



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คู่มือการปฏิบัติงาน

การให้บริการข้อมูลแก่นักศึกษาและบุคลากร
ประจำคณะ/วิทยาลัย



งานแผนการเรียน/ตารางสอน/ตารางสอบ กลุ่มงานส่งเสริมและบริการวิชาการ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คู่มือการปฏิบัติงาน
การให้บริการข้อมูลแก่นักศึกษาและบุคลากร
ประจำคณะ/วิทยาลัย

งานแผนการเรียน/ตารางสอน/ตารางสอบ กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำนำ

งานแผนการเรียน/ตารางสอน/ตารางสอบ เป็นหน่วยงานหนึ่งในกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษาให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลด้านเอกสารเกี่ยวกับแผนการเรียนและตารางเรียนของนักศึกษา ตารางสอนของอาจารย์ผู้สอน ตารางสอบปลายภาค รายวิชาเปิดสอน การขอเพิ่มจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนร่วม และการขอใช้ห้องเรียน/ห้องสอบ และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์นอกเหนือจากตารางหลัก ให้แก่นักศึกษาและบุคลากรประจำคณะ/วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยได้รับทราบข้อมูล จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

งานแผนการเรียน/ตารางสอน/ตารางสอบ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มาติดต่อขอรับบริการที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

งานแผนการเรียน/ตารางสอน/ตารางสอบ กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สารบัญ

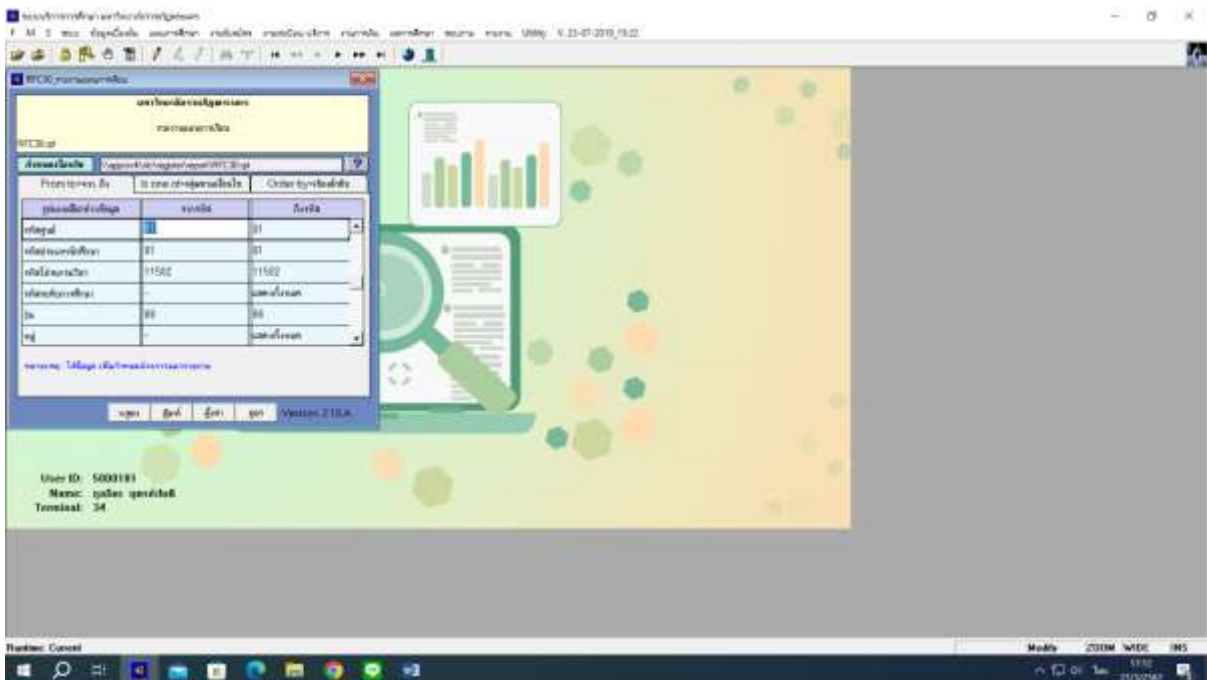
	หน้า
★ รายละเอียดขั้นตอนการให้บริการข้อมูลด้านเอกสารแผนการเรียนและตารางเรียนของ นักศึกษา ตารางสอนของอาจารย์ผู้สอน และตารางสอบปลายภาค	4
★ รายละเอียดขั้นตอนการให้บริการข้อมูลด้านรายวิชาเปิดสอน	12
★ รายละเอียดขั้นตอนการให้บริการสำหรับการขอเพิ่มจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนร่วม online	15
★ รายละเอียดขั้นตอนการให้บริการขอใช้ห้องเรียน/ห้องสอบ และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	19
★ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	23

รายละเอียดขั้นตอนการให้บริการข้อมูลด้านเอกสารแผนการเรียนและตารางเรียนของนักศึกษา ตารางสอนของอาจารย์ผู้สอน และตารางสอบปลายภาค

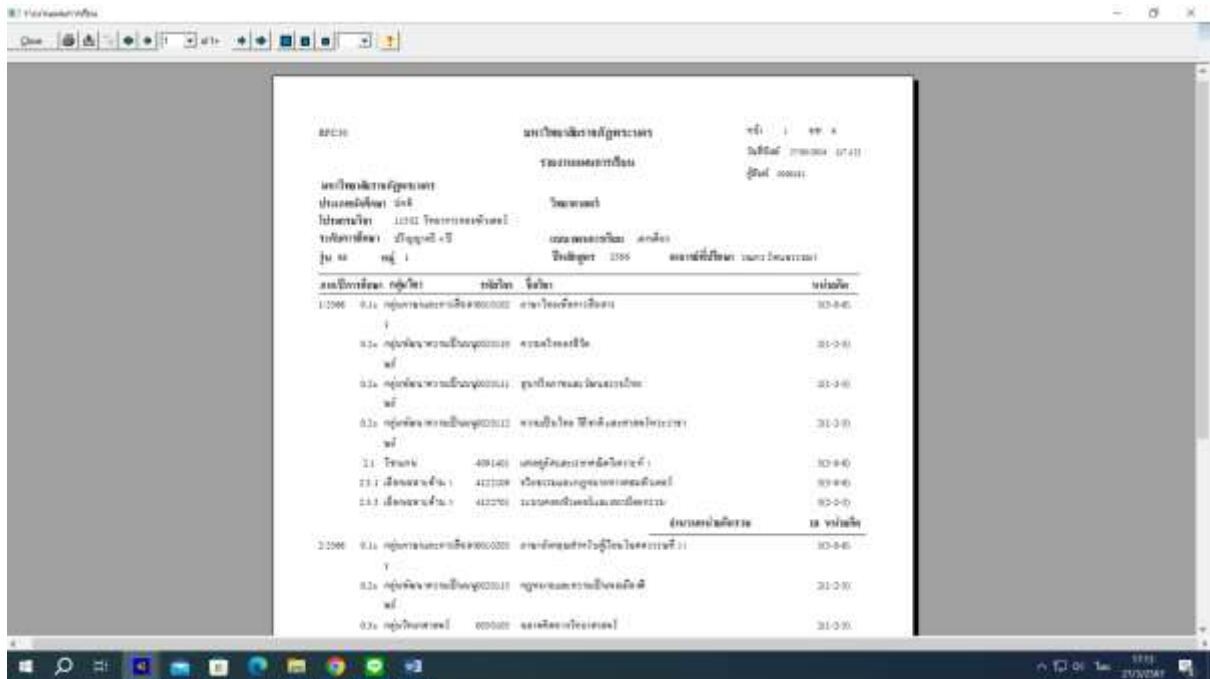
1. อาจารย์/เจ้าหน้าที่ (ผู้มารับบริการ) แจ้งความประสงค์ขอรับเอกสาร เช่น เอกสารรายงานแผนการเรียนของนักศึกษา เอกสารตารางเรียนของนักศึกษาตามหมู่เรียน เอกสารตารางสอนของอาจารย์ผู้สอน เอกสารตารางสอบปลายภาคสำหรับนักศึกษาตามหมู่เรียน หรือเอกสารการคุมสอบปลายภาคสำหรับอาจารย์ เป็นต้น โดยระบบการศึกษาที่ต้องการข้อมูล ผ่านช่องทางโทรศัพท์, Application Line หรือติดต่อที่สำนักงาน ทั้งนี้จะมีการจัดพิมพ์เอกสารให้แก่ทุกสาขาวิชาประจำภาคการศึกษาเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลแก่นักศึกษา และบุคลากรประจำคณะ/วิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ หรือสามารถติดต่อขอรับเอกสารเพิ่มเติมได้ที่สำนักงาน

2. เจ้าหน้าที่ (ผู้ให้บริการ) จัดพิมพ์เอกสารให้ผู้มารับบริการ ด้วยระบบบริการการศึกษา (MIS) ดังนี้

2.1 เอกสารแผนการเรียนของนักศึกษา เข้าไปที่เมนู RFC30 รายงานแผนการเรียน โดยกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง ได้แก่ รหัสศูนย์, รหัสประเภทนักศึกษา, รหัสสาขาวิชา, รหัสระดับการศึกษา, รุ่น, หมู่ และภาค/ปีการศึกษา จากนั้นกดปุ่มแสดงผลผ่านหน้าจอ และกำหนดการพิมพ์เอกสารทุกหมู่เรียน ดังรูปภาพที่ 1 และ 2

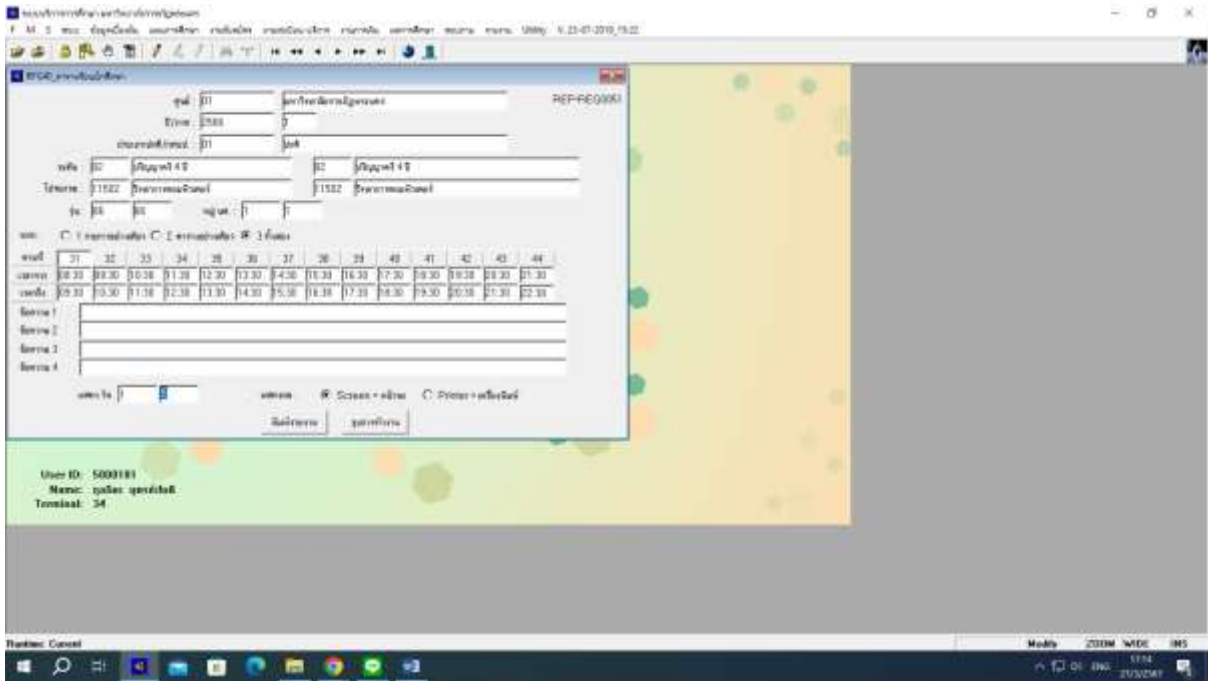


ภาพที่ 1 เมนู RFC30 รายงานแผนการเรียน

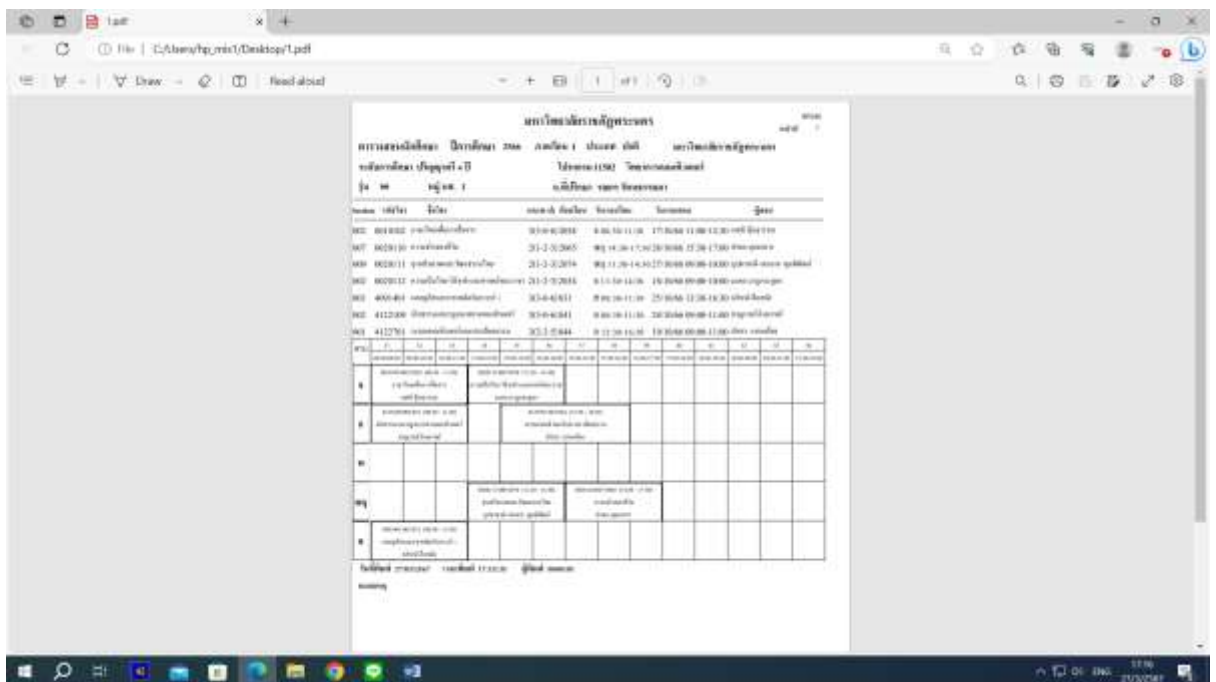


ภาพที่ 2 แสดงรายงานแผนการเรียนโดยใช้เมนู RFC30 รายงานแผนการเรียน

2.2 เอกสารตารางเรียนของนักศึกษาตามหมู่เรียน ให้เข้าไปที่เมนู RFG40 รายงานตารางเรียนนักศึกษา กรอก ปี/ภาคการศึกษา และรหัสตามพารามิเตอร์ที่กำหนด ได้แก่ รหัส “ศูนย์”, รหัสข้อมูลหมู่เรียน ได้แก่ ประเภทนักศึกษา, ระดับการศึกษา, สาขาวิชา, รหัส/รุ่น/หมู่ หลังจากนั้นเลือกแบบการแสดงผลรายงานเพียง 1 แบบ ตามที่ต้องการ เช่น กรณีต้องการดูข้อมูลรายวิชาและตารางด้วย ให้เลือก “ข้อที่ 3 แบบทั้งสอง” เป็นต้น ต่อจากนั้นให้ระบุคาบชั่วโมงสอนเป็น “31” (ขึ้นอยู่กับการสร้างรหัสฐานข้อมูลชั่วโมงสอนและประเภทนักศึกษา) และระบุช่วงวันที่ต้องการ และเลือกการแสดงผล ซึ่งมี 2 แบบ คือ แบบที่ 1 การแสดงผลบนหน้าจอ (Screen) หรือแบบที่ 2 การพิมพ์เอกสารด้วยเครื่องพิมพ์ (Printer) ดังรูปภาพที่ 3 และภาพที่ 4



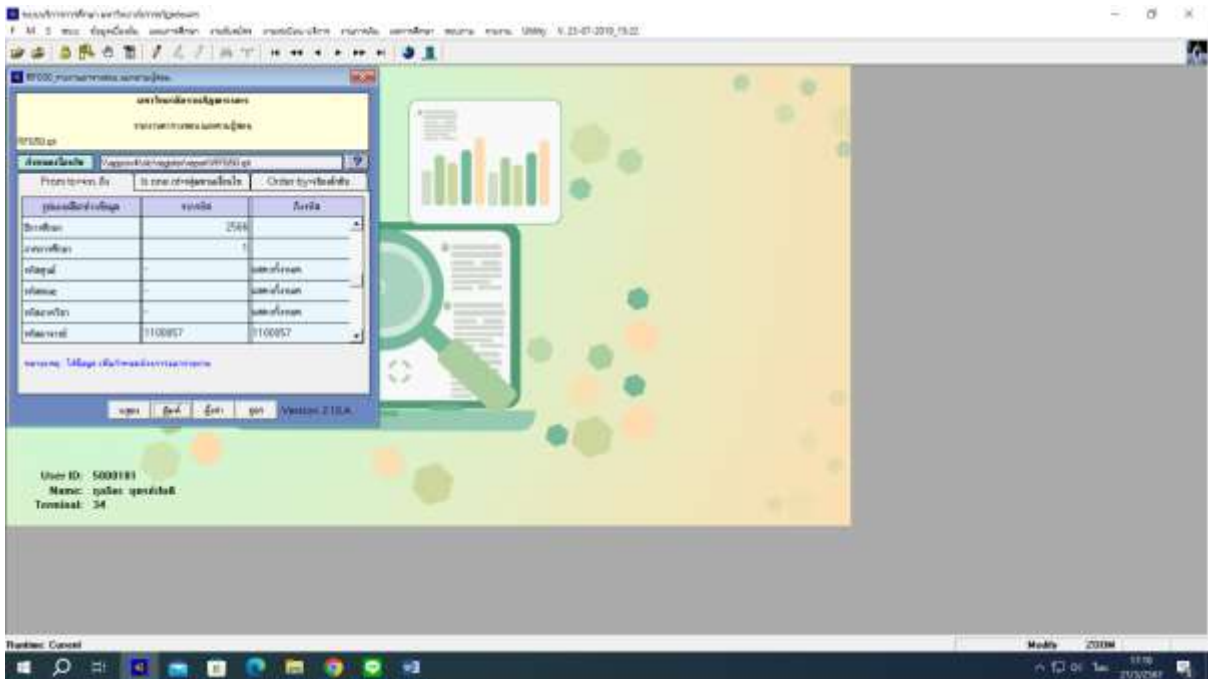
ภาพที่ 3 เมนู RFG40 รายงานตารางเรียนนักศึกษา



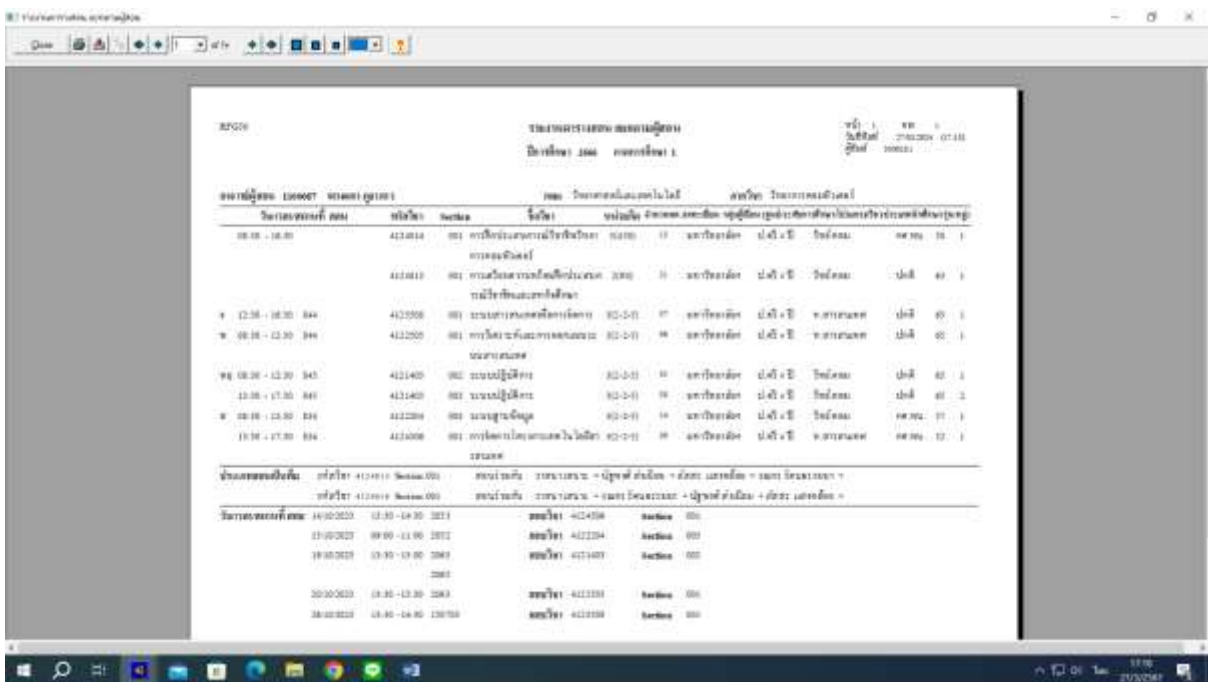
ภาพที่ 4 เอกสารรายงานตารางเรียนนักศึกษาตามหมู่เรียน

2.3 เอกสารตารางสอนของอาจารย์ผู้สอน ให้เข้าไปที่เมนู RFG50 รายงานตารางสอน แยกตามอาจารย์ผู้สอน กรอกรหัสตามพารามิเตอร์ที่กำหนด ได้แก่ ปี/ภาคการศึกษา และรหัสอาจารย์ผู้สอน

กรณีที่ไม่ทราบรหัสผู้สอน ให้กดปุ่ม F5 เพื่อค้นหาชื่ออาจารย์ จากนั้นกดปุ่ม “แสดง” เพื่อแสดงผลบนหน้าจอ หรือกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อพิมพ์เอกสาร ดังรูปภาพที่ 5 และภาพที่ 6



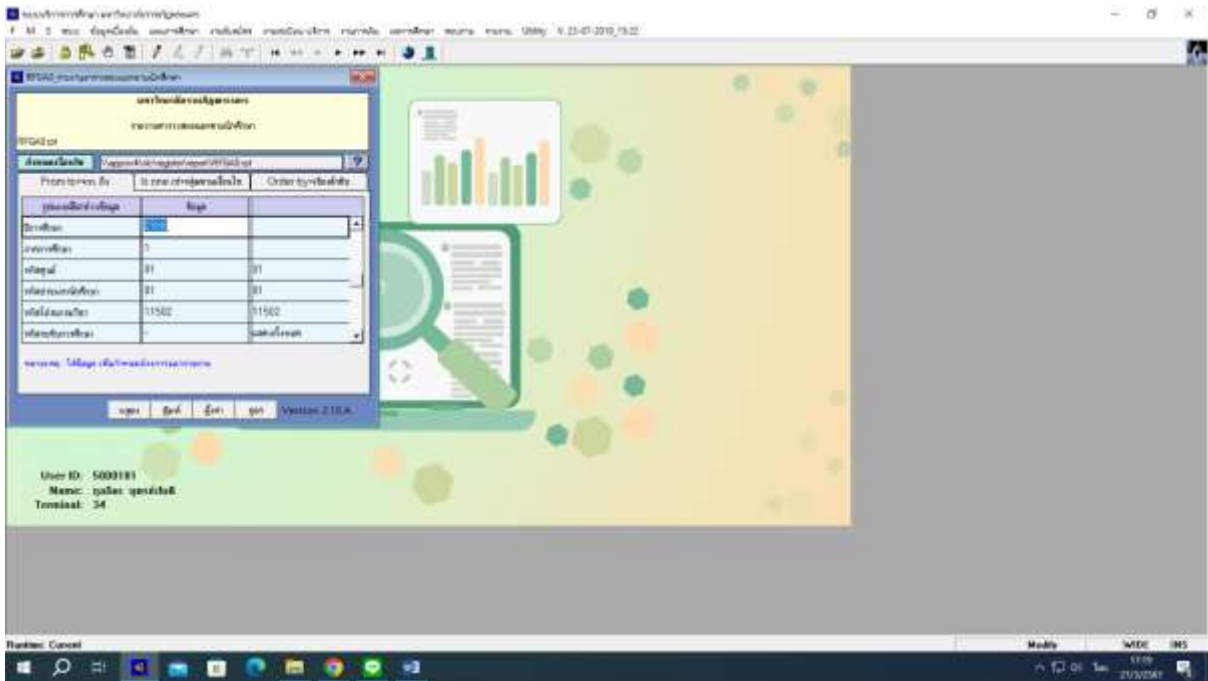
ภาพที่ 5 เมนู RFG50 รายงานตารางสอน แยกตามอาจารย์ผู้สอน



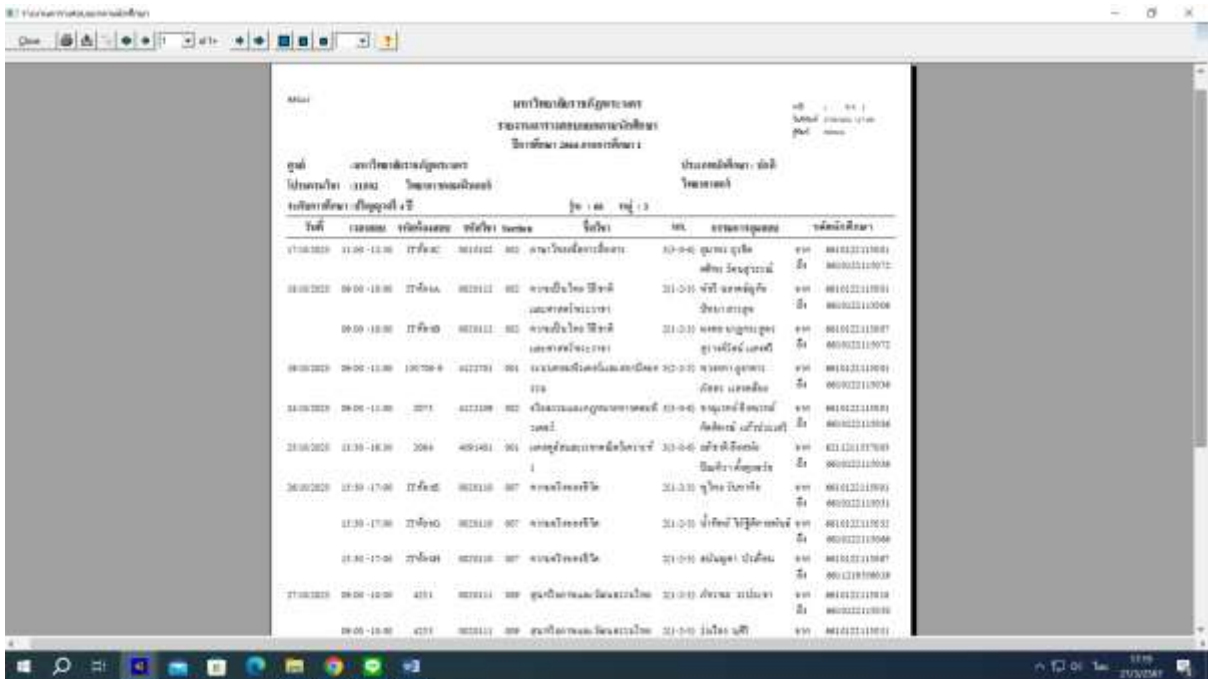
ภาพที่ 6 รายงานตารางสอน แยกตามอาจารย์ผู้สอน

2.4 เอกสารตารางสอบปลายภาคสำหรับนักศึกษาตามหมู่เรียน ให้เข้าไปที่เมนู RFGA0

รายงานตารางสอบแยกตามนักศึกษา กรอกรหัสตามพารามิเตอร์ที่กำหนด ได้แก่ ปี/ภาคการศึกษา, รหัส “ศูนย์”, รหัสข้อมูลหมู่เรียน ได้แก่ ประเภทนักศึกษา, ระดับการศึกษา, สาขาวิชา, รหัส/รุ่น/หมู่ จากนั้นกดปุ่ม “แสดง” เพื่อแสดงผลบนหน้าจอ หรือกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อพิมพ์เอกสาร ดังรูปภาพที่ 7 และภาพที่ 8

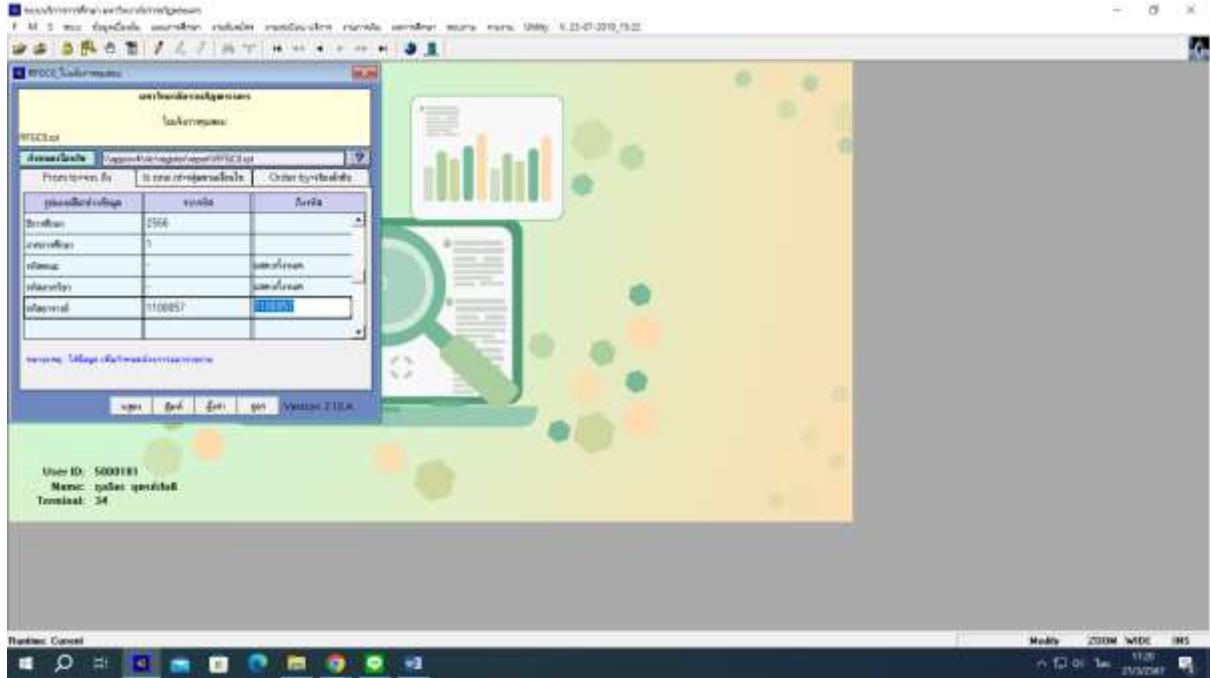


ภาพที่ 7 เมนู RFGA0 รายงานตารางสอบแยกตามนักศึกษา

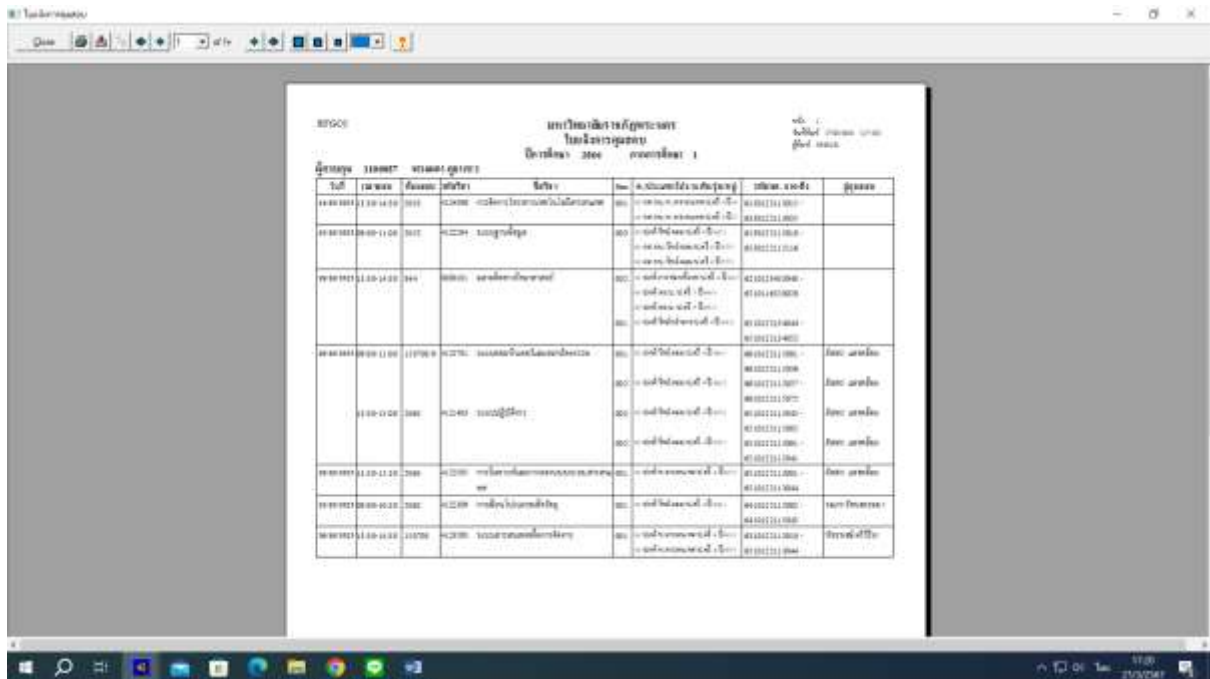


ภาพที่ 8 รายงานตารางสอบแยกตามนักศึกษา

2.5 เอกสารการคุมสอบปลายภาคสำหรับอาจารย์ ให้เข้าไปที่เมนู RFGCO ใบแจ้งการคุมสอบ กรอกรหัสตามพารามิเตอร์ที่กำหนด ได้แก่ ปี/ภาคการศึกษา และรหัสอาจารย์ จากนั้นกดปุ่ม “แสดง” เพื่อแสดงผลบนหน้าจอ หรือกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อพิมพ์เอกสาร ดังรูปภาพที่ 9 และภาพที่ 10



ภาพที่ 9 เมนู RFGCO ใบแจ้งการคุมสอบ



ภาพที่ 10 ใบแจ้งการคุมสอบ

3. เจ้าหน้าที่ (ผู้ให้บริการ) มอบข้อมูลให้แก่ผู้มารับบริการ ในรูปแบบเอกสารหรือจัดส่งเป็นไฟล์ข้อมูลให้แก่ผู้มารับบริการ โดย“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การให้บริการข้อมูลด้านเอกสารแผนการเรียนและตารางเรียนของนักศึกษา

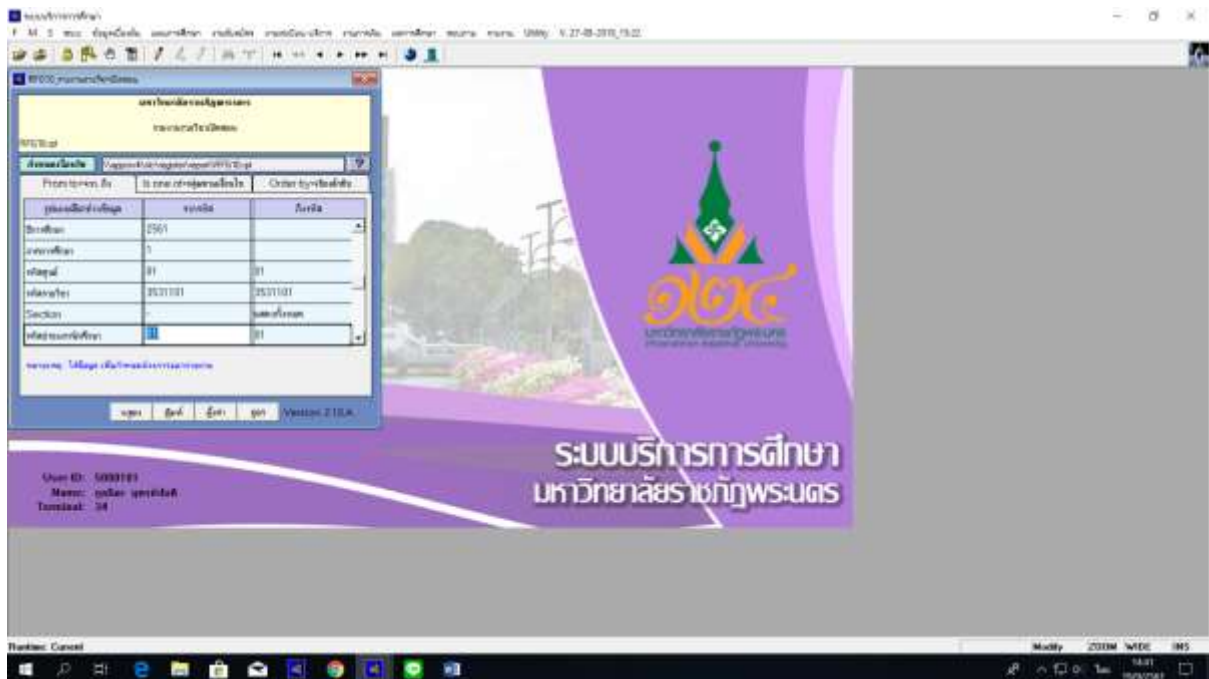
ตารางสอนของอาจารย์ผู้สอน และตารางสอบปลายภาค

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[ผู้มารับบริการแจ้งความ ประสงค์ขอรับเอกสาร] B --> C[พิมพ์เอกสาร] C --> D[ผู้มารับบริการ ได้รับ เอกสารเป็นที่เรียบร้อย] D --> E([สิ้นสุด]) </pre>	ผู้มารับบริการ แจ้งความประสงค์ขอรับเอกสารและข้อมูล ผ่านช่องทางโทรศัพท์, Application Line หรือติดต่อที่สำนักงาน	5 นาที	ผู้มารับบริการ
2		ผู้ให้บริการ ดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารด้วยระบบบริการการศึกษา (MIS) หรือจัดเก็บเป็นไฟล์ข้อมูล	5 นาที	ผู้ให้บริการ
3		ผู้ให้บริการ มอบเอกสารหรือส่งไฟล์ข้อมูลให้ผู้มารับบริการ โดย“ไม่มีค่าธรรมเนียม”	ทันทีที่ดำเนินการเสร็จ	ผู้ให้บริการ

รายละเอียดขั้นตอนการให้บริการข้อมูลด้านรายวิชาเปิดสอน

1. อาจารย์/เจ้าหน้าที่/นักศึกษา (ผู้มารับบริการ) แจ้งความประสงค์ขอข้อมูลรายวิชาเปิดสอนของ คณะ/สาขาวิชา/รายวิชา โดยระบบภาคการศึกษาที่ต้องการข้อมูล ผ่านช่องทางโทรศัพท์, Application Line หรือติดต่อที่สำนักงาน

2. เจ้าหน้าที่ (ผู้ให้บริการ) ตรวจสอบข้อมูลรายวิชาด้วยระบบบริการการศึกษา (MIS) โดยเข้าไปที่เมนู RFG10 รายงานรายวิชาเปิดสอน กรอกรหัส/ภาคการศึกษา และรหัสตามพารามิเตอร์ที่กำหนด ได้แก่ รหัส “ศูนย์”, รหัสรายวิชา, รหัสประเภทนักศึกษา และรหัสคณะ กรณีที่ต้องการแสดงตามสาขาวิชาให้เข้าไปที่เมนู RFG10_1 แทน จากนั้นกดปุ่ม “แสดง” เพื่อแสดงผลบนหน้าจอ หรือกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อพิมพ์เอกสาร ดังรูปภาพที่ 9 และภาพที่ 10



ภาพที่ 9 เมนู RFG10 รายงานรายวิชาเปิดสอน

รายงานรายวิชาเปิดสอน

ปีการศึกษา 2562 (สอบเข้าปี 62)

ชื่อ : 001
 รหัสประจำตัวประชาชน : 0-0-0-0-0-0-0-0-0-0
 ผู้รับ : 000000

ชื่อ : มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
 ชื่อ : วิทยาลัยการศึกษาศรีนครปฐม

คณะ : วิทยาลัยการ

วิชา	คะแนน	รหัสนักเรียน	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ
001	000	001	001	001	001	001	001
002	000	002	002	002	002	002	002
003	000	003	003	003	003	003	003
004	000	004	004	004	004	004	004

ภาพที่ 10 รายงานรายวิชาเปิดสอน แสดงผลบนหน้าจอมพิวเตอร์

3. เจ้าหน้าที่ (ผู้ให้บริการ) มอบข้อมูลให้แก่ผู้มารับบริการ ในรูปแบบเอกสารหรือจัดส่งเป็นไฟล์ข้อมูลให้แก่ผู้มารับบริการ โดย“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การให้บริการข้อมูลด้านรายวิชาเปิดสอน

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1		ผู้มารับบริการ แจ้งรหัสวิชา/ชื่อวิชา/ภาคการศึกษา ที่ต้องการสืบค้นข้อมูล ผ่านช่องทางโทรศัพท์, Application Line หรือติดต่อที่สำนักงาน	5 นาที	ผู้มารับบริการ
2		ผู้ให้บริการ ตรวจสอบข้อมูลรายวิชาด้วยระบบบริการการศึกษา (MIS)	5 นาที	ผู้ให้บริการ
3		ผู้ให้บริการ แจ้งข้อมูลแก่ผู้มารับบริการ โดย “ไม่มีค่าธรรมเนียม”	ทันทีที่ดำเนินการเสร็จ	ผู้ให้บริการ

รายละเอียดขั้นตอนการให้บริการสำหรับการขอเพิ่มจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนร่วม online

1. **นักศึกษา** (ผู้มารับบริการ) รับแบบฟอร์มใบแจ้งอาจารย์ผู้สอนสำหรับการขอเพิ่มจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนร่วม (เฉพาะกรณีที่จำนวนนักศึกษาเต็มแล้ว) เพื่อนำไปกรอกรายละเอียดรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน online ผ่านช่องทางเตอร์สำนักงาน ดังรูปภาพที่ 11



The image shows a form titled "ใบแจ้งขอเพิ่มจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนร่วม (เฉพาะกรณีเรียนเต็มแล้ว)" (Request to increase the number of students for online registration (only for full cases)). The form includes fields for the student's name, ID number, and the course name. It also has checkboxes for "ผู้เรียน" (Student) and "อาจารย์ผู้สอน" (Instructor). A QR code is visible at the bottom left, and the text "NEW BOOK QR Code" is at the bottom center. The form is for the Faculty of Education, Sakon Nakhon Rajabhat University.

ภาพที่ 11 แบบฟอร์มใบแจ้งอาจารย์ผู้สอนสำหรับการขอเพิ่มจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนร่วม

2. **นักศึกษา** (ผู้มารับบริการ) กรอกรายละเอียดรายวิชาเรียบร้อยแล้ว นำแบบฟอร์มให้เจ้าหน้าที่เช็คจำนวนนักศึกษาในระบบบริการการศึกษา (MIS) และนักศึกษาให้นำแบบฟอร์มให้อาจารย์ผู้สอนลงนาม (ก่อนนำมายื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ) เพื่อเพิ่มจำนวนนักศึกษาในระบบฯ โดยให้นักศึกษาดำเนินการลงทะเบียนรายวิชาผ่านระบบ online ด้วยตนเองเท่านั้น แจ้งนักศึกษา scan QR Code เพื่อประเมินความพึงพอใจ และให้นักศึกษา print ผลการลงทะเบียนเรียน 2 ฉบับ (ยื่นเอกสารฯ ที่งานทะเบียน 1 ฉบับ และเก็บไว้ 1 ฉบับ) ดังรูปภาพที่ 12

ใบแจ้งการปฏิบัติงานเข้าบริการระบบแจ้งการเข้าเรียนของนักเรียนโรงเรียน (เฉพาะระดับชั้นประถมศึกษาชั้นต้น)

ฉบับที่: 3 / 2562 วันที่: 22 มิถุนายน 2562

...๓ นาย นายน นางสาว ผู้ปกครอง ราชการ ศิริโชค (ผู้ขอ)

แจ้งเรียนคุณครู (ครู/คุณครู) คุณศิริโชค อธิษฐาน รหัสคุณครู (49022563197)

โดยขอเรียนคุณครูโรงเรียน รหัสวิชา 3563308 Section 201 จำนวน Online 10 เรียนจากโรงเรียนประถมศึกษาชั้นต้น
 ศิริโชค อธิษฐาน โทร. 09-000-0000000

ขอแจ้งการปฏิบัติงานเข้าเรียนของนักเรียนโรงเรียน และแจ้งการแจ้งเรียนคุณครูโรงเรียนคุณครู ศิริโชค อธิษฐาน
 ที่โรงเรียนประถมศึกษาชั้นต้น โรงเรียนศิริโชค อธิษฐาน โทร. 09-000-0000000

ผู้ขอ นาย นายน นางสาว ราชการ ศิริโชค อธิษฐาน รหัสวิชา 3563308 Section 201 จำนวน Online 10 เรียนจากโรงเรียนประถมศึกษาชั้นต้น
 ศิริโชค อธิษฐาน โทร. 09-000-0000000

โรงเรียนคุณครู ศิริโชค อธิษฐาน

โรงเรียนคุณครู ศิริโชค อธิษฐาน

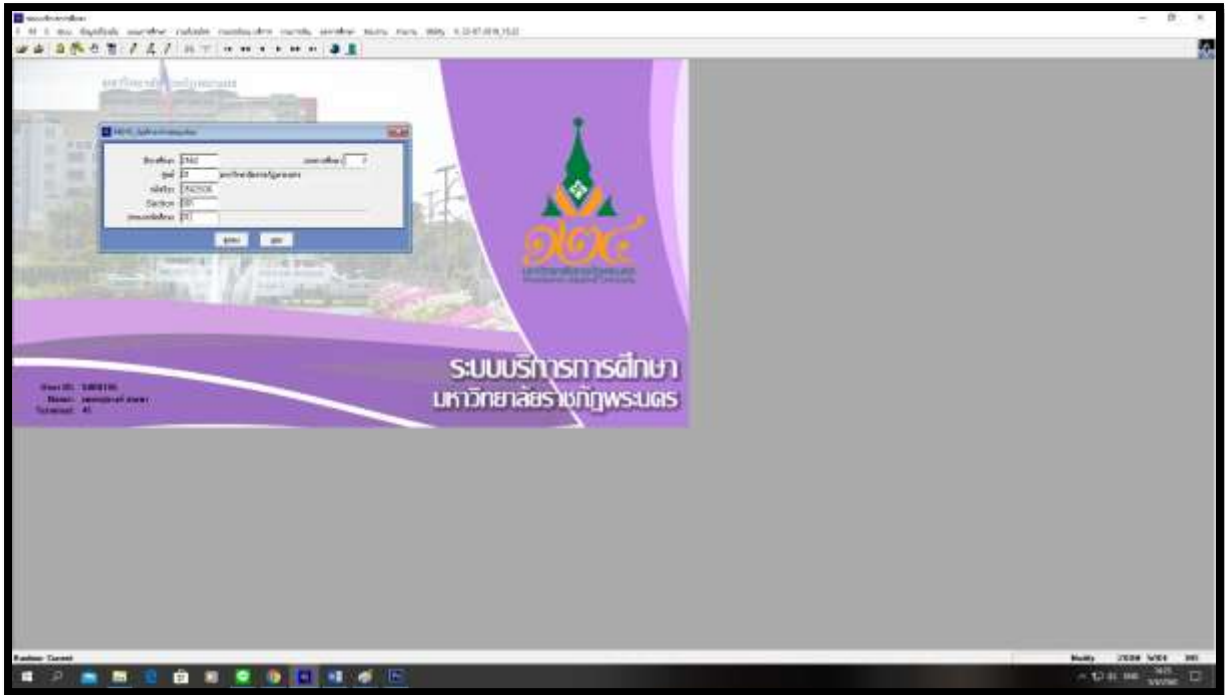
แจ้งเรียนคุณครูโรงเรียนคุณครู ศิริโชค อธิษฐาน โทร. 09-000-0000000

*** เบอร์ติดต่อ 02-544-9041 (บนมือถือ 48041) ***

ภาพที่ 12 การกรอกแบบฟอร์มใบแจ้งอาจารย์ผู้สอนสำหรับการขอเพิ่มจำนวนนักเรียนลงทะเบียนเรียนร่วม

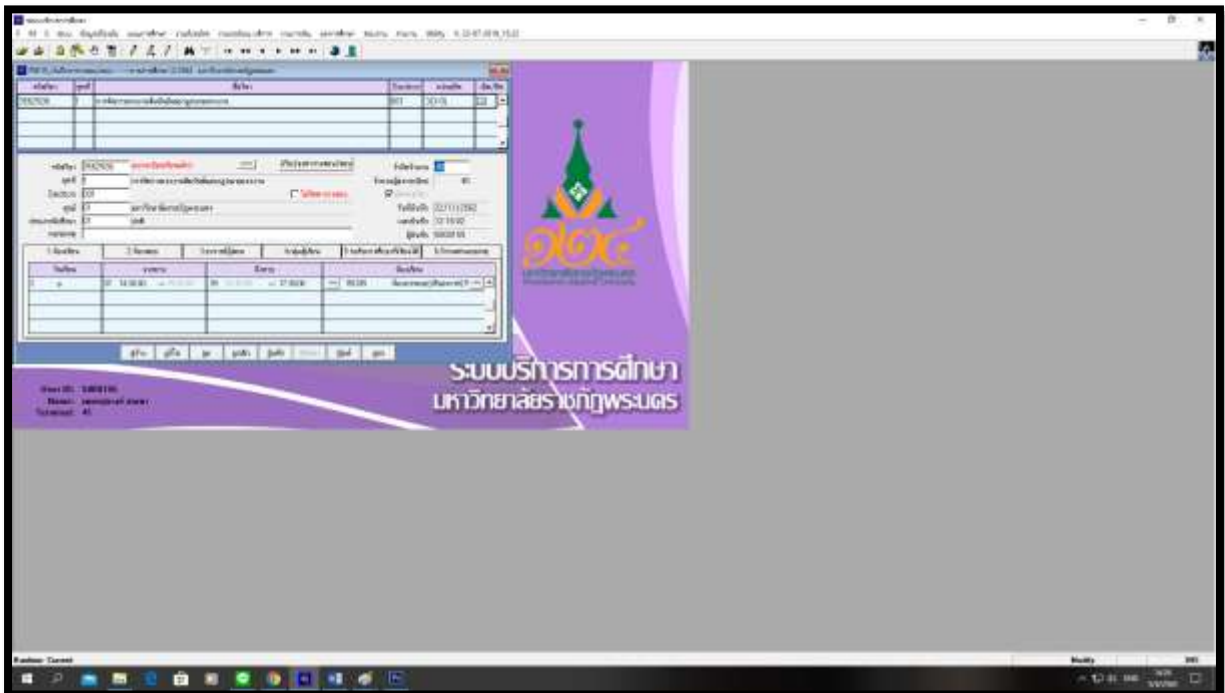
3. เจ้าหน้าที่ (ผู้ให้บริการ) ดำเนินการเพิ่มจำนวนนักศึกษาด้วยระบบบริการการศึกษา (MIS) ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มที่นักศึกษานำมายื่น ดังนี้

3.1 เข้าไปที่เมนู แผนการศึกษา F6010_บันทึกตารางสอน/สอบ กรอก ปี/ภาคการศึกษา และรหัสตามพารามิเตอร์ที่กำหนด ได้แก่ “ศูนย์”, รหัสวิชา , Section , ประเภทนักศึกษา , กดตกลง ดังรูปภาพที่ 13



ภาพที่ 13 เมนู F6010_บันทึกตารางสอน/สอบ

3.2 ตรวจสอบรหัสวิชา , ชื่อวิชา , Section , ชื่ออาจารย์ผู้สอน ให้ถูกต้องตรงตามแบบฟอร์ม ที่นักศึกษานำมายื่น และดำเนินการเพิ่มจำนวนนักศึกษาในระบบฯ ดังรูปภาพที่ 14



ภาพที่ 14 การเพิ่มจำนวนนักศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การขอเพิ่มจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนร่วม online

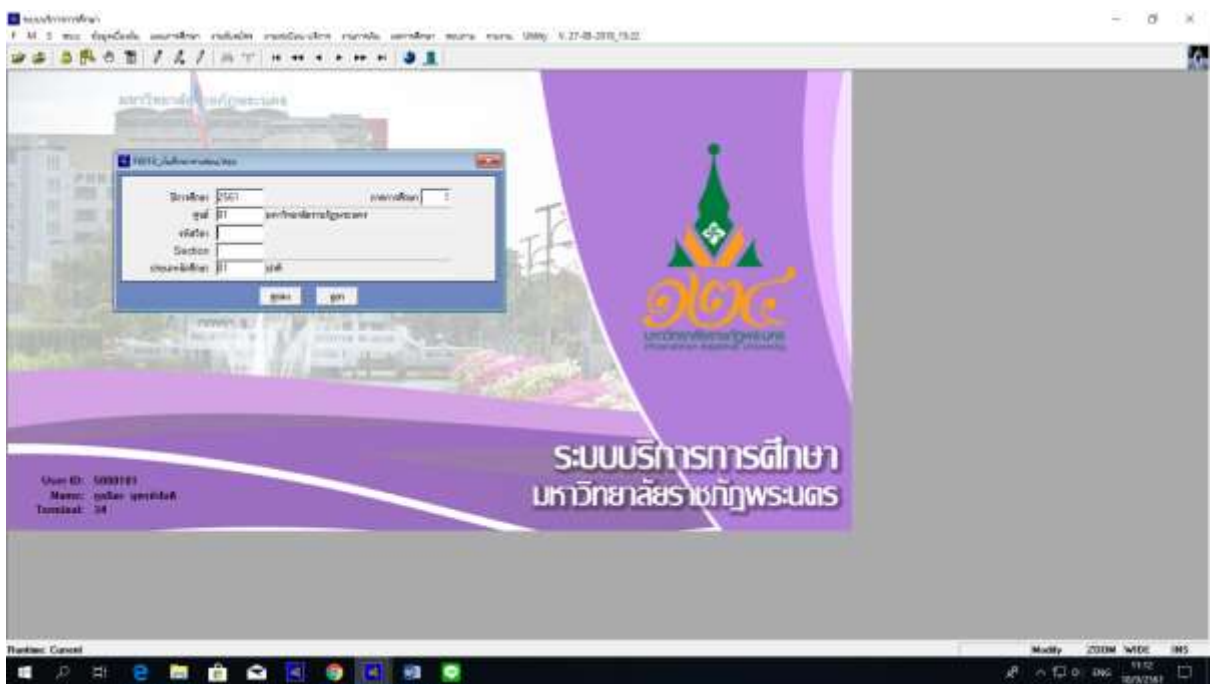
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1		ผู้มารับบริการ แจ้งไม่สามารถลงทะเบียน online ได้ ผ่านช่องทางเคาน์เตอร์สำนักงาน	2 นาที	ผู้มารับบริการ
2		ผู้ให้บริการ กรอกรายละเอียดแบบฟอร์ม และให้เจ้าหน้าที่เช็คจำนวนนักศึกษาลงทะเบียน (ระบุจำนวน) ในแบบฟอร์ม และแจ้งให้ผู้มารับบริการนำไปให้อาจารย์ผู้สอน ลงนาม หรือตรวจสอบใบคำร้องของนักศึกษา	5 นาที	ผู้ให้บริการ / ผู้มารับบริการ
3		ผู้มารับบริการยื่นแบบฟอร์มเพื่อเพิ่มจำนวนนักศึกษาลงทะเบียน online	2 นาที	ผู้มารับบริการ
4		ตรวจสอบรหัสวิชา , ชื่อวิชา , Section , ชื่ออาจารย์ผู้สอน ให้ถูกต้องตรงตามแบบฟอร์มที่ผู้ให้บริการนำมายื่น และดำเนินการเพิ่มจำนวนนักศึกษาในระบบฯ	5 นาที	ผู้ให้บริการ / ผู้มารับบริการ
5		แจ้งผู้มารับบริการดำเนินการลงทะเบียนรายวิชาผ่านระบบ online ด้วยตนเองเท่านั้น และ print ผลการลงทะเบียนเรียน 2 ฉบับ (ยื่นเอกสารฯ ที่งานทะเบียน 1 ฉบับ และเก็บไว้ 1 ฉบับ) โดย“ไม่มีค่าธรรมเนียม”	2 นาที	ผู้รับบริการ
6		แจ้งผู้มารับบริการ scan QR Code เพื่อประเมินความพึงพอใจ	ทันทีที่ดำเนินการเสร็จ	ผู้ให้บริการ

รายละเอียดขั้นตอนการให้บริการด้านการขอใช้ห้องเรียน/ห้องสอบ/ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1. อาจารย์/นักศึกษา แจ้งความต้องการขอใช้ห้อง เช่น ห้องเรียนบรรยายหรือห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ , จำนวนผู้เข้าใช้ห้อง และวันที่และเวลาเข้าใช้ห้อง โดยติดต่อผ่านทางช่องทางโทรศัพท์, Application Line หรือติดต่อที่สำนักงาน

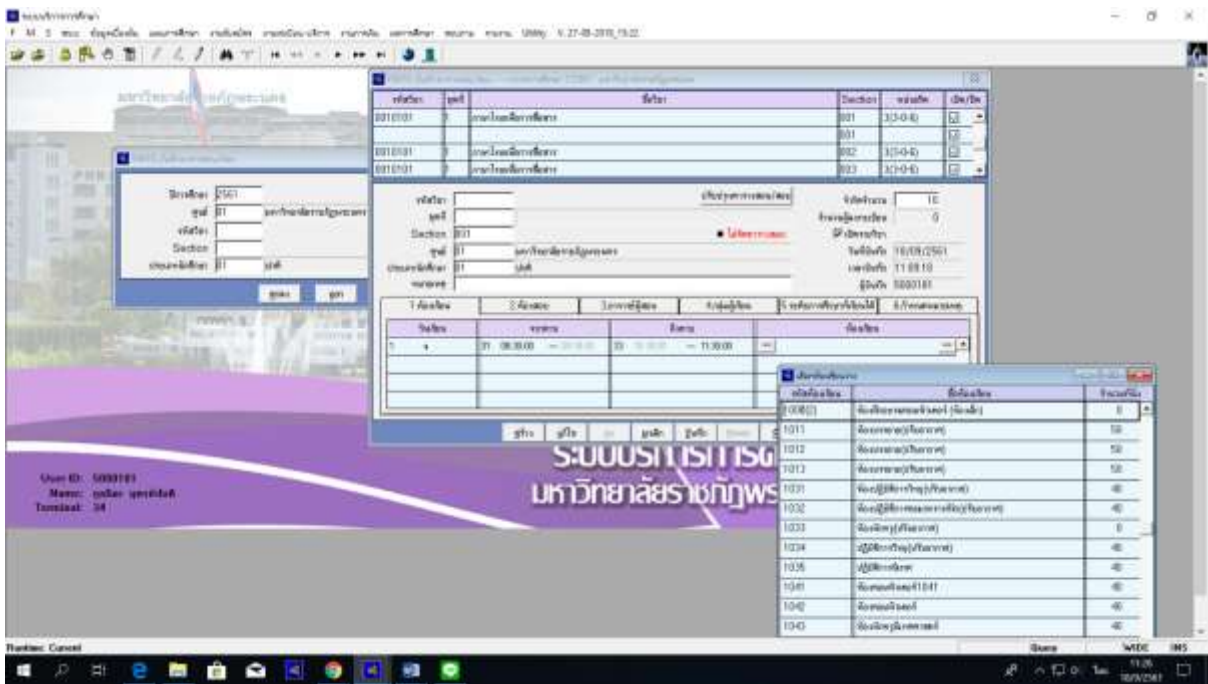
2. เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูลวันที่และเวลาเข้าใช้ห้อง จำนวนผู้เข้าใช้ห้อง ประเภทห้องเรียน หลังจากนั้นจึงทำการตรวจสอบห้องเรียนว่างตามที่คุณขอใช้ห้องกำหนด ด้วยระบบบริการการศึกษา (MIS) ดังนี้

2.1 เข้าไปที่เมนู F6010 บันทึกตารางสอน/สอบ กรอกปีการศึกษา, ภาคการศึกษา, รหัสศูนย์และประเภทนักศึกษา กรณีที่เข้าใช้วันจันทร์ – วันศุกร์ ให้ระบุประเภทนักศึกษา “01” คือ ภาคปกติ และกรณีที่เข้าใช้วันเสาร์ – วันอาทิตย์ ให้ระบุประเภทนักศึกษา “03” คือ ภาค กศ.พบ. และกดปุ่ม “ตกลง” ดังรูปภาพที่ 1



ภาพที่ 1 เมนู F6010 บันทึกตารางสอน/สอบ

2.2 เมื่อกดปุ่ม “ตกลง” แล้ว จะเข้าสู่หน้าต่างเมนู F6010 จากนั้นให้กดปุ่ม “แก้ไข” และปุ่ม “สร้าง” ตามลำดับ จะปรากฏ Tab ว่าง ให้กรอกรหัสของวันและเวลาที่ขอใช้ เช่น วันจันทร์ ไส่รหัส “1” หรือ วันอังคาร ไส่รหัส “2” เป็นต้น หลังจากนั้นกรอกรหัสเวลาเริ่มใช้ - เวลาสิ้นสุดการใช้ หากจํารหัสไม่ได้ให้กดปุ่ม “F5” เพื่อเลือกเพิ่มเวลา และเลือกปุ่มห้องเรียนที่เป็นเครื่องหมาย “**” จะปรากฏหน้าต่างที่แสดงหมายเลขห้องเรียนว่างในช่วงวันและเวลาที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่จะทำการเลือกห้องเรียนที่เหมาะสมและทำการตรวจสอบรายการจองห้องเรียนในแฟ้มเอกสารข้อมูลรายงานการใช้ห้องเรียนที่เลือกไว้อีกครั้ง หากมีรายการจองห้องเรียนของผู้ใช้รายอื่น ต้องทำการเลือกห้องเรียนใหม่ ดังรูปภาพที่ 2



ภาพที่ 2 แสดงรายการหมายเลขห้องเรียนว่างตามวัน/เวลาที่ขอใช้

3. เจ้าหน้าที่ แจ้งผลการตรวจสอบห้องให้แก่ผู้ขอใช้ห้องทราบ และจัดบันทึกข้อมูลลงในแฟ้มเอกสารรายงานห้องเรียนกรณีผู้ขอใช้ตกลงและยืนยันการใช้ห้อง

4. ผู้ขอใช้ห้อง กรอกแบบฟอร์มการขอใช้ห้อง เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงส่งให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป ในกรณีนี้ผู้ขอใช้ห้องสามารถทำบันทึกข้อความผ่านระบบ <http://eoffice.pnu.ac.th/> ได้อีกหนึ่งช่องทาง โดยส่งผ่านระบบธุรการของคณะมาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

5. เจ้าหน้าที่ ส่งเอกสารและประสานข้อมูลการขอใช้ห้องไปยังคณะ/สำนัก/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ โดย “ไม่มีค่าธรรมเนียม”

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การให้บริการด้านการขอใช้ห้องเรียน/ห้องสอบ และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Report[อาจารย์/นักศึกษา แจ้งความต้องการใช้ห้อง] Report --> Check{ตรวจสอบ ห้องเรียน} Check -- ไม่มีห้องว่าง --> Report Check -- มีห้องว่างใช้ได้ --> Notify[แจ้งผู้ขอใช้ทราบ] Notify --> Form[กรอกแบบขอใช้ห้องเรียน] Form --> Inform[แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ] Inform --> End([สิ้นสุด]) </pre>	อาจารย์/นักศึกษา แจ้งความต้องการใช้ห้อง ผ่านช่องทางโทรศัพท์, Application Line หรือติดต่อที่สำนักงาน	5 นาที	ผู้ขอใช้
2		เจ้าหน้าที่ บันทึกวัน/เวลา/จำนวนนักศึกษา ประเภทห้องที่ต้องการ และทำการตรวจสอบ ห้องเรียนว่างตามที่ใช้กำหนด ด้วยระบบ บริการการศึกษา (MIS) และประสานคณะ/ สำนัก/ศูนย์ ที่เกี่ยวข้อง	15 นาที	เจ้าหน้าที่
3		เจ้าหน้าที่ แจ้งผู้ขอใช้ทราบ มีห้องเรียนว่าง ตามวันเวลาที่กำหนดสามารถใช้ได้ หรือ ไม่มีห้องว่าง	5 นาที	เจ้าหน้าที่
4		ผู้ใช้/เจ้าหน้าที่ กรอกแบบขอใช้ห้องเรียน	10 นาที	ผู้ใช้/ เจ้าหน้าที่
5		เจ้าหน้าที่ ส่งเอกสารการขอใช้ห้องเรียนไปยัง คณะ/สำนัก/ศูนย์/ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ โดย “ไม่มีค่าธรรมเนียม”	10 นาที	เจ้าหน้าที่

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องเรียน

ตัวอย่าง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

แบบฟอร์ม ขอใช้ห้องเรียน / ห้องสอบ (ชั่วคราว) ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566

เรียน เจ้าหน้าที่ประจำอาคาร 33 วันที่ 11 ส.ค. 2566

เนื่องด้วย มศ.จันทฎฎา จามเนตร (อาจารย์ผู้สอน)

สังกัด วิทยาลัยการฝึกหัดครู คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GE)

มีความประสงค์ขอใช้ ห้องเรียน ห้องสอบ รหัสวิชา0010101..... Section007.....

ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร..... หมายเลขห้อง 33203 อาคาร 33

(วัน เดือน ปี) ที่ใช้ วันพุธที่ 16 สิงหาคม 2566 เวลา 14.30 - 17.30 น. น.เหตุผล (ระบุ)
.....อุปกรณ์โสตภายในห้องเรียนเดิมชำรุด.....

นักศึกษา ภาคปกติ ภาค กศ.พ.บ. รหัส / รุ่น ...64... หมู่ ...1.. ระดับ ...4. ปี สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ อุม. + วิทยาลัยทั่วไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประสานคนงานประจำอาคาร 33 เพื่อเปิด - ปิด (ห้องเรียน / ห้องสอบ)

ตามวัน - เวลาดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ ผู้ติดต่อขอใช้
(มศ.จันทฎฎา จามเนตร)
11 / ส.ค. / 2566 เบอร์ติดต่อ

กุลธิดา มธุรส สุพาณิชย์ เพชรศุภางค์
(นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติการ)

[สำหรับผู้ติดต่อ]

กรุณา scan QR code หรือ link
<https://forms.gle/axsrs8mT19ZyRR8dA>
เพื่อประเมินความพึงพอใจการรับบริการ
(งานแผนการเรียนและงานตารางสอน)

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบอาคาร
(.....)
..... / / เบอร์ติดต่อ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาปริญญาตรี และปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) พ.ศ. 2548
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาปริญญาตรี และปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดอาจารย์ผู้สอน พ.ศ. 2558
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. 2562

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. 2566
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2565
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลประจำภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การกำหนดชั่วโมงสอนสำหรับอาจารย์ประจำอาจารย์ประจำตามสัญญาาร่วมเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่เกษียณอายุราชการและอาจารย์พิเศษ ที่มีค่าตอบแทนการสอน เฉพาะภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2565 (ภาคฤดูร้อน)

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การกำหนดชั่วโมงสอนสำหรับอาจารย์ประจำ
อาจารย์ประจำตามสัญญาร่วมเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่
เกษียณอายุราชการและอาจารย์พิเศษ ประจำภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การสอบปลายภาค สำหรับนักศึกษาภาคปกติ
และ ภาค กศ.พบ. ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การสอบปลายภาค สำหรับนักศึกษาภาคปกติ
และ ภาค กศ.พบ. ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2565 (ภาคฤดูร้อน)

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การสอบปลายภาค สำหรับนักศึกษาภาคปกติ
และ ภาค กศ.พบ. ประจำภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี(ต่อเนื่อง)
พ.ศ. ๒๕๔๘

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศใดที่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
"นักศึกษาภาคปกติ"	หมายความว่า	นักศึกษาที่ศึกษาเต็มเวลาในวันที่ทำการ

ปกติ

"นักศึกษาภาคพิเศษ" หมายความว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน หรือนักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการอื่นใดที่ไม่ใช่ภาคปกติ

"ภาคการศึกษาปกติ" หมายความว่า ภาคการศึกษาต้นและภาคการศึกษาปลาย

"ภาคการศึกษาฤดูร้อน" หมายความว่า ภาคการศึกษาหลังภาคการศึกษาปลาย

"อาจารย์ที่ปรึกษา" หมายความว่า อาจารย์ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณบดีเพื่อให้ทำหน้าที่แนะนำนักศึกษาและให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่นๆ

"ศูนย์บริการการศึกษา" หมายความว่า ศูนย์บริการการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่ตั้งอยู่ภายนอกมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๑ การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิ์สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๕.๑ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๕.๑.๑ ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในกรณีที่โทษนั้นเกิดจากความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดอันเป็นลหุโทษ

๕.๑.๒ ไม่เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสียหาย

๕.๑.๓ ไม่เป็นคนวิกลจริต และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นซึ่งสังคมรังเกียจ

๕.๑.๔ ไม่เคยถูกคัดชื่อออกจากสถานศึกษาเพราะมีความผิดทางวินัย

๕.๑.๕ มีคุณสมบัติอื่นตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและหรือหลักสูตร

สาขาวิชาที่สมัครเข้าศึกษา

สำหรับผู้สมัครที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

๕.๒ คุณวุฒิของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาลัทธิสุตรอนุปริญญา ปริญญาตรี ๔ ปี และปริญญาตรี ๕ ปีต้องสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาลัทธิสุตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าหรือสูงกว่า

สำหรับผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีคุณวุฒิของผู้สมัครให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การรับเข้าเป็นนักศึกษา

กำหนดการและวิธีการรับเข้าศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๗.๑ ผู้สมัครเป็นนักศึกษามีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

๗.๒ วิธีการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ ๒ ระบบการศึกษา

ข้อ ๘ ระบบการศึกษา

๘.๑ การจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษารวมทั้งเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์

มหาวิทยาลัยอาจจัดภาคการศึกษาฤดูร้อนโดยกำหนดระยะเวลาของแต่ละรายวิชาให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

๘.๒ "หน่วยกิต" หมายความว่า มาตรฐานที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาที่นักศึกษาได้รับเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนหน่วยกิต มีดังนี้

๘.๒.๑ รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาในชั้นเรียน ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

๘.๒.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาปฏิบัติหรือทดลอง ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

๘.๒.๓ รายวิชาการฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึก ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

ข้อ ๙ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๐ การลงทะเบียนเรียน

๑๐.๑ นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน

๑๐.๒ นักศึกษาปัจจุบันจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

๑๐.๓ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๐.๔ กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๐.๕ การลงทะเบียนเรียน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

๑๐.๖ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาฤดูร้อนตามรายวิชาที่มหาวิทยาลัยจัด จะไม่เสียสิทธิ์ในการได้รับปริญญาเกียรตินิยม

๑๐.๗ การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาภาคปกติต้องลงทะเบียนเรียน ไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต นักศึกษาลงทะเบียนเรียนสูงกว่าหรือต่ำกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ให้คนบดที่นักศึกษาสังกัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการลงทะเบียนเรียน สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษจำนวน หน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๐.๘ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบสถานภาพของตนเองก่อนการลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยที่ประกาศไว้จะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๑ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน (pre-requisite) นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เป็นวิชาบังคับก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่อง มิฉะนั้นให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องเป็นโมฆะ

ข้อ ๑๒ การขอเพิ่ม ขอถอน และขอยกเลิกรายวิชา

๑๒.๑ การขอเพิ่มและขอถอนรายวิชา จะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาค การศึกษาปกติ และภายใน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบ จากอาจารย์ที่ปรึกษา ถ้านักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาหลังจากช่วงเวลาดังกล่าวจะได้รับการบันทึกอักษร W

๑๒.๒ การขอยกเลิกรายวิชาต้องกระทำให้เสร็จสิ้นก่อนสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์

๑๒.๓ นักศึกษาที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมแบบเหมาจ่ายที่ขอเพิ่มและถอนรายวิชาภายใน ระยะเวลาที่กำหนดไม่ต้องชำระเงินเพิ่มในกรณีเพิ่มรายวิชาและไม่สามารถถอนเงินคืนได้กรณีขอถอน รายวิชา

หมวด ๔

ระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๓ ระยะเวลาการศึกษา

๑๓.๑ นักศึกษาภาคปกติ

๑๓.๑.๑ หลักสูตรอนุปริญญา (๓ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ภาค การศึกษาปกติ และไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

๑๓.๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาค การศึกษาปกติ และไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา

๑๓.๑.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า ๔ ภาค การศึกษาปกติ และไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา

๑๓.๑.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ ภาค การศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

๑๓.๑.๕ หลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาค การศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษาหรือเทียบเท่า

๑๓.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ

๑๓.๒.๑ หลักสูตรอนุปริญญา (๓ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

๑๓.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาค การศึกษา และไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา

๑๓.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖ ภาค การศึกษา และไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา

๑๓.๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๓ ภาค การศึกษา และไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

๑๓.๒.๕ หลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ ภาค การศึกษา และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา

หมวด ๕

การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพและการสอบ

ข้อ ๑๔ การเรียน

๑๔.๑ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนติดต่อกันทุกภาคการศึกษาปกติ การลาพัก การศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาพักการศึกษา

๑๔.๒ นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของ รายวิชานั้นจึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ในขณะที่นักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ต้อง ยื่นคำร้องขอมีสติธิ์สอบพร้อมหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นของการขาดเรียน โดยยื่นที่สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน ก่อนสอบปลายภาค ๓ สัปดาห์ เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาสิทธิใน การเข้าสอบ นักศึกษาที่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะหมดสิทธิ์สอบ

ข้อ ๑๕ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๑๕.๑ นักศึกษาจะต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ถ้าผู้ใด ปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าการศึกษายังไม่สมบูรณ์

๑๕.๒ ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะต้องประพฤติตนตามระเบียบ วินัย และปฏิบัติงานตามข้อกำหนดทุกประการ หากฝ่าฝืน ผู้ควบคุมซึ่งเป็นอาจารย์และบุคลากรใน หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพอาจพิจารณาส่งตัวกลับ

ข้อ ๑๖ การสอบ

๑๖.๑ การสอบแบ่งเป็น ๓ ประเภทคือ การสอบย่อย การสอบกลางภาคและการสอบปลายภาค

๑๖.๒ การกำหนดจำนวนครั้ง และวิธีการสอบย่อยและการสอบกลางภาค ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำวิชา

๑๖.๓ ระเบียบการเข้าสอบ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๖.๔ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามกำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็น จะต้องยื่นคำร้องขอสอบที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น และให้สอบให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดให้นายทะเบียนเปลี่ยนระดับคะแนนเป็น "E" หรือ "F" โดยอัตโนมัติ

๑๖.๕ นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ เมื่อนักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดระเบียบการสอบให้คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงโทษและแจ้งโทษให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ โดยมีแนวทางการพิจารณาโทษดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ "E" หรือ "F" ในรายวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ ส่วนรายวิชาอื่นที่นักศึกษาผู้นั้นลงทะเบียนเรียนไว้ให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง และให้พิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้น ๑ ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อย ในภาคการศึกษาถัดไป หรืออาจให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาก็ได้

(๒) ถ้าเป็นความผิดประเภทส่อเจตนาให้ลงโทษโดยให้ได้รับ "E" หรือ "F" ในรายวิชา ที่กระทำผิดระเบียบการสอบ และอาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา

(๓) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต

(๔) ถ้านักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบ ให้คณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบเป็นผู้พิจารณาเสนอการลงโทษต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ความผิดนั้น

(๕) การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ให้เริ่มเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

(๖) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา

หมวด ๖
การวัดและประเมินผล

ข้อ ๑๗ ให้มีการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตร เป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๑๗.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	๔.๐
B ⁺	ดีมาก	๓.๕
B	ดี	๓.๐
C ⁺	ดีพอใช้	๒.๕
C	พอใช้	๒.๐
D ⁺	อ่อน	๑.๕
D	อ่อนมาก	๑.๐
E	ตก	๐.๐

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ ต้องไม่ต่ำกว่า " D " ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนในรายวิชาใดต่ำกว่า ต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่ จนกว่าจะสอบได้ กรณีวิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า " D " สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นได้ ส่วนการประเมินผลรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินผลต่ำกว่า "C" เป็นครั้งที่สอง ถือว่าพ้นสภาพเป็นนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาเลือกอื่นแทนรายวิชาเลือกที่สอบไม่ผ่าน รายวิชาที่สอบไม่ผ่านจะได้รับการบันทึกผลการเรียนเป็น "E"

๑๗.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินผลดังนี้

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

ระบบคะแนนนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่มเติม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน " F " นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

ข้อ ๑๘ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้น โดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ และใช้ในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

I (Incomplete) ใช้สำหรับการบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหรือใช้สำหรับบันทึกรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบ นักศึกษาที่ได้ " I " ต้องดำเนินการขอรับการประเมินผล เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป การเปลี่ยนระดับคะแนน "I" ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์ ไม่ติดต่อผู้สอนหรือไม่สามารถส่งงานได้ตามเวลาที่กำหนดให้ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และส่งผลการประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ภายในภาคการศึกษาถัดไป

(๒) กรณีนักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้สอบหรือมหาวิทยาลัยอนุญาตให้สอบ แต่ไม่มาสอบภายในภาคการศึกษาถัดไป นายทะเบียนจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น " E " หรือ " F " โดยอัตโนมัติ

(๓) นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียนเป็น " I " ในภาคการศึกษาสุดท้ายและดำเนินการแก้ "I" ในภาคการศึกษาถัดไปต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๙ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา ให้ได้ผลการประเมินเป็น "P"

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิตเพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่

ข้อ ๒๑ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นเลขทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการศึกษาเป็น " I " ไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

๒๑.๑ กรณีที่สอบตกทั้งรายวิชาเลือกและรายวิชาบังคับให้นำหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบตกมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๒๑.๒ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว หรือเรียนวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่เทียบเท่า ให้นำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น

หมวด ๗

การขอโอนรายวิชาและยกเว้นรายวิชา

ข้อ ๒๒ การรับโอน การพิจารณารับโอนให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายโดยการเสนอของคณะที่รับโอน

ข้อ ๒๓ เกณฑ์การเทียบรายวิชาเพื่อขอยกเว้นการเรียนรายวิชา

๒๓.๑ การเทียบรายวิชาให้อยู่ในดุลยพินิจของโปรแกรมวิชาและคณะ และอนุมัติโดยมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องไม่ได้รับการพิจารณาให้ยกเว้นรายวิชานั้นๆมาก่อน

๒๓.๒ การเทียบรายวิชาในลักษณะเทียบเป็นกลุ่มวิชา การเทียบโอนจากประสบการณ์ การเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบและการเทียบโอนจากระบบการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

๒๓.๓ นักศึกษาที่มีสิทธิ์ขอโอนหรือขอเทียบรายวิชาเรียนเพื่อยกเว้นไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นๆ ให้ดำเนินการขอเทียบรายวิชาเรียนต่อคณบดีที่นักศึกษานั้นสังกัด หรือคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งภายในภาคการศึกษาแรกที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษา

หมวดที่ ๘

การลา การลาพักการศึกษา การลาออก

ข้อ ๒๔ การลา

๒๔.๑ การลาป่วย ลากิจ ที่ไม่เกิน ๑๕ วัน ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาในการอนุมัติ หากเกินจากนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดี และได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย การอนุมัติจะต้องไม่เกินกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๒๔.๒ นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ลาจะมีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันด้านการสอบ และการนับเวลาเรียน

ข้อ ๒๕ การลาพักการศึกษา

๒๕.๑ นักศึกษายื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาหรือรักษาสถานภาพได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๒๕.๑.๑ ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหาร

๒๕.๑.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัย

เห็นสมควรสนับสนุน

๒๕.๑.๓ ประสบอุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือเจ็บป่วย จนไม่สามารถศึกษาต่อไป

ให้ได้ผลดีได้

๒๕.๑.๔ เหตุผลอื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๒๕.๒ การลาพักการศึกษา กระทำได้ครั้งละไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อให้ยื่นคำร้องใหม่ การลาพักการศึกษาทุกครั้งต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

๒๕.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๒๖ การลาออกและการพ้นสภาพนักศึกษา

๒๖.๑ การลาออกจะต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

๒๖.๒ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

๒๖.๒.๑ ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา ๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน

๒๖.๒.๒ มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่ระบุในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘

๒๖.๒.๓ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

หมวด ๙

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๗ การขอรับและอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญา

๒๗.๑ นักศึกษาที่จะมีสิทธิ์ขอรับปริญญาหรืออนุปริญญา ต้องศึกษารายวิชาต่างๆ ครบถ้วน และผ่านเกณฑ์อื่นตามข้อกำหนดและระเบียบของมหาวิทยาลัย โดยมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป และมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ ยกเว้นผู้ได้รับการเทียบโอนรายวิชา

๒๗.๒ นักศึกษาที่เรียนครบตามหลักสูตร ในระดับปริญญาตรี และผ่านเกณฑ์ตามข้อกำหนดและระเบียบของมหาวิทยาลัย แต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ อาจขอรับอนุปริญญาได้ ทั้งนี้ต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงกว่า ๑.๘๐

๒๗.๓ ให้นักศึกษายื่นคำร้องแสดงความจำนงขอรับปริญญา หรืออนุปริญญาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีตามลำดับภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดเรียนของภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาคาดว่าจะสอบได้หน่วยกิตครบถ้วนตามหลักสูตร

๒๗.๔ นักศึกษาจะต้องชำระหนี้สินทั้งหมดที่มีต่อมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยเสร็จสิ้นก่อน จึงจะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขอรับปริญญาหรืออนุปริญญา

๒๗.๕ นักศึกษาที่สมควรได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาหรืออนุปริญญา จะต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่ไม่ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัยและวินัยของนักศึกษา

๒๗.๖ สภามหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญา

ข้อ ๒๘ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๒๘.๑ คุณสมบัติด้านการศึกษานักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

๒๘.๑.๑ สอบได้รายวิชาเฉพาะด้าน ไม่ต่ำกว่า " C " ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ " F " ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

๒๘.๑.๒ สอบได้รายวิชาในหมวดวิชาอื่นๆ ไม่ต่ำกว่า " C " และอาจได้รับผลการประเมินบางรายวิชาในระดับคะแนน " D " ได้ไม่เกิน ๒ รายวิชา

๒๘.๑.๓ ไม่เคยเรียนซ้ำรายวิชาใดเพื่อเปลี่ยนค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๒๘.๑.๔ ไม่เคยเรียนซ้ำเพื่อนับหน่วยกิตในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit) มาก่อน

๒๘.๑.๕ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ๓.๖๐ ขึ้นไปสำหรับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ๓.๒๕ ขึ้นไป สำหรับเกียรตินิยมอันดับสอง

กรณีศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยตามเกณฑ์ในวรรคแรกทั้งในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าและในระดับปริญญาตรี(ต่อเนื่อง)

๒๘.๑.๖ เรียนจบภายในกำหนดเวลาไม่เกินจำนวนปีที่ระบุไว้ในหลักสูตร นักศึกษาภาคปกติที่ลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตร ไม่มีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยม

๒๘.๒ คุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม จะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ รางวัลการเรียนดี

นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับรางวัลการเรียนดี จะต้องมียุทธศาสตร์คะแนนเฉลี่ยสูงสุดแต่ละสาขาวิชาทั้งนี้ต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๖๐ และต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๒๘.๒

หมวด ๑๐

อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๓๐ อาจารย์ที่ปรึกษามีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๓๐.๑ ให้คำแนะนำด้านการเรียนและวิธีเรียนของนักศึกษาให้ถูกต้องตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

๓๐.๒ เปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้าพบ เพื่อให้คำปรึกษาหารือ

๓๐.๓ ให้คำแนะนำในการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา การเปลี่ยนรายวิชา การเพิ่ม-ถอนรายวิชา การยกเว้นรายวิชา ให้คำปรึกษา และติดตามผลการเรียนของนักศึกษา

๓๐.๔ พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนักศึกษา และดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ

๓๐.๕ ดูแลความประพฤติของนักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบวินัยที่มหาวิทยาลัย กำหนดไว้ ในกรณีที่นักศึกษากระทำผิดวินัยเป็นหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาในการดูแลแก้ไข หากไม่ปรับปรุงให้ดีขึ้นให้รายงานให้คณบดีทราบ เพื่อพิจารณานำเสนอรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย พิจารณา

หมวดที่ ๑๑

บททั่วไป

ข้อ ๓๑ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง และให้นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและพิจารณาจัดผู้สอน

ข้อ ๓๒ ให้มีการวิจัยเพื่อติดตามและประเมินผลหลักสูตรทุกๆ ๕ ปี

ข้อ ๓๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจสั่งการในการออกระเบียบ ประกาศหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อบังคับ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาจากการใช้ ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

พลอากาศเอก



(วีระ กิจจาทร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย การจัดการศึกษา
ระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน
พ.ศ. ๒๕๖๓ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับ
อนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และ
ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นบทนิยามต่อท้ายบทนิยามคำว่า “ศูนย์บริการการศึกษา” ในข้อ ๔
แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย การจัดการศึกษาหลักสูตรระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี
และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

“การเรียนแบบมีชั้นเรียน” หมายความว่า การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา
หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล โดยมีการจัดการสอนและการเรียนในชั้นเรียนที่เป็น
เงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน โดยได้รับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญา หรือคุณวุฒิทาง
การศึกษาอื่น ๆ ที่สถาบันอุดมศึกษายอมรับ

“การเรียนแบบนอกชั้นเรียน” หมายความว่า การจัดการสอนและการเรียนเพื่อให้นักศึกษา
สามารถศึกษาเล่าเรียนได้ทุกที่ทุกเวลา โดยใช้เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาผสมผสานระหว่างการเรียน
ทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่บ้านหรือที่ทำงาน และการสอนการเรียนแบบเผชิญหน้าในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ
สถานประกอบการ และชุมชน ด้วยระบบออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เอกซ์ทราเน็ต และอินทราเน็ต
เพื่อให้การจัดการสอนและการเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น ๑๔.๓ และ ๑๔.๔ ของข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

“๑๔.๓ การเรียนแบบมีชั้นเรียน

การจัดการสอนและการเรียนในชั้นเรียน ต้องมีคู่มือการศึกษา (Study Guide) สำหรับนักศึกษา และชุดการสอนแบบบรรยาย ที่มีสไลด์คอมพิวเตอร์ วิดีทัศน์ เอกสารสาระและเนื้อหา และสื่อประสมอื่นประกอบการบรรยาย หรือแบบกลุ่มกิจกรรมที่วางแผนให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่ม หรือรายบุคคล และต้องมีการเรียนตาม ๑๔.๑ และ ๑๔.๒

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๔.๔ การเรียนแบบนอกชั้นเรียน

การจัดการสอนและการเรียนเพื่อให้สามารถศึกษาได้ทุกที่ทุกเวลาโดยใช้เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาผสมผสานระหว่างการเรียนทางอิเล็กทรอนิกส์และการสอนการเรียนแบบเผชิญหน้า ด้วยระบบออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เอกซ์ทราเน็ต และอินทราเน็ต

มหาวิทยาลัยต้องพัฒนาหรือจัดหาระบบการสอนแบบนอกชั้นเรียน ที่มีองค์ประกอบและขั้นตอนผสมผสานการสอนแบบออนไลน์ ออฟไลน์ และการสอนแบบเผชิญหน้า โดยใช้สื่อประสมและวิธีการสอนวิธีการเรียนที่หลากหลาย เพื่อให้การจัดการสอนและการเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตาม ๑๔.๑ และ ๑๔.๒

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๕/๑ ในหมวด ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

“ข้อ ๑๕/๑ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติประสบการณ์สหกิจศึกษา (Cooperative Education: Coop Ed) โดยเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการเป็นเวลาอย่างน้อยหนึ่งภาค การศึกษาในปีการศึกษาสุดท้าย หลังจากเรียนวิชาครบตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด และ/หรือ กำหนดให้นักศึกษามบูรณ กิจศึกษา (Work Integrated Education: WIE) โดยให้นักศึกษาปฏิบัติงานในสถานประกอบการควบคู่กับการเรียนรายวิชาตั้งแต่ปีการศึกษาที่ ๑ ถึงปีการศึกษาสุดท้าย ตามเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในทุกรูปแบบที่ทำให้ศึกษามีคุณธรรมจริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา สมรรถนะ และประสบการณ์ ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานและพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริง ดังนี้

(๑) สหกิจศึกษา นักศึกษาต้องฝึกประสบการณ์สหกิจศึกษาและบูรณ กิจศึกษา ด้วยการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร โดยต้องพัฒนาระบบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแบบสหกิจศึกษา(Cooperative Education-Based Professional Experience System) และตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วย เกณฑ์และแนวปฏิบัติสหกิจศึกษา

(๒) บูรณ กิจศึกษา นักศึกษาเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการควบคู่กับการเรียนรายวิชา ตั้งแต่ปีการศึกษาที่ ๑ ถึงปีการศึกษาสุดท้าย เพื่อให้สัมผัสกับบรรยากาศการทำงานจริงด้วยการเริ่มงานเป็นผู้ช่วยบุคลากรประจำ จนถึงการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างอิสระภายใต้การกำกับดูแลของบุคลากร

สถานประกอบการ ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นอาจารย์พี่เลี้ยง (Coach) และอาจารย์นิเทศก์ (Supervisor) จากมหาวิทยาลัย โดยต้องพัฒนาระบบการประสบการณ์วิชาชีพแบบบูรณาการ (Work Integrated Education-Based Professional Experience System) มีการกำหนดวันเวลาปฏิบัติงานควบคู่กันไปในแต่ละสัปดาห์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วย เกณฑ์และแนวปฏิบัติบูรณาการประสบการณ์วิชาชีพ

ในระหว่างการฝึกประสบการณ์สหกิจศึกษาและบูรณาการประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาต้องประพฤติตนตามระเบียบวินัย และปฏิบัติงานตามข้อกำหนดทุกประการ หากฝ่าฝืน ผู้ควบคุมซึ่งเป็นอาจารย์นิเทศก์และบุคลากรซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นอาจารย์พี่เลี้ยงในหน่วยฝึกประสบการณ์สหกิจศึกษาฯ อาจพิจารณาส่งตัวกลับ

ในกรณีที่นักศึกษากำลังทำงานในสถานประกอบการหรือองค์กรใด นักศึกษาอาจขอให้สถานที่ทำงานเป็นสถานประกอบการสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแบบสหกิจศึกษาและบูรณาการประสบการณ์วิชาชีพได้

ในกรณีบูรณาการประสบการณ์วิชาชีพ ให้ถือว่า การปฏิบัติงานปกติเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานในสถานประกอบการระหว่างเรียนรายวิชาได้ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วย เกณฑ์และแนวปฏิบัติการฝึกประสบการณ์แบบบูรณาการประสบการณ์วิชาชีพ

(๓) นักศึกษาต้องศึกษาความรู้ภาคทฤษฎีในมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ระหว่างปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ในทุกรูปแบบที่ทำให้ศึกษามีคุณธรรมจริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา สมรรถนะ และประสบการณ์ ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานและพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริง โดยนักศึกษามีการเรียนรู้โดยใช้ประสบการณ์จากการทำงานจริงเป็นหลัก หรือโครงการพิเศษ ที่มีประโยชน์กับสถานประกอบการโดยบูรณาการทฤษฎีและการปฏิบัติผ่านโครงการหรืองานประจำเพื่อเพิ่มขีดความสามารถพร้อมสู่โลก แห่งการทำงานจริงของบัณฑิตที่นักศึกษาต้องปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์ (๔ เดือน) กำหนดหน่วยกิต ขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต ในระบบวิภาค และต้องมีการอบรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนออกปฏิบัติ สหกิจศึกษาไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความใน ๑๖.๔ ของข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๑๖.๔ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามกำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็น จะต้องยื่นคำร้องขอสอบที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น และให้สอบให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่สอบท้ายของการสอบปลายภาคการศึกษานั้น หากพ้นกำหนดให้นายทะเบียนเปลี่ยนระดับคะแนนเป็น “E” หรือ “F” โดยอัตโนมัติ”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความใน (๑) และ (๒) ของข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์ ไม่ติดต่อผู้สอนหรือไม่สามารถส่งงานได้ ตามเวลาที่กำหนด ให้ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และส่งผลการประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่สุดท้ายของการส่งผลการเรียนของภาคการศึกษานั้น”

ยกเว้นการเปลี่ยนระดับคะแนน “I” ของรายวิชาที่เป็นโครงการ หรือโครงการพิเศษ หรือปัญหาพิเศษ หรือวิทยานิพนธ์ ส่งผลการประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ภายในการศึกษาถัดไป”

“(๒) กรณีนักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้สอบหรือมหาวิทยาลัยอนุญาตให้สอบแต่ไม่มาสอบภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่สุดท้ายของการส่งผลการเรียนของภาคการศึกษานั้น นายทะเบียนจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น “E” หรือ “F” โดยอัตโนมัติ

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความใน ๒๓.๑ ของข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๒๓.๑ การเทียบรายวิชาให้อยู่ในดุลพินิจของสาขาวิชาและคณะ และอนุมัติโดยมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องไม่ได้รับการพิจารณาให้ยกเว้นรายวิชานั้นๆ มาก่อน”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความใน ๒๘.๑.๑ ของ ๒๘.๑ ของข้อ ๒๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

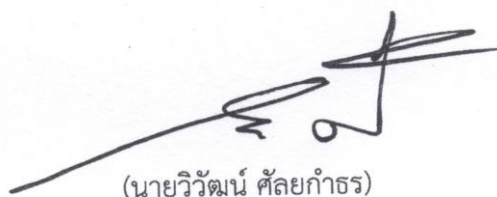
“๒๘.๑.๑ สอบได้รายวิชาเฉพาะ ไม่ต่ำกว่า “C” ตามระบบค่าระดับคะแนนหรือไม่ได้ “F” ตามระบบ ไม่มีค่าระดับคะแนน”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๙ รางวัลการเรียนดี

นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับรางวัลการเรียนดี ต้องมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุดแต่ละสาขาปริญญาที่ได้รับ ทั้งนี้ต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๖๐ และต้องมีคุณสมบัติ ตาม ๒๘.๒”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวิวัฒน์ ศัลยกำธร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจัดอาจารย์ผู้สอน พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรมีข้อบังคับว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดอาจารย์ผู้สอนเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ในการประกันคุณภาพการศึกษา และใช้ศักยภาพของอาจารย์ผู้สอนอย่างทั่วถึง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดอาจารย์ผู้สอน พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในการจัดอาจารย์ผู้สอนสำหรับการศึกษาในทุกหลักสูตร ให้จัดให้อาจารย์ประจำในสังกัดของคณะหรือต่างคณะที่มีคุณสมบัติตรงตามสาขาวิชาที่สอนก่อนตามลำดับ

การจัดให้บุคคลภายนอกที่มีชื่ออาจารย์ประจำเป็นผู้สอน ให้กระทำได้เมื่อไม่มีอาจารย์ประจำตามวรรคหนึ่งที่จะสอนในวิชานั้น

บุคคลภายนอกที่จะเชิญมาสอนต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและความชำนาญในสาขาวิชานั้นเป็นอย่างดี หรือเป็นผู้มีชื่อเสียงเป็นที่รู้และยอมรับกันทั่วไปว่ามีประสบการณ์ หรือความชำนาญในสาขาวิชานั้น ทั้งนี้ ตามบัญชีรายชื่อที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการสาขาวิชา มีหน้าที่เสนอแนะการจัดอาจารย์ผู้สอนของแต่ละรายวิชาต่อคณบดีให้ถูกต้องตามข้อ ๓ เว้นแต่ในกรณีรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการหมวดวิชาศึกษาทั่วไปที่จะเสนอแนะต่ออธิการบดี

ข้อ ๕ ก่อนเปิดการเรียนไม่น้อยกว่าสามเดือน ให้ประธานกรรมการสาขาวิชาจัดประชุมอาจารย์ในสาขาวิชา เพื่อเสนอแนะการจัดอาจารย์ผู้สอน ตามหลักเกณฑ์ตามข้อ ๓ ต่อคณบดี ในกรณีของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้คณะกรรมการหมวดวิชาศึกษาทั่วไปประกาศให้ทราบทั่วกันถึงรายวิชาที่ประสงค์จะจัดหาอาจารย์ผู้สอน เพื่อเปิดโอกาสให้อาจารย์สามารถสมัครเข้าสอนในรายวิชาที่ตนสนใจได้

ข้อ ๖ ให้เป็นหน้าที่ของคณบดีที่จะต้องดูแล กำกับ และควบคุม และตรวจสอบการจัดอาจารย์ผู้สอนให้เป็นไปตามข้อ ๓ และสอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัย ในเรื่องกำหนดภาระงานทางวิชาการแล้วเสนออธิการบดีเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๗ เมื่ออธิการบดีได้รับข้อเสนอแนะตามข้อ ๔ และข้อ ๖ แล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง แล้วดำเนินการออกประกาศใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๘ ความในข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ มิให้ใช้บังคับกับการดำเนินการของบัณฑิตวิทยาลัย การจัดอาจารย์ผู้สอนของบัณฑิตวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานบัณฑิตวิทยาลัย

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และข้อ ๗ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๒ "

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๗

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

"ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ" หมายความว่า บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

"ผู้บริหาร" หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี หัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิต ปรธานกรรมการสาขาวิชา และผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่อธิการบดีประกาศกำหนด

ข้อ ๖ ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องครอบคลุมกลุ่มงานดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานสอน หมายความว่า งานศึกษาค้นคว้า เตรียมการสอน จัดกระบวนการเรียน การสอนนักเรียน นักศึกษาในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย งานสอนแบบบรรยาย งานสอนปฏิบัติการ งานสอนภาคสนาม งานควบคุมวิทยานิพนธ์ การเป็นที่ปรึกษางานโครงการปัญหาพิเศษ งานวิจัย ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ ภาคนิพนธ์และวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา งานนิเทศ การเตรียมและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การเตรียมสหกิจศึกษา และงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา

(๒) กลุ่มงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ผลงานทางวิชาการ และการพัฒนาเทคโนโลยี หมายความว่า การเป็นผู้วิจัย เขียนบทความวิจัย บทความวิชาการ งานแต่งเรียบเรียง งานแปลหรืองานอื่น ๆ ที่จัดเป็นผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ งานปรับปรุงพัฒนาตำรา งานสร้างสรรค์ ค้นคว้างานประดิษฐ์และนวัตกรรมต่าง ๆ งานวิจัยในการพัฒนาหลักสูตร/ปรับปรุงหลักสูตร การนำเสนอผลงานวิจัยในที่ประชุมทางวิชาการ รวมถึงงานวิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่น เพื่อแก้ปัญหาเชิงเทคนิคและวิศวกรรม การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ

(๓) กลุ่มงานบริการวิชาการ หมายความว่า งานเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นวิทยากร จัดโครงการบริการวิชาการบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย งานจัดโครงการเพื่อฝึกประสบการณ์ร่วมกับชุมชน องค์กรต่างๆ งานเข้าร่วมประชุม การบริการวิชาการ งานที่มีลักษณะนำความรู้ที่มีอยู่แล้วไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนาตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงงานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล สังคม

(๔) กลุ่มงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม หมายความว่า งานสนับสนุน ส่งเสริมและสืบสานการจัดกิจกรรมอันเกี่ยวเนื่องกับศิลปวัฒนธรรม วันสำคัญทางศาสนาและกิจกรรมอันเกี่ยวเนื่องกับประเพณีอันดีงามของชุมชน งานทางศิลปและวัฒนธรรมอันดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติในลักษณะต่างๆ ตลอดจนจัดกระบวนการเรียนรู้ บูรณาการ การเรียนการสอนและงานวิจัยอันเกี่ยวเนื่องกับศิลปและวัฒนธรรมและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(๕) กลุ่มงานพัฒนานักเรียน นักศึกษา มหาวิทยาลัยและงานอื่น ๆ หมายความว่า งานอาจารย์ที่ปรึกษาของนักเรียน นักศึกษาและงานช่วยเหลือกิจกรรมอันเนื่องมางานกิจการนักเรียน นักศึกษา โดยงานดังกล่าวจัดให้กับนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาและนักศึกษามหาวิทยาลัย และงานเป็นกรรมการ และหรือฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย กรรมการและหรือฝ่ายเลขานุการสภาวิชาการ ฝ่ายเลขานุการกรรมการคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย กรรมการและฝ่ายเลขานุการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ กรรมการและฝ่ายเลขานุการงานเฉพาะกิจของมหาวิทยาลัย และงานอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ปฏิบัติ

ข้อ ๗ ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการขั้นต่ำต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง โดยแยกตามกลุ่มงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานสอน

(๒) กลุ่มงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ผลงานทางวิชาการ และการพัฒนาเทคโนโลยี

(๓) กลุ่มงานบริการวิชาการ

(๔) กลุ่มงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

(๕) กลุ่มงานพัฒนานักเรียน นักศึกษา มหาวิทยาลัยและงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจ

ของมหาวิทยาลัย

ภาระงานตามวรรคหนึ่ง (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ต้องมีภาระงานแต่ละกลุ่มงานรวมกัน แล้วไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง

การปฏิบัติภาระงานตามกลุ่มงานไม่ครบถ้วนตามวรรคสองให้ถือว่าเป็นผู้ไม่อุทิศตนให้แก่ทางราชการ หรือเป็นผู้หย่อนความสามารถ

ข้อ ๘ รายละเอียดของภาระงาน การกำหนดสัดส่วนภาระงาน และวิธีการคิดภาระงานของแต่ละกลุ่มงานตามข้อ ๖ และข้อ ๗ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งจะกำหนดให้แตกต่างกันสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งต่างกันได้

ให้ยกเว้นภาระงานแก่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีตามข้อบังคับนี้ทั้งหมด

ข้อ ๙ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการถือปฏิบัติและมีหน้าที่เสนอแผนการปฏิบัติงาน และรายงานภาระงานและผลงานของตนเองภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง ต่อมหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบของคณบดี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ให้มหาวิทยาลัยใช้ข้อมูลภาระงานและผลงานตามข้อบังคับนี้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ ให้คณบดีกำกับ ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานและรายงานข้อมูลภาระงานและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ให้คณบดีรายงานผลตามวรรค ๑ ต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นภาคการศึกษา

ข้อ ๑๑ ผู้บริหารที่เป็นบุคลากรต้องมีภาระงานกลุ่มงานสอน แต่จะเกินจำนวนภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดมิได้ และไม่ว่ากรณีจะเป็นประการใด มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนการสอนให้มีได้ เว้นแต่เป็นประธานกรรมการสาขาวิชา

การห้ามให้จ่ายค่าตอบแทนการสอนตามวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับรองหัวหน้าหน่วยงาน โดยมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนการสอนให้รองหัวหน้าหน่วยงานได้ไม่เกินจำนวนภาระงานอีกหนึ่งเท่าของภาระงานกลุ่มงานสอนขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามวรรคหนึ่ง

รองหัวหน้าหน่วยงานตามวรรคสอง หมายถึง รองคณบดี รองหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่าคณบดี และรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิต

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนการสอนให้ประธานกรรมการสาขาวิชาในส่วนที่เกินภาระงานกลุ่มงานสอนขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๑๒ ภายใต้บังคับข้อ ๑๑ ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร นอกจากต้องครอบคลุมกลุ่มงานตามข้อ ๖ แล้ว ต้องมีภาระงานด้านการบริหารในความรับผิดชอบของตนเองให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เกิดผลสัมฤทธิ์ และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีกำหนด รวมทั้งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ที่ได้เคยแสดงไว้ต่อประชาคมและต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

ข้อ ๑๓ ในระหว่างที่ยังไม่มีประกาศตามข้อบังคับนี้ ให้ใช้ประกาศตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ไปจนกว่าจะมีประกาศตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ โดยมีอำนาจในการออกประกาศคำสั่งหรือแนวปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายถนอม อินทรกำเนิด)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย

ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘ และข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย การศึกษาตลอดชีวิต และระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๓” และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มีภาระงานสอน ภาระงานวิจัย งานสร้างสรรค์ผลงาน วิชาการ และการพัฒนาเทคโนโลยี ภาระงานบริการวิชาการ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และ ภาระงานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา/งานพัฒนามหาวิทยาลัย และงานอื่น ๆ โดยให้นับลักษณะงานต่อไปนี้ เป็นภาระงาน ดังนี้

(๑) กลุ่มงานสอน หมายความว่า งานศึกษาค้นคว้า เตรียมการสอน จัดกระบวนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน ในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย งานสอนแบบบรรยาย งานสอนปฏิบัติการ งานสอนภาคสนาม งานควบคุมวิทยานิพนธ์ การเป็นที่ปรึกษางานโครงการ ปัญหาพิเศษ งานวิจัย ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ ภาคนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษางานนิเทศ การเตรียมและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การเตรียมสหกิจศึกษา งานสหกิจศึกษาของนักศึกษา รวมทั้งการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในรูปแบบอื่น ๆ และการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

(๒) กลุ่มงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ผลงานทางวิชาการ และการพัฒนาเทคโนโลยี หมายความว่า การเป็นผู้วิจัย เขียนบทความวิจัย บทความวิชาการ งานแต่งเรียบเรียง งานแปลหรืองานอื่น ๆ ที่จัดเป็นผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ งานปรับปรุงพัฒนาตำรา งานสร้างสรรค์ ค้นคว้างานประดิษฐ์และนวัตกรรมต่าง ๆ งานวิจัยในการพัฒนาหลักสูตร/ปรับปรุงหลักสูตร การนำเสนอผลงานวิจัยในที่ประชุมทางวิชาการ รวมถึงงานวิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่น เพื่อแก้ปัญหาเชิงเทคนิคและวิศวกรรม การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ

(๓) กลุ่มงานบริการวิชาการ หมายความว่า งานเป็นผู้ดำเนินการ/วิทยากร/ที่ปรึกษา จัดโครงการบริการวิชาการ งานจัดโครงการเพื่อฝึกประสบการณ์ ร่วมกับชุมชนและองค์กรต่าง ๆ งานที่มีลักษณะนำความรู้ที่มีอยู่แล้วไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนาตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึง งานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล สังคม

(๔) กลุ่มงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม หมายความว่า งานสนับสนุน ส่งเสริมและสืบสานการจัดกิจกรรมอันเกี่ยวเนื่องกับศิลปวัฒนธรรม วันสำคัญทางศาสนาและกิจกรรมอันเกี่ยวเนื่องกับประเพณีอันดีงามของชุมชน งานทางศิลปและวัฒนธรรมอันดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติและมหาวิทยาลัย รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติในลักษณะต่าง ๆ ตลอดจนจัดกระบวนการเรียนรู้ บูรณาการการเรียนการสอน งานวิจัย บริการวิชาการ กิจกรรมส่งเสริมพัฒนานักศึกษาอันเกี่ยวเนื่องกับศิลปและวัฒนธรรมและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ/โครงการตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(๕) กลุ่มงานพัฒนานักเรียน นักศึกษา มหาวิทยาลัยและงานอื่น ๆ หมายความว่า งานอาจารย์ที่ปรึกษาของนักเรียน นักศึกษา งานช่วยเหลือกิจกรรมอันเกี่ยวเนื่องกับงานกิจการนักเรียน นักศึกษา/ศิษย์เก่า โดยงานดังกล่าวจัดให้กับนักเรียนโรงเรียนมัธยมสาธิตและนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร/งานเป็นกรรมการ และ/หรือฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย กรรมการ และ/หรือฝ่ายเลขานุการสภาวิชาการ ฝ่ายเลขานุการกรรมการคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย กรรมการและฝ่ายเลขานุการสภาคณาจารย์และข้าราชการ กรรมการและฝ่ายเลขานุการงานเฉพาะกิจของมหาวิทยาลัย ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ปฏิบัติ

ภาระงานตามวรรคหนึ่ง (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ต้องมีภาระงานแต่ละกลุ่มงานรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง

ข้อ ๕ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ใดที่มีภาระงานสอนในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนที่กำหนดในข้อ ๔ ให้คุณบัติมอบหมายงานภาระงานอื่นให้ครบภาระงานขั้นต่ำและจะต้องพัฒนาศักยภาพตามที่มหาวิทยาลัยหรือคณะกำหนด

ทั้งนี้ ในช่วงระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยไม่มีการจัดการเรียนการสอน ให้คุณบัติมอบหมายงานที่เหมาะสมให้คณาจารย์ประจำในสังกัดเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์ วิธีคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหารให้เป็นไปตาม เอกสารแนบท้ายประกาศ เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงแก้ไขต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย (กบ.)

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์เปรี๊อง กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖
 มาตรฐานภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ขั้นต่ำต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง โดยแยกตามกลุ่มงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มงานสอน ๒๕ คะแนน

๑.๑ ภาระงานสอนปกติ

ภาระงาน	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ผู้ประเมิน
(๑) จำนวนชั่วโมงสอน ๖-๘ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์		๑๕		
๑. การจัดทำเอกสารผลการ ดำเนินงานตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	๑.๑ มี มคอ.๓/มคอ.๔ ที่มีการบูรณาการกับการวิจัย <i>หรือ</i> การบริการวิชาการ <i>หรือ</i> ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	๑		
	๑.๒ มี มคอ.๓/มคอ.๔ ที่ระบุวิชาสอนโดยใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย และใช้เทคโนโลยีที่ เหมาะสม	๑		
	๑.๓ มี มคอ.๓/มคอ.๔ ที่ระบุถึงการสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษ <i>หรือ</i> ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ	๑		
	๑.๔ มี มคอ.๕/มคอ.๖ และการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของรายวิชา	๑.๕		
	๑.๕ มี มคอ.๗ ที่สรุปรายละเอียดครบถ้วนตามรายละเอียด มคอ.๑/มคอ.๒	๑.๕		
๒. ผลการประเมินของนักศึกษา ที่มีต่ออาจารย์	ค่าคะแนนประเมิน ๐ - ๓.๕๐ = ๐ ๓.๕๑ - ๔.๐๐ = ให้เทียบบัญญัติไตรยางค์ ๔.๐๑ ขึ้นไป = ๒	๒		
๓. ผลการประเมินการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน (ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)	ค่าคะแนนประเมิน ๐ - ๓.๐๐ = ๐ ๓.๐๑ - ๔.๐๐ = ให้เทียบบัญญัติไตรยางค์ ๔.๐๑ ขึ้นไป = ๒	๒		

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ภาระงาน	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ผู้ประเมิน
๔. กิจกรรมนิเทศนักศึกษา/ งานเตรียมและฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ/งานเตรียมสหกิจและ งานสหกิจศึกษา <i>(ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)</i>	๔.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาจารย์นิเทศ และจัดทำแผนนิเทศนักศึกษา/งานเตรียมและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/งานเตรียมสหกิจและงานสหกิจศึกษา	๑		
	๔.๒ มีหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม และรายงานสรุปการนิเทศนักศึกษา/งานเตรียม และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/งานเตรียมสหกิจและงานสหกิจศึกษา	๑.๕		
๕. งานที่ปรึกษาโครงการนักศึกษา/ ปัญหาพิเศษ/งานวิจัยนักศึกษา ปริญญาตรี/การศึกษาค้นคว้า อิสระ/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ของนักศึกษบัณฑิตศึกษา <i>(ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)</i>	๕.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษา และวางแผนการให้คำปรึกษาโครงการนักศึกษา/ปัญหา พิเศษ/งานวิจัยนักศึกษาปริญญาตรี/การศึกษาค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของ นักศึกษบัณฑิตศึกษา	๑		
	๕.๒ มีหลักฐานการให้คำปรึกษาโครงการนักศึกษา/ปัญหาพิเศษ/งานวิจัยนักศึกษาปริญญาตรี/ การศึกษาค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษบัณฑิตศึกษา และผลงานของ นักศึกษาสำเร็จตามแผนจัดการศึกษาของหลักสูตร	๑.๕		
		รวมคะแนน		

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๑.๑ ภาระงานสอนปกติ (ต่อ)

ภาระงาน	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ผู้ประเมิน
(๒) จำนวนชั่วโมงสอน ๙-๑๑ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์		๒๐		
๑. การจัดทำเอกสารผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	๑.๑ มี มคอ.๓/มคอ.๔ ที่มีการบูรณาการกับการวิจัย หรือ การบริการวิชาการ หรือ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๑.๕		
	๑.๒ มี มคอ.๓/มคอ.๔ ที่ระบุวิชาสอนโดยใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย และใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม	๑.๕		
	๑.๓ มี มคอ.๓/มคอ.๔ ที่ระบุถึงการสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษ หรือ ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ	๑.๕		
	๑.๔ มี มคอ.๕/มคอ.๖ และการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของรายวิชา	๒		
	๑.๕ มี มคอ.๗ ที่สรุปรายละเอียดครบถ้วนตามรายละเอียด มคอ.๑/มคอ.๒	๒		
๒. ผลการประเมินของนักศึกษาที่มีต่ออาจารย์	ค่าคะแนนประเมิน ๐ - ๓.๕๐ = ๐ ๓.๕๑ - ๔.๐๐ = ให้เทียบบัญญัติไตรยางค์ ๔.๐๑ ขึ้นไป = ๒	๒		
๓. ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)	ค่าคะแนนประเมิน ๐ - ๓.๐๐ = ๐ ๓.๐๑ - ๔.๐๐ = ให้เทียบบัญญัติไตรยางค์ ๔.๐๑ ขึ้นไป = ๒	๒.๕		

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๔. กิจกรรมนิเทศนักศึกษา/ งานเตรียมและฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ/งานเตรียมสหกิจและ งานสหกิจศึกษา <i>(ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)</i>	๔.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาจารย์นิเทศ และจัดทำแผนนิเทศนักศึกษา/งานเตรียมและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/งานเตรียมสหกิจและงานสหกิจศึกษา	๑		
	๔.๒ มีหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม และรายงานสรุปการนิเทศนักศึกษา/งานเตรียมและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/งานเตรียมสหกิจและงานสหกิจศึกษา	๒.๕		
๕. งานที่ปรึกษาโครงการ นักศึกษา/ปัญหาพิเศษ/งานวิจัย นักศึกษาปริญญาตรี/การศึกษา ค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์/สาร นิพนธ์ของนักศึกษบัณฑิตศึกษา <i>(ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)</i>	๕.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษา และวางแผนการให้คำปรึกษาโครงการนักศึกษา/ปัญหา พิเศษ/งานวิจัยนักศึกษาปริญญาตรี/การศึกษาค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของ นักศึกษบัณฑิตศึกษา	๑		
	๕.๒ มีหลักฐานการให้คำปรึกษาโครงการนักศึกษา/ปัญหาพิเศษ/งานวิจัยนักศึกษาปริญญาตรี/ การศึกษาค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษบัณฑิตศึกษา และผลงานของ นักศึกษาสำเร็จตามแผนจัดการศึกษาของหลักสูตร	๒.๕		
รวมคะแนน				

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๑.๑ ภาระงานสอนปกติ (ต่อ)

ภาระงาน	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ผู้ประเมิน
(๓) จำนวนชั่วโมงสอน ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไป ต่อสัปดาห์		๒๕		
๑.การจัดทำเอกสารผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	๑.๑ มี มคอ.๓/มคอ.๔ ที่มีการบูรณาการกับการวิจัย หรือ การบริการวิชาการ หรือ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๒		
	๑.๒ มี มคอ.๓/มคอ.๔ ที่ระบุวิชาสอนโดยใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย และใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม	๒		
	๑.๓ มี มคอ.๓/มคอ.๔ ที่ระบุถึงการสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษ หรือ ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ	๒		
	๑.๔ มี มคอ.๕/มคอ.๖ และการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของรายวิชา	๒.๕		
	๑.๕ มี มคอ.๗ ที่สรุปรายละเอียดครบถ้วนตามรายละเอียด มคอ.๑/มคอ.๒	๒.๕		
๒. ผลการประเมินของนักศึกษาที่มีต่ออาจารย์	ค่าคะแนนประเมิน ๐ - ๓.๕๐ = ๐ ๓.๕๑ - ๔.๐๐ = ให้เทียบบัญญัติไตรยางค์ ๔.๐๑ ขึ้นไป = ๒	๓		
๓. ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)	ค่าคะแนนประเมิน ๐ - ๓.๐๐ = ๐ ๓.๐๑ - ๔.๐๐ = ให้เทียบบัญญัติไตรยางค์ ๔.๐๑ ขึ้นไป = ๒	๓		

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๔. กิจกรรมนิเทศนักศึกษา/ งานเตรียมและฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ/งานเตรียมสหกิจและ งานสหกิจศึกษา <i>(ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)</i>	๔.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาจารย์นิเทศ และจัดทำแผนนิเทศนักศึกษา/งานเตรียมและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/งานเตรียมสหกิจและงานสหกิจศึกษา	๑		
	๔.๒ มีหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม และรายงานสรุปการนิเทศนักศึกษา/งานเตรียมและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/งานเตรียมสหกิจและงานสหกิจศึกษา	๓		
๕. งานที่ปรึกษาโครงการนักศึกษา/ ปัญหาพิเศษ/งานวิจัยนักศึกษา ปริญญาตรี/การศึกษาค้นคว้า อิสระ/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ของนักศึกษบัณฑิตศึกษา <i>(ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)</i>	๕.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษา และวางแผนการให้คำปรึกษาโครงการนักศึกษา/ปัญหา พิเศษ/งานวิจัยนักศึกษาปริญญาตรี/การศึกษาค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของ นักศึกษบัณฑิตศึกษา	๑		
	๕.๒ มีหลักฐานการให้คำปรึกษาโครงการนักศึกษา/ปัญหาพิเศษ/งานวิจัยนักศึกษาปริญญาตรี/ การศึกษาค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษบัณฑิตศึกษา และผลงานของ นักศึกษาสำเร็จตามแผนจัดการศึกษาของหลักสูตร	๓		
รวมคะแนน				

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๑.๒ ภาระงานทดแทนภาระการสอนปกติ ๑๐ คะแนน (กรณีภาระงานสอนไม่ถึง ๑๒ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์)

ภาระงาน	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ผู้ประเมิน
๑. กระบวนการพัฒนาหลักสูตร ระยะสั้น/หลักสูตรการเรียนรู้ ตลอดชีวิต/หลักสูตรที่มุ่งเน้นการ จัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการ ทำงาน/บัณฑิตพันธุ์ใหม่ ฯลฯ	๑.๑ มีแผนการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น/หลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต/หลักสูตรที่มุ่งเน้น การจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน/บัณฑิตพันธุ์ใหม่ ฯลฯ	๑		
	๑.๒ มีการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร/หน่วยการเรียนรู้ ฯลฯ ที่กำหนด และได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย (ต่อ ๑ หลักสูตร/หน่วยการเรียนรู้)	๒		
๒ การนำหลักสูตรระยะสั้น/ หลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต/ หลักสูตรที่มุ่งเน้นการจัดการ เรียนรู้เชิงบูรณาการกับการ ทำงาน/บัณฑิตพันธุ์ใหม่ ฯลฯ ไปใช้ทดแทนภาระงานสอน	๒.๑ มีจำนวนชั่วโมงทดแทนภาระงานสอน ๑-๓ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ หรือ ไม่น้อยกว่า ๑๕-๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา (ต่อ ๑ หลักสูตร/หน่วยการเรียนรู้)	๒		
	๒.๒ มีจำนวนชั่วโมงทดแทนภาระงานสอน ๔-๖ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ หรือ ไม่น้อยกว่า ๖๐-๙๐ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา (ต่อ ๑ หลักสูตร/หน่วยการเรียนรู้)	๕		
รวมคะแนน				



เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๒. กลุ่มงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ผลงานทางวิชาการ การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ๒๐ คะแนน

ภาระงาน	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ผู้ประเมิน
(๑) ด้านกระบวนการ (ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)		๑๐		
๑. การจัดทำและเสนอ โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์	โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ขอรับทุนภายในมหาวิทยาลัย/ทุนภายนอกมหาวิทยาลัย/ ทุนส่วนตัว โดยระบุรายชื่องานวิจัยที่ผ่านการพิจารณา ไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ ประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	๑		
๒. โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ได้รับอนุมัติทุน	๒.๑ โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ได้รับอนุมัติโดยใช้ทุนส่วนตัว (ต่อเรื่อง)	๒		
	๒.๒ โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ได้รับอนุมัติทุนภายในมหาวิทยาลัย (ต่อเรื่อง)	๓		
	๒.๓ โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ได้รับอนุมัติทุนจากหน่วยงานภายนอก (ต่อเรื่อง)	๔		
๓. ผลการดำเนินการงานวิจัย/ งานสร้างสรรค์	๓.๑ มีรายงานความก้าวหน้าของงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	๓		
	๓.๒ มีรายงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่มีความสมบูรณ์ โดยผ่านผู้ทรงคุณวุฒิกลั่นกรอง ตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด (ต่อเรื่อง)	๕		
		รวมคะแนน		
(๒) ด้านผลงานวิชาการอื่น ๆ (ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)		๑๐		
ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการ ประเมินผ่านเกณฑ์การขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ พิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์	มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2560	๑๐		

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ภาระงาน	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ผู้ประเมิน
รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ พ.ศ. 2560 ได้แก่ หนังสือ ตำรา บทความวิชาการ งานแปล และผลงานลักษณะอื่น ๆ				
		รวมคะแนน		
(๓) ด้านการตีพิมพ์เผยแพร่ (ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)		๑๐		
๑. นำเสนอผลงานวิจัย/เผยแพร่ ผลงานสร้างสรรค์สู่สาธารณะ หรือ ผ่านสื่อออนไลน์	มีการนำเสนอบทความวิจัย/บทความวิชาการ/เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์สู่สาธารณะ หรือ ผ่านสื่อออนไลน์ และรายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	๒		
๒. นำเสนอผลงานวิจัยในการ ประชุมวิชาการ/เผยแพร่ผลงาน สร้างสรรค์ในระดับสถาบัน	๒.๑ นำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมระดับชาติ และรายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	๓		
	๒.๒ นำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมระดับนานาชาติ และรายงานผ่านคณะกรรมการประจำ คณะ (ต่อเรื่อง)	๔		
	๒.๓ เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับสถาบัน และรายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	๔		
๓. ตีพิมพ์ผลงานวิจัย วารสารวิชาการ/เผยแพร่ผลงาน สร้างสรรค์ในระดับชาติ หรือระดับ ความร่วมมือระหว่างประเทศ	๓.๑ มีการตีพิมพ์ผลงานวิจัยที่อยู่ในฐาน TCI 2/ เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับชาติ และ รายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	๕		
	๓.๒ มีการตีพิมพ์ผลงานวิจัยที่อยู่ในฐาน TCI 1/ เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับความ ร่วมมือระหว่างประเทศ และรายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	๖		

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ภาระงาน	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ผู้ประเมิน
๔. ตีพิมพ์ผลงานวิจัย วารสารวิชาการในระดับนานาชาติ ตามเกณฑ์ประกาศ ของ กพอ./ เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับ ภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ	๔.๑ มีการตีพิมพ์ผลงานวิจัยที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูล The SCImago Journal & Country Rank (SJR) และรายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	Q๑ = ๑๐ Q๒ = ๙ Q๓ = ๘ Q๔ = ๗		
	๔.๒ มีเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ และรายงานผ่าน คณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	๑๐		
		รวมคะแนน		
(๔) ด้านการนำไปใช้ประโยชน์/ การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)		๑๐		
การนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ไปจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา นำไปสู่การใช้ประโยชน์อย่างเป็น รูปธรรม	๔.๑ มีการนำไปผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม ไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน (ต่อเรื่อง)	๓		
	๔.๒ มีการยื่นคำขอการจดแจ้งลิขสิทธิ์ หรือ มีหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ (ต่อเรื่อง)	๕		
	๔.๓ มีการยื่นคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า/บริการ/เครื่องหมายรับรอง/เครื่องหมาย รวม หรือ มีหนังสือสำคัญการจดทะเบียนสิทธิบัตร (ต่อเรื่อง)	๕		
	๔.๔ มีการยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิบัตรการประดิษฐ์/อนุสิทธิบัตร หรือ มีหนังสือสำคัญ การจดทะเบียน (ต่อเรื่อง)	๗		
	๔.๕ มีการยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ หรือ มีหนังสือสำคัญ การจดทะเบียน (ต่อเรื่อง)	๗		
	๔.๖ มีการตกลง หรือ ซื้อขายทรัพย์สินทางปัญญา หรือ ใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์อย่างเป็น รูปธรรม (ต่อเรื่อง)	๑๐		
		รวมคะแนน		

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

หมายเหตุ : (๑) ด้านกระบวนการ

: (๓) ด้านการตีพิมพ์เผยแพร่

: (๔) ด้านการนำไปใช้ประโยชน์/

การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

หัวหน้าโครงการ สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๑๐๐ ; ผู้ร่วมโครงการ สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๖๐

ผู้เขียนชื่อแรก (first author)/ผู้เขียนชื่อหลัก (corresponding author)/ผู้สร้างสรรค์ผลงาน สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๑๐๐ ;

ผู้ร่วมผลงาน สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๖๐

ผู้สร้างสรรค์ผลงาน สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๑๐๐ ; ผู้ร่วมผลงาน สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๖๐



เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๓. กลุ่มงานบริการวิชาการ ๒๐ คะแนน

ภาระงาน	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ผู้ประเมิน
(๑) ด้านกระบวนการ (ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)		๒๐		
๑. ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ มีการจัดทำรายละเอียดแผนการบริการวิชาการภายใต้โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือ แผนการจัดหารายได้ โดยการบูรณาการกับการเรียนการสอน/การวิจัย นำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	๒		
	๑.๒ มีการดำเนินงาน และรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	๓		
	๑.๓ มีการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	๕		
	๑.๔ มีการเผยแพร่บทความ ข้อมูล ข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนท้องถิ่น ผ่านสื่อต่าง ๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์/สื่อใหม่ รายงานต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	๕		
๒. การประเมินผลประโยชน์หรือผลกระทบของการบริการวิชาการ	มีการประเมินผลประโยชน์ หรือผลกระทบจากการบริการวิชาการ ที่ก่อให้เกิดความยั่งยืน/ชุมชนเข้มแข็ง หรือ สร้างชื่อเสียง/ได้รับการยกย่อง โดยมีผลงานโดดเด่นในเชิงประจักษ์ หรือ ก่อให้เกิดรายได้อย่างเป็นรูปธรรม (ต่อเรื่อง)	๕		
		รวมคะแนน		



เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

(๒) ด้านผู้ทรงคุณวุฒิ/วิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ/การได้รับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก		๕		
๑. งานรับเชิญเป็นกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ/วิทยากร ภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมี หนังสือเชิญจากหน่วยงานที่ รับผิดชอบ	มีเอกสารหรือจดหมายแจ้งมหาวิทยาลัย/คำสั่งมหาวิทยาลัย หรือ จดหมายแจ้งคณบดี/หัวหน้า หน่วยงาน (ครั้งละ ๑ คະແນນ แต่ไม่เกิน ๕ คະແນນ)	๑/๒/๓/๔/๕		
๒. ได้รับทุนสนับสนุนการบริการ วิชาการจากหน่วยงานภายนอก	ได้รับทุนสนับสนุนการบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอก และมีการรายงานต่อ คณะกรรมการประจำคณะและมหาวิทยาลัย (ต่อ ๑ โครงการ)	๕		
		รวมคะแนน		

หมายเหตุ : (๑) ด้านกระบวนการ

หัวหน้าโครงการ สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๑๐๐ ; ผู้ร่วมโครงการ สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๖๐

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๔. กลุ่มงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ๒๐ คะแนน

ภาระงาน	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ผู้ประเมิน
๑. การเป็นคณะกรรมการเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และสืบสานอันเกี่ยวกับศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม และวันสำคัญทางศาสนา (ประธาน/กรรมการ/และเลขานุการ)	มีแผนโครงการ/กิจกรรม <u>ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ</u> เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และสืบสานอันเกี่ยวกับศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม และวันสำคัญทางศาสนา และมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ/กิจกรรม ผ่านคณะกรรมการบริหารคณะ (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	๕		
๒. การเข้าร่วมงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และสืบสานอันเกี่ยวกับศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม และวันสำคัญทางศาสนา	มีการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และสืบสานอันเกี่ยวกับศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม และวันสำคัญทางศาสนา <u>ของคณะหรือมหาวิทยาลัย</u> (ครั้งละ ๑ คะแนน)	๑/๒/๓/๔/๕		
๓. งานโครงการทางศิลปะ/ออกแบบสร้างสรรค์ ประเพณี วัฒนธรรม และ/หรือ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่บูรณาการกับการเรียนการสอน ในรายวิชาและหลักสูตร	มีโครงการทางศิลปะ/ออกแบบสร้างสรรค์ ประเพณี วัฒนธรรม <u>และ/หรือ</u> โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยบูรณาการกับการเรียนการสอนในรายวิชา โดยระบุไว้ใน มคอ.๓/ มคอ.๔/ หลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (ต่อ ๑ โครงการ)	๕		

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ภาระงาน	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ผู้ประเมิน
๔. ศิลปะ ประเพณี และ วัฒนธรรมหรือบริการวิชาการ หรือโครงการ อันเนื่องมาจาก พระราชดำริ กับงานวิจัย	มีการนำผลการดำเนินงานด้านศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรม มาบูรณาการจนเกิดงานวิจัย หรือ การให้บริการวิชาการ ด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี จนเกิดงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ หรือ การดำเนินโครงการพระราชดำริ จนเกิดงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ (ต่อ ๑ โครงการ)	๑๐		
๕. การนำผลงานการสร้างสรรค์ งานด้านศิลปะ ประเพณี และ วัฒนธรรม เผยแพร่สู่สาธารณะชน	มีเอกสารผลงานที่เป็นรูปเล่ม และผ่านการกลั่นกรองจากผู้ทรงคุณวุฒิ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์/ศิลปินแห่งชาติ โดยมีหลักฐานการเผยแพร่ต่อสาธารณะชน ในงานที่ได้รับการยอมรับ/ในวงการวิชาการ หรือ วิชาชีพ เช่น การจัดประชุม จัดแสดง จัดนิทรรศการ หรือ อื่น ๆ (ต่อ ๑ โครงการ)	๑๐		
๖. ได้รับทุนสนับสนุนด้าน ศิลปวัฒนธรรมจากหน่วยงาน ภายนอก	ได้รับทุนสนับสนุนด้านศิลปวัฒนธรรมจากหน่วยงานภายนอก และมีการรายงานต่อ คณะกรรมการประจำคณะและมหาวิทยาลัย (ต่อ ๑ โครงการ)	๕		
		รวมคะแนน		

หมายเหตุ : ข้อ ๓ ข้อ ๔ และ ข้อ ๕

หัวหน้าโครงการ สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๑๐๐ ; ผู้ร่วมโครงการ สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๖๐

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๕. กลุ่มงานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา/งานพัฒนามหาวิทยาลัย และงานอื่น ๆ ๑๕ คะแนน

๕.๑ งานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา

ภาระงาน	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ผู้ประเมิน
๑. งานให้คำปรึกษาทุกระดับ	๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	๑		
	๑.๒ มีบันทึกรายละเอียด และรายงานสรุปการให้คำปรึกษาในประเด็นต่าง ๆ กับนักศึกษา/ นักเรียนทุกระดับ โดยระบุตามแบบฟอร์มคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๓		
๒. งานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ใน ระดับหลักสูตร/ระดับมหาวิทยาลัย (ประธาน กรรมการ และเลขานุการ)	๒.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	๑		
	๒.๒ มีการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักเรียน/นักศึกษา ให้มีคุณลักษณะบัณฑิต ที่พึงประสงค์/ทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ และรายงานให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้รับทราบ (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	๓		
๓. งานส่งเสริมสนับสนุนให้ นักศึกษาได้มีทักษะทางวิศวกรรม สังคม/การสร้างนวัตกรรม เพื่อสังคม (soft skill) (ประธาน กรรมการ และเลขานุการ)	๓.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	๑		
	๓.๒ มีการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้มีทักษะทางวิศวกรรม สังคม/การสร้างนวัตกรรมเพื่อสังคม (soft skill) และรายงานให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ได้รับทราบ (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	๓		
๔. งานที่ปรึกษาชุมนุม/ชมรม	๔.๑ มีคำสั่งแต่งตั้ง หรือเอกสารอ้างอิงชุมนุม (ต่อ ๑ ชุมนุม)	๑		
	๔.๒ มีการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในคำสั่ง (ต่อ ๑ ชุมนุม)	๓		
๕. งานปฏิบัติหน้าที่ประจำในฝ่าย ต่าง ๆ ของกองพัฒนานักศึกษา	๕.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานของกองพัฒนานักศึกษา	๑		
	๕.๒ มีการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ออกโดยกองพัฒนานักศึกษา	๓		

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ภาระงาน	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ผู้ประเมิน
๖. งานที่ปรึกษาโครงการ/ กิจกรรมนักศึกษา/นักเรียน เพื่อส่ง เข้าประกวด แข่งขัน หรือผลงาน นักศึกษาที่ได้รับรางวัล/งาน ส่งเสริมสนับสนุนผลักดันให้ บัณฑิตได้เป็นที่ยอมรับใน ระดับชาติหรือนานาชาติ/กิจกรรม นักศึกษาแลกเปลี่ยน	๖.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในโครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งนักศึกษา/นักเรียนเข้าประกวด แข่งขัน /โครงการส่งเสริมสนับสนุนผลักดันให้บัณฑิตได้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือ นานาชาติ/โครงการนักศึกษาแลกเปลี่ยน (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	๑		
	๖.๒ มีการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งนักศึกษา/นักเรียนเข้าประกวดแข่งขัน/ โครงการส่งเสริมสนับสนุนผลักดันให้บัณฑิตเป็นที่ยอมรับระดับชาติหรือนานาชาติ/โครงการ นักศึกษาแลกเปลี่ยน และรายงานให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้รับทราบ (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	๓		
๗. งานส่งเสริมพัฒนาศิษย์เก่า	๗.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในโครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมพัฒนาศิษย์เก่า (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	๑		
	๗.๒ มีการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมพัฒนาศิษย์เก่า และรายงานให้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้รับทราบ (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	๒		
		รวมคะแนน		

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๕. กลุ่มงานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา/งานพัฒนามหาวิทยาลัย และงานอื่น ๆ ๑๕ คะแนน (ต่อ)

๕.๒ งานพัฒนามหาวิทยาลัย และงานอื่น ๆ

ภาระงาน	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ผู้ประเมิน
๑. งานในคณะกรรมการสภา มหาวิทยาลัย สภาวิชาการ สภา คณาจารย์และข้าราชการ	มีการแต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นคณะกรรมการของสภาชุดต่าง ๆ	๒		
๒. งานเลขานุการในคณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย/สภาวิชาการ/ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการ มหาวิทยาลัย/สภาคณาจารย์ ในคณาจารย์และข้าราชการ	มีการแต่งตั้ง และปฏิบัติงานงานเลขานุการ เลขานุกรรมการในคณะกรรมการสภา มหาวิทยาลัย สภาวิชาการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน ประกอบ	๒		
๓. งานอนุกรรมการในสภา มหาวิทยาลัย/สภาวิชาการ/ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการ มหาวิทยาลัย/สภาคณาจารย์ ในคณาจารย์และข้าราชการ	มีการแต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะอนุกรรมการของสภาชุดต่าง ๆ	๒		
๔. งานกรรมการที่ปฏิบัติต่อเนื่องมี ภาระงานและหน้าที่ชัดเจนในคณะ/ วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/หน่วยงาน เทียบเท่าที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย	ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีภาระงานและหน้าที่ชัดเจนในคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/หน่วยงาน เทียบเท่า ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน	๔		

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ภาระงาน	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ผู้ประเมิน
๕. งานที่ใช้เวลาปฏิบัติหน้าที่เกินกว่า ๒ เดือน (ประธาน/กรรมการและเลขานุการ/กรรมการ)	มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ และปฏิบัติงานและมีหลักฐานการปฏิบัติงาน โดยงานนั้นมีระยะเวลา ๑ ภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน ๑ ปี	๒		
๖. งานที่ใช้เวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นครั้งคราว (ประธาน/กรรมการและเลขานุการ/กรรมการ)	มีคำสั่ง และเป็นคณะกรรมการให้เป็นการชั่วคราว ไม่เกิน ๒ เดือน และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน	๒		
๗. กรรมการสาขาวิชา/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร/กรรมการรายวิชาศึกษาทั่วไป/กองบรรณาธิการ	มีคำสั่ง และปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในคำสั่งแต่งตั้ง	๒		
๘. เลขานุการหลักสูตร/เลขานุการรายวิชาศึกษาทั่วไป/เลขากองบรรณาธิการ	มีคำสั่ง และปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในคำสั่งแต่งตั้ง	๒		
๙. ประธานสาขาวิชา/หลักสูตร/ประธานรายวิชาศึกษาทั่วไป/บรรณาธิการ	มีคำสั่ง และปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในคำสั่งแต่งตั้ง	๒		
๑๐. งานในคณะกรรมการเกี่ยวเนื่องกับงานพัสดุ/คณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน/การคลัง	มีคำสั่ง และปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับงานพัสดุ/คณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน/การคลัง และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน	๒		



เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ภาระงาน	ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ผู้ประเมิน
๑๑. งานในคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/TOR ของมหาวิทยาลัย	มีคำสั่ง และปฏิบัติงานตรวจรับพัสดุ TOR ของมหาวิทยาลัย และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน	๒		
๑๒. เป็นกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง ด้วยวิธีดังต่อไปนี้ (๑) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (๒) วิธีคัดเลือก	คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน ได้แก่ ๑. กรรมการร่างคุณลักษณะ (TOR) และกำหนดราคากลาง ๒. กรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อ - จัดจ้าง ๓. กรรมการตรวจรับงาน ๔. กรรมการผู้ควบคุมงาน (ถ้ามี) และมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบ	๒		
๑๓. เป็นกรรมการจ้างที่ปรึกษา ด้วยวิธีต่าง ๆ	คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน และมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบ	๒		
๑๔. เป็นกรรมการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน	มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน	๒		
๑๕. งานอื่น ๆ ที่หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัยมอบหมายให้ปฏิบัติ	มีคำสั่งแต่งตั้ง และมีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จากหลักสูตร คณะ หรือมหาวิทยาลัย เป็นการเฉพาะกิจ	๒		
		รวมคะแนน		



เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ชั้นต่ำต้องมีภาระงาน ดังต่อไปนี้

งานบริหาร	ภาระงาน	หมายเหตุ
๑. อธิการบดี	๓๕.๐	สอนไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง (เฉพาะบุคลากร)
๒. รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันหรือเทียบเท่า	๓๐.๐	สอนไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง (เฉพาะบุคลากร)
๓. ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนัก/รองผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา/ผู้อำนวยการโรงเรียนประถมศึกษา	๒๕.๐	สอนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง
๔. รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา/รองผู้อำนวยการโรงเรียนประถมศึกษา	๒๐.๐	สอนไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมง
๕. ประธานกรรมการสาขาวิชา	๑๕.๐	สอนไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมง



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๓๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และ ภาค กศ.พบ. (เสาร์-อาทิตย์) และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ข้อ ๓ ให้อาจารย์ผู้สอนสามารถดำเนินการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล เป็นการเรียนการสอนแบบผสมผสานทั้งการเรียนแบบมีชั้นเรียนหรือการเรียนแบบนอกชั้นเรียน

“การเรียนแบบมีชั้นเรียน” หมายความว่า การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล โดยมีการจัดการสอนและการเรียนในชั้นเรียนที่เป็น เงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน โดยได้รับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญา หรือคุณวุฒิ ทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สถาบันอุดมศึกษายอมรับ

“การเรียนแบบนอกชั้นเรียน” หมายความว่า การจัดการสอนและการเรียนเพื่อให้นักศึกษา สามารถศึกษาเล่าเรียนได้ทุกที่ทุกเวลา โดยใช้เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาผสมผสานระหว่างการเรียน ทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่บ้านหรือที่ทำงาน และการสอนการเรียนแบบเผชิญหน้าในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สถานประกอบการ และชุมชน ด้วยระบบออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เอกซ์ทราเน็ต และอินทราเน็ต เพื่อให้การจัดการสอนและการเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะ/วิทยาลัย พิจารณาให้สอดคล้องและเหมาะสมกับนักศึกษา
หลักสูตร ตลอดจนข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ
ตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล ภาคการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล ภาคการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๓๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล ภาคการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาค กศ.พบ. (เสาร์ - อาทิตย์) และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในภาคการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ข้อ ๓ ให้อาจารย์ผู้สอนสามารถดำเนินการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล เป็นการเรียนการสอนแบบผสมผสานทั้งการเรียนแบบมีชั้นเรียนหรือการเรียนแบบนอกชั้นเรียน

“การเรียนแบบมีชั้นเรียน” หมายความว่า การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล โดยมีการจัดการสอนและการเรียนในชั้นเรียนที่เป็น เงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน โดยได้รับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญา หรือคุณวุฒิทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สถาบันอุดมศึกษายอมรับ

“การเรียนแบบนอกชั้นเรียน” หมายความว่า การจัดการสอนและการเรียนเพื่อให้นักศึกษา สามารถศึกษาเล่าเรียนได้ทุกที่ทุกเวลา โดยใช้เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาผสมผสานระหว่างการเรียน ทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่บ้านหรือที่ทำงาน และการสอนการเรียนแบบเผชิญหน้าในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สถานประกอบการ และชุมชน ด้วยระบบออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เอกซ์ทราเน็ต และอินเทอร์เน็ต เพื่อให้การจัดการสอนและการเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ...

ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะ/วิทยาลัย พิจารณาให้สอดคล้องและเหมาะสมกับนักศึกษา
หลักสูตร ตลอดจนข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ
ตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์เปรี๊อง กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๓๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และ ภาค กศ.พบ. (เสาร์-อาทิตย์) และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ข้อ ๓ ให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล เป็นการเรียน การสอนแบบมีชั้นเรียน

"การเรียนแบบมีชั้นเรียน" หมายความว่า การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล โดยมีการจัดการสอนและการเรียนในชั้นเรียนที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน โดยได้รับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญา หรือคุณวุฒิต่างการศึกษาอื่นๆ ที่สถาบันอุดมศึกษายอมรับ

ทั้งนี้ การเรียนแบบนอกชั้นเรียนให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะ/วิทยาลัย พิจารณาให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับนักศึกษา หลักสูตร ตลอดจนข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์เปรี๊อง กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง การกำหนดชั่วโมงสอนสำหรับอาจารย์ประจำ อาจารย์ประจำตามสัญญาร่วมเป็นอาจารย์
ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่เกษียณอายุราชการและอาจารย์พิเศษ
ประจำภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา และระดับปริญญาเอก มีคุณภาพ
ได้มาตรฐานทางวิชาการ และเพื่อให้เกิดความสำเร็จในภารกิจของคณาจารย์ในระดับอุดมศึกษาในด้านการสอน
และงานวิจัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจัดอาจารย์ผู้สอน พ.ศ. ๒๕๕๘
มหาวิทยาลัยจึงกำหนดจำนวนชั่วโมงสอนภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำหรับอาจารย์ประจำ
อาจารย์ประจำตามสัญญาร่วมเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ที่เกษียณอายุราชการและอาจารย์พิเศษ ดังนี้

๑. อาจารย์ประจำที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ รวมชั่วโมงสอนได้ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง
ต่อสัปดาห์ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่มีชั่วโมงสอนสูงกว่า ๑๒ ชั่วโมง มหาวิทยาลัยอาจจ่ายค่าตอบแทน
การสอนให้ตามรายชั่วโมงที่สูงกว่าได้ แต่ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง

๒. อาจารย์ประจำที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ต้องมีภาระงานสอนขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

งานบริหาร	ภาระงานสอนขั้นต่ำ
๑. อธิการบดี	สอนไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง (เฉพาะบุคลากร)
๒. รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน หรือเทียบเท่า	สอนไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง (เฉพาะบุคลากร)
๓. ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนัก/รองผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิต/ผู้อำนวยการโรงเรียนประถมสาธิต/ ผู้อำนวยการศูนย์สถิติการบริการและพัฒนาเด็กปฐมวัย	สอนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง
๔. รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิต/รองผู้อำนวยการโรงเรียนประถมสาธิต	สอนไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมง
๕. ประธานกรรมการสาขาวิชา	สอนไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมง

ผู้บริหารที่เป็นบุคลากรต้องมีภาระงานกลุ่มงานสอน แต่จะเกินจำนวนภาระงานที่มหาวิทยาลัย
กำหนดมิได้ และไม่ว่ากรณีจะเป็นประการใด มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนการสอนให้มิได้ เว้นแต่เป็น
ประธานกรรมการสาขาวิชา

การห้ามให้จ่ายค่าตอบแทนการสอนตามวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับรองหัวหน้าหน่วยงาน
โดยมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนการสอนให้รองหัวหน้าหน่วยงานได้ไม่เกินจำนวนภาระงาน
อีกหนึ่งเท่าของภาระงานกลุ่มงานสอนขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามวรรคหนึ่ง

รองหัวหน้าหน่วยงานตามวรรคสอง หมายถึง รองคณบดี รองหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า
คณะ และรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิต

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนการสอนให้ประธานกรรมการสาขาวิชาในส่วนที่
เกินภาระงานกลุ่มงานสอนขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามวรรคหนึ่งได้

๓. อาจารย์ประจำตามสัญญาร่วมเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร รวมชั่วโมงสอนได้ไม่เกิน
๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๔. อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่เกษียณอายุราชการ รวมชั่วโมงสอนได้ไม่เกิน
๑๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๕. อาจารย์พิเศษ รวมชั่วโมงสอนได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๖. ในการจัดอาจารย์ผู้สอนสำหรับการศึกษาในทุกหลักสูตร ให้จัดให้อาจารย์ประจำในสังกัด
ของคณะหรือต่างคณะที่มีคุณสมบัติตรงตามสาขาวิชาที่สอนก่อนตามลำดับ

การจัดให้บุคคลภายนอกที่มีใช้อาจารย์ประจำเป็นผู้สอน ให้กระทำได้เมื่อไม่มีอาจารย์ประจำ
ตามวรรคหนึ่งที่จะสอนในวิชานั้น

บุคคลภายนอกที่จะเชิญมาสอนต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและความชำนาญในสาขาวิชานั้น
เป็นอย่างยิ่ง หรือเป็นผู้มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักและยอมรับกันทั่วไปว่ามีประสบการณ์ หรือความชำนาญ
ในสาขาวิชานั้น ทั้งนี้ ตามบัญชีรายชื่อที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย
ราชภัฏพระนครว่าด้วย หลักเกณฑ์การจัดอาจารย์ผู้สอน พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๓

๗. ให้เป็นหน้าที่ของคณบดีที่จะต้องดูแล กำกับ และควบคุม และตรวจสอบการจัดอาจารย์ผู้สอน
ให้เป็นไปตามข้อ ๖ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจัดอาจารย์ผู้สอน
พ.ศ. ๒๕๕๘

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง การกำหนดชั่วโมงสอนสำหรับอาจารย์ประจำ อาจารย์ประจำตามสัญญาาร่วมเป็นอาจารย์
ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่เกษียณอายุราชการและอาจารย์พิเศษ
ที่มีค่าตอบแทนการสอน เฉพาะภาคการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (ภาคฤดูร้อน)

เพื่อให้การจัดการศึกษาสำหรับพัฒนาบุคลากร (กศ.พบ.) ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา
และระดับปริญญาเอก มีคุณภาพได้มาตรฐานทางวิชาการ และเพื่อให้เกิดความสำเร็จในภารกิจของคณาจารย์
ในระดับอุดมศึกษาในด้านการสอนและงานวิจัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจัดอาจารย์ผู้สอน พ.ศ. ๒๕๕๘
มหาวิทยาลัยจึงกำหนดจำนวนชั่วโมงสอนภาคการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (ภาคฤดูร้อน)
สำหรับอาจารย์ประจำ อาจารย์ประจำตามสัญญาาร่วมเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์มหาวิทยาลัย
ราชภัฏพระนครที่เกษียณอายุราชการและอาจารย์พิเศษ ดังนี้

๑. อาจารย์ประจำ หรืออาจารย์ประจำตามสัญญาาร่วมเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ที่สอน
ในมหาวิทยาลัย รวมชั่วโมงสอนได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๒. อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่เกษียณอายุราชการ หรืออาจารย์พิเศษ ที่สอน
ในมหาวิทยาลัย รวมชั่วโมงสอนได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. ในการจัดอาจารย์ผู้สอนสำหรับการศึกษาในทุกหลักสูตร ให้จัดให้อาจารย์ประจำในสังกัด
ของคณะหรือต่างคณะที่มีคุณสมบัติตรงตามสาขาวิชาที่สอนก่อนตามลำดับ

การจัดให้บุคคลภายนอกที่มีใช้อาจารย์ประจำเป็นผู้สอน ให้กระทำได้เมื่อไม่มีอาจารย์ประจำ
ตามวาระหนึ่งที่จะสอนในวิชานั้น

บุคคลภายนอกที่จะเชิญมาสอนต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและความชำนาญในสาขาวิชานั้น
เป็นอย่างยิ่ง หรือเป็นผู้มีชื่อเสียงเป็นที่รู้และยอมรับกันทั่วไปว่ามีประสบการณ์ หรือความชำนาญในสาขาวิชานั้น
ทั้งนี้ ตามบัญชีรายชื่อที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจัดอาจารย์ผู้สอน พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๓

๔. ให้เป็นหน้าที่ของคณบดีที่จะต้องดูแล กำกับ และควบคุม และตรวจสอบการจัดอาจารย์ผู้สอน
ให้เป็นไปตามข้อ ๖ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจัดอาจารย์ผู้สอน
พ.ศ. ๒๕๕๘

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง การกำหนดชั่วโมงสอนสำหรับอาจารย์ประจำ อาจารย์ประจำตามสัญญาร่วมเป็นอาจารย์
ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่เกษียณอายุราชการและอาจารย์พิเศษ
ประจำภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา และระดับปริญญาเอก มีคุณภาพ ได้มาตรฐานทางวิชาการ และเพื่อให้เกิดความสำเร็จในภารกิจของคณาจารย์ในระดับอุดมศึกษาในด้านการสอนและงานวิจัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดอาจารย์ผู้สอน พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดจำนวนชั่วโมงสอนภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ สำหรับอาจารย์ประจำ อาจารย์ประจำตามสัญญาร่วมเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่เกษียณอายุราชการและอาจารย์พิเศษ ดังนี้

๑. อาจารย์ประจำที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ รวมชั่วโมงสอนได้ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่มีชั่วโมงสอนสูงกว่า ๑๒ ชั่วโมง มหาวิทยาลัยอาจจ่ายค่าตอบแทนการสอนให้ตามรายชั่วโมงที่สูงกว่าได้ แต่ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง

๒. อาจารย์ประจำที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ต้องมีภาระงานสอนขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

งานบริหาร	ภาระงานสอนขั้นต่ำ
๑. อธิการบดี	สอนไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง (เฉพาะบุคลากร)
๒. รองอธิการบดี/รองคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน หรือเทียบเท่า	สอนไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง (เฉพาะบุคลากร)
๓. ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนัก/รองผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิต/ผู้อำนวยการโรงเรียนประถมสาธิต/ ผู้อำนวยการศูนย์สาธิตการบริบาลและพัฒนาเด็กปฐมวัย	สอนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง
๔. รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิต/รองผู้อำนวยการโรงเรียนประถมสาธิต	สอนไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมง
๕. ประธานกรรมการสาขาวิชา	สอนไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมง

ผู้บริหารที่เป็นบุคลากรต้องมีภาระงานกลุ่มงานสอน แต่จะเกินจำนวนภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดมิได้ และไม่ว่ากรณีจะเป็นประการใด มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนการสอนให้มิได้ เว้นแต่เป็นประธานกรรมการสาขาวิชา

การห้ามให้จ่ายค่าตอบแทนการสอนตามวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับรองหัวหน้าหน่วยงาน โดยมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนการสอนให้รองหัวหน้าหน่วยงานได้ไม่เกินจำนวนภาระงานอีกหนึ่งเท่าของภาระงานกลุ่มงานสอนขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามวรรคหนึ่ง

รองหัวหน้าหน่วยงานตามวรรคสอง หมายถึง รองคณบดี รองหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ และรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิต

/มหาวิทยาลัย...

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนการสอนให้ประธานกรรมการสาขาวิชาในส่วนที่
เกินภาระงานกลุ่มงานสอนขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามวรรคหนึ่งได้

๓. อาจารย์ประจำที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน
หรือเทียบเท่า สอนไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทน
การสอนให้มีได้

๔. อาจารย์ประจำตามสัญญาาร่วมเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร รวมชั่วโมงสอนได้ไม่เกิน
๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๕. อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่เกษียณอายุราชการ รวมชั่วโมงสอนได้ไม่เกิน
๑๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๖. อาจารย์พิเศษ รวมชั่วโมงสอนได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๗. ในการจัดอาจารย์ผู้สอนสำหรับการศึกษาในทุกหลักสูตร ให้จัดให้อาจารย์ประจำในสังกัด
ของคณะหรือต่างคณะที่มีคุณสมบัติตรงตามสาขาวิชาที่สอนก่อนตามลำดับ

การจัดให้บุคคลภายนอกที่มีชื่ออาจารย์ประจำเป็นผู้สอน ให้กระทำได้เมื่อไม่มีอาจารย์ประจำ
ตามวรรคหนึ่งที่จะสอนในวิชานั้น

บุคคลภายนอกที่จะเชิญมาสอนต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและความชำนาญในสาขาวิชานั้น
เป็นอย่างยิ่ง หรือเป็นผู้มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักและยอมรับกันทั่วไปว่ามีประสบการณ์ หรือความชำนาญ
ในสาขาวิชานั้น ทั้งนี้ ตามบัญชีรายชื่อที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย
ราชภัฏพระนครว่าด้วย หลักเกณฑ์การจัดอาจารย์ผู้สอน พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๓

๘. ให้เป็นหน้าที่ของคณบดีที่จะต้องดูแล กำกับ และควบคุม และตรวจสอบการจัดอาจารย์
ผู้สอนให้เป็นไปตามข้อ ๖ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจัดอาจารย์ผู้สอน
พ.ศ. ๒๕๕๘

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์เปรี๊อง กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง การสอบปลายภาค สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และ ภาค กศ.พบ.

ประจำภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้ประกาศเรื่อง การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสอบปลายภาคสำหรับนักศึกษาภาคปกติและภาค กศ.พบ. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ขอให้นักศึกษาดำเนินการตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยฯ ในการสอบปลายภาค ประจำภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรีและปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กำหนดวันสอบปลายภาค ประจำภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษาตกค้าง สอบปลายภาค ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๔ ถึงวันอังคารที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(๒) นักศึกษาภาค กศ.พบ. และนักศึกษาตกค้าง สอบปลายภาค ตั้งแต่วันเสาร์ที่ ๒ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒ แต่งกายให้เรียบร้อยตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการอนุญาตให้เข้าสอบ

ข้อ ๓ แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาทุกครั้งที่เข้าสอบ กรณีไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษาให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้

ข้อ ๔ ให้อาจารย์ผู้สอนแจ้งกำหนดการสอบปลายภาคให้นักศึกษาทราบ ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอนสามารถปรับวิธีการวัดการประเมินผลได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๕ นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อ วัน-เวลา และสถานที่สอบ ได้จากอาจารย์ผู้สอน หรือเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ โดยเข้าไปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เลือก "ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษามิลิตรีเข้าห้องสอบ ปีการศึกษา ๒/๒๕๖๖" สำหรับนักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อเข้าสอบ ขอให้ติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ช่องบริการที่ ๒ ชั้น ๑ อาคาร ๔ ก่อนวันสอบปลายภาคโดยด่วน มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการอนุญาตให้เข้าสอบ

/ข้อ ๖. นักศึกษา...

ข้อ ๖ นักศึกษาที่เข้าห้องสอบสายเกิน ๓๐ นาที จะหมดสิทธิ์เข้าสอบ

ข้อ ๗ นักศึกษาที่ไม่ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จะไม่มีสิทธิ์สอบ

ข้อ ๘ การเข้าสอบรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป นักศึกษาต้องมี Username และ Password สำหรับ Login ในระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเข้าสอบปลายภาค

ข้อ ๙ กรณีนักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาค ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาครายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปตามกำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็น จะต้องยื่นคำร้องขอสอบผ่านระบบออนไลน์และแนบหลักฐานที่ถูกต้อง สอดคล้องกับเหตุผลที่ไม่ได้เข้าสอบในวันและเวลาสอบนั้น ภายใน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อกลุ่มงานวิชาศึกษาทั่วไป สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ช่องบริการที่ ๑ ชั้น ๑ อาคาร ๔

(๒) นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาครายวิชาอื่น ให้นักศึกษาติดต่อกับอาจารย์ผู้สอนโดยตรงเพื่อดำเนินการขอสอบในรายวิชานั้น ภายใน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น

(๓) นักศึกษาที่สอบปลายภาครายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป/รายวิชาอื่น ให้สอบให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่สุดท้ายของการสอบปลายภาคการศึกษา หากพ้นกำหนดให้นายทะเบียนเปลี่ยนระดับคะแนนเป็น "E" หรือ "F" โดยอัตโนมัติ

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะกับนักศึกษาภาคปกติ ภาค กศ.พบ. และนักศึกษาตกค้างประจำภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ และบรรดาประกาศ แนวปฏิบัติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง การสอบปลายภาค สำหรับนักศึกษาภาค กศ.พ.
ประจำภาคการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (ภาคฤดูร้อน)

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้ประกาศเรื่อง การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล
ภาคการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการ
สอบปลายภาคสำหรับนักศึกษาภาค กศ.พ. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ขอให้นักศึกษา
ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยฯ ในการสอบปลายภาค ประจำภาคการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา
๒๕๖๖ (ภาคฤดูร้อน)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
และข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรีและ
ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษา
ระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กำหนดวันสอบปลายภาค ประจำภาคการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (ภาคฤดูร้อน)
นักศึกษาภาค กศ.พ. และนักศึกษาตกค้าง สอบปลายภาค ตั้งแต่วันเสาร์ที่ ๑๕ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๖ มิถุนายน
พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒ แต่งกายให้เรียบร้อยตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการอนุญาต
ให้เข้าสอบ

ข้อ ๓ แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาทุกครั้งที่ใช้เข้าสอบ กรณีไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษาให้ใช้
บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้

ข้อ ๔ ให้อาจารย์ผู้สอนแจ้งกำหนดการสอบปลายภาคให้นักศึกษาทราบ ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอน
สามารถปรับวิธีการวัดการประเมินผลได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๕ นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อ วัน-เวลา และสถานที่สอบ ได้จากอาจารย์ผู้สอน หรือ
เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ โดยเข้าไปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เลือก "ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา
มีสิทธิ์เข้าห้องสอบ ปีการศึกษา ๓/๒๕๖๖" สำหรับนักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อเข้าสอบ ขอให้ติดต่อสำนักส่งเสริม
วิชาการและงานทะเบียน ช่องบริการที่ ๒ ชั้น ๑ อาคาร ๔ ก่อนวันสอบปลายภาคโดยด่วน มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการ
อนุญาตให้เข้าสอบ

/ข้อ ๖. นักศึกษา...

ข้อ ๖ นักศึกษาที่เข้าห้องสอบสายเกิน ๓๐ นาที จะหมดสิทธิ์เข้าสอบ

ข้อ ๗ นักศึกษาที่ไม่ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (ภาคฤดูร้อน) จะไม่มีสิทธิ์สอบ

ข้อ ๘ การเข้าสอบรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป นักศึกษาต้องมี Username และ Password สำหรับ Login ในระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเข้าสอบปลายภาค

ข้อ ๙ กรณีนักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาค ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาครายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปตามกำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็น จะต้องยื่นคำร้องขอสอบผ่านระบบออนไลน์และแนบหลักฐานที่ถูกต้อง สอดคล้องกับเหตุผลที่ไม่ได้เข้าสอบในวันและเวลาสอบนั้น ภายใน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อกลุ่มงานวิชาศึกษาทั่วไป สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ช่องบริการที่ ๑ ชั้น ๑ อาคาร ๔

(๒) นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาครายวิชาอื่น ให้นักศึกษาติดต่อกับอาจารย์ผู้สอนโดยตรงเพื่อดำเนินการขอสอบในรายวิชานั้น ภายใน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น

(๓) นักศึกษาที่สอบปลายภาครายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป/รายวิชาอื่น ให้สอบให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่สุดท้ายของการสอบปลายภาคการศึกษา หากพ้นกำหนดให้นายทะเบียนเปลี่ยนระดับคะแนนเป็น "E" หรือ "F" โดยอัตโนมัติ

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะกับนักศึกษาภาค กศ.พบ. และนักศึกษาตกค้าง ประจำปีการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (ภาคฤดูร้อน) และบรรดาประกาศ แนวปฏิบัติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์เบ็ญจ กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง การสอบปลายภาค สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และ ภาค กศ.พบ.

ประจำภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้ประกาศเรื่อง การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสอบปลายภาคสำหรับนักศึกษาภาคปกติและภาค กศ.พบ. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ขอให้ นักศึกษาดำเนินการตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยฯ ในการสอบปลายภาค ประจำภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรีและปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กำหนดวันสอบปลายภาค ประจำภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษาตกค้าง สอบปลายภาค ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ ถึงวันอังคารที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(๒) นักศึกษาภาค กศ.พบ. และนักศึกษาตกค้าง สอบปลายภาค ตั้งแต่วันเสาร์ที่ ๑๒ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒ แต่งกายให้เรียบร้อยตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการอนุญาตให้เข้าสอบ

ข้อ ๓ แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาทุกครั้งที่ใช้สอบ กรณีไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษาให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้

ข้อ ๔ ให้อาจารย์ผู้สอนแจ้งกำหนดการสอบปลายภาคให้นักศึกษาทราบ ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอนสามารถปรับวิธีการวัดการประเมินผลได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๕ นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อ วัน-เวลา และสถานที่สอบ ได้จากอาจารย์ผู้สอน หรือเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ โดยเข้าไปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เลือก “ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา มีสิทธิ์เข้าห้องสอบ ปีการศึกษา ๑/๒๕๖๗” สำหรับนักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อเข้าสอบ ขอให้ติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ช่องบริการที่ ๒ ชั้น ๑ อาคาร ๔ ก่อนวันสอบปลายภาคโดยด่วน มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการอนุญาตให้เข้าสอบ

/ข้อ ๖. นักศึกษา...

ข้อ ๖ นักศึกษาที่เข้าห้องสอบสายเกิน ๓๐ นาที จะหมดสิทธิ์เข้าสอบ

ข้อ ๗ นักศึกษาที่ไม่ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ จะไม่มีสิทธิ์สอบ

ข้อ ๘ การเข้าสอบรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป นักศึกษาต้องมี Username และ Password สำหรับ Login ในระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเข้าสอบปลายภาค

ข้อ ๙ กรณีนักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาค ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาครายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปตามกำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็น จะต้องยื่นคำร้องขอสอบผ่านระบบออนไลน์และแนบหลักฐานที่ถูกต้อง สอดคล้องกับเหตุผลที่ไม่ได้เข้าสอบในวันและเวลาสอบนั้น ภายใน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อกลุ่มงานวิชาศึกษาทั่วไป สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ช่องบริการที่ ๑ ชั้น ๑ อาคาร ๔

(๒) นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาครายวิชาอื่น ให้นักศึกษาติดต่อกับอาจารย์ผู้สอนโดยตรงเพื่อดำเนินการขอสอบในรายวิชานั้น ภายใน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น

(๓) นักศึกษาที่สอบปลายภาครายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป/รายวิชาอื่น ให้สอบให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่สุดท้ายของการสอบปลายภาคการศึกษา หากพ้นกำหนดให้นายทะเบียนเปลี่ยนระดับคะแนนเป็น "E" หรือ "F" โดยอัตโนมัติ

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะกับนักศึกษาภาคปกติ ภาค กศ.พบ. และนักศึกษาตกค้างประจำภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ และบรรดาประกาศ แนวปฏิบัติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร