

คู่มือ

การปฏิบัติงานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
ด้านการจัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ

สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การปฏิบัติงานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่ออธิบาย รายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการจัดตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งงานบริการการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และยังเป็นการถ่ายทอด แลกเปลี่ยนการเรียนรู้แก่บุคลากรในหน่วยงานบริการการศึกษาของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

พฤษภาคม 2569

สารบัญ

องค์ประกอบคู่มือ	หน้า
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
ขอบเขต	1
คำจำกัดความ	2
หน้าที่ ความรับผิดชอบ	2
Work Flow (กระบวนการ) และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	
- การจัดตารางเรียน ตารางสอน	3
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
- การจัดตารางเรียน ตารางสอน	4
Work Flow (กระบวนการ) และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	
- การจัดตารางสอบ	9
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
- การจัดตารางสอบ	10
มาตรฐานงาน	15
ระบบติดตามประเมินผล	15
กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและเอกสารอ้างอิง	16 - 31
แบบฟอร์มที่ใช้	32 - 41

คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ

งานบริการการศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การจัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ เป็นส่วนหนึ่งของภารกิจกระบวนการเรียน การสอน ซึ่งในการจัดตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ ต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ จำนวนอาจารย์ ผู้สอน จำนวนกลุ่มสาขาวิชา จำนวนวิชาสอน จำนวนห้องเรียน และยังต้องคำนึงถึงประกาศ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย โดยการจัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ นั้นจะต้องได้รับความพึงพอใจจากผู้ใช้ ซึ่งก็หมายถึง ผู้สอนและผู้เรียนให้มากที่สุด และเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในคณะฯ ได้รับทราบขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานบริการการศึกษารับผิดชอบ จึงมีการจัดทำคู่มือการจัดตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และทำงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานงานบริการการศึกษาเล่มนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อ

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานบริการการศึกษาให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและกระบวนการทำงานด้านการจัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของงานบริการการศึกษาได้ทราบเทคนิคในการปฏิบัติงานและสามารถทำงานทดแทนกันได้ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ในขณะนั้น

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานบริการการศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งได้รวบรวมขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ ทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา และเป็นแหล่งข้อมูลความรู้ที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ ให้มีระบบการทำงานให้เกิดความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

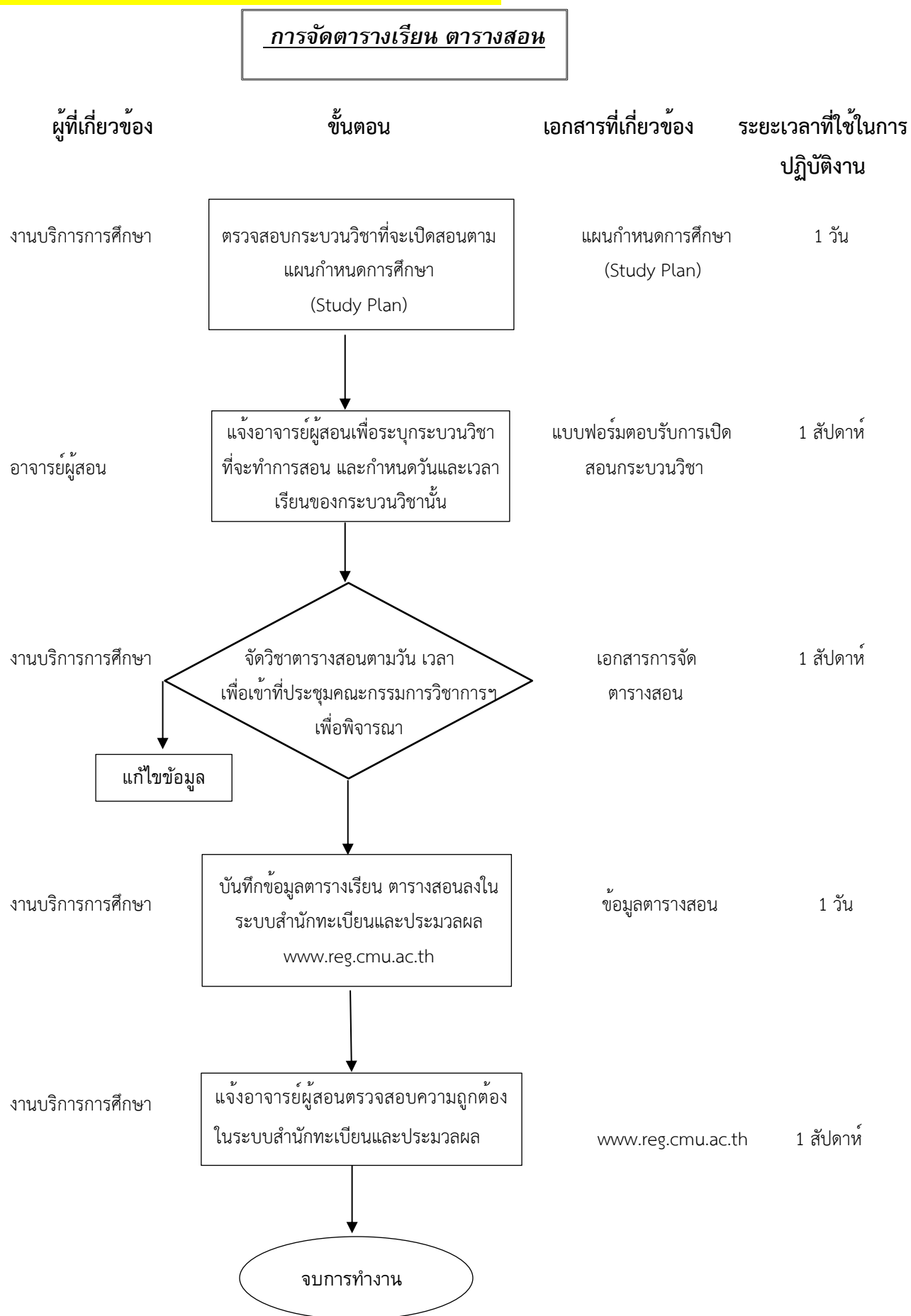
3. คำจำกัดความ

- ตารางเรียน หมายถึง ตารางแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนแต่ละรายวิชาสำหรับนักศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ
- ตารางสอน หมายถึง ตารางแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนแต่ละรายวิชาสำหรับอาจารย์ผู้สอนในปีการศึกษานั้นๆ
- ตารางสอบ หมายถึง ตารางแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสอบแต่ละรายวิชาสำหรับนักศึกษาและอาจารย์ผู้สอนในปีการศึกษานั้นๆ
- แผนกำหนดการศึกษา หมายถึง แผนกำหนดรายวิชาให้นักศึกษาแต่ละหลักสูตร/สาขาวิชา/ชั้นปี ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา
- นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาคณะเศรษฐศาสตร์ และนักศึกษาคณะอื่นๆ ที่ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาในคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- อาจารย์ผู้สอน หมายถึง อาจารย์ที่ทำการสอนกระบวนวิชาใน คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ห้องเรียน หมายถึง ห้องเรียนสำหรับการจัดการเรียนการสอน
- ห้องสอบ หมายถึง ห้องที่ใช้สำหรับดำเนินการสอบ
- สทป. หมายถึง สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานบริการการศึกษา มีลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบในการจัดตารางเรียน ตารางสอน ให้เป็นไปตามแผนกำหนดการศึกษา (Study Plan) ของนักศึกษาแต่ละชั้นปี / แต่ละภาคการศึกษา / แต่ละปีการศึกษา และดำเนินการบันทึกข้อมูลกระบวนวิชา วัน เวลา สถานที่ จัดการเรียน การสอน ผ่านระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยตามกำหนดการของมหาวิทยาลัยในแต่ละปีการศึกษา รวมทั้งรับผิดชอบในการจัดตารางสอบกลางภาคเรียน ปลายภาคเรียน และดำเนินการสอบให้เป็นไปตาม ช่วงระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5. Work Flow กระบวนการ และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

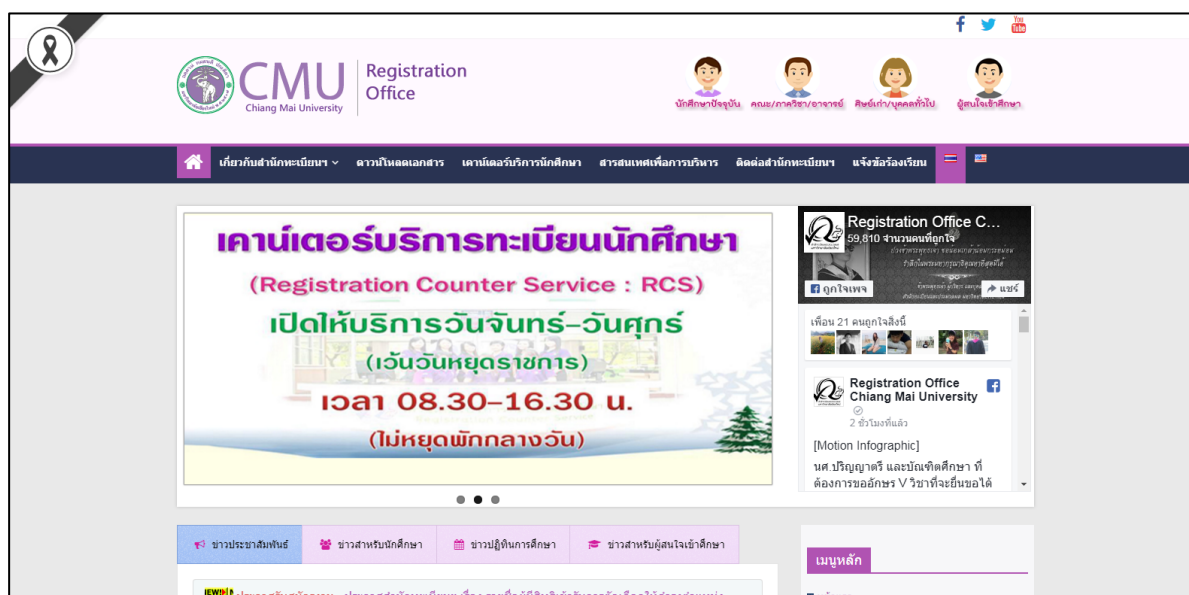


6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

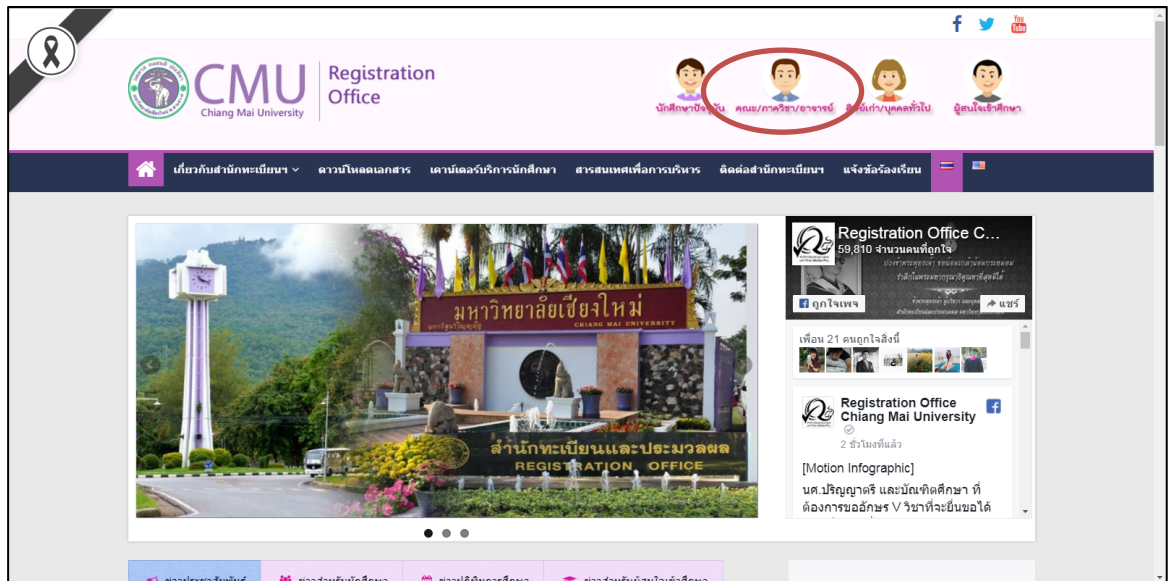
1. งานบริการการศึกษาจะดำเนินการตรวจสอบแผนกำหนดการศึกษา (Study Plan) ของนักศึกษา แต่ละชั้นปีในแต่ละภาคการศึกษา และสรุปข้อมูลกระบวนวิชาที่จะทำการเปิดสอน จำนวนนักศึกษาที่จะต้องลงทะเบียนกระบวนวิชา
2. สํารวจอาจารย์ผู้สอนจากการให้อาจารย์ผู้สอนแจ้งข้อมูลจากการกรอกแบบฟอร์มการขอเปิดสอนกระบวนวิชา วัน และเวลา ที่จะทำการสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้แก่งานบริการการศึกษา
3. งานบริการการศึกษาสรุปข้อมูลที่ได้จากอาจารย์ผู้สอน นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ ประจำคณะฯ พิจารณาระงันการสอนของอาจารย์ผู้สอนแต่ละท่าน จำนวนกระบวนวิชาที่เปิดและจำนวนตอน (section) มีความเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาหรือไม่ หากที่ประชุมฯ มีความเห็นว่ายังไม่เหมาะสม งานบริการการศึกษาจะนำข้อมูลจากมติที่ประชุมฯ มาปรับแก้ไขให้ข้อมูลถูกต้องและสมบูรณ์
4. บันทึกข้อมูล ตารางเรียน ตารางสอน ผ่านระบบสำนักทะเบียนและประมวลผลตามกำหนดการของมหาวิทยาลัย
5. แจ้งอาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผ่านระบบสำนักทะเบียนและประมวลผล
6. จบขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัด ตารางเรียน ตารางสอน

ระบบการจัดทำตารางเรียน ตารางสอน

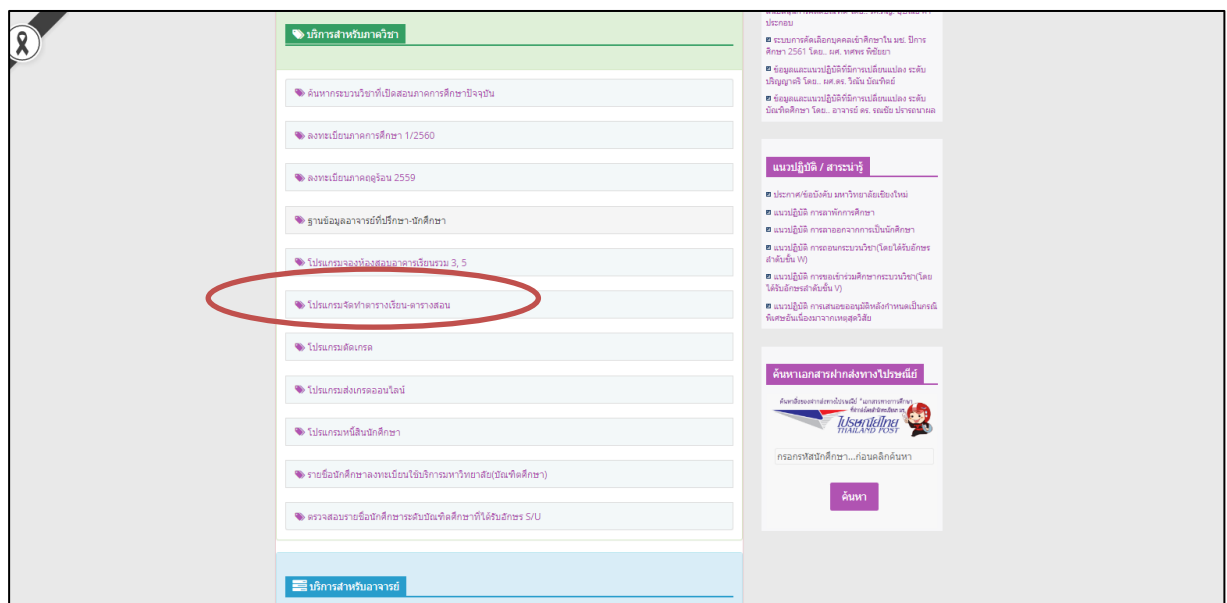
- เข้าระบบของสำนักทะเบียนและประมวลผล www.reg.cmu.ac.th



- เลือก หัวข้อ คณะ / ภาควิชา / อาจารย์



- บริการสำหรับภาควิชา เลือก หัวข้อ โปรแกรมจัดทำตารางเรียน ตารางสอน



- กรอกข้อมูลรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ

- กรอกข้อมูล กระบวนวิชา ตอน วัน เวลาเรียน ในระบบ
- แจ้งอาจารย์ผู้สอนตรวจสอบข้อมูลกระบวนวิชาในระบบ ช่องทาง บริการสำหรับคณะ เลือกหัวข้อลงทะเบียนภาคการศึกษานั้นๆ

ขั้นตอนการเข้าระบบของอาจารย์ผู้สอน

- สำหรับอาจารย์ เลือก หัวข้อ ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน

Registration Office Chiang Mai University

English Version Thai Version

สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

สำหรับนักศึกษามัธยมศึกษา

สำหรับภาควิชา

สำหรับอาจารย์

- กรอกรหัสกระบวนการวิชา 751

Registration Office 1/2560

ค้นหากระบวนการเรียนเป็นกลุ่ม

ค้นหากระบวนการเรียนเดี่ยว

ตรวจสอบสถานะของกระบวนการเรียน

ค้นหาวิชาที่เปิดสอนในช่วงเวลา

วิชาที่ต้องจอง Lab

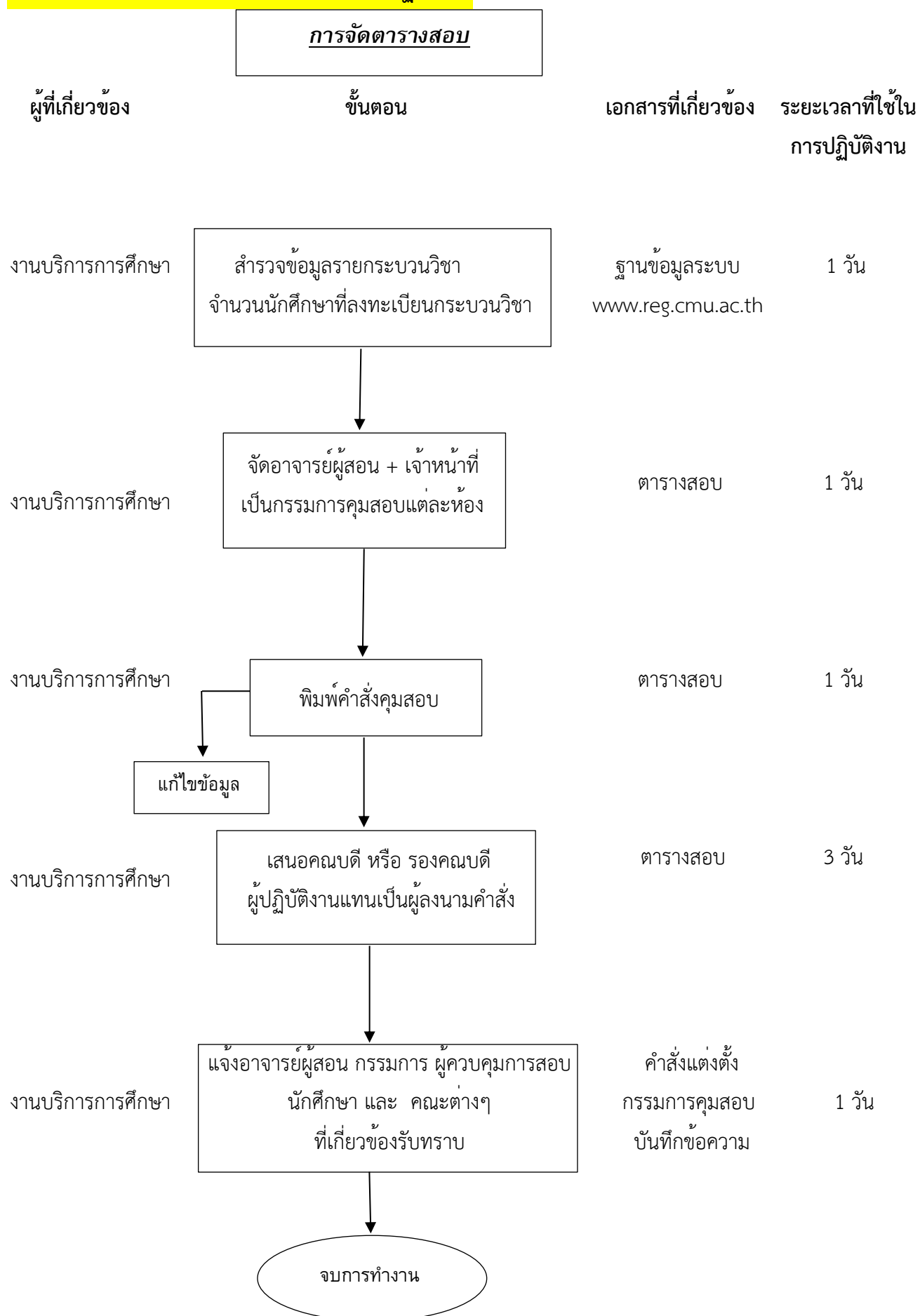
- ตรวจสอบข้อมูลกระบวนวิชา
เงื่อนไขกระบวนวิชา (Condition)
รหัสกระบวนวิชา (Course No)
ชื่อกระบวนวิชา (Title)
ตอนกระบวนวิชาบรรยาย (Section Lecture)
ตอนกระบวนวิชาปฏิบัติ (Section Lab)
จำนวนหน่วยกิต (Credit)
ชื่ออาจารย์ผู้สอน (Lecturer)
วัน เวลา สอบ (Exam Date / Time)

Expand

Collapse

Search result															
• 751100 - ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE (16 Sections) course description															
STATUS	CONDITION	TITLE	SECTION		CREDIT		SCHEDULE		ROOM	LECTURER	EXAM		TOTAL		
			LEC	LAB	LEC	LAB	DAY	TIME			DATE	TIME	Seat	Enroll	ADD
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	001	000	3	0	MTh	0800 - 0930	ECB2201	Anuphak Sasoavaphak	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	96	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	002	000	3	0	MTh	0930 - 1100	ECB1207	Pomtip Tianteerawit	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	79	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	003	000	3	0	MTh	0930 - 1100	ECB1208	Kansuda Nimanussornikul	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	84	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	004	000	3	0	MTh	1100 - 1230	ECB1208	Kansuda Nimanussornikul	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	81	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	005	000	3	0	MTh	1300 - 1430	ECB1207	Somsak Wongpanyathaworn	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	94	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	006	000	3	0	MTh	1430 - 1600	ECB1401	Kunchon Wattanakul	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	101	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	007	000	3	0	TuF	0930 - 1100	ECB1207	Pomtip Tianteerawit	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	83	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	008	000	3	0	MTh	0930 - 1100	ECB2302	Nuttamon Teerakul	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	70	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	009	000	3	0	MTh	1430 - 1600	ECB1202	Anasree Chaiwan	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	65	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	010	000	3	0	MTh	1430 - 1600	ECB1208	Pomtip Tianteerawit	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	80	-
	International	ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	701	000	3	0	MTh	0930 - 1100	ECB1405	Rossarin Osathanunkul			-	53	-
	International	ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	702	000	3	0	MTh	0930 - 1100	ECB1403	Anasree Chaiwan			-	29	-
	ภาคพิเศษ	ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	801	000	3	0	TuF	1630 - 1800	ENG.210	Chaowana Phetcharat			-	55	-
	ภาคพิเศษ	ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	802	000	3	0	We	1630 - 1930	ENG.210	Somsak Wongpanyathaworn			-	43	-
	ภาคพิเศษ	ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	803	000	3	0	Th	1630 - 1930	LB1201	Pomtip Tianteerawit			-	77	-
	ภาคพิเศษ	ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	804	000	3	0	Th	1630 - 1930	LB1201	Kansuda Nimanussornikul			-	73	-

Work Flow กระบวนการ และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานบริการการศึกษา จะดำเนินการจัดตารางสอบในส่วนการจัดตารางสอบกลางภาคเรียน และตารางสอบปลายภาคเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งการจัดทำตารางสอบนั้นได้มีการกำหนด วันและเวลาสอบ 2 รูปแบบ คือ

1. การกำหนดตารางสอบโดยมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยจะมีการกำหนดตารางสอบ 2 แบบ คือ

1.1 ระบุวันและเวลาสอบที่กำหนดอย่างชัดเจน

มหาวิทยาลัยจะกำหนดวันและเวลาสอบสำหรับกระบวนวิชาที่มีการจัดการเรียน การสอนหลายตอน โดยจะระบุวันและเวลาสอบอย่างชัดเจนในระบบการลงทะเบียนกระบวนวิชาแต่ละภาคการศึกษาผ่านเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ซึ่งบางกระบวนวิชามหาวิทยาลัย มีการกำหนดวันและเวลาสอบทั้งการสอบกลางภาคเรียนและการสอบปลายภาคเรียน (ตัวอย่างที่ 1) และ บางกระบวนวิชามหาวิทยาลัย จะกำหนดวันและเวลาสอบเฉพาะการสอบปลายภาคเรียนเท่านั้น (ตัวอย่างที่ 2)

(ตัวอย่างที่ 1)

Search result															
• 751100 - ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE (16 Sections)															
course description															
STATUS	CONDITION	TITLE	SECTION		CREDIT		SCHEDULE		ROOM	LECTURER	EXAM		TOTAL		ADD.
			LEC	LAB	LEC	LAB	DAY	TIME			DATE	TIME	Seat	Enroll	
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	001	000	3	0	MTh	0800 - 0930	ECB2201	Anuphak Saosavaphak	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	96	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	002	000	3	0	MTh	0930 - 1100	ECB1207	Porntip Tianteerawit	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	80	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	003	000	3	0	MTh	0930 - 1100	ECB1208	Kansuda Nimanussornkul	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	84	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	004	000	3	0	MTh	1100 - 1230	ECB1208	Kansuda Nimanussornkul	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	82	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	005	000	3	0	MTh	1300 - 1430	ECB1207	Somsak Wongpanyathaworn	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	94	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	006	000	3	0	MTh	1430 - 1600	ECB1401	Kunchon Wattanakul	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	101	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	007	000	3	0	TuF	0930 - 1100	ECB1207	Porntip Tianteerawit	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	83	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	008	000	3	0	MTh	0930 - 1100	ECB2302	Nuttamon Teerakul	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	70	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	009	000	3	0	MTh	1100 - 1230	ECB1202	Anasree Chaiwan	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	66	-
		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	010	000	3	0	MTh	1430 - 1600	ECB1208	Porntip Tianteerawit	03 OCT 2017 28 NOV 2017	08:00-11:00 15:30-18:30	-	80	-
International		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	701	000	3	0	MTh	0930 - 1100	ECB1405	Rosarin Osathanunkul			-	53	-
International		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	702	000	3	0	MTh	0930 - 1100	ECB1403	Anasree Chaiwan			-	29	-
ภาคพิเศษ		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	801	000	3	0	TuF	1630 - 1800	ENG.210	Chaowana Phetcharat			-	55	-
ภาคพิเศษ		ECONOMICS FOR EVERYDAY LIFE	802	000	3	0	We	1630 - 1930	ENG.210	Somsak Wongpanyathaworn			-	44	-

(ตัวอย่างที่ 2)

- 751101 - PRINCIPLES OF ECONOMICS I (6 Sections)

course description
- 751102 - PRINCIPLES OF ECON II (2 Sections)

course description
- 751103 - LEARNING THROUGH ACTIVITIES 1 (4 Sections)

course description
- 751104 - LEARNING THROUGH ACTIVITIES 2 (4 Sections)

course description
- 751105 - LEARNING THROUGH ACTIVITIES 3 (4 Sections)

course description
- 751106 - PRINCIPLES OF ECONOMICS (8 Sections)

course description

751202 - HIST OF ECON THOUGHT (4 Sections)

course description

STATUS	CONDITION	TITLE	SECTION		CREDIT		SCHEDULE		ROOM	LECTURER	EXAM		TOTAL		ADD
			LEC	LAB	LEC	LAB	DAY	TIME			DATE	TIME	Seat	Enroll	
	Condition	HIST OF ECON THOUGHT	001	000	3	0	MTh	0800 - 0930	ECB2402	Prasert Chaitip	07 DEC 2017	15:30-18:30	-	8	-
		HIST OF ECON THOUGHT	002	000	3	0	MTh	1100 - 1230	ECB2402	Chukiat Chalboonsri	07 DEC 2017	15:30-18:30	-	65	-
		HIST OF ECON THOUGHT	003	000	3	0	TuF	0800 - 0930	ECB1202	Woraluck Himakalasa	07 DEC 2017	15:30-18:30	-	23	-
	International	HIST OF ECON THOUGHT	701	000	3	0	MTh	0800 - 0930	ECB2402	Prasert Chaitip			-	35	-

- 751209 - INTRO TO MATH ECONOMICS (8 Sections)

course description
- 751301 - MICROECONOMIC THEORY I (6 Sections)

course description
- 751302 - MICROECONOMIC THEORY II (12 Sections)

course description

1.2 ระบุวันและเวลาสอบที่เป็น REGULAR EXAMINATION

มหาวิทยาลัยจะกำหนดวันและเวลาสอบเป็น REGULAR EXAMINATION เป็นการจ้ดตารางสอบสำหรับกระบวนวิชาที่มีการจัดการเรียน การสอน ที่ไม่หลายตอน จากรูปภาพด้านล่าง ผู้ปฏิบัติงาน อาจารย์ ผู้สอน นักศึกษา สามารถเข้าไปดูตารางกำหนดการสอบ โดยกดคำว่า REGULAR EXAM จะปรากฏตารางกำหนดสอบจากมหาวิทยาลัยดูจากนั้นให้ดูวันและเวลาที่เรียนเป็นตัวกำหนด ตัวอย่างเช่น กระบวนวิชา 751345 ตอน 001 มีวันและเวลาเรียน เป็น MTh 09.30 – 11.00 น. ดังนั้น วันและเวลาสอบจะเป็น วันเสาร์ที่ 9 ธันวาคม 2560 เวลา 15.30 – 18.30 น. เป็นต้น

- 751320 - INTERNATIONAL BUSINESS ECONOMICS (2 Sections)
- 751321 - COMMUNITY ECONOMIC DEVELOPMENT (2 Sections)
- 751323 - MODERN CHINESE ECONOMY (2 Sections)
- 751326 - ASEAN ECON IN THE GLOBAL (1 Section)
- 751330 - MONEY AND BANKING (6 Sections)
- 751332 - MONETARY THEORY (1 Section)

- 751345 - TRANSPORTATION ECONOMICS (3 Sections)

STATUS	CONDITION	TITLE	SECTION		CREDIT		SCHEDULE		ROOM	LECTURER	EXAM		TOTAL		ADD
			LEC	LAB	LEC	LAB	DAY	TIME			DATE	TIME	Seat	Enroll	
		TRANSPORTATION ECONOMICS	001	000	3	0	MTh	0930 - 1100	ECB2201	Anuphak Saosaovaphak	REGULAR	EXAM	-	90	-
	Condition	TRANSPORTATION ECONOMICS	002	000	3	0	We	1200 - 1400	ECB1202	Anuphak Saosaovaphak	REGULAR	EXAM	-	26	-
	International	TRANSPORTATION ECONOMICS	701	000	3	0	TBA	0000 - 0000	0000	Anuphak Saosaovaphak			-	5	-

- 751401 - INTERNATIONAL ECONOMICS (6 Sections)
- 751405 - THEORY OF ECONOMIC DEV (6 Sections)
- 751407 - SEMINAR IN CURRENT ECON TOPIC (6 Sections)
- 751408 - RESEARCH METHODS IN ECONOMICS (4 Sections)

REGULAR EXAMINATION					
CLASS MEETING		REGULAR EXAMINATION			
		DATE			TIME
MTh	0800	WED	NOV	29	12:00-15:00
MTh	1300	THU	NOV	30	12:00-15:00
MTh	1430	SAT	DEC	02	08:00-11:00
TuF	1430	SAT	DEC	02	15:30-18:30
TuF	1600	SUN	DEC	03	08:00-11:00
MTh	1600	SUN	DEC	03	15:30-18:30
TuF	1300	WED	DEC	06	12:00-15:00
TuF	0800	THU	DEC	07	12:00-15:00
TuF	0930	SAT	DEC	09	08:00-11:00
MTh	0930	SAT	DEC	09	15:30-18:30
MTh	1100	MON	DEC	11	08:00-11:00
TuF	1100	MON	DEC	11	15:30-18:30
We	0930	TUE	DEC	12	08:00-11:00
We	1300	TUE	DEC	12	12:00-15:00
We	1430	TUE	DEC	12	15:30-18:30

NOTE : PATTERN TuF ALSO INCLUDES Tu ONLY OR Fr ONLY AND
PATTERN MTh ALSO INCLUDES Mo ONLY OR Th ONLY

2. การกำหนดตารางสอบโดยอาจารย์ผู้สอน

จากตัวอย่างที่ 2 (ข้อ 1.1) จะเห็นว่า เมื่อมหาวิทยาลัยกำหนดตารางสอบให้เฉพาะ การจัดสอบปลายภาคเรียน ดังนั้น ในการจัดสอบกลางภาคเรียน อาจารย์ผู้สอนจะต้องนัดหมายวันและเวลาสอบกับนักศึกษาในชั้นเรียนเอง โดยการกำหนดการสอบนั้นจะขอความร่วมมือจากอาจารย์ผู้สอนให้กำหนดการสอบในช่วงระยะเวลาของการจัดสอบกลางภาคเรียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ แจ้งงานบริการการศึกษา เพื่อดำเนินการจองห้องสอบและจัดทำคำสั่งคุมสอบต่อไป

ขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. สืบหาข้อมูลรายกระบวนวิชาและจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในแต่ละห้อง เพื่อจะได้จัดห้องสอบให้เหมาะสมกับจำนวนนักศึกษา
2. กรณีกระบวนวิชาบางกระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดวันและเวลาสอบไว้ในระบบของสำนักทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษาคงดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขออาจารย์ผู้สอนให้นัดหมายวันและเวลาสอบกับนักศึกษาเอง และแจ้งมายังงานบริการการศึกษาเพื่อนำมาจัดทำตารางสอบ
3. จัดรายชื่อกรรมการคุมสอบ โดยให้อาจารย์ผู้สอน และเจ้าหน้าที่ คณะทุกท่าน เป็นกรรมการผู้ควบคุมการสอบ
4. กรณีห้องสอบที่ติดคณะฯ ไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการขอใช้ห้องสอบจากอาคารเรียนรวม (RB 3 และ RB 5) ของสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยเข้าในระบบของสำนักทะเบียนและประมวลผล <https://www3.reg.cmu.ac.th/booking/>
5. พิมพ์คำสั่งแต่งตั้งกรรมการผู้ควบคุมการสอบ

6. นำคำสั่งเสนอคนบดี หรือ รองคนบดี ผู้ปฏิบัติงานแทน ลงนาม
7. นำคำสั่งที่ลงนามแล้วทำสำเนาแจกอาจารย์ผู้สอน ผู้ปฏิบัติงานที่ถูกแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้ควบคุมการสอบ และคณะต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบ
8. จบขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดตารางสอบ

ระบบการจองห้องสอบของสำนักทะเบียนและประมวลผล

- เข้าสู่ระบบของสำนักทะเบียนและประมวลผล <https://www3.reg.cmu.ac.th/booking/>
- กรอกข้อมูล รหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบ

- เลือกเมนู จองห้องสอบ Mid-Term หรือ Final
- เลือกเมนู จองห้องสอบออนไลน์

- พิมพ์รหัสระบบวิชาที่ต้องการจองห้อง เช่น 751100 แล้ว กด Enter

Menu: จองห้องสอบ Mid-Term เลือก

จองห้องสอบออนไลน์ พิมพ์เอกสารการจอง ค้นหาจองห้อง RB3 รายการจองห้อง RB5 **ออกจากระบบ**

รหัสระบบวิชา: 751100 พิมพ์รหัสระบบวิชาแล้วกด Enter

วันที่สอบ:

เวลาสอบ:

จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน: 0 คน

จำนวนห้องที่จอง/จำนวน: 0 ห้อง จำนวนที่นั่งรวม - ที่นั่งจอง/จำนวน: 0

- เลือกห้องสอบที่จะทำการจอง และ กดบันทึกข้อมูล

จองห้องสอบอาคารเรียนรวม 3, 5 ประจำปีการศึกษาที่ 1/2560
ผ่านระบบอินเตอร์เน็ต ระหว่างวันที่ 28 สิงหาคม เริ่มเวลา 9.15 น. - 24 กันยายน 2560 เวลา 15.00 น.

Menu: จองห้องสอบ Mid-Term เลือก

จองห้องสอบออนไลน์ พิมพ์เอกสารการจอง รายการจองห้อง RB3 รายการจองห้อง RB5 **ออกจากระบบ**

รหัสระบบวิชา: 751100 พิมพ์รหัสระบบวิชาแล้วกด Enter

วันที่สอบ: 03 ตุลาคม 2560

เวลาสอบ: 08:00-11:00

จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน: 1,163 คน

จำนวนห้องที่จอง/จำนวน: 0 ห้อง จำนวนที่นั่งรวม - ที่นั่งจอง/จำนวน: 0

อาคารเรียนรวม 3	ห้องที่จอง	อาคารเรียนรวม 5
RB3201 (max: 50) มีการจองแล้ว 705311	RB5101 (max: 90) มีการจองแล้ว 206261	
RB3202 (max: 50) มีการจองแล้ว 705311	RB5102 (max: 54) มีการจองแล้ว 206261	
RB3203 (max: 30) มีการจองแล้ว 705311	RB5103 (max: 54) มีการจองแล้ว 206261	
RB3205 (max: 50) มีการจองแล้ว 705311	RB5104 (max: 54) มีการจองแล้ว 206261	
RB3206 (max: 50) มีการจองแล้ว 705311	RB5105 (max: 54) มีการจองแล้ว 206261	
RB3207 (max: 30) มีการจองแล้ว 705311	RB5201 (max: 90) มีการจองแล้ว 206261	
RB3208 (max: 30) มีการจองแล้ว 705311	RB5202 (max: 30) มีการจองแล้ว 206261	
RB3209 (max: 30) มีการจองแล้ว 705311	RB5203 (max: 30)	
RB3210 (max: 50) มีการจองแล้ว 705311	RB5204 (max: 30)	
RB3211 (max: 50) มีการจองแล้ว 703324	RB5205 (max: 30)	
RB3201 (max: 60) มีการจองแล้ว 211100		
RB3202 (max: 60) มีการจองแล้ว 211100		
RB3203 (max: 20)		
RB3204 (max: 50) มีการจองแล้ว 211100		
RB3205 (max: 50) มีการจองแล้ว 211100		

☐ RB5310 (max: 54) มีการจองแล้ว..206261
☐ RB5401 (max: 90) มีการจองแล้ว..206261
☐ RB5402 (max: 30)
☐ RB5403 (max: 30)
☐ RB5404 (max: 30)
☐ RB5405 (max: 54) มีการจองแล้ว..206261
☐ RB5406 (max: 54) มีการจองแล้ว..206261
☐ RB5407 (max: 30)
☐ RB5408 (max: 30)
☐ RB5409 (max: 30)
☐ RB5410 (max: 30)
☐ RB5411 (max: 30)
☐ RB5412 (max: 30)

บันทึกข้อมูล

7. มาตรฐานงาน

เมื่อปฏิบัติงานตามขั้นตอนแล้วได้รับความพึงพอใจจากผู้ใด ซึ่งก็หมายถึง ผู้สอน (อาจารย์) และผู้เรียน (นักศึกษา) ข้อมูลมีความถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสามารถสื่อสารไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง

8. ระบบติดตามประเมินผล

- ด้านตารางเรียน ตารางสอน มีการติดตามและประเมินผล ดังนี้

อาจารย์ผู้สอน

เมื่อผู้ปฏิบัติงานประกาศแจ้งอาจารย์ผู้สอนเพื่อเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องของการจัดตารางเรียน ตารางสอน ในเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว หากมีความผิดพลาดของข้อมูลหรืออาจารย์ผู้สอนมีความประสงค์เปลี่ยนแปลงวันและเวลาสอน ห้องเรียน อาจารย์ผู้สอนจะต้องชี้แจงเหตุผลมายังงานบริการการศึกษา เพื่อเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ เพื่อพิจารณา และดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป

นักศึกษา

เมื่อนักศึกษาเข้าไปตรวจสอบตารางเรียน ตารางสอน ในเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว พบว่ามีการทับซ้อนของเวลาเรียนในกระบวนวิชาที่ตนเองมีความจำเป็นต้องลงทะเบียนกระบวนวิชานั้น นักศึกษาต้องดำเนินการทำคำร้องเพื่อขอเปิดตอนเพิ่ม หรือ ขอเปลี่ยนแปลงเวลาในการจัดการเรียนการสอน

- ด้านการจัดตารางสอบ มีการติดตามและประเมินผล ดังนี้

อาจารย์ผู้สอน , กรรมการผู้ควบคุมสอบ

เมื่อผู้ปฏิบัติงานติดประกาศตารางสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ หากนักศึกษามีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าสอบตามกำหนดตารางสอบได้ นักศึกษาจะต้องทำคำร้องขอเลื่อนวันและเวลาสอบ หรือ ขอเลื่อนสอบโดยได้รับอักษรลำดับชั้น । โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา และนำเสนอคณบดี หรือ รองคณบดีผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการเป็นผู้พิจารณาต่อไป

9. เอกสารอ้างอิง

คู่มือนักศึกษา

เว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ www.reg.cmu.ac.th

10. แบบฟอร์มที่ใช้

- **การจัดตารางเรียน ตารางสอน**
 - แบบฟอร์มแจ้งเปิดสอนของอาจารย์ผู้สอน
 - เอกสารข้อมูลสรุปกระบวนการวิชาที่อาจารย์ขอเปิดสอน
 - เอกสารสรุปภาระงานสอนของอาจารย์
- **การจัดตารางสอบ**
 - บันทึกข้อความแจ้งวันและเวลาสอบจากอาจารย์ผู้สอน
 - เอกสารจัดพิมพ์ข้อมูลตารางสอบ
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคุมการสอบ
 - บันทึกข้อความแจ้งคณะต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - แบบฟอร์มขอเปลี่ยนกรรมการคุมสอบ
 - คำขอทั่วไปสำหรับนักศึกษาในการขอเลื่อนสอบ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับความมุ่งหมายและหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งมีมาตรฐานและคุณภาพสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และโดยข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชาต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๕๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป แต่ไม่ใช้บังคับกับ

๒.๑ นักศึกษาที่เข้าศึกษาเพื่อปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต เภสัชศาสตรบัณฑิต สัตวแพทยศาสตรบัณฑิต และวิทยาศาสตร์บัณฑิตเฉพาะสาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ และสาขาวิทยาศาสตร์การสัตวแพทย์

๒.๒ นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๖

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ที่มีความกล่าวไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับความในข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนงานวิชาการที่เรียกชื่อ

อย่างอื่น ที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมรับรองมาตรฐานการศึกษา

“หลักสูตรแบบก้าวหน้า” หมายความว่า หลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถทางวิชาการ หรือมีสมรรถนะทางวิชาชีพระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว แต่ให้เสริมศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางกระบวนวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และสนับสนุนให้ผู้เรียนได้ทำวิจัยที่ลึกซึ้งหรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในองค์กรหรือสถานประกอบการ

“ปริญญาควบ” หมายความว่า การจัดหลักสูตรหรือจัดการศึกษา ที่ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาควบจากมหาวิทยาลัย หรือร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาทั้งในหรือต่างประเทศ โดยทั่วไปแยกออกเป็น ๒ แบบ ได้แก่ ปริญญาคู่ (Double Degree) และปริญญาร่วม (Joint Degree)

“พหุวิทยาการ” ภาษาอังกฤษใช้ “Multi-Disciplinary” หมายความว่า หลักสูตรที่ประกอบด้วยศาสตร์จากสาขาวิชาต่าง ๆ มารวมกันไว้ในลักษณะที่แต่ละกระบวนวิชาสามารถแยกเป็นอิสระจากกันได้

“สหวิทยาการ” ภาษาอังกฤษใช้ “Inter-Disciplinary” หมายความว่า หลักสูตรที่ประกอบด้วยศาสตร์จากสาขาวิชาต่าง ๆ มาบูรณาการอย่างกลมเกลียวจนเป็นวิทยาการ สาขาวิชา หรือศาสตร์ใหม่

ข้อ ๕ คุณสมบัติและเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษา

๕.๑ สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เว้นแต่หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง ต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษาระดับสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่น ๆ ที่เทียบเท่า และไม่เป็นโรคหรือภาวะอันเป็นอุปสรรคในการศึกษา

๕.๒ นักศึกษาที่โอนย้ายจากสถาบันอุดมศึกษา ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๕.๑ และได้ศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาเดิม ไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

๕.๓ นักศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง ต้องสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษา

๕.๔ นักศึกษาหลักสูตรแบบก้าวน้ำ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวน้ำไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ ทุกภาคการศึกษาในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวน้ำ หากภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งมีผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ จะถือว่าผู้เรียนขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวน้ำ

๕.๕ เงื่อนไขเพิ่มเติมอื่น ๆ ตามที่ส่วนงานหรือสาขาวิชากำหนด โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การรับเข้าศึกษา

๖.๑ มหาวิทยาลัยจะสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕ เข้าเป็นนักศึกษาเป็นคราว ๆ ไป ตามระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

๖.๒ มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัยหรือรัฐบาล

ข้อ ๗ ประเภทของนักศึกษา

๗.๑ นักศึกษาเต็มเวลา หมายถึง นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๕ ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาในหลักสูตรที่เรียนเต็มเวลา

๗.๒ นักศึกษาสมทบ หมายถึง นักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับให้ลงทะเบียนกระบวนวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี หรือลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย หรือทำการวิจัย โดยไม่มีสิทธิ์รับปริญญาจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การรับโอนนักศึกษา

๘.๑ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษา หรือสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ เข้าเป็นนักศึกษาได้โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องมีกระบวนวิชาที่ได้เรียนมาแล้วจากสถาบันอุดมศึกษาเดิม เทียบได้กับกระบวนวิชาในมหาวิทยาลัย ตามแผนการศึกษาของสาขาวิชาที่จะรับโอนมาโดยได้เป็นหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต และมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยของกระบวนวิชาที่เทียบโอนทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๒.๕๐ การเทียบโอนหน่วยกิตให้นำความตามข้อ ๙ มาใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ ต้องมีจำนวนหน่วยกิตที่เรียนในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดของหลักสูตร และระยะเวลาการศึกษาต้องไม่เกิน ๒ เท่าของระยะเวลาตามหลักสูตร โดยนับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเดิม และไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษาส่วนที่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาตามหลักสูตร

(๒) นักศึกษาที่ขอโอนต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยตามแบบที่กำหนด และติดต่อขอให้สถาบันอุดมศึกษาเดิมจัดส่งระเบียบผลการเรียน และรายละเอียดเนื้อหากระบวนวิชาที่ได้เรียนไปแล้วมายังมหาวิทยาลัยโดยตรง โดยส่งถึงมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะโอนมาเรียน

(๓) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนโดยความเห็นชอบของส่วนงาน ภาควิชา หรือสำนักวิชา และ/หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จำนวนรับนักศึกษาและการรับโอน ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ส่วนงานหรือสาขาวิชาประกาศไว้

๘.๒ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การโอน การเทียบโอน และการใช้กระบวนวิชาแทนกัน จากการศึกษาในระบบและคลังหน่วยกิต

๙.๑ การโอนหน่วยกิตกระบวนวิชาของมหาวิทยาลัยหรือการเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันอุดมศึกษา และสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๙.๒ การใช้กระบวนวิชาแทนกัน จากกระบวนวิชาที่อยู่นอกหลักสูตร ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง

๑๐.๑ มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับนักศึกษาตามความเห็นชอบของส่วนงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศที่ส่วนงานกำหนด

๑๐.๒ การแสดงความจำนงขอเข้าศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยตามแบบที่กำหนด โดยส่งถึงมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษาของปีการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะมาเรียน

๑๐.๓ การโอนหรือการเทียบโอนหน่วยกิต

(๑) กระบวนวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วทั้งหมดในปริญญาเดิม จะได้รับพิจารณาโอนหรือเทียบโอนเฉพาะเท่าที่ใช้ได้ในแผนการศึกษาของสาขาวิชาใหม่ กระบวนวิชาที่โอนหรือเทียบโอนหน่วยกิตไม่ได้ให้ตัดออก

(๒) การโอนหรือเทียบโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การรายงานตัวเป็นนักศึกษา

๑๑.๑ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกและผู้ที่ได้รับคัดเลือกตามข้อ ๖ ข้อ ๘ และข้อ ๑๐ ให้รายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาพร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะแล้ว สามารถรับรองตนเองได้โดยไม่ต้องมีผู้ปกครองรับรอง

๑๑.๒ ผู้ที่ไม่มารายงานตัวภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันสุดท้ายที่กำหนดให้รายงานตัว ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๒ ระบบการศึกษา

มหาวิทยาลัยยึดหลักว่านักศึกษาทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และนักศึกษามีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้นักศึกษาสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ มหาวิทยาลัยใช้ระบบสหวิทยาการโดยให้ส่วนงาน ภาควิชาหรือสำนักวิชาที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาใดให้การศึกษาในสาขาวิชานั้นแก่นักศึกษาทั้งมหาวิทยาลัย สาขาวิชาหนึ่ง ๆ ที่จัดสอนในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยหลายกระบวนวิชา

๑๒.๑ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษา ๒ รูปแบบคือ การศึกษาในระบบ และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

(๑) การศึกษาในระบบ เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตรระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

(๒) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้อื่น ๆ สำหรับจำนวนหน่วยกิตและปริมาณการเรียนรู้ของแต่ละกระบวนวิชาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ มหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค หรือระบบหน่วยการศึกษา

(๑) ระบบทวิภาค คือ ระบบที่แบ่งการศึกษาใน ๑ ปีการศึกษาออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาการศึกษาภาคการศึกษาละ ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ และอาจมีภาคฤดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ ใช้ระยะเวลาการศึกษาประมาณ ๖ สัปดาห์ โดยจัดจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละกระบวนวิชา ให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ

ทั้งนี้ อาจมีภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาบังคับ สำหรับหลักสูตรที่กำหนดแผนการศึกษาในภาคฤดูร้อน

ในกรณีที่หลักสูตรสาขาวิชาใดประกอบด้วยกระบวนวิชาที่จำเป็นต้องเปิดสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อการฝึกงาน หรือฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา หรือโครงงาน หรือกรณีศึกษา การบริหารและการจัดการกระบวนวิชานั้น ไม่ถือเป็นการศึกษาภาคฤดูร้อน แต่ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

(๒) ระบบหน่วยการศึกษา คือ ระบบที่แบ่งช่วงการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหัวข้อการศึกษา โดยมีปริมาณการเรียนรู้ จำนวนชั่วโมง และจำนวนหน่วยกิต เทียบเท่ากับเกณฑ์กลางของระบบทวิภาค

๑๒.๓ มหาวิทยาลัยใช้ระบบหน่วยกิตในการดำเนินการศึกษา จำนวนหน่วยกิตบ่งถึงปริมาณการศึกษาของแต่ละกระบวนวิชา การกำหนดหน่วยกิตกระบวนวิชาให้เทียบเกณฑ์กลางของระบบทวิภาค ดังนี้

- (๑) การเรียนการสอนภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหา ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษาปกติ ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง เป็นปริมาณการศึกษา ๑ หน่วยกิต
- (๒) การเรียนการสอนภาคปฏิบัติการ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองหรือปฏิบัติการ ๒-๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษาปกติ ระหว่าง ๓๐-๔๕ ชั่วโมง เป็นปริมาณการศึกษา ๑ หน่วยกิต
- (๓) การฝึกปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึก ๓-๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษาปกติ ระหว่าง ๔๕-๙๐ ชั่วโมง เป็นปริมาณการศึกษา ๑ หน่วยกิต
- (๔) การฝึกงาน หรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกระหว่าง ๔๕-๙๐ ชั่วโมง ตลอดภาคการศึกษาปกติ เป็นปริมาณการศึกษา ๑ หน่วยกิต
- (๕) สหกิจศึกษา จำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต โดยฝึกปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๓๖ สัปดาห์อย่างต่อเนื่องหรือเทียบเท่า จำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๔๘๐ ชั่วโมง
- (๖) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้ เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ตลอดภาคการศึกษาปกติ ระหว่าง ๔๕-๙๐ ชั่วโมง เป็นปริมาณ การศึกษา ๑ หน่วยกิต
- (๗) กิจกรรมการเรียนอื่นใดที่สร้างการเรียนรู้นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนด ข้างต้น การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ให้ เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- ๓๒.๔ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขที่ต้องผ่านก่อน สำหรับการลงทะเบียนบาง กระบวนวิชา เพื่อให้นักศึกษาสามารถเรียนกระบวนวิชานั้นอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓๒.๕ กระบวนวิชาหนึ่ง ๆ มีรหัสกระบวนวิชา และชื่อกระบวนวิชากำกับไว้
- ๓๒.๖ รหัสกระบวนวิชาประกอบด้วยชื่อย่อของสาขาวิชาไม่เกิน ๔ ตัวอักษร และเลข ประจำกระบวนวิชา ซึ่งประกอบด้วยเลข ๓ หลัก โดยเลขตัวแรก (หลักร้อย) แสดงถึงระดับของกระบวนวิชา ดังนี้
- | | |
|-----------------|--|
| “๑” “๒” | แสดงถึง กระบวนวิชาระดับปริญญาตรีระดับพื้นฐาน |
| “๓” “๔” “๕” “๖” | แสดงถึง กระบวนวิชาระดับปริญญาตรีระดับสูง |
| “๗” “๘” “๙” | แสดงถึง กระบวนวิชาระดับบัณฑิตศึกษา |
- ๓๒.๗ ในกรณีที่เปิดสอนกระบวนวิชาใด ๆ ให้ส่วนงานตรวจสอบจนแน่ใจว่าไม่มี นักศึกษาดูก้าวที่จะลงทะเบียนในกระบวนวิชานั้น และให้คงรหัสกระบวนวิชานั้นไว้เป็นระยะเวลาอย่าง น้อย ๕ ปี
- ข้อ ๑๓ หลักสูตรสาขาวิชา
- ๑๓.๑ หลักสูตรสาขาวิชาเพื่อปริญญาตรี ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย หรือ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- ๑๓.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอใช้หลักสูตรปรับปรุง ให้ยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ ที่ปรึกษา เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติการขอใช้หลักสูตรปรับปรุงดังกล่าวแล้วแจ้งสำนัก ทะเบียนและประมวลผลเพื่อทราบ
- ๑๓.๓ การจัดหลักสูตรในลักษณะพิเศษอื่น ๆ เช่น หลักสูตรปริญญาควบ หลักสูตรความ ร่วมมือระหว่างสถาบัน หรือหลักสูตรวิทยาการรูปแบบต่าง ๆ ให้จัดทำเป็นโครงการ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย หรือเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การลงทะเบียน

๑๔.๑ การลงทะเบียนกระบวนวิชา

มหาวิทยาลัยจัดให้มีการลงทะเบียนกระบวนวิชาในแต่ละภาคการศึกษา โดยส่วนงานจัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษาเพื่อทำหน้าที่แนะนำและให้คำปรึกษา ตลอดจนแนะแนวการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาและเป็นไปตามเอกภาพของแต่ละบุคคล และให้นักศึกษาถือปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

(๑) การลงทะเบียนกระบวนวิชา ให้ดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัย หากนักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องถูกปรับตามระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๒) การลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนดให้กระทำภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา หากพ้นกำหนดนี้มหาวิทยาลัยจะยกเลิกสิทธิ์การลงทะเบียนกระบวนวิชาในภาคการศึกษานั้น

(๓) การลงทะเบียนกระบวนวิชาจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และมหาวิทยาลัยได้รับหลักฐานครบถ้วนแล้ว

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นการขอรับคืนค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๔) กระบวนวิชาใดที่เคยได้อักษรลำดับชั้น C หรือเทียบเท่า หรือสูงกว่า หรือเคยได้รับอักษรลำดับชั้น S, CE, CP, CS, CT และ CX จะลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นหรือกระบวนวิชาที่มีเนื้อหาเทียบเท่ากันซ้ำอีกไม่ได้ หากมีการลงทะเบียนซ้ำให้ถือเป็นการลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข

เว้นแต่กรณีที่เคยได้อักษรลำดับชั้น C หรือ C+ ในกระบวนวิชาในกลุ่มวิชาเอก จะลงทะเบียนกระบวนวิชาดังกล่าวซ้ำอีกได้

(๕) กระบวนวิชาใดที่ได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P นักศึกษาต้องไม่ลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นซ้ำอีก

(๖) สำหรับนักศึกษาเต็มเวลา การลงทะเบียนกระบวนวิชาในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาต้องลงทะเบียนกระบวนวิชา ไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคฤดูร้อนนักศึกษาจะลงทะเบียนกระบวนวิชาได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิต

(๗) ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น นักศึกษาอาจลงทะเบียนน้อยกว่า ๔ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติได้ โดยให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อทราบ

(๘) การลงทะเบียนกระบวนวิชาสหกิจศึกษา หรือกระบวนวิชาที่มีลักษณะการฝึกวิชาชีพหรือการฝึกงานที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษา ให้มีจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนตามที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของหลักสูตรวิชานั้น

(๙) ในกรณีนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น นักศึกษาอาจลงทะเบียนเกินกว่า ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ หรือเกินกว่า ๔ หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อนได้ โดยให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อทราบ

(๑๐) นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษากระบวนวิชาใด ๆ ในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษาได้ หากอาจารย์ผู้สอนยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรโดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้ยื่นหลักฐานนั้นต่อมหาวิทยาลัย โดยนักศึกษาจะได้รับอักษรลำดับชั้น V

หากนักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาเพื่อขอรับอักษรลำดับชั้น V แล้ว
ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงเพื่อขอรับการวัดและประเมินผล เป็นอักษรลำดับชั้นที่มีการนำมาคิดค่าลำดับชั้น
หรืออักษรลำดับชั้น S หรือ U ให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

กระบวนวิชาใดที่นักศึกษาเคยลงทะเบียนและได้อักษรลำดับชั้น V
นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นซ้ำอีกไม่ได้ หากมีการลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นซ้ำ ให้ถือเป็น
การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ยกเว้นกรณีย้ายสาขาวิชา และกระบวนวิชานั้นเป็นกระบวนวิชาที่อยู่ใน
หลักสูตรสาขาวิชาใหม่

(๑๑) การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ให้ถือว่าลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และ
กระบวนวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้ได้รับอักษรลำดับชั้น W

(๑๒) กรณีที่ได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P และประสงค์จะขอรับการวัดและ
ประเมินผลเพื่อเป็นอักษรลำดับชั้นที่สมบูรณ์ แต่ไม่ประสงค์จะลงทะเบียนกระบวนวิชาอื่น ให้นักศึกษา
ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

อักษรลำดับชั้นมีความหมายตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๑๖.๔

๑๔.๒ การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนกระบวนวิชาใด ๆ แต่ในภาคการศึกษานั้นประสงค์จะใช้
บริการของมหาวิทยาลัยในการศึกษาค้นคว้าหรือทำกิจกรรมอื่นใด ให้ดำเนินการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ
และชำระค่าธรรมเนียมเพื่อใช้บริการตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๔.๓ การลงทะเบียนของนักศึกษาสมทบ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การเพิ่มและการถอนกระบวนวิชา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การวัดและประเมินผลการศึกษา

๑๖.๑ มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวัดผลการศึกษาในกระบวนวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียน
ภาคการศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง เมื่อได้ทำการประเมินผลการศึกษากระบวนวิชาใดเป็นครั้งสุดท้ายแล้ว
ให้ถือว่าการเรียนกระบวนวิชานั้นสิ้นสุดลง

๑๖.๒ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนแต่ละกระบวนวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลา
เรียนทั้งหมด จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการวัดและประเมินผลในกระบวนวิชานั้น ทั้งนี้ เว้นแต่อาจารย์ผู้สอนจะ
พิจารณาให้มีสิทธิ์นั้น

ผู้ไม่มีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลตามวรรคแรกจะได้รับอักษรลำดับชั้น F หรือ U
เว้นแต่ได้ถอนกระบวนวิชาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๖.๓ มหาวิทยาลัยใช้อักษรลำดับชั้นและค่าลำดับชั้นในการวัดและประเมินผล
การศึกษาในแต่ละกระบวนวิชา โดยแบ่งการกำหนดอักษรลำดับชั้นเป็น ๓ กลุ่ม คือ อักษรลำดับชั้นที่มีค่า
ลำดับชั้น อักษรลำดับชั้นที่ไม่มีค่าลำดับชั้น และอักษรลำดับชั้นที่การวัดและประเมินผลยังไม่สิ้นสุด

๑๖.๔ อักษรลำดับชั้น ความหมาย และค่าลำดับชั้น

(๑) อักษรลำดับชั้นที่มีค่าลำดับชั้น ให้กำหนดดังนี้

อักษรลำดับชั้น	ความหมาย	ค่าลำดับชั้น
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕๐

	C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
	D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
	D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
	F	ตก (Failed)	๐.๐๐
(๒)	อักษรลำดับชั้นที่ไม่มีค่าลำดับชั้น ให้กำหนดดังนี้		
	อักษรลำดับชั้น	ความหมาย	
	S	เป็นที่พอใจ (Satisfactory)	
	U	ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)	
	V	เข้าร่วมศึกษา (Visiting)	
	W	ถอนกระบวนวิชา (Withdrawn)	
	CE	หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบ (Credits from Examination)	
	CP	หน่วยกิตที่ได้จากการเสนอแฟ้มสะสมงาน (Credits from Portfolio)	
	CS	หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Tests)	
	CT	หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินหรืออบรมที่ จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ (Credits from Training)	
	CX	หน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นการเรียน (Credits from Exemption)	
(๓)	อักษรลำดับชั้นที่การวัดและประเมินผลยังไม่สิ้นสุด ให้กำหนดดังนี้		
	อักษรลำดับชั้น	ความหมาย	
	I	การวัดผลยังไม่สิ้นสุด (Incomplete)	
	P	การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุด (In Progress)	

๑๖.๕ อักษรลำดับชั้น I แสดงว่านักศึกษาไม่สามารถเข้ารับการวัดและประเมินผลในกระบวนวิชานั้นให้เสร็จสมบูรณ์ โดยนักศึกษาต้องมีหลักฐานแสดงเหตุผลความจำเป็น ทั้งนี้ การให้อักษรลำดับชั้น I ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานที่กระบวนวิชานั้นสังกัด

นักศึกษาจะต้องดำเนินการขอรับการวัดและประเมินผลเพื่อแก้อักษรลำดับชั้น I ให้สมบูรณ์ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา ของภาคการศึกษาปกติหรือภาคฤดูร้อนถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาหรือลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย หากพ้นกำหนดดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษรลำดับชั้น I เป็นอักษรลำดับชั้น F หรือ U

อนึ่ง ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาใด อักษรลำดับชั้น I จะไม่ได้รับการวัดและประเมินผล

๑๖.๖ อักษรลำดับชั้น P แสดงว่า กระบวนวิชานั้นยังมีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ โดยยังไม่มีกรวัดและประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน ทั้งนี้ ให้ใช้เฉพาะกระบวนวิชาฝึกปฏิบัติ ฝึกงาน ฝึกภาคสนาม การทำโครงงาน สหกิจศึกษา หรือกิจกรรมอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย และให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

อักษรลำดับชั้น P จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้รับการวัดและประเมินผลแล้ว ทั้งนี้ไม่เกินวันสุดท้ายของการส่งผลการศึกษาศึกษาของภาคการศึกษาปกติถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาหรือลงทะเบียนเพื่อใช้วิธีการของมหาวิทยาลัย หากพ้นกำหนดดังกล่าว นักศึกษายังไม่ได้รับการวัดและประเมินผล อักษรลำดับชั้น P จะถูกเปลี่ยนเป็นอักษรลำดับชั้น F หรือ U

เว้นแต่ นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป อักษรลำดับชั้น P จะไม่ได้รับการวัดและประเมินผล

๑๖.๗ อักษรลำดับชั้น V แสดงว่า นักศึกษาได้ลงทะเบียนกระบวนวิชาในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษา โดยไม่ต้องเข้ารับการวัดและประเมินผลในกระบวนวิชานั้น ตามข้อ ๑๔.๑ (๓๐) แต่ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด หากเวลาเรียนไม่ครบตามที่กำหนดหรือนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดสำหรับการเรียนการสอนในกระบวนวิชานั้น อาจารย์ผู้สอนอาจพิจารณาเปลี่ยนอักษรลำดับชั้น V เป็น W

๑๖.๘ อักษรลำดับชั้น W แสดงว่า

- (๑) การลงทะเบียนผิดเงื่อนไขและเป็นโมฆะ ตามข้อ ๑๔.๑ (๑๑)
- (๒) การเรียนไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ตามข้อ ๑๖.๗
- (๓) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น
- (๔) นักศึกษาลาออกก่อนวันสุดท้ายของการส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษานั้น หรือตายก่อนการวัดและประเมินผลครั้งสุดท้าย
- (๕) นักศึกษาถอนกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนภายในระยะเวลาการถอนกระบวนวิชาตามที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๖) มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นักศึกษาถอนทุกกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนอันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัยเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการถอนกระบวนวิชา
- (๗) นักศึกษาได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P และมีได้รับการวัดและประเมินผลให้เสร็จสิ้นก่อนการขึ้นใบลาออกจากการเป็นนักศึกษา

๑๖.๙ อักษรลำดับชั้น S และ U ใช้สำหรับกระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้วัดและประเมินผลด้วยอักษรลำดับชั้น S และ U

๑๖.๑๐ อักษรลำดับชั้น CE, CP, CS, และ CT ใช้เฉพาะบางกระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

๑๖.๑๑ อักษรลำดับชั้น CX ใช้เฉพาะบางกระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ได้รับการยกเว้นการเรียน

๑๖.๑๒ อักษรลำดับชั้น S, U, I, P, V, W, CE, CP, CS, CT และ CX จะไม่ถูกนำมาคำนวณหาค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ย (Grade Point Average, GPA)

๑๖.๑๓ การนับหน่วยกิตสะสม เพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๑) กระบวนวิชาที่นักศึกษาได้อักษรลำดับชั้น A, B+, B, C+, C, D+, D หรือ S, CE, CP, CS, CT และ CX เท่านั้น จึงจะนับหน่วยกิตของกระบวนวิชานั้นเป็นหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษา

(๒) ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับหน่วยกิตสะสมได้เพียงครั้งเดียว และให้นับเฉพาะครั้งสุดท้าย เพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ยกเว้น

กระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ลงทะเบียนซ้ำได้ โดยให้นับเป็นหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษาทุกครั้ง

๑๖.๑๔ มหาวิทยาลัยคำนวณค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากจำนวนหน่วยกิต และค่าลำดับชั้นของกระบวนวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนและมีการวัดและประเมินผลเป็นอักษรลำดับชั้นที่มีค่าลำดับชั้น หากกระบวนวิชาได้ลงทะเบียนมากกว่า ๑ ครั้ง ให้คิดทุกครั้ง

๑๖.๑๕ การคำนวณหาค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ย ให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าลำดับชั้นของแต่ละกระบวนวิชา ตามข้อ ๑๖.๑๔ มารวมกัน แล้วหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของกระบวนวิชาที่มีการวัดและประเมินผลด้วยอักษรลำดับชั้นที่มีค่าลำดับชั้นทั้งหมด ในการหารนี้ให้มีทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ในกรณีที่ทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ มีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป ให้ปัดค่าทศนิยมตำแหน่งที่ ๒ ขึ้น

๑๖.๑๖ นักศึกษาที่ได้รับอักษรลำดับชั้นไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของแต่ละหลักสูตรสาขาวิชาที่กำหนดไว้ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนในกระบวนวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้อักษรลำดับชั้นตามที่หลักสูตรสาขานั้นได้กำหนดไว้

๑๖.๑๗ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ไปศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเป็นการชั่วคราว อาจขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนมาประเมินรวมกับผลการเรียนในมหาวิทยาลัยได้

กระบวนวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนในสถาบันอุดมศึกษา ต้องมีจำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงตามข้อ ๑๖.๓ ที่สอดคล้องหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย

๑๖.๑๘ ในกรณีที่มีการร้องเรียน หรือปรากฏข้อมูลว่า การให้อักษรลำดับชั้นในกระบวนวิชาใดไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือไม่เหมาะสม ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อทำการสืบสวนหาข้อเท็จจริงในกรณีดังกล่าว และให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการตามที่เหมาะสม

ข้อ ๑๗ การลา

๑๗.๑ การลาป่วย

นักศึกษาผู้ใดที่ป่วยจนไม่สามารถเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนหรือกำหนดการจัดการเรียนการสอนของกระบวนวิชาได้ ให้ยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

ในกรณีที่นักศึกษาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ให้ยื่นคำร้องพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือจากสถานพยาบาลเอกชน

๑๗.๒ การลากิจ

นักศึกษาผู้ใดมีกิจจำเป็น ไม่สามารถเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนหรือกำหนดการจัดการเรียนการสอนของกระบวนวิชาได้ ให้ยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน หากไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้ยื่นในวันแรกที่กลับเข้าชั้นเรียน

๑๗.๓ การลาพักการศึกษา

(๑) นักศึกษาต้องขอลาพักการศึกษาในกรณีที่มิได้ลงทะเบียนกระบวนวิชาหรือไม่ได้ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย หรือลงทะเบียนไม่สมบูรณ์ หรือถอนทุกกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนโดยมิได้รับอักษรลำดับชั้น W

(๒) การลาพักการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติที่ประสงค์จะลาพักการศึกษา พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ

สำหรับนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะ สามารถลาพักการศึกษาได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

กรณีนักศึกษาเป็นผู้ที่ลาศึกษาต่อต้องมีหนังสือยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

(๓) นักศึกษาที่ลาพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๔) ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ระยะเวลาลาพักที่เกินจากกึ่งหนึ่งของระยะเวลาตามหลักสูตรจะถูกนำมานับรวมอยู่ในระยะเวลาการศึกษา

๑๗.๔ การลาออก

นักศึกษาผู้ประสงค์จะขอลาออกต้องยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัย พร้อมหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงหัวหน้าส่วนงาน แล้วเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

สำหรับนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะ สามารถลาออกโดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

กรณีนักศึกษาเป็นผู้ที่ลาศึกษาต่อต้องมีหนังสือยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

ขั้นตอนการยื่นใบลาออกให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การย้ายสาขาวิชา

๑๘.๑ การย้ายสาขาวิชาภายในส่วนงานให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ/หรือเงื่อนไขของส่วนงานนั้น

๑๘.๒ การย้ายสาขาวิชาไปส่วนงานอื่นให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาจะสามารถย้ายสาขาวิชาได้ต้องลงทะเบียนกระบวนวิชาตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างหลักสูตรในสาขาวิชาเดิมที่สังกัด และได้รับหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต โดยไม่นับรวมกระบวนวิชาที่ได้รับอักษรลำดับชั้น V

(๒) นักศึกษาสามารถย้ายสาขาวิชาไปส่วนงานอื่นได้ ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชาหรือสำนักวิชา และ/หรือหัวหน้าสาขาวิชา และหัวหน้าส่วนงานเดิม

(๓) การย้ายสาขาวิชาไปส่วนงานอื่น ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสาขาวิชาและส่วนงานนั้น ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๔) การย้ายสาขาวิชาไปส่วนงานอื่น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสาขาวิชาและส่วนงานที่จะรับย้ายไปสังกัดพิจารณาอนุมัติ

(๕) การย้ายสาขาวิชาไปส่วนงานอื่น จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการย้ายสาขาวิชา และได้รับการเปลี่ยนรหัสประจำตัวใหม่แล้ว

๑๘.๓ การย้ายสาขาวิชาภายในส่วนงานและต่างส่วนงาน ให้ดำเนินการตามช่วงเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา

กรณีดำเนินการหลังช่วงเวลาที่กำหนด ให้มีผลบังคับใช้ในภาคการศึกษาถัดไป

๑๘.๔ เมื่อนักศึกษาได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว ภาควิชาที่เคยเรียนมาทั้งหมดจะนำมา นับเป็นหน่วยกิตสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษา และนำมานับเป็นหน่วยกิตที่เคยลงทะเบียนตามข้อ ๒๐.๔ (๔) รวมทั้งนำมาคำนวณหาค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยในสาขาวิชาใหม่ด้วย

ข้อ ๑๙ การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยการลาพักการศึกษา

นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อดำรงไว้ซึ่งสถานภาพนักศึกษา โดยไม่ได้ หมายความว่าลงทะเบียนภาควิชา และการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย ดังกรณีต่อไปนี้

๑๙.๑ นักศึกษาที่ประสงค์ลาพักการศึกษา

๑๙.๒ นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษา

๑๙.๓ นักศึกษาที่ได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P และไม่ประสงค์จะลงทะเบียน ภาควิชาใด ๆ หรือไม่ได้ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การพ้นสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาจะพ้นสถานภาพนักศึกษาด้วยเหตุดังต่อไปนี้

๒๐.๑ ตาย

๒๐.๒ ลาออก

๒๐.๓ โอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันอุดมศึกษา

๒๐.๔ เป็นผู้ที่ไม่ได้รักษาสถานภาพนักศึกษา ตามข้อ ๑๙

๒๐.๕ ขาดคุณสมบัติของการเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย ตามข้อ ๕

๒๐.๖ ไม่ลงทะเบียนภาควิชาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและไม่ได้ ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย และ/หรือมิได้ลาพักการศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิด ภาควิชาการศึกษาปกติ

๒๐.๗ มีความประพฤติไม่สมควรเป็นนักศึกษา หรือกระทำการอันก่อให้เกิด ความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ลบชื่อออกจากการเป็นนักศึกษา ตามข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษา

๒๐.๘ เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเต็มเวลาของมหาวิทยาลัยเป็นเวลาสองเท่า ของระยะเวลาตามหลักสูตร กรณีนักศึกษาโอนย้ายให้นับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็น นักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเดิม ทั้งนี้ ให้นับระยะเวลาเมื่อสิ้นสุดภาคฤดูร้อนของปีการศึกษาสุดท้าย และไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษาส่วนที่ไม่เกินกึ่งหนึ่งของ ระยะเวลาตามหลักสูตร

๒๐.๙ มีผลการศึกษาดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

(๑) เมื่อเรียนมาแล้วครบสองภาคการศึกษาปกติ ยังมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ย ทั้งหมดไม่ถึง ๑.๕๐

(๒) เมื่อเรียนมาแล้วครบสี่ภาคการศึกษาปกติ ยังมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ย ทั้งหมดไม่ถึง ๑.๗๕

(๓) เมื่อเรียนมาแล้วสี่ภาคการศึกษาปกติขึ้นไป ยังมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ย ทั้งหมดไม่ถึง ๑.๗๕ ติดต่อกันถึงสองภาคการศึกษาปกติ

(๔) เมื่อได้เคยลงทะเบียนภาควิชาเรียนและได้รับการโอนหรือเทียบโอน หน่วยกิต โดยได้รับอักษรลำดับชั้นที่มีค่าลำดับชั้น รวมทั้งอักษรลำดับชั้น S, U, V, CE, CP, CS, CT และ CX

มาแล้วถึง ๒๔๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๔ ปี และ ๓๐๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๕ ปี ยังมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดไม่ถึง ๒.๐๐

ทั้งนี้ ไม่นับรวมจำนวนหน่วยกิตกระบวนวิชาที่ได้รับอักษรลำดับชั้น W

๒๐.๑๐ ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๒๑ การเสนอให้ได้รับปริญญาตรี

๒๑.๑ ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาพร้อมชำระค่าธรรมเนียมผ่านสำนักทะเบียนและประมวลผล ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย ในแต่ละภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

ในกรณีที่นักศึกษาเรียนกระบวนวิชาครบตามหลักสูตรแล้ว และไม่ได้รายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาตามที่กำหนดในภาคการศึกษานั้น นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยและรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป ที่ประสงค์จะสำเร็จการศึกษา

๒๑.๒ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาตรี ต้องผ่านเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเรียนกระบวนวิชาต่าง ๆ ให้ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น และต้องไม่มีกระบวนวิชาใดยังคงได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P หรือยังไม่ได้รับการวัดและประเมินผล

(๒) การศึกษาในระบบทวิภาคต้องใช้เวลาในการเรียนไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตร ๔ ปี หรือ ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตร ๕ ปี

สำหรับนักศึกษาที่โอนมาจากสถาบันอุดมศึกษา ให้นับเวลาที่ศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเดิมและเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยรวมกัน แต่ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษา

(๓) มีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยในกระบวนวิชาที่กำหนดเป็นวิชาเอก ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ และมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

(๔) เข้ารับการทดสอบความรู้และทักษะภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก่อนการสำเร็จการศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๕) สำหรับนักศึกษาผู้ได้รับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าที่มาจากสถาบันอุดมศึกษา

ก. ต้องลงทะเบียนกระบวนวิชา โดยให้มีหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตร

ข. เงื่อนไขอื่น ๆ เฉพาะสาขาวิชาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๖) สำหรับนักศึกษาผู้ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าที่เข้าศึกษาเป็นนักศึกษาเพื่อปริญญาที่สองของมหาวิทยาลัย ต้องลงทะเบียนกระบวนวิชาในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่อีกไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต ทั้งนี้ หน่วยกิตสะสมรวมเพื่อสำเร็จการศึกษาต้องเป็นไปตามที่หลักสูตรสาขาวิชาใหม่กำหนด

(๗) สำหรับนักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชาภายในส่วนงานและต่างส่วนงาน ต้องสังกัดและลงทะเบียนในสาขาวิชาใหม่น้อย ๒ ภาคการศึกษาปกติ

(๘) ไม่มีหนี้สินใด ๆ ต่อส่วนงานและ/หรือมหาวิทยาลัย

(๙) เป็นผู้มีความประพฤติเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการพิจารณาเกียรติและศักดิ์ของนักศึกษาที่จะเสนออนุมัติให้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย

๒๓.๓ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบและเสนอชื่อ นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒๓.๑ พร้อมรายละเอียดตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อ สาขาวิชาและ/หรือภาควิชาหรือสำนักวิชา ส่วนงาน และมหาวิทยาลัยตามลำดับ เพื่อนำเสนอขออนุมัติ ปรินญาจากสภามหาวิทยาลัย

๒๓.๔ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องเป็นผู้ที่มี คุณสมบัติตามความในข้อ ๒๓.๒ และมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(๑) มีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป จะได้รับ เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรตั้งแต่ ๓.๒๕ ถึง ๓.๔๙ จะได้รับเกียรตินิยม อันดับสอง

(๒) ไม่เคยได้รับอักษรลำดับชั้น F หรือ U ในกระบวนวิชาใด

(๓) ใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการ ศึกษาของสาขาวิชานั้น โดยเริ่มนับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ไม่นับรวม ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๔) สำหรับนักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชา ให้นับเวลาที่ศึกษาในสาขาวิชาเดิมและ สาขาวิชาใหม่ ซึ่งเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของสาขาวิชาใหม่

(๕) สำหรับนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้โอนหรือเทียบโอนหน่วยกิต หรือได้รับ การยกเว้นการเรียนโดยได้รับอักษรลำดับชั้น CE, CP, CS, CT, CX ต้องมีจำนวนการโอนหรือการเทียบ โอนหน่วยกิตหรือการยกเว้นหน่วยกิตตามประกาศของมหาวิทยาลัย รวมไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต และไม่ เคยได้รับอักษรลำดับชั้น F หรือ U หรืออักษรลำดับชั้นอื่นใดที่เทียบเท่าในกระบวนวิชาใด

(๖) สำหรับนักศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง จะได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญา เกียรตินิยม จะต้องมียุทธศาสตร์ดังนี้

ก. มีการโอนหรือเทียบโอนหรือยกเว้นกระบวนวิชาในหลักสูตรให้ เทียบเท่ากับหลักสูตรปกติ และการโอนหรือเทียบโอนนั้นนำมานับเป็นหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษา โดยบันทึกผลการเรียนเป็น CX

การโอนหรือเทียบโอนหรือยกเว้นหน่วยกิต ตามวรรคข้างต้นเกินกว่า ๑๒ หน่วยกิตจะไม่มีสิทธิ์ได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข. ไม่เคยได้รับอักษรลำดับชั้น F หรือ U หรืออักษรลำดับชั้นอื่นใด ที่เทียบเท่าในกระบวนวิชาใดในมหาวิทยาลัย

ค. ใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการ ศึกษาของสาขาวิชานั้น ๆ โดยเริ่มนับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ไม่นับรวม ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๗) ไม่เคยถูกสั่งพักการศึกษาหรือระงับการสำเร็จการศึกษา เพราะกระทำผิด วินัยนักศึกษา

ข้อ ๒๒ การให้เหรียญรางวัลและเกียรติบัตรรางวัลแก่ผู้เรียนดี

ให้ส่วนงานเสนอชื่อนักศึกษาที่เรียนดีต่อมหาวิทยาลัย เพื่อขอรับเหรียญรางวัลเรียนดี ตลอดหลักสูตรและเกียรติบัตรรางวัลเรียนดีประจำปี ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๒๒.๑ เหรียญรางวัลเรียนดีตลอดหลักสูตร

(๑) เหรียญทอง

นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับเหรียญทองจะต้องเป็นผู้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดตั้งแต่ ๓.๗๕ ขึ้นไป

(๒) เหรียญเงิน

นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับเหรียญเงินจะต้องเป็นผู้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดตั้งแต่ ๓.๕๐ ถึง ๓.๗๔

๒๒.๒ เกียรติบัตรรางวัลเรียนดีประจำปี

นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรรางวัลเรียนดีประจำปี ต้องลงทะเบียน กระบวนวิชาสองภาคการศึกษาปกติในปีการศึกษานั้น ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต เว้นแต่การลงทะเบียน กระบวนวิชาน้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต เป็นไปตามแผนการศึกษาของหลักสูตรสาขาวิชาในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ การวัดและประเมินผลกระบวนวิชาเหล่านั้นต้องสิ้นสุด ไม่มีกระบวนวิชา ไตยังคงได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P และต้องไม่เคยได้รับอักษรลำดับชั้น F หรือ U ในปีการศึกษานั้น และต้องมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยในปีการศึกษานั้น ตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไปในสองภาคการศึกษาปกติในปี การศึกษานั้น

อนึ่ง สำหรับนักศึกษาที่ขาดคุณสมบัติได้รับเกียรติบัตรรางวัลเรียนดีเฉพาะ กรณีที่การวัดและประเมินผลกระบวนวิชาในปีการศึกษานั้นยังไม่สิ้นสุดอันเนื่องจากแผนการศึกษาได้ กำหนดไว้ หรือเป็นกรณีที่ไม่ได้เกิดจากความผิดของนักศึกษา เมื่อการวัดและประเมินผลกระบวนวิชา เหล่านั้นสิ้นสุดลง ให้นักศึกษามีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอต่อหัวหน้าส่วนงาน เพื่อพิจารณาให้เกียรติบัตรรางวัลเรียน ดีประจำปีแก่ตนได้

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีความจำเป็น สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้คงใช้ข้อบังคับนี้ข้อใดข้อหนึ่งได้

ข้อ ๒๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีพิเศษให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการและปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

การใดที่มิได้กำหนดตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจออกประกาศ ระเบียบ ตามที่ ข้อบังคับกำหนด ซึ่งต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดตารางเรียน ตารางสอน

แบบฟอร์มแจ้งเปิดสอนของอาจารย์ผู้สอน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริการการศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ โทร. ๔๒๒๕๐
ที่ ศธ ๖๕๙๓(๑๖)๔.๑/ - วันที่ เมษายน ๒๕๖๐
เรื่อง ขอแจ้งกระบวนวิชาที่จะเปิดสอนในปีการศึกษา ๒๕๖๐

เรียน คณาจารย์คณะเศรษฐศาสตร์ทุกท่าน

ด้วยทางสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ขอความร่วมมือจากทางคณะฯ สํารวจกระบวนวิชาที่จะเปิดสอนในปีการศึกษา ๒๕๖๐

ดังนั้น คณะฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านกรอกแบบสํารวจกระบวนวิชาที่จะเปิดสอนในปีการศึกษา ๒๕๖๐ ผ่าน [google forms](#) โดยคณาจารย์ผู้ไม่ดำรงตำแหน่งบริหาร สามารถเปิดสอนได้ไม่เกิน ๓ กระบวนวิชาต่อภาคการศึกษา และอาจารย์ผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารสามารถเปิดสอนได้ไม่เกิน ๒ กระบวนวิชาต่อภาคการศึกษา (ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการประจำคณะฯ) ทั้งนี้คณะฯ ได้แนบรายละเอียดตารางเรียนสำเร็จรูป (Package) ในกระบวนวิชาพื้นฐานตามความต้องการของมหาวิทยาลัย และแผนกำหนดการศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ซึ่งกระบวนวิชาต่างๆ ที่ท่านแจ้งความประสงค์ไว้จะนำเข้าหาหรือในการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรและคณะกรรมการวิชาการประจำคณะเพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้จะถือผลการพิจารณาตามมติที่ประชุมฯ เป็นที่สิ้นสุด โดยมี QR code คือ



จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความกรุณาท่านกรอกข้อมูลผ่าน google forms ดังกล่าว ภายในวันอังคาร ที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ทั้งนี้คณาจารย์ที่ไม่สะดวกในการกรอกข้อมูลผ่าน google forms ด้วยตนเอง สามารถติดต่องานบริการการศึกษา เพื่ออำนวยความสะดวกในการบันทึกข้อมูล จักเป็นพระคุณยิ่ง

(รศ.ดร.ปิยะลักษณ์ พุทรวงศ์)
รองคณบดี ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

เอกสารข้อมูลสรุปกระบวนการวิชาที่อาจารย์ขอเปิดสอน

กระบวนการวิชาที่เปิดสอน ในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2560												
ลำดับ	วิชา	สอน	วัน	เวลา	ห้อง	จำนวนรับ	ลงทะเบียน	Add	ผู้สอน	ระดับ	หลักสูตร	ส่วนที่เปลี่ยนแปลง
1	751100	001	MTh	8.00 – 9.30	2201	80	80	43	อมาต	ป.ตรี	ป.กิต	เปิดเพิ่ม 4 Section
	751100	002	MTh	9.30 – 11.00	1207	80	80	48	พรทิพย์	ป.ตรี	ป.กิต	
	751100	003	MTh	9.30 – 11.00	1208	80	80	25	กัญญ์สุดา	ป.ตรี	ป.กิต	ขยายจำนวนรับ
	751100	004	MTh	11.00 – 12.30	1208	80	80	48	กัญญ์สุดา	ป.ตรี	ป.กิต	
	751100	005	MTh	13.00 – 14.30	1207	60	60	56	สมศักดิ์	ป.ตรี	ป.กิต	
	751100	006	MTh	14.30 – 16.00	1208	80	80	83	กัญญ์พัช	ป.ตรี	ป.กิต	
	751100	007	TuF	9.30 – 11.00	1207	80	80	37	พรทิพย์	ป.ตรี	ป.กิต	นามาชาติ
	751100	701	MTh	9.30 – 11.00	1405	60	52		รลสิน	ป.ตรี	ป.กิต	
	751100	702	MTh	9.30 – 11.00	1403	60	27		อัมลปรี	ป.ตรี	ป.กิต	
	751100	801	TuF	16.30 – 18.00	ENG.210	50	50	6	เขาวนา	ป.ตรี	ป.กิต	
	751100	802	Wed	16.30 – 19.30	ENG.210	50	42	1	สมศักดิ์	ป.ตรี	ป.กิต	ป.กิต
	751100	803	Tu	16.30 – 19.30	LB. 1201	80	80	12	พรทิพย์	ป.ตรี	ป.กิต	
	751100	804	Tu	16.30 – 19.30	LB. ประชุมใหญ่	80	62	1	กัญญ์สุดา	ป.ตรี	ป.กิต	
2	751101	001	MTh	11.00 – 12.30	1406	60	60	39	สุชาติ	ป.ตรี	ป.กิต	
	751101	002	MTh	13.00 – 14.30	1202	60	57		จิราคม	ป.ตรี	ป.กิต	
	751101	003	MTh	14.30 – 16.00	1402	60	57	1	นัทธมน	ป.ตรี	ป.กิต	
	751101	004	TuF	11.00 – 12.30	1402	60	60	4	วัชร	ป.ตรี	ป.กิต	
	751101	005	TuF	14.30 – 16.00	1202	60	58		กัณฑ์สิน	ป.ตรี	ป.กิต	
3	751102	001	MTh	9.30 – 11.00	1406	60	19		ณัฏฐ์พงษ์	ป.ตรี	ป.กิต	

1-60

Page 1

เอกสารสรุปภาระงานสอนของอาจารย์
แบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดตารางเรียน ตารางสอน

ภาระงานสอนประจำภาคการศึกษาที่ 1/2560												
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ภาระงานสอน										รวม
		ป.ตรี				ป.โท				ศศ.	ป.เอก	
		ปกติ	พิเศษ	สองภาษา	นานาชาติ	ปกติ	นานาชาติ	พิเศษ	หลักสูตร1ปี			
1	วรัทยา ชินกรรม	305, 308, 309, 405						761*				5*
2	ณัฏฐพงษ์ แก้วสมพงษ์	102, 305, 401*				726				752		5*
3	กรรณิการ์ ดวงเนตร	303, 305, 401*		305	209							5*
4	กัญญ์สุดา นิมมอสสรณ์กุล	100, 100, 308	100					703*				5*
5	ไพรัช พิบูลย์รุ่งโรจน์			304, 305	305	744						4
6	นิสิต พันธมิตร	401		330, 401				701				4
7	ณพล หงสกุลวสุ	308		309, 309	308							4
8	สุพรรณิกา ลือชาศรี				301, 302, 302, 440							4
9	รสริน โอสถานันต์กุล			303, 405	100, 303							4
10	กาญจนา โชคถาวร	308, 309			308			702				4
11	ศศิเพ็ญ พวงสายใจ	209				705	705	705				4
12	อนัสปรีย์ ไชยวรรณ	301, 305			100		701					4
13	อนุภาค เสาร์เสาวภาคย์	100, 345, 401		345								4
14	พรทิพย์ เขียวธีรวิทย์	100, 100	100							730		4
15	วรลักษณ์ หิมะกลัส	202, 209, 451						741*				4*
16	เริงชัย ต้นสุชาติ	330				701, 716		703*				4*
17	เขาวานา เพชรรัตน์	405	100		106			761*				4*
18	จารึก สิงห์ปรีชา	308			320	751						3
19	ธนศ ศรีวิชัยลำพันธ์	301, 302, 321										3
20	สมศักดิ์ วงศ์ปัญญาถาวร	100, 447	100									3
21	ชัยวัฒน์ นิมมอสสรณ์กุล	209, 302			209							3
22	ชูเกียรติ ชัยบุญศรี	202, 418					719					3
23	นลิตรา ไทยประเสริฐ				106, 401, 405							3
24	ผไทรัตน์ ภาสนพิพัฒน์กุล				422		703, 734					3
25	ประเสริฐ ไชยทิพย์			429	202		708					3
26	นัทธมน อีระกุล	101, 302, 302										3
27	กัญญ์ชล วัฒนากุล	100, 332, 443										3
28	ประพัฒน์ จริยะพันธุ์					702	702, 731					3
29	กันต์สินี กันทะวงศ์วาร	101, 106, 106										3
30	จิราคม สิริศรีสกุลชัย	101, 302, 305										3
31	สุชาติ พรหมชาติแก้ว	101, 330, 330										3
32	มานิช โพธารณ	302		301		745						3
33	ปิยะลักษณ์ พุทธวงศ์	106, 209*		303								3*
34	คมสัน สุริยะ	302, 417										2
35	ไพรัช กาญจนการุณ	303						725				2
36	Liu				323		711					2

บันทึกข้อความแจ้งวันและเวลาสอบจากอาจารย์ผู้สอน (1)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริการการศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ โทร ๔๒๒๑๓

ที่ ศธ ๖๕๙๓(๑๖)๔.๑/ -

วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความกรุณาอาจารย์ผู้สอน แจ้งวัน และเวลา สอบกลางภาค ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

เรียน คณาจารย์ผู้สอนทุกท่าน

ตาม ปฏิทินการศึกษา ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ได้กำหนด
ช่วงเวลาสอบกลางภาค ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๒๓/
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ - วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๐ นั้น

งานบริการการศึกษา จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านในการแจ้งวัน และเวลาสอบกลาง
ภาคเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ สำหรับกระบวนวิชาที่มีได้เป็นกระบวน
วิชาพื้นฐาน ตามแบบฟอร์มแนบมาพร้อมนี้ ให้แก่ นางสาวพิชญกร หน่อเรือน (น้องใหม่) ภายใน
วันศุกร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เพื่อที่งานบริการการศึกษาจะได้ดำเนินการจัดห้องสอบ และ
ติดประกาศตารางสอบแจ้งให้นักศึกษาทราบต่อไป และจักต้องมีให้มีวัน และเวลาสอบ ตรงกับ
กระบวนวิชาพื้นฐาน ดังนี้

กระบวนวิชา ๓๕๑๑๐๐ สอบวันอังคารที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๘.๓๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.ปิยะลักษณ์ พุทธวงศ์)

รองคณบดี ปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

บันทึกข้อความแจ้งวันและเวลาสอบจากอาจารย์ผู้สอน (2)

แบบฟอร์มแจ้งกำหนดการสอบกลางภาค
ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559

ข้าพเจ้า.....

ขอแจ้งวัน เวลา สอบกลางภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2559 ในกระบวนวิชาที่สอน ดังนี้

1. กระบวนวิชา 751..... ตอน
สอบวันที่.....
เวลา.....

2. กระบวนวิชา 751..... ตอน
สอบวันที่.....
เวลา.....

3. กระบวนวิชา 751..... ตอน
สอบวันที่.....
เวลา.....

4. กระบวนวิชา 751..... ตอน
สอบวันที่.....
เวลา.....

5. กระบวนวิชา 751..... ตอน
สอบวันที่.....
เวลา.....

ลงชื่อ

อาจารย์ประจำวิชา

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

หมายเหตุ : กรุณานำส่งงานบริการการศึกษา ภายในวันศุกร์ที่ 17 มกราคม 2560

นางสาวพิชญากร หน่อเรือน (น้องใหม่) โทร.42213

เอกสารจัดพิมพ์ข้อมูลตารางสอบ

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ	กระบวนวิชา	หลักสูตร	จำนวน	ห้องสอบ	กรรมการคุมสอบ
พุธที่ 3 พฤษภาคม 2560					
เวลา 08.00 – 11.00 น.					
(อ.กันต์สินี)	751301 ตอน 1	ตรีปกติ	20	ECB.1402	พิชญากร รศ.ดร.ธนศ
	751301 ตอน 4	ตรีปกติ	52	ECB.1401	อ.ดร.สุพรรณนิภา, วชิราภรณ์
	751301 ตอน 5	ตรีปกติ	54	ประชุมใหญ่	อ.กันต์สินี , กรรณิการ์
	751301 ตอน 6	ตรีปกติ	52	ECB.2201	รศ.ดร.คมสัน , มุฮำหมัด
	751301 ตอน 7	ตรีปกติ	45	ประชุมใหญ่	ธนิฏฐ , อนิวัตร
	751301 ตอน 8	ตรี - โท	8	ECB.1403	ผศ.ดร.อนัสปรีย์
	751301 ตอน 701	ตรีนานาชาติ	33	ECB.1404	รศ.ดร.ปิยะลักษณ์
	751301 ตอน 703	ตรีนานาชาติ	23	ECB.1403	(ห้องสอบร่วมกับ ตอน 8)
	751753 ตอน 001	โทปกติ	6	คอมพิวเตอร์ ชั้น 4	ผศ.ดร.จารึก
* กรรมการคุมสอบประจำชั้น*					
- ดีก ECB ชั้น 4 = สุพัฒน์					
เวลา 12.00 – 15.00 น.					
	751421 ตอน 1	ตรีปกติ	21	ECB.1207	พิชญากร ผศ.ดร.ชัยวัฒน์
	751421 ตอน 801	ตรีพิเศษ	8	ECB.1207	(ห้องสอบร่วมกับ ตอน 1)
	751702 ตอน 701	โทนานาชาติ	16	ECB.1208	ผศ.ดร.ประพัฒน์
	751708 ตอน 701	โทนานาชาติ	19	ECB.1201	รศ.ดร.ประเสริฐ
	751716 ตอน 1	โทปกติ	5	ECB.1202	รศ.ดร.เรียงชัย
* กรรมการคุมสอบประจำชั้น*					
- ดีก ECB ชั้น 2 = ปรีดา					
เวลา 15.30 – 18.30 น.					
	751309 ตอน 1	ตรีปกติ	58 (29)	ECB.2301	พิชญากร ผศ.ดร.จารึก
			(29)	ECB.2302	ถาวรโรจน์
	751309 ตอน 2	ตรี - โท	60	ECB.2201	รศ.ดร.กาญจนา , กมลพร
	751309 ตอน 4	ตรีปกติ	95 (65)	ECB.1401	อ.ดร.ณพล , วิชชากร
			(30)	ECB.1402	ยุพดี
	751309 ตอน 5	ตรีปกติ	37 (25)	ECB.1403	อ.ดร.จิราคม
			(12)	ECB.1404	ปวีตรา

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคุมสอบ



คำสั่งคณะกรรมการคุมสอบ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคุมสอบ..... ประจำปีการศึกษาที่ ปีการศึกษา

เพื่อให้การสอบ..... ประจำปีการศึกษาที่ ปีการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พุทธศักราช ๒๕๕๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการคุมสอบและผู้ช่วยกรรมการคุมสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ตามตารางสอบที่ได้แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว และขอให้ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. กรรมการคุมสอบและผู้ช่วยกรรมการคุมสอบมีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยเคร่งครัด
๒. ให้เจ้าหน้าที่ประจำงานบริการการศึกษามีหน้าที่ในการจ่ายข้อสอบให้กรรมการคุมสอบ
๓. ให้กรรมการคุมสอบรับข้อสอบ ไม่ก่อนเวลาสอบ ๔๕ นาที และไม่ช้ากว่า ๓๐ นาที ก่อนเวลาสอบ โดยรับข้อสอบได้ที่ห้องงานบริการการศึกษา หรือ ในกรณีทำการสอบที่อาคารของสำนักทะเบียน (RB) จะมีเจ้าหน้าที่จ่ายข้อสอบให้ท่านที่ชั้น ๑ ของอาคาร RB.๓ และ RB.๕ ทั้งนี้ ถ้าหากมารับข้อสอบล่าช้า (ก่อนเวลาสอบ ๑๕ นาที) จะมีกรรณการรายงานข้อมูลการรับข้อสอบสายเพื่อใช้ประกอบการประเมินเลื่อนเงินเดือนต่อไป
๔. กรณีกรรมการคุมสอบวิชาใดไม่มารับข้อสอบ ตามข้อ ๓ ให้ผู้ช่วยกรรมการคุมสอบเป็นผู้รับข้อสอบไปได้
๕. ให้กรรมการคุมสอบและผู้ช่วยกรรมการคุมสอบกวดขันมิให้นักศึกษาเข้าสอบหลังจากเริ่มสอบแล้ว ๑๕ นาที หรือออกจากห้องสอบภายใน ๓๐ นาที หลังจากเริ่มสอบ ให้ปิดอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิด และ ไม่ให้นำติดตัวเข้าห้องสอบ (โทรศัพท์มือถือ นาฬิกา smart watch ฯลฯ) และ แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาด้วย
๖. เมื่อปรากฏกรณีทุจริตในการสอบ ให้กรรมการคุมสอบบันทึกไว้ในกระดาษคำตอบของนักศึกษาผู้ทุจริต และให้กรรมการคุมสอบอื่นหรือให้ผู้ช่วยกรรมการคุมสอบลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๒ คน หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควรเพื่อให้เป็นหลักฐาน แสดงว่ามีการทุจริตในการสอบแล้วรีบรายงานต่อคณบดีเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้นักศึกษาผู้นั้นทราบ
๗. ถ้าหากอาจารย์ประจำวิชาไม่สามารถมาคุมสอบได้ ขอมอบหมายให้คณาจารย์ท่านอื่นเป็นผู้คุมสอบแทน

บันทึกข้อความแจ้งคณะต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริการการศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ โทร. ๔๒๒๑๓

ที่ ศรี ๖๕๙๙(๑๖) ๕.๑/ วันที่

เรื่อง ขอส่งสำเนาประกาศตารางสอบ..... ประจำปีการศึกษาที่ ปีการศึกษา

เรียน คณบดีคณะ

คณะเศรษฐศาสตร์ ขอส่งสำเนาประกาศตารางสอบ..... ประจำปีการศึกษาที่..... ปีการศึกษา มาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักเป็นพระคุณยิ่ง

คณบดี / รองคณบดีผู้ปฏิบัติการแทน

แบบฟอร์มขอเปลี่ยนกรรมการคุมสอบ

	
บันทึกข้อความ	
ส่วนงาน	งานบริการการศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ โทร. ๔๒๒๑๓
ที่ ศธ ๖๕๙๓(๑๖)๔.๑/ -	วันที่
เรื่อง ขอเปลี่ยนกรรมการคุมสอบ	
เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสอบ	
ตามคำสั่งคณะเศรษฐศาสตร์ ที่ / ลงวันที่	
แต่งตั้งให้ข้าพเจ้า เป็นกรรมการคุมสอบ	
เนื่องจากข้าพเจ้าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ เพราะ	
จึงใคร่ขออนุมัติให้ มาปฏิบัติหน้าที่แทนในวัน และเวลา ดังนี้	
๑. กระบวนวิชา	ตอน
วันที่	เวลา ห้อง
๒. กระบวนวิชา	ตอน
วันที่	เวลา ห้อง
๓. กระบวนวิชา	ตอน
วันที่	เวลา ห้อง
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา	
.....	
(.....)	(.....)
หัวหน้าหน่วยงาน	กรรมการคุมสอบ
.....	
ไม่ขัดข้อง	
.....	
(.....)	(.....)
หัวหน้าหน่วยงานของผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน	

[illegible]

คู่มือการปฏิบัติงานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

ด้านการจัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสาวพิชญากร หน่อเรือน)

หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองรายงาน

(รองศาสตราจารย์ ดร.รสริน โอสนานันต์กุล)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

หมายเหตุ : ให้ผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานหรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์