรเป็นรายวิชาที่อยู่ในแผนการศึกษาปกติของหลักสูตรต่าง ๆ

2. รายวิชาใหม่ที่ไม่ได้อยู่ในหลักสูตรต้องได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ได้ใช้กับหลักสูตรนั้น ๆ ก่อนที่จะเปิดให้มีการเรียนการสอน

4.9 การกำหนดวัน-เวลาเรียน

1. ภาคปกติ เรียนวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ แบ่งเป็น คาบละ 60 นาที เริ่มเรียนเวลา 08.30 น. ถึง 17.30 น.

2. ภาค กศ.บป. เรียนวันเสาร์-อาทิตย์ แบ่งเป็น คาบละ 60 นาที เริ่มเรียนเวลา 08.30 น. ถึง 17.30 น. หรืออาจจะมากกว่าเวลาที่กำหนด เนื่องจากจำนวนหน่วยกิตมากแต่คาบเรียนน้อย

4.10 การกำหนดขนาดกลุ่มเรียน

1. ควรกำหนดขนาดกลุ่มเรียนที่เหมาะสมกับเนื้อหาและวิธีการสอนของแต่ละวิชา
2. วิชาปฏิบัติ ควรจัดกลุ่มเรียนตามจำนวนอุปกรณ์ที่มี
3. วิชาที่เปิดสอนต้องมีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 15 คน ในแต่ละห้อง
4. งานการเรียนการสอนทำการตรวจสอบและแจ้งอาจารย์ผู้สอนเพื่อเปิดกลุ่มเรียนสำหรับนักศึกษาที่ไม่มีแผนการเรียน ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นลายลักษณ์อักษรจึงทำจะการเปิดสอนได้
5. กลุ่มเรียนแต่ละกลุ่มมีการใช้ทรัพยากรห้องเรียนอย่างคุ้มค่า ควรคำนึงถึงการจัดขนาดกลุ่มเรียนให้พอดีกับขนาดของห้องเรียน

4.11 การกำหนดผู้สอน

ประธานหลักสูตรและคณบดีเป็นผู้กำหนดอาจารย์ผู้สอนโดยควรจะแบ่งเป็นอาจารย์ประจำเป็นหลัก ยกเว้นกรณีที่จำเป็นจริง ๆ ต้องขอความเห็นชอบจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี อาจารย์ผู้สอน 1 ท่าน ควรมีภาระการสอนไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง แต่ไม่ควรมีภาระการสอนเกิน 18 ชั่วโมง สามารถเชิญอาจารย์พิเศษมาสอนได้ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาจากอาจารย์ประจำภายในมหาวิทยาลัยก่อน อาจารย์พิเศษ 1 ท่าน ควรมีภาระการสอนไม่เกิน 9 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

4.12 การกำหนดห้องเรียนและอาคารเรียน

การจัดห้องเรียนตารางเรียนตารางสอนมีส่วนในการกำหนดห้องเรียนลักษณะต่าง ๆ ในอาคารเพื่อใช้ในการเรียนการสอน การใช้อาคารเรียนควรคำนึงถึงความสามารถ และความเหมาะสมจำนวนนักเรียนนักศึกษา ลักษณะวิชา และพยายามใช้ห้องเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด การจัดอุปกรณ์เครื่องมือ และสื่อการสอน ตารางสอนจะเป็นตัวกำหนดว่า ใครจะเป็นผู้ใช้ และใช้เมื่อใด การจัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ให้นักศึกษาและอาจารย์ ตารางสอนจะกำหนดเวลาพักในแต่ละคาบชั่วโมง เวลาอาหารกลางวันของนักศึกษา ตลอดจนการจัดกิจการอื่น ๆ ผู้บริหารสามารถนำตารางเรียนตารางสอนมาเป็นตัวกำหนดแผนการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เช่น เวลาว่างของนักเรียนนักศึกษา เวลาว่างของอาจารย์ ภาระงานสอนของอาจารย์ การจัดประชุม รวมทั้งการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

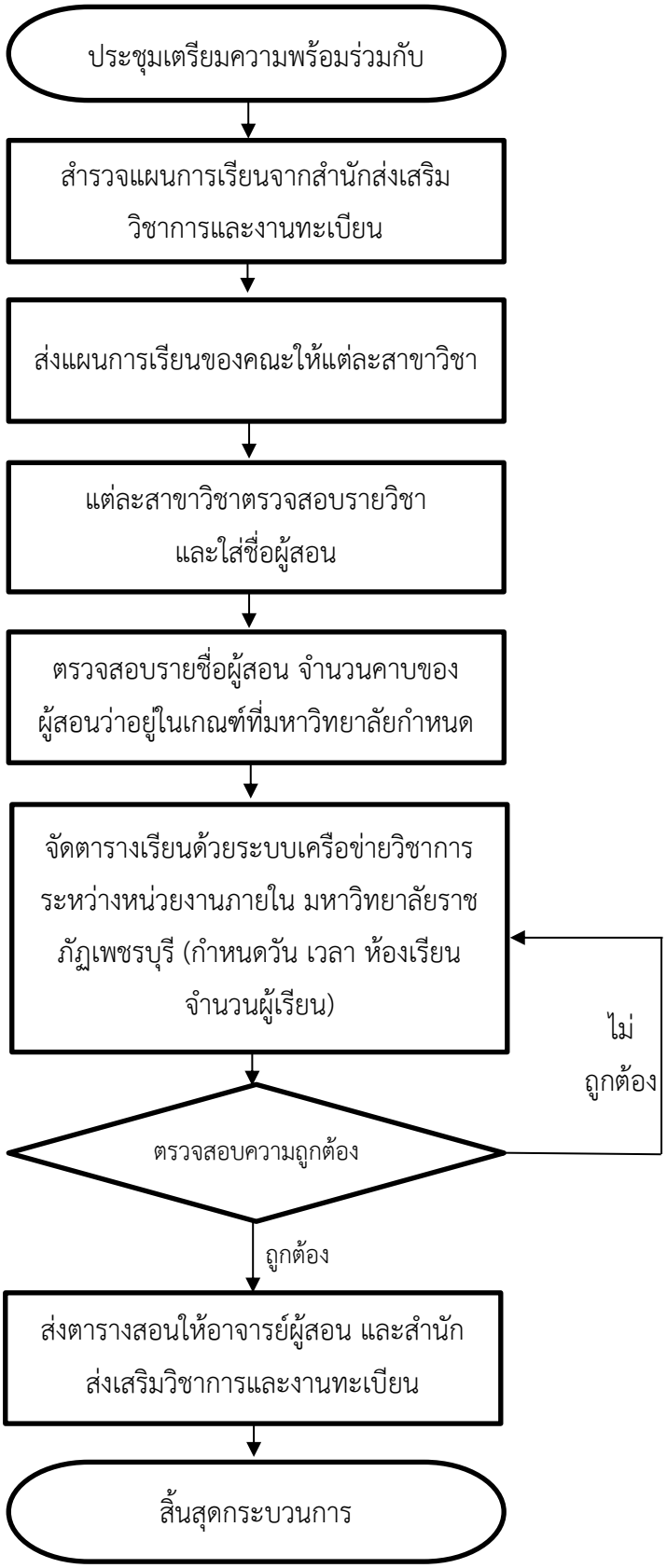
5. มาตรฐานคุณภาพงาน (Quality Control)

1. ตัวชี้วัด : ระยะเวลาในการจัดทำตารางเรียนตารางสอน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่เกิน 4 ชั่วโมง/สาขาวิชา

2. เกณฑ์ เวลา 6 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 1 คะแนน
เวลา 5 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 2 คะแนน
เวลา 4 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 3 คะแนน
เวลา 3 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 4 คะแนน
เวลา 2 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 5 คะแนน

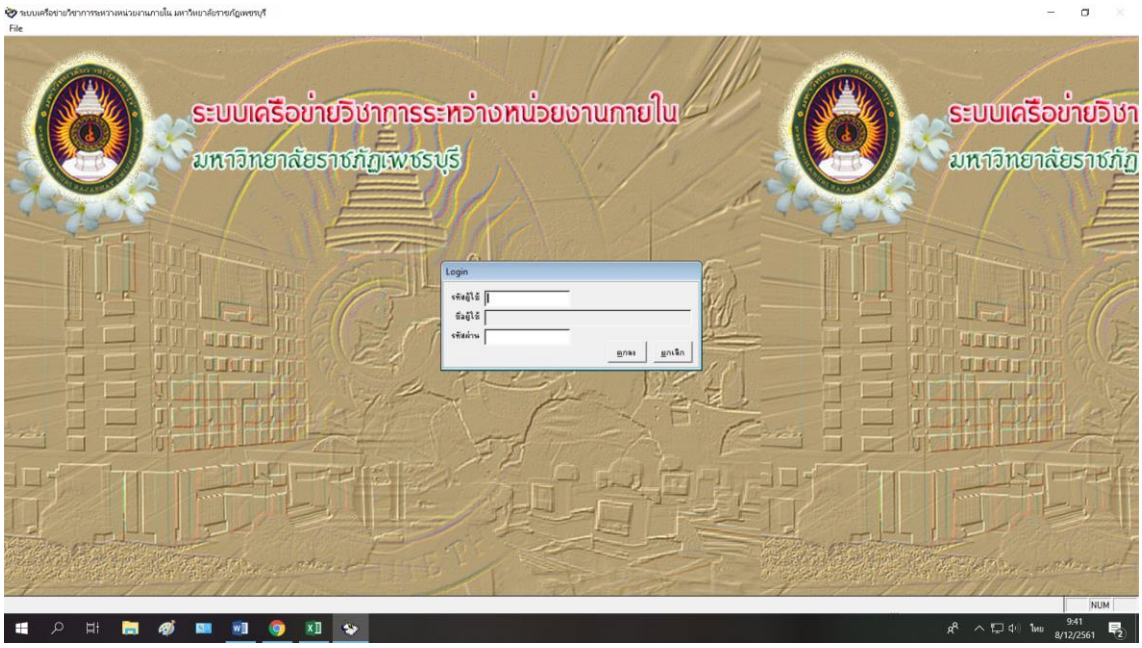
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

6.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดตารางเรียน/ตารางสอน



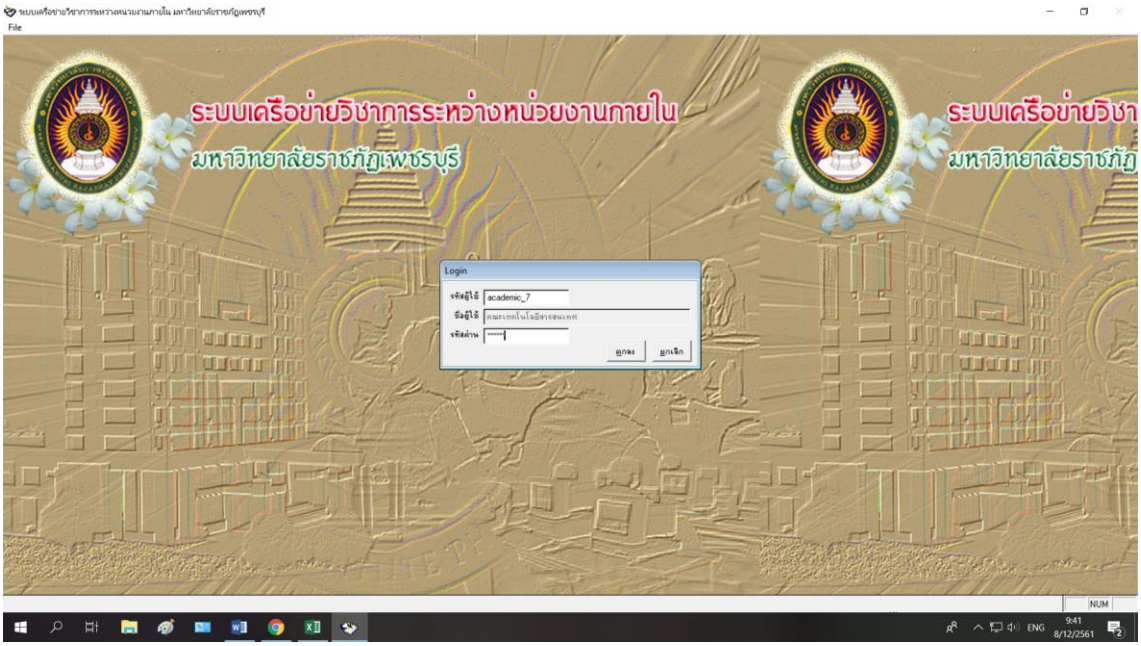
6.2 โปรแกรมระบบงานจัดตารางเรียนตารางสอนระบบเครือข่ายวิชาการ ระหว่างหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คลิกที่สัญญาลักษณ์ เพื่อเข้าสู่ ระบบเครือข่ายวิชาการระหว่างหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี หลังจากนั้นจะปรากฏโปรแกรม ดังภาพที่ 1



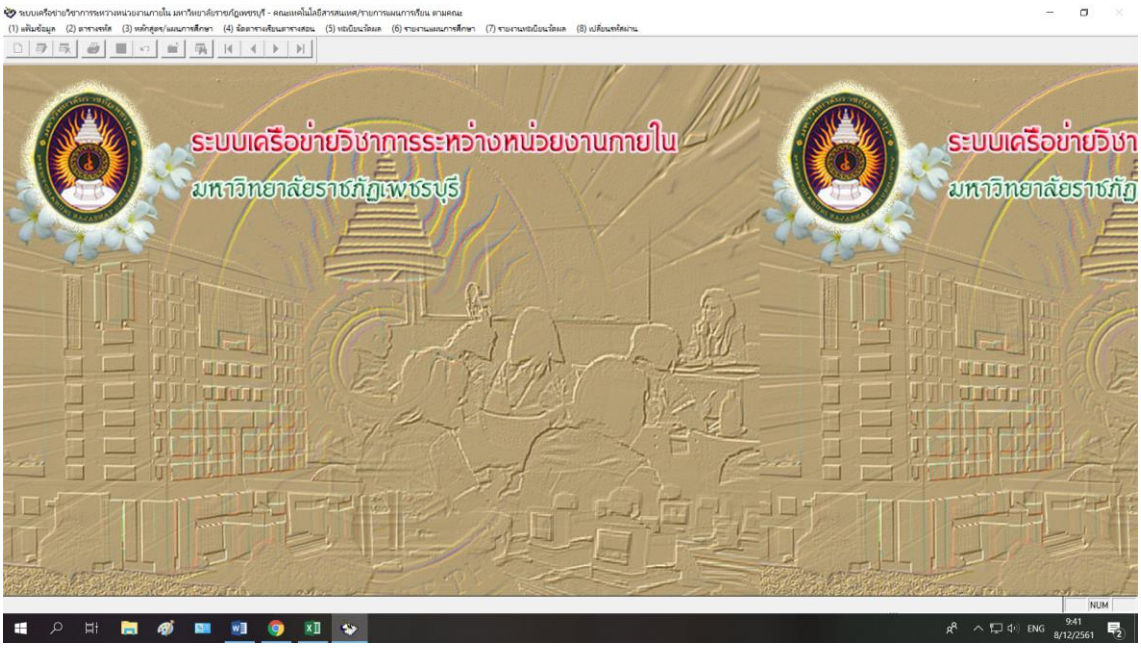
ภาพที่ 1 ระบบระบบเครือข่ายวิชาการระหว่างหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เมื่อเข้าสู่โปรแกรมเข้าสู่ระบบแล้วใส่ password เพื่อเข้าสู่ระบบการใช้งาน ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 หน้าต่างเข้าสู่ระบบเครือข่ายวิชาการระหว่างหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

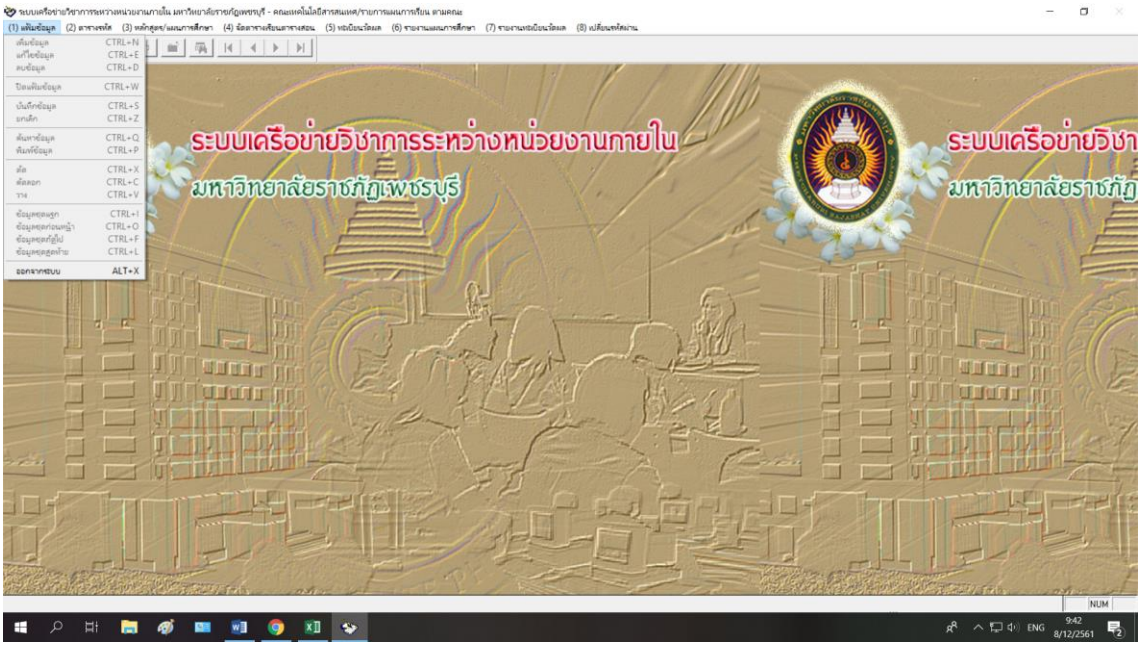
เริ่มการใช้งานระบบเครือข่ายวิชาการระหว่างหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ภาพที่ 3 ระบบเครือข่ายวิชาการระหว่างหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

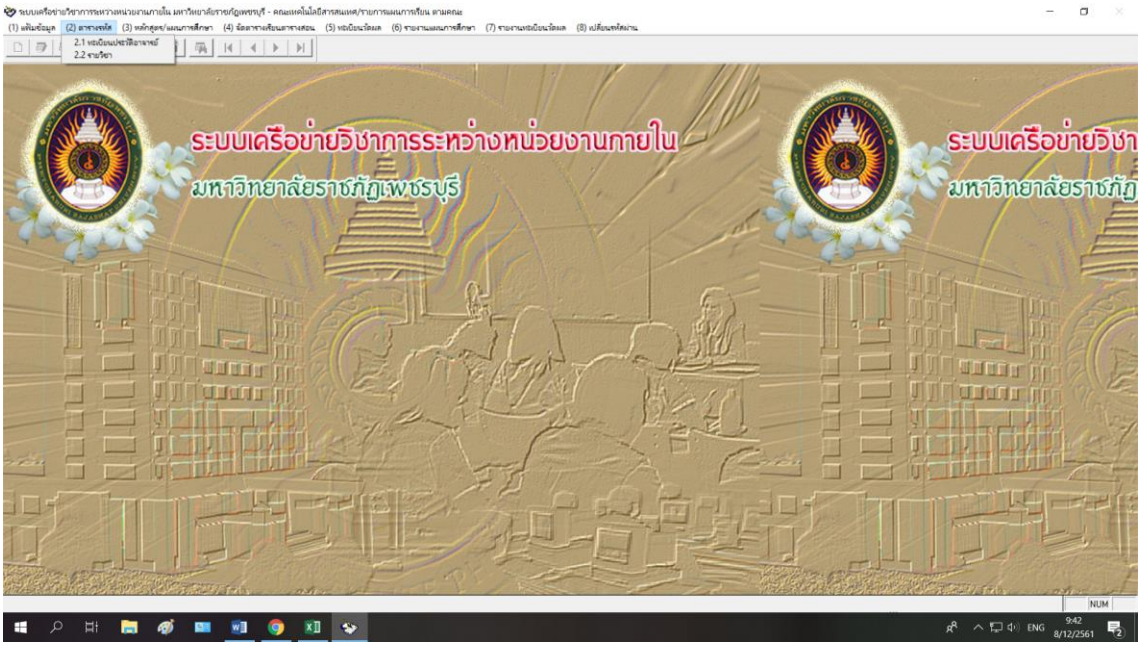
ในระบบเครือข่ายวิชาการระหว่างหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จะประกอบไปด้วยทั้งหมด 8 เมนูด้วยกัน คือ

(1) เมนู แฟ้มข้อมูล ประกอบด้วย เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล ปิดแฟ้มข้อมูล บันทึกข้อมูล ยกเลิก ค้นหาข้อมูล พิมพ์ข้อมูล ตัด คัดลอก วาง ข้อมูลชุดแรก ข้อมูลชุดก่อนหน้า ข้อมูลถัดไป ข้อมูลชุดสุดท้าย และออกจากระบบเครือข่ายวิชาการระหว่างหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ดังภาพที่ 4



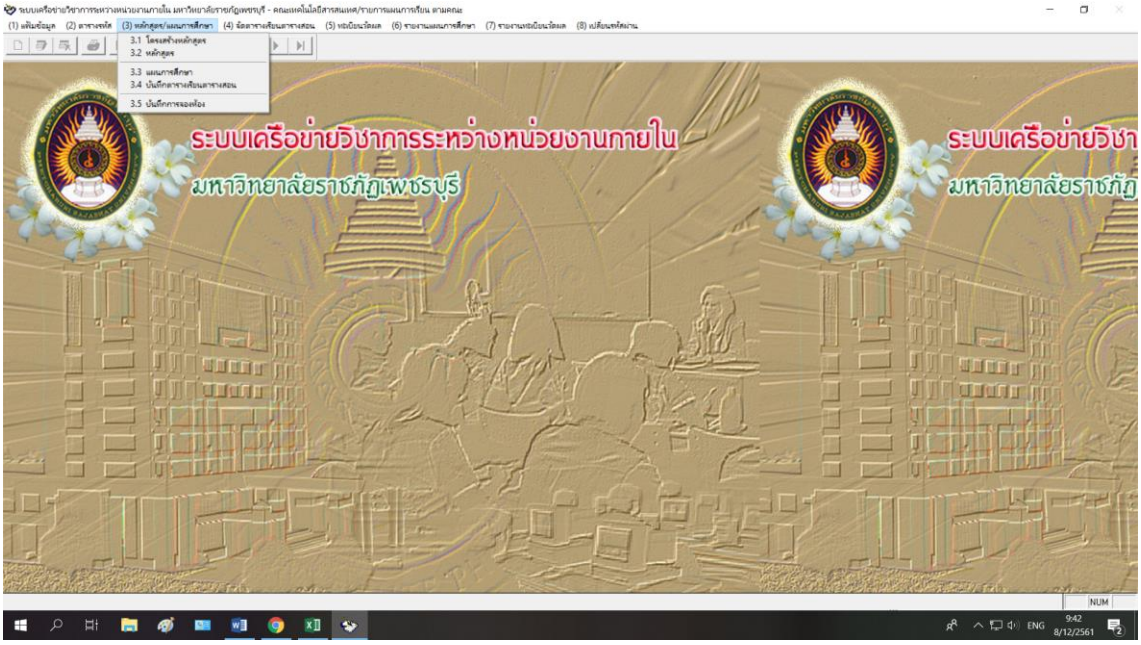
ภาพที่ 4 เมนูแฟ้มข้อมูล

(2) เมนู ตารางรหัส ประกอบด้วย 2 เมนู คือ 2.1 ทะเบียนประวัติอาจารย์ และ 2.2 รายวิชา ดังภาพที่ 5



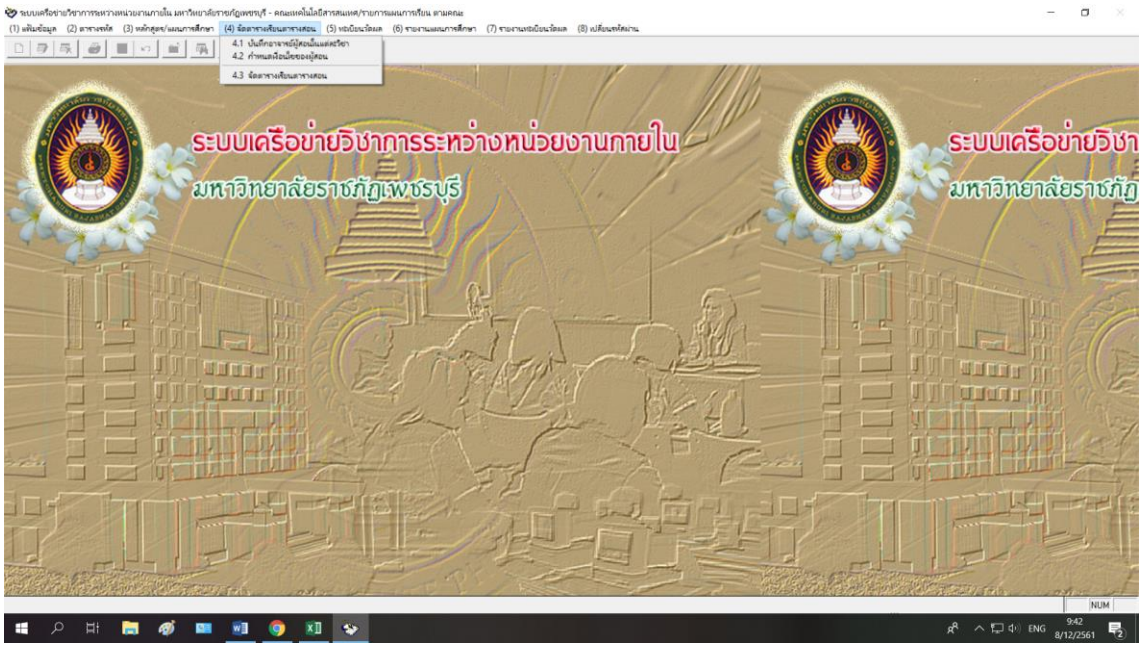
ภาพที่ 5 ตารางรหัส

(3) เมนู หลักสูตร/แผนการศึกษา ประกอบด้วย 5 เมนู คือ 3.1 โครงสร้างหลักสูตร 3.2 หลักสูตร 3.3 แผนการศึกษา 3.4 บันทึกตารางเรียนตารางสอน และ 3.5 บันทึกการจองห้อง ดังภาพที่ 6



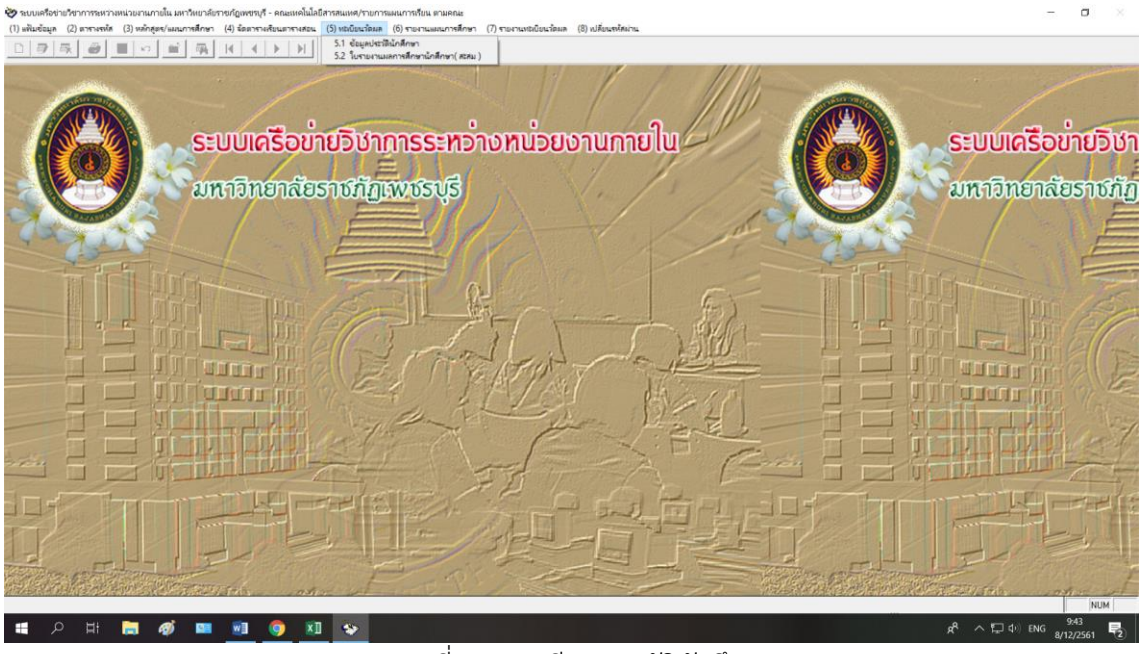
ภาพที่ 6 หลักสูตร/แผนการศึกษา

(4) เมนู จัดตารางเรียนตารางสอน ประกอบด้วย 3 เมนู คือ 4.1 บันทึกอาจารย์ผู้สอนในแต่ละวิชา 4.2 กำหนดเงื่อนไขของผู้สอน และ 4.3 จัดตารางเรียนตารางสอน ดังภาพที่ 7



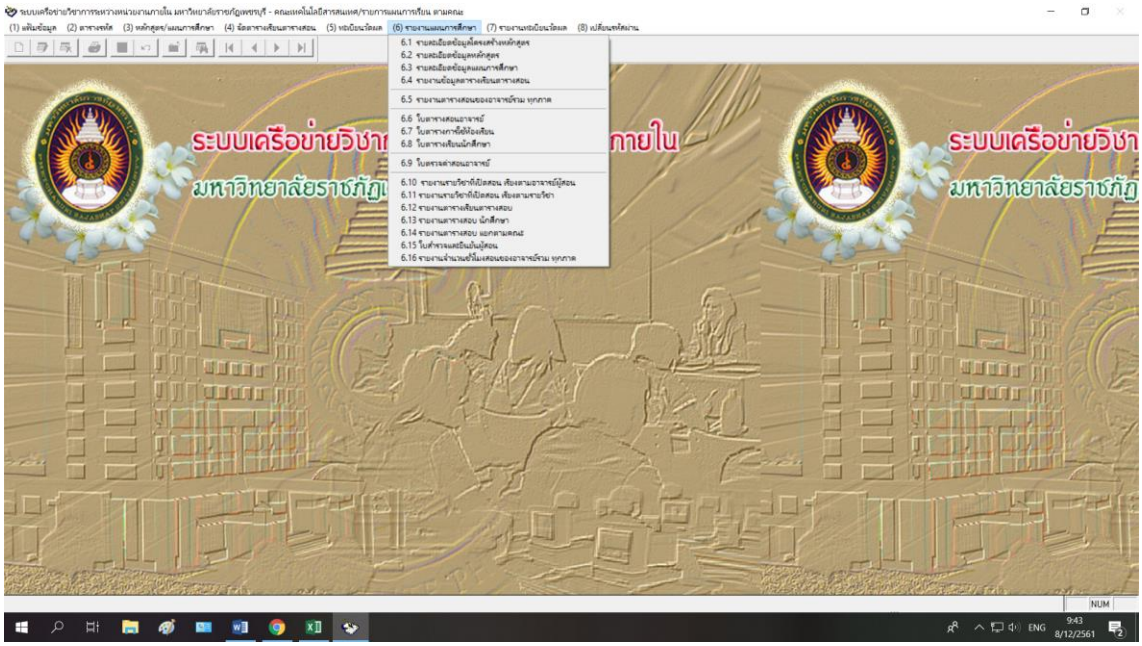
ภาพที่ 7 จัดตารางเรียนตารางสอน

(5) เมนู ทะเบียนประวัตินักศึกษา ประกอบด้วย 2 เมนู คือ 5.1 ข้อมูลประวัตินักศึกษา และ 5.2 ใบรายงานผลการศึกษานักศึกษา (สะสม) ดังภาพที่ 8



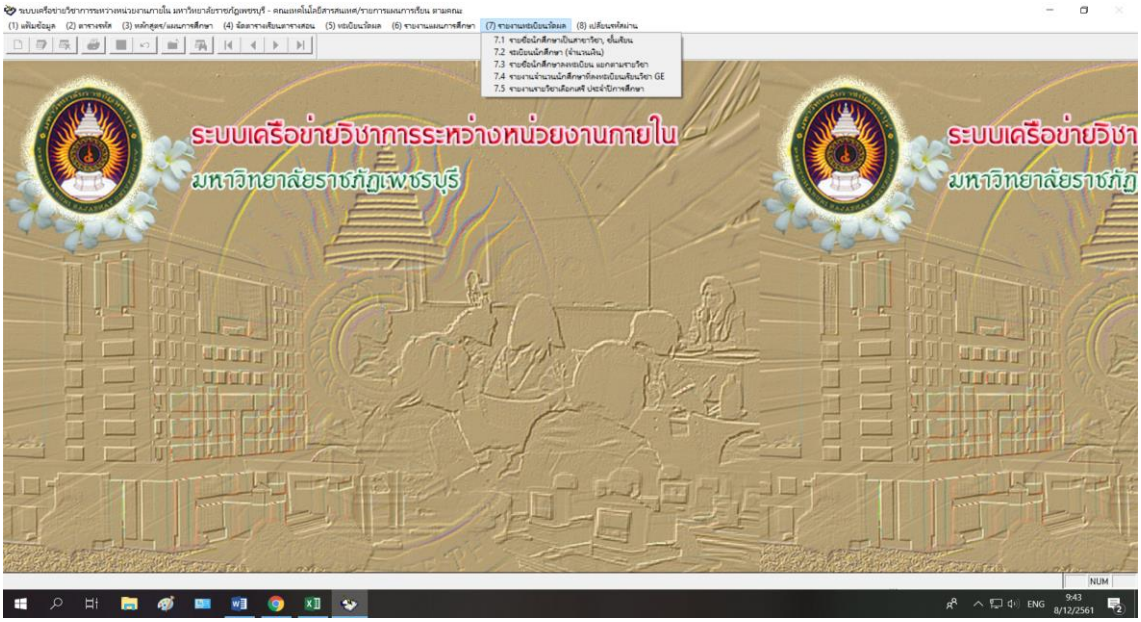
ภาพที่ 8 ทะเบียนประวัตินักศึกษา

(6) เมนู รายงานแผนการศึกษา ประกอบด้วย 16 เมนู คือ 6.1 รายละเอียดข้อมูลโครงสร้างหลักสูตร 6.2 รายละเอียดข้อมูลหลักสูตร 6.3 รายละเอียดข้อมูลแผนการศึกษา 6.4 รายงานข้อมูลตารางเรียนตารางสอน 6.5 รายงานตารางสอนของอาจารย์รวมทุกภาค 6.6 ใบตารางสอนอาจารย์ 6.7 ใบตารางการใช้ห้องเรียน 6.8 ใบตารางเรียนนักศึกษา 6.9 ใบตารางค่าสอนอาจารย์ 6.10 รายงานรายวิชาที่เปิดสอน เรียงตามอาจารย์ผู้สอน 6.11 รายงานรายวิชาที่เปิดสอน เรียงตามรายวิชา 6.12 รายงานตารางเรียนตารางสอน 6.13 รายงานตรวจสอบนักศึกษา 6.14 รายงานตารางสอบแยกตามคณะ 6.15 ใบสำรวจและยืนยันผู้สอน และ 6.16 รายงานจำนวนชั่วโมงสอนของอาจารย์รวมทุกภาค ดังภาพที่ 9



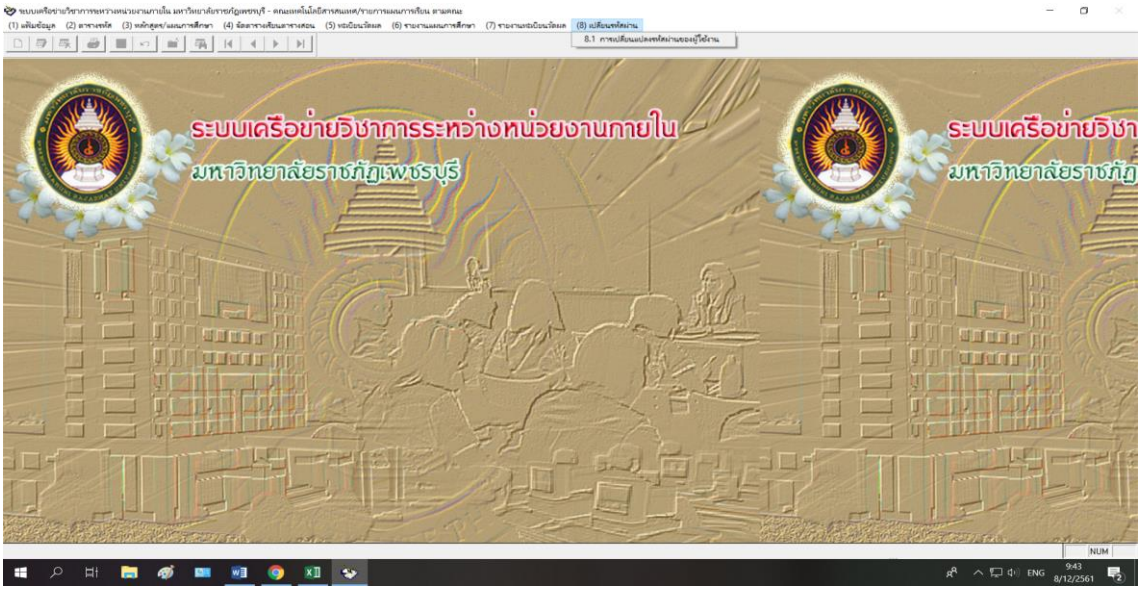
ภาพที่ 9 รายงานแผนการศึกษา

(7) เมนู รายงานทะเบียนวัดผล ประกอบด้วย 5 เมนู คือ 7.1 รายชื่อนักศึกษาเป็นสาขาวิชา ชั้นเรียน 7.2 ระเบียนนักศึกษา (จำนวนเงิน) 7.3 รายชื่อนักศึกษาลงทะเบียนแยกตามรายวิชา 7.4 รายงานจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชา GE และ 7.5 รายงานรายวิชาเลือกเสรี ประจำปีการศึกษา ดังภาพที่ 10



ภาพที่ 10 รายงานทะเบียนวัดผล

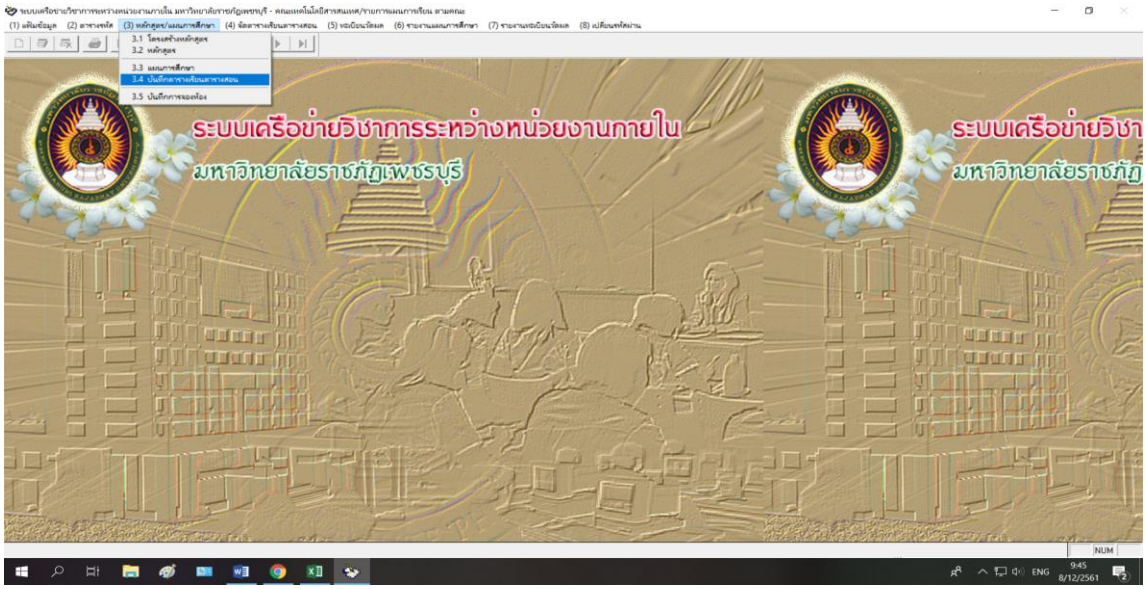
(8) เมนู เปลี่ยนรหัสผ่าน ประกอบด้วย 1 เมนู คือ 8.1 การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของผู้ใช้งาน ดังภาพที่ 11



ภาพที่ 11 เปลี่ยนรหัสผ่าน

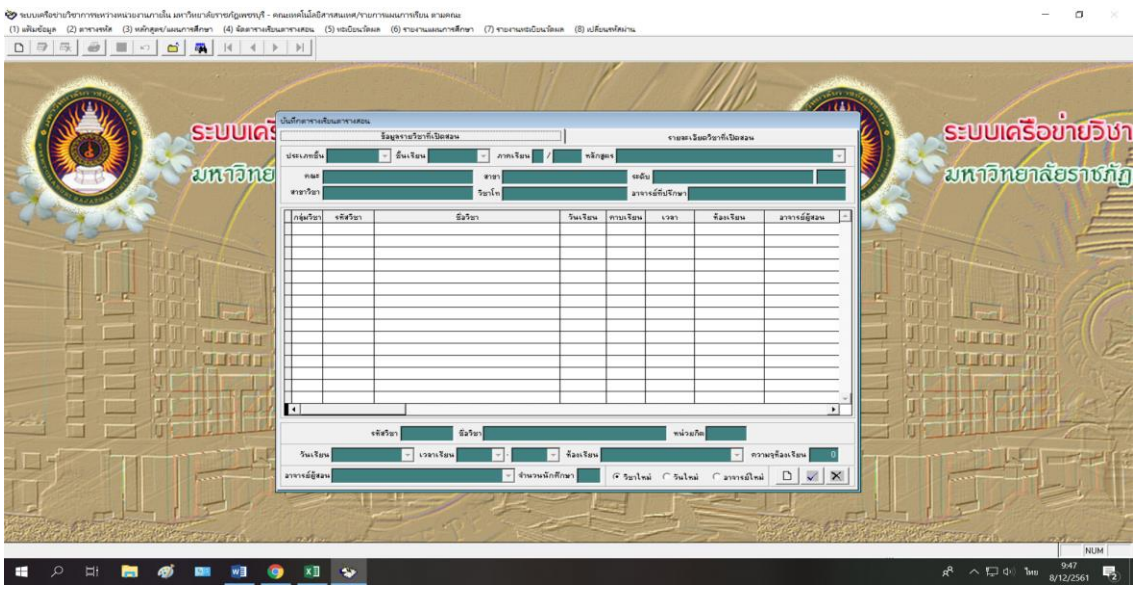
เริ่มต้นการบันทึกตารางเรียนตารางสอน

ใช้ลูกศรชี้ไปที่เมนูที่ 3 ข้อ 3.4 บันทึกตารางเรียนตารางสอน ดังภาพที่ 12



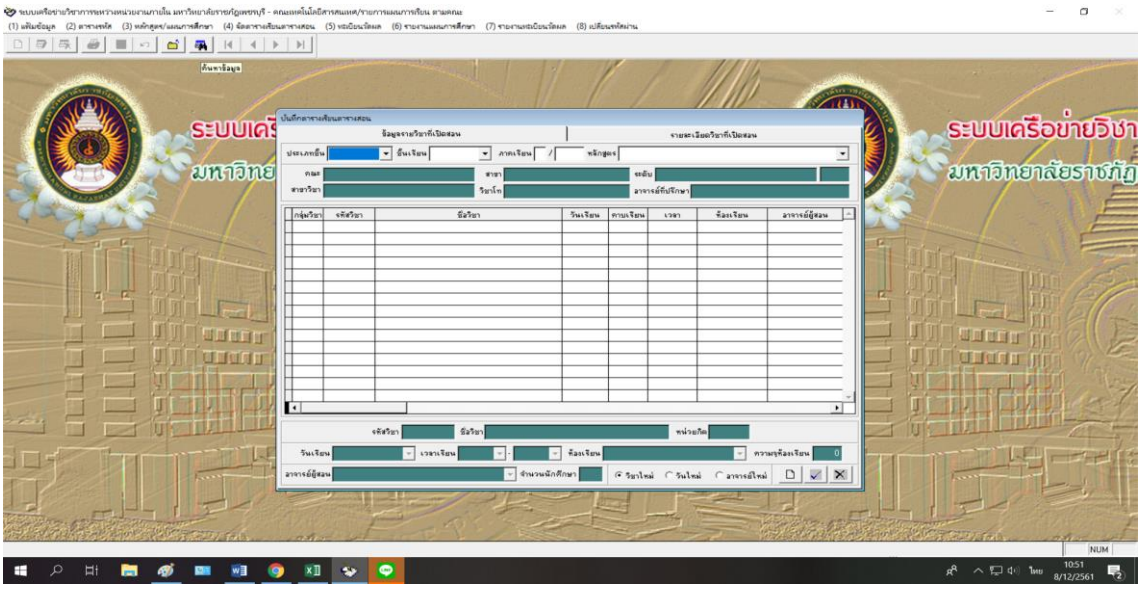
ภาพที่ 12 บันทึกตารางเรียนตารางสอน

หลังจากคลิกลูกศรไปที่ ข้อ 3.4 บันทึกตารางเรียนตารางสอน จะปรากฏตารางข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอน ดังภาพที่ 13



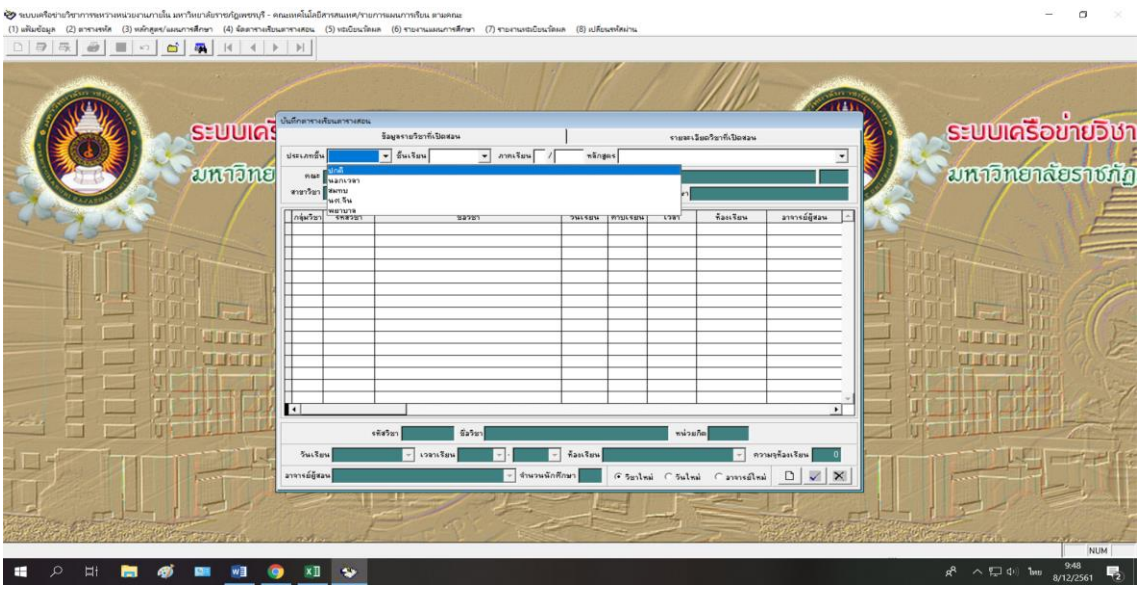
ภาพที่ 13 ตารางข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอน

คลิกลูกศรไปที่ค้นหาข้อมูล เพื่อที่จะทำการใส่ข้อมูลชั้นเรียนนักศึกษา ดังภาพที่ 14



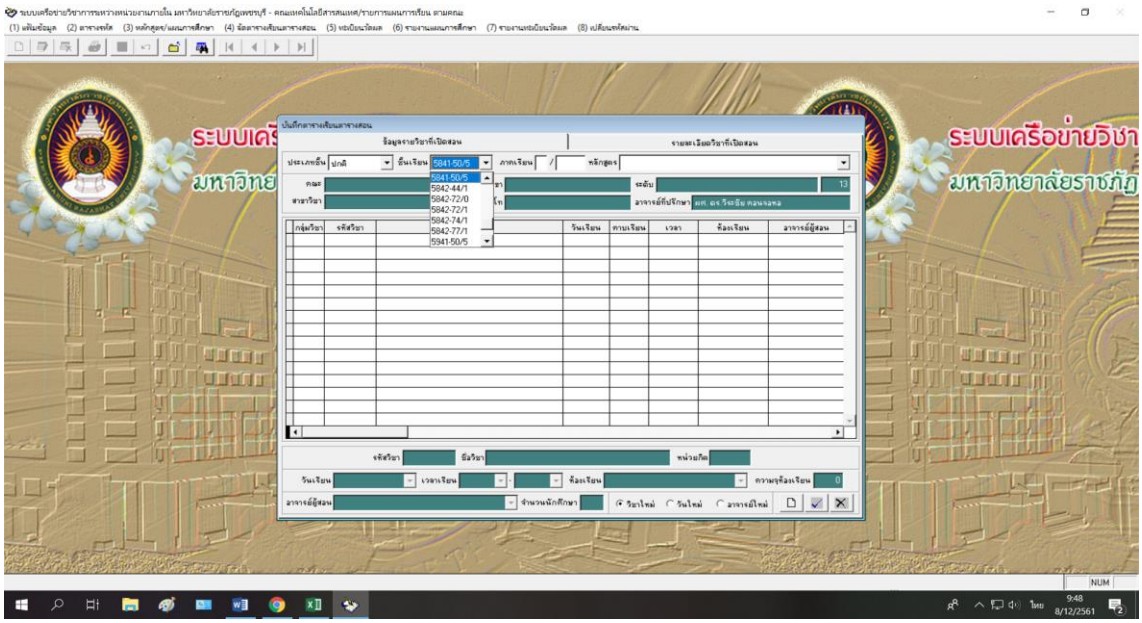
ภาพที่ 14 ค้นหาข้อมูล

คลิกลูกศรไปที่ประเภทชั้นจะปรากฏข้อความ ภาคปกติ ภาคนอกเวลา ภาคสมทบ นักศึกษาจีน และพยาบาล ดังภาพที่ 15



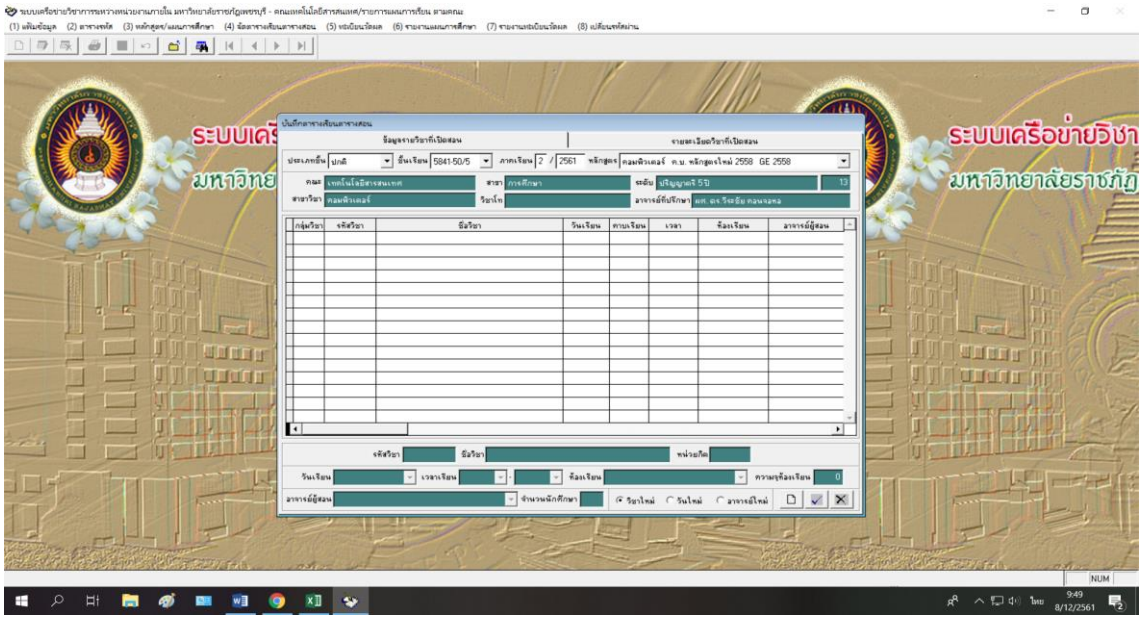
ภาพที่ 15 ประเภทชั้น

คลิกลูกศรไปที่ชั้นเรียนและพิมพ์รหัสชั้นเรียนที่ต้องการ ดังภาพที่ 16



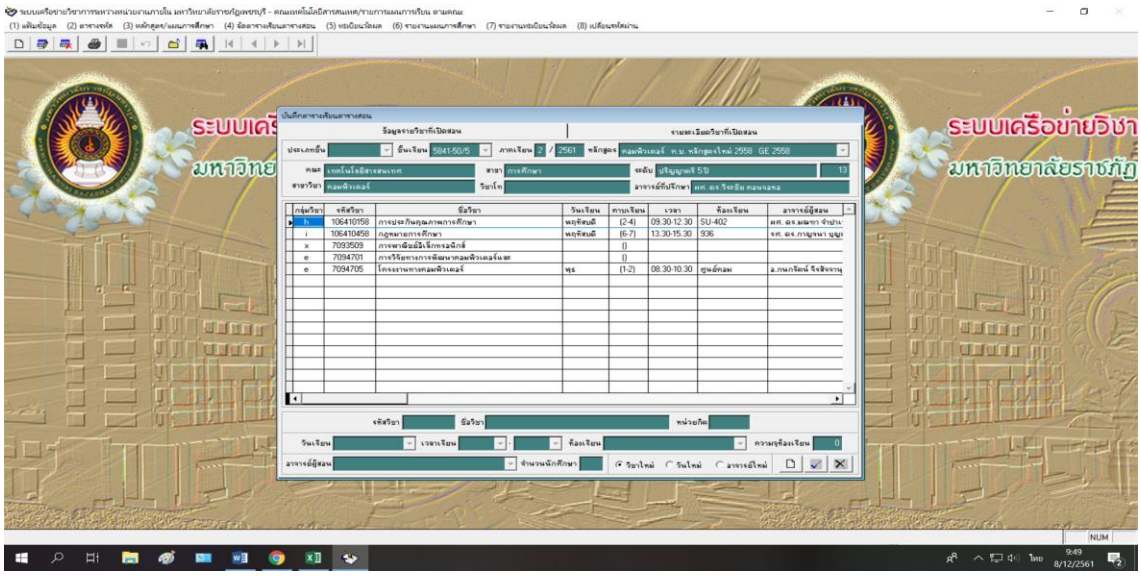
ภาพที่ 16 ชั้นเรียน

คลิกลูกศรไปที่ภาคเรียน และใส่ภาคเรียน และปีการศึกษา ที่ต้องการ ดังภาพที่ 17



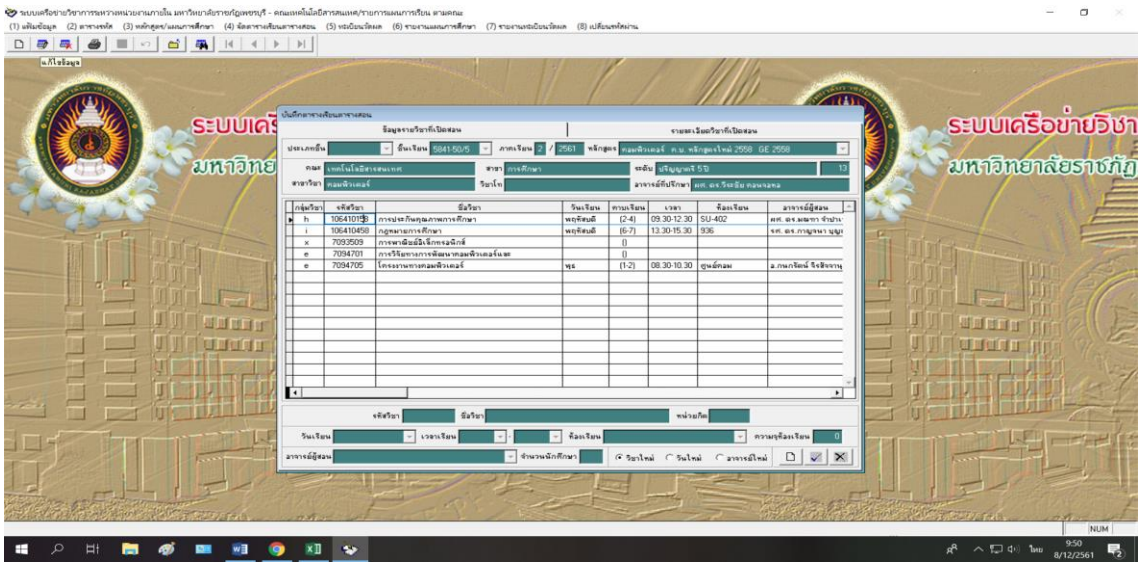
ภาพที่ 17 ภาคเรียน

หลังจากใส่ข้อมูล ประเภทชั้น ชั้นเรียน ภาคเรียน เรียบร้อยแล้ว ระบบเครือข่ายวิชาการระหว่างหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จะปรากฏรหัสวิชา ชื่อวิชา วันเรียน คาบเรียน เวลาสอน ห้องเรียน และอาจารย์ผู้สอน ดังภาพที่ 18



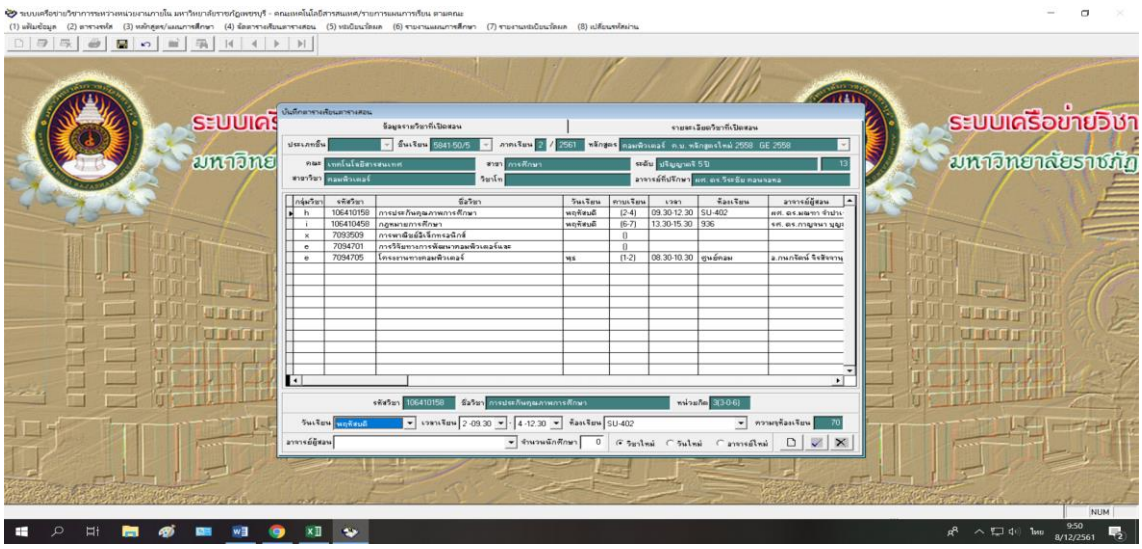
ภาพที่ 18 ข้อมูลรายวิชาทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น ๆ

หลังจากปรากฏรายละเอียดทั้งหมดแล้วให้คลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล และคลิกไปที่รหัสวิชา ดังภาพที่ 19



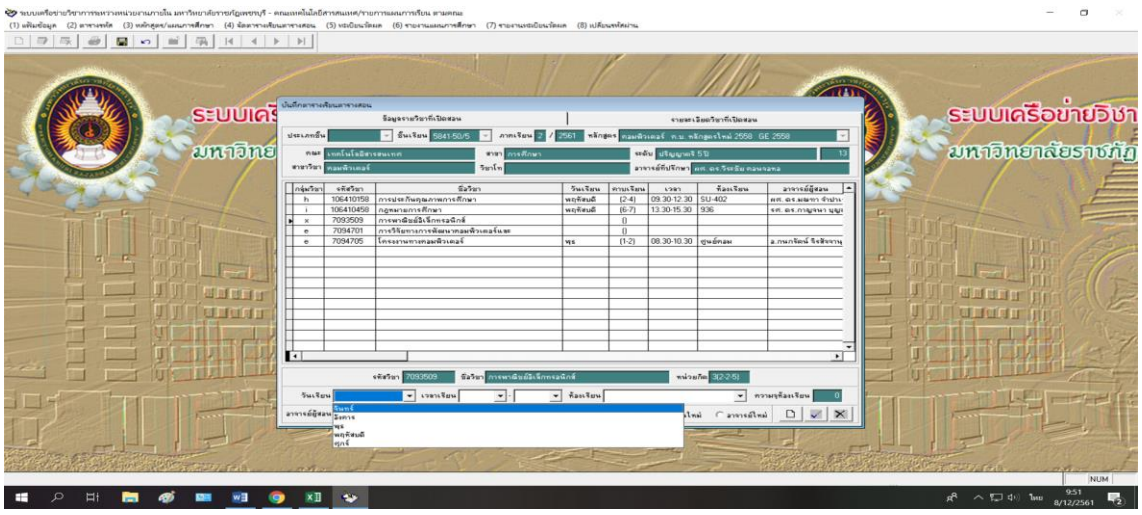
ภาพที่ 19 การแก้ไขข้อมูล

หลังจากคลิกที่ปุ่ม แก้ไขข้อมูลแล้ว ด้านล่างจะปรากฏข้อความที่เป็น รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต วันเรียน เวลาเรียน ห้องเรียน ความจุห้องเรียน อาจารย์ผู้สอน จำนวนนักศึกษา วิชาใหม่ วันใหม่ อาจารย์ ที่สามารถใส่ข้อมูลได้ แต่มีอยู่ 3 หัวข้อที่ไม่สามารถแก้ไขได้ คือ รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต และความจุห้องเรียน ถ้าจะแก้ไข 4 หัวข้อนี้ จะต้องทำการติดต่อกับสำนักส่งเสริมวิชาและงานทะเบียนให้แก้ไขข้อมูลในแผนการเรียน ดังภาพที่ 20



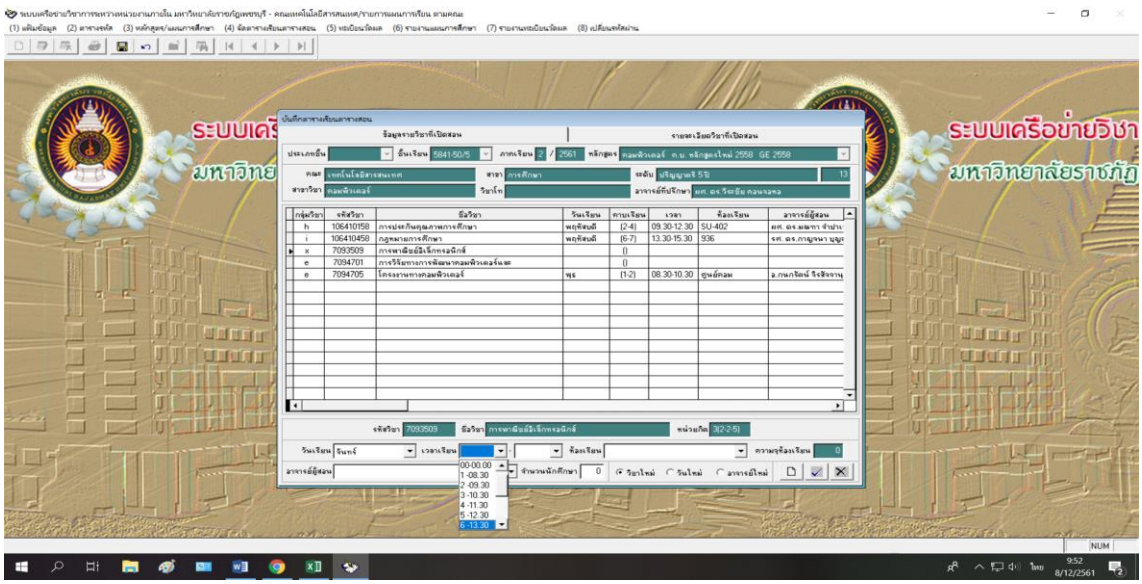
ภาพที่ 20 แสดงข้อมูลวันเรียน เวลาเรียน

หลังจากปรากฏข้อความด้านล่างแล้วให้คลิกไปที่ปุ่ม จะมีรายละเอียดของวันตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ ให้เราเลือกวันเรียนที่ต้องการ ดังภาพที่ 21



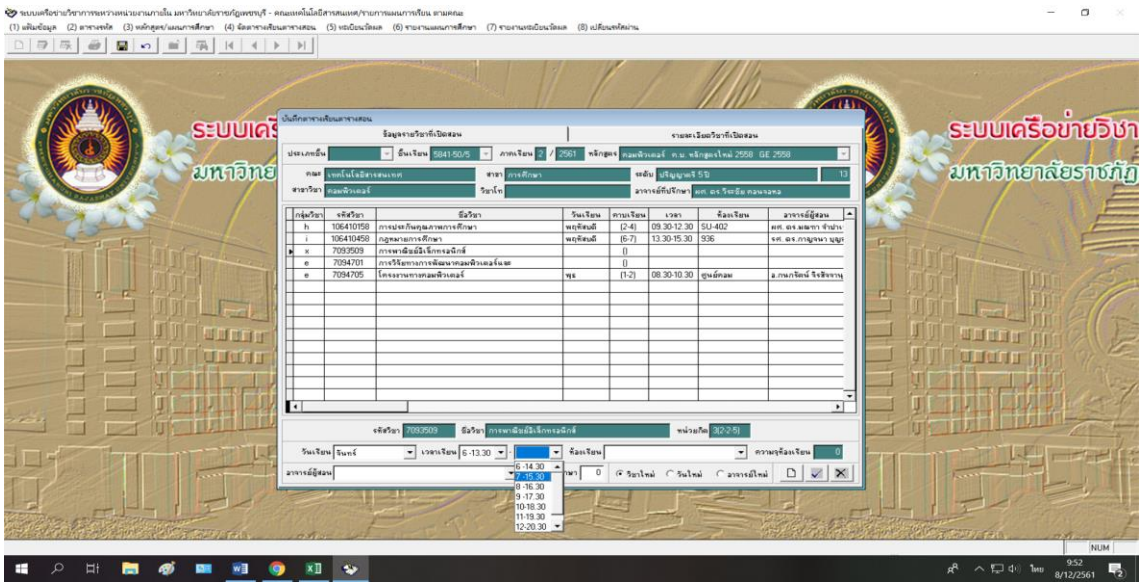
ภาพที่ 21 เลือกวันเรียนที่ต้องการ

หลังจากนั้นคลิกไปที่ปุ่ม ตรงเวลาเรียน จะปรากฏรายละเอียดของคาบเรียนที่ต้องการจะใส่ข้อมูล ช่องแรกจะเป็นคาบที่เริ่มเรียน เช่น เลือก คาบ 6 -13.30 ดังภาพที่ 22



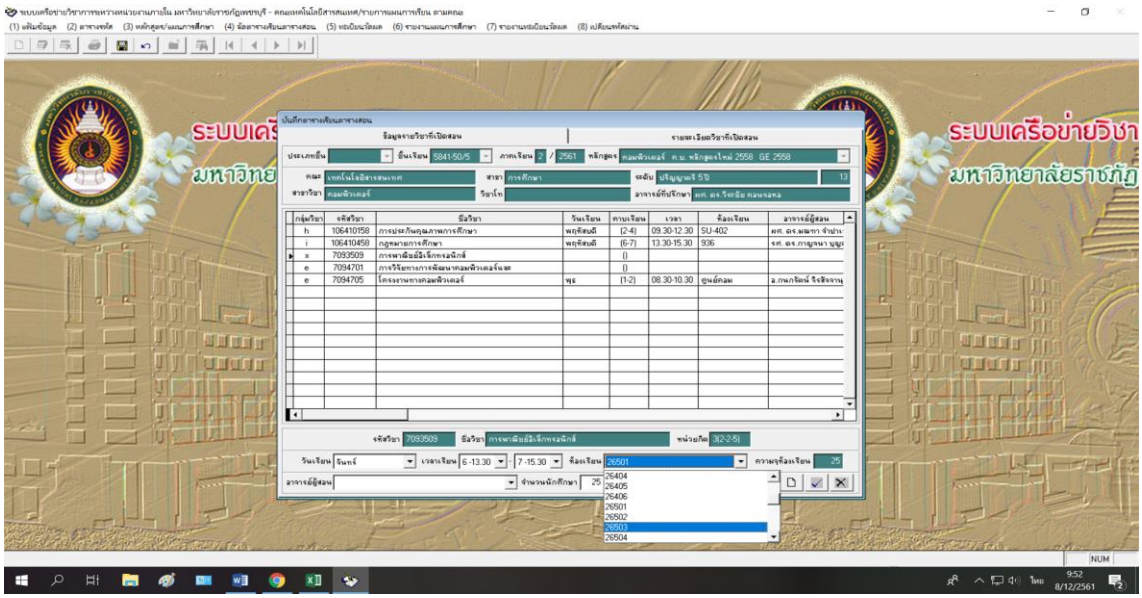
ภาพที่ 22 การเลือกคาบเรียนเริ่มต้นของวิชาที่เรียน

หลังจากเลือกคาบ 6 -13.30 ในช่องแรกได้แล้ว ให้เลือกคาบสุดท้ายที่จะเรียน เช่น คาบ 7 -15.30 ดังภาพที่ 23



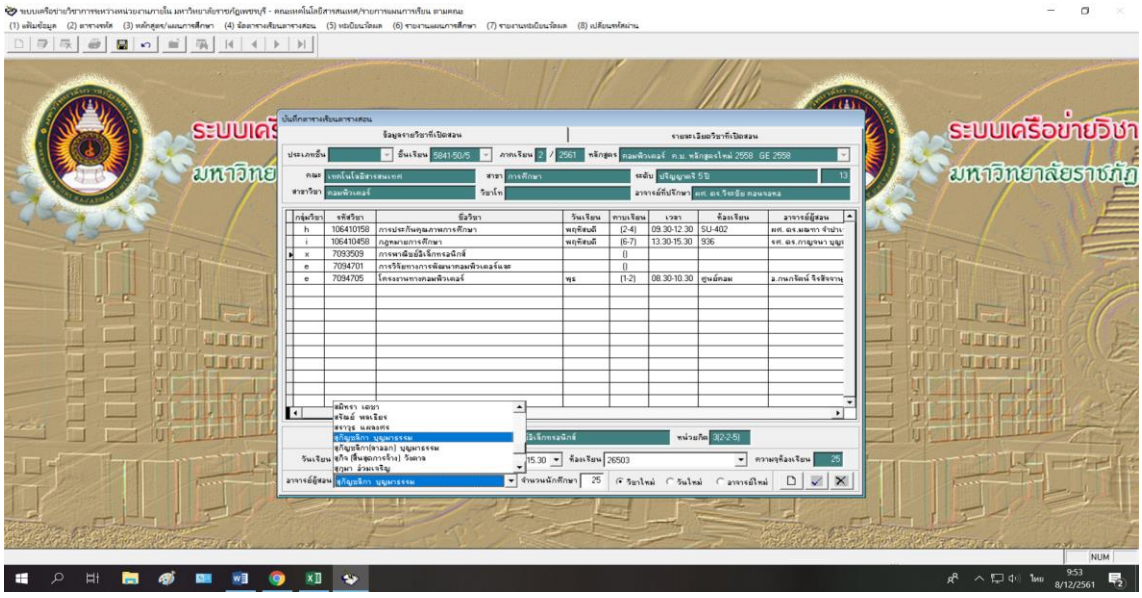
ภาพที่ 23 การเลือกคาบเรียนสุดท้ายของวิชาที่เรียน

หลังจากใส่เวลาเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิก ที่ห้องเรียน ให้เลือกห้องเรียนที่เราจะให้นักศึกษาเรียน ดังภาพที่ 24



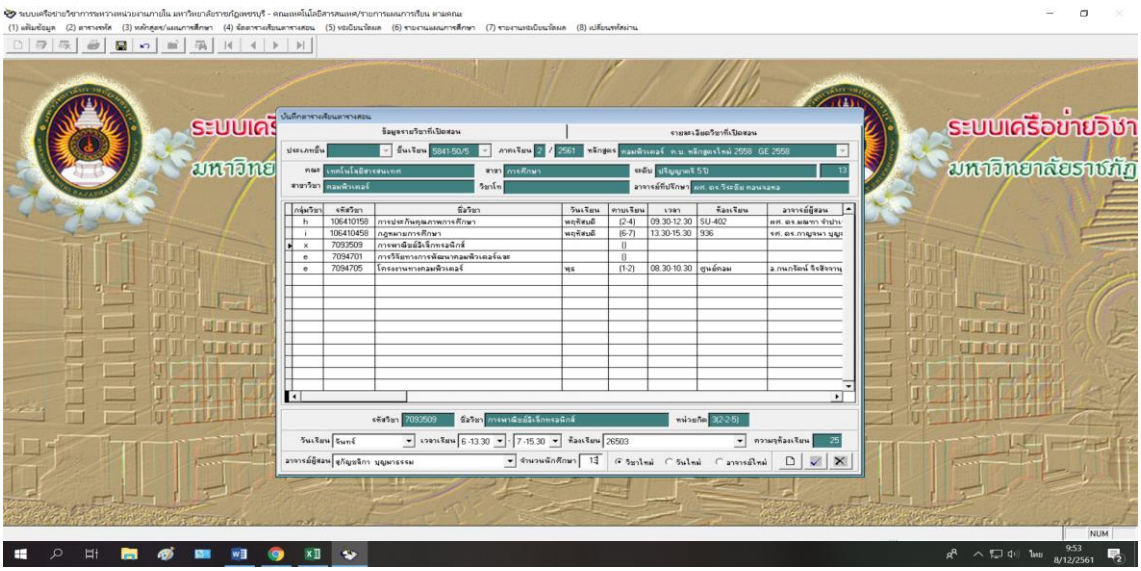
ภาพที่ 24 การใส่ห้องเรียน

หลังจากใส่ห้องเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิก อาจารย์ผู้สอน ให้เลือกอาจารย์ผู้สอน ที่เราจะให้สอนในรายวิชานั้น ดังภาพที่ 25



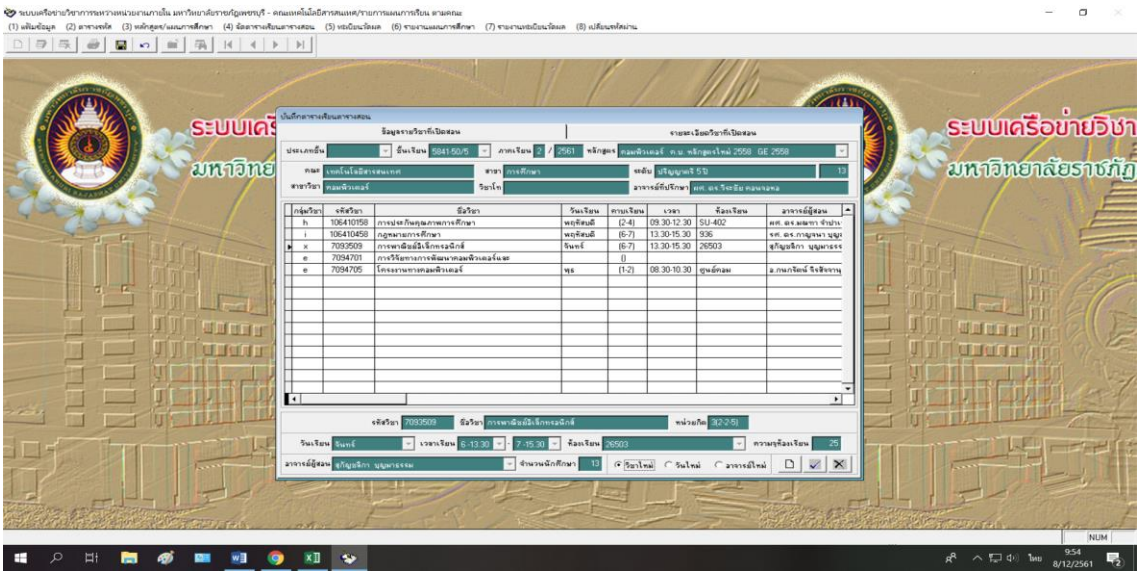
ภาพที่ 25 การใส่อาจารย์ผู้สอน

หลังจากใส่อาจารย์ผู้สอนเรียบร้อยแล้ว ให้ใส่จำนวนนักศึกษาโดยสามารถคีย์จำนวนนักศึกษาใส่ได้เลย ดังภาพที่ 26



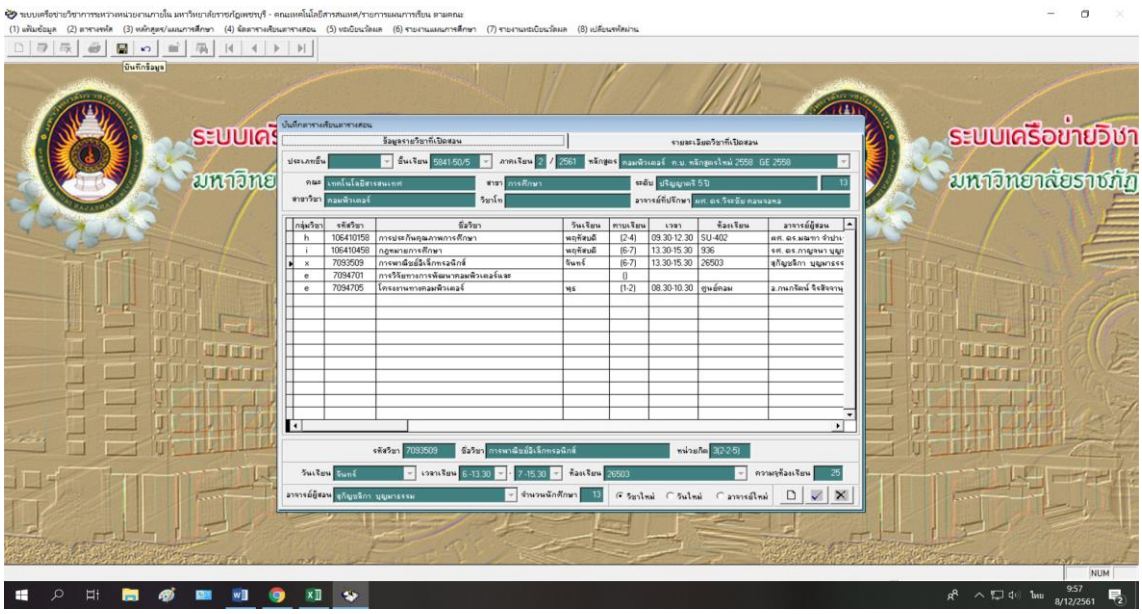
ภาพที่ 26 การใส่จำนวนนักศึกษา

หลังจากใส่ข้อมูลวันเรียน เวลาเรียน ห้องเรียน อาจารย์ผู้สอน จำนวนนักศึกษาเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ และคลิกที่เครื่องหมาย จะปรากฏแถบที่เขียวทั้งหมด เป็นอันเสร็จสิ้นการใส่ข้อมูลทั้งหมด ดังภาพที่ 27



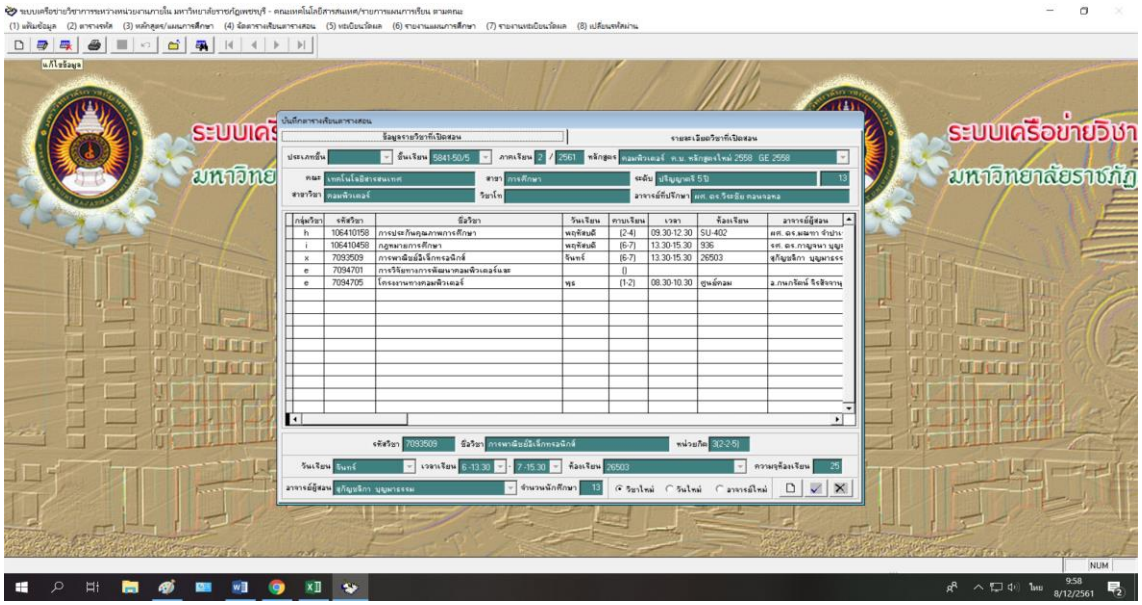
ภาพที่ 27 สิ้นสุดการใส่ข้อมูลทั้งหมด

หลังจากเสร็จสิ้นการใส่ข้อมูลทั้งหมดแล้วให้กดปุ่ม save ก่อน เป็นอันเสร็จสิ้นสำหรับการบันทึกข้อมูลในรายวิชานั้น ๆ และทำเช่นนี้กับรายวิชาอื่นต่อไป ดังภาพที่ 28

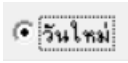


ภาพที่ 28 การบันทึกข้อมูล

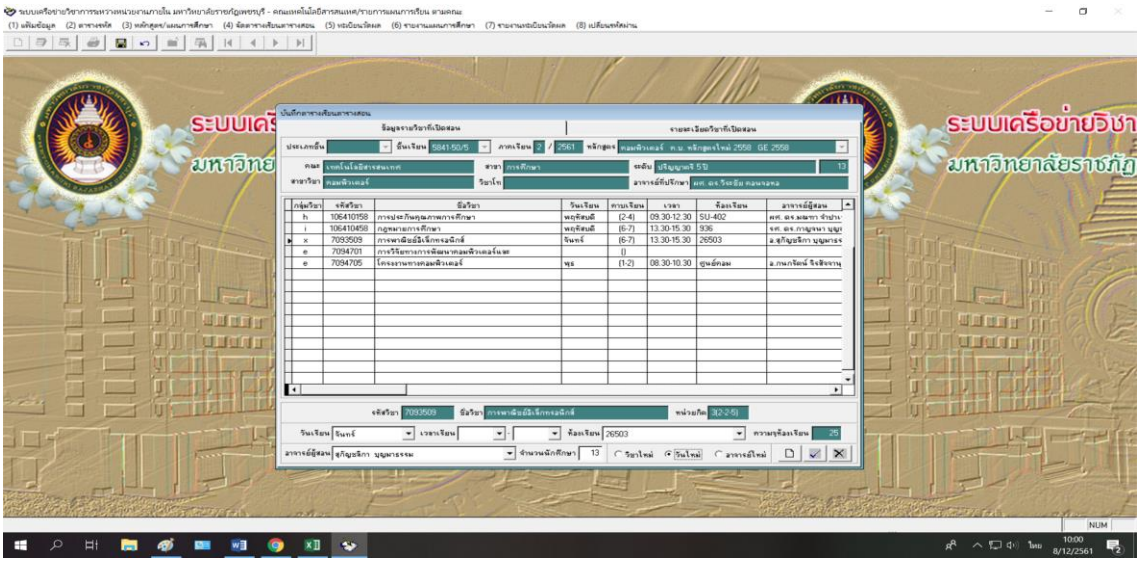
หลังจากกดปุ่ม save เรียบร้อยแล้ว พบว่า มีข้อมูลบางอย่างผิดพลาด ให้กดปุ่ม เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาด และกดปุ่ม save อีกครั้งหลังจากแก้ไขข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว



ภาพที่ 29 การแก้ไขข้อมูล

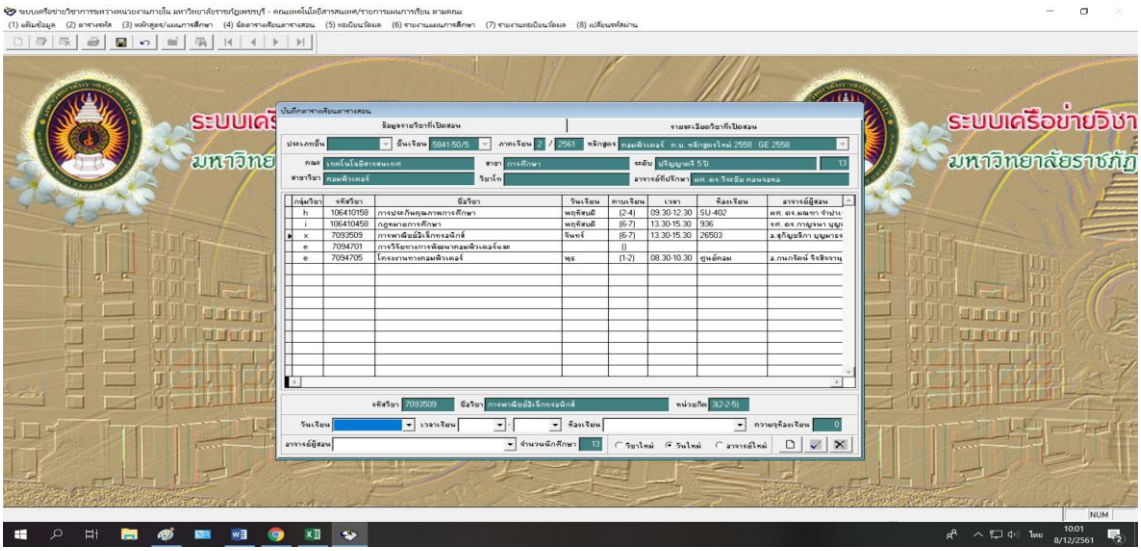
ถ้าต้องการเพิ่มคาบเรียนแต่รายวิชาเดิม เช่น เรียนคาบ 6-7 ห้องแล็บ และได้คีย์ข้อมูลไปแล้ว แต่ต้องการคีย์ข้อมูลคาบ 8-9 ห้องปฏิบัติการ สามารถเพิ่มคาบเรียนได้ คือ ให้ติ๊กตรงช่อง 

และกดที่ จะปรากฏข้อมูลรายวิชาเดิมขึ้นมาใหม่ ดังภาพที่ 30



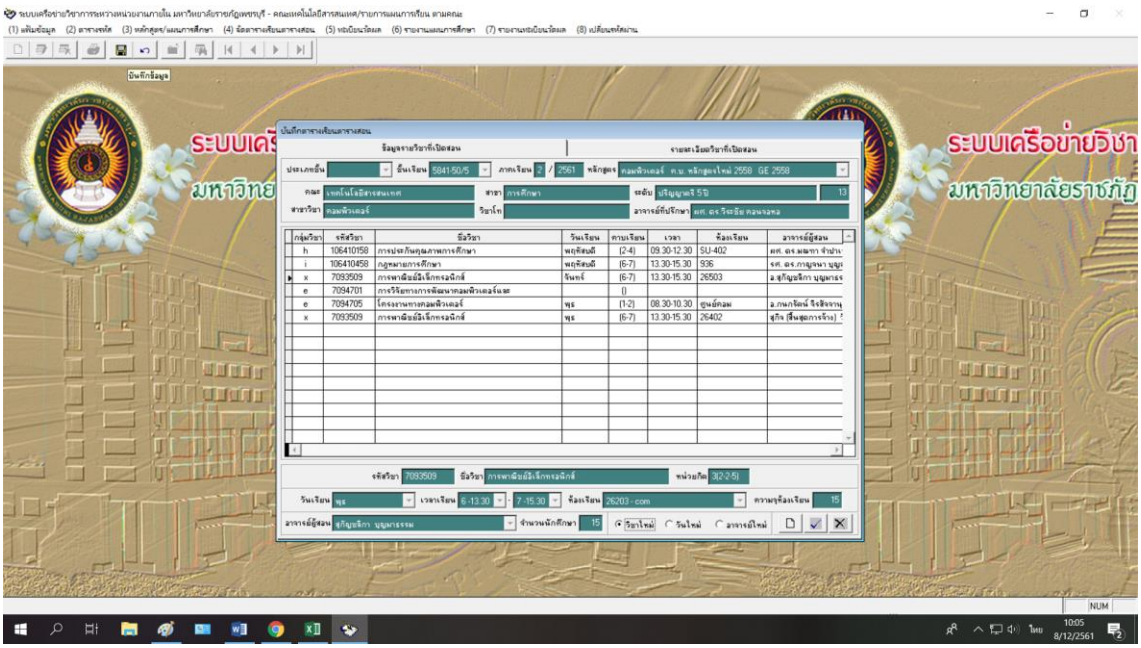
ภาพที่ 30 การเพิ่มคาบเรียนรายวิชาเดิม

หลังจากกดที่สัญญาลักษณ์ เรียบร้อยแล้ว ดังภาพที่ 30 ให้กดที่สัญญาลักษณ์ จะปรากฏ ดังภาพที่ 31 หลังจากนั้นเริ่มทำการคีย์ข้อมูลตามขั้นตอนเดิม



ภาพที่ 31 เริ่มคีย์ข้อมูลการเพิ่มคาบเรียนรายวิชาเดิม

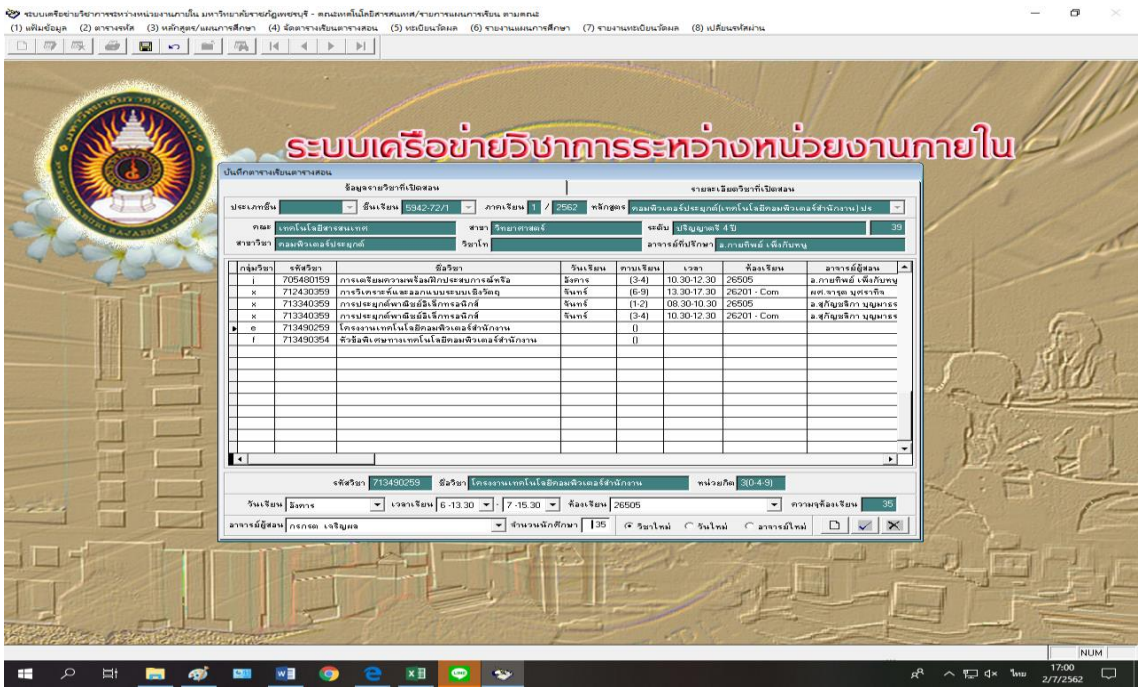
เมื่อเสร็จสิ้นการคีย์ข้อมูลเพิ่มแล้วให้ทำการกดเครื่องหมาย และกดเครื่องหมาย จะปรากฏรายวิชาที่เราได้ทำการเพิ่มเข้าไปในวันใหม่ ดังภาพที่ 32



ภาพที่ 32 หลังจากเพิ่มคาบเรียนรายวิชาเดิม

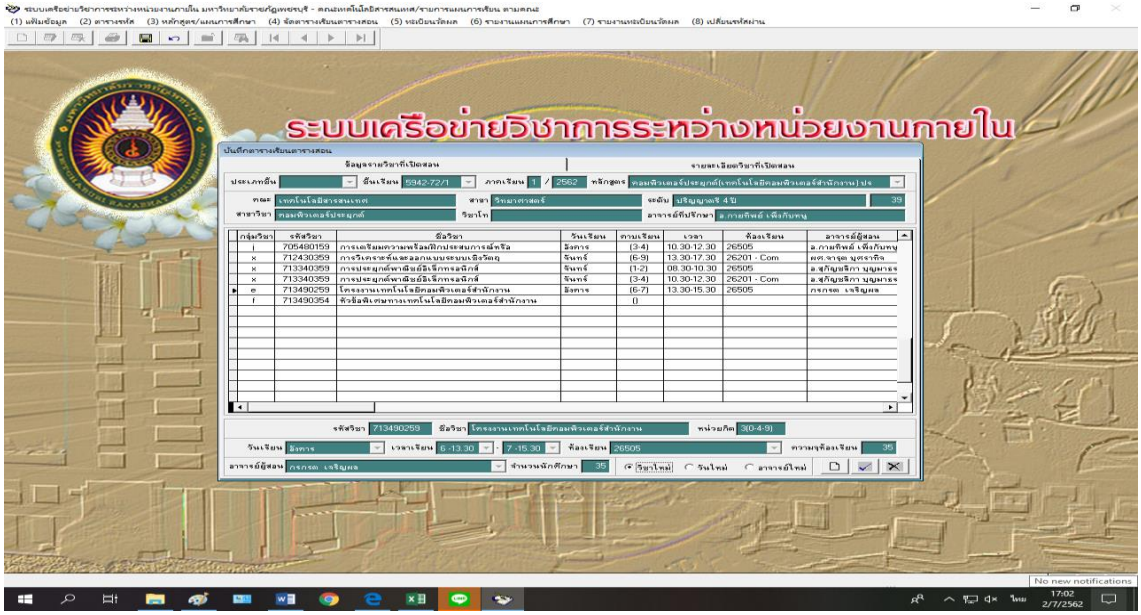
กรกรณี รายวิชา ที่มีผู้สอน มากกว่า 1 คน

ขั้นตอนแรกให้ใส่ข้อมูลเหมือนกับคีย์รายวิชา และกดเครื่องหมาย



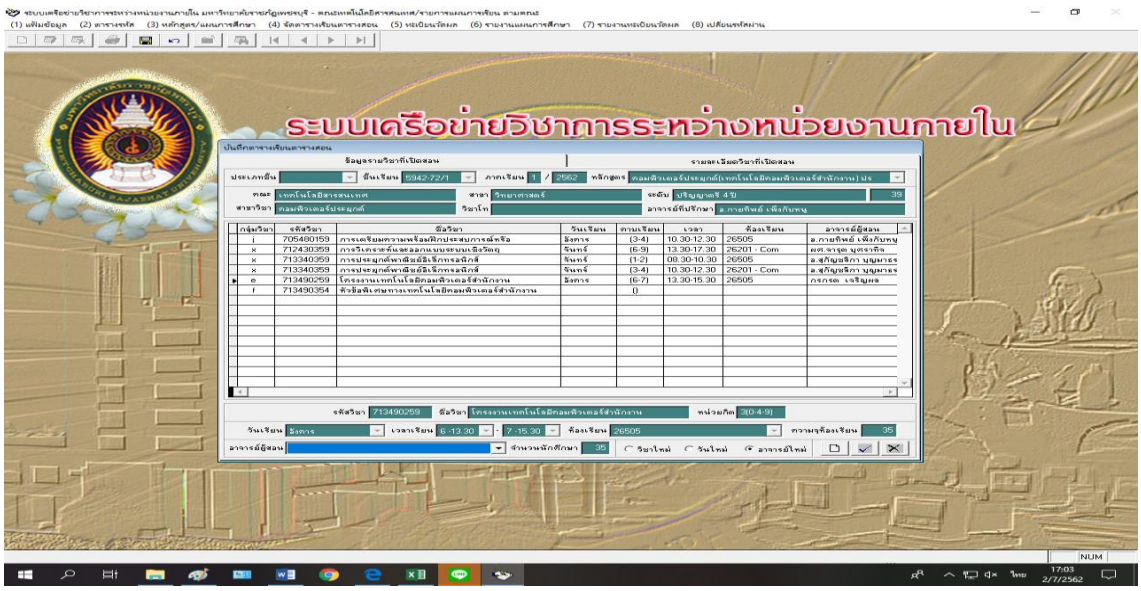
ภาพที่ 33 ข้อมูลรายวิชาที่คีย์เรียบร้อย

หลังจากกดเครื่องหมาย ข้อความจะกลายเป็นสีเขียวทึบ ดังภาพที่ 34



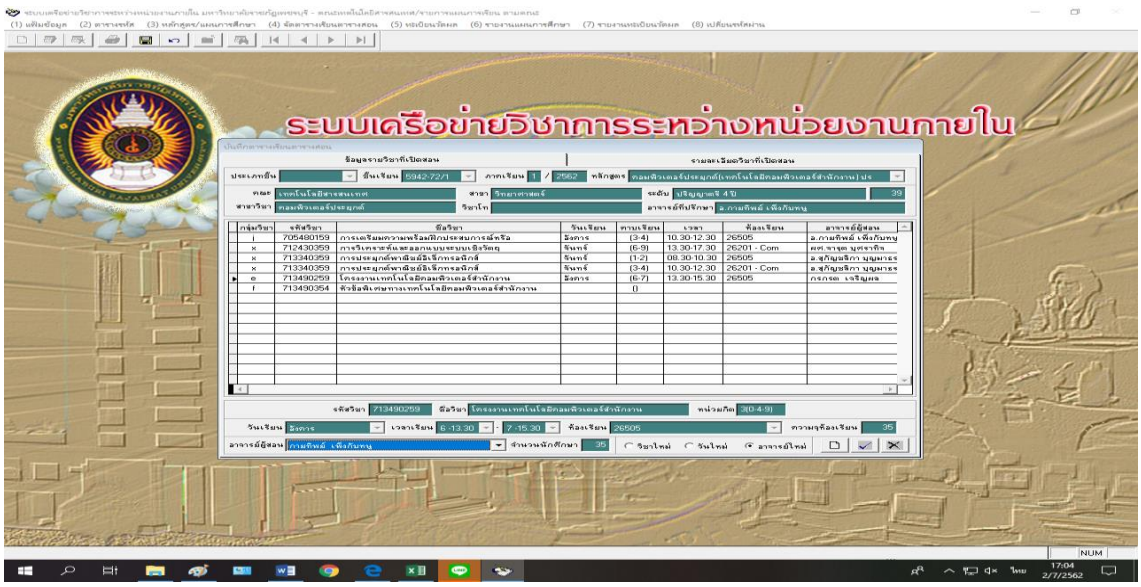
ภาพที่ 34 ข้อมูลกลายเป็นสีเขียวทึบ

หลังจากกดเครื่องหมาย ☑ และข้อความจะกลายเป็นสีเขียวทึบแล้วให้คลิกลูกศร ไปที่ ◉ อาจารย์ใหม่ และกดที่ 🗋 จะปรากฏ ดังภาพที่ 35



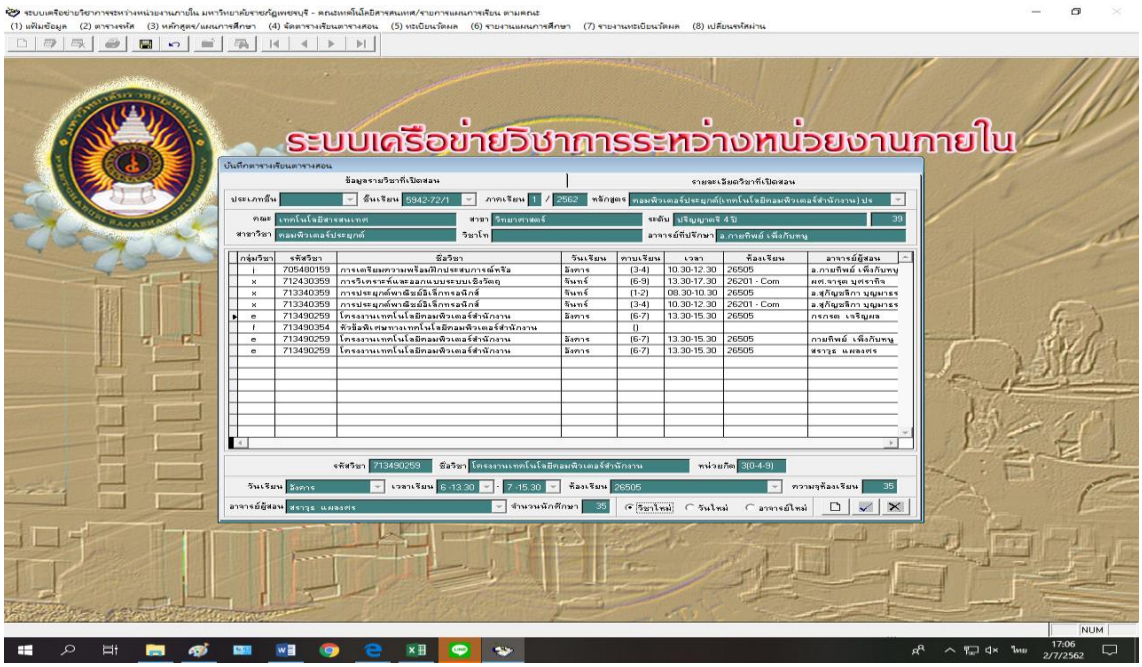
ภาพที่ 35 ช่องสำหรับพิมพ์ชื่ออาจารย์ผู้สอนคนใหม่

แถบจะขึ้นสีฟ้าตรงช่องอาจารย์ผู้สอน เราสามารถเพิ่มชื่ออาจารย์ผู้สอนได้โดยที่เราไม่ต้องไปใส่ข้อมูลดังกล่าวอีก ดังภาพที่ 36 หลังจากใส่ชื่ออาจารย์ผู้สอนเรียบร้อยให้เข้าไปคลิกที่เครื่องหมาย ☑ อีกครั้ง



ภาพที่ 36 พิมพ์ชื่ออาจารย์ผู้สอนคนใหม่

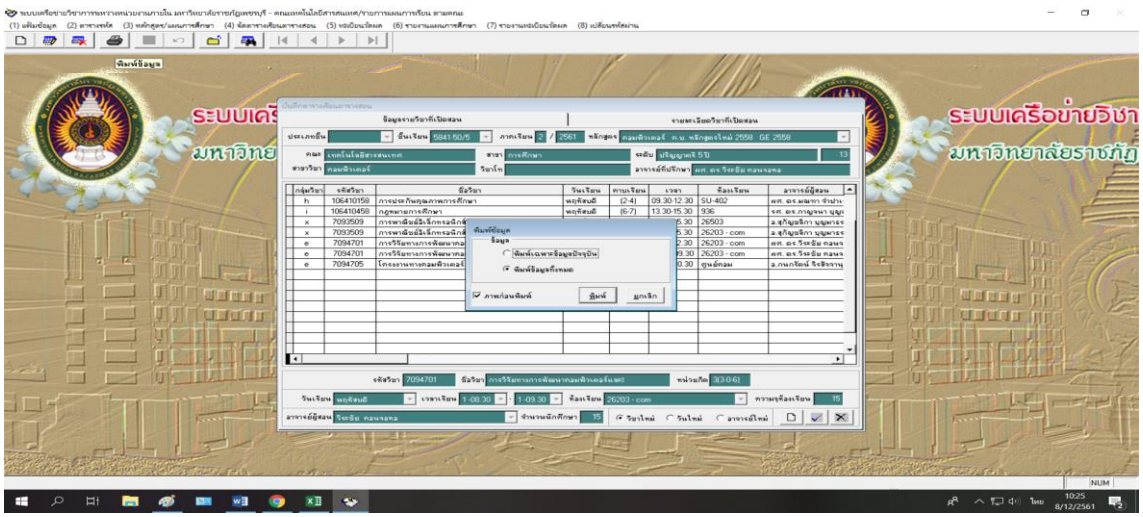
หลังจากใส่ชื่ออาจารย์ผู้สอนเพิ่มเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ เป็นการบันทึกข้อมูล



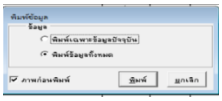
ภาพที่ 37 บันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอนเพิ่ม

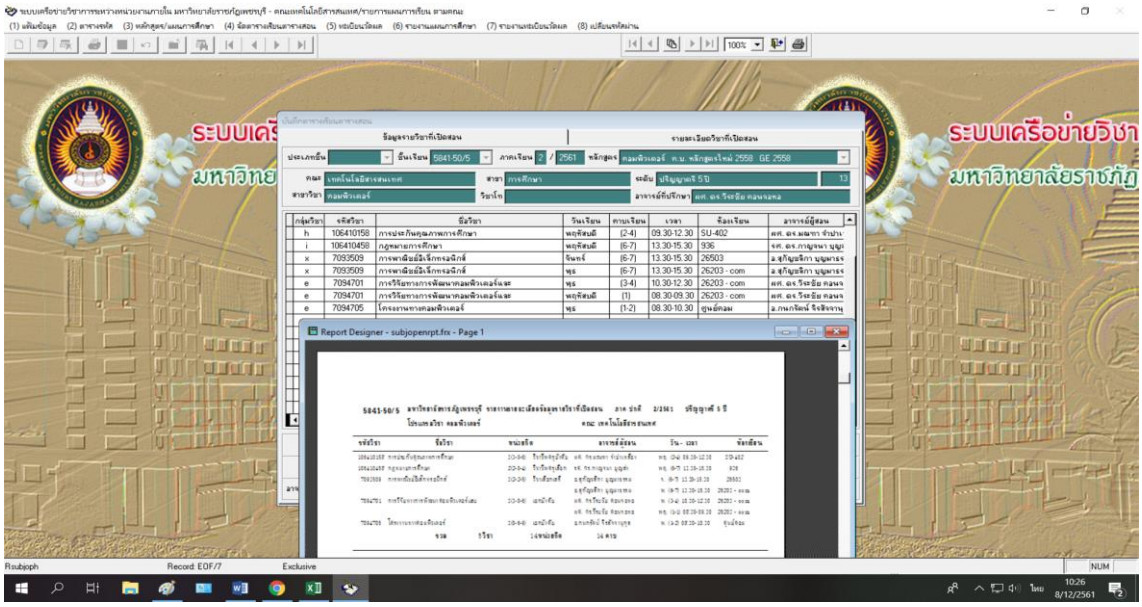
การพิมพ์ข้อมูลตารางเรียนตารางสอน

หลังจากได้ทำการคีย์ข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วให้ทำการพิมพ์ข้อมูลออกมาตรวจสอบอีกครั้งว่าข้อมูลที่ได้คีย์ลงไปมีความผิดพลาดหรือป่าว โดยกดที่สัญญาลักษณ์



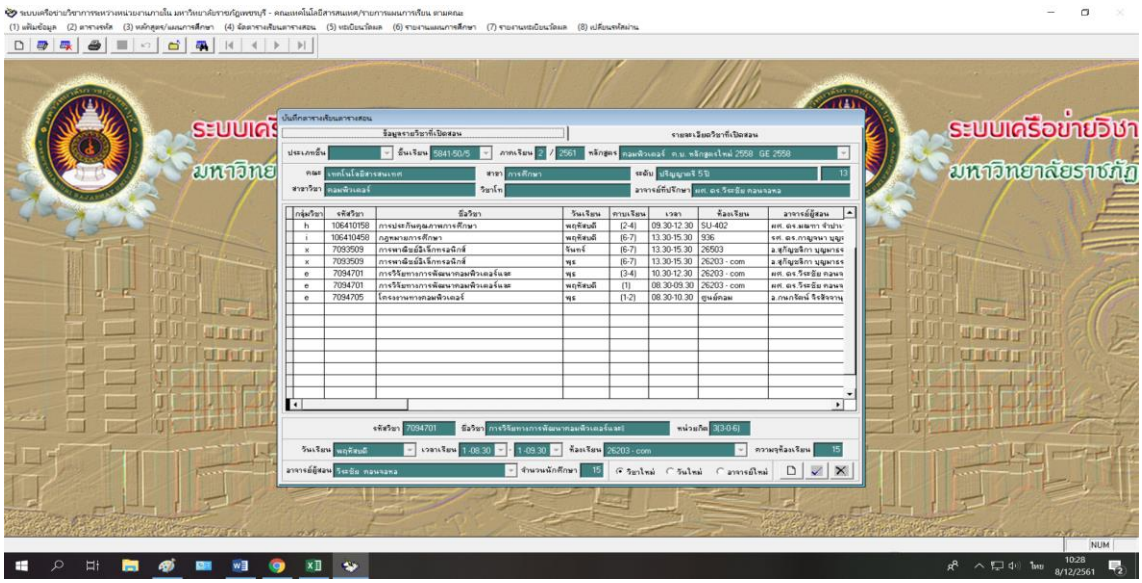
ภาพที่ 38 แสดงการพิมพ์ข้อมูลตารางเรียนตารางสอน

หลังจากภาพหน้าจอปรากฏดังภาพที่ 38 แล้ว ให้คลิกที่พิมพ์  จะปรากฏภาพตาราง ดังภาพที่ 39



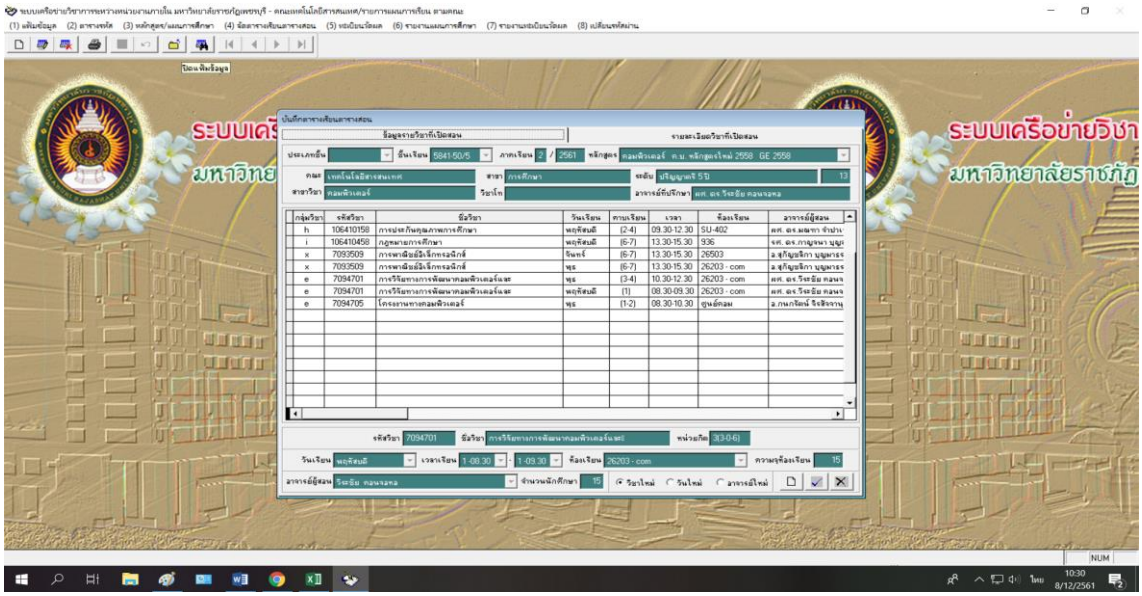
ภาพที่ 39 แสดงข้อมูลสำหรับพิมพ์ตารางเรียนตารางสอน

หลังจากพิมพ์เสร็จตารางเรียนตารางสอนเรียบร้อยจะปรากฏภาพหน้าจอ ดังภาพที่ 40



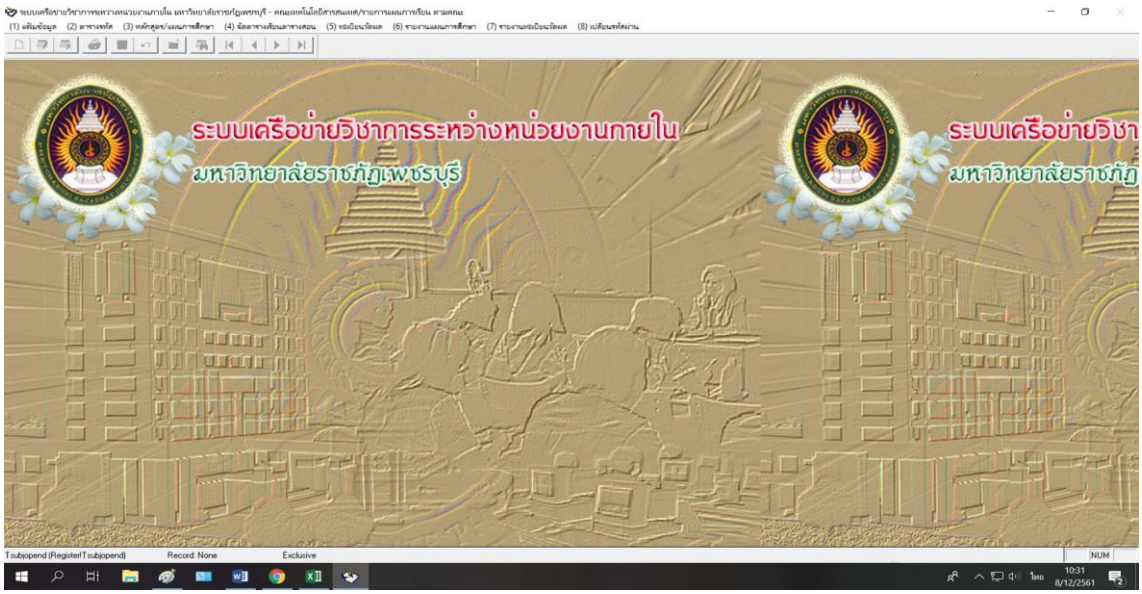
ภาพที่ 40 แสดงหน้าจอหลังจากพิมพ์ตารางเรียนตารางสอน

เมื่อคีย์ข้อมูล และพิมพ์ข้อมูลออกมาตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้เราไปคลิกที่ปุ่มปิดแฟ้มข้อมูล



ภาพที่ 41 การปิดแฟ้มข้อมูล

หลังจากคลิกที่การปิดแฟ้มข้อมูล แล้ว หน้าจอจะปรากฏเป็นเมนู ทั้ง 8 เมนู เพื่อที่เราจะได้ทำรายการที่เราต้องการเป็นลำดับต่อไป



ภาพที่ 42 การเข้าสู่เมนูทั้ง 8 เมนู

6.3 ปัญหาการจัดตารางสอนคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

การจัดตารางเรียนตารางสอนในคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการจัดรายวิชาเรียน ผู้สอน ผู้เรียน และห้องเรียน ลงในช่วงเวลาที่มีอยู่ในหนึ่งสัปดาห์ โดยต้องคำนึงถึงข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตารางเรียนตารางสอนที่ได้นั้นจะต้องได้รับความพึงพอใจจากผู้ใช้ ซึ่งหมายถึง ผู้สอน และผู้เรียนให้มากที่สุด โดยปัญหาการจัดตารางเรียนตารางสอนในคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ

1. การเปิดรายวิชาใหม่ให้กับนักศึกษาที่มีผลการเรียนเป็น E ซึ่งนักศึกษามาทำการเปิดรายวิชามีจำนวนไม่มากพอที่จะคิดเป็นภาระการสอนของอาจารย์ผู้สอนได้
2. อาจารย์ผู้สอนมีภาระการสอนที่มากอยู่แล้ว ไม่สามารถเปิดรายวิชาให้กับนักศึกษาที่ตกค้างได้
3. สำหรับรายวิชาที่เปิดให้นักศึกษาที่มีผลการเรียนเป็น E หรือตกค้าง นักศึกษาไม่ได้ไปชำระค่าเทอม ทำให้มีรายวิชาขึ้น แต่ไม่มีชื่อนักศึกษา ซึ่งจะทำให้อาจารย์ผู้สอนเกิดปัญหาตอนส่งผลการเรียน
4. จำนวนห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอ ทำให้บางครั้งนักศึกษาต้องนำคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊คมาเรียน

6.4 แนวทางการพัฒนางานจัดตารางสอนคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประสานกับประธานสาขาวิชาก่อนจัดแผนการเรียนการสอน ว่ามีนักศึกษาในสาขาที่มีผลการเรียนเป็น E รวมทั้งนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนไม่ทันเพื่อน ว่ามีรายวิชาอะไรบ้างเพื่อที่จะได้ทำการตรวจสอบว่าในภาคเรียนต่อไปนั้นมีรายวิชาที่นักศึกษามีปัญหาลงทะเบียนเรียนได้หรือไม่ เพื่อลดปัญหาการเปิดรายวิชา และลดปัญหาภาระการสอนของอาจารย์ที่มีมากอยู่แล้ว

7. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของ ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553
3. นางศิริวรรณ ปราชญ์ประยูร นักวิชาการศึกษา คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารการพัฒนาหลักสูตร

8. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานรายละเอียดข้อมูลแผนการศึกษา ปกติ ปริญญาตรี 5 ปี **5841-50/5**

สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ **(13 คน)**

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่มเรียน	หมายเหตุ
2/2562	1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6(0-360)	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	
		รวมทั้งภาคเรียน 6 หน่วยกิต	360 คาบ		
		รวมทั้งหมด 6 หน่วยกิต	360 คาบ		

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานรายละเอียดข้อมูลแผนการศึกษา ปกติ ปริญญาตรี 5 ปี **5941-50/5**

สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ **(23 คน)**

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่มเรียน	หมายเหตุ
2/2562	7094701	การวิจัยทางการพัฒนาคอมพิวเตอร์และ	3(3-0-6)	วิชาเอก	
2/2562	7094705	โครงงานทางคอมพิวเตอร์	3(0-6-9)	วิชาเอก	
2/2562	~~7093606~~	~~การจำลองและโมเดล~~	3(2-2-5)	วิชาเลือก	12 พ.ย. 61 บันทึกจาก
2/2562	1064101	การประกันคุณภาพการศึกษา	3(3-0-6)	วิชาชีพครูบังคับ	
2/2562	1064104	กฎหมายการศึกษา	2(2-0-4)	วิชาชีพครูเลือก	12 พ.ย. 61 บันทึกจาก
		รวมทั้งภาคเรียน 14 หน่วยกิต	18 คาบ		
		รวมทั้งหมด 14 หน่วยกิต	18 คาบ		

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานรายละเอียดข้อมูลแผนการศึกษา ปกติ ปริญญาตรี 5 ปี **5941-50/6**

สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ **(22 คน)**

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่มเรียน	หมายเหตุ
2/2562	7094701	การวิจัยทางการพัฒนาคอมพิวเตอร์และ	3(3-0-6)	วิชาเอก	
2/2562	7094705	โครงงานทางคอมพิวเตอร์	3(0-6-9)	วิชาเอก	
2/2562	~~7093606~~	~~การจำลองและโมเดล~~	3(2-2-5)	วิชาเลือก	12 พ.ย. 61 บันทึกจาก
2/2562	1064101	การประกันคุณภาพการศึกษา	3(3-0-6)	วิชาชีพครูบังคับ	
2/2562	1064104	กฎหมายการศึกษา	2(2-0-4)	วิชาชีพครูเลือก	12 พ.ย. 61 บันทึกจาก
		รวมทั้งภาคเรียน 14 หน่วยกิต	18 คาบ		

รวมทั้งหมด 14 หน่วยกิต 18 คาบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานรายละเอียดข้อมูลแผนการศึกษา ปกติ ปริญญาตรี 5 ปี **6041-50/5**

สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ **(22 คน)**

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่มเรียน	หมายเหตุ
2/2562	1540201	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	
2/2562	7093502	การออกแบบและพัฒนาแอพพลิเคชันบนอุปกรณ์	3(2-2-5)	วิชาเอก	
2/2562	7093503	การออกแบบและพัฒนาเกมเพื่อการศึกษา	3(2-2-5)	วิชาเอก	12 พ.ย. 61 บันทึกจาก
2/2562	7094403	การศึกษาวางจรและซ่อมบำรุงไมโครคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	วิชาเอก	
2/2562	7094704	หัวข้อพิเศษทางด้านคอมพิวเตอร์ 2	2(1-2-3)	วิชาเอกเพิ่มเติม	12 พ.ย. 61 บันทึกจาก
2/2562	1023303	การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน	3(2-2-5)	วิชาชีพครูบังคับ	
2/2562	1023304	การบูรณาการการเรียนรู้แบบเรียนรวม	2(2-0-4)	วิชาชีพครูบังคับ	12 พ.ย. 61 บันทึกจาก
2/2562	1043401	การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	3(2-2-5)	วิชาชีพครูบังคับ	
		รวมทั้งภาคเรียน 22 หน่วยกิต 28 คาบ			

รวมทั้งหมด 22 หน่วยกิต 28 คาบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานรายละเอียดข้อมูลแผนการศึกษา ปกติ ปริญญาตรี 5 ปี **6041-50/6**

สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ **(20 คน)**

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่มเรียน	หมายเหตุ
2/2562	1540201	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	
2/2562	7093502	การออกแบบและพัฒนาแอพพลิเคชันบนอุปกรณ์	3(2-2-5)	วิชาเอก	
2/2562	7093503	การออกแบบและพัฒนาเกมเพื่อการศึกษา	3(2-2-5)	วิชาเอก	12 พ.ย. 61 บันทึกจาก
2/2562	7094403	การศึกษาวางจรและซ่อมบำรุงไมโครคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	วิชาเอก	
2/2562	7094704	หัวข้อพิเศษทางด้านคอมพิวเตอร์ 2	2(1-2-3)	วิชาเอกเพิ่มเติม	12 พ.ย. 61 บันทึกจาก
2/2562	1023303	การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน	3(2-2-5)	วิชาชีพครูบังคับ	
2/2562	1023304	การบูรณาการการเรียนรู้แบบเรียนรวม	2(2-0-4)	วิชาชีพครูบังคับ	12 พ.ย. 61 บันทึกจาก
2/2562	1043401	การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	3(2-2-5)	วิชาชีพครูบังคับ	
		รวมทั้งภาคเรียน 22 หน่วยกิต 28 คาบ			

รวมทั้งหมด 22 หน่วยกิต 28 คาบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานรายละเอียดข้อมูลแผนการศึกษา ปกติ ปริญญาตรี 5 ปี **6141-50/5**

สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ **(18 คน)**

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่มเรียน	หมายเหตุ
2/2562	1550103	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	3(3-0-6)	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	
2/2562	7130402	การใช้เทคโนโลยีเพื่อนำเสนองาน	3(2-2-5)	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ อ.	
2/2562	7092303	การวิเคราะห์และออกแบบระบบเชิงวัตถุ	3(2-2-5)	วิชาเอก / อ.	
2/2562	7093403	การจัดการสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล	3(2-2-5)	วิชาเอก / อ.	
2/2562	7092301	การประยุกต์ใช้ทรัพยากรคอมพิวเตอร์ในการศึกษา	3(2-2-5)	วิชาเลือก / อ.	
2/2562	1022201	การพัฒนาหลักสูตร	3(2-2-5)	วิชาชีพครูบังคับ	
2562	1033301	นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา	3(2-2-5)	วิชาชีพครูบังคับ	
		รวมทั้งภาคเรียน 21 หน่วยกิต 27 คาบ			

รวมทั้งหมด 21 หน่วยกิต 27 คาบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานรายละเอียดข้อมูลแผนการศึกษา ปกติ ปริญญาตรี 5 ปี **6141-50/6**

สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ **(18 คน)**

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่มเรียน	หมายเหตุ
2/2562	1550103	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	3(3-0-6)	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	
2/2562	7130402	การใช้เทคโนโลยีเพื่อนำเสนองาน	3(2-2-5)	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ อ.	
2/2562	7092303	การวิเคราะห์และออกแบบระบบเชิงวัตถุ	3(2-2-5)	วิชาเอก อ.	
2/2562	7093403	การจัดการสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล	3(2-2-5)	วิชาเอก อ.	
562	7092301	การประยุกต์ใช้ทรัพยากรคอมพิวเตอร์ในการศึกษา	3(2-2-5)	วิชาเลือก / อ.	
2/2562	1022201	การพัฒนาหลักสูตร	3(2-2-5)	วิชาชีพครูบังคับ	
2/2562	1033301	นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา	3(2-2-5)	วิชาชีพครูบังคับ	
		รวมทั้งภาคเรียน 21 หน่วยกิต 27 คาบ			

รวมทั้งหมด 21 หน่วยกิต 27 คาบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานรายละเอียดข้อมูลแผนการศึกษา ปกติ ปริญญาตรี 4 ปี **6241-50/1**

สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ **(27 คน)**

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่มเรียน	หมายเหตุ
2/2562	2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(1-2-6)	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	
2/2562	3211110	การผลิตและการรู้เท่าทันสื่อดิจิทัล	3(1-2-6)	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	
2/2562	4520120	ขนมและเครื่องดื่มเพื่อการประกอบธุรกิจ	3(1-2-6)	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาส	
2/2562	7091001	เทคโนโลยีสำหรับวิทยาศาสตร์	2(1-3-5)	เอกบังคับ อ. /	

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รายงานรายละเอียดข้อมูลแผนการศึกษา ปกติ ปริญญาตรี 4 ปี **6241-50/1**

สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ **(27 คน)**

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่มเรียน	หมายเหตุ
2/2562	7092502	สถาปัตยกรรมและการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	เอกบังคับ	
2/2562	7091301	กฎหมายและจรรยาบรรณทางคอมพิวเตอร์	3(3-0-6)	เอกเลือก	
2/2562	1052503	จิตวิทยาขั้นสูงเพื่อการเรียนรู้ และการพัฒนาชีวิต	2(1-2-3)	วิชาชีพครู	
2/2562	1063402	ปรัชญาการศึกษา	2(1-2-3)	วิชาชีพครู	
2/2562	1001803	ฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 1	1(90-0)	วิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	
		รวมทั้งภาคเรียน	22 หน่วยกิต	116 คาบ	
		รวมทั้งหมด	22 หน่วยกิต	116 คาบ	

ขอยืนยันว่าได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ประธานสาขาวิชา

...../...../.....

ลงชื่อ.....คณบดี

...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

...../...../.....

แบบสำรวจและยืนยันผู้สอนและเวลาใช้สอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ภาคปกติ

ภาคการศึกษา 2 / 2562 คณะ เทคโนโลยีสา[illegible]เทศ สาขาวิชา วิทยาการคอมพิ[illegible]อร์

ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป)	ชั้นเรียน	จน. นศ.	ชื่อผู้สอน	การคิดภาระงานสอนต่อคน จำนวนผู้สอน	การคิดภาระงานสอนต่อคน ภาระงาน/คน	เวลาที่ใช้สอบ (ช.ม.)	หมายเหตุ
1	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	6141-02/5	30	อ.อนุชาติ บุญมาก	1	4	2	
2	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	6141-02/6	30	อ.อนุชาติ บุญมาก	1	4	2	
3	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	6141-06/5	25	อ.กฤษดา + อ.ชนิดนาก	2	2	2	
4	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	6141-07/5	15	ผศ.จารุด บุตรกอง	1	4	2	
5	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	6141-08/5	20	อ.ดร.พฤกษ์ไพร เพ็งมาลา	1	4	2	
6	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	6141-48/5	18	อ.ดร.พัรศุธร บุญทธิน	1	4	2	
7	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	6141-86/5	30	อ.วิรรทร์ แก้วโกส	1	4	2	
8	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	6141-86/6	30	อ.กฤษดา ดำเนินสงคราม	1	4	2	
9	7011701	ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีคอมพิวเตอ	3(2-2-5)	6242-72/1	30	อ.ดร.ทิวทอง พราหมณ์	1	4	2	
10	7011701	ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีคอมพิวเตอ	3(2-2-5)	6242-74/1	30	อ.ดร.ทิวทอง พราหมณ์	1	4	2	
11	7011702	ภาษาอังกฤษเทคนิคคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	6242-77/1	12	ผศ.ศรเขย ชยัตเปรม	1	4	2	
12	7041302	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	6242-72/1	30	อ.ศรัพร อวิ่มศรี	1	4	2	
13	7041302	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	6242-74/1	30	ผศ.สวาพร เหมือนไสลา	1	4	2	
14	7041302	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	6242-77/1	12	อ.ดร.พฤกษ์ไพร เพ็งมาก	1	4	2	
15	7054901	การวิจัยเบื้องต้นทางคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	6042-74/1	30	ผศ.ดร.วิเชียร คงนอกขอ	1	4	2	
16	7101002	การคำนวณเชิงตัวเลขและความน่าจะเป็น	3(3-0-6)	6242-44/1	25	อ.ดร.ชนิดรินทร วิเชียรปรีดิ์ชุม	1	3	2	
17	7101302	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นสูง	3(2-2-5)	6242-44/1	25	ผศ.พรทิพย์ บัวสาม	1	4	2	
18	7101303	โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธี	3(2-2-5)	6242-44/1	25	อ.อัสนัวลย์ อินพิชา	1	4	2	
19	7102102	ตรรกศาสตร์ดิจิทัล	3(2-2-5)	6242-44/1	25	อ.ศรัพร อวิ่มศรี	1	4	2	
20	7102401	ปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	6042-44/1	15	ผศ.ปฏิภัย แก้วสวัสดิ์	1	4	2	
	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	6142-74/1	31	อ.กรกรด เอรัญผล	1	4	2	
R00189	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	6142-72/1	16	อ.กายทิพย์ เพ็งกิบบุญ	1	4	2	

แบบสำรวจและยืนยันผู้สอนและเวลาใช้สอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ภาคปกติ

ภาคการศึกษา 2 / 2562 คณะ เทคโนโลยีส[illegible]นเทศ สาขาวิชา วิทยาการคอมพ์[illegible]อร์

ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป)	ชั้นเรียน	จน. นศ.	ชื่อผู้สอน	การคิดภาระงานสอนต่อคน		เวลาที่ใช้สอบ (ช.ม.)	หมายเหตุ
							จำนวนผู้สอน	ภาระงาน/คน		
21	7103201	ระบบชาญฉลาด	3(2-2-5)	6042-44/1	15	อ.ดร.ชนัดดา วิเชียรปัดชัย	1	4	2	
22	7103404	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3(2-2-5)	6042-44/1	15	อ.ลลิตชลิดา บุญยงค์	1	4	2	
23	7103501	การพัฒนาตนเองเป็นผู้ประกอบการเทคโนโ	3(2-2-5)	6042-44/1	15	อ.ดร.ชนัดดา วิเชียรปัดชัย	1	4	2	
24	7103901	การวิจัยเบื้องต้นทางคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	6042-44/1	15	อ.ดร.พีรชุดา บุญยงค์	1	4	2	
25	7104101	การเขียนโปรแกรมระบบฝังตัว	3(2-2-5)	6042-44/1	15	อ.อนิช เอษฐาอัจฉริยกุล	1	4	2	
26	7104802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	6(0-540)	5942-44/1	10	ผศ.ปนัดดา เกวลีวรรณ์	1	—	—	
27	7130402	การใช้เทคโนโลยีเพื่อนำเสนองาน	3(2-2-5)	6141-50/5	18	อ.อุทากรณ์ ชาติกาญจน์	1	4	2	
28	7130402	การใช้เทคโนโลยีเพื่อนำเสนองาน	3(2-2-5)	6141-50/6	18	อ.อุทากรณ์ ชาติกาญจน์	1	4	2	
29	7130402	การใช้เทคโนโลยีเพื่อนำเสนองาน	3(2-2-5)	6144-34/1	31	ดร.สกาวธ แผลงศร	1	4	2	

ขอยืนยันรายชื่อผู้สอน และข้อมูลการสอบ ตามเอกสารนี้

ลงชื่อ .....วิไลลักษณ์ แผลงศร..... ประธานสาขาวิชา

โปรดส่งคืนสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใน วันที่ .....

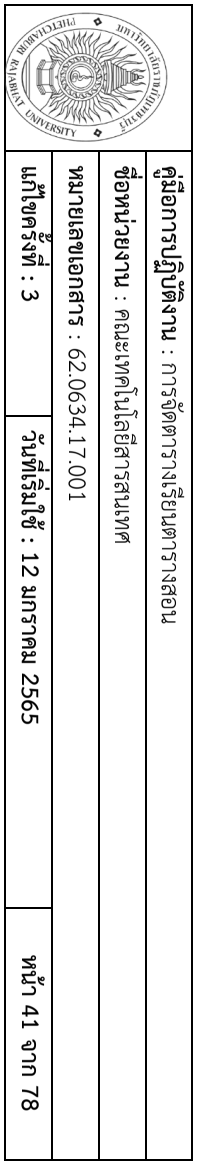
หากไม่กำหนดเวลาที่ใช้สอบ ทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ถือว่าวิชาดังกล่าวสอบนอกตาราง

7104903 หัวข้อพิเศษทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5) 6042-44/1 15 คน อ.อิสรัจฉร์ อ่นศรีบำ 1 4 2

R00189

nemoneo พิมพ์ ณ วันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ. 2562 เวลา 14:00:13 หน้า : 107

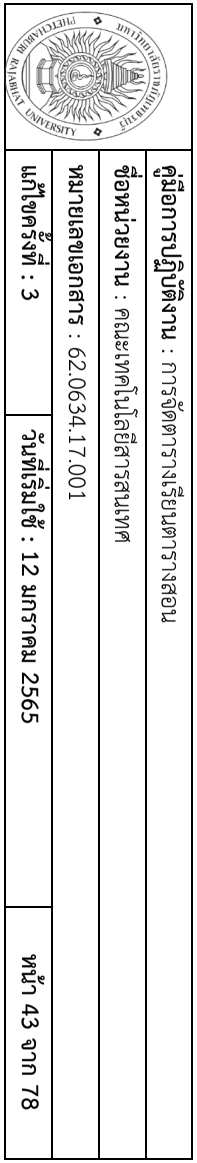
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี : กองบริการการศึกษา
ตรวจสอบเอกสาร : กองบริการการศึกษา
หมายเลขเอกสาร : 62.0634.17.001
หน้าที่ปรับปรุงล่าสุด : 3 วันที่ปรับปรุงล่าสุด : 12 มกราคม 2565 หน้า 40 จาก 78



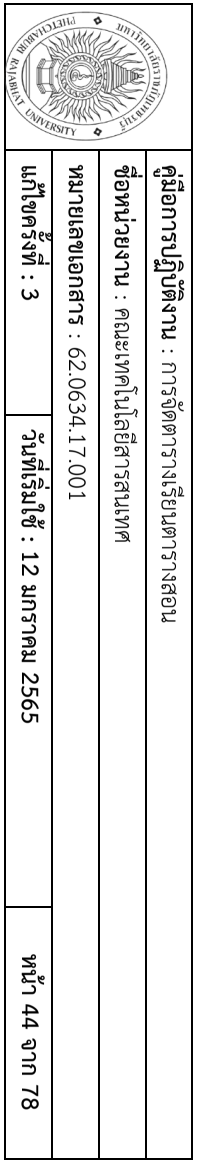
แผนการเรียนการสอน ภาคการศึกษาที่ 2/2562

อาจารย์ผู้สอน	ชั้นเรียน	จำนวน นศ. (คน)	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	จำนวนคาบ
ผศ.สุวัฒน์ เตชะเพชรไพบูลย์	6242-77/1	10	7112001	คณิตศาสตร์ดิสครีตสำหรับคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	4
(ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง)						
					รวม	4
ผศ.พรทิพย์ บัวสาม	6242-44/1	22	7101302	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ชั้นสูง	3(2-2-5)	4
(ไม่น้อยกว่า 9 ชั่วโมง)	6142-74/1	22	7123601	การประมวลผลและการจัดการข้อมูล	3(2-2-5)	4
					รวม	8
อ.กรกรต เจริญผล	6042-72/1	23	7133402	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหาร	3(2-2-5)	4
(ไม่น้อยกว่า 9 ชั่วโมง)	6142-72/1	9	7133201	การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศในสำนักงาน	3(2-2-5)	4
	6142-74/1	31	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศ	3(2-2-5)	4
					รวม	12
อ.ดร.สุกุมา อ่วมเจริญ	6042-72/1	28	7054901	การวิจัยเบื้องต้นทางคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	4
	6141-50/5	18	7093403	การจัดการสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล	3(2-2-5)	4
(ไม่น้อยกว่า 9 ชั่วโมง)	6141-50/6	18	7093403	การจัดการสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล	3(2-2-5)	4
					รวม	12
ผศ.ดร.พรรณี คอนจอหอ	6241-50/1	27	7091301	กฎหมายและจรรยาบรรณทางคอมพิวเตอร์	3(3-0-6)	3
(ผอ. ส่งเสริมวิชาการ)	5941-50/5	23	7094701	การวิจัยทางการพัฒนาคอมพิวเตอร์และแอพพลิเคชัน (ผศ.ดร.วีระชัย 2 คาบ + ผศ.ดร.พรรณี 1 คาบ)	3(3-0-6)	1
(ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง)	5941-50/6	22	7094701	การวิจัยทางการพัฒนาคอมพิวเตอร์และแอพพลิเคชัน (ผศ.ดร.วีระชัย 2 คาบ + ผศ.ดร.พรรณี 1 คาบ)	3(3-0-6)	1
					รวม	5

อาจารย์ผู้สอน	ชั้นเรียน	จำนวน นศ. (คน)	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	จำนวนคาบ
อ.ดร.ทัดทอง พราหมณี	6242-74/1	26	7011701	ภาษาอังกฤษสำหรบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	4
(ผู้ช่วยอธิการบดี)	6242-72/1	25	7011701	ภาษาอังกฤษสำหรบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	4
(ไม่น้อยกว่า 9 ชั่วโมง)	6242-77/1	10	7011702	ภาษาอังกฤษเทคนิคคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	4
					รวม	12
อ.ดร.พีรศุษย์ บุญมาธรรม	6042-44/1	15	7103901	การวิจัยเบื้องต้นทางคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	4
(ไม่น้อยกว่า 9 ชั่วโมง)	6141-48/5	18	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	4
					รวม	8
ผศ.ดร.วีระชัย คอนจอหอ	5841-50/5	13	1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6(0-360)	0
	5941-50/5	23	7094701	การวิจัยทางการพัฒนาคอมพิวเตอร์และแอพพลิเคชัน (ผศ.ดร.วีระชัย 2 คาบ + ผศ.ดร.พรรณี 1 คาบ)	3(3-0-6)	2
	5941-50/6	22	7094701	การวิจัยทางการพัฒนาคอมพิวเตอร์และแอพพลิเคชัน (ผศ.ดร.วีระชัย 2 คาบ + ผศ.ดร.พรรณี 1 คาบ)	3(3-0-6)	2
	5941-50/5	23	7094705	โครงงานทางคอมพิวเตอร์ (ผศ.ดร.วีระชัย 2 คาบ + อ.กนกรัตน์ 2 คาบ + อ.ดร.ปราโมทย์ 2 คาบ)	3(0-6-9)	2
	5941-50/6	22	7094705	โครงงานทางคอมพิวเตอร์ (ผศ.ดร.วีระชัย 2 คาบ + อ.กนกรัตน์ 2 คาบ + อ.ดร.ปราโมทย์ 2 คาบ)	3(0-6-9)	2
	6041-50/5	22	7094704	หัวข้อพิเศษทางด้านคอมพิวเตอร์ 2	2(1-2-3)	3
	6041-50/6	22	7094704	หัวข้อพิเศษทางด้านคอมพิวเตอร์ 2	2(1-2-3)	3
	6042-74/1	22	7054901	การวิจัยเบื้องต้นทางคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	4
					รวม	18
อ.อนุชาติ บุญมาก	5841-50/5	13	1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6(0-360)	0
	6042-74/1	22	7121202	การสื่อสารข้อมูลและเครือข่าย	3(2-2-5)	4
	6141-02/5	30	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	4
	6141-02/6	30	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	4
					รวม	12



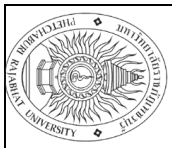
อาจารย์ผู้สอน	ชั้นเรียน	จำนวน นศ. (คน)	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	จำนวนคาบ
ผศ.ศิวาพร เหมียดไธสง	5942-74/1	17	7054802	การฝึกประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์ประยุกต์	6(0-450)	0
	6042-74/1	22	7124901	การสัมมนาเทคโนโลยีเว็บและมัลติมีเดีย	3(2-2-5)	4
	6142-74/1	22	7123302	การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ	3(2-2-5)	4
	6242-74/1	26	7041302	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	4
					รวม	12
อ.สุกัญชลิกา บุญมาธรรม	6042-74/1	22	7123904	หัวข้อพิเศษทางคอมพิวเตอร์ประยุกต์ 2	3(2-2-5)	4
	6242-74/1	26	7122404	การพัฒนาเว็บแอปพลิเคชั่น	3(2-2-5)	4
	6042-44/1	15	7103404	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3(2-2-5)	4
					รวม	12
อ.จิรวัฒน์ แก้วโกศล	6240-31/2	30	7003120	ทักษะการคิด	3(1-2-6)	3
	6243-13/1	30	7003120	ทักษะการคิด	3(1-2-6)	3
	6141-86/5	30	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	4
	6242-61/1	40	7440110	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต	3(1-2-6)	3
					รวม	13
อ.ดร.สราวุธ แผลงศร	6042-72/1	23	7133407	การบริหารโครงการด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	4
	6142-72/1	9	7132102	สถิติสำหรับคอมพิวเตอร์ประยุกต์	3(3-0-6)	3
	6240-31/1	30	7003120	ทักษะการคิด (อ.ดร.สราวุธ 2 คาบ + อ.ดนัย 1 คาบ)	3(1-2-6)	2
	6144-34/1	31	7130402	การใช้เทคโนโลยีเพื่อนำเสนองาน	3(2-2-5)	4
					รวม	13



อาจารย์ผู้สอน	ชั้นเรียน	จำนวน นศ. (คน)	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	จำนวนคาบ
ผศ.จารุต บุศราทิจ	6042-74/1	22	7123103	ปัญญาประดิษฐ์	3(2-2-5)	4
	6142-72/1	9	7132302	เทคโนโลยีการนำเสนอสำหรับสำนักงาน	3(2-2-5)	4
	6141-07/5	15	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	4
					รวม	12
อ.อัสนีวัลย์ อินทร์ขำ	6042-44/1	15	7104903	หัวหน้าพิเศษทางวิทยาการคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	4
	6242-44/1	22	7101303	โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธี	3(2-2-5)	4
	6142-77/1	14	7112501	ความมั่นคงในระบบฐานข้อมูล	3(2-2-5)	4
					รวม	12
ผศ.ดร.สูตรทิน อินทร์ขำ	6242-57/1	30	7440110	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต	3(1-2-6)	3
	6242-80/1	20	7440110	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต	3(1-2-6)	3
	6243-16/1	40	7440110	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต	3(1-2-6)	3
	6244-35/1	15	7440110	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต	3(1-2-6)	3
					รวม	12
อ.กายทิพย์ เพ็งกับหนู	5942-72/1	31	7054802	การฝึกประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์ประยุกต์	6(0-450)	0
	6042-72/1	23	7132401	ระบบสำนักงานอัตโนมัติ	3(2-2-5)	4
	6142-72/1	9	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	4
	6242-72/1	25	7131301	เทคโนโลยีการจัดการเอกสาร	3(2-2-5)	4
					รวม	12

อาจารย์ผู้สอน	ชั้นเรียน	จำนวน นศ. (คน)	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	จำนวนคาบ
อ.กฤษดา ด่านประสิทธิ์พร	6142-74/1	22	7123104	คณิตศาสตร์สำหรับคอมพิวเตอร์	3(3-0-6)	3
	6042-72/1	23	7133702	ความมั่นคงของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สำนักงาน	3(2-2-5)	4
	6141-86/6	30	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	4
	6141-06/5	25	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (สอนคู่กับ ดร.ชนิตร์นาถ)	3(2-2-5)	2
					รวม	13
อ.ดร.ชนิตร์นาถ วิเชียรประดิษฐ์	6042-44/1	15	7103201	ระบบชาญฉลาด	3(2-2-5)	4
	6042-44/1	15	7103501	การพัฒนาตนเองเป็นผู้ประกอบการเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(2-2-5)	4
	6242-44/1	22	7101002	การคำนวณเชิงตัวเลขและความน่าจะเป็น	3(3-0-6)	3
	6141-06/5	25	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (สอนคู่กับ อ.กฤษดา)	3(2-2-5)	2
					รวม	13
ผศ.ฐิติมา บุณฑริก	6241-01/1	33	7440110	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต	3(1-2-6)	3
	6241-01/2	35	7440110	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต	3(1-2-6)	3
	6241-43/1	35	7440110	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต	3(1-2-6)	3
	6241-42/1	20	7440110	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต	3(1-2-6)	3
					รวม	12
อ.ปณิธิ แก้วสวัสดิ์	5942-44/1	10	7104802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	6(0-540)	0
	6042-44/1	15	7102401	ปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	4
	6042-74/1	22	7123705	การออกแบบและการสร้างภาพเคลื่อนไหว	3(2-2-5)	4
	6142-74/1	22	7123704	เทคโนโลยีมัลติมีเดีย	3(2-2-5)	4
					รวม	12

อาจารย์ผู้สอน	ชั้นเรียน	จำนวน นศ. (คน)	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	จำนวนคาบ
อ.จ.ส.อ.หญิงจุฑาภรณ์ ชาตินฤมาณ	5841-50/5	13	1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6(0-360)	0
	5941-50/6	22	7092601	การเขียนโปรแกรมเชิงโครงสร้าง (คู่กับ อ.เกรียงไกร)	3(2-2-5)	2
	6041-50/5	22	7093502	การออกแบบและพัฒนาแอพพลิเคชันบนอุปกรณ์	3(2-2-5)	4
	6041-50/6	22	7093502	การออกแบบและพัฒนาแอพพลิเคชันบนอุปกรณ์	3(2-2-5)	4
	6141-50/5	18	7130402	การใช้เทคโนโลยีเพื่อนำเสนองาน	3(2-2-5)	4
	6141-50/6	18	7130402	การใช้เทคโนโลยีเพื่อนำเสนองาน	3(2-2-5)	4
					รวม	18
อ.ดร.นันทิรา ธีระนันทกุล	6042-74/1	22	7123307	การประยุกต์ใช้งานโปรแกรมภาษา	3(2-2-5)	4
	6142-77/1	14	7111101	มาตรฐานระบบสารสนเทศ	3(3-0-6)	3
	6141-50/5	18	7092303	การวิเคราะห์และออกแบบระบบเชิงวัตถุ	3(2-2-5)	4
	6141-50/6	18	7092303	การวิเคราะห์และออกแบบระบบเชิงวัตถุ	3(2-2-5)	4
					รวม	15
อ.ดร.ปราโมทย์ ตงฉิน	5841-50/5	13	1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6(0-360)	0
	6141-50/5	18	7092301	การประยุกต์ใช้ทรัพยากรคอมพิวเตอร์ในการศึกษา	3(2-2-5)	4
	6141-50/6	18	7092301	การประยุกต์ใช้ทรัพยากรคอมพิวเตอร์ในการศึกษา	3(2-2-5)	4
	6241-50/1	27	7091001	เทคโนโลยีสำหรับวิทยาศาสตร์	2(1-3-5)	4
	5941-50/5	23	7094705	โครงงานทางคอมพิวเตอร์ (ผศ.ดร.วีระชัย 2 คาบ + อ.กนกรัตน์ 2 คาบ + อ.ดร.ปราโมทย์ 2 คาบ)	3(0-6-9)	2
	5941-50/6	22	7094705	โครงงานทางคอมพิวเตอร์ (ผศ.ดร.วีระชัย 2 คาบ + อ.กนกรัตน์ 2 คาบ + อ.ดร.ปราโมทย์ 2 คาบ)	3(0-6-9)	2
					รวม	16



อาจารย์ผู้สอน	ชั้นเรียน	จำนวน นศ. (คน)	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	จำนวนคาบ
อ.ดร.พฤกษ์ไพร เพ็งพารา	6142-77/1	14	7112402	ความมั่นคงปลอดภัยการประมวลผลแบบคลาวด์และข้อมูลขนาดใหญ่	3(2-2-5)	4
	6242-77/1	10	7041302	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	4
	6141-08/5	20	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	4
					รวม	12
อ.เกรียงไกร จริยะปัญญา	5841-50/5	13	1005802	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	6(0-360)	0
	5941-50/5	23	7092601	การเขียนโปรแกรมเชิงโครงสร้าง	3(2-2-5)	4
	5941-50/6	22	7092601	การเขียนโปรแกรมเชิงโครงสร้าง (คู่กับ อ.จุฑาภรณ์)	3(2-2-5)	2
	6041-50/5	22	7094403	การศึกษาวงจรและซ่อมบำรุงไมโครคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	4
	6041-50/6	22	7094403	การศึกษาวงจรและซ่อมบำรุงไมโครคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	4
	6241-50/1	27	7092502	สถาปัตยกรรมและการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	4
					รวม	18
อ.ศิริพร อ่วมศิริ	6042-72/1	23	7133306	การเขียนโปรแกรมภาษาภาพสำหรับระบบสารสนเทศสำนักงาน	3(2-2-5)	4
	6242-72/1	25	7041302	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	4
	6242-44/1	22	7102102	ตรรกศาสตร์ดิจิทัล (ห้อง 26406)	3(2-2-5)	4
					รวม	12

อาจารย์ผู้สอน	ชั้นเรียน	จำนวน นศ. (คน)	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	จำนวนคาบ
อ.ดนัย เจษฎาฐิติกุล	6042-44/1	15	7104101	การเขียนโปรแกรมระบบฝังตัว	3(2-2-5)	4
	6142-77/1	14	7114502	เทคโนโลยีเครือข่ายยุคใหม่และอินเทอร์เน็ตในทุกสิ่ง	3(3-0-6)	3
	6141-06/5	25	4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(2-2-5)	4
	6240-31/1	30	7003120	พัฒนาการคิด (อ.ดร.สราวุธ 2 คาบ + อ.ดนัย 1 คาบ)	3(1-2-6)	1
					รวม	12

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตารางสอนอาจารย์ ภาคปกติ ภาคเรียนที่ 2/2562

อาจารย์	คาบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	วัน / เวลา	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
อ.กรกรต เจริญผล (รองคณบดี)	จันทร์						ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย			
	อังคาร									
	พุธ						ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประชุมกรรมการบริหารคณะ ประชุมรองคณบดี			
	พฤหัสบดี	ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ					ประชุมสภาวิชาการ			
	ศุกร์									
	เสาร์									
	อาทิตย์									
อ.กฤษดา ด่านประสิทธิ์พร	จันทร์									
	อังคาร									
	พุธ									
	พฤหัสบดี									
	ศุกร์									
	เสาร์									
	อาทิตย์	วิชา 0688103 การคิดเชิงสร้างสรรค์และการคิดนอกรูปฯ 6132-78/1 26206		วิชา 0688103 การคิดเชิงสร้างสรรค์และการคิดนอกรูปฯ 6132-78/1 26206						
อ.กายทิพย์ เพ็งกับหนู (ประธานสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ประยุกต์)	จันทร์									
	อังคาร									
	พุธ									
	พฤหัสบดี									
	ศุกร์									
	เสาร์									
	อาทิตย์									

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตารางสอนอาจารย์ ภาคปกติ ภาคเรียนที่ 2/2562

อาจารย์	คาบ / 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
อาจารย์เกรียงไกร จริยะปัญญา (ผู้ช่วยคณบดี)	จันทร์									
	อังคาร									
	พุธ									
	พฤหัสบดี	นิเทศนักศึกษาฝึกสอน		นิเทศนักศึกษาฝึกสอน			นิเทศนักศึกษาฝึกสอน		นิเทศนักศึกษาฝึกสอน	
	ศุกร์	นิเทศนักศึกษาฝึกสอน		นิเทศนักศึกษาฝึกสอน			นิเทศนักศึกษาฝึกสอน		นิเทศนักศึกษาฝึกสอน	
	เสาร์	วิชา 7130401 การใช้ซอฟต์แวร์จัดทำเอกสารงานคำนวณ 6134-18/1 26201		วิชา 7130401 การใช้ซอฟต์แวร์จัดทำเอกสารงานคำนวณ 6134-18/1 26201						
	อาทิตย์									
ผศ.จารุต บุศราทิจ	จันทร์									
	อังคาร									
	พุธ									
	พฤหัสบดี									
	ศุกร์									
	เสาร์									
	อาทิตย์									
อ.จิรวัชฒ์ แก้วโกศล	จันทร์									
	อังคาร									
	พุธ									
	พฤหัสบดี									
	ศุกร์									
	เสาร์									
	อาทิตย์									

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตารางห้องปฏิบัติการ ภาคปกติ ภาคเรียนที่ 2/2562

ห้องเรียน	คาบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	วัน / เวลา	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
26201 (COM 38 เครื่อง) (312 เก่า)	จันทร์										
	อังคาร										
	พุธ										
	พฤหัสบดี										
	ศุกร์										
	เสาร์	วิชา 7130401 การใช้ซอฟต์แวร์จัดทำเอกสารงานคำนวณ 6134-18/1 อ.เกรียงไกร		วิชา 7130401 การใช้ซอฟต์แวร์จัดทำเอกสารงานคำนวณ 6134-18/1 อ.เกรียงไกร							
	อาทิตย์										
26202 (COM 32 เครื่อง) (313 เก่า)	จันทร์										
	อังคาร										
	พุธ										
	พฤหัสบดี										
	ศุกร์										
	เสาร์										
	อาทิตย์										

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตารางห้องเรียน ภาคปกติ ภาคเรียนที่ 2/2562

ห้องเรียน	คาบ / 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
26203 (COM 14 เครื่อง)	จันทร์										
	อังคาร										
	พุธ										
	พฤหัสบดี										
	ศุกร์										
	เสาร์										
	อาทิตย์										
26204 (MAC 35 เครื่อง)	จันทร์										
	อังคาร										
	พุธ										
	พฤหัสบดี										
	ศุกร์										
	เสาร์										
	อาทิตย์										
26205 (บรรยาย 28 ที่นั่ง)	จันทร์										
	อังคาร										
	พุธ										
	พฤหัสบดี										
	ศุกร์										
	เสาร์										
	อาทิตย์										

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตารางเรียนนักศึกษา ภาคปกติ ภาคเรียนที่ 2/2562

อาจารย์	คาบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	วัน / เวลา	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
5941-50/5 (25 คน) (คอมพิวเตอร์)	จันทร์									
	อังคาร									
	พุธ									
	พฤหัสบดี									
	ศุกร์									
5941-50/6 (25 คน) (คอมพิวเตอร์)	จันทร์									
	อังคาร									
	พุธ									
	พฤหัสบดี									
	ศุกร์									

วิชาที่มีการเรียนการสอน

ชั้นเรียน	จำนวน	กลุ่ม	รหัส	รายวิชา	หน่วยกิต	ผู้สอน
5941-50/5	23 คน					
รวม					17 หน่วยกิต	

ชั้นเรียน	จำนวน	กลุ่ม	รหัส	รายวิชา	หน่วยกิต	ผู้สอน
5941-50/6	22 คน					
รวม					17 หน่วยกิต	

9. การควบคุมเอกสาร (Record of Document)

หลังจากที่ได้ดำเนินการจัดพิมพ์ตารางเรียนตารางสอนลงใน Microsoft Excel และลงในโปรแกรมระบบงานจัดตารางเรียนตารางสอนระบบเครือข่ายวิชาการระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

1. มีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบโปรแกรมสำเร็จรูป
2. จัดพิมพ์เอกสารตารางเรียนตารางสอนให้กับอาจารย์ผู้สอนท่านละ 1 ฉบับ พร้อมกับส่งเข้า E-mail
3. มีการจัดเก็บเอกสารที่จัดพิมพ์เรียบร้อยแล้วสำเนาใส่แฟ้มตารางเรียนตารางสอนโดยแยกออกเป็น 1 ปี 2 ภาคการศึกษา

10. ข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพ มีข้อมูลสารสนเทศในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. โปรแกรมระบบงานจัดตารางเรียนตารางสอน ระบบเครือข่ายวิชาการระหว่างหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
2. ระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี http://mis.pbru.ac.th/service/ คือระบบตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน ผลการเรียน
3. ระบบรับทราบหลักสูตร checo http://doc.pbru.ac.th/DocClient/
4. ระบบฐานข้อมูลกิจกรรมเสริมหลักสูตรและการตัดคะแนนความพฤติกรรมของนักศึกษา http://pbruact.pbru.ac.th/pbruact/administrator/error.php?accesscheck=%2Fpbruact%2Fadministrator%2Findex.php

11. ข้อเสนอแนะ

1. การจัดตารางเรียนตารางสอนควรจัดรายวิชาที่เรียนรวมกลุ่มก่อน
2. กรณีที่อาจารย์ผู้สอนระบุวันเวลาในการสอน ควรจัดให้ลงตารางเรียนก่อนอาจารย์ที่ไม่ระวันเวลาสอน
3. ควรจัดให้นักศึกษาเรียนห้องเดิมในกรณีที่มีการเปลี่ยนวิชาเรียนในคาบเรียนที่ติดต่อกัน
4. ในกรณีของนักศึกษาที่เรียน หากเป็นผู้เรียนที่อ่อน มีพื้นฐานการเรียนที่แตกต่างกันควรต้องใช้เวลาเพิ่ม หรือสอนซ่อมเสริม

5. ระบบอินเตอร์เน็ตควรมีความเสถียรเพราะเกี่ยวข้องกับระบบงานในการจัดตารางเรียนตารางสอน

6. การตรวจเช็คอุปกรณ์ในห้องเรียนที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน ควรมีการสำรวจตรวจเช็คตลอดจนการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ในช่วงปิดภาคการศึกษาของแต่ละภาคเรียน เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนมีการจัดตารางเรียนตารางสอนต่อไป

7. ควรมีการนำปัญหาในการจัดตารางเรียนตารางสอนที่ผ่านมาเข้าที่ประชุม เพื่อหาแนวทางการแก้ไขต่อไป

8. ให้มีการตรวจสอบตารางเรียนตารางสอนโดยประธานหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอนเพื่อความถูกต้องเหมาะสม ก่อนเปิดภาคเรียน 1 สัปดาห์

+

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559

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 หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

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 ซึ่งจัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย

"คณบดี" หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนราชการ หรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย

"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 วิธีวิจัย เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือต่อยอดองค์ความรู้เดิมที่จะนำไปสู่การประยุกต์ในด้านต่างๆ ทั้งนี้ รวมถึงการวิจัยและพัฒนาร่วมกับภาคอุตสาหกรรม 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 ให้คณบดีมอบหมายภาระงานอย่างใดอย่างหนึ่งตาม (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

/ กรณีที่ ....

๔

กรณีที่เป็นผลงานทางวิชาการร่วมกับผู้อื่น ต้องมีลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการและแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

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

ภาคผนวก ข

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓"

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การโอนผลการเรียน และการยกเว้นรายวิชาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๖ ในข้อบังคับนี้

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

“คณะกรรมการบริหารวิชาการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“คณะกรรมการประจำคณะ”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำคณะของคณะหรือหน่วยงานที่มีนักศึกษาสังกัดอยู่
“คณะกรรมการประจำหลักสูตร”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำหลักสูตรในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายความว่า	อาจารย์ที่รับผิดชอบและคอยติดตามดูแลให้คำปรึกษานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
“คณาจารย์ประจำ”	หมายความว่า	อาจารย์ที่สังกัดอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“การศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา (Block Course System)” หมายความว่า การจัดการศึกษาที่กำหนดให้นักศึกษาเรียนครั้งละรายวิชาตลอดหลักสูตร

“ภาคการศึกษาปกติ”	หมายความว่า	ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒
“ภาคฤดูร้อน”	หมายความว่า	ภาคการศึกษาหลังภาคการศึกษาที่ ๒

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจในการออกระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อบังคับ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่จะต้องมีการดำเนินการใด ๆ ที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือกำหนดไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องผ่อนผันข้อกำหนดในข้อบังคับนี้เป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาขั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยเรียบร้อย ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความ วินิจฉัยสั่งการ และปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
ระบบการบริหารวิชาการ

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัย จัดการบริหารงานวิชาการโดยให้มีหน่วยงาน บุคคล และคณะบุคคลดำเนินงาน ดังนี้

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

ข้อ ๙ การแต่งตั้งสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๐ อำนาจหน้าที่สภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการ

(๓) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการ

(๔) คณบดีทุกคณะ เป็นกรรมการ

(๕) ผู้แทนสภาคณาจารย์ ๑ คน เป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ เป็นเลขานุการ

ผู้แทนสภาคณาจารย์มาจากการคัดเลือกจากกลุ่มสภาคณาจารย์ ๑ คน แล้วเสนอต่ออธิการแต่งตั้งโดย ประธานสภาคณาจารย์

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณากลั่นกรองหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดผลและประมวลผลการศึกษา

(๒) พิจารณากลั่นกรองร่างระเบียบหรือประกาศ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาก่อนนำเสนอต่อสภาวิชาการ

(๓) พิจารณากลั่นกรองการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

(๔) ดูแลกำกับการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณากลั่นกรองแผนการรับนักศึกษา

(๖) อนุมัติการสำเร็จการศึกษา

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ให้คณะเป็นหน่วยงานผลิตบัณฑิต ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยบริหารงานโดยคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๑๔ การได้มาซึ่งอำนาจ หน้าที่ของคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหลักสูตร ตามคำแนะนำของคณบดี หลักสูตรละไม่น้อยกว่า ๕ คน จากคณาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตร

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการประจำหลักสูตร มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) พัฒนาและหรือปรับปรุงหลักสูตรให้ตรงตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือประกาศอื่นใดของกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) จัดทำอัตรากำลังผู้สอน เสนอต่อคณบดี

(๓) เสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษต่ออธิการบดี

(๔) เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่ออธิการบดี

(๕) เสนอแผนการดำเนินการพัฒนานักศึกษาทุกชั้นปี ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

(๖) ดำเนินการประเมินผลการผลิตบัณฑิตประจำปี ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๗) ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา โดยมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ดูแลสนับสนุนทางด้านวิชาการ วิธีการเรียน แผนการเรียน และให้มีส่วนในการประเมินผลความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา และภารกิจอื่นที่คณะและมหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๒
การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๑๘ ผู้มีสิทธิ์สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๑๘.๑ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) ไม่เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสียหายร้ายแรง

(๒) ไม่เป็นคนวิกลจริตและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นซึ่งสังคมรังเกียจ

(๓) มีคุณสมบัติอื่นตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและหรือหลักสูตรที่สมัครเข้าศึกษา

๑๘.๒ คุณวุฒิของผู้สมัคร

(๑) หลักสูตรอนุปริญญา ปริญญาตรี ๔ ปี และปริญญาตรี ๕ ปี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการหรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าหรือสูงกว่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการหรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของกระทรวง

ข้อ ๑๙ การรับเข้าเป็นนักศึกษา

กำหนดการและวิธีการรับเข้าศึกษาให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๒๐.๑ ผู้สมัครเป็นนักศึกษาจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

๒๐.๑ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓

ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๒๑ ระบบการจัดการศึกษา

๒๑.๑ การจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยกำหนดระยะเวลาของแต่ละรายวิชาให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ การจัดการศึกษาแบ่งเป็น

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

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

๒๑.๒ "หน่วยกิต" หมายความว่า หน่วยที่ใช้แสดงถึงปริมาณการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

"คาบเรียน" หมายความว่า เวลาในการจัดการเรียนการสอนที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที

โดยมีเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนหน่วยกิต มีดังนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาในชั้นเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ คาบเรียนต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ คาบเรียนต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

(๓) รายวิชาการฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

๒๑.๓ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชาได้ ทั้งนี้หลักสูตรที่จัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชาจะต้องมีจำนวนชั่วโมงเรียนต่อหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร และระยะเวลาการศึกษา เมื่อเทียบเคียงกับภาคปกติแล้ว ต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา

ข้อ ๒๒ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔
การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๓ การลงทะเบียนเรียน

๒๓.๑ นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดมิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเป็นนักศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน

๒๓.๒ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๓ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากนักศึกษามีความต้องการผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นเรื่องขอผ่อนผันการชำระภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๔ กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๒๓.๕ การลงทะเบียนเรียน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือประธานหลักสูตร และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

๒๓.๖ การลงทะเบียนเรียนแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท

(๑) การลงทะเบียนเรียนที่นับหน่วยกิต และคิดค่าระดับคะแนน

(๒) การลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยไม่คิดค่าระดับคะแนน

(๓) การลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟัง

๒๓.๗ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนต่างมหาวิทยาลัยได้ โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย

๒๓.๘ จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จำเป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติและลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จำเป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการลงทะเบียนเรียน แต่นักศึกษาต้องเสียค่าหน่วยกิตส่วนที่เกินตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๓.๙ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบสถานภาพของตนเองก่อนการลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามประกาศของมหาวิทยาลัยจะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๔ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite)

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เป็นวิชาบังคับก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องมิฉะนั้นให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องเป็นโมฆะ

ข้อ ๒๕ การขอเพิ่ม ขอถอน และขอยกเลิกรายวิชา

๒๕.๑ การขอเพิ่มและขอถอนรายวิชา ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทำการลงทะเบียนเรียน ของภาคการศึกษานั้น ๆ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ถ้านักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาหลังจากช่วงเวลาดังกล่าวจะได้รับการบันทึกผลการประเมินเป็น "W"

๒๕.๒ การขอยกเลิกรายวิชาต้องกระทำให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์สำหรับการศึกษาภาคปกติ และก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์สำหรับภาคฤดูร้อน

๒๕.๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา จะต้องทำการเพิ่ม ถอน และยกเลิกรายวิชาให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ของภาคการศึกษานั้น ๆ

ข้อ ๒๖ การชำระเงินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว หากต้องการเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อต้องการผลการเรียน ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕
ระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๒๘ ระยะเวลาการศึกษา

๒๘.๑ นักศึกษาภาคปกติ

(๑) หลักสูตรอนุปริญญา ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาปกติ

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

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

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

๒๘.๒ นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

(๑) หลักสูตรอนุปริญญา ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๗ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๘ ภาคการศึกษา

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๒๔ ภาคการศึกษา

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

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

หมวด ๖
การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสอบ

ข้อ ๒๙ การเรียน

นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ต้องยื่นคำร้องขอมีสิทธิ์สอบพร้อมหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นของการขาดเรียนที่ต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์ สำหรับนักศึกษาที่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ได้รับผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F”

ข้อ ๓๐ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๓๐.๑ นักศึกษาจะต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ถ้าผู้ใดปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าการศึกษายังไม่สมบูรณ์

๓๐.๒ ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะต้องประพฤติตนตามระเบียบ และปฏิบัติงานตามข้อกำหนดทุกประการ หากฝ่าฝืน ผู้คุมซึ่งเป็นอาจารย์และบุคลากรในหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพอาจพิจารณาส่งตัวกลับ และดำเนินการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพใหม่

ข้อ ๓๑ การสอบ

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

๓๑.๒ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามเวลากำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็นจะต้องยื่นคำร้องขอสอบต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น หรืออย่างช้าที่สุดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป การพิจารณาคำร้องให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ หากนักศึกษาไม่ยื่นคำร้องภายในกำหนดหรือคณะพิจารณาแล้วไม่อนุญาตให้สอบ ให้อาจารย์ผู้สอนปรับคะแนนสอบปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่

๓๑.๓ นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ เมื่อนักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดระเบียบการสอบให้คณะกรรมการบริหารวิชาการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบแล้วรายงานผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงโทษ และแจ้งโทษให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ โดยมีแนวทางการพิจารณาโทษดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต หรือส่อเจตนาทุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ “E” หรือ “F” ในรายวิชาที่กระทำผิดและหรืออาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา

(๒) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต

(๓) ถ้านักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบให้คณะกรรมการบริหารวิชาการเป็นผู้พิจารณาการลงโทษเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ความผิดนั้น

(๔) การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้เริ่มเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

(๕) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา

หมวด ๗
การวัดและประเมินผล

ข้อ ๓๒ ให้มีการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๓๒.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

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

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่บังคับเรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนในรายวิชาใดต่ำกว่า “D” ต้องลงทะเบียน

เรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณีวิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “D” สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นได้ ส่วนการประเมินผลรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินผลต่ำกว่า “C” เป็นครั้งที่สอง ถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ยกเว้นนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ประสงค์จะรับวุฒิอนุปริญญา ทั้งนี้ ต้องเป็นหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรระดับอนุปริญญาในสาขาเดียวกัน

๓๒.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินผล ดังนี้

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

ระบบคะแนนนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน “F” นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ จนกว่าจะสอบได้

ข้อ ๓๓ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิตและผู้ลงทะเบียนได้ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ผู้สอนกำหนด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ ให้ถือว่าผู้เรียนยกเลิกการเรียนรายวิชานั้น และให้บันทึกผลการประเมินเป็น “W”

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

T (Transfer) ใช้สำหรับบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน

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

I (Incomplete) ใช้สำหรับการบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษา หรือใช้สำหรับบันทึกรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัย

อนุญาตให้สอบ นักศึกษาที่ได้ "I" จะต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป การเปลี่ยนระดับคะแนน "I" ให้ดำเนินการดังนี้

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

(๒) กรณีนักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัยอนุญาตให้สอบ แต่ไม่มาสอบภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ผู้สอนปรับคะแนนปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป

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

ข้อ ๓๔ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา ให้ได้รับผลการประเมินเป็น "P"

ข้อ ๓๕ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิต เพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ เว้นแต่เป็นรายวิชาที่เคยสอบได้มาแล้วในระดับอนุปริญญาเกิน ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาถึงวันเข้าศึกษา

ข้อ ๓๖ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

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

๓๖.๒ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว ให้นับหน่วยกิต และค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น

๓๖.๓ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีการประเมินผลตามข้อ ๓๒.๑ สำหรับผลการประเมินเป็น "E" ไม่มีการนับหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนนี้ และไม่นำไปคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๓๖.๔ ผลการเรียนระบบไม่มีค่าระดับคะแนน ไม่ต้องนับรวมหน่วยกิตเป็นตัวหาร แต่ให้นับหน่วยกิตเพื่อพิจารณารายวิชาเรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

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

หมวด ๘
การเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๓๘ "การเทียบโอนผลการเรียน" หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่เคยศึกษาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

"การยกเว้นการเรียนรายวิชา" หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏ หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานซึ่งเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่า สามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาของหลักสูตรมหาวิทยาลัย และอยู่ในระดับเดียวกันมาใช้โดยไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นอีก

๓๘.๑ รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องสอบได้หรือเคยศึกษาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน หรือวันสุดท้ายที่ศึกษา และผู้ที่จะขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาจะต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกของการศึกษาตามหลักสูตร

๓๘.๒ ผู้มีสิทธิในการขอเทียบโอนผลการเรียน ได้แก่

(๑) ผู้ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏมาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและไม่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๒๘ ทั้งนี้จะต้องมีผลการเรียนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่า "D" หรือ "P" และมีคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี

๓๘.๓ ผู้มีสิทธิในการยกเว้นการเรียนรายวิชา ได้แก่

(๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในระดับอุดมศึกษา

(๒) ผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือ การศึกษาตามอัธยาศัย และต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับขอยกเว้นการเรียนรายวิชาระดับปริญญาตรี

(๓) ผู้ที่ขอย้ายสถานศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น

๓๘.๔ เงื่อนไขในการยกเว้นการเรียนรายวิชา

(๑) ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า "C" หรือ "P"

(๒) การขอยกเว้นการเรียนรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เป็นไปตามวิธีการประเมินของมหาวิทยาลัย

(๓) ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วและเข้าศึกษาให้นับหน่วยกิตหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาโดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๔) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นรวมแล้วต้องไม่เกินสองในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมขั้นต่ำ ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรที่กำลังศึกษา และเมื่อได้รับการยกเว้นแล้วต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

๓๘.๕ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่โอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

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

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

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนและขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องชำระค่าธรรมเนียมโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

หมวด ๙
การลาพักการศึกษา การลาออก และการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔๐ การลาพักการศึกษา

๔๐.๑ นักศึกษาเข้าใหม่ที่ขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษาแล้ว ไม่สามารถยื่นคำร้องลาพักการศึกษาหรือรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาแรกได้ ยกเว้นในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหาร

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

(๓) ประสบอุบัติเหตุ ภยันตราย หรือเจ็บป่วย จนไม่สามารถศึกษาต่อไปให้ได้ผลดีได้

(๔) เหตุผลอื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๔๐.๒ การลาพักการศึกษาให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาลาพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

๔๐.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๐.๔ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและนักศึกษาที่พักการเรียน ต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔๑ การลาออกและการพ้นสภาพนักศึกษา

๔๑.๑ การลาออกให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้มหาวิทยาลัยอนุมัติ

๔๑.๒ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติ

(๑.๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๑.๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน หรือมีผลการประเมินได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่๑๖ ที่ ๑๘ และที่ ๒๐ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน ในกรณีที่ภาคการศึกษานั้นมีผลการเรียน “I” ไม่ต้องนำมาคิด ให้คิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน

(๑.๓) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(๑.๔) มีสภาพเป็นนักศึกษาของการศึกษาครบตามข้อ ๒๘

(๒) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

(๒.๑) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(๒.๒) มีสภาพเป็นนักศึกษาของการศึกษาครบตามข้อ ๒๘

๔๑.๓ ได้ระดับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒

๔๑.๔ ไม่รักษาสภาพนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา

๔๑.๕ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

ข้อ ๔๒ นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสภาพนักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๐
การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔๓ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้

๔๓.๑ มีความประพฤติดี

๔๓.๒ ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๓.๓ มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๔๓.๔ สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรตามเกณฑ์การประเมินผล

๔๓.๕ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๔๓.๖ ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะ เฉพาะวิชาเอกไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๔๓.๗ สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

ข้อ ๔๔ การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

๔๔.๑ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาพร้อมใบเสร็จการชำระเงิน ๒ ภาคเรียนสุดท้าย ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๔๔.๒ นักศึกษาที่ได้รับพิจารณาเสนอชื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ เสนอชื่อเพื่อให้ปริญญาต่อสภาวิชาการ และเสนอชื่อขออนุมัติอนุปริญญาและปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๔๓ และต้องไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ไม่ติดค้างวัสดุสารสนเทศ หรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

ข้อ ๔๕ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๔๕.๑ คุณสมบัติด้านการศึกษาของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมมีดังนี้

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

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

(๒) สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนนหรือไม่ได้ “F” ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

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

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

(๕) ต้องไม่เคยลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาเดิมที่สอบได้แล้ว

(๖) ต้องไม่เคยขอยกเว้นรายวิชาเรียน

๔๕.๒ คุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมจะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๑
การควบคุมคุณภาพ

ข้อ ๔๖ ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ให้คำแนะนำในการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา การเปลี่ยนรายวิชา การเพิ่มถอนรายวิชา และอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๗ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง และให้นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

ข้อ ๔๘ ให้มีการวิจัยเพื่อติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่องภายใน ๕ ปี ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

พลเอก

(สุรยุทธ์ จุลานนท์)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี