



KAMPHAENG PHET RAJABHAT UNIVERSITY

Work Manual

คู่มือ การปฏิบัติงาน

การจัดตารางเรียน ตารางสอน



นางสาวชุลีพร แสงสุวรรณ

งานหลักสูตรและแผนการเรียน
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

พฤษภาคม 2563

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การจัดตารางเรียน ตารางสอน
ของงานหลักสูตรและแผนการเรียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

โดย
นางสาวชุลีพร แสงสุวรรณณ์

รับรองโดย

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพชยนต์ สิริเสถียรวัฒนา)

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขตงาน	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
5. การตรวจเอกสาร	2
6. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	3
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
ส่วนของผู้จัดตารางเรียน ตารางสอน	6
ส่วนของนักศึกษา	22
ส่วนของอาจารย์	26
ส่วนของผู้ดูแลระบบ	29
8. แนวการปฏิบัติงานของบุคลากร	32
9. มาตรฐานคุณภาพงาน	32
10. ระบบติดตามและประเมินผล	33
11. เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	33
12. ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานและวิธีแก้ไข	40
บรรณานุกรม	42
ภาคผนวก	43

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดตารางเรียน ตารางสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในปัจจุบันเป็นระบบ และสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Excel ได้
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดตารางเรียน ตารางสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. เพื่อสร้างคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) สำหรับ การจัดตารางเรียน ตารางสอน ของงาน หลักสูตรและแผนการเรียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2. ขอบเขตงาน

คู่มือปฏิบัติงานการจัดตารางเรียน ตารางสอน ของงานหลักสูตรและแผนการเรียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่การออกรายวิชาตามแผนการเรียน และสามารถนำรายวิชามาจัดเป็นตารางเรียน ตารางสอนได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

3. คำจำกัดความ

มหาวิทยาลัย	คือ	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
อธิการบดี	คือ	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
คณบดี	คือ	หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ
ผู้อำนวยการสำนัก	คือ	หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก
หัวหน้างาน	คือ	หัวหน้างานหลักสูตรและแผนการเรียน
สำนักส่งเสริมวิชาการ	คือ	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
คณะ	คือ	คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด
รหัสวิชา	คือ	รหัสวิชาเรียน
ชื่อรายวิชา	คือ	ชื่อรายวิชาเรียน
หน่วยกิต	คือ	หน่วยกิตแต่ละรายวิชา

ชั่วโมงสอน	คือ	จำนวนทฤษฎีและจำนวนปฏิบัติ
นักศึกษา	คือ	นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ผู้สอน	คือ	อาจารย์ผู้สอน
ห้องเรียน	คือ	ห้องเรียนที่ใช้จัดการเรียนการสอน

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ



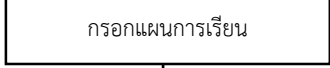
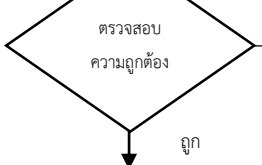

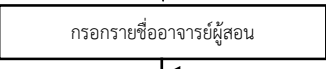
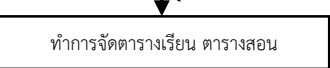

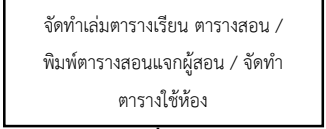
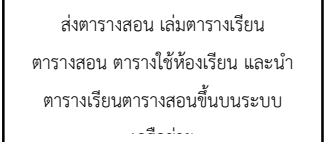

หน้าที่รับผิดชอบของบุคคล/หน่วยงานต่างๆ ที่มีต่อการการรับนักศึกษาที่มีดังต่อไปนี้


ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
1. อธิการบดี	1. กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการศึกษา 2. อนุมัติลงนามปฏิทินการศึกษา
2. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	1. กำกับดูแลการปฏิบัติงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. คณบดี	1. ประสานงานการจัดรายชื่อผู้สอนตามรายวิชา ที่จะเปิดสอนตามอัตรากำลังของสาขาวิชา และรายวิชาที่เปิดการเรียนการสอนในภาคเรียนศึกษานั้นๆ 2. อนุมัติการส่งรายชื่อผู้สอนให้กับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อจัดตารางเรียน ตารางสอน
4. ผู้อำนวยการสำนัก	1. กำกับดูแลการปฏิบัติงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2. พิจารณานหนังสือส่งออกรายวิชา ตารางเรียน ตารางสอน ให้แต่ละคณะ 3. ตรวจสอบตารางเรียน ตารางสอน ตาราง ก่อนนำเสนอคณะ
5. หัวหน้างาน	1. กำกับดูแลการปฏิบัติงาน งานจัดตารางเรียน ตารางสอน 2. ตรวจสอบตารางเรียน ตารางสอน ก่อนนำเสนอคณะ 2. ตรวจสอบหนังสือส่งออกรายวิชา ตารางเรียน ตารางสอน ก่อนให้ผู้ช่วยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ
6. ผู้ปฏิบัติงาน	1. จัดตารางเรียน ตารางสอน 2. จัดทำหนังสือส่งออกรายวิชา ตารางเรียน ตารางสอน เพื่อนำส่งคณะ 3. ตรวจสอบตารางเรียน ตารางสอน 4. จัดส่ง ตารางเรียน ตารางสอน ให้ผู้พัฒนาระบบลงในระบบฐานข้อมูลเครือข่ายของมหาวิทยาลัย 5. จัดกระดานนำเสนอตารางสำหรับนักศึกษา

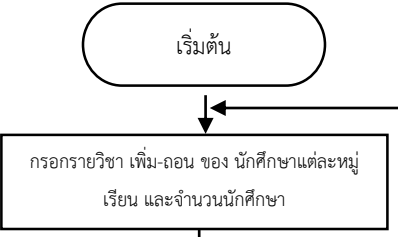
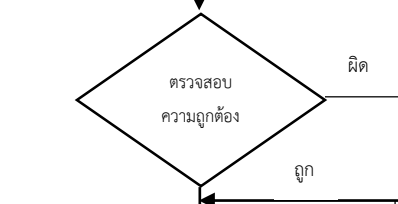
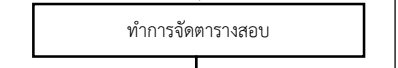
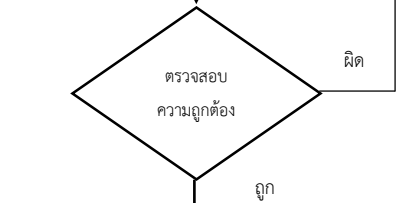
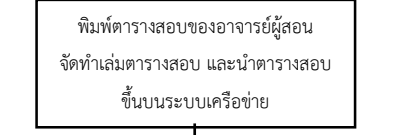
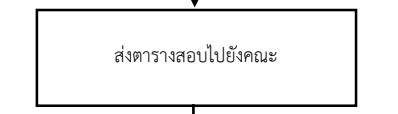

5. การตรวจเอกสาร

1. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2562
2. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่องกำหนดการลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าลงทะเบียนเรียน สำหรับนักศึกษา ภาคปกติ
3. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่องกำหนดการลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าลงทะเบียนเรียน สำหรับนักศึกษา ภาค กศ.บป.

6. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

 มรภ.กาฬงเพชร	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) การจัดตารางเรียน ตารางสอน	เขียนโดย : งานหลักสูตรและแผนการเรียน ควบคุมโดย : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
				
ฝ่ายหลักสูตรฯ		กรอกรายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนลงในโปรแกรม	- แผนการเรียน	1 สัปดาห์
ฝ่ายหลักสูตรฯ		ตรวจสอบความถูกต้องของ รหัสวิชา ชื่อวิชา	- แผนการเรียน - หลักสูตร	1-2 วัน
ฝ่ายหลักสูตรฯ	 	ส่งรายวิชาสอนไปยังโปรแกรมวิชาต่างๆ เพื่อให้แต่ละโปรแกรมวิชาจัดอาจารย์ผู้สอนพร้อมจำนวนนักศึกษา	- เอกสารรายวิชาสอน (Load)	1-2 สัปดาห์
ฝ่ายหลักสูตรฯ		กรอกรายชื่ออาจารย์ผู้สอนลงในรายวิชาต่างๆ	- เอกสารรายวิชาสอน (Load) ที่ได้รับจากคณะ	2-3 วัน
ฝ่ายหลักสูตรฯ		จัดทำตารางเรียน ตารางสอน	- ตารางเรียน ตารางสอน	3-4 สัปดาห์
ฝ่ายหลักสูตรฯ		ตรวจสอบวันเวลาของตารางเรียน ตารางสอน ไม่ให้ทับซ้อนกัน	- ตารางเรียน ตารางสอน	2 สัปดาห์
ฝ่ายหลักสูตรฯ		จัดทำเล่มตารางเรียน ตารางสอน - ตารางเรียน ตารางสอน และตารางใช้ห้อง	- ตารางเรียน ตารางสอน	2-3 วัน
ฝ่ายหลักสูตรฯ		จัดส่งตารางสอน เล่มตารางเรียน ตารางสอน ไปยังคณะเพื่อให้คณะดำเนินการต่อไป / แจกตารางใช้ห้องให้แม่บ้านแต่ละตึกเพื่อทำการปะที่หน้าห้องเรียนแต่ละห้อง / นำตารางเรียนตารางสอนอัปขึ้นบน เว็บไซต์ สำนักส่งเสริมวิชาการฯ	- ตารางเรียน ตารางสอน ฉบับสมบูรณ์	1-2 วัน

 มรภ.กาฬงเพชร	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) ตารางสอบ	เขียนโดย : งานหลักสูตรและแผนการเรียน ควบคุมโดย : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
---	---	---

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
				
ฝ่ายหลักสูตรฯ		นำข้อมูลเพิ่มถอนรายวิชาของนักศึกษาจากฝ่ายทะเบียน มากกรอกเพิ่มในรายวิชาเรียนเดิมที่มีอยู่ของแต่ละคณะ พร้อมจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน	- เอกสารจำนวนเพิ่มถอนรายวิชาของนักศึกษา	2-3 วัน
ฝ่ายหลักสูตรฯ		ตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาและจำนวนนักศึกษา	- เอกสารจำนวนเพิ่มถอนรายวิชาของนักศึกษา	1-2 วัน
ฝ่ายหลักสูตรฯ		จัดทำตารางสอบโดยให้รายวิชาเดียวกัน สอบในวันและเวลาเดียวกัน	- ตารางสอบ	2-3 สัปดาห์
ฝ่ายหลักสูตรฯ		ตรวจสอบความถูกต้องของตารางสอบ โดยให้รายวิชาเดียวกันสอบในวันและเวลาเดียวกัน และตารางเรียนของนักศึกษาไม่มีการทับซ้อนกัน เว้นแต่จะมีการลงทะเบียนเรียนเพิ่มของนักศึกษาแต่ละหมู่เรียน	- ตารางสอบ	1 สัปดาห์
ฝ่ายหลักสูตรฯ		พิมพ์ตารางสอบของอาจารย์ผู้สอน เพื่อแจ้งอาจารย์ผู้สอน / จัดทำเล่มตารางสอบ ให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล / นำตารางสอบอัปขึ้นบนเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการฯ	- ตารางสอบ ฉบับสมบูรณ์	2-3 วัน
ฝ่ายหลักสูตรฯ		นำตารางสอบส่งไปยังคณะเพื่อให้คณะดำเนินการต่อไป	- ตารางสอบ ฉบับสมบูรณ์	1 วัน
				

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

แต่ละปีการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เปิดรับสมัครนักศึกษา

ระดับปริญญาตรี 4 ปี และระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) ระหว่างเดือนธันวาคม – เดือน มิถุนายนของทุกปี และเปิดรับนักศึกษา โดยเปิดการเรียนการสอน จำนวน 7 คณะ ดังนี้

1. คณะครุศาสตร์
2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4. คณะวิทยาการจัดการ
5. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
6. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด
7. คณะพยาบาลศาสตร์

เมื่อเปิดภาคการศึกษา นักศึกษาต้องเรียนตามตารางเรียน อาจารย์ผู้สอนต้องสอนตามตารางสอน เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องเรียนต้องเปิด-ปิด ห้องตารางการใช้ห้อง

ระบบการจัดตารางเรียน ตารางสอน

๑ ส่วนของผู้จัดตารางเรียน ตารางสอน

1. การออกรายวิชาเพื่อจัดส่งคณะ
2. การนำผู้สอนลงตาราง Microsoft Excel เพื่อจัดตาราง
3. การลงวัน เวลา และห้องเรียน
4. การตรวจรายวิชาเรียน
5. การตรวจสอบหมู่เรียน
6. การตรวจสอบผู้สอน
7. การตรวจสอบห้องเรียน
8. การนำส่งข้อมูลไฟล์ เพื่อนำลงระบบฐานข้อมูล

๑ ส่วนของนักศึกษา

1. การตรวจสอบหรือค้นหาตารางเรียน
2. การตรวจสอบหรือค้นหาตารางเรียน ผ่านระบบเครือข่าย

๑ ส่วนของอาจารย์

1. การตรวจสอบหรือค้นหาตารางสอน

2. การดูหรือค้นหา ตารางสอน ผ่านระบบเครือข่าย

๑ ส่วนของผู้ดูแลระบบ

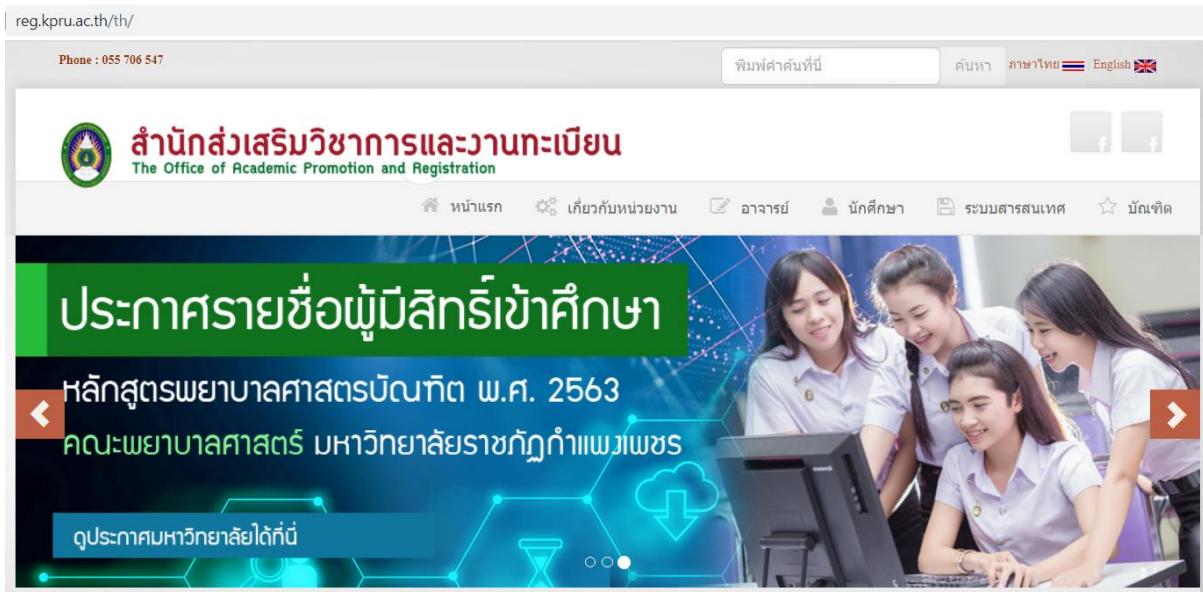
1. การดูและระบบฐานข้อมูลตารางเรียน ตารางสอน

	<p>๑ ส่วนของผู้จัดตารางเรียน ตารางสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การออกรายวิชาเพื่อจัดส่งคณะ 2. การนำผู้สอนลงตาราง Microsoft Excel เพื่อจัดตาราง 3. การลงวัน เวลา และห้องเรียน 4. การตรวจรายวิชาเรียน 5. การตรวจสอบหมู่เรียน 6. การตรวจสอบผู้สอน 7. การตรวจสอบห้องเรียนหรือห้องสอบ 8. การนำส่งข้อมูลไฟล์ เพื่อนำลงระบบฐานข้อมูล

ส่วนของผู้จัดตารางเรียน ตารางสอน

1. การออกรายวิชาเพื่อจัดส่งคณะ

1.1 ไปที่เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <https://reg.kpru.ac.th> ดังรูป




1.2 เลือกหัวข้อระบบสารสนเทศ และเลือกระบบงานหลักสูตร



1.3 จะปรากฏหน้าจอดังรูป

กลับเมนูหลัก


กรุณากรอกข้อมูลรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน


 รหัสผู้ใช้งาน
 User Account :

รหัสผ่าน
 Password :

1.4 ทำการ Login โดยใช้ Username และ Password เพื่อเข้าระบบ

กรุณากรอกข้อมูลรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน


 รหัสผู้ใช้งาน
 User Account :

รหัสผ่าน
 Password :

1.5 จะปรากฏหน้าต่างดังรูป

TB00002

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบทะเบียนออนไลน์

ระบบทะเบียนออนไลน์

ผ่านระบบเครือข่าย....

1.6 เลือกหัวข้อดึงข้อมูลเพื่อจัดทำโหลด

เพิ่มข้อมูลรายวิชา TB00002

เพิ่มข้อมูลหลักสูตร

เพิ่มข้อมูลแผนการเรียน

เพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน

ดึงข้อมูลเพื่อทำโหลด ←

นำเข้าโหลดที่จัดกลุ่มแล้ว

ออกจากระบบ

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบทะเบียนออนไลน์

ระบบทะเบียนออนไลน์

ผ่านระบบเครือข่าย....

1.7 เลือกประเภทนักศึกษา ให้ตรงกับภาคเรียนที่จะออกโหลดรายวิชา

TB00002 :

ประเภทนักศึกษา **กรุณาเลือกประเภทนักศึกษา** ▼ ←

ปีการศึกษา : **กรุณาเลือกประเภทนักศึกษา**

1 ปกติ (กำแพงเพชร) ←

2 กศ.บป. (กำแพงเพชร)

3 กศ.บป. (แม่สอด)

4 ปริญญาโท,เอก

5 ปกติ (แม่สอด)

6 ป.วิชาชีพครู

1.8 เลือกปีการศึกษา

TB00002 :

ประเภทนักศึกษา : 1 ปกติ (กำแพงเพชร) ▼

ปีการศึกษา : กรอกลงเลือกประเภทนักศึกษา ▼ ←

กรอกลงเลือกประเภทนักศึกษา ▲

FALSE

1/2565

2/2565

1/2564

2/2564

3/2564

1/2563

2/2563

3/2563

1/2562 ←

2/2562

3/2562

1/2561

2/2561

3/2561

1/2560

2/2560

3/2560

1.9 เลือกหัวข้อ ส่งออก

TB00002 :

ประเภทนักศึกษา : 1 ปกติ (กำแพงเพชร) ▼

ปีการศึกษา : 1/2562 ▼

ส่งออก ←

ลำดับที่	ปีการศึกษา	หมู่เรียน	จำนวนนักศึกษา	สาขาวิชา	รหัสวิชา
1	1/2562	5911208	28	สังคมศึกษา	
2	1/2562	6118202	18	รัฐประศาสนศาสตร์	
3	1/2562	5911220	24	ดนตรีศึกษา	
4	1/2562	5914203	35	การตลาด	

1.10 จะได้ไฟล์ข้อมูล MyXls.xls เพื่อใช้ในการส่งรายวิชาให้กับคณะเพื่อจัดผู้สอนตาราง และสามารถบันทึกลงระบบผู้สอนออนไลน์ได้



2. การนำผู้สอนลงตาราง Microsoft Excel เพื่อจัดตาราง

2.1 เข้าสู่เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <https://reg.kpru.ac.th>

reg.kpru.ac.th/th/

Phone : 055 706 547

พิมพ์คำค้นที่นี่

ค้นหา ภาษาไทย English

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
The Office of Academic Promotion and Registration

หน้าแรก เกี่ยวกับหน่วยงาน อาจารย์ นักศึกษา ระบบสารสนเทศ บัญชี

สอบปลายภาคนักศึกษา ภาคปกติ

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2562

วันที่ 11 - 16 มิถุนายน 2563

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ 2 มิถุนายน 2563

ตรวจสอบปฏิทินได้ที่

รับสมัครนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563

เปิดรับสมัครนักศึกษา ปีการศึกษา 2563 ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2562 - มิถุนายน 2563 ขึ้นตอนการสมัคร

อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมที่นี่

2.2 เลือกระบบทะเบียนออนไลน์



2.3 จากนั้นจะเข้าหน้าระบบ Login ดังรูป พร้อมใส่ ชื่อผู้ใช้ Username และรหัสผ่าน Password

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

รหัสผู้ใช้
tabian_chu

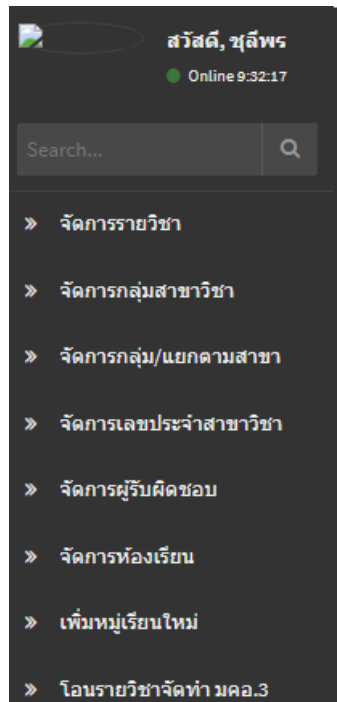
รหัสผ่านผู้ใช้
.....

เข้าสู่ระบบ

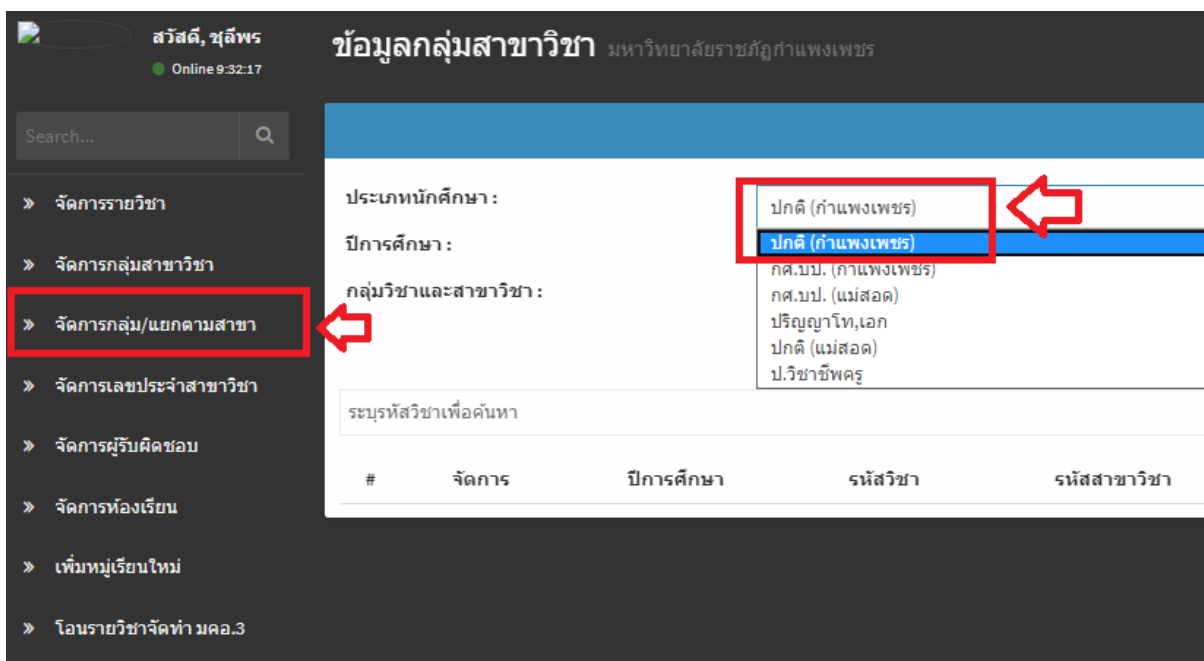
คู่มือการใช้งานระบบ

1. คู่มือการลงทะเบียนเรียน
2. คู่มือการขอเปิดรายวิชาเรียน
3. คู่มือการตรวจสอบผลการเรียน

2.4 จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



2.5 เลือกเมนู จัดการกลุ่ม/แยกตามสาขาวิชา และเลือกที่ประเภทนักศึกษา



2.6 เลือกปีการศึกษา

ข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประเภทนักศึกษา :

ปีการศึกษา : ←

กลุ่มวิชาและสาขาวิชา :

ระบุรหัสวิชาเพื่อค้นหา

#	จัดการ	ปีการศึกษา
ปกติ (กำแพงเพชร)		
--ปีการศึกษา--		
1/2565		
2/2565		
1/2564		
2/2564		
3/2564		
1/2563		←
2/2563		
3/2563		
1/2562		
2/2562		
3/2562		
.....		

2.7 จากนั้นกด รันกลุ่มอัตโนมัติ

ข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประเภทนักศึกษา : ปกติ (กำแพงเพชร)

ปีการศึกษา : 1/2563

กลุ่มวิชาและสาขาวิชา : ---กลุ่มวิชาและสาขาวิชา---

รันกลุ่มอัตโนมัติ

ระบบรหัสวิชาเพื่อค้นหา

#	จัดการ	ปีการศึกษา	รหัสวิชา
---	--------	------------	----------

2.8 เลือกพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ

ปกติ (กำแพงเพชร)

1/2563

---กลุ่มวิชาและสาขาวิชา---

รันกลุ่มอัตโนมัติ

อัปเดตข้อมูลให้งานทะเบียน

พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ

พิมพ์ราย

2.9 จากนั้นเลือกดึงข้อมูลตารางสอน เพื่อนำไปจัดตาราง วัน เวลา และห้องเรียน

ปกติ (กำแพงเพชร)

1/2563

---กลุ่มวิชาและสาขาวิชา---

รันกลุ่มอัตโนมัติ

อัปเดตข้อมูลให้งานทะเบียน

พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ

พิมพ์รายงานส่งทะเบียน

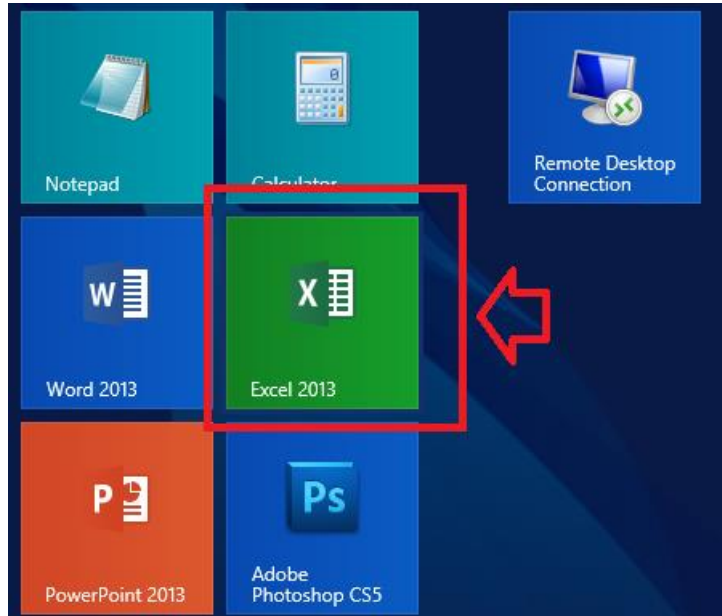
ดึงข้อมูลจากตารางสอน

ข้อมูลจำวนซ้ำ

รหัสวิชา	รหัสสาขาวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	หมู่เรียน	โปรแกรมวิชา
----------	--------------	----------	----------	-----------	-------------

3. การลงวัน เวลา และห้องเรียน

3.1 เปิดโปรแกรม Microsoft Excel



3.2 เปิดไฟล์ ที่ดึงข้อมูลตารางเรียนตารางสอนจากระบบ ซึ่งเป็นตารางเรียนที่มีชื่อผู้สอนที่คณะหรือสาขาวิชาการอกและบันทึกส่งมาให้สำนักส่งเสริมวิชาการฯ

term	sub_id	sub_name	n	h	stu_id	stu_name	no	teacher
2/2562	1161403	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	1	2	5911209	พลศึกษา	26	ผศ.ก่อเกียรติ วิษย์รัตน์ อ.วัลลภ ทิพย์สุคนธ์
2/2562	1161403	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	1	2	5911210	พลศึกษา	26	ผศ.ก่อเกียรติ วิษย์รัตน์ อ.วัลลภ ทิพย์สุคนธ์
2/2562	4024902	สัมมนาเคมี	1	2	6011218	เคมี	15	รศ.ดร.ปรีชา ปิญาญา ดร.ปฐมพงษ์ เทียงเพชร
2/2562	4024902	สัมมนาเคมี	1	2	6013202	เคมี	6	รศ.ดร.ปรีชา ปิญาญา ดร.ปฐมพงษ์ เทียงเพชร
2/2562	4063208	สัมมนาสิ่งแวดล้อม	1	2	6013203	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	6	ดร.พิมพ์ประไพ ขาวขำ
2/2562	5713108	การเตรียมโครงงานเทคโนโลยีวิศวกรรม	1	2	6017201	เทคโนโลยีวิศวกรรม	15	ผศ.ดร.วิษณุ นัวเทศ
2/2562	1211101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับค	1	2	6211201	การศึกษาปฐมวัย	28	อ.มานะพงษ์ พิณสุ
2/2562	1211101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับค	1	2	6211204	คณิตศาสตร์	29	อ.มานะพงษ์ พิณสุ
2/2562	1211101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับค	1	2	6211205	ภาษาอังกฤษ	30	อ.มานะพงษ์ พิณสุ
2/2562	1211101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับค	1	2	6211206	ภาษาอังกฤษ	26	อ.มานะพงษ์ พิณสุ
2/2562	1162610	แฮนด์บอล	1	2	6211209	พลศึกษา	34	อ.ลัดดาวัลย์ แก้วใส
2/2562	1211101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับค	1	2	6211209	พลศึกษา	34	อ.มานะพงษ์ พิณสุ
2/2562	1161508	เทนนิส	1	2	6211209	พลศึกษา	34	อ.ธันนิตี วีระศิริวัฒน์
2/2562	1161303	แอโรบิคแดนซ์	1	2	6211209	พลศึกษา	34	อ.ลัดดาวัลย์ แก้วใส
2/2562	1161601	ฟุตบอล	1	2	6211209	พลศึกษา	34	อ.ภูมิสิทธิ์ สัจจวิทยาศรม
2/2562	1161501	กรีฑา	1	2	6211209	พลศึกษา	34	อ.ทวีโรดม ศรีแก้ว
2/2562	1161506	ยิมนาสติก	1	2	6211209	พลศึกษา	34	อ.ภูมิสิทธิ์ สัจจวิทยาศรม
2/2562	1161507	แบดมินตัน	1	2	6211209	พลศึกษา	34	อ.นิตพันธ์ บุตรจตุ
2/2562	1161502	ว่ายน้ำ	1	2	6211209	พลศึกษา	34	อ.ลัดดาวัลย์ แก้วใส อ.วัลลภ ทิพย์สุคนธ์
2/2562	1211101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับค	1	2	6211212	ภาษาไทย	30	อ.สุดารัตน์ อินกัลดี
2/2562	1211101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับค	1	2	6211213	ภาษาไทย	30	อ.สุดารัตน์ อินกัลดี

3.3 ทำการลงวัน เวลา และห้องเรียน หรือห้องสอบ ตามลำดับ

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
sub_id	sub_name	n	h	stu_id	stu_name	no	teacher	da	time	room
2564401	กฎหมายเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ	3	3	6016201	นิติศาสตร์	32	อ.อนุพงษ์ รุ่งน้อย	5	13.00-16.00	14604
5773204	กฎหมายเกี่ยวกับโลจิสติกส์และการค้า	3	3	6214206	การจัดการโลจิสติกส์	28	อ.รัชชัย ช่อพฤษภา	1	09.00-12.00	22102
5773204	กฎหมายเกี่ยวกับโลจิสติกส์และการค้า	3	3	6214207	การจัดการโลจิสติกส์	29	อ.รัชชัย ช่อพฤษภา	1	13.00-16.00	22102
2564707	กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค	3	3	6016201	นิติศาสตร์	32	อ.อนุพงษ์ รุ่งน้อย	3	09.00-12.00	14703
2562505	กฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาความ	3	3	6116201	นิติศาสตร์	30	อ.ศรัณย์ จงรัก	4	09.00-12.00	38605
2562505	กฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาความ	3	3	6116202	นิติศาสตร์	30	อ.ศรัณย์ จงรัก	2	13.00-16.00	38606
2553109	กฎหมายปกครองสำหรับนักรัฐประศาสน์	3	3	6018201	รัฐประศาสนศาสตร์	30	ดร.รัชฎากร วินิจกุล	5	13.00-16.00	38502
2553109	กฎหมายปกครองสำหรับนักรัฐประศาสน์	3	3	6018202	รัฐประศาสนศาสตร์	26	ดร.รัชฎากร วินิจกุล	2	09.00-12.00	38501
2563202	กฎหมายมรดก	3	3	6016201	นิติศาสตร์	32	อ.พจนภา เพชรรัตน์	1	09.00-12.00	14601
2562504	กฎหมายรัฐธรรมนูญ	3	3	6216201	นิติศาสตร์	25	อ.ศรัณย์ จงรัก	5	13.00-16.00	14501
2562504	กฎหมายรัฐธรรมนูญ	3	3	6216202	นิติศาสตร์	26	อ.ศรัณย์ จงรัก	2	09.00-12.00	38601
2563510	กฎหมายล้มละลาย	3	3	6016201	นิติศาสตร์	32	อ.เคลียวพันธ์ ศิลาลักษณ์	5	09.00-12.00	12205
2562201	กฎหมายลักษณะทรัพย์สิน	3	3	6216201	นิติศาสตร์	25	อ.ธีรวัฒน์ โชติจรัสแสง	1	13.00-16.00	38605
2562201	กฎหมายลักษณะทรัพย์สิน	3	3	6216202	นิติศาสตร์	26	อ.ธีรวัฒน์ โชติจรัสแสง	3	09.00-12.00	14501
2561205	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา	3	3	6216201	นิติศาสตร์	25	อ.พจนภา เพชรรัตน์	5	09.00-12.00	14602
2561205	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา	3	3	6216202	นิติศาสตร์	26	อ.พจนภา เพชรรัตน์	4	09.00-12.00	38504
2562409	กฎหมายลักษณะประกันด้วยบุคคลแล	2	2	6116201	นิติศาสตร์	30	อ.ธีรวัฒน์ โชติจรัสแสง	5	14.35-16.35	38402
2562409	กฎหมายลักษณะประกันด้วยบุคคลแล	2	2	6116202	นิติศาสตร์	30	อ.ธีรวัฒน์ โชติจรัสแสง	5	12.30-14.30	38402

4. การตรวจรายวิชาเรียน

4.1 ให้ตรวจสอบรายวิชา ทุกรายวิชาให้จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมง ให้ตรงกับเล่ม มคอ.2 ในหลักสูตร เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร

B	C	D	E
sub_id	sub_name	n	h
1550002	เสริมทักษะภาษาอังกฤษ 2	2	2
1551101	การเขียนตามอิสระ	3	3
1551102	รูปแบบและการใช้ภาษาอังกฤษ 2	3	3
1552606	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	3	3
2521002	อาชีวศึกษา	3	3
3501001	การพัฒนาภาวะผู้นำ	3	3
1544802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาไทย	5	450
1551107	หลักการอ่าน	3	3
1553303	ร้อยกรองภาษาอังกฤษ	3	3
1553305	นวนิยายอังกฤษ	3	3
1553602	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3	3
1553801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	2	90
1553802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	5	450
1553901	การเขียนและการนำเสนองานวิจัย	3	4
1541002	ภาษาและการสื่อสารเพื่อจุดประสงค์เฉพาะ	3	3
1542210	ภาษากับวัฒนธรรม	3	3
1542404	คิตวรรถนกรรมศึกษา	3	3
1543424	วรรณกรรมแปล	3	3
1550004	เสริมทักษะภาษาอังกฤษ 4	2	2

5. การตรวจสอบหมู่เรียน

5.1 เรียงลำดับหมู่เรียน วัน เวลา และห้องเรียน ตามลำดับ

sub_id	sub_name	n	h	stu_id	stu_name	no	teacher	da	time	room
1043002	การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	3	4	5911201	การศึกษาปฐมวัย	25	ดร.สุภาพร พงศ์ภิญโญโสภา	5	08.00-12.00	12301
1074108	กระบวนการจัดการประสบการณ์และการเรี	3	4	5911201	การศึกษาปฐมวัย	25	อ.ชุตติกานต์ เอียวเล็ก	4	08.00-12.00	2209
1074205	การสัมมนาการศึกษาปฐมวัย	2	3	5911201	การศึกษาปฐมวัย	25	รศ.ดร.สุณี บุญพิทักษ์ อ.อรพ	2	13.00-16.00	46413
1074704	สื่อสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย	3	4	5911201	การศึกษาปฐมวัย	25	อ.อรทัย บุญเที่ยง รศ.ดร.สุดี	4	12.30-16.30	46504
1083001	การศึกษาแบบเรียนรวม	2	2	5911201	การศึกษาปฐมวัย	25	รศ.พัทธนันท์ วงษ์วิษยคุณธ์ ผ	5	12.30-14.30	23302 (การศึก
1043002	การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	3	4	5911202	การศึกษาปฐมวัย	30	ดร.จารุรัตน์ ขวัญแน่น	1	08.00-12.00	12301
1074108	กระบวนการจัดการประสบการณ์และการเรี	3	4	5911202	การศึกษาปฐมวัย	30	อ.ชุตติกานต์ เอียวเล็ก	4	12.30-16.30	2209
1074205	การสัมมนาการศึกษาปฐมวัย	2	3	5911202	การศึกษาปฐมวัย	30	รศ.ดร.สุณี บุญพิทักษ์ อ.อรพ	3	09.00-12.00	46413
1074704	สื่อสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย	3	4	5911202	การศึกษาปฐมวัย	30	อ.อรทัย บุญเที่ยง รศ.ดร.สุดี	2	08.00-12.00	12404
1083001	การศึกษาแบบเรียนรวม	2	2	5911202	การศึกษาปฐมวัย	30	ผศ.ดร.บุญล้อม ดวงวิเศษ รศ	1	12.30-14.30	46409

5.2 ใช้สูตรคำนวณ IF ในโปรแกรม Excel เพื่อหาหมู่เรียนที่เรียนวันเวลาเดียวกัน เพื่อเปลี่ยนวันเวลาใหม่ ไม่ให้ซ้อนกัน

สูตร Excel: `=IF(F17=F18,1,2)&IF(J17=J18,1,2)&IF(K17=K18,1,2)`

sub_id	sub_name	n	h	stu_id	stu_name	no	teacher	da	time	room	res
1043002	การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	3	4	5911201	การศึกษาปฐมวัย	25	ดร.สุภาพร พงศ์ภิญโญโสภา	5	08.00-12.00	12301	=K18,1,2
1074108	กระบวนการจัดการประสบการณ์และการเรี	3	4	5911201	การศึกษาปฐมวัย	25	อ.ชุตติกานต์ เอียวเล็ก	4	08.00-12.00	2209	
1074205	การสัมมนาการศึกษาปฐมวัย	2	3	5911201	การศึกษาปฐมวัย	25	รศ.ดร.สุณี บุญพิทักษ์ อ.อรพ	2	13.00-16.00	46413	
1074704	สื่อสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย	3	4	5911201	การศึกษาปฐมวัย	25	อ.อรทัย บุญเที่ยง รศ.ดร.สุดี	4	12.30-16.30	46504	
1083001	การศึกษาแบบเรียนรวม	2	2	5911201	การศึกษาปฐมวัย	25	รศ.พัทธนันท์ วงษ์วิษยคุณธ์ ผ	5	12.30-14.30	23302 (การศึกษาพิเศษ 2)	
1043002	การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	3	4	5911202	การศึกษาปฐมวัย	30	ดร.จารุรัตน์ ขวัญแน่น	1	08.00-12.00	12301	
1074108	กระบวนการจัดการประสบการณ์และการเรี	3	4	5911202	การศึกษาปฐมวัย	30	อ.ชุตติกานต์ เอียวเล็ก	4	12.30-16.30	2209	
1074205	การสัมมนาการศึกษาปฐมวัย	2	3	5911202	การศึกษาปฐมวัย	30	รศ.ดร.สุณี บุญพิทักษ์ อ.อรพ	3	09.00-12.00	46413	
1074704	สื่อสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย	3	4	5911202	การศึกษาปฐมวัย	30	อ.อรทัย บุญเที่ยง รศ.ดร.สุดี	2	08.00-12.00	12404	
1083001	การศึกษาแบบเรียนรวม	2	2	5911202	การศึกษาปฐมวัย	30	ผศ.ดร.บุญล้อม ดวงวิเศษ รศ	1	12.30-14.30	46409	
1012002	การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี	2	3	5911203	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	25	อ.ไตรรงค์ เปลี่ยนแสง	2	13.00-16.00	46605	

5.3 เมื่อใช้สูตรเสร็จให้ตรวจสอบตามรหัสดังนี้

da	time	room	res
5	08.00-12.00	12301	121
4	08.00-12.00	2209	122
2	13.00-16.00	46413	122
4	12.30-16.30	46504	122
5	12.30-14.30	23302 (การศึก	222
1	08.00-12.00	12301	122
4	12.30-16.30	2209	122
3	09.00-12.00	46413	122
2	08.00-12.00	12404	122
1	12.30-14.30	46409	222
2	13.00-16.00	46605	122
5	08.00-12.00	12301	121
1	08.00-12.00	46504	121
4	08.00-12.00	46413	112
4	12.30-16.30	16215 (9215)	122
1	13.00-16.00	48433	122
3	09.00-12.00	48433	222

การตรวจสอบรหัสซ้ำ:

- เรียงลำดับจาก ก ถึง ฮ
- เรียงลำดับจาก ฮ ถึง ก
- เรียงลำดับตามสี
- ล้างตัวกรองออกจาก "res"
- กรองตามสี
- ตัวกรองข้อความ

ค้นหา: 111

111 คือ หมู่เรียนเดียวกัน วันเดียวกัน และเวลาเดียวกัน ต้องเปลี่ยนวันและเวลาใหม่

112 คือ หมู่เรียนเดียวกัน วันเดียวกัน เวลาคนละเวลา สามารถเรียนได้ ✓

121 คือ หมู่เรียนเดียวกัน คนละวันกัน เวลาเดียวกัน สามารถเรียนได้ ✓

122 คือ หมู่เรียนเดียวกัน คนละวันกัน เวลาคนละเวลา สามารถเรียนได้ ✓

211 คือ คนละหมู่เรียน วันเดียวกัน และเวลาเดียวกัน สามารถเรียนได้ ✓

221 คือ คนละหมู่เรียน คนละวันกัน เวลาเดียวกัน สามารถเรียนได้ ✓

222 คือ คนละหมู่เรียน คนละวันกัน เวลาคนละเวลา สามารถเรียนได้ ✓

6. การตรวจสอบผู้สอน

6.1 เรียงลำดับผู้สอน วัน เวลาสอน และห้องสอน ตามลำดับ

sub_name	n	h	stu_id	stu_name	no	teacher	da	time	room
หลักการวิจัยทางธุรกิจ	3	4	6014205	การจัดการทั่วไป	29	ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์	2	08.00-12.00	11303
การเริ่มการประกอบธุรกิจ	3	3	6114208	การจัดการโลจิสติกส์	28	ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์	5	13.00-16.00	11303
การเริ่มการประกอบธุรกิจ	3	3	6117202	เทคโนโลยีพลังงาน	27	ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์	3	09.00-12.00	11403
การเริ่มการประกอบธุรกิจ	3	3	6213211	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	25	ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์	1	09.00-12.00	11301
นวนิยายอังกฤษ	3	3	6012203	ภาษาอังกฤษ	2	ดร.กมลวัฒน์ ภูวิชิต	1	09.00-12.00	38502
นวนิยายอังกฤษ	3	3	6012203	ภาษาอังกฤษ	25	ดร.กมลวัฒน์ ภูวิชิต	1	09.00-12.00	38502
รูปแบบและการใช้ภาษาอังกฤษ 2	3	3	6212202	ภาษาอังกฤษ	29	ดร.กมลวัฒน์ ภูวิชิต	3	09.00-12.00	38505
รูปแบบและการใช้ภาษาอังกฤษ 2	3	3	6212202	ภาษาอังกฤษ	2	ดร.กมลวัฒน์ ภูวิชิต	3	09.00-12.00	38505
การจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการ	3	4	6011201	การศึกษาปฐมวัย	22	ดร.ขวัญชัย ช้วนนา	2	08.00-12.00	46409
การจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการ	3	4	6011205	คณิตศาสตร์	24	ดร.ขวัญชัย ช้วนนา	3	08.00-12.00	46410
การจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการ	3	4	6011208	พลศึกษา	23	ดร.ขวัญชัย ช้วนนา	4	08.00-12.00	2204
การจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการ	3	4	6011209	พลศึกษา	24	ดร.ขวัญชัย ช้วนนา	4	08.00-12.00	2204
การจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการ	3	4	6011210	ภาษาจีน	22	ดร.ขวัญชัย ช้วนนา	2	08.00-12.00	46409
การจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการ	3	4	6011212	คอมพิวเตอร์	27	ดร.ขวัญชัย ช้วนนา	3	08.00-12.00	46410

6.2 ใช้สูตรคำนวณ IF เพื่อหาผู้สอนที่สอนวันเวลาเดียวกัน เพื่อเปลี่ยนวันเวลาใหม่ ไม่ให้ซ้อนกัน

=IF(I140=I141,1,2)&IF(J140=J141,1,2)&IF(K140=K141,1,2)

sub_id	sub_name	n	h	stu_id	stu_name	no	teacher	da	time	room	res
3563901	หลักการวิจัยทางธุรกิจ	3	4	6014205	การจัดการทั่วไป	29	ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์	2	08.00-12.00	11303	K141,1,2
3501004	การเริ่มการประกอบธุรกิจ	3	3	6114208	การจัดการโลจิสติกส์	28	ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์	5	13.00-16.00	11303	222
3501004	การเริ่มการประกอบธุรกิจ	3	3	6117202	เทคโนโลยีพลังงาน	27	ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์	3	09.00-12.00	11403	221
3501004	การเริ่มการประกอบธุรกิจ	3	3	6213211	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	25	ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์	1	09.00-12.00	11301	211
1553305	นวนิยายอังกฤษ	3	3	6012203	ภาษาอังกฤษ	2	ดร.กมลวัฒน์ ภูวิชิต	1	09.00-12.00	38502	211
1553305	นวนิยายอังกฤษ	3	3	6012203	ภาษาอังกฤษ	25	ดร.กมลวัฒน์ ภูวิชิต	1	09.00-12.00	38502	221
1551102	รูปแบบและการใช้ภาษาอังกฤษ 2	3	3	6212202	ภาษาอังกฤษ	29	ดร.กมลวัฒน์ ภูวิชิต	3	09.00-12.00	38505	211
1551102	รูปแบบและการใช้ภาษาอังกฤษ 2	3	3	6212202	ภาษาอังกฤษ	2	ดร.กมลวัฒน์ ภูวิชิต	3	09.00-12.00	38505	222
1022002	การจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการ	3	4	6011201	การศึกษาปฐมวัย	22	ดร.ขวัญชัย ช้วนนา	2	08.00-12.00	46409	221
1022002	การจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการ	3	4	6011205	คณิตศาสตร์	24	ดร.ขวัญชัย ช้วนนา	3	08.00-12.00	46410	221
1022002	การจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการ	3	4	6011208	พลศึกษา	23	ดร.ขวัญชัย ช้วนนา	4	08.00-12.00	2204	211

6.3 ทำการกรองตัวเลขเพื่อตรวจสอบการสอนวันเวลาเดียวกัน

H	I	J	K	L	M
no	teacher	da	time	room	res
29	ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์	2	08.00-12.00	11303	122
28	ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์	5	13.00-16.00	11303	122
27	ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์	3	09.00-12.00	11403	121
25	ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์	1	09.00-12.00	11301	211
2	ดร.กมลวัฒน์ ภูริชิต	1	09.00-12.00	38502	211
25	ดร.กมลวัฒน์ ภูริชิต	1	09.00-12.00	38502	121
29	ดร.กมลวัฒน์ ภูริชิต	3	09.00-12.00	38505	111
2	ดร.กมลวัฒน์ ภูริชิต	3	09.00-12.00	38505	222
22	ดร.ขวัญชัย ช้วนนา	2	08.00-12.00	46409	121
24	ดร.ขวัญชัย ช้วนนา	3	08.00-12.00	46410	121

6.4 เมื่อใช้สูตรเสร็จให้ตรวจสอบตามรหัสดังนี้

111 คือ ผู้สอนเดียวกัน สอนวันเดียวกัน เวลาเดียวกัน ต้องเปลี่ยนวันและเวลาใหม่

112 คือ ผู้สอนเดียวกัน สอนวันเดียวกัน เวลาคนละเวลา สามารถสอนได้ ✓

121 คือ ผู้สอนเดียวกัน สอนคนละวันกัน เวลาเดียวกัน สามารถสอนได้ ✓

122 คือ ผู้สอนเดียวกัน สอนคนละวันกัน เวลาคนละเวลา สามารถสอนได้ ✓

211 คือ ผู้สอนคนละคนกัน สอนวันเดียวกัน เวลาเดียวกัน สามารถสอนได้ ✓

221 คือ ผู้สอนคนละคนกัน สอนคนละวันกัน เวลาเดียวกัน สามารถสอนได้ ✓

222 คือ ผู้สอนคนละคนกัน สอนคนละวันกัน เวลาคนละเวลา สามารถสอนได้ ✓

7. การตรวจสอบห้องเรียนหรือห้องสอบ

7.1 เรียงลำดับห้องเรียน วัน เวลาสอน ตามลำดับ

F	G	H	I	J	K	L
stu_id	stu_name	no	teacher	da	time	room
6211201	การศึกษารัฐมวัย	28	อ.มานะพงษ์ พิณสุ	1	08.00-10.00	2106
6211209	พลศึกษา	34	อ.มานะพงษ์ พิณสุ	1	10.05-12.05	2106
6211215	การประถมศึกษา	30	อ.ราเชนทร์ เขตวิทย์	1	13.00-16.00	2106
6111212	คอมพิวเตอร์	11	อ.ทิวานนท์ ส่าพล	2	08.00-12.00	2106
6111218	เคมี	11	อ.ทิวานนท์ ส่าพล	2	08.00-12.00	2106
6111214	ภาษาไทย	30	อ.กรรณิการ์ พงษ์กองดี	2	12.30-16.30	2106
6111214	ภาษาไทย	30	อ.รุ่งนภา บุญธรรมมี	3	08.00-12.00	2106
6011215	ภาษาไทย	28	อ.อรทัย บุญเที่ยง	4	08.00-12.00	2106
6211201	การศึกษารัฐมวัย	28	อ.อัฐกัญญา สัจจะพัฒนกุล	4	12.30-16.30	2106
6211213	ภาษาไทย	30	อ.สุดารัตน์ อินกัลด์	5	08.00-10.00	2106
6211211	คอมพิวเตอร์	29	อ.ราเชนทร์ เขตวิทย์	5	11.30-14.30	2106
6111201	การศึกษารัฐมวัย	29	อ.ชุตติกานต์ เอี้ยวเล็ก	1	08.00-12.00	2204
6111202	การศึกษารัฐมวัย	12	อ.ชุตติกานต์ เอี้ยวเล็ก	1	08.00-12.00	2204
5911208	สังคมศึกษา	28	ผศ.ขวัญชัย กมทภักไชย ดร.ศ	2	08.00-12.00	2204

7.2 ใช้สูตรคำนวณ IF เพื่อหาห้องเรียนที่เรียนวันเวลาเดียวกัน เพื่อเปลี่ยนวันเวลาใหม่ ไม่ให้ตรงกัน

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
sub_id	sub_name	n	h	stu_id	stu_name	no	teacher	da	time	room	res
1211101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับครู	1	2	6211201	การศึกษาปฐมวัย	28	อ.มานะพงษ์ พิณสุ	1	08.00-10.00	2106	K141,1,2
1211101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับครู	1	2	6211209	พลศึกษา	34	อ.มานะพงษ์ พิณสุ	1	10.05-12.05	2106	212
1251101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับครู	2	3	6211215	การประถมศึกษา	30	อ.ราเชนทร์ เขตวิทย์	1	13.00-16.00	2106	222
1012104	ภาษาอังกฤษสำหรับครู	3	4	6111212	คอมพิวเตอร์	11	อ.ทิวานนท์ สำพล	2	08.00-12.00	2106	211
1012104	ภาษาอังกฤษสำหรับครู	3	4	6111218	เคมี	11	อ.ทิวานนท์ สำพล	2	08.00-12.00	2106	212
1012104	ภาษาอังกฤษสำหรับครู	3	4	6111214	ภาษาไทย	30	อ.กรรณิการ์ พงษ์กองดี	2	12.30-16.30	2106	122
1252303	การอ่านเชิงวิเคราะห์	3	4	6111214	ภาษาไทย	30	อ.รุ่งนภา บุญธรรมมี	3	08.00-12.00	2106	221
1074704	สื่อสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย	3	4	6011215	ภาษาไทย	28	อ.อรทัย บุญเที่ยง	4	08.00-12.00	2106	212

7.3

F	G	H	I	J	K	L	M
stu_id	stu_name	no	teacher	da	time	room	res
6211201	การศึกษาปฐมวัย	28	อ.มานะพงษ์ พิณสุ	1	08.00-10.00	2106	112
6211209	พลศึกษา	34	อ.มานะพงษ์ พิณสุ	1	10.05-12.05	2106	112
6211215	การประถมศึกษา	30	อ.ราเชนทร์ เขตวิทย์	1	13.00-16.00	2106	122
6111212	คอมพิวเตอร์	11	อ.ทิวานนท์ สำพล	2	08.00-12.00	2106	111
6111218	เคมี	11	อ.ทิวานนท์ สำพล	2	08.00-12.00	2106	112
6111214	ภาษาไทย	30	อ.กรรณิการ์ พงษ์กองดี	2	12.30-16.30	2106	122
6111214	ภาษาไทย	30	อ.รุ่งนภา บุญธรรมมี	3	08.00-12.00	2106	121
6011215	ภาษาไทย	28	อ.อรทัย บุญเที่ยง	4	08.00-12.00	2106	112
6211201	การศึกษาปฐมวัย	28	อ.อัสนีญา สัจจะพัฒนกุล	4	12.30-16.30	2106	122
6211213	ภาษาไทย	30	อ.สุดารัตน์ อินกัลดี	5	08.00-10.00	2106	112
6211211	คอมพิวเตอร์	29	อ.ราเชนทร์ เขตวิทย์	5	11.30-14.30	2106	222
6111201	การศึกษาปฐมวัย	29	อ.ชุตติกาณต์ เอี้ยวเล็ก	1	08.00-12.00	2204	111
6111202	การศึกษาปฐมวัย	12	อ.ชุตติกาณต์ เอี้ยวเล็ก	1	08.00-12.00	2204	121
5911208	สังคมศึกษา	28	ผศ.ชววิทย์ กมฺุทธภักไชย ดร.ศ	2	08.00-12.00	2204	112

7.4 เมื่อใช้สูตรเสร็จให้ตรวจสอบตามรหัสดังนี้

111 คือ ห้องเรียนเดียวกัน สอนวันเดียวกัน เวลาเดียวกัน ต้องเปลี่ยนวันและเวลาใหม่

112 คือ ห้องเรียนเดียวกัน สอนวันเดียวกัน เวลาคนละเวลา สามารถสอนได้ ✓

121 คือ ห้องเรียนเดียวกัน สอนคนละวันกัน เวลาเดียวกัน สามารถสอนได้ ✓

122 คือ ห้องเรียนเดียวกัน สอนคนละวันกัน เวลาคนละเวลา สามารถสอนได้ ✓

211 คือ ห้องเรียนคนละห้องกัน สอนวันเดียวกัน และเวลาเดียวกัน สามารถสอนได้ ✓

221 คือ ห้องเรียนคนละห้องกัน สอนคนละวันกัน เวลาเดียวกัน สามารถสอนได้ ✓

222 คือ ห้องเรียนคนละห้องกัน สอนคนละวันกัน เวลาคนละเวลา สามารถสอนได้ ✓

8. การนำส่งข้อมูลไฟล์ เพื่อนำลงระบบฐานข้อมูล

8.1 เปิดไฟล์ข้อมูลตารางเรียน ตารางสอน ในโปรแกรม Microsoft Excel

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
term	sub_id	sub_name	n	h	stu_id	stu_name	no	teacher	da	time	room
2/2562	1161403	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	1	2	5911209	พลศึกษา	26	ผศ.กอบเกียรติ วิทยรัตน์ อ.วิธ	3	08.00-10.00	A 32201 (พละใหม่)
2/2562	1161403	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	1	2	5911210	พลศึกษา	26	ผศ.กอบเกียรติ วิทยรัตน์ อ.วิธ	4	08.00-10.00	A 32201 (พละใหม่)
2/2562	4024902	สัมมนาเคมี	1	2	6011218	เคมี	15	รศ.ดร.ปรีชา ปัญญา ดร.ปฐม	1	14.35-16.35	48320
2/2562	4024902	สัมมนาเคมี	1	2	6013202	เคมี	6	รศ.ดร.ปรีชา ปัญญา ดร.ปฐม	1	14.35-16.35	48320
2/2562	4063208	สัมมนาสิ่งแวดล้อม	1	2	6013203	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	6	ดร.พิมพ์ไพ ขาวข่า	1	10.05-12.05	48434
2/2562	1211101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับค	1	2	6211201	การศึกษาปฐมวัย	28	อ.มานะพงษ์ พันธุ	1	08.00-10.00	2106
2/2562	1211101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับค	1	2	6211204	คณิตศาสตร์	29	อ.มานะพงษ์ พันธุ	4	14.35-16.35	12103

8.2 ตั้งส่วนหัวตารางตามหัวข้อดังนี้

Term	คือ	เทอม
sub_id	คือ	รหัสรายวิชา
sub_name	คือ	ชื่อรายวิชา
ng	คือ	หน่วยกิต
hr	คือ	ชั่วโมง
stu_id	คือ	รหัสหมู่เรียน
stu_name	คือ	ชื่อหมู่เรียน
no	คือ	จำนวน
teacher	คือ	ชื่อผู้สอน
day	คือ	วัน
time	คือ	เวลา
room	คือ	ห้องเรียน

8.3 จากนั้นนำส่งให้ผู้ดูแลระบบนำเข้าฐานข้อมูลเครือข่ายมหาวิทยาลัย

	<p>๑ ส่วนของนักศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none">1. การตรวจสอบหรือค้นหาตารางเรียน2. การตรวจสอบหรือค้นหาตารางเรียน ผ่านระบบเครือข่าย

ส่วนของนักศึกษา

1. การตรวจสอบหรือค้นหาตารางเรียน

นักศึกษาสามารถตรวจสอบหรือค้นหาตารางเรียนของตนได้จากหลายช่องทาง ดังนี้

1.1 ตรวจสอบได้ที่คณะ เพราะทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะส่งเล่มตารางเรียน กับ ตารางการใช้ห้อง ให้แต่ละคณะ

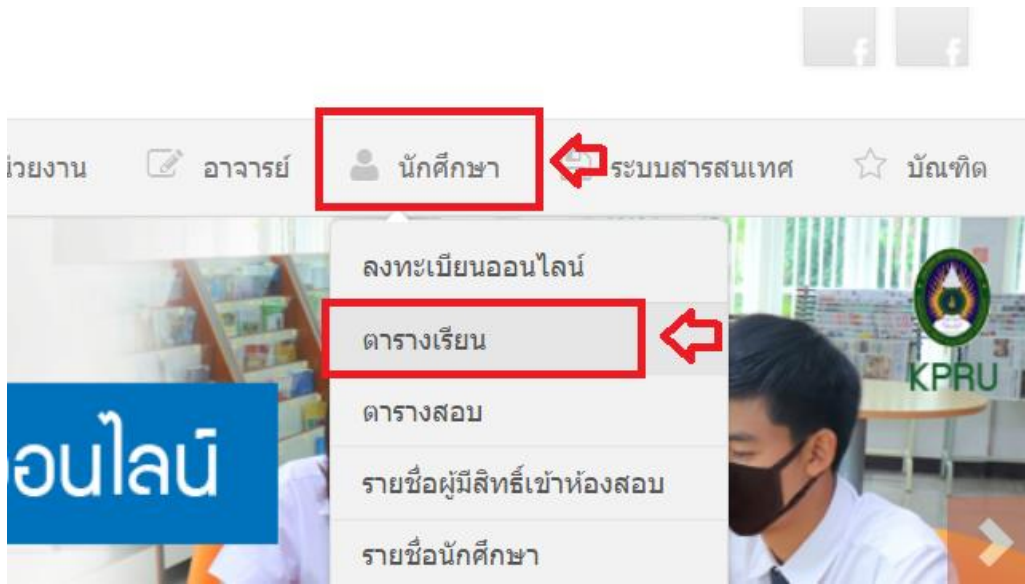
1.2 ตรวจสอบได้ที่บอร์ดตารางเรียนสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนชั้น 2 อาคารเรียนรวม และอำนวยการ

1.3 ตรวจสอบผ่านเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2. การดูหรือค้นหาตารางเรียน ผ่านระบบเครือข่าย

2.1 เข้าไปที่เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <https://reg.kpru.ac.th>

2.2 เลือกเมนู **นักศึกษา** จากนั้นเลือก **ตารางเรียน**



2.3 จะแสดงผลหน้าจอดังรูป

ตารางเรียนนักศึกษา | ตารางสอนอาจารย์ | ตารางสอบนักศึกษา | ค้นหาวิชาที่เปิดสอน | International Student Schedule

ตารางเรียนนักศึกษา

ประเภทนักศึกษา *

หมู่เรียน

หรือกรอกรหัสหมู่เรียน : *เช่น 6113201

ปีการศึกษา

ค้นหา

ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน

2.4 เลือกประเภทนักศึกษา

ตารางเรียนนักศึกษา | ตารางสอนอาจารย์ | ตารางสอบนักศึกษา | ค้นหาวิชาที่เปิดสอน | International Student Schedule

ตารางเรียนนักศึกษา

ประเภทนักศึกษา *

หมู่เรียน

ปีการศึกษา

ค้นหา

ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน

ภาคปกติ(ค่าแพงเพชร)
ภาคศ.บป.(ค่าแพงเพชร)
ภาคศ.บป.(แมสออด)
ภาคปกติ(แมสออด)

2.5 เลือกหมู่เรียน

ประเภทนักศึกษา

หมู่เรียน

ปีการศึกษา

ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน

ภาคปกติ(กำแพงเพชร) *

==กรุณาเลือกหมู่เรียน==

6214206 การจัดการโลจิสติกส์
 6214207 การจัดการโลจิสติกส์
 6214301 คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 6214302 การจัดการทั่วไป
 6215201 การบัญชี
 6215202 การบัญชี
 6215301 การบัญชี
 6216201 นิติศาสตร์
 6216202 นิติศาสตร์
6217201 เทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า
 6217202 เทคโนโลยีพลังงาน
 6217203 ออกแบบผลิตภัณฑ์และกราฟิก
 6217204 เทคโนโลยีวิศวกรรมโยธา
 6217205 อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ
 6217301 เทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า
 6217302 อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ
 6218201 รัฐประศาสนศาสตร์
 6218202 รัฐประศาสนศาสตร์
 6218203 รัฐประศาสนศาสตร์
 6219201 วิศวกรรมศิลป์และประยุกต์ศิลป์

2.6 เลือกปีการศึกษา

ตารางเรียนนักศึกษา | ตารางสอนอาจารย์ | ตารางสอนนักศึกษา | คณาจารย์วิทยาที่เปิดสอน | International Student Schedule

ประเภทนักศึกษา

หมู่เรียน

ปีการศึกษา

คณาจารย์วิทยาที่เปิดสอน

3/2562
3/2562
2/2562
1/2562
3/2561
2/2561
1/2561
3/2560
2/2560
1/2560

2.7 กดคำว่า ค้นหา ระบบจะแสดงรายละเอียด ตารางเรียนของหมู่เรียนในภาคการศึกษา ที่เลือก



มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ตารางเรียน ภาค ปกติกำแพงเพชร

ภาคเรียนที่ 2/2562

หมู่เรียน 6217201 โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นศ.	ชม.	หมู่เรียน	โปรแกรมวิชา	จำนวน	ผู้สอน	วัน	เวลา	ห้องเรียน
5701103	วัสดุอุตสาหกรรม	3	4	6217201	เทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า	21	ดร.สุรเชษฐ์ คุ้มมี	จันทร์	08.00-12.00	14502
5711107	ปฏิบัติการเขียนแบบวิศวกรรม	2	4	6217201	เทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า	21	อ.วีระพล พลีสัตย์	จันทร์	12.30-16.30	20202
5711105	ปฏิบัติการการวิเคราะห์วงจรไฟฟ้า	2	4	6217201	เทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า	21	ผศ.ดร.วิษณุ บัวเทศ	อังคาร	08.00-12.00	20103
1541001	ทักษะการใช้ภาษาไทย	3	3	6217201	เทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า	21	อ.พรพรรณ มีเจริญ	อังคาร	13.00-16.00	14501
5711102	คณิตศาสตร์วิศวกรรม 2	3	3	6217201	เทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า	21	ผศ.บุญญ บุลย์ประมข	พุธ	09.00-12.00	20203 (Com)
5701104	ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานประกอบการ	3	4	6217201	เทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า	21	อ.วีระพล พลีสัตย์	พฤหัสบดี	08.00-12.00	20202
5711104	การวิเคราะห์วงจรไฟฟ้า	1	1	6217201	เทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า	21	ผศ.ดร.วิษณุ บัวเทศ	พฤหัสบดี	13.00-14.00	20103
1631001	สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า	3	3	6217201	เทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า	21	อ.นารณีย์ เพ็องอัม	ศุกร์	09.00-12.00	26303 (วิทยบริการ 1)
5711106	การเขียนแบบวิศวกรรม	1	1	6217201	เทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า	21	อ.วีระพล พลีสัตย์	ศุกร์	13.00-14.00	20202
1550001	เสริมทักษะภาษาอังกฤษ 1	2	2	6217201	เทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า	21	Aj.Jessah Lim Bolivar	ศุกร์	14.35-16.35	25701 (ศูนย์ภาษาชั้น 7/1)

3/62 : 30/03/63 09.29

	<p>3. ส่วนของอาจารย์</p> <ul style="list-style-type: none">◎ การตรวจสอบหรือค้นหา ตารางสอน◎ การตรวจสอบหรือค้นหา ตารางสอน ผ่านระบบเครือข่าย

ส่วนของอาจารย์

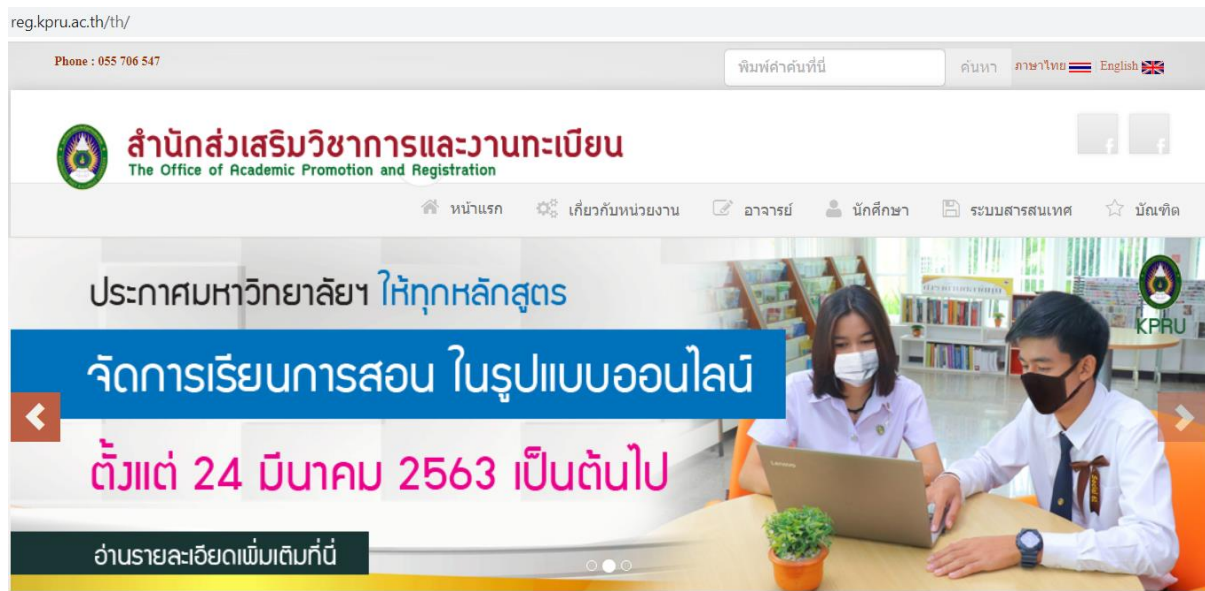
1. การตรวจสอบหรือค้นหาตารางสอน

อาจารย์ผู้สอนสามารถตรวจสอบหรือค้นหาตารางสอนของตนเองได้จากหลายช่องทาง ดังนี้

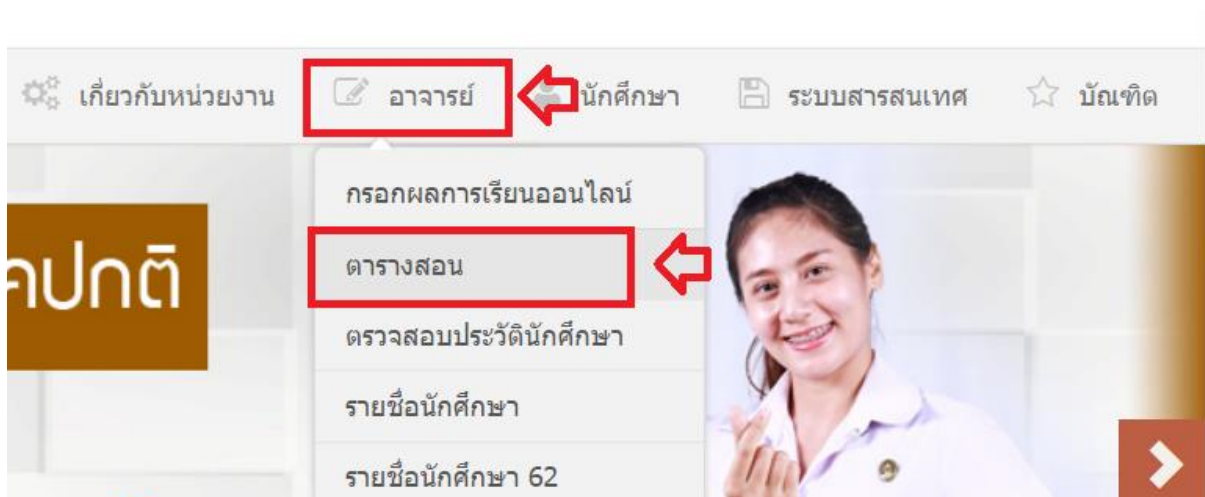
- 1.1 ตรวจสอบได้ที่คณะ เพราะทางสำนักส่งเสริม จะส่งเล่มตารางสอน กับตารางการใช้ห้อง ให้แต่ละคณะ
- 1.2 ตรวจสอบได้ที่สาขาวิชา เพราะทางสำนักส่งเสริม จะส่งตารางเป็นรายบุคคลไปให้แต่ละสาขาวิชา
- 1.3 ตรวจสอบผ่านเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2. การดูหรือค้นหา ตารางสอน ผ่านระบบเครือข่าย

2.1 เข้าไปที่เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <https://reg.kpru.ac.th>



2.2 เลือกเมนู อาจารย์ จากนั้นเลือก ตารางสอน



2.3 เลือกคณะ

ตารางเรียนนักศึกษา | ตารางสอนอาจารย์ | ตารางสอนนักศึกษา | ค้นหาวิชาที่เปิดสอน | International Student Schedule

คณะ

ชื่ออาจารย์

ปีการศึกษา

==กรุณาเลือกคณะ==
 ==กรุณาเลือกคณะ==
 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
คณะครุศาสตร์
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 คณะวิทยาการจัดการ
 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด
 อาจารย์ประจำศูนย์ภาษา

* กรณีชื่อเหมือนกัน ให้ใส่ตำแหน่งทางวิชาการ

2.4 พิมพ์ชื่ออาจารย์ที่จะค้นหาตารางสอน

ตารางเรียนนักศึกษา | ตารางสอนอาจารย์ | ตารางสอนนักศึกษา | ค้นหาวิชาที่เปิดสอน | International Student Schedule

คณะ

ชื่ออาจารย์

ปีการศึกษา

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 อ.ขวัญฤทัย
 3/2562
 ค้นหา

* กรณีชื่อเหมือนกัน ให้ใส่ตำแหน่งทางวิชาการ

2.5 เลือกปีการศึกษา

ตารางเรียนนักศึกษา | ตารางสอนอาจารย์ | ตารางสอนนักศึกษา | ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน | International Student Schedule

คณะ

ชื่ออาจารย์

ปีการศึกษา

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

อ.ขวัญฤทัย

* กรณีชื่อเหมือนกัน ให้ใส่ตำแหน่งทางวิชาการ

3/2562

3/2562

2/2562

1/2562

3/2561

2/2561

1/2561

3/2560

2.6 ตารางสอนจะแสดงรายละเอียด รายวิชา หมู่เรียน วัน เวลาสอนดังรูป

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ตารางสอน
ภาคเรียนที่ 2/2562

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นท.	ชม.	หมู่เรียน	ไปรษณกรวิชา	จำนวน	ผู้สอน	วัน	เวลา	ห้องเรียน
4064402	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	5	450	5913203	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	10	อ.นพรัตน์ ไชยวโรน อ.วิไลลักษณ์ สวมมะณี อ.ขวัญฤทัย ทองบุญฤทธิ์			
4062204	มลพิษทางอากาศและเสียง	3	4	6113203	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	8	อ.ขวัญฤทัย ทองบุญฤทธิ์ อ.นเรศ ขาวเจริญ	จันทร์	08.00-12.00	17108
4062203	มลพิษทางน้ำ	3	4	6113203	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	8	อ.ขวัญฤทัย ทองบุญฤทธิ์	พุธ	08.00-12.00	17108
4001003	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	3	3	6117205	สิ่งแวดล้อมศึกษา	6	อ.ขวัญฤทัย ทองบุญฤทธิ์	พฤหัสบดี	09.00-12.00	48434
4001003	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	3	3	6117203	เทคโนโลยีการออกแบบผลิตภัณฑ์	6	อ.ขวัญฤทัย ทองบุญฤทธิ์	พฤหัสบดี	09.00-12.00	48434
4001003	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	3	3	6011220	ดนตรีศึกษา	19	อ.ขวัญฤทัย ทองบุญฤทธิ์	พฤหัสบดี	09.00-12.00	48434
4001003	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	3	3	6011219	ดนตรีศึกษา	3	อ.ขวัญฤทัย ทองบุญฤทธิ์	พฤหัสบดี	09.00-12.00	48434
4001002	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อชีวิตประจำวัน	3	3	6113208	คณิตศาสตร์	26	อ.ขวัญฤทัย ทองบุญฤทธิ์ อ.พิมลพรรณ ดินนพ	พฤหัสบดี	13.00-16.00	48158
4001002	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อชีวิตประจำวัน	3	3	6112208	การท่องเที่ยวและการโรงแรม	23	อ.ขวัญฤทัย ทองบุญฤทธิ์	ศุกร์	09.00-12.00	48435
4001002	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อชีวิตประจำวัน	3	3	6112208	การท่องเที่ยวและการโรงแรม	23	อ.ขวัญฤทัย ทองบุญฤทธิ์	ศุกร์	13.00-16.00	48435
4001003	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	3	3	6024201	การจัดการทั่วไป	22	อ.ขวัญฤทัย ทองบุญฤทธิ์	อาทิตย์	08.30-11.10	12305
4001003	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	3	3	6024302	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	19	อ.ขวัญฤทัย ทองบุญฤทธิ์	อาทิตย์	13.05-15.45	12305

3/62 : 30/03/63 09.29

	<p>4. ส่วนของผู้ดูแลระบบ</p> <p>๑ การนำฐานข้อมูลลงระบบตารางเรียน ตารางสอน</p>

ส่วนของผู้ดูแลระบบ

1. การนำฐานข้อมูลลงระบบตารางเรียน ตารางสอน

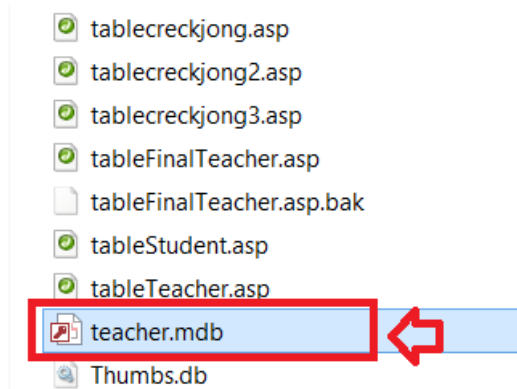
1.1 เปิดไฟล์ข้อมูลตารางเรียน ตารางสอน ในโปรแกรม Microsoft Excel

term	sub_id	sub_name	ng	hr	stu_id	stu_name	no	teacher	day	time	room
2/2562	1161403	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	1	2	5911209	พลศึกษา	26	ผศ.ก่อเกียรติ วิทยรัตน์ อ.วีร์	3	08.00-10.00	A 32201 (พลະใหม่)
2/2562	1161403	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	1	2	5911210	พลศึกษา	26	ผศ.ก่อเกียรติ วิทยรัตน์ อ.วีร์	4	08.00-10.00	A 32201 (พลະใหม่)
2/2562	4024902	สัมมนาเคมี	1	2	6011218	เคมี	15	รศ.ดร.ปรีชา ปัญญา ดร.ปรม	1	14.35-16.35	48320
2/2562	4024902	สัมมนาเคมี	1	2	6013202	เคมี	6	รศ.ดร.ปรีชา ปัญญา ดร.ปรม	1	14.35-16.35	48320
2/2562	4063208	สัมมนาสิ่งแวดล้อม	1	2	6013203	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	6	ดร.พิมพ์ระพี ขาวขำ	1	10.05-12.05	48434
2/2562	1211101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับค	1	2	6211201	การศึกษาปฐมวัย	28	อ.มานะพงษ์ พิณสุ	1	08.00-10.00	2106
2/2562	1211101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับค	1	2	6211204	คณิตศาสตร์	29	อ.มานะพงษ์ พิณสุ	4	14.35-16.35	12103

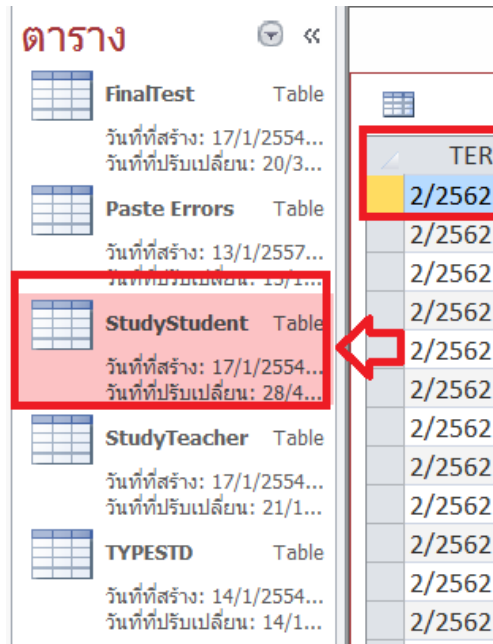
1.2 ส่วนหัวตารางจะต้องเรียงตามหัวข้อดังนี้

Term	คือ	เทอม
sub_id	คือ	รหัสรายวิชา
sub_name	คือ	ชื่อรายวิชา
ng	คือ	หน่วยกิต
hr	คือ	ชั่วโมง
stu_id	คือ	รหัสหมู่เรียน
stu_name	คือ	ชื่อหมู่เรียน
no	คือ	จำนวน
teacher	คือ	ชื่อผู้สอน
day	คือ	วัน
time	คือ	เวลา
room	คือ	ห้องเรียน

1.3 เปิดไฟล์ฐานข้อมูลในเว็บไซต์ ชื่อไฟล์ teacher.mdb



1.4 เปิดไฟล์ teacher.mdb และเลือก StudyStudent



1.5 วางข้อมูลในตารางexcel ลงฐานข้อมูล teacher.mdb

TERM	TY	COURSE	COURSE_NAME	CREDIT	HOUR	MAJOR	MAJOR_NAME	NUM	TEACHER
2/2562		1005004	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	6	540	5811201	การศึกษาปฐมวัย	32	รศ.ดร.บัณฑิต จัตุศรีโรจน์
2/2562		1005004	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	6	540	5811202	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	23	รศ.ดร.บัณฑิต จัตุศรีโรจน์
2/2562		1005004	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	6	540	5811203	คณิตศาสตร์	25	รศ.ดร.บัณฑิต จัตุศรีโรจน์
2/2562		1005004	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	6	540	5811204	ภาษาอังกฤษ	33	รศ.ดร.บัณฑิต จัตุศรีโรจน์
2/2562		1005004	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	6	540	5811205	ดนตรีศึกษา	30	รศ.ดร.บัณฑิต จัตุศรีโรจน์
2/2562		1005004	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	6	540	5811206	สังคมศึกษา	25	รศ.ดร.บัณฑิต จัตุศรีโรจน์
2/2562		1005004	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	6	540	5811207	พลศึกษา	21	รศ.ดร.บัณฑิต จัตุศรีโรจน์
2/2562		1005004	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	6	540	5811208	ภาษาจีน	31	รศ.ดร.บัณฑิต จัตุศรีโรจน์
2/2562		1005004	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	6	540	5811209	คอมพิวเตอร์ศึกษา	23	รศ.ดร.บัณฑิต จัตุศรีโรจน์
2/2562		1005004	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	6	540	5811211	ภาษาไทย	33	รศ.ดร.บัณฑิต จัตุศรีโรจน์

แนวการปฏิบัติงานของบุคลากร

1. กรอกรายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนลงในโปรแกรม
2. ตรวจสอบความถูกต้องของ รหัสวิชา ชื่อวิชา
3. ส่งรายวิชาสอนไปยังโปรแกรมวิชาต่างๆ เพื่อให้แต่ละโปรแกรมวิชาจัดอาจารย์ผู้สอนพร้อมจำนวนนักศึกษา
4. กรอกรายชื่ออาจารย์ผู้สอนลงในรายวิชาต่างๆ
5. จัดทำตารางเรียน ตารางสอน
6. ตรวจสอบวันเวลาของตารางเรียนตารางสอน ไม่ให้ทับซ้อนกัน
7. จัดทำเล่มตารางเรียน ตารางสอน และตารางใช้ห้อง
8. จัดส่งตารางสอน เล่มตารางเรียน ตารางสอน ไปยังคณะเพื่อให้คณะดำเนินการต่อไป / แจกตารางการใช้ห้องให้แม่บ้านแต่ละอาคารเพื่อทำติดประกาศที่หน้าห้องเรียนแต่ละห้อง / นำตารางเรียนตารางสอนเข้าระบบเครือข่าย ผ่านเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการ ฯ

มาตรฐานคุณภาพงาน


วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
กรอกรายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนลงในโปรแกรม	- แผนการเรียน	1 สัปดาห์
ตรวจสอบความถูกต้องของ รหัสวิชา ชื่อวิชา	- แผนการเรียน - หลักสูตร	1-2 วัน
ส่งรายวิชาสอนไปยังโปรแกรมวิชาต่างๆ เพื่อให้แต่ละโปรแกรมวิชาจัดอาจารย์ผู้สอนพร้อมจำนวนนักศึกษา	- เอกสารรายวิชาสอน (Load)	1-2 สัปดาห์
กรอกรายชื่ออาจารย์ผู้สอนลงในรายวิชาต่างๆ	- เอกสารรายวิชาสอน (Load) ที่ได้รับจากคณะ	2-3 วัน
จัดทำตารางเรียน ตารางสอน	- ตารางเรียน ตารางสอน	3-4 สัปดาห์
ตรวจสอบวันเวลาของตารางเรียนตารางสอน ไม่ให้ทับซ้อนกัน	- ตารางเรียน ตารางสอน	2 สัปดาห์
จัดทำเล่มตารางเรียน ตารางสอน และตารางใช้ห้อง	- ตารางเรียน ตารางสอน	2-3 วัน
จัดส่งตารางสอน เล่มตารางเรียน ตารางสอน ไปยังคณะเพื่อให้คณะดำเนินการต่อไป / แจกตารางใช้ห้องให้แม่บ้านแต่ละตึกเพื่อทำติดประกาศที่หน้าห้องเรียนแต่ละห้อง / นำตารางเรียนตารางสอนอัปขึ้นบน เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการฯ	- ตารางเรียน ตารางสอน ฉบับสมบูรณ์	1-2 วัน

ระบบติดตามและประเมินผล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการจัดตารางเรียน ตารางสอน เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการเปิดภาคการศึกษา จะมีการรายงานจำนวนนักศึกษา รายวิชา ผู้สอน ตามอัตรากำลังหรือจำนวนชั่วโมงสอนของแต่ละคณะ เพื่อจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนต่อไป

เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

1. ตัวอย่างแผนการเรียนของแต่ละโปรแกรมวิชา

	
<p>แผนการเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปีการศึกษา 2562 ภาคปกติ (กำแพงเพชร)</p>	
หลักสูตร	ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.4 ปี)
สาขาวิชา	คณิตศาสตร์
หมู่เรียน	6211204
คณะ	คณะครุศาสตร์
ประธานโปรแกรม/สาขาวิชา	_____
อาจารย์ที่ปรึกษา	รศ.ดร.ยุภาดี ปณัษฐราช
<p>งานหลักสูตรและแผนการเรียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>	
พัฒนาโดย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	หน้าที่ 1 จาก 6

แผนการเรียน (ต่อ)

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	ภาคเรียนที่ 1/2562			
		รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นท./ชม.	
วิชาศึกษาทั่วไป	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร จำนวน 9 หน่วยกิต				
	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ จำนวน 6 หน่วยกิต				
	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ จำนวน 6 หน่วยกิต				
	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จำนวน 6 หน่วยกิต				
วิชาเฉพาะด้าน	1. กลุ่มวิชาเนื้อหา บังคับเรียนจำนวน 45 หน่วยกิต เลือกเรียนจำนวน 20 หน่วยกิต	3591003	ศาสตร์พระราชานเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(3-0-6)	
		4091001	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	
		4091201	หลักการทางคณิตศาสตร์(บ)	3(3-0-6)	
		4091203	ระบบจำนวน(บ)	3(3-0-6)	
		4091402	แคลคูลัส 1(บ)	3(3-0-6)	
		1191811	ประวัติและพัฒนาการทางคณิตศาสตร์(ต)	2(1-2-3)	
	2. กลุ่มวิชาทฤษฎี/วิชาแกน บังคับเรียนจำนวน 25 หน่วยกิต เลือกเรียนจำนวน 0 หน่วยกิต				
3. กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บังคับเรียนจำนวน 14 หน่วยกิต					
วิชาเลือกเสรี	จำนวน 6 หน่วยกิต				
วิชาเสริม	จำนวน 8 หน่วยกิต				
140	รวมหน่วยกิต			รวมหน่วยกิต 22	

วันที่ 22 พฤษภาคม 2563 เวลา 13:05:03

ลงชื่อ.....ประธานโปรแกรมวิชา/คณาวิชา
(.....)

ลงชื่อ.....คณบดี
(.....)

พัฒนาโดย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หน้าที่ 2 จาก 6

แผนการเรียน (ต่อ)

ภาคเรียนที่ 2/2563		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นท./ชม.
1551002	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
2051001	สุนทรียภาพทางศิลปะการแสดง	3(3-0-6)
1192602	การจัดการเรียนรู้อะตมศึกษา(บ)	3(2-2-5)
1193301	การจัดการเรียนรู้อะตมศึกษาระดับมัธยม(บ)	3(2-2-5)
1193303	การจัดการเรียนรู้อะตมศึกษาและกระบวนการทาง(บ)	3(2-2-5)
1102101	คุณธรรม จริยธรรม และความเป็นครูมืออาชีพ(ต)	3(2-2-5)
1102102	การประกันคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาชุมชน(ต)	1(1-2-3)
1212102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับครู 2(ต)	1(0-2-1)
1550003	เสริมทักษะภาษาอังกฤษ 3	2(2-0)
	รวมหน่วยกิต	23

ลงชื่อ.....ประธานโปรแกรมวิชา/สาขาวิชา
(.....)

พัฒนาโดย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ภาคเรียนที่ 1/2564		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นท./ชม.
1551003	ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดมาตรฐาน	3(2-2-5)
2501003	จิตสาธารณะและพันธะทางสังคมของพลเมือง	3(3-0-6)
1193201	การวิจัยทางคณิตศาสตร์ศึกษา(บ)	3(2-2-5)
1193302	การจัดการเรียนรู้อะตมศึกษาระดับมัธยม(บ)	3(2-2-5)
1193701	การจัดการเรียนรู้อะตมศึกษา(บ)	3(2-2-5)
1043102	การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้(ต)	3(2-2-5)
1212103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับครู 3(ต)	1(0-2-1)
1003102	การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2(บ)	1(90)
1550004	เสริมทักษะภาษาอังกฤษ 4	2(2-0)
	รวมหน่วยกิต	22

วันที่ 22 พฤษภาคม 2563 เวลา 13:05:43

ลงชื่อ.....คณบดี
(.....)

หน้าที่ 4 จาก 6

2. ตัวอย่างบันทึกข้อความ ตารางเรียน ตารางสอน ส่งคณะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่ **วันที่** ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ตารางสอบปลายภาค ภาคปกติ กำแพงเพชร ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒

เรียน คณบดีทุกคณะ

ด้วยงานหลักสูตรและแผนการเรียน สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ได้จัดทำตารางสอบปลายภาค ภาคปกติ กำแพงเพชร ประจำปีภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่ง ตารางสอบของผู้สอนมาพร้อมเอกสารนี้

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพชยนต์ สิริเสถียรวัฒนา)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดทำแผนการเรียน ภาคศศ.บป ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน ประธานโปรแกรมวิชาทุกสาขาวิชา

ด้วยฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียนกำลังจัดทำแผนการเรียนสำหรับนักศึกษาภาคศศ.บป. ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านดำเนินการ จัดทำแผนการเรียนโดยจัดรายวิชาดังต่อไปนี้

๑. วิชาเนื้อหาบังคับและวิชาเนื้อหาเลือก
๒. วิชาเลือกเสรี
๓. รายวิชาในหมวดอื่น ๆ ที่ยังเหลือซึ่งยังไม่ลงรายวิชาไว้
๔. ใส่ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับหมู่เรียนที่ใช้แผนการเรียนนี้

หากตรวจสอบแผนการเรียนครบถ้วนแล้ว กรุณาลงลายมือชื่อประธานโปรแกรมวิชาและคณบดี ด้านหลังแผนการเรียน และขอความกรุณาจัดส่งแผนการเรียนให้กับคณะภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพชยนต์ สิริเสถียรวัฒนา)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปัญหาที่พบและวิธีในการแก้ไขปัญหา

การปฏิบัติงาน	ปัญหา	วิธีดำเนินการแก้ไข
การกรอกรายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนลงในโปรแกรม	- สาขาวิชาเขียนรหัสรายวิชามาผิด ชื่อวิชาผิด หน่วยกิตผิด จำนวน ชั่วโมงผิด ทำให้ไม่สามารถบันทึก ลงระบบแผนการเรียนออนไลน์ที่จะออกรายวิชาได้	- ตรวจสอบใน มคอ.2 ให้ตรงกับรายวิชาที่สามารถนำมาส่งมาในแผน หากข้อมูลไม่ถูกต้อง งานหลักสูตรจะประสานให้สาขาวิชา มาแก้ไขแผนการเรียนใหม่ให้ถูกต้อง
ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสวิชา ชื่อวิชา	- หลักสูตรมีการปรับปรุง และอยู่ระหว่างพิจารณาจาก สป.อว. ทำให้รายวิชาที่งานหลักสูตรบันทึกลงระบบ จะเป็นรายวิชาที่ผ่านจากสภามหาวิทยาลัย งานหลักสูตรจะต้องปรับแก้ข้อมูลให้ถูกต้อง	- เปิดรายวิชาไปก่อนตาม มคอ.2 ที่มีมติสภามติหลักสูตรให้เปิดการเรียนการสอนได้ แล้วทำการปรับแก้เพื่อหลักสูตรได้รับการอนุมัติจาก สป.อว.
ส่งรายวิชาสอนไปยังโปรแกรมวิชาต่างๆ เพื่อให้แต่ละโปรแกรมวิชาจัดอาจารย์ผู้สอนพร้อมจำนวนนักศึกษา	- จำนวนนักศึกษาไม่ตรงกับจำนวนที่ส่งคณะ เพราะ นักศึกษามีการเพิ่มถอนรายวิชา หลังจากที่ได้ตารางเรียนออก	- ห้องเรียนที่จัดการเรียนการสอนทางงานหลักสูตรได้ทำการจัดห้องเรียนเพิ่มให้เหมาะสมกับการเพิ่มถอนรายวิชาแล้ว หากมีจำนวนมากเกินไป ทางอาจารย์ผู้สอนต้องแจ้งงานหลักสูตรและแผนการเรียนเพื่อหาห้องเรียนที่มีขนาดใหญ่ขึ้น
กรอกรายชื่ออาจารย์ผู้สอนลงในรายวิชาต่างๆ	- อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่กรอกผู้สอนไม่ครบหรือกระบวนการกรอกไม่ทันเวลา ทำให้ไม่สามารถจัดตารางเรียนได้ตามกำหนด	- งานหลักสูตรทำบันทึกข้อความกำหนดช่วงการกรอกข้อมูลผู้สอนออนไลน์ และปิดระบบตามวันเวลาดังกล่าว
จัดทำตารางเรียน ตารางสอน	- ขั้นตอนการตรวจเช็ค IF ต้องทำหลายขั้นตอน เนื่องจากอาจารย์แต่ละคนมีข้อจำกัดแตกต่างกัน	- จัดตารางให้ผู้บริหารหรือผู้ที่มีข้อจำกัดก่อน เช่น วันอังคารต้องประชุม กบ. และวันพฤหัสบดี ต้องประชุมสภามหาวิทยาลัย

การปฏิบัติงาน	ปัญหา	วิธีดำเนินการแก้ไข
ตรวจสอบวันเวลาของตารางเรียนตารางสอน ไม่ให้ทับซ้อนกัน	- มีการทับซ้อนกันของผู้สอนมากกว่าห้องเรียน	- ทำการตรวจสอบผู้สอนแต่ละท่านและจัดให้ลงวันเวลาที่เหมาะสม
จัดทำเล่มตารางเรียน ตารางสอน และตารางใช้ห้อง	- ตารางมีการแก้ไขหลังจากทำเล่มเรียบร้อยแล้ว เช่น บันทึกขอแก้ไข อาจารย์ผู้สอน วันเวลา ห้องสอน	- ทำการแก้ไขที่งานหลักสูตร งานทะเบียน และแก้ไขผ่านเว็บไซต์
จัดส่งตารางสอน เล่มตารางเรียน ตารางสอน ไปยังคณะ เพื่อให้คณะดำเนินการต่อไป / แจกตารางใช้ห้องให้แม่บ้านแต่ละตึกเพื่อทำการแปะที่หน้าห้องเรียนแต่ละห้อง / นำตารางเรียนตารางสอนอัปเดตบนเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการ	- เมื่อจัดส่งตารางเรียนแล้ว จะมีความต้องการตามมา เนื่องจากการจัดตาราง จัดตามความเหมาะสม ทั้งอาจารย์ หมู่เรียน ห้องเรียน ทำให้บางครั้งไม่ตรงกับความต้องการของอาจารย์	- ว่าตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2562

ภาคผนวก

1. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปฏิทินการศึกษา แต่ละภาคการศึกษา
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2562
3. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2552

ภาคผนวก

ปฏิทินการศึกษานักศึกษา ภาคปกติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร / มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด
ประจำปีภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562

ปฏิทินการศึกษานักศึกษา (ฉบับแก้ไข)

วัน เดือน ปี	เวลา	กิจกรรม
จ. 18 พฤศจิกายน - ศ. 22 พฤศจิกายน 2562 ● จ. 18 พฤศจิกายน 2562	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	ก่อนเปิดภาคการศึกษา 1 สัปดาห์ ● วันแรกของการเพิ่ม-ถอนรายวิชา
จ. 25 พฤศจิกายน - ศ. 29 พฤศจิกายน 2562 ● จ. 25 พฤศจิกายน 2562	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 1 ● วันเปิดภาคการศึกษาที่ 2/2562
จ. 2 ธันวาคม - ศ. 6 ธันวาคม 2562 ■ พท. 5 ธันวาคม 2562	08.30 - 16.40 น. -	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 2 ■ วันหยุดวันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษา วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ
จ. 9 ธันวาคม - ศ. 13 ธันวาคม 2562 ● จ. 9 ธันวาคม 2562 ■ อ. 10 ธันวาคม 2562	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. -	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 3 ● วันสุดท้ายของการเพิ่ม-ถอนรายวิชา ■ วันหยุดวันรัฐธรรมนูญ
จ. 16 ธันวาคม 2562 - ศ. 20 ธันวาคม 2562 ● จ. 16 ธันวาคม - ศ. 20 ธันวาคม 2562 ● จ. 16 ธันวาคม 2562 ● ส. 21 ธันวาคม 2562	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 4 ● กำหนดการชำระเงินที่ธนาคาร/เคาน์เตอร์เซอร์วิส ● วันแรกของการยื่นคำร้องขอขยายเวลาการชำระเงิน ● วันแรกของการเสียค่าปรับชำระเงินเกินกำหนดวันละ 20 บาท
จ. 23 ธันวาคม - ศ. 27 ธันวาคม 2562 ● จ. 23 ธันวาคม 2562	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 5 ● การเงินตั้งข้อมูลการชำระเงินที่ธนาคารและเคาน์เตอร์เซอร์วิสที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
จ. 30 ธันวาคม 2562 - ศ. 3 มกราคม 2563 ■ จ. 30 ธันวาคม 2562 ■ อ. 31 ธันวาคม 2562 ■ พ. 1 มกราคม 2563	08.30 - 16.40 น. - - -	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 6 ■ วันหยุดราชการกรณีพิเศษช่วงเทศกาลปีใหม่ ■ วันหยุดวันสิ้นปี ■ วันหยุดวันขึ้นปีใหม่
จ. 6 มกราคม - ศ. 10 มกราคม 2563 ● จ. 13 มกราคม - ศ. 17 มกราคม 2563 ● อ. 14 มกราคม 2563 ● พ. 15 มกราคม 2563 ● พท. 16 มกราคม 2563 ● พท. 16 มกราคม - ส. 18 มกราคม 2563	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 7 การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 8 ● วันสุดท้ายของการยื่นขยายเวลาการชำระเงิน ● วันสุดท้ายของการเสียค่าปรับชำระเงินเกินกำหนดวันละ 20 บาท ● วันแรกของการเสียค่าปรับการยื่นคำร้องล่าช้าวันละ 100 บาท ● ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบกลางภาค ● นักศึกษาที่มีสอบข้อเขียน ทำเรื่องสอบข้อเขียนที่งานทะเบียนและประมวลผล
จ. 20 มกราคม - พท. 23 มกราคม 2563 ● จ. 20 มกราคม 2563 ● อ. 21 มกราคม 2563 ● พ. 22 มกราคม 2563 ● พท. 23 มกราคม 2563 ● ศ. 24 มกราคม 2563	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 9 ● สอนชดเชย พท. 5 ธันวาคม 2562 ● สอนชดเชย อ. 10 ธันวาคม 2562 ● สอนชดเชย จ. 30 ธันวาคม 2562 ● สอนชดเชย อ. 31 ธันวาคม 2562 (จัดการเรียนการสอนปรับเสด็จองค์ประกอบโครงการ TO BE NUMBER ONE) ● สอนชดเชย พ. 1 มกราคม 2563
จ. 27 มกราคม - ศ. 31 มกราคม 2563 จ. 3 กุมภาพันธ์ - ศ. 7 กุมภาพันธ์ 2563 จ. 10 กุมภาพันธ์ - ศ. 14 กุมภาพันธ์ 2563 ■ จ. 10 กุมภาพันธ์ 2563 ● ศ. 14 กุมภาพันธ์ 2563 ● ส. 15 กุมภาพันธ์ 2563	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. - 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 10 ■ วันหยุดชดเชยวันมาฆบูชา ● วันสุดท้ายของการชำระเงินของผู้ยื่นขยายเวลา ● วันสุดท้ายของการเสียค่าปรับการยื่นคำร้องล่าช้าวันละ 100 บาท ● วันแรกของการยื่นคำร้องขอเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์
จ. 17 กุมภาพันธ์ - ศ. 21 กุมภาพันธ์ 2563 ● ศ. 21 กุมภาพันธ์ 2563	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 11 ● วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์
จ. 24 กุมภาพันธ์ - ศ. 28 กุมภาพันธ์ 2563 จ. 2 มีนาคม - ศ. 6 มีนาคม 2563 จ. 9 มีนาคม - ศ. 13 มีนาคม 2563 ● ศ. 13 มีนาคม 2563	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 12 การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 13 การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 14 ● วันสุดท้ายของการชำระเงินของผู้ยื่นขาดแคลนทุนทรัพย์ ● วันสุดท้ายของการยกเลิกรายวิชา (ตัด W)
● จ. 16 มีนาคม - ศ. 20 มีนาคม 2563 ● จ. 16 มีนาคม 2563 ● พ. 18 มีนาคม 2563 ● พ. 18 มีนาคม - ศ. 20 มีนาคม 2563 ● ศ. 20 มีนาคม 2563	08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนสัปดาห์ที่ 15 ● วันแรกของการประเมินการสอนออนไลน์ ● ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ● นักศึกษาที่มีสอบข้อเขียน ทำเรื่องสอบข้อเขียนที่งานทะเบียนและประมวลผล ● วันสุดท้ายของการทำเรื่องรักษาสภาพนักศึกษา
จ. 23 มีนาคม - อ. 24 มีนาคม 2563 ● จ. 23 มีนาคม 2563 ● อ. 24 มีนาคม 2563	08.30 - 16.30 น. 08.30 - 16.40 น. 08.30 - 16.40 น.	การเรียนการสอนชดเชยวันหยุด ● สอนชดเชย จ. 10 กุมภาพันธ์ 2563 ● สอนชดเชย พท. 23 มกราคม 2563
พท. 26 มีนาคม - ศ. 3 เมษายน 2563	08.30 - 16.40 น.	● สอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562

หมายเหตุ 1. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เปิดภาคเรียน 1 ปีการศึกษา 2563 วันจันทร์ที่ 29 มิถุนายน 2563

2. ถ้าไม่มีคำร้องขอขยายเวลาชำระเงินตามกำหนดตามปฏิทิน และมาดำเนินการภายหลังต้องเสียค่าปรับการยื่นคำร้องล่าช้าวันละ 100 บาท นอกเหนือจากค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้าตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

3. ปฏิทินอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมตามนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2562**

.....

เพื่อให้การจัดการระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับความมุ่งหมายและหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 รวมทั้งมีมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

อาศัยอำนาจความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2562”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุงหรือพัฒนาใหม่ ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอุดมศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ กฎ ประกาศ คำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก

๔.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔

๔.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

๔.๔ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
“สภาวิชาการ”	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
“คณะ”	หมายความว่า	คณะที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
“สำนักส่งเสริมวิชาการฯ”	หมายความว่า	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
“งานทะเบียนและประมวลผล”	หมายความว่า	งานหนึ่งในสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ที่รับผิดชอบด้านทะเบียนและการประมวลผล
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีของแต่ละคณะ และผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด
“ประธานโปรแกรมวิชา”	หมายความว่า	บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นประธานในการบริหารจัดการโปรแกรมวิชา
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายความว่า	บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาดูแลสนับสนุนทางด้านวิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมแผนการเรียน และให้มีส่วนในการประเมินผลความก้าวหน้าในการเรียน
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
“การศึกษาภาคปกติ”	หมายความว่า	การจัดการศึกษาในเวลาราชการ
“การศึกษาภาคพิเศษ”	หมายความว่า	การจัดการศึกษาอื่น ๆ นอกเหนือจากการจัดการศึกษาภาคปกติ
“นักศึกษาภาคปกติ”	หมายความว่า	นักศึกษาที่จัดให้มีการเรียนการสอนในเวลาราชการ
“บุคลากรประจำการ”	หมายความว่า	บุคคลที่กำลังปฏิบัติงานทั้งสังกัดภาครัฐบาลหรือเอกชน โดยไม่จำกัดอาชีพ
“นักศึกษาภาคพิเศษ”	หมายความว่า	นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) หรือโครงการอื่นที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการเรียนการสอนที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคปกติ
“ภาคการศึกษา”	หมายความว่า	ภาคการศึกษาปกติในระบบทวิภาคโดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ โดย 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ซึ่งมหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการศึกษาภาคฤดูร้อนสมทบภาคการศึกษาปกติด้วยก็ได้
“ภาคการศึกษาถัดไป”	หมายความว่า	ภาคการศึกษาที่ถัดจากภาคการศึกษานั้นที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชานั้นไว้ โดยรวมภาคฤดูร้อนด้วย

“เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร” หมายความว่า เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอุดมศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

“กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา” หมายความว่า กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

หมวด 1

ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีได้ 2 รูปแบบ คือ การศึกษาภาคปกติ และการศึกษาภาคพิเศษ ดังนี้

การจัดการศึกษาภาคปกติ ต้องให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

การจัดการศึกษาภาคพิเศษ ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และให้มีสัดส่วนการลงทะเบียนและจำนวนหน่วยกิตสอดคล้องกับการจัดการศึกษาภาคปกติ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ กลุ่มหลักสูตรและโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ ๘ การกำหนดรายวิชา การคิดหน่วยกิต และระยะเวลาการศึกษา

๘.1 กำหนดให้รายวิชาในแต่ละกลุ่มวิชา ประกอบด้วย รหัสรายวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงบรรยาย จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ และจำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตัวเอง

การกำหนดรหัสรายวิชาครั้งแรก ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๘.2 การคิดหน่วยกิต และการกำหนดจำนวนหน่วยกิต และระยะเวลาในการศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ ๙ การลงทะเบียน ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา โดยให้คณะดำเนินการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษาเพื่อให้คำแนะนำหรือคำปรึกษา ตลอดจนแนะแนวการศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนการศึกษา และให้นักศึกษาถือปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๙.1 การลงทะเบียนของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

๙.1.1 นักศึกษาภาคปกติให้ลงทะเบียนตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต ต่อภาคการศึกษา และสำหรับภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องลงทะเบียนมากกว่าที่กำหนด ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ โดยการเห็นชอบของประธานโปรแกรมวิชา และคณบดี แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

(2) ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษ ยกเว้นเป็นการลงทะเบียนเรียนร่วมในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ หน่วยกิตรวมในภาคการศึกษานั้น ต้องไม่เกิน 22 หน่วยกิต การชำระเงินค่าลงทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี การศึกษาภาคพิเศษ

(3) ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการศึกษา ในช่วงระยะเวลาที่กำลังออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา ยกเว้นการลงทะเบียนภาคการศึกษาสุดท้ายให้ลงทะเบียนกับนักศึกษาภาคพิเศษได้

๙.1.2 นักศึกษาภาคพิเศษให้ลงทะเบียนตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องลงทะเบียนมากกว่าที่กำหนด ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ โดยการเห็นชอบของประธานโปรแกรมวิชา และคณบดี

(2) นักศึกษาต้องขออนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ที่รับมอบหมายจากอธิการบดี เพื่อลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมจากแผนการศึกษาในภาคการศึกษาที่มีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา ที่ใช้เวลาฝึกหรือปฏิบัติงานในวันเวลาราชการได้ เฉพาะในกรณีที่เป็นการเรียนในภาคการศึกษาสุดท้ายเท่านั้น ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามวิธีการและขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคปกติ

๙.2 นักศึกษาที่ต้องการเพิ่มรายวิชาเรียนและได้รับอนุญาตจากอธิการบดีแล้ว ให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมได้ในกรณีในวันและเวลาเรียนไม่ซ้ำซ้อนกัน และต้องไม่เกินที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๙.1.1 หรือข้อ ๙.1.2 แล้วแต่กรณี

๙.3 การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่ลงทะเบียนเรียนล่าช้า การลงทะเบียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้า และยื่นหลักฐานการลงทะเบียนเรียนต่อมหาวิทยาลัย

๙.4 รายวิชาใดที่ได้ผลการเรียนเป็น “I” หรือ “P” นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีก

๙.5 ในภาคการศึกษาใด หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ ภายในภาคการศึกษานั้น ๆ จะต้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น โดยยื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาและต้องเสียค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ปฏิบัติตาม ให้ถือว่านักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๙.6 อธิการบดีอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้ถ้ามีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษานั้น เป็นระยะเวลาพัก

การศึกษา โดยนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อคืนสภาพการเป็นนักศึกษาหรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับการศึกษาระดับปริญญาตรีและการศึกษาภาคพิเศษ

๙.7 ในกรณีมีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา ระหว่างสถาบันการศึกษาหรือมีข้อตกลงเฉพาะราย อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันการศึกษาอื่น แทนการลงทะเบียนในมหาวิทยาลัย โดยเสียค่าธรรมเนียมตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับการศึกษาระดับปริญญาตรีและการศึกษาภาคพิเศษ

๙.8 การลงทะเบียนรายวิชา และการเพิ่ม - ถอนรายวิชา ให้ดำเนินการตามวิธีการและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 2

การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๑๐ คุณสมบัติและเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัย จะต้องสำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เว้นแต่หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง จะต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่น ๆ ที่เทียบเท่า และต้องมีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และคุณสมบัติผู้ที่จะศึกษาต่อในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ 1๑ กระบวนการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๐ เข้าเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาระดับปริญญาตรีในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ตามเงื่อนไขของหลักสูตรนั้น ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการรับสมัคร การสอบคัดเลือกหรือการสอบสัมภาษณ์ และรายงานตัวเป็นนักศึกษา ที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 1๒ การโอนผลการเรียน การยกเว้นการเรียนรายวิชา และการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ให้มหาวิทยาลัย สามารถดำเนินการโอนผลการเรียน การยกเว้นการเรียนรายวิชา และเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัย

ข้อ 1๓ มหาวิทยาลัยสามารถจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญาตามแนวทางการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญาได้

ข้อ ๑๔ อาจารย์ผู้สอนแต่ละคนต้องจัดทำรายละเอียดของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาที่ตนสอน

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่รายวิชาเดียวกันมีอาจารย์ผู้สอนหลายคน ให้อาจารย์ผู้สอนทุกคนร่วมกันจัดทำรายละเอียดของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาแยกตามอาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๑๖ ให้แต่ละคณะมีคณะกรรมการทำหน้าที่ กำกับ และควบคุมดูแลการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา และรายงานผลการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาด้วย

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการสอนของอาจารย์ผู้สอน อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนได้พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการสอน

หมวด 3

การลา การย้ายสาขา และการพ้นสภาพ

ข้อ 1๘ การลา

1๘.1 การลาป่วย

นักศึกษาผู้ใดที่ป่วยจนไม่สามารถเข้าชั้นเรียนได้ ให้ยื่นใบลาต่ออาจารย์ผู้สอน ในกรณีที่นักศึกษาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 7 วันขึ้นไป ให้ยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา พร้อมด้วยใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

1๘.2 การลากิจ

นักศึกษามีกิจจำเป็น ไม่สามารถเข้าเรียนในชั่วโมงเรียนได้ ให้ยื่นใบลาผ่านอาจารย์ ที่ปรึกษาแล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน หากไม่สามารถยื่นใบลา ล่วงหน้าได้ให้ยื่นวันแรกที่เข้าเรียน

1๘.3 การลาพักการศึกษา

1๘.3.1 นักศึกษาจะขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ ดังกรณีต่อไปนี้

- (1) ถูกเรียกพล ระดมพล หรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร
- (2) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดซึ่ง

มหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

(3) เจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุ

(4) เมื่อถอนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

(5) เหตุผลอื่น ๆ ที่คณะกรรมการตามข้อ ๓๕ เห็นสมควร

1๘.3.2 นักศึกษาที่ประสงค์จะลาพักการศึกษาเป็นเวลาหนึ่งภาคการศึกษา หรือมากกว่า ให้ยื่นใบลาตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย โดยผ่านการเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วให้อธิการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

1๘.3.3 นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งพักการศึกษาตลอดหนึ่งภาค การศึกษาหรือมากกว่า จะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา

1๘.4 การลาออก

นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะขอลาออก ต้องขอลาออกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านการเห็นชอบของผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา และนายทะเบียน แล้วให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 1๙ การย้ายสาขาวิชา

1๙.1 การย้ายสาขาวิชาภายในคณะ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับการเห็นชอบของประธานโปรแกรมวิชาเดิม ประธานโปรแกรมวิชาที่จะย้ายสังกัด และคณบดีของคณะ แล้วให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยต้องทำให้แล้วเสร็จ ตามประกาศมหาวิทยาลัย

1๙.2 การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดและได้รับความเห็นชอบของประธานโปรแกรมวิชาเดิม ประธานโปรแกรมวิชาที่จะย้ายสังกัด คณบดีคณะเดิม และคณบดีของคณะที่จะย้ายไปสังกัด แล้วให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยต้องทำให้แล้วเสร็จตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

๒๐.1 เสียชีวิต

๒๐.2 ลาออก

20.3 พ้นสภาพจากการขาดคุณสมบัติตามข้อ 10

๒๐.4 พ้นสภาพการเป็นนักศึกษานอกระบบเนื่องจากเกณฑ์การวัดและการประเมินผลตามข้อ ๒๑

๒๐.5 ถูกไล่ออกจากการเป็นนักศึกษา เนื่องจากผิดวินัยนักศึกษาและเป็นไปตามการวินิจฉัยของคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

๒๐.6 มีสภาพเป็นนักศึกษาเกินระยะเวลาการศึกษาที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรกำหนดไว้ หรือใช้เวลาในการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดในข้อ ๓๑.4 ตลอดจนขาดคุณสมบัติ ตามข้อ ๓๑.2 และข้อ ๓๑.3

๒๐.7 ไม่ผ่านการประเมินรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นครั้งที่สอง

๒๐.8 ไม่ชำระค่าลงทะเบียนเรียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีได้ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๐.9 สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๒๐.4 ข้อ ๒๐.5 ข้อ ๒๐.6 ข้อ ๒๐.7 และข้อ ๒๐.8 ให้มหาวิทยาลัยประกาศให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๑ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษานอกระบบเนื่องจากเกณฑ์การวัดและการประเมินผล

๒๑.1 นักศึกษาภาคปกติ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๒๑.1.1 ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 2 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

๒๑.1.2 ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 4 ที่ 6 ที่ 8 ที่ 10 ที่ 12 และที่ 14 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี และเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 4 ที่ 6 ที่ 8 ที่ 10 ที่ 12 ที่ 14 ที่ 16 และที่ 18 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา กรณีหลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี

๒๑.1.3 นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้รับค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า 1.80

๒๑.2 นักศึกษาภาคพิเศษ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๒๑.2.1 ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อสิ้นภาคการศึกษา ที่ ๓ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

๒๑.2.2 ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคการศึกษา ที่ 6 ที่ 9 ที่ ๑๒ ที่ ๑๕ ที่ ๑๘ และที่ ๒๑ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี

๒๑.2.3 นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้รับค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า 1.80

๒๑.๓ กรณีที่นักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 1.80 แต่ไม่ถึง 2.00 ให้นักศึกษาผู้นั้นเรียนรายวิชาเพิ่มเพื่อปรับค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ได้

หมวด 4

การวัดผล การประเมินผลการศึกษา และการให้เกียรตินิยม

ข้อ ๒๒ ให้มีการประเมินผลทุกรายวิชาที่จัดให้มีการเรียนการสอน การวัดผลต้องทำตลอดภาคการศึกษาอย่างสม่ำเสมอด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การทดสอบ การตรวจรายงานและผลงาน และการสังเกตพฤติกรรม เพื่อทราบความก้าวหน้าในการเรียน โดยมีสัดส่วนคะแนนระหว่างภาคร้อยละ ๓๐ ถึง ๗๐ และต้องมีการสอบปลายภาคด้วย เว้นแต่รายวิชาที่กำหนดให้ประเมินลักษณะอื่น ตามประกาศมหาวิทยาลัย

ผลการประเมินเป็นรายวิชาให้ผ่านการตรวจสอบของประธานโปรแกรมวิชา และคณบดี การอนุมัติผลเป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

รายวิชาใดที่อาจารย์ผู้สอนไม่รายงานผลการประเมินเป็นค่าระดับผลการเรียน โดยไม่ระบุสัญลักษณ์อื่นใด และมีใช้รายวิชาที่นักศึกษาถอนการลงทะเบียน ให้งานทะเบียนและประมวลผลบันทึกผลการเรียนรายวิชานั้นเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๓ นักศึกษาจะต้องสอบปลายภาค และจะมีสิทธิ์ในการสอบปลายภาคต้องอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

๒๓.1 มีเวลาเรียนในรายวิชานั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

๒๓.2 ในกรณีที่มิมีเวลาเรียนในรายวิชาใดน้อยกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตามข้อ 35 โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

๒๓.3 ในกรณีที่มิมีเวลาเรียนในรายวิชาใด น้อยกว่าร้อยละ 60 จะไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคในรายวิชานั้น

๒๓.4 ผู้ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค ตามข้อ ๒๓.2 และข้อ 23.3 จะได้รับระดับผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๔ นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบ แต่ขาดสอบปลายภาคจะได้รับผลการเรียนเป็น “I” และนักศึกษามีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอสอบภายในระยะเวลา ๑๕ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาของภาคการศึกษาถัดไป และการพิจารณาให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตามข้อ 3๕

ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้สอบ นักศึกษาต้องสอบให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในภาคการศึกษาต่อไป ในกรณีที่ไม่อนุญาตให้สอบ หรืออนุญาตให้สอบแล้วนักศึกษาไม่มาสอบ หรือไม่ยื่นคำร้องขอสอบตามกำหนด โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็นและการอนุมัติจากคณะกรรมการตามข้อ 3๕ โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ให้งานทะเบียนและประมวลผล ปรับระดับผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F” ตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 26.3 วรรคสอง

ข้อ 2๕ ให้มีการประเมินผลการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร ดังนี้

2๕.1 ระบบที่มีค่าระดับผลการเรียน แบ่งออกเป็น 8 ระดับ ดังต่อไปนี้

ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ค่าระดับผลการเรียน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.00
B+	ดีมาก (Very Good)	3.50
B	ดี (Good)	3.00
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	2.50
C	พอใช้ (Fair)	2.00
D+	อ่อน (Poor)	1.50
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.00
E	ตก (Fail)	0.00

กรณีที่มีจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ น้อยกว่า 20 คน ให้ประเมินผลโดยใช้วิธีอิงเกณฑ์ตามข้อ 25.1

กรณีที่มีจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป ให้ประเมินผล โดยวิธีอิงกลุ่มอย่างน้อย 5 ระดับ ยกเว้นรายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ ได้แก่ ปัญหาพิเศษ โครงการพิเศษ โครงการศึกษาเอกเทศทางสัมมนา การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา รายวิชาการศึกษาอิสระ และรายวิชาการฝึกทักษะและ/หรือปฏิบัติตลอดภาคการศึกษา (ดูจากเลข แสดง น(ท-ป-อ) เช่น 1(0-60-0)) เป็นต้น ให้ประเมินผลโดยวิธีอิงเกณฑ์ตามข้อ 25.1

ระบบที่มีค่าระดับผลการเรียนนี้ ใช้สำหรับประเมินรายวิชาเรียนตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัย เปิดการเรียนสอน ระดับผลการเรียนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ระดับผลการเรียนเป็น “E” ในรายวิชาใด ต้องลงทะเบียนและเรียนวิชานั้นใหม่จนกว่าจะสอบได้ ยกเว้นรายวิชาที่เป็น วิชาเลือก หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาเลือกเสรี ให้ลงทะเบียนและเรียนรายวิชาอื่นที่อยู่ในกลุ่ม เดียวกันแทนได้

2๕.2 สำหรับรายวิชาที่หลักสูตรหรือสภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่มเติมตาม ข้อกำหนดเฉพาะ โดยไม่คิดค่าระดับผลการเรียน ให้ประเมินผลในระบบสัญลักษณ์ ดังต่อไปนี้

ระดับผลการเรียน	PD (Pass Distinction)	หมายถึง “ผ่านดีเยี่ยม”
ระดับผลการเรียน	P (Pass)	หมายถึง “ผ่าน”
ระดับผลการเรียน	F (Fail)	หมายถึง “ไม่ผ่าน”

รายวิชาที่ได้ผลการเรียนเป็น “F” นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

25.3 การประเมินรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียน ใหม่ถ้าได้รับการประเมินระดับผลการเรียนต่ำกว่า “C” เป็นครั้งที่สอง ถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

25.3.1 นักศึกษาต้องเรียนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือรายวิชา ปฏิบัติงานด้านวิชาชีพต่าง ๆ ตามลำดับก่อน – หลัง จึงจะลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสห กิจศึกษา หรือการปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษา

25.3.2 ถ้ามีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจ ศึกษา หรือการปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษาตามลำดับไปแล้ว แต่รายวิชาในข้อ 25.3.1 ไม่ผ่าน ให้ถือว่าการ ลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา หรือการปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษาเป็นโมฆะ โดยให้งานทะเบียนและประมวลผลดำเนินการปรับให้ได้ผลการเรียนเป็น “W”

ข้อ 2๖ ให้ใช้สัญลักษณ์ดังต่อไปนี้ ในกรณีอื่น ๆ ที่ไม่มีค่าระดับผลการเรียน

2๖.1 AU (Audit) ใช้สำหรับการบันทึกผลการเรียนของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเพื่อ ร่วมฟัง และปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินที่ผู้สอนกำหนด โดยไม่นับหน่วยกิต

2๖.2 W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกผลการเรียนของนักศึกษา กรณีใดกรณี หนึ่งดังต่อไปนี้

2๖.2.1 นักศึกษาขอถอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนด 15 วันนับตั้งแต่วันแรกของการเพิ่ม-ถอนรายวิชา และก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

2๖.2.2 นักศึกษาถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

2๖.2.3 นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เพื่อร่วมฟัง (Audit) และผลการเรียนรายวิชานั้นไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ผู้สอนกำหนด

2๖.3 I (Incomplete) ใช้สำหรับการบันทึกผลการเรียนของนักศึกษา ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

๒๖.๓.๑ เป็นรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคการศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะต้องขอรับการประเมินเป็นค่าระดับผลการเรียนให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษาถัดไป

๒๖.๓.๒ เป็นรายวิชาที่นักศึกษามีสิทธิ์สอบปลายภาค แต่ขาดสอบปลายภาค และได้ยื่นคำร้องขอสอบในรายวิชาที่ขาดสอบนั้น ซึ่งคณะกรรมการตามข้อ ๓๕ พิจารณาอนุญาตให้สอบในรายวิชาที่ขาดสอบนั้นได้

การให้ “I” แก่นักศึกษาคนใด อาจารย์ผู้สอนจะต้องส่งบันทึกรายละเอียดคะแนนเก็บทั้งหมดและผลการประเมินผลการศึกษาภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และในกรณีที่ไม่มีผลการประเมินผลจากอาจารย์ผู้สอนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้งานทะเบียนและประมวลผล ปรับผลการเรียนรายวิชาที่ได้ “I” นั้นเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

ข้อ 2๗ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการยกเว้นการเรียนรายวิชา ให้ได้ผลการเรียนเป็น “P”

ข้อ 2๘ การหาค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมให้คิดเป็นเลขทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาได้ผลการเรียนเป็น “I” ไม่ให้นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

กรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำ หรือกรณีสอบตกรายวิชาเลือก หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเลือกเสรี และเปลี่ยนไปเรียนรายวิชาอื่นแทน ให้นำรวมทั้งหน่วยกิตที่สอบตกและเรียนซ้ำเพื่อใช้เป็นตัวหารเฉลี่ย

ข้อ 2๙ นักศึกษาที่ทุจริต หรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณีดังนี้

๒๙.๑ ให้สอบตกในรายวิชานั้น และพักการเรียนในภาคการศึกษาถัดไป หรือ

๒๙.๒ ให้สอบตกทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้น หรือ

๒๙.๓ ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๓๐ ผู้ที่ได้รับเกียรติคุณต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

30.1 ปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปีและ 5 ปี ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.60 และ สำหรับผู้ที่ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 3.60 แต่ไม่น้อยกว่า 3.25 ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

สำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถานศึกษาเดิมไม่น้อยกว่า 3.60 และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 3.60 ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ส่วนผู้ที่ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมทั้งจากสถานศึกษาเดิมและจากมหาวิทยาลัยไม่ถึง 3.60 แต่ไม่น้อยกว่า 3.25 ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

30.2 สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า “C” ตามระบบค่าระดับผลการเรียน หรือไม่ได้ “F” ตามระบบไม่มีค่าระดับผลการเรียน

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะพิจารณาผลการเรียน ในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า เช่นเดียวกัน

30.3 นักศึกษาภาคปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 4 ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษาติดต่อกัน และในกรณีที่เรียนหลักสูตร 5 ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 5 ปีการศึกษาติดต่อกัน

30.4 นักศึกษาภาคพิเศษ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 4 ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษาติดต่อกัน และในกรณีที่เรียนหลักสูตร 5 ปี มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 5 ปีการศึกษาติดต่อกัน

หมวด 5

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๓๑ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้

๓๑.1 มีความประพฤติดี มีคุณธรรม

๓๑.2 สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่มเติม

๓๑.3 ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

๓๑.4 ต้องมีระยะเวลาการศึกษา ดังนี้

๓๑.4.1 สำหรับนักศึกษาภาคปกติ ในกรณีหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษา และไม่เกิน 8 ปีการศึกษา และในกรณีหลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษา และไม่เกิน 10 ปีการศึกษา

๓๑.4.2 สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ ในกรณีหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 9 ภาคการศึกษา และไม่เกิน 8 ปีการศึกษา และในกรณีหลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 12 ภาคการศึกษา และไม่เกิน 10 ปีการศึกษา

กรณีมีการโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียนรายวิชาให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีการทดสอบวัดความรู้ความสามารถ และ/หรือคุณลักษณะ อื่น ๆ ก่อนสำเร็จการศึกษา (Exit Exam) และให้ใช้เป็นข้อกำหนดในการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาได้ โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ การเสนอสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรดำเนินการขอสำเร็จการศึกษาตามวิธีการและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๓ การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการจัดการศึกษาและดำเนินการรับจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับการศึกษาภาคปกติและการศึกษาภาคพิเศษ

ข้อ ๓๔ การจ่ายค่าตอบแทนการสอน ให้มหาวิทยาลัยสามารถจ่ายค่าตอบแทนการสอน โดยอาจจ่ายค่าตอบแทนการสอนตามระเบียบ ประกาศ มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับการศึกษาภาคปกติและการศึกษาภาคพิเศษ

ข้อ 3๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการวิชาการ” โดยให้มีกรรมการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| 3๕.1 อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย | เป็นประธาน |
| 3๕.2 คณบดีทุกคณะ | เป็นกรรมการ |
| 3๕.3 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | เป็นกรรมการ |
| 3๕.4 หัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบงานหลักสูตรและแผนการเรียน | เป็นกรรมการ |
| 3๕.5 หัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบงานทะเบียนและประมวลผล | เป็นกรรมการ |
| 3๕.6 รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| 3๕.7 หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการเป็นกรรมการหรือผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมก็ได้ แต่ทั้งนี้เมื่อรวมกันแล้วกรรมการทั้งหมดต้องไม่เกิน 1๓ คน

ให้คณะกรรมการวิชาการทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนางานวิชาการของมหาวิทยาลัย กลั่นกรองงานด้านวิชาการก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรือ

สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ และทำหน้าที่อื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรืออธิการบดีมอบหมาย

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติการประเมินผลการศึกษา

ข้อ 36 การนับกำหนดวันสิ้นสุดภาคการศึกษา ให้ยึดถือวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค

ข้อ 3๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด การวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. 2562



(รองศาสตราจารย์ศิริชัช โปธิแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
69 หมู่ 1 ต.นครชุม อ.เมือง
จ.กำแพงเพชร 6200
โทร. 055 706 555 ต่อ 1451