



# คู่มือปฏิบัติตนงนหลัก

การจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

นักศึกษาภาคปกติ

ระดับปริญญาตรี

นางบังอร จินภักดี

ข้าราชการศึกษา

# คู่มือปฏิบัติงานหลัก

การจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

นักศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี

นางบังอร จินักดี

นักวิชาการศึกษา

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักนี้จัดทำขึ้น เพื่อการดำเนินการจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ การจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียนนั้น จำเป็นต้องมีแผนการเรียนตลอดหลักสูตรเป็นเอกสารควบคุม ในการกำหนดรายวิชาที่จะต้องการทำเปิดการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียน ซึ่งรายวิชาจะถูกกำหนดว่าจะต้องเรียนวิชาใดบ้าง ตามกฎกระทรวง มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 แบบบันทึกจัดทำรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2

วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักนี้ เพื่อเป็นแนวทางให้กับบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงขั้นตอนการทำงานกับระบบคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ ผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผู้ร่วมงานทุกท่าน และผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ที่ให้คำแนะนำ ตรวจสอบแก้ไข สนับสนุน ส่งเสริม และให้กำลังใจในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักนี้ได้สำเร็จลุล่วงเป็นอย่างดี และผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานหลักนี้จะประโยชน์และสามารถนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นางบังอร จินักดี

นักวิชาการศึกษา

กรกฎาคม 2567

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ.....	ง
<b>ส่วนที่ 1</b>	
บริบทมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.....	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.....	1
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.....	5
สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.....	6
ปรัชญา วิสัยทัศน์ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ พันธกิจ	
คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์.....	7
ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์.....	8
<b>ส่วนที่ 2</b>	
บริบทหน่วยงาน.....	10
ประวัติความเป็นมาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	10
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	11
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กร.....	12
เอกลักษณ์และอัตลักษณ์.....	13
ประเด็นยุทธศาสตร์.....	13
ลักษณะงานในภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	14
<b>ส่วนที่ 3</b>	
การจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร นักศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี.....	17
วัตถุประสงค์.....	17
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	18
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	18
ขั้นตอนที่ 1 ขอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรไปยังคณะ.....	19
ขั้นตอนที่ 1.1 ทำบันทึกข้อความขอแผนการเรียน.....	20
ขั้นตอนที่ 1.2 รวบรวมแผนการเรียนตลอดหลักสูตร.....	21
ขั้นตอนที่ 1.3 ตรวจสอบรายละเอียดจากเล่มหนังสือ มคอ.2.....	28
ขั้นตอนที่ 2 บันทึกข้อมูลแผนการเรียนลงระบบบริการการศึกษา.....	32
ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แผนการเรียนตลอดหลักสูตรออกจากระบบ.....	43
ปัญหาที่พบ แนวทางการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	56
บรรณานุกรม.....	57
ประวัติผู้เขียน.....	58
ภาคผนวก.....	59

## สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์.....	5
2	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	11
3	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	18
4	ขั้นตอนขอแผนการเรียนตลอดหลักสูตร.....	19
5	ตัวอย่างบันทึกข้อความขอแผนการเรียน.....	20
6	ตัวอย่างบันทึกข้อความจากคณะในการส่งแผนการเรียน.....	22
7	ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรคณะวิทยาการจัดการ.....	24
8	ตัวอย่างเอกสารตามรายละเอียดเล่มหลักสูตรโครงสร้างหลักสูตร มคอ.2.....	29
9	โปรแกรม Google Chrome.....	32
10	หน้าต่าง Google.....	33
11	ระบบบริการการศึกษา.....	34
12	หน้าหลักระบบบริการการศึกษา.....	35
13	เมนูกลุ่มเรียน.....	36
14	บันทึกข้อมูลกลุ่ม.....	37
15	แผนการเรียน.....	38
16	บันทึกวิชาในโครงสร้างหลักสูตร.....	39
17	ระบบแจ้งเตือน.....	40
18	ระบบแสดงรายวิชาที่บันทึก.....	41
19	โปรแกรม Google Chrome.....	43
20	หน้าต่าง Google.....	44
21	ระบบบริการการศึกษา.....	45
22	หน้าหลักระบบบริการการศึกษา.....	46
23	เมนูกลุ่มเรียน.....	47
24	บันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน.....	48
25	พิมพ์รายงาน.....	49
26	สั่งพิมพ์.....	50
27	ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตร.....	51
28	ตัวอย่างเล่มแผนการเรียนตลอดหลักสูตร.....	55

# ส่วนที่ 1

## บริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ในส่วนที่ 1 นี้จะเป็นเนื้อหาบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ โดยจะประกอบไปด้วย ประวัติของมหาวิทยาลัย เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย เป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

### ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์มีสถานที่ปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มก่อตั้งอยู่ในอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา ใกล้วัดโสธรวรารามวรวิหาร สถานที่ประดิษฐานหลวงพ่อบุญศรีโสธร และกองพันทหารช่าง ที่ 2 (ค่ายศรีโสธร) มีสถานที่ปฏิบัติงานแยกกันเป็น 3 แห่ง คือ

**แห่งแรก** ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 422 ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 บนเนื้อที่ 43 ไร่เศษ เป็นที่ตั้งของสำนักงาน อาคารเรียน อาคารปฏิบัติการและอาคาร ที่ทำการต่าง ๆ

**แห่งที่สอง** ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 40 ถนนศรีโสธรตัดใหม่ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 มีพื้นที่ประมาณ 17 ไร่ เป็นพื้นที่ซึ่งได้รับบริจาคและจัดซื้อเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนของโปรแกรมวิชาเกษตรศาสตร์ปัจจุบันได้เปลี่ยนมาใช้ในการจัดการเรียน การสอนโรงเรียนสาธิต และเป็นบริเวณที่พักอาศัยของข้าราชการ พนักงานของมหาวิทยาลัย

**แห่งที่สาม** ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 6 หมู่ 4 ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา 24110 มีพื้นที่ประมาณ 400 ไร่ เป็นที่สาธารณประโยชน์ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยอนุมัติให้ใช้ เป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2539

สถานที่แห่งแรกนี้เดิมเป็นที่ตั้งของโรงเรียนฝึกหัดครูกรรมชายซึ่งต่อมาเมื่อโรงเรียนย้ายไป ตั้งใหม่ที่จังหวัดปราจีนบุรีทางราชการจึงได้ขยายสถานที่เดิมให้กว้างขึ้นโดยขอที่ดินจากทางการทหาร และจัดซื้อเพิ่มเติมเพื่อสร้างหอนอนและเรือนพักครูแล้วย้ายนักเรียนสตรีแผนกฝึกหัดครู ซึ่งเรียนรวม อยู่กับนักเรียนสตรีประจำจังหวัดฉะเชิงเทรา “ดัดดรุณี” มาเรียนแทนในปี พ.ศ. 2483 โดยใช้ชื่อ โรงเรียนว่า “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัด” เปิดสอนหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัด (ครู ว.) จึงถือได้ว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ได้ถือกำเนิดในปี พ.ศ.2483 จากนั้นก็ได้พัฒนา เปลี่ยนแปลงมาโดยลำดับ กล่าวคือ

พ.ศ. 2485 ได้เปิดสอนหลักสูตรครูประชาบาล (ป.ป.) และเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนสตรี ฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา ” แต่ต่อมาได้ตัดหลักสูตรครูประชาบาล และหลักสูตรครูประกาศนียบัตร จังหวัดออกปีละชั้น จนหมดในปี พ.ศ. 2491 และ พ.ศ. 2495 ตามลำดับ

พ.ศ. 2493 เปิดสอนหลักสูตรครูมูล และในปี พ.ศ. 2494 เปิดสอนหลักสูตรฝึกหัดครูประถม (ป.ป.) ซึ่งเป็นการเปิดสอนนักเรียนฝึกหัดครู ป.ป. หญิง เป็นครั้งแรกในส่วนภูมิภาคของไทย

ในระบายนีเองที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้จังหวัดฉะเชิงเทราเป็นสถานที่ทดลองปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาโดยความร่วมมือขององค์การระหว่างประเทศหลายองค์การ ได้แก่ องค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO) องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งอนามัยโลก (WHO) องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งสหรัฐอเมริกา (USOM) มีชาวต่างประเทศเข้ามาดำเนินงานในโครงการนี้จากหลายชาติ คือ อังกฤษ สหรัฐอเมริกา เดนมาร์ก นอร์เวย์ สวีเดน ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ แคนาดา อินเดีย ศรีลังกา และญี่ปุ่น ในการนี้ทางโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา ได้ให้ความร่วมมือกับโครงการระหว่างประเทศ โดยจัดสถานที่ไว้ส่วนหนึ่งสำหรับให้โรงเรียนต่าง ๆ ใช้เป็นสถานที่ประชุม การสาธิตการสอนโดยผู้เชี่ยวชาญจากประเทศไทย และต่างประเทศ พ.ศ. 2498 มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) แทนหลักสูตร ป.ป. โดยรับนักเรียนชายเข้าเรียนด้วยจึงเปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา เป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา” สังกัดกรมการฝึกหัดครู

ตลอดเวลาที่ผ่านมาโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทราได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั้งด้านอาคารสถานที่และด้านการเรียนการสอนโดยได้รับการช่วยเหลือจากองค์การปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาและองค์การยูนิเซฟ (UNICEF) และได้มีโครงการฝึกหัดครูชนบทขึ้นในระบายนีด้วย

ต่อมาเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2513 โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทราได้รับการสถาปนาเป็น “วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา” เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) ทั้งนักศึกษาภาคปกติและภาคค่ำ (Twilight) ในด้านอาคารสถานที่ได้มีการก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กแทนอาคารเรียนไม้ที่มีอยู่แต่เดิมและมีอาคารอื่นๆเพิ่มขึ้นตามลำดับ

พ.ศ. 2518 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงได้รับการยกฐานะตามพระราชบัญญัติให้ผลิตครูได้ถึงระดับปริญญาตรีและให้มีการกิจอื่นๆ คือ การค้นคว้าวิจัยทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมวิทยฐานะครู และการอบรมครูประจำการ จึงได้มีโครงการอบรมครูประจำการ (อ.ค.ป.) ขึ้นโดยได้เปิดสอนตั้งแต่ปี พ.ศ. 2522 จนถึง พ.ศ. 2530

ในปี พ.ศ. 2527 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) และให้วิทยาลัยครูเปิดสอนสาขาวิชาต่าง ๆ ถึงระดับปริญญาตรีได้วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปิดสอนระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาการศึกษา (ค.บ.) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (วท.บ.) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ (ศศ.บ.) ทั้งนักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บ.ป.) ในวันเสาร์ - อาทิตย์

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 กรมการฝึกหัดครูได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช พระราชทานนามวิทยาลัยครูว่า “สถาบันราชภัฏ” ตราเป็นพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏเมื่อวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2538 และประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกาเล่ม 112 ตอนที่ 4 ก วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2538 วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา”

ต่อมาในปี พ.ศ. 2539 กรมที่ดินกระทรวงมหาดไทยได้อนุมัติให้ใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์บริเวณหนองกระตือยหมู่ 4 ตำบลหัวไทรอำเภอบางคล้าจังหวัดฉะเชิงเทราเป็นที่ตั้งสถาบันราชภัฏฉะเชิงเทราศูนย์บางคล้าตามหนังสือที่ มท 0618/11964 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. 2539 และในปี พ.ศ. 2541 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์

ได้ประธานนามสถาบันราชภัฏว่า “สถาบันราชภัฏราชนครินทร์” สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้นำร่างพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนชื่อขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงลงพระปรมาภิไธยประกาศใช้เป็นกฎหมายตามความในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกาเล่ม 115 ตอนที่ 72 ก เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม พ.ศ. 2541 สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทราจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏราชนครินทร์”

พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่มที่ 121 ตอนพิเศษ 23 ก. ลงวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 ทำให้สถาบันราชภัฏราชนครินทร์เปลี่ยนเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นมา ใช้อักษรย่อภาษาไทย “มรร” และใช้ชื่อภาษาอังกฤษ RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY ตัวย่อ RRU

โดยที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ประกาศกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก เมื่อวันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2548 รองรับความในมาตรา 6<sup>1</sup> และมาตรา 11<sup>2</sup> แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ให้จัดส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะครุศาสตร์
3. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
4. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
5. คณะวิทยาการจัดการ
6. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7. สถาบันวิจัยและพัฒนา
8. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
10. ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

<sup>1</sup> มาตรา 6 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง และประกาศเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

<sup>2</sup> มาตรา 11 การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนักวิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวง

การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ และกอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ ฐานะเทียบเท่ากองให้ทำเป็นประกาศกระทรวงและประกาศในราชกิจจานุเบกษา



จากนั้นในปี พ.ศ. 2550 ได้มีการตราพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 ขึ้น โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ประกาศจัดตั้งส่วนงานภายใน 3 หน่วยงนด้วยกัน คือ 1) สถาบันพัฒนาคุณภาพครู 2) บัณฑิตวิทยาลัย และ 3) สถาบันเศรษฐกิจพอเพียง

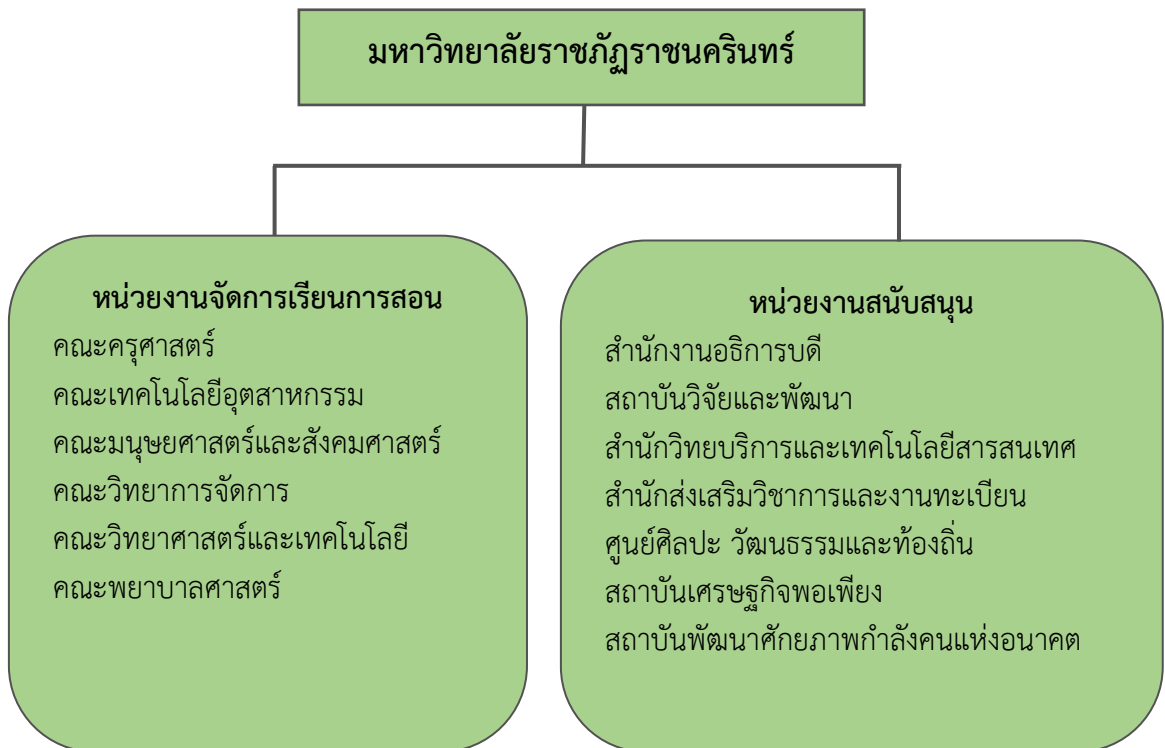
ต่อมาสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2563 พิจารณาแล้วเห็นว่าสถาบันพัฒนาคุณภาพครูสมควรมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งที่มีขอบเขตกว้างมากขึ้น จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง จัดตั้งสถาบันพัฒนาศึกษาภาพกำลังคนแห่งอนาคต ประกาศ ณ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2564 แทนสถาบันพัฒนาคุณภาพครูที่มีบริบทในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเท่านั้น จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง จัดตั้งสถาบันพัฒนาคุณภาพครูเป็นส่วนงานภายในฉบับลงวันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2553 รวมทั้งอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และมาตรา 4<sup>3</sup> แห่งพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2565 สภามหาวิทยาลัยจึงออกประกาศการจัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นส่วนงานภายใน ซึ่งเป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ อีกทั้งให้มีการบริหารส่วนงานภายในตามข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษาตามมาตรา 5<sup>4</sup> และ เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 ได้มีมติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ 11/2565 จึงได้ออกประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่องการยุบเลิกบัณฑิตวิทยาลัยให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนปฏิบัติหน้าที่ที่เคยเป็นภารกิจของบัณฑิตวิทยาลัยมาแต่เดิมให้แก่หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของคณะต่างๆ โดยใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2547 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550 (ฉบับใหม่) ระเบียบหลักเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้องต่อไปโดยอนุโลมจนกว่าจะมีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศฉบับใหม่ทดแทน และให้บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดบัณฑิตวิทยาลัยย้ายมาสังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนั้นโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ จึงเป็นไปตามภาพที่ 1

<sup>3</sup> มาตรา 4 นอกจากการตั้งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาแล้วเมื่อมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษาสภาสถาบันอุดมศึกษาอาจมีมติให้จัดตั้งส่วนงานภายใน ที่ดำเนินการจากเงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษาได้โดยทำเป็นประกาศของสถาบันอุดมศึกษา

เพื่อประโยชน์ในการรักษามาตรฐานและคุณภาพในการจัดตั้งส่วนงานภายในคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ จะกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขให้สภาสถาบันอุดมศึกษาต้องปฏิบัติก็ได้

<sup>4</sup> มาตรา 5 การบริหารและการดำเนินงานของส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามมาตรา 4 ให้เป็นไปตามข้อบังคับของให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษา

## โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



### ภาพที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

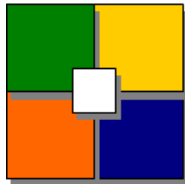
จากภาพที่ 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์แบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย ออกเป็น 13 หน่วยงาน ซึ่งหมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ด้วย จากส่วนราชการทั้งหมดจะเห็นว่ามีส่วนราชการและหน่วยงานที่ทำหน้าที่ผลิตบัณฑิต 6 หน่วยงาน และมีหน่วยงานสนับสนุนในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอีก 7 หน่วยงาน ที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

## สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์




สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นรูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9 เป็นรูปพระที่นั่งอัฐทิศ ประกอบด้วยวงจักรกลางวงจักรมีอักษรเป็น อู หรือเลข 9 รอบวงจักรมีรัศมีเปล่งออกในรอบเหนือจักรเป็นรูปเศวตฉัตรเจ็ดชั้นตั้งอยู่บนพระที่นั่งอัฐทิศ และรอบนอกด้านบนมีตัวอักษรภาษาไทยว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” ด้านล่างมีอักษรภาษาอังกฤษว่า “RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY”


## สีสัญลักษณ์ประกอบด้วย 5 สีดังนี้



สีน้ำเงิน	แทนค่า	สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”
สีเขียว	แทนค่า	แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่ง ในแหล่งธรรมชาติ มีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม
สีทอง	แทนค่า	ความรู้เรื่องทางปัญญา
สีส้ม	แทนค่า	ความรู้เรื่องของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นก้าวไกลใน 38 มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สีขาว	แทนค่า	ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ

คติธรรมประจำมหาวิทยาลัย : สีกุเขยย สีกขิตพพานิ พึงศึกษาในสิ่งที่ควรศึกษา

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย : ดอกสารภี 

สีประจำมหาวิทยาลัย : เขียว - เหลือง 

## ปรัชญา

จัดการศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

## วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยชั้นนำรับใช้สังคมของภาคตะวันออก เพื่อสร้างนวัตกรรมตามศาสตร์พระราชา  
A Leading Social Enterprise University in the Eastern Thailand to Create  
Innovation with Royal Philosophy.

## เอกลักษณ์

“มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนและ  
ท้องถิ่นตามแนวพระราชดำริ”

## อัตลักษณ์

“จิตอาสา ใฝ่รู้ สู้งาน”

## พันธกิจ

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวโดยอาศัยกรอบภารกิจตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช 2547 และกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
ฉบับสิบสอง มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ จึงกำหนดพันธกิจไว้ 5 ประการดังต่อไปนี้

1. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมเชี่ยวชาญในศาสตร์และภูมิปัญญาท้องถิ่น  
ภาคตะวันออกตอบสนองความต้องการของสังคม และการพัฒนาประเทศตามนโยบายประเทศไทย 4.0  
รวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา
2. สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมบนฐานทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อการพัฒนา  
ที่ยั่งยืน
3. พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ท้องถิ่นตอบสนองความต้องการของชุมชน และท้องถิ่น  
ตามศาสตร์พระราชา ให้ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีต่อเนื่องและยั่งยืน
4. บริการวิชาการและประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาชุมชนองค์กรทั้งใน  
และต่างประเทศเพื่อการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นแห่งภาคตะวันออก ตลอดจนการพัฒนาและ  
เสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และนักการเมืองท้องถิ่น
5. ทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

## คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

1. มีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และมีความคิดสร้างสรรค์
2. มีความสามารถในการเผชิญสถานการณ์ และสู้งาน
3. มีวินัย มีคุณธรรม และจริยธรรม
4. มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม

## ยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์ / กลยุทธ์

### ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น

#### เป้าประสงค์

1. ชุมชน ท้องถิ่น และสถานประกอบการได้รับการพัฒนาให้มีความเข้มแข็ง และยกระดับให้เป็นแหล่งจ้างงานของประชากรและบัณฑิตในพื้นที่
2. มีงานวิจัย นวัตกรรมที่สร้างคุณค่าและนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยและท้องถิ่น
3. เป็นแหล่งเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสร้างสรรค์ผลงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับของสังคม

#### กลยุทธ์

1. สร้างโครงการที่ตอบสนองพื้นที่ที่เน้นการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์
2. สร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การสร้างมูลค่าเพื่อพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม
3. ทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม เพื่อสร้างความเข้มแข็ง และสร้างคุณค่าของชุมชน สู่การจัดการเชิงเศรษฐกิจสร้างสรรค์ และร่วมสมัย

### ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตและพัฒนาครู

#### เป้าประสงค์

1. บัณฑิตครูมีอัตลักษณ์ และสมรรถนะเป็นเลิศเป็นที่ต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

#### กลยุทธ์

1. ปรับปรุงหลักสูตรครุศาสตร์ และกระบวนการผลิตบัณฑิตให้สมรรถนะเป็นเลิศ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ

### ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

#### เป้าประสงค์

1. ยกระดับคุณภาพ และสมรรถนะบัณฑิตให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตด้วยอัตลักษณ์ คุณลักษณะ 4 ประการ และมีทักษะที่จำเป็น (การเรียนรู้ตลอดชีวิต ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 เพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง)

#### กลยุทธ์

1. พัฒนาหลักสูตรร่วมกับภาคีเครือข่ายที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน/ท้องถิ่น
2. พัฒนาบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมและเชี่ยวชาญในศาสตร์ได้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติและวิชาชีพ มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ

3. ยกระดับขีดความสามารถของอาจารย์ให้มีสมรรถนะ พร้อมรับ  
ความเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ

#### ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

##### เป้าประสงค์

1. ระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ ทันสมัย รองรับ การ  
เปลี่ยนแปลง

##### กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบบริหารมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ  
และรองรับการเปลี่ยนแปลง

2. สร้างกลยุทธ์ทางการเงินที่ครอบคลุมการหารายได้  
3. ปรับปรุงด้านกายภาพ สิ่งแวดล้อม และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และ  
การปฏิบัติงาน

4. พัฒนาบุคลากรทุกระดับเชิงรุก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล  
อย่างเป็นรูปธรรม

## ส่วนที่ 2 บริบทของหน่วยงาน

### ประวัติความเป็นมาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

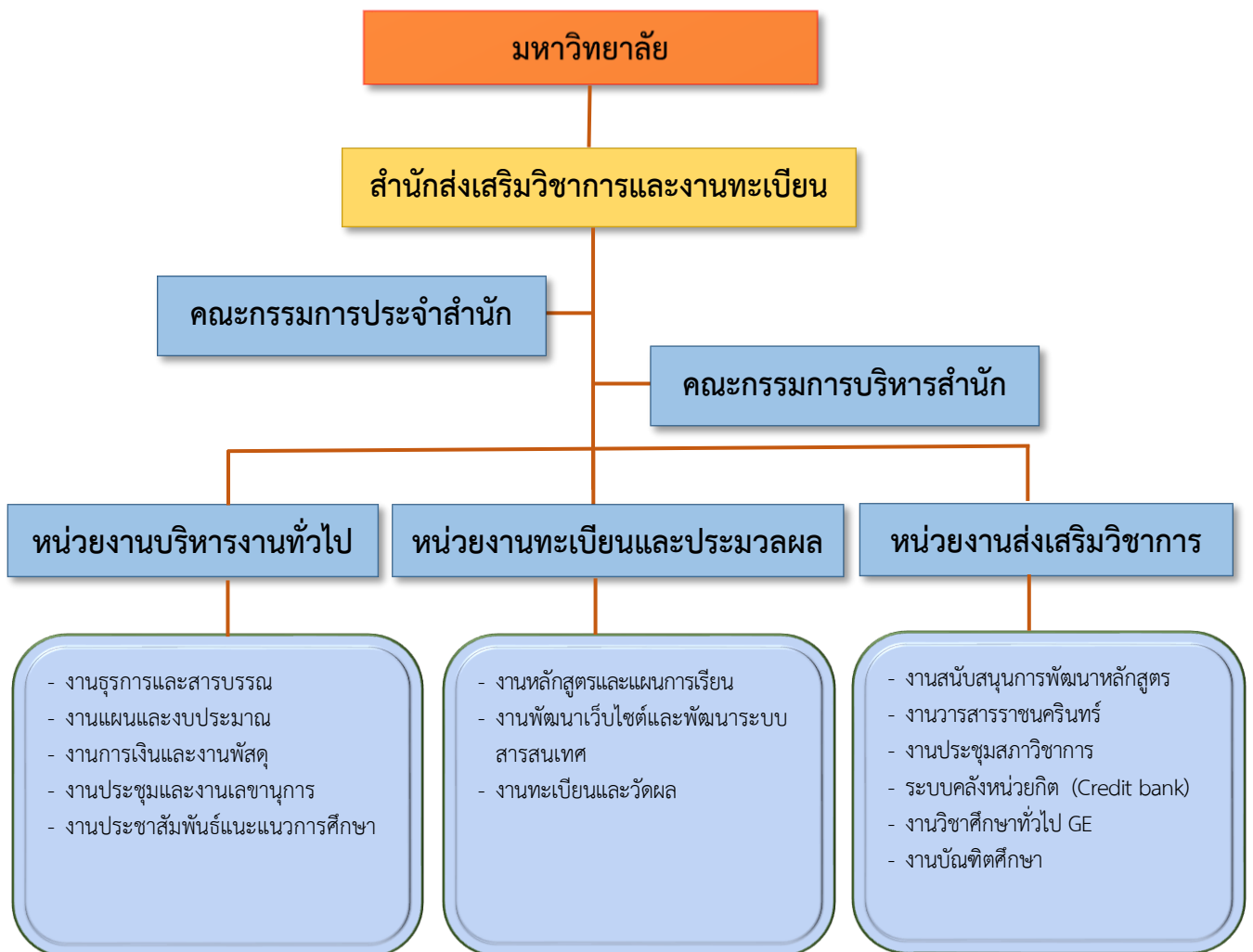
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้นมาใหม่ในภายหลัง โดยในปี พ.ศ. 2527 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) ให้อำนาจวิทยาลัยครูเปิดสอน สาขาต่างๆ ถึงระดับปริญญาตรี วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปิดสอนระดับปริญญาในสาขาวิชาการศึกษาศาสตร์ (ค.บ.) สาขาวิทยาศาสตร์ (วท.บ.) สาขาศิลปศาสตร์ (ศศ.บ.) ทั้งนักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ทำให้จำนวนนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น ภารกิจต่างๆ มีมากตามมา ปี พ.ศ. 2528 วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา จึงได้ดำเนินการปรับโครงสร้างการบริหารงานของสถาบันเสียใหม่โดยให้มีสำนักส่งเสริมวิชาการเกิดขึ้นเพื่อรองรับงานทางด้านวิชาการ และส่งเสริมในเรื่องของการเรียนการสอน ปี พ.ศ. 2532 มีพระราชบัญญัติ วิทยาลัยครูและราชกิจจานุเบกษา สามารถเปิดสอนในสาขาต่างๆ ได้เพิ่มขึ้น จึงเปิดสอนในสาขาบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) และได้ปรับโครงสร้างการบริหารงานทั่วไปให้สำนักส่งเสริมวิชาการเป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะโดยประสานการจัดการศึกษากับคณะต่างๆ ปี พ.ศ. 2547 มีพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏและมีการปรับโครงสร้างการบริหารงานให้สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย และเปลี่ยนชื่อจากสำนักส่งเสริมวิชาการ เป็นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานกลางที่ประสานการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน และได้ปรับโครงสร้างการบริหารงานทั่วไปให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะโดยกำกับดูแลฝ่ายต่างๆ

สภาพปัจจุบันของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานหนึ่งในจำนวน 10 หน่วยงานสนับสนุนหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ซึ่งสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการ และบริการงานทะเบียนและวัดผลให้กับบุคคล อาจารย์ นักศึกษาทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ โดยในปี พ.ศ.2565 ได้มีมติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ 11/2565 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 จึงได้ออกประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่องการยุบเลิกบัณฑิตวิทยาลัย ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนปฏิบัติหน้าที่ ที่เคยเป็นภารกิจของบัณฑิตวิทยาลัยมาแต่เดิม ให้แก่หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของคณะต่างๆ โดยใช้ชื่อบังคับมหาวิทยาลัย ราชภัฏราชชนครินทร์ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2547 ชื่อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550 (ฉบับใหม่) ระเบียบหลักเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้องต่อไปโดยอนุโลมจนกว่าจะมีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศฉบับใหม่ทดแทน และให้บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดบัณฑิตวิทยาลัยย้ายมาสังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

**สถานที่ตั้ง** สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีสำนักงานที่ อาคารเรียนรวมและ  
 อำนวยการ ชั้น 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เลขที่ 422 ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอ  
 เมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000

**การจัดตั้งหน่วยงาน** เมื่อพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ได้ประกาศใน  
 ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 121 ตอนพิเศษ 23 ก. เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 ทำให้สถาบัน  
 ราชภัฏราชชนครินทร์ มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ.  
 2547 และตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัย  
 ราชภัฏราชชนครินทร์ ประกาศ ณ วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2561 และให้แบ่งส่วนราชการในสำนัก  
 ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังภาพที่ 2

**โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์**



ภาพที่ 2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



จากภาพที่ 2 แสดงโครงสร้างแบ่งส่วนราชการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีคณะกรรมการประจำสำนัก และคณะกรรมการบริหารสำนัก ซึ่งมีหน่วยงานภายในแบ่งออกเป็น 3 งาน ดังนี้ 1.หน่วยงานบริหารงานทั่วไป 2.หน่วยงานทะเบียนและประมวลผล 3.หน่วยงานส่งเสริมวิชาการ

## ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร

### ปรัชญา (Philosophy)

ประสานงานวิชาการ บริการด้วยใจ ขับเคลื่อนงานด้วยไอที

### วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งสู่ความเป็นเลิศงานวิชาการ ภายใต้การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

### พันธกิจ (Mission)

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวจึงกำหนดพันธกิจไว้ 5 ประการดังต่อไปนี้

1. สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการบริการด้านวิชาการกับอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร
2. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานวิชาการและการประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อ
3. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านวิชาการ
4. ส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรที่ทันสมัยตอบสนองความต้องการของสังคม
5. พัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

## ค่านิยมองค์กร (Core Value) : 5 H

SO Proud (Service Excellence & Organization First)  
บริการที่เป็นเลิศ มุ่งมั่นทุ่มเทเพื่อองค์กรด้วยความภาคภูมิใจ

### 5 H

Head หน่วยงานที่มีบุคลากรเชี่ยวชาญในการทำงาน รู้ระเบียบ รู้จักใช้เทคโนโลยี รู้จัก  
แลกเปลี่ยนเรียนรู้

Help หน่วยงานที่เป็นที่พึ่งด้านวิชาการให้กับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

Heart หน่วยงานที่ประสานงานและการบริการด้วยใจ

Harmony หน่วยงานที่มีความสามัคคีและมีทีมงาน

Happiness หน่วยงานที่มีความสุขในการทำงาน

## เอกลักษณ์ และ อัตลักษณ์

### เอกลักษณ์ (Uniqueness)

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานหลักด้านส่งเสริมและสนับสนุนงาน  
วิชาการ”

### อัตลักษณ์ (Identity)

“สนับสนุนงานวิชาการ บริการด้วยใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี”

## ประเด็นยุทธศาสตร์

### ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การยกระดับคุณภาพการให้บริการและสนับสนุนการจัดเรียน  
การสอน

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานวิชาการและประชาสัมพันธ์  
การศึกษาต่อ

**ยุทธศาสตร์ที่ 3** การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านวิชาการ

**ยุทธศาสตร์ที่ 4** การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรที่ทันสมัยตอบสนองต่อความต้องการของสังคม

**ยุทธศาสตร์ที่ 5** การพัฒนาบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

### ภาระงานและลักษณะงานภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและบริการด้านวิชาการให้กับอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรทั้งภายในและภายนอก รวมถึงพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานวิชาการและการประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อ ส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรที่ทันสมัยเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านวิชาการและพัฒนาคุณภาพบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพต่อองค์กร ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงแบ่งหน่วยงานออกเป็น 3 หน่วยงานย่อย โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 1. หน่วยงานบริหารงานทั่วไป มีการดำเนินงานประกอบด้วย

1. งานธุรการและสารบรรณ
  - รับ - ส่งหนังสือราชการ ภายในและภายนอกผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และการจัดเก็บเอกสาร
  - ร่าง และพิมพ์หนังสือราชการภายในและภายนอก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ, คำสั่งอาจารย์ที่ปรึกษาภาคพิเศษ, ประกาศ, หนังสือเสนอขอลงนาม, หนังสือเชิญประชุมและหนังสือขอไปราชการ
  - สนับสนุนการจัดประชุม เช่น งานประชุมกรรมการวิชาการ, งานประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก, งานประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก, งานประชุมคณะอนุกรรมการส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์, ประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2567
2. งานแผนและงบประมาณ
  - จัดทำรายงานประจำปี, รายงานไตรมาส, การรายงานแผนการปฏิบัติราชการ, แผนบริหารความเสี่ยง และการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
3. งานการเงินและพัสดุ
  - จัดทำฎีกาเบิกจ่ายผ่านระบบ 3 มิติ /EGP/GFMIS ได้แก่ การทำฎีกาซื้อ - จ้างทุกประเภทงบประมาณ, การทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทน, การเบิกจ่ายทุนการศึกษา, การทำฎีกา

ค่าสาธารณูปโภค, การทำฎีกาเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงไปราชการและการทำฎีการายการจ่ายอื่นๆ รวมถึงการจัดทำเอกสารสัญญาการยืมเงินทรงจ่าย

- บันทึกรายการเลขทะเบียนครุภัณฑ์, การเบิกจ่ายวัสดุภายในสำนักงาน, การยืม – คืนครุภัณฑ์เพื่อไปใช้ในงานประชุม และการจัดทำสรุปผลการใช้วัสดุประจำปีเพื่อรายงานมหาวิทยาลัย

#### 4. งานประชุมและงานเลขานุการ

- ดำเนินการจัดทำวาระการประชุม, ประสานคณะกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิ, ประสานการจองห้องประชุม, จัดทำรูปเล่มรายงานการประชุม, จัดบันทึกการประชุม, สรุปรายงานการประชุม

#### 5. งานประชาสัมพันธ์และแนวทางการศึกษาต่อ

- ดำเนินการแนะนำหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, แนะนำแนวทางการเรียนการสอนให้กับผู้ที่สนใจ, สร้างเครือข่ายและแนวทางการศึกษาต่อระหว่างมหาวิทยาลัยกับกับโรงเรียนภาคตะวันออก

### 2. หน่วยงานทะเบียนและประมวลผล มีการดำเนินงานประกอบด้วย

#### 1. งานหลักสูตรและแผนการเรียน

- จัดทำรวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียน, จัดทำตารางเรียนตารางสอน นักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษ, จัดทำปฏิทินวิชาการภาคปกติและภาคพิเศษ, กรอกรายวิชาและหลักสูตรลงระบบบริการการศึกษา,

#### 2. งานพัฒนาเว็บไซต์และพัฒนาระบบสารสนเทศ

- ดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน, พัฒนาระบบการบริการทางการศึกษา, สรุปข้อมูลรายงานภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

#### 3. งานทะเบียนและวัดผล

- ดำเนินการให้บริการหน้าเคาเตอร์แก่นักศึกษา อาจารย์และบุคคลภายนอก, ดำเนินการงานด้านการรับสมัครนักศึกษา, ดำเนินการงานทะเบียนและประวัตินักศึกษา, ดำเนินการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา, งานรับรายงานตัวและการปฐมนิเทศ, ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาใหม่ไปยังสถานศึกษาเดิม, งานประมวลผลผู้สำเร็จการศึกษาลงวันสำเร็จการศึกษา

### 3. หน่วยงานส่งเสริมวิชาการ มีการดำเนินงานประกอบด้วย

#### 1. งานสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตร

- ประสานการพัฒนาหลักสูตร ให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรในระดับอุดมศึกษา, งานตรวจสอบเล่มหลักสูตร, ตรวจสอบคคอ., และตรวจสอบภาระงานอาจารย์ผู้สอน

#### 2. งานวารสารราชนครินทร์

- ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบทความ ตรวจสอบ และประเมินบทความ ติดตามการส่งบทความ ประสานผู้ทรงคุณวุฒิในการอ่านบทความ จัดทำรูปเล่มต้นฉบับ และเผยแพร่วารสารในระบบ Thai Jo

#### 3. งานประชุมสภาวิชาการ

- ดำเนินการสรรหาคณะกรรมการสภาวิชาการ, ดำเนินการกำหนดปฏิทินการประชุม, ดำเนินกิจกรรมการประชุมของคณะกรรมการสภาวิชาการเพื่อพิจารณาเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับหลักสูตรและพิจารณาการสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสภาวิชาการ

4. งานระบบคลังหน่วยกิต (Credit bank)

- ดำเนินการประสานงานการพัฒนาหลักสูตรคลังหน่วยกิต,

5. งานวิชาศึกษาทั่วไป GE

- ดำเนินการประสานงานกับอาจารย์เพื่อจัดผู้สอนในรายวิชาGE, ดำเนินการประสานงานหลักสูตรในการเปลี่ยนแปลงผู้สอน

6. งานบัณฑิตศึกษา

- ดำเนินงานจัดทำแผนการรับนักศึกษาและแผนการเรียนแต่ละปีการศึกษา, งานประชาสัมพันธ์การรับนักศึกษาใหม่, งานพัฒนาหลักสูตรทั้งหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง, กำกับการจัดทำกิจกรรมโครงการของสาขาวิชา, งานจัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ของนักศึกษา, งานการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

### ส่วนที่ 3

#### การจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

#### นักศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เป็นสถาบันการศึกษาที่ดำเนินการจัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาภาคปกติ ในวันเวลาราชการ คือ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.00 น.–16.00 น. และนักศึกษาภาคพิเศษ ในเวลานอกราชการ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 08.00 น.–16.00 น. โดยดำเนินการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษานั้น จะต้องมีตารางเรียนสำหรับนักศึกษา ซึ่งระบุรหัสวิชา ชื่อรายวิชา หน่วยกิต วันเวลา ห้องเรียน และผู้สอนในแต่ละรายวิชา รายวิชาเรียนในแต่ละภาคการศึกษานั้น จำเป็นต้องมีแผนการเรียนตลอดหลักสูตรเป็นเอกสารควบคุม ซึ่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565

ดังนั้น เพื่อเป็นแนวทางในการจัดรายวิชาเรียนของตารางเรียนในแต่ละภาคการศึกษา และการเปิดรายวิชาเรียนนั้น ต้องให้ครบตามโครงสร้างหลักสูตรของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 ในข้อที่ 9 ผู้จัดทำจึงมีหน้าที่จัดทำ ตรวจสอบ และบันทึกแผนการเรียนไปยังระบบบริการการศึกษา (reg.rru.ac.th) ซึ่งต้องทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร ของทุกสาขาวิชาและทุกคณะ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดรายวิชาของตารางเรียนในแต่ละภาคการศึกษาต่อไป

#### วัตถุประสงค์

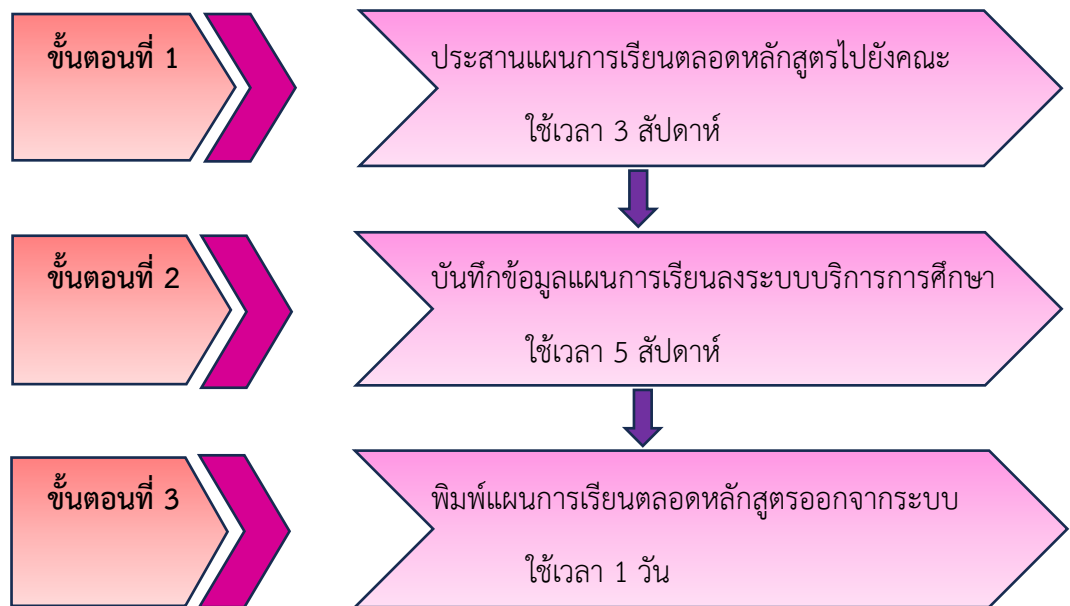
1. เพื่อใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานหลักในการดำเนินการจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร นักศึกษาภาคปกติ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีคู่มือปฏิบัติงานหลักในการจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานในการจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้



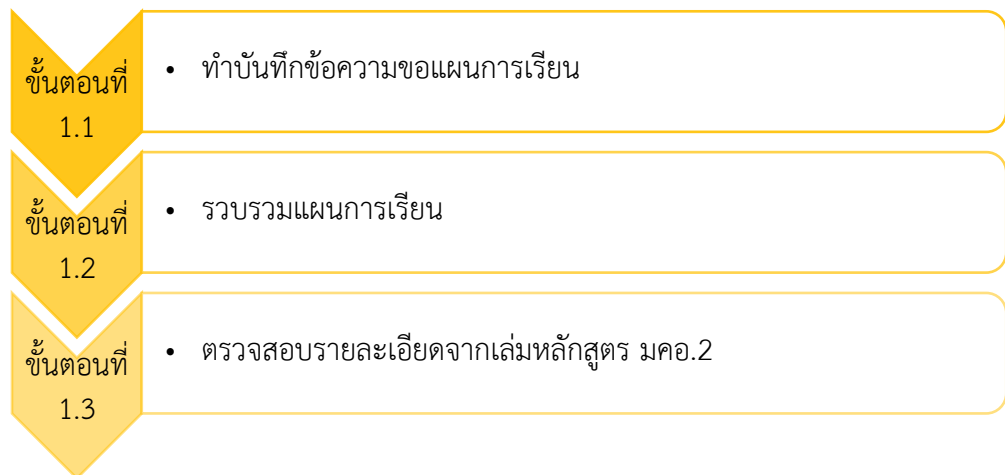
ภาพที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จากภาพที่ 3 แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานของการจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของนักศึกษาภาคปกติ โดยดำเนินการทั้งหมด 3 ขั้นตอน คือขั้นตอนที่ 1 ประสานแผนการเรียนตลอดหลักสูตรไปยังคณะ ซึ่งผู้จัดทำจะดำเนินการรวบรวมแผนการเรียนจากคณะภายใน 3 สัปดาห์ ขั้นตอนที่ 2 บันทึกข้อมูลแผนการเรียนลงระบบบริการการศึกษา ผู้จัดทำจะบันทึกข้อมูลภายใน 5 สัปดาห์ และขั้นตอนที่ 3 ผู้จัดทำจะทำการพิมพ์แผนเรียนตลอดหลักสูตรออกจากระบบภายใน 1 วัน

## ขั้นตอนที่ 1

### ประสานแผนการเรียนตลอดหลักสูตรไปยังคณะ

ผู้จัดทำ ได้ทำการประสานแผนการเรียนตลอดหลักสูตรไปยังทุกคณะ โดยการจัดทำบันทึกข้อความขอแผนการเรียน รวบรวมแผนการเรียน และทำการตรวจสอบให้เป็นไปตามรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตร มคอ.2 ในการดำเนินงานแบ่งเป็น 3 ขั้นตอนย่อย ตามภาพที่ 4 ขั้นตอนขอแผนการเรียนตลอดหลักสูตร ดังนี้




ภาพที่ 4 ขั้นตอนขอแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

จากภาพที่ 4 แสดงขั้นตอนการขอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรไปยังคณะ ต้องทำบันทึกข้อความขอแผนการเรียนไปยังคณะ เมื่อคณะส่งเอกสารกลับมาแล้วจึงทำการรวบรวมแผนการเรียน และเมื่อรวบรวมครบแล้วต้องดำเนินการตรวจสอบแผนการเรียนตามรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตร มคอ.2



## ขั้นตอนที่ 1.1 ทำบันทึกข้อความขอแผนการเรียน

ในการเตรียมการเพื่อวางแผนการจัดตารางเรียนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีความจำเป็นต้องประสานขอแผนการเรียนไปยังทุกคณะ การจัดทำหนังสือลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นผู้ลงนาม จึงต้องจัดทำในรูปแบบทำบันทึกข้อความขอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรไปยังทุกคณะ โดยในบันทึกข้อความจะแจ้งไปยังคณบดีทุกคณะ ทั้งนี้เนื่องจากงานหลักสูตรจะต้องเตรียมทำตารางเรียนตารางสอนของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ จึงขอให้คณะนำส่งแผนการเรียนของแต่ละสาขาวิชาที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ส่งยังงานหลักสูตรและแผนการเรียนในวันเวลาที่กำหนด ปรากฏตามตัวอย่างหนังสือดังภาพที่ 5 ตัวอย่างบันทึกข้อความขอแผนการเรียน



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
 ที่ อว.๐๖๒๗.๑๐/ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕  
 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรนักศึกษาภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

---

**เรียน** คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
 คณบดีคณะครุศาสตร์  
 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 คณบดีคณะวิทยาการจัดการ  
 คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ด้วยงานหลักสูตรและแผนการเรียน จะต้องจัดเตรียมทำตารางเรียน-ตารางสอน สำหรับนักศึกษาภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ และแผนการเรียนตลอดหลักสูตร ดังนั้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงขอความอนุเคราะห์คณะนำส่งแผนการเรียนของแต่ละสาขาวิชา ที่ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ทั้งรหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต ตามจำนวนกลุ่มเรียนและจำนวนนักศึกษาต่อกลุ่มเรียนให้สอดคล้องกับจำนวนการรับนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ภายในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ธรรมรัตน์ สิมะโรจนา)  
 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน




ภาพที่ 5 ตัวอย่างบันทึกข้อความขอแผนการเรียน

จากภาพที่ 5 แสดงตัวอย่างหนังสือบันทึกข้อความที่งานหลักสูตรและแผนการเรียนส่งไปยังคณบดีทุกคณะ เพื่อขอความอนุเคราะห์ส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรนักศึกษาภาคปกติ ประจำปี การศึกษานั้นๆ ระบุถึงเหตุที่ต้องขอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรเพื่อเตรียมการในการทำตารางเรียน ตารางสอน และขอให้แต่ละสาขาวิชาตรวจสอบความถูกต้องของแผนการเรียนตลอดหลักสูตร ทั้งนี้ใน หนังสือบันทึกข้อความยังกำหนดวันส่งคืนแผนการเรียนตลอดหลักสูตรมายังงานหลักสูตรแผนการเรียน และหนังสือบันทึกข้อความลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

### ขั้นตอนที่ 1.2 รวบรวมแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

เมื่อคณะรวบรวมแผนการเรียนของแต่ละสาขาวิชาครบแล้ว คณะจะทำบันทึกข้อความ ส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตร พร้อมแนบแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา มายังงาน หลักสูตรและแผนการเรียน จากนั้นงานหลักสูตรและแผนการเรียนจะทำการรวบรวมและตรวจสอบ แผนการเรียนให้ครบทุกสาขาวิชาตามที่แต่ละคณะทำการเปิดรับนักศึกษา ดังภาพที่ 6 ตัวอย่างบันทึก ข้อความ

ตัวอย่าง บันทึกข้อความจากคณะทำส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรมายังสำนักส่งเสริม  
วิชาการและงานทะเบียน

	<b>บันทึกข้อความ</b>
ส่วนราชการ งานวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ โทร. ๒๒๐๖	
ที่ อว ๐๖๒๗.๐๖/๓๐๕๓	วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง ส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรนักศึกษาภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖	
เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
สิ่งที่ส่งมาด้วย	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แผนการเรียนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด จำนวน ๗ แผน</li> <li>๒. แผนการเรียนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ จำนวน ๔ แผน</li> <li>๓. แผนการเรียนหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์ดิจิทัล จำนวน ๔ แผน</li> <li>๔. แผนการเรียนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จำนวน ๔ แผน</li> <li>๕. แผนการเรียนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ จำนวน ๘ แผน</li> <li>๖. แผนการเรียนหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา จำนวน ๔ แผน</li> <li>๗. แผนการเรียนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ จำนวน ๔ แผน</li> <li>๘. แผนการเรียนหลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี จำนวน ๔ แผน</li> </ol>
<p>งานวิชาการ คณะวิทยาการจัดการได้ประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อจัดแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของนักศึกษาภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงขอส่งข้อมูลดังกล่าวมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อดำเนินการต่อไป</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ</p>	
	 (นางดวงฤดี จำรัสธนสาร) รองคณบดีวิชาการและวิจัย คณะวิทยาการจัดการ
	 ๒๕๓๓ ๒๐๕
	ร่าง-พิมพ์ : นางสาวสมพร ศิริวรา

ภาพที่ 6 ตัวอย่างบันทึกข้อความจากคณะในการส่งแผนการเรียน

จากภาพที่ 6 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความจากงานวิชาการของคณะวิทยาการจัดการ เมื่อสาขาวิชาได้จัดแผนการเรียนตลอดหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว จึงส่งเอกสารดังกล่าวกลับมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยมีรายละเอียด ในบันทึกข้อความระบุ สิ่งที่ส่งมาด้วย ได้แก่แผนการเรียนตลอดหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา ดังภาพที่ 7 ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

## ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของนักศึกษาภาคปกติ

แผนการเรียนตลอดนักศึกษภาคปกติ ปีการศึกษา 2566 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)					
ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1					
กลุ่มวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษด้วยตนเอง
กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิตและวิถีสังคม	GEN 111 ราชนครินทร์กับการพัฒนาท้องถิ่น	3	3	0	6
กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรม	GEN 211 การรู้เท่าทันดิจิทัล	3	2	2	5
กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	GEN 311 การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3	3	0	6
กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	GEN 312 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3	3	0	6
กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	GEN 322 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	3	3	0	6
วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	MTD 111 อุตสาหกรรมบริการท่องเที่ยว	3	3	0	6
วิชาเฉพาะเลือก - กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	MTD 171 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว 1	3	3	0	6
รวม		21	17	2	35
ชั่วโมง /สัปดาห์ = 54					
ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2					
กลุ่มวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษด้วยตนเอง
กลุ่มวิชาศาสตร์แห่งการคิด	GEN 411 การคิดเชิงระบบ	3	3	0	6
กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิตและวิถีสังคม	GEN 127 ภูมิปัญญาไทยกับการใช้ชีวิต	3	3	0	6
วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	MTD 112 การพัฒนาบุคลิกภาพและจิตวิทยาบริการ	3	3	0	6
วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	MTD 113 เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการท่องเที่ยวและธุรกิจบริการ	3	3	0	6
วิชาเฉพาะเลือก - กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	MTD 272 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว 2	3	3	0	6
วิชาเฉพาะเลือก - กลุ่มวิชาความสนใจเฉพาะ	MTD151 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว1	3	3	0	6
วิชาเลือกเสรี	MTD 132 การจัดการที่พักรวม	3	2	2	5
รวม		21	17	2	35
ชั่วโมง /สัปดาห์ = 54					

ภาพที่ 7 ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรคณะวิทยาการจัดการ

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1					
กลุ่มวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	GEN 331 ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ	3	3	0	6
กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรม	GEN221 เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3	2	2	5
วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	MTD 214 จรรยาบรรณวิชาชีพและกฎหมาย สำหรับการท่องเที่ยวและธุรกิจบริการ	3	3	0	6
วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	MTD 216 การพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยว	3	3	0	6
วิชาเฉพาะเลือก - กลุ่มวิชาความสนใจเฉพาะ	MTD 252 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว2	3	3	0	6
วิชาเฉพาะเลือก - กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	MTD 273 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว3	3	3	0	6
วิชาเฉพาะบังคับ	MTD 221 ระบบภูมิสารสนเทศเพื่อการท่องเที่ยว	3	3	0	6
รวม		21	18	2	36

ชั่วโมง /สัปดาห์ = 56

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2					
กลุ่มวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
กลุ่มวิทยาศาสตร์ของผู้ประกอบการ	GEN 531 การเป็นผู้ประกอบการ	3	3	0	6
วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	MTD 215 พฤติกรรมของนักท่องเที่ยวและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	3	3	0	6
วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	MTD 317 การจัดการทรัพยากรมนุษย์สำหรับการท่องเที่ยวและบริการ	3	3	0	6
วิชาเฉพาะเลือก - กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	MTD 374 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว 4	3	3	0	6
วิชาเฉพาะบังคับ	MTD 222 งานมัคคุเทศก์	3	2	2	5
วิชาเฉพาะบังคับ	MTD 323 การวางแผนและพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน	3	2	2	5
วิชาเฉพาะบังคับ	MTD 324 การพัฒนาการท่องเที่ยวชุมชน	3	2	2	5
รวม		21	16	4	34

ชั่วโมง /สัปดาห์ = 54

ภาพที่ 7 (ต่อ) ตัวอย่างแผนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตรคณะวิทยาการจัดการ

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1					
กลุ่มวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	MTD318 การจัดการประชุม นิทรรศการและการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล	3	2	2	5
วิชาเฉพาะเลือก - กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	MTD 375 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว 5	3	3	0	6
วิชาเฉพาะบังคับ	MTD 325 การจัดการธุรกิจนำเที่ยว	3	2	2	5
วิชาเฉพาะบังคับ	MTD 326 การตลาดการท่องเที่ยว	3	3	0	6
วิชาเฉพาะเลือก - กลุ่มวิชาความสนใจเฉพาะ	MTD 333 การจัดการการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพและสปา	3	2	2	5
วิชาเฉพาะเลือก - กลุ่มวิชาความสนใจเฉพาะ	MTD 334 การจัดการการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	3	3	0	6
วิชาเฉพาะเลือก - กลุ่มวิชาความสนใจเฉพาะ	MTD 337 ภูมิปัญญาและการแสดงพื้นบ้านเพื่อการท่องเที่ยว	3	2	2	5
รวม		21	17	8	38

ชั่วโมง /สัปดาห์ = 63

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2					
กลุ่มวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
วิชาเลือกเสรี	MTD 476 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว 6	3	2	2	5
วิชาเลือกเสรี	MTD 335 การจัดการการท่องเที่ยวเชิงเกษตร	3	3	0	6
วิชาเฉพาะบังคับ	MTD 327 การสำรวจและการวิจัยสำหรับการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ	3	2	2	5
วิชาเฉพาะบังคับ	MTD 328 การจัดการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน	3	2	2	5
วิชาเฉพาะบังคับ	MTD 429 การจัดการโครงการการท่องเที่ยว	3	2	2	5
วิชาเฉพาะบังคับ	MTD 420 การสัมมนาการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	3	2	2	5
วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	MTD441 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา	2	0	90	0
	หรือ MTD443 การเตรียมฝึกสหกิจศึกษาวิชาชีพการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา	1	0	45	0
รวม		20/19	13	100/55	31

ชั่วโมง /สัปดาห์ = 144/99

ภาพที่ 7 (ต่อ) ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรคณะวิทยาการจัดการ

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1					
กลุ่มวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	MTD442 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการ ท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา	5	0	450	0
	หรือ MTD444 สหกิจศึกษาวิชาชีพการท่องเที่ยว เพื่อการพัฒนา	6	0	540	0
รวม		5/6	0	450/540	0

ชั่วโมง /สัปดาห์ = 450/540

#### ภาพที่ 7 (ต่อ) ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรคณะวิทยาการจัดการ

จากภาพที่ 7 แสดงตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของคณะสงฆ์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้จัดทำต้องตรวจสอบความถูกต้องของแผนการเรียนตลอดหลักสูตรในแต่ละปี การศึกษาว่าตรงตามเล่มหลักสูตร (มคอ.2) หรือไม่ โดยตรวจสอบข้อมูลดังนี้

ปีที่1 ภาคเรียนที่ 1 มีแผนการเรียนดังนี้

กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิตและวิถีทางสังคม เรียนวิชา GEN111 ราชนครินทร์กับการพัฒนาท้องถิ่น จำนวน 3 หน่วยกิต เป็นทฤษฎี 3 ชั่วโมง ไม่มีชั่วโมงปฏิบัติ และศึกษาด้วยตนเอง 6 ชั่วโมง

กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรม เรียนวิชา GEN211 การรู้เท่าทันดิจิทัล จำนวน 3 หน่วยกิต เป็นทฤษฎี 2 ชั่วโมง ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง และศึกษาด้วยตนเอง 5 ชั่วโมง

กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร เรียนวิชา GEN311 การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร จำนวน 3 หน่วยกิต เป็นทฤษฎี 3 ชั่วโมง ไม่มีชั่วโมงปฏิบัติ และศึกษาด้วยตนเอง 6 ชั่วโมง

กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร เรียนวิชา GEN312 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จำนวน 3 หน่วยกิต เป็นทฤษฎี 3 ชั่วโมง ไม่มีชั่วโมงปฏิบัติ และศึกษาด้วยตนเอง 6 ชั่วโมง

กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร เรียนวิชา GEN322 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร จำนวน 3 หน่วยกิต เป็นทฤษฎี 3 ชั่วโมง ไม่มีชั่วโมงปฏิบัติ และศึกษาด้วยตนเอง 6 ชั่วโมง



วิชาพื้นฐานวิชาชีพ เรียนวิชา MTD111 อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จำนวน 3 หน่วยกิต เป็นทฤษฎี 3 ชั่วโมง ไม่มีชั่วโมงปฏิบัติ และศึกษาด້วยตนเอง 6 ชั่วโมง

วิชาเฉพาะเลือก ในกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ เรียนวิชา MTD171 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว 1 จำนวน 3 หน่วยกิต เป็นทฤษฎี 3 ชั่วโมง ไม่มีชั่วโมงปฏิบัติ และศึกษาด້วยตนเอง 6 ชั่วโมง

### ขั้นตอนที่ 1.3 ตรวจสอบรายละเอียดจากเล่มหลักสูตร มคอ.2

เมื่อผู้จัดทำ รวบรวมแผนการเรียนตลอดหลักสูตรครบทุกสาขาวิชาและทุกคณะ ตามขั้นตอนที่ 1.2 แล้วนั้น ผู้จัดทำจะดำเนินการตรวจสอบแผนการเรียนทุกแผนการเรียนในเบื้องต้นให้ถูกต้องตรงตามเอกสารหลักสูตรตามรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตร มคอ.2 ซึ่งในเอกสารหลักสูตรตามรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตร มคอ.2 จะมีการกำหนดโครงสร้างหลักสูตร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 ในข้อที่ 9 โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วยหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี และกำหนดบังคับให้เรียนรายวิชาตามการแบ่งหมวดวิชา และกำหนดสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตเรียนของแต่ละหมวดวิชาให้สอดคล้องกับจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ดังภาพที่ 8 ตัวอย่างเอกสารตามรายละเอียดเล่มหลักสูตรโครงสร้างหลักสูตร มคอ.2



รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2)

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564

คณะวิทยาการจัดการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี

ภาพที่ 8 ตัวอย่างเอกสารตามรายละเอียดเล่มหลักสูตรโครงสร้างหลักสูตร มคอ.2

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา  
หลักเกณฑ์การเทียบโอนให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย  
และนวัตกรรม (อว.) และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. 2558 (ภาคผนวก 1)

### 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

#### 3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 127 หน่วยกิต

#### 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐาน  
หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	เรียนไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
(1) กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิตและวิถีสังคม		6	หน่วยกิต
(2) กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรม		6	หน่วยกิต
(3) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร		12	หน่วยกิต
(4) กลุ่มวิทยาศาสตร์แห่งการคิด		3	หน่วยกิต
(5) กลุ่มวิทยาศาสตร์ของผู้ประกอบการ		3	หน่วยกิต
2) หมวดวิชาเฉพาะ		84	หน่วยกิต
(1) วิชาพื้นฐานวิชาชีพ		24	หน่วยกิต
(2) วิชาเฉพาะบังคับ		30	หน่วยกิต
(3) วิชาเฉพาะเลือก		30	หน่วยกิต
3) หมวดวิชาเลือกเสรี		6	หน่วยกิต
4) หมวดวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา		7	หน่วยกิต

#### 3.1.3 รายวิชา

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป เป็นหมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ให้มีความรอบรู้  
อย่างกว้างขวาง เข้าใจและเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรมและธรรมชาติ ใส่ใจต่อความ  
เปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนานตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรมพร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อน  
มนุษย์ และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลกโดยสามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตและ  
ดำรงตนอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ประกอบด้วย 5 กลุ่มวิชา ได้แก่

- 1) กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิตและวิถีสังคม
- 2) กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

### ภาพที่ 8 (ต่อ) ตัวอย่างเอกสารตามรายละเอียดเล่มหลักสูตรโครงสร้างหลักสูตร มคอ.2

จากภาพที่ 8 แสดงตัวอย่างเอกสารรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตร จากเล่มหลักสูตร  
โครงสร้างหลักสูตร มคอ.2 ซึ่งในโครงสร้างหลักสูตร จะแบ่งเป็นหมวดรายวิชาที่นักศึกษาต้องเรียน โดย  
แบ่งเป็น 4 หมวดรายวิชา ซึ่งผู้จัดทำจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของแต่ละหมวดรายวิชา ดังนี้

หมวดที่ 1 หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป ให้เรียนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต แบ่งเป็นกลุ่มวิชา 5 กลุ่มวิชา (1)กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิตและวิถีสังคม เรียน 6 หน่วยกิต (2)กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรม 6 หน่วยกิต (3)กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 12 หน่วยกิต (4)กลุ่มวิชาศาสตร์แห่งการคิด 3 หน่วยกิต (5)กลุ่มวิชาศาสตร์ของผู้ประกอบการ 3 หน่วยกิต

หมวดที่ 2 หมวดวิชาเฉพาะ ให้เรียน 84 หน่วยกิต แบ่งเป็นกลุ่มวิชา 3 กลุ่มวิชา (1)กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 24 หน่วยกิต (2)กลุ่มวิชาเฉพาะบังคับ 30 หน่วยกิต (3)กลุ่มวิชาเฉพาะเลือก 30 หน่วยกิต

หมวดที่ 3 หมวดวิชาเลือกเสรี ให้เรียน 6 หน่วยกิต

หมวดที่ 4 หมวดวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ให้เรียน 7 หน่วยกิต

เมื่อได้รับแผนการเรียนจากคณะมาแล้ว ผู้จัดทำต้องตรวจสอบแผนการเรียนให้ตรงตามรายละเอียดของโครงสร้างหลักสูตร(มคอ.2) ในการตรวจสอบนั้น ผู้จัดทำต้องตรวจสอบตามหมวดวิชาและกลุ่มวิชาแต่ละข้อให้ครบตามการกำหนดหน่วยกิต ตัวอย่างเช่น ในหมวดวิชาที่ 1 หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป ให้เรียนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต และแบ่งเป็นกลุ่มวิชาย่อย 5 กลุ่ม กลุ่มที่ 1 กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิตและวิถีสังคม ให้เรียน 6 หน่วยกิต กลุ่มที่ 2 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ให้เรียน 6 หน่วยกิต กลุ่มที่ 3 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ให้เรียน 12 หน่วยกิต กลุ่มที่ 4 กลุ่มวิชาศาสตร์แห่งการคิด ให้เรียน 3 หน่วยกิต และกลุ่มที่ 5 กลุ่มวิชาศาสตร์ของผู้ประกอบการ ให้เรียน 3 หน่วยกิต ผู้จัดทำจะต้องตรวจสอบที่แผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่สาขาวิชาส่งมาว่าได้ทำการจัดรายวิชาที่อยู่ในกลุ่มวิชาแต่ละกลุ่มครบตามหน่วยกิตที่กำหนดหรือไม่ ถ้ารายวิชาครบตามที่กลุ่มวิชากำหนดแล้วนั้นจะทำให้ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปครบตามหน่วยกิตโครงสร้างของหลักสูตรกำหนดคือ 30 หน่วยกิต และผู้จัดทำก็จะไปตรวจสอบไปที่ละหมวดวิชาจนครบตามโครงสร้างหลักสูตรของสาขาวิชา เมื่อครบตามหมวดวิชาที่กำหนดแล้วนั้น ก็จะทำหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรครบตามที่โครงสร้างหลักสูตรกำหนดด้วยเช่นกัน

## ขั้นตอนที่ 2

### บันทึกข้อมูลแผนการเรียนลงระบบบริการการศึกษา

เมื่อผู้จัดทำ ได้ดำเนินการตรวจสอบแผนการเรียนตลอดหลักสูตรจากที่คณะได้จัดส่งมาแล้ว ผู้จัดทำจะต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลแผนการเรียน ลงระบบบริการการศึกษา ตามขั้นตอน ดังนี้

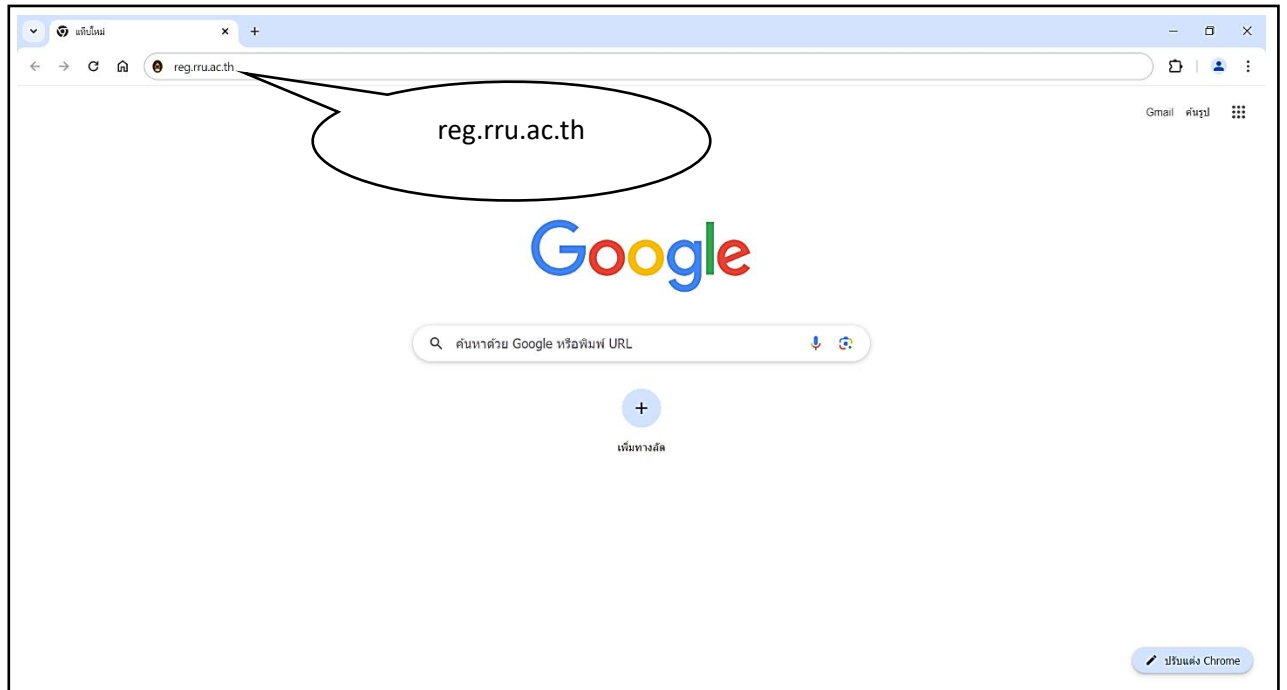
1. การเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลแผนการเรียน ลงระบบบริการการศึกษานั้น ผู้จัดทำต้องใช้โปรแกรมค้นหา Google Chrome ในการเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา ดังภาพที่ 9 Google Chrome



ภาพที่ 9 โปรแกรม Google Chrome

จากภาพที่ 9 แสดงไอคอนรูปของโปรแกรม Google Chrome ที่ใช้ในการค้นหาระบบบริการการศึกษา เมื่อผู้จัดทำทำการคลิกที่รูปไอคอน จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพที่ 10

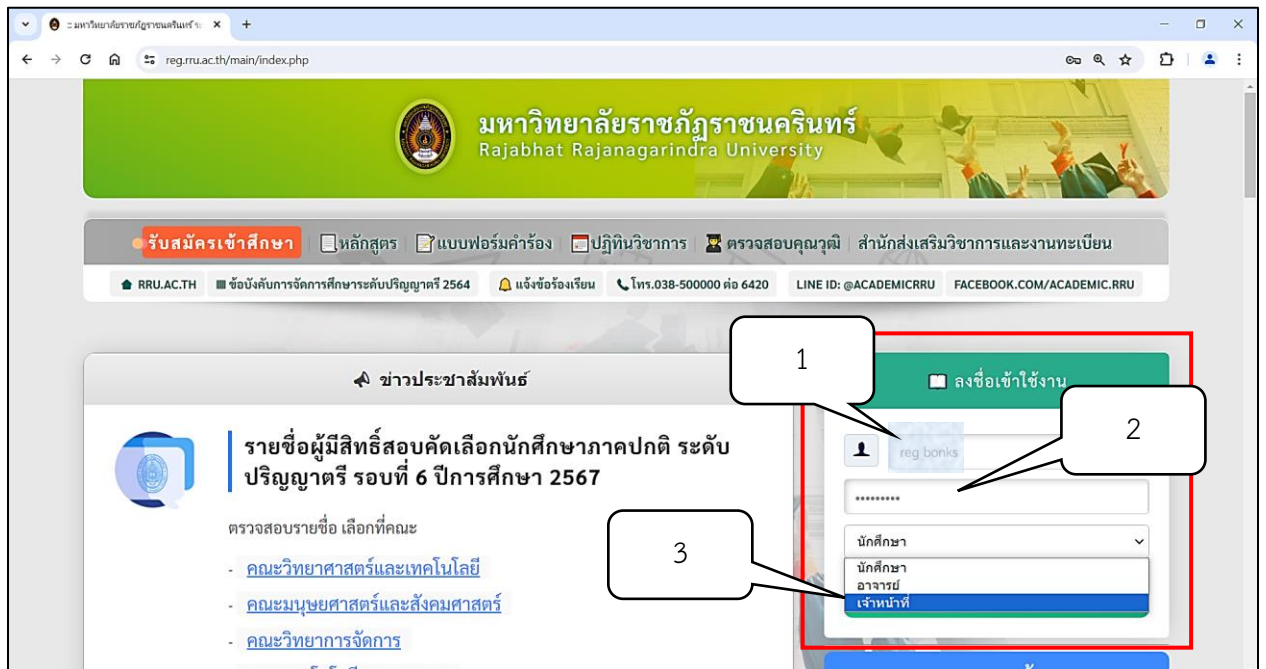
2. เมื่อผู้จัดทำ เปิดใช้โปรแกรม Google Chrome จะแสดงหน้าต่าง Google ที่ผู้จัดทำ จะต้องพิมพ์ URL address : reg.rru.ac.th เพื่อเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา ดังภาพที่ 10 แสดง URL address



ภาพที่ 10 หน้าต่าง Google

จากภาพที่ 10 แสดงหน้าต่าง Google ที่ผู้จัดทำต้องพิมพ์ ชื่อ URL Address ลงไปเพื่อ ค้นหาบริการการศึกษา ด้วยคำว่า reg.rru.ac.th เพื่อเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา และเมื่อพิมพ์ คำว่า reg.rru.ac.th แล้วทำการกดปุ่ม enter ที่คีย์บอร์ดแล้วนั้น จะปรากฏ ดังภาพที่ 11 ระบบบริการ การศึกษา

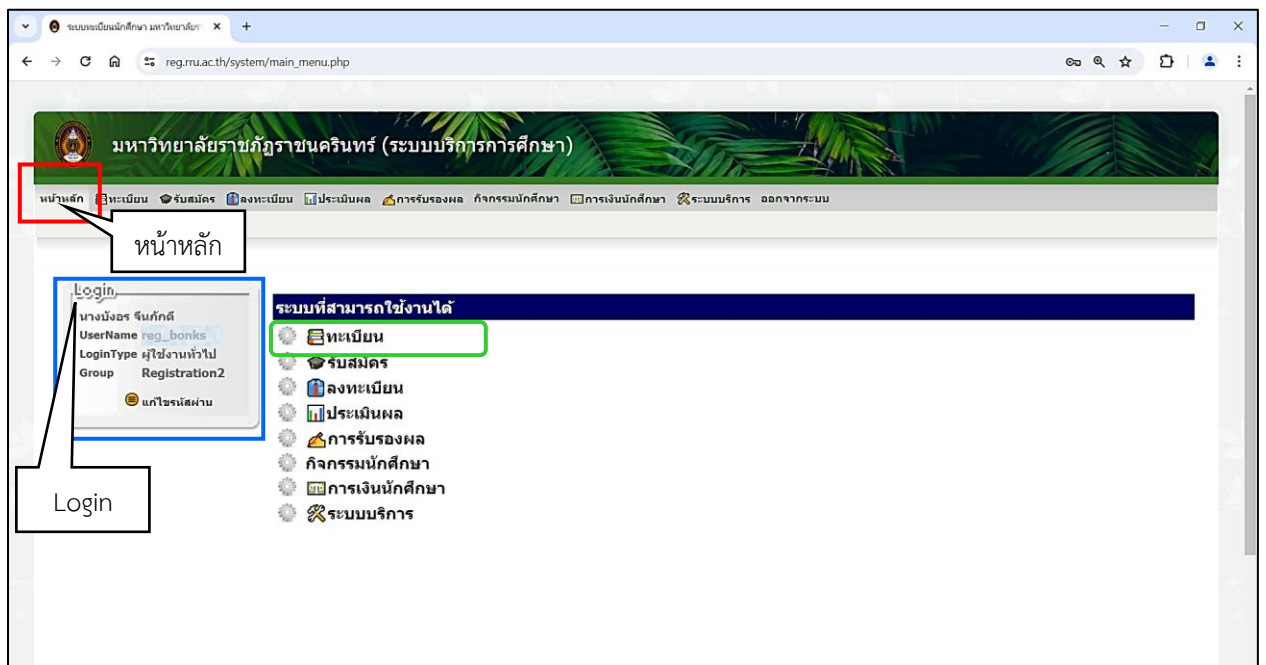
3. เมื่อปรากฏหน้าระบบบริการการศึกษาแล้วนั้น ผู้จัดทำจะต้องทำการลงชื่อผู้ใช้งาน



ภาพที่ 11 ระบบบริการการศึกษา

จากภาพที่ 11 แสดงหน้าต่างการเข้าใช้ระบบบริการการศึกษา หน้าต่างนี้จะแสดงเมนูหลักได้แก่ เมนูรับสมัครเข้าศึกษา เมนูหลักสูตร เมนูแบบฟอร์มคำร้อง เมนูปฏิทินวิชาการ เมนูตรวจสอบคุณภาพ และเมนูสำนักส่งเสริมวิชาการ ด้านล่างของเมนูหลักจะแสดง เมนูrru.ac.th เมนูข้อบังคับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี 2564 เมนูแจ้งข้อร้องเรียน เมนูเบอร์โทรศัพท์ เมนูLine ID เมนูFacebook ซึ่งและทางซ้ายมือของหน้าต่างจะแสดงข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ ในส่วนทางด้านขวาจะเป็นส่วนที่ผู้จัดทำจะต้องใช้งานเพื่อทำการเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา ผู้จัดทำจะต้องลงชื่อเข้าใช้งานในส่วนนี้ ในส่วนของกรอบสี่เหลี่ยม และขั้นตอนในการลงชื่อเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษานั้นผู้จัดทำจะต้อง ป้อน ชื่อผู้ใช้งาน หมายเลข 1 ป้อนรหัสผ่านผู้ใช้งาน หมายเลข 2 เมื่อป้อนข้อมูลทั้งสองอย่างเสร็จแล้วนั้น ผู้จัดทำต้องเลือกประเภทผู้ใช้งาน หมายเลข 3 เมื่อผู้จัดทำได้ป้อนข้อมูลครบแล้ว จะปรากฏ ดังภาพที่ 12 หน้าหลักระบบบริการการศึกษา

4. เมื่อผู้จัดทำลงชื่อเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา ระบบจะแสดงหน้าหลักของระบบบริการการศึกษา เพื่อเข้าใช้งานเมนู ทะเบียน



ภาพที่ 12 หน้าหลักระบบบริการการศึกษา

จากภาพที่ 12 แสดงหน้าต่างหน้าหลักของระบบบริการการศึกษา ระบบบริการการศึกษา จะมีเมนูหลักได้แก่ หน้าหลัก ทะเบียน รับสมัคร ลงทะเบียน ประเมินผล การรับรองผล กิจกรรมนักศึกษา การเงินนักศึกษา ระบบบริการ และออกจากระบบ ซึ่งภาพที่ 12 นี้ได้แสดงหน้าต่างรายละเอียดของเมนูหน้าหลักซึ่งจะประกอบด้วย ทางด้านซ้ายสุดของหน้าต่างจะแสดงรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้งานระบบซึ่งแสดงในกรอบสี่เหลี่ยม Login คือ นางบังอร จินภักดี username คือ xxx\_xxxx logintype ประเภทผู้ใช้งานทั่วไป และอยู่ใน Group registration 2 และถัดมาจากกรอบสี่เหลี่ยม Login นั้น ระบบบริการการศึกษาจะแสดงเมนูย่อยของระบบที่สามารถใช้งานได้ ซึ่งเมื่อนั้นจะประกอบด้วย ทะเบียน รับสมัคร ลงทะเบียน ประเมินผล การรับรองผล กิจกรรมนักศึกษา การเงินนักศึกษา และระบบบริการการศึกษา ซึ่งเมนูที่ผู้จัดทำต้องเข้าใช้งานคือ เมนูทะเบียน และผู้จัดทำต้องคลิกเลือกที่เมนู ทะเบียน เพื่อเข้าสู่การเข้าใช้งานในเมนูย่อย กลุ่มเรียน ซึ่งจะปรากฏ ดังภาพที่ 13 เมื่อกดกลุ่มเรียน



5. เมื่อผู้จัดทำคลิกเลือกที่เมนู ทะเบียนแล้ว ระบบบริการการศึกษาจะแสดงเมนูย่อยขอเมนูทะเบียน ผู้จัดทำต้องทำการเลือกคลิกที่ เมนู กลุ่มเรียน เพื่อเข้าสู่การเข้าใช้งาน กลุ่มเรียน



ภาพที่ 13 เมนูกลุ่มเรียน

จากภาพที่ 13 แสดงหน้าต่างเมนูกลุ่มเรียน เมื่อผู้จัดทำทำการคลิกเลือกที่เมนูทะเบียนแล้ว นั้น จะปรากฏภาพหน้าต่างที่แสดงทั้งเมนูหลัก และเมนูย่อยของเมนูทะเบียนซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลหลัก นักศึกษา บุคลากร กลุ่มเรียน ตารางสอน ตารางสอบ รายงาน อาจารย์ ดูข้อมูลห้องเรียนว่าง ซึ่งเมนูที่ผู้จัดทำจะต้องเข้าใช้งาน คือเมนู กลุ่มเรียน และผู้จัดทำต้องคลิกเลือกที่เมนู กลุ่มเรียน เพื่อเข้าสู่การเข้าใช้งานในการบันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน ซึ่งระบบบริการการศึกษาจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้ผู้จัดทำเข้าใช้งานในการบันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน ที่จะปรากฏ ดังภาพที่ 14 บันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน

6. เมื่อผู้จัดทำคลิกเลือกที่เมนู กลุ่มเรียนแล้ว ระบบบริการการศึกษาจะแสดงหน้าต่างบันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน เพื่อให้ผู้จัดทำจะทำการค้นหาข้อมูลของกลุ่มเรียนโดยป้อนรหัสกลุ่มเรียนและทำการคลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการจะทำการบันทึกข้อมูลแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของกลุ่มเรียนนั้นๆ เมื่อระบบค้นหาข้อมูลกลุ่มเรียนดังกล่าวแล้ว จะปรากฏรายละเอียดกลุ่มเรียนและผู้จัดทำต้องเลือกคลิกที่ปุ่ม จัดแผนการเรียน เพื่อเพิ่มรายวิชาเข้าแผนการเรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ระบบบริการการศึกษา)

หน้าหลัก | ทะเบียน | จบสมัคร | ลงทะเบียน | ประเมินผล | การรับรองผล | กิจกรรมนักศึกษา | การเงินนักศึกษา | ระบบบริการ | ออกจากระบบ

ข้อมูลหลัก | นักศึกษา | บุคลากร | กลุ่มเรียน | ตารางสอน | รายงาน | อาจารย์ | คู่มือห้องเรียนว่าง

**บันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน**

ค้นหา | ยกเลิก

ทั้งหมด	1	รายการ									
<input type="checkbox"/>	ปีการศึกษา	รหัสกลุ่มเรียน	วุฒิการศึกษา	ระดับ	หลักสูตร	ประเภท	ศูนย์	กลุ่มที่	จัดแผนการศึกษา	แก้ไข	ลบ
<input type="checkbox"/>	2566	6600338101	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ป.ตรี	การท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา (ปรับปรุงหลักสูตรปี 64)	ภาคปกติ	นางคล้า	01	+	☺	☹

ภาพที่ 14 บันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน

จากภาพที่ 14 แสดงหน้าต่างของบันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน ผู้จัดทำต้องทำการค้นหาข้อมูลกลุ่มเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูลแผนการเรียน ตัวอย่างดังภาพที่ 14 ผู้จัดทำต้องค้นหา รหัสกลุ่มเรียน 6600338101 ผู้จัดทำจึงทำการป้อนรหัสกลุ่มเรียนที่ผู้จัดทำต้องการค้นหาเพื่อบันทึกข้อมูลแผนการเรียนตลอดหลักสูตร หมายเลข 1 คลิกที่ปุ่ม ค้นหา หมายเลข 2 ระบบบริการการศึกษาจะแสดงข้อมูลกลุ่มเรียนทั้งหมด 1 รายการ ซึ่งระบุ ปีการศึกษา 2566 รหัสกลุ่มเรียน 6600338101 วุฒិการศึกษาคือ ศิลปศาสตรบัณฑิต ระดับปริญญาตรี หลักสูตรชื่อ การท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา(ปรับปรุงหลักสูตรปี 64) กลุ่มดังกล่าวเป็นประเภทนักศึกษาภาคปกติ ศูนย์นางคล้า กลุ่มที่ 1 เมื่อระบบบริการการศึกษาค้นหาพบกลุ่มดังกล่าวแล้ว ผู้จัดทำจะทำการเลือก จัดแผนการศึกษา โดยคลิกที่ ปุ่ม หมายเลข 3 เพื่อเข้าใช้งานในการเพิ่มรายวิชาในแผนการเรียน จะปรากฏ ดังภาพที่ 15 แผนการเรียน

7. เมื่อผู้จัดทำได้เข้าสู่หน้าต่างแผนการเรียนแล้ว ผู้จัดทำต้องดำเนินการเพิ่มรายวิชา โดยคลิกเลือกที่ปุ่ม เพิ่มวิชาในแผน เพื่อทำการเพิ่มรายวิชาในแผนการเรียนที่ละรายวิชาจะครบทุกรายวิชาตลอดหลักสูตรตามที่แต่ละสาขาวิชาได้ส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรมายังผู้จัดทำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ระบบบริการการศึกษา)

**แผนการศึกษา**  
 วิทยาลัยการศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต คณะคณะวิทยาการจัดการ สาขาวิชาการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา 4 ปี ศูนย์บางคล้า ประเภทภาคปกติ หลักสูตรปี 64 ระดับหน่วยกิตต่ำสุด ที่สามารถจบได้ของหลักสูตร 120  
 ปีการศึกษาเริ่มเรียน 2566 กลุ่มเรียน 6600338101

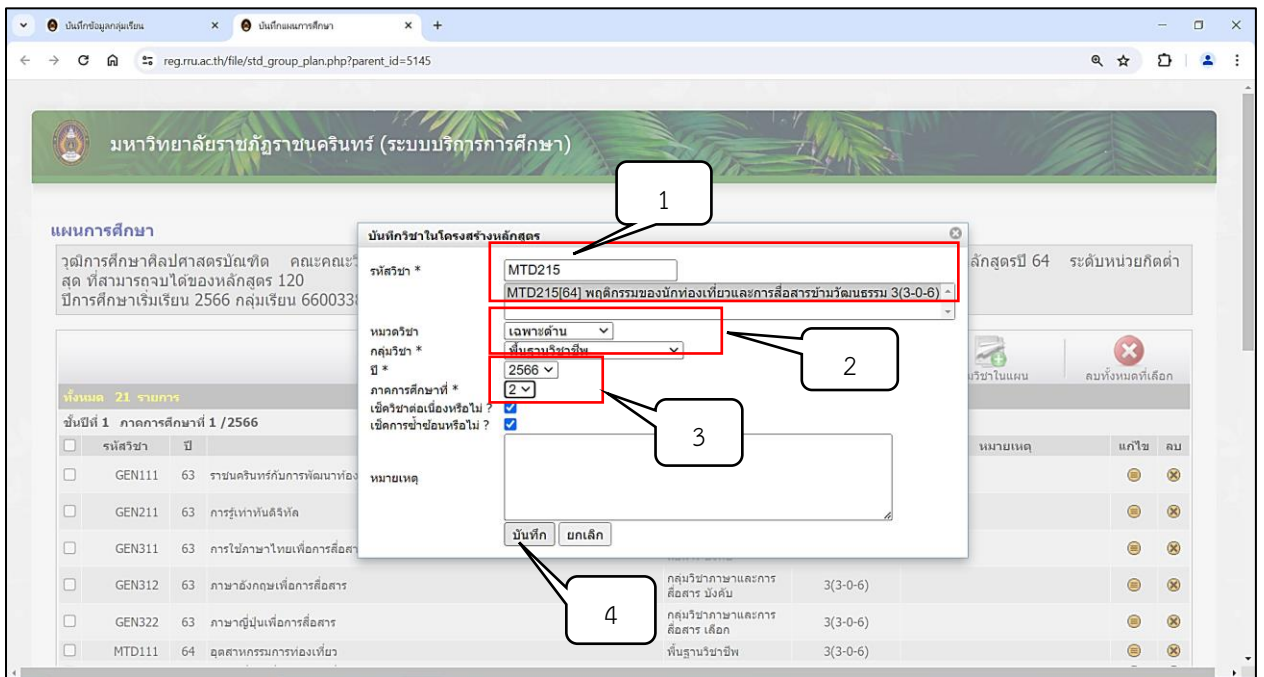
พิมพ์รายงาน    คัดลอกแผนการเรียน    **เพิ่มวิชาในแผน**    ลบทั้งหมดที่เลือก

ทั้งหมด 21 รายการ	ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1 /2566							
<input type="checkbox"/>	รหัสวิชา	ปี	ชื่อวิชา	กลุ่มวิชา	หน่วยกิต	หมายเหตุ	แก้ไข	ลบ
<input type="checkbox"/>	GEN111	63	ราชนครินทร์กับการพัฒนาท้องถิ่น	กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิตและวิถีสังคม มุ่งสืบ	3(3-0-6)		🔊	🗑️
<input type="checkbox"/>	GEN211	63	การรู้เท่าทันสิ่งผิด	กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรม มุ่งสืบ	3(2-2-5)		🔊	🗑️
<input type="checkbox"/>	GEN311	63	การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร มุ่งสืบ	3(3-0-6)		🔊	🗑️
<input type="checkbox"/>	GEN312	63	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร มุ่งสืบ	3(3-0-6)		🔊	🗑️
<input type="checkbox"/>	GEN322	63	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร เลือก	3(3-0-6)		🔊	🗑️
<input type="checkbox"/>	MTD111	64	อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	พื้นฐานวิชาชีพ	3(3-0-6)		🔊	🗑️
<input type="checkbox"/>	MTD171	64	ความรู้พื้นฐานเพื่อการท่องเที่ยว	เตรียมเลือก	3(3-0-6)		🔊	🗑️

### ภาพที่ 15 แผนการเรียน

จากภาพที่ 15 แสดงหน้าต่างแผนการเรียน ระบบบริการการศึกษาจะแสดงรายละเอียดของกลุ่มเรียน 6600338101 ที่ระบุว่ากลุ่มเรียนที่ผู้จัดทำต้องทำการเพิ่มรายวิชานั้นเป็นวุฒิสิลปศาสตรบัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ สาขาวิชาการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา 4 ปี ศูนย์บางคล้า ประเภทภาคปกติ หลักสูตรปี 4 ระดับหน่วยกิตต่ำสุด ที่สามารถจบได้ของหลักสูตร 120 หน่วยกิต เป็นกลุ่มเรียน ปีการศึกษาเริ่มเรียน 2566 กลุ่มเรียน 6600338101 ในหน้าต่างแผนการเรียนดังกล่าวจะแสดงไอคอนเมนูที่ประกอบด้วย พิมพ์รายงาน คัดลอกแผนการเรียน เพิ่มวิชาในแผน และลบทั้งหมดที่เลือก ไอคอนที่ผู้จัดทำจะต้องใช้งานในการเพิ่มรายวิชาลงในแผนการศึกษานั้นผู้จัดทำจะต้องเลือกไอคอนเมนู เพิ่มวิชาในแผนการเรียน เพื่อทำการเพิ่มรายวิชาในแผนการเรียน และเมื่อผู้จัดทำทำการเลือกไอคอนเมนู เพิ่มวิชาในแผนเรียน แล้วนั้น ผู้จัดทำจะทำการเพิ่มรายวิชาที่ละรายวิชาจนครบทุกรายวิชา จะปรากฏ ดังภาพที่ 16 การเพิ่มวิชาในแผนการเรียน

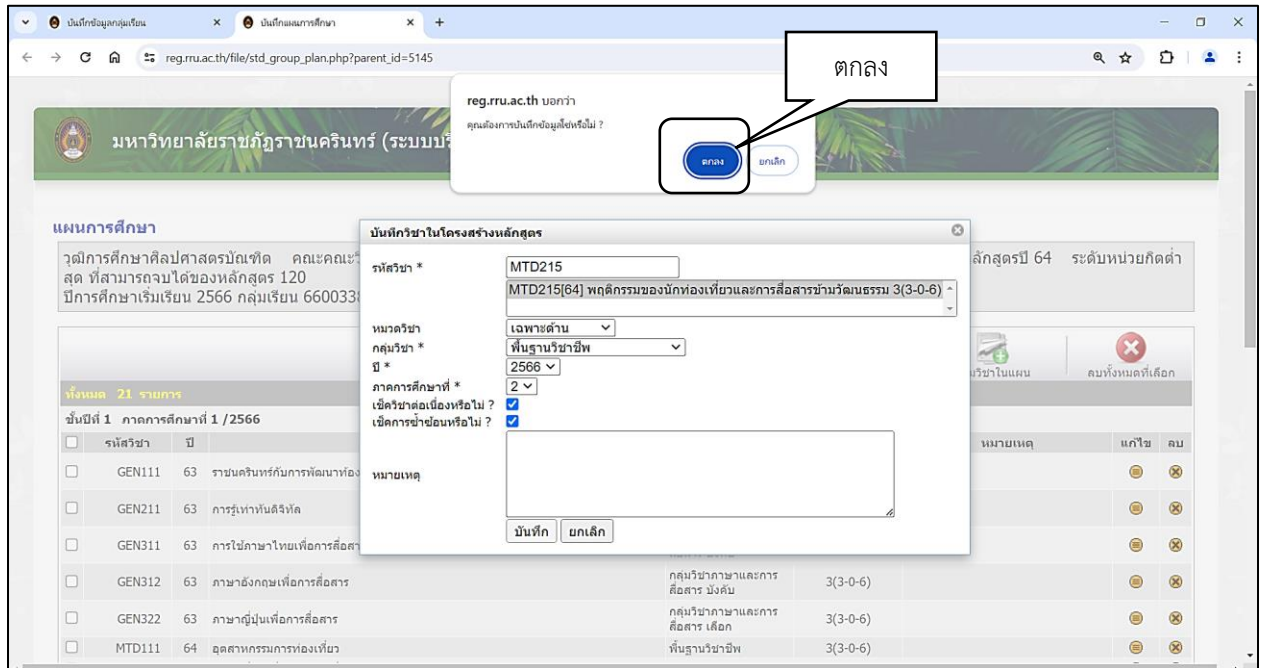
8. เมื่อผู้จัดทำคลิกเลือกที่ปุ่ม เพิ่มวิชาในแผนแล้วนั้น ระบบบริการการศึกษาจะแสดงกล่อง บันทึกวิชาในโครงสร้างหลักสูตร เพื่อให้ผู้จัดทำป้อนรหัสวิชา เมื่อป้อนรหัสวิชาแล้วนั้น ระบบจะแสดงรหัสวิชา ปีหลักสูตร และชื่อวิชา ที่ต้องการจะเพิ่มในแผนการเรียน เลือกหมวดวิชา กลุ่มวิชา ปี และภาคเรียน ที่ต้องการเพิ่ม เมื่อเลือกถูกต้องแล้ว ผู้จัดทำจะคลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึก รายวิชาดังกล่าวลงในแผนการเรียน



ภาพที่ 16 บันทึกวิชาในโครงสร้างหลักสูตร

จากภาพที่ 16 แสดงหน้าต่างบันทึกวิชาในโครงสร้างหลักสูตร ผู้จัดทำต้องการบันทึก รายวิชาลงในแผนการเรียน ตัวอย่างดังภาพที่ 16 ที่ผู้จัดทำต้องการบันทึกข้อมูลรายวิชา รหัสวิชา MTD215 ลงในแผนการเรียนเมื่อผู้จัดทำต้องพิมพ์ รหัสวิชา MTD215 ลงในช่องรหัสวิชา หมายเลข 1 ระบบจะแสดง รายวิชาที่ระบุ รหัสวิชาที่ป้อนคือ MTD215 ปีหลักสูตร คือ ปี64 และชื่อวิชาคือ วิชาพฤติกรรมของ นักท่องเที่ยวและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม 3(3-0-6) เมื่อเลือกที่ชื่อวิชา ระบบจะระบุ หมวดวิชา คือ เฉพาะ ด้าน และกลุ่มวิชา คือ พื้นฐานวิชาชีพ หมายเลข 2 จากนั้นผู้จัดทำต้องทำการเลือก ปี และ ภาคการศึกษา ที่ที่รายวิชาดังกล่าวจะต้องเรียนในแผนการเรียนนี้ ปี คือ 2566 ภาคการศึกษาที่ 2 หมายเลข 3 เมื่อเลือก ครบแล้ว ผู้จัดทำต้องทำการคลิกที่ปุ่ม บันทึก หมายเลข 4 เพื่อบันทึกรายวิชาดังกล่าวลงในแผนการเรียน เมื่อคลิกปุ่มบันทึกแล้วระบบจะแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูล จะปรากฏ ดังภาพที่ 17 ระบบแจ้งเตือน

9. เมื่อผู้จัดทำคลิกที่ปุ่ม บันทึก แล้วนั้น ระบบจะทำการถามความแน่ใจในการบันทึก รายวิชาดังกล่าว ด้วยกล่องข้อความว่า คุณต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่ ผู้จัดทำแน่ใจในการบันทึกรายวิชา ดังกล่าวแล้ว จึงคลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล ของรายวิชาดังกล่าว



ภาพที่ 17 ระบบแจ้งเตือน

จากภาพที่ 17 แสดงการแจ้งเตือนของระบบเพื่อถามความแน่ใจในการบันทึกรายวิชา ระบบจะมีกล่องข้อความถามทุกครั้งที่คุณผู้จัดทำ ทำการบันทึกรายวิชา ว่า คุณต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่ ในกล่องข้อความนี้จะมีปุ่มให้ผู้จัดทำเลือก 2 ปุ่ม คือ ตกลง และยกเลิก เมื่อผู้จัดทำแน่ใจในการบันทึก รายวิชาดังกล่าวแล้ว ผู้จัดทำจึงเลือกคลิกที่ปุ่ม ตกลง จากนั้นระบบจะเพิ่มรายวิชาดังกล่าวลงในระบบ แผนการเรียน จะปรากฏ ดังภาพที่ 18 ระบบแสดงรายวิชาที่ถูกบันทึก

10. เมื่อจัดทำบันทึกรายวิชาแล้ว รายวิชาดังกล่าวจะถูกบันทึกเข้าสู่แผนการเรียน ผู้จัดทำ จะทำการบันทึกรายวิชาลงในแผนการเรียนเพิ่มทีละรายวิชา จนครบตามเอกสารแผนการเรียนตลอด หลักสูตร ทีแต่ละคณะส่งมาทั้งหมดครบทุกสาขาวิชาที่ทำการเปิดทำการเรียนการสอน และรายวิชาที่ถูก บันทึกลงในระบบบริการการศึกษาแล้วนั้น ระบบจะแสดงรายละเอียดรายวิชา ปราบกฎ ดังภาพที่ 18 ระบบ แสดงรายวิชาที่บันทึก

ห้องผล 22 รายการ							
ดำเนินการเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว							
ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1 / 2566							
รหัสวิชา	ปี	ชื่อวิชา	กลุ่มวิชา	หน่วยกิต	หมายเหตุ	แก้ไข	ลบ
<input type="checkbox"/>	GEN111	63	ราชนครินทร์กับการพัฒนาท้องถิ่น	กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิตและวิถีสังคม มุ่งคัม	3(3-0-6)		
<input type="checkbox"/>	GEN211	63	การรู้เท่าทันดิจิทัล	กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรม มุ่งคัม	3(2-2-5)		
<input type="checkbox"/>	GEN311	63	การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร มุ่งคัม	3(3-0-6)		
<input type="checkbox"/>	GEN312	63	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร มุ่งคัม	3(3-0-6)		
<input type="checkbox"/>	GEN322	63	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร เลือก	3(3-0-6)		
<input type="checkbox"/>	MTD111	64	อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	พื้นฐานวิชาชีพ	3(3-0-6)		
<input type="checkbox"/>	MTD171	64	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว 1	เอกเลือก ข.	3(3-0-6)		
ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2 / 2566							
รหัสวิชา	ปี	ชื่อวิชา	กลุ่มวิชา	หน่วยกิต	หมายเหตุ	แก้ไข	ลบ
<input type="checkbox"/>	GEN127	63	ภูมิปัญญาไทยกับการใช้ชีวิต	กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิตและวิถีสังคม เลือก	3(3-0-6)		
<input type="checkbox"/>	GEN411	63	การคิดเชิงระบบ	กลุ่มวิชาศาสตร์แห่งการคิด	3(3-0-6)		
<input type="checkbox"/>	MTD112	64	การพัฒนาคุณภาพและจิตวิทยาบริการ	พื้นฐานวิชาชีพ	3(2-2-5)		
<input type="checkbox"/>	MTD113	64	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการท่องเที่ยวและธุรกิจบริการ	พื้นฐานวิชาชีพ	3(3-0-6)		
<input type="checkbox"/>	MTD132	64	การจัดการที่ทันสมัย	เอกเลือก ก.	3(2-2-5)		
<input type="checkbox"/>	MTD151	64	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	เอกเลือก ก.	3(3-0-6)		
<input checked="" type="checkbox"/>	MTD215	64	พฤติกรรมของนักท่องเที่ยวและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	พื้นฐานวิชาชีพ	3(3-0-6)		
<input type="checkbox"/>	MTD272	64	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว 2	เอกเลือก ข.	3(3-0-6)		

ภาพที่ 18 ระบบแสดงรายวิชาที่บันทึก

จากภาพที่ 18 แสดงหน้าต่างที่ระบบบริการการศึกษาได้ทำการบันทึกข้อมูลรายวิชาทุกรายวิชาที่ผู้จัดทำได้ทำการเพิ่มข้อมูลรายวิชาลงระบบตามเอกสารแผนการเรียนเรียบร้อยแล้ว ภาพจะปรากฏ รายละเอียดชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2566 นักศึกษากลุ่มดังกล่าวจะต้องเรียนวิชา จำนวน 7 รายวิชา ได้แก่

1.รหัสวิชา GEN111 ปีหลักสูตร 63 ชื่อวิชา ราชนครินทร์กับการพัฒนาท้องถิ่น กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิตและวิถีสังคม มุ่งคัม หน่วยกิต 3(3-0-6)

2.รหัสวิชา GEN211 ปีหลักสูตร 63 ชื่อวิชา การรู้เท่าทันดิจิทัล กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรม มุ่งคัม หน่วยกิต 3(2-2-5)

3.รหัสวิชา GEN311 ปีหลักสูตร 63 ชื่อวิชา การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร บัณฑิต หน่วยกิต 3(3-0-6)

4.รหัสวิชา GEN312 ปีหลักสูตร 63 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร บัณฑิต หน่วยกิต 3(3-0-6)

5.รหัสวิชา GEN322 ปีหลักสูตร 63 ชื่อวิชา ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร เลือกลง หน่วยกิต 3(3-0-6)

6.รหัสวิชา MTD111 ปีหลักสูตร 64 ชื่อวิชา อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ หน่วยกิต 3(3-0-6)

7.รหัสวิชา MTD171 ปีหลักสูตร 64 ชื่อวิชา ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว 1 กลุ่มวิชาเอกเลือก ข. หน่วยกิต 3(3-0-6)

ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 2/2566 นักศึกษากลุ่มดังกล่าวจะต้องเรียนวิชา จำนวน 8 รายวิชา ได้แก่

1.รหัสวิชา GEN127 ปีหลักสูตร 63 ชื่อวิชา ภูมิปัญญาไทยกับการใช้ชีวิต กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิต และวิถีสังคม เลือกลง หน่วยกิต 3(3-0-6)

2.รหัสวิชา GEN411 ปีหลักสูตร 63 ชื่อวิชา การคิดเชิงระบบ กลุ่มวิชาศาสตร์แห่งการคิด หน่วยกิต 3(3-0-6)

3.รหัสวิชา MTD112 ปีหลักสูตร 64 ชื่อวิชา การพัฒนาบุคลิกภาพและจิตวิทยาบริการ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ หน่วยกิต 3(2-2-5)

4.รหัสวิชา MTD113 ปีหลักสูตร 64 ชื่อวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการท่องเที่ยวและธุรกิจบริการ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ หน่วยกิต 3(3-0-6)

5.รหัสวิชา MTD132 ปีหลักสูตร 64 ชื่อวิชา การจัดการที่พักแรม กลุ่มวิชาเอกเลือก ก. หน่วยกิต 3(2-2-5)

6.รหัสวิชา MTD151 ปีหลักสูตร 64 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1 กลุ่มวิชาเอกเลือก ก. หน่วยกิต 3(3-0-6)

7.รหัสวิชา MTD215 ปีหลักสูตร 64 ชื่อวิชา พฤติกรรมของนักท่องเที่ยวและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ หน่วยกิต 3(3-0-6)

8.รหัสวิชา MTD272 ปีหลักสูตร 64 ชื่อวิชา ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว 2 กลุ่มวิชาเอกเลือก ข. หน่วยกิต 3(3-0-6)



### ขั้นตอนที่ 3

พิมพ์แผนการเรียนตลอดหลักสูตรออกจากระบบ

ผู้จัดทำ ได้ทำการบันทึกรายวิชาลงยังระบบแผนการเรียนครบตลอดหลักสูตรครบตามเอกสารที่ทางคณะส่งมาแล้วนั้น ผู้จัดทำจะต้องทำการพิมพ์แผนการเรียนตลอดหลักสูตรออกจากระบบเพื่อทำเล่มต้นฉบับ

1. การเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาเพื่อพิมพ์แผนการเรียนตลอดหลักสูตรนั้น ผู้จัดทำต้องใช้โปรแกรมค้นหา Google Chrome ในการเข้าสู่ระบบ ดังภาพที่ 19 Google Chrome

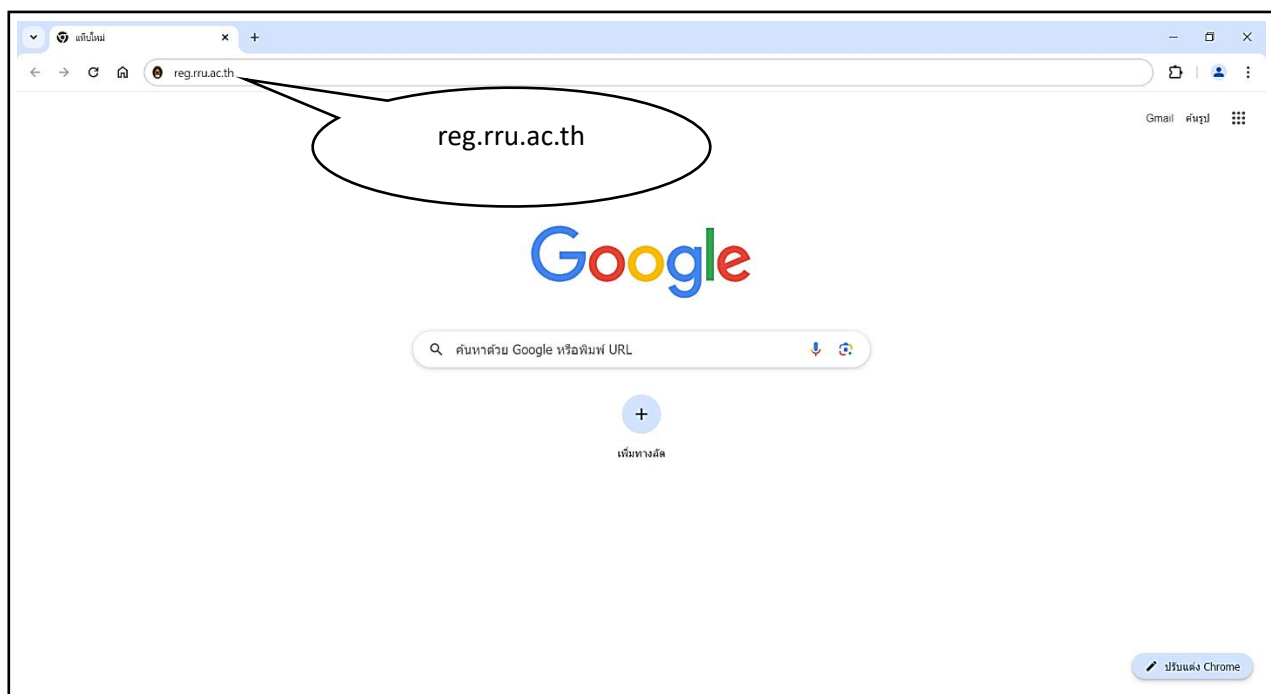


ภาพที่ 19 โปรแกรม Google Chrome

จากภาพที่ 19 แสดงไอคอนรูปของโปรแกรม Google Chrome ที่ใช้ในการค้นหาระบบบริการการศึกษา เมื่อผู้จัดทำทำการคลิกที่รูปไอคอน จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพที่ 20



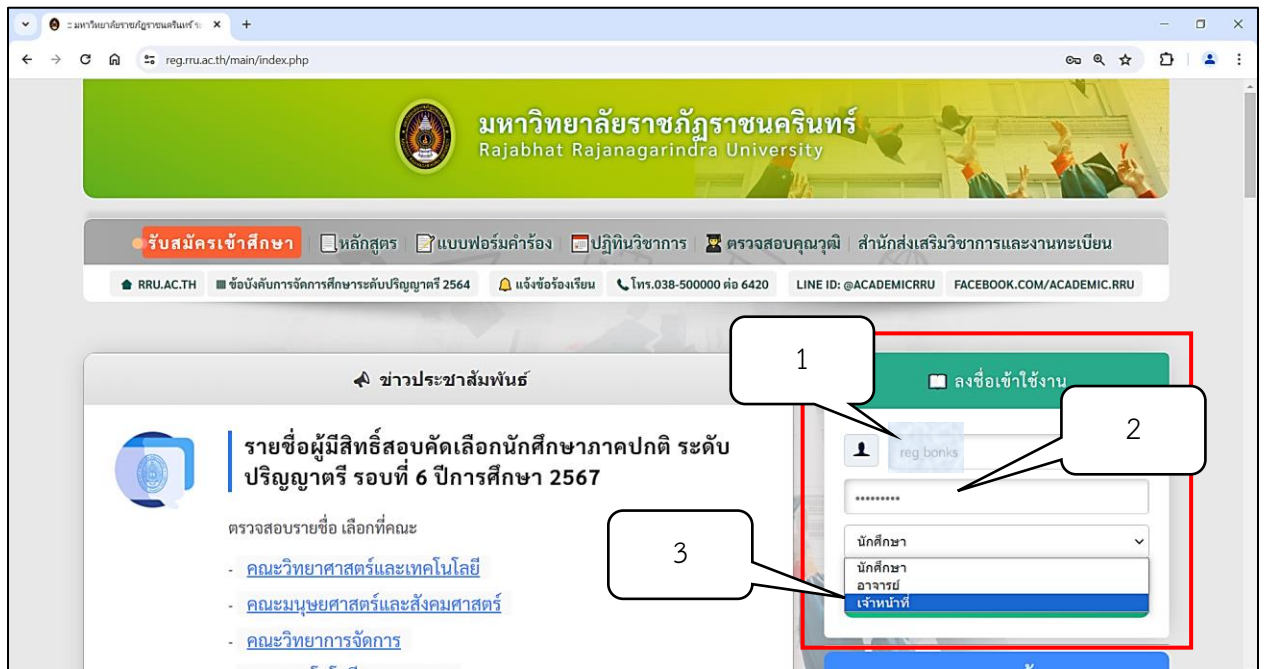
2. เมื่อผู้จัดทำ เปิดใช้โปรแกรม Google Chrome จะแสดงหน้าต่าง Google ที่ผู้จัดทำ จะต้องพิมพ์ URL address : reg.rru.ac.th เพื่อเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา ดังภาพที่ 20 แสดง URL address



ภาพที่ 20 หน้าต่าง Google

จากภาพที่ 20 แสดงหน้าต่าง Google ที่ผู้จัดทำต้องพิมพ์ ชื่อ URL Address ลงไปเพื่อ ค้นหาบริการการศึกษา ด้วยคำว่า reg.rru.ac.th เพื่อเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา และเมื่อพิมพ์ คำว่า reg.rru.ac.th แล้วทำการกดปุ่ม enter ที่คีย์บอร์ดแล้วนั้น จะปรากฏ ดังภาพที่ 21 ระบบบริการ การศึกษา

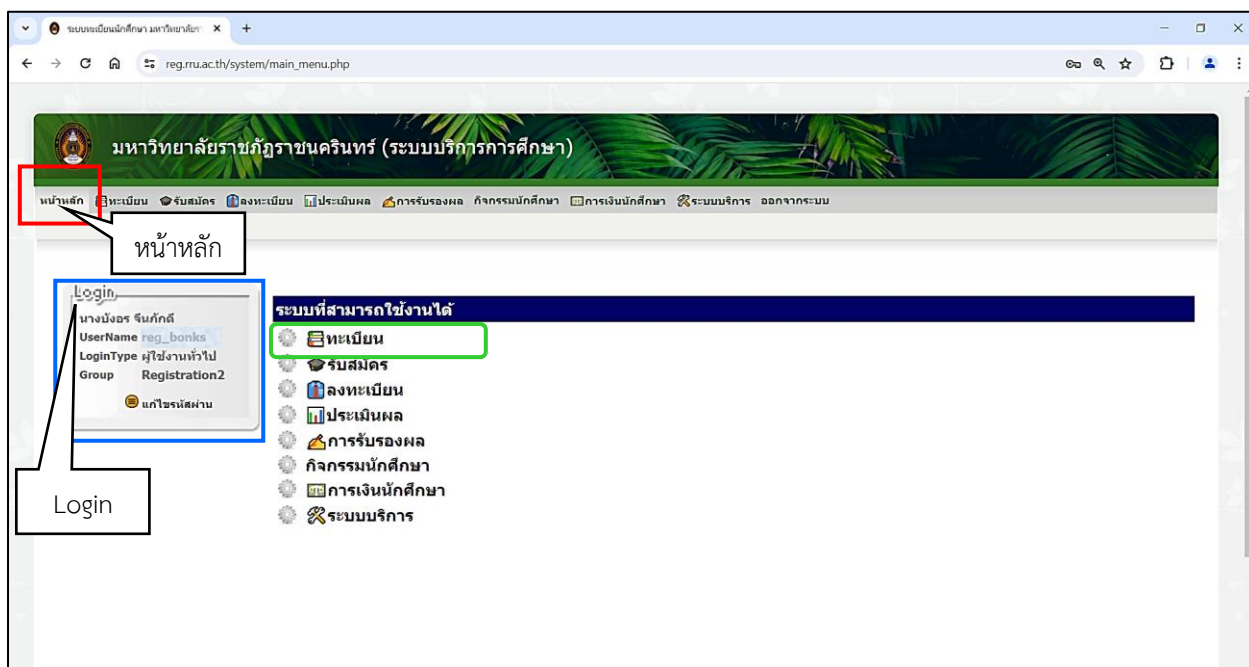
3. เมื่อปรากฏหน้าระบบบริการการศึกษาแล้วนั้น ผู้จัดทำจะต้องทำการลงชื่อผู้ใช้งาน



ภาพที่ 21 ระบบบริการการศึกษา

จากภาพที่ 21 แสดงหน้าต่างการเข้าใช้ระบบบริการการศึกษา หน้าต่างนี้จะแสดงเมนูหลักได้แก่ เมนูรับสมัครเข้าศึกษา เมนูหลักสูตร เมนูแบบฟอร์มคำร้อง เมนูปฏิทินวิชาการ เมนูตรวจสอบคุณภาพ และเมนูสำนักส่งเสริมวิชาการ ด้านล่างของเมนูหลักจะแสดง เมนูrru.ac.th เมนูข้อบังคับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี 2564 เมนูแจ้งข้อร้องเรียน เมนูเบอร์โทรศัพท์ เมนูLine ID เมนูFacebook ซึ่งและทางซ้ายมือของหน้าต่างจะแสดงข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ ในส่วนทางด้านขวาจะเป็นส่วนที่ผู้จัดทำจะต้องใช้งานเพื่อทำการเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา ผู้จัดทำจะต้องลงชื่อเข้าใช้งานในส่วนนี้ ในส่วนของกรอบสี่เหลี่ยม และขั้นตอนในการลงชื่อเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษานั้นผู้จัดทำจะต้อง ป้อน ชื่อผู้ใช้งาน หมายเลข 1 ป้อนรหัสผ่านผู้ใช้งาน หมายเลข 2 เมื่อป้อนข้อมูลทั้งสองอย่างเสร็จแล้วนั้น ผู้จัดทำต้องเลือกประเภทผู้ใช้งาน หมายเลข 3 เมื่อผู้จัดทำได้ป้อนข้อมูลครบแล้ว จะปรากฏ ดังภาพที่ 22 หน้าหลักระบบบริการการศึกษา

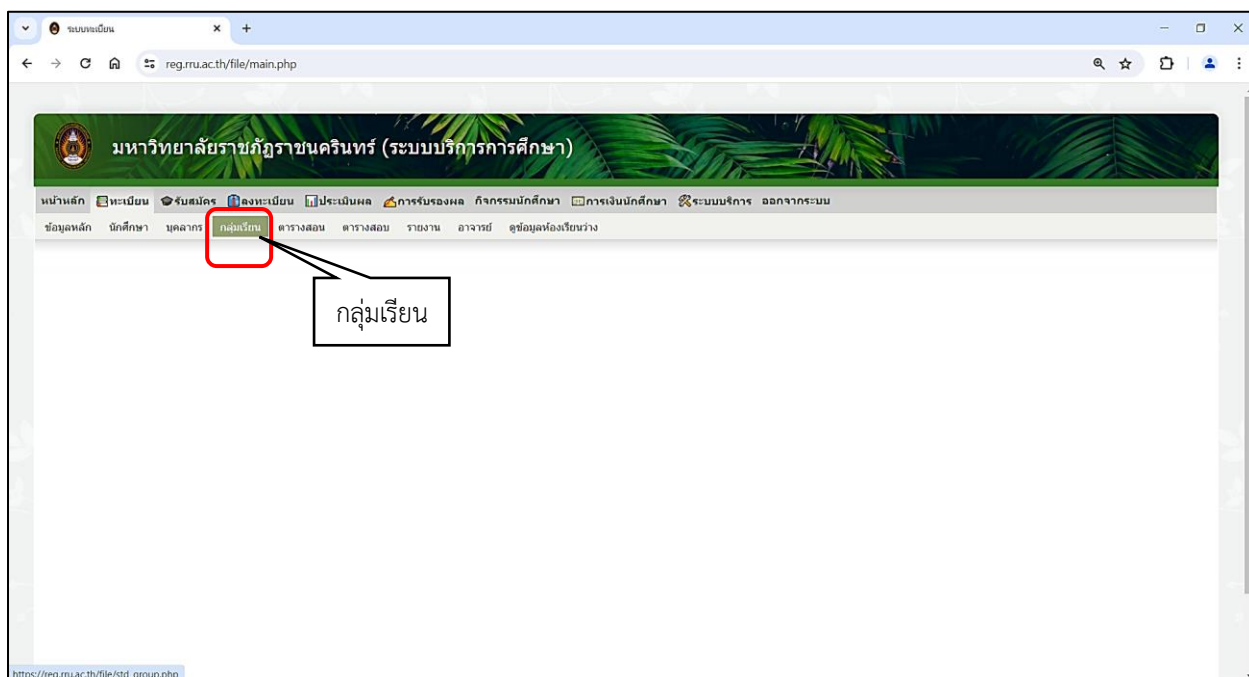
4. เมื่อผู้จัดทำลงชื่อเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา ระบบจะแสดงหน้าหลักของระบบบริการการศึกษา เพื่อเข้าใช้งานเมนู ทะเบียน



ภาพที่ 22 หน้าหลักระบบบริการการศึกษา

จากภาพที่ 22 แสดงหน้าต่างหน้าหลักของระบบบริการการศึกษา ระบบบริการการศึกษา จะมีเมนูหลักได้แก่ หน้าหลัก ทะเบียน รับสมัคร ลงทะเบียน ประเมินผล การรับรองผล กิจกรรมนักศึกษา การเงินนักศึกษา ระบบบริการ และออกจากระบบ ซึ่งภาพที่ 22 นี้ได้แสดงหน้าต่างรายละเอียดของเมนูหน้าหลักซึ่งจะประกอบด้วย ทางด้านซ้ายสุดของหน้าต่างจะแสดงรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้งานระบบซึ่งแสดงในกรอบสี่เหลี่ยม Login คือ นางบังอร จินภักดี username คือ xxx\_xxxx logintype ประเภทผู้ใช้งานทั่วไป และอยู่ใน Group registration 2 และถัดมาจากกรอบสี่เหลี่ยม Login นั้น ระบบบริการการศึกษาจะแสดงเมนูย่อยของระบบที่สามารถใช้งานได้ ซึ่งเมื่อนั้นจะประกอบด้วย ทะเบียน รับสมัคร ลงทะเบียน ประเมินผล การรับรองผล กิจกรรมนักศึกษา การเงินนักศึกษา และระบบบริการการศึกษา ซึ่งเมนูที่ผู้จัดทำต้องเข้าใช้งานคือ เมนูทะเบียน และผู้จัดทำต้องคลิกเลือกที่เมนู ทะเบียน เพื่อเข้าสู่การเข้าใช้งานในเมนูย่อย กลุ่มเรียน ซึ่งจะปรากฏ ดังภาพที่ 23 เมื่อกลุ่มเรียน

5. เมื่อผู้จัดทำคลิกเลือกที่เมนู ทะเบียนแล้ว ระบบบริการการศึกษาจะแสดงเมนูย่อยขอเมนูทะเบียน ผู้จัดทำต้องทำการเลือกคลิกที่ เมนู กลุ่มเรียน เพื่อเข้าสู่การเข้าใช้งาน กลุ่มเรียน



ภาพที่ 23 เมนูกลุ่มเรียน

จากภาพที่ 23 แสดงหน้าต่างเมนูกลุ่มเรียน เมื่อผู้จัดทำทำการคลิกเลือกที่เมนูทะเบียนแล้ว นั้น จะปรากฏภาพหน้าต่างที่แสดงทั้งเมนูหลัก และเมนูย่อยของเมนูทะเบียนซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลหลัก นักศึกษา บุคลากร กลุ่มเรียน ตารางสอน ตารางสอบ รายงาน อาจารย์ ดูข้อมูลห้องเรียนว่าง ซึ่งเมนูที่ผู้จัดทำจะต้องเข้าใช้งาน คือเมนู กลุ่มเรียน และผู้จัดทำต้องคลิกเลือกที่เมนู กลุ่มเรียน เพื่อเข้าสู่การเข้าใช้งานในการบันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน ซึ่งระบบบริการการศึกษาจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้ผู้จัดทำเข้าใช้งานในการบันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน ที่จะปรากฏ ดังภาพที่ 24 บันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน

6. เมื่อผู้จัดทำคลิกเลือกที่เมนู กลุ่มเรียนแล้ว ระบบบริการการศึกษาจะแสดงหน้าต่างบันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน เพื่อให้ผู้จัดทำจะทำการค้นหาข้อมูลของกลุ่มเรียนโดยป้อนรหัสกลุ่มเรียนและทำการคลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูลกลุ่มเรียนที่ต้องการจะทำการพิมพ์แผนการเรียนตลอดหลักสูตรของกลุ่มเรียนนั้นๆ เมื่อระบบค้นหาข้อมูลกลุ่มเรียนดังกล่าวได้แล้ว จะปรากฏรายละเอียดกลุ่มเรียนและผู้จัดทำต้องเลือกคลิกที่ ปุ่ม จัดแผนการเรียน เพื่อเข้าใช้งานในการพิมพ์แผนการเรียนตลอดหลักสูตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ระบบบริการการศึกษา)

หน้าหลัก | ทะเบียน | จบสมัคร | ลงทะเบียน | ประเมินผล | การรับรองผล | กิจกรรมนักศึกษา | การเงินนักศึกษา | ระบบบริการ | ออกจากระบบ

ข้อมูลหลัก | นักศึกษา | บุคลากร | กลุ่มเรียน | ตารางสอน | ตารางสอน | รายงาน | อาจารย์ | คู่มือห้องเรียนว่าง

**บันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน**

ค้นหา | ยกเลิก

ทั้งหมด	1	รายการ	ปีการศึกษา	รหัสกลุ่มเรียน	วุฒิการศึกษา	ระดับ	หลักสูตร	ประเภท	ศูนย์	กลุ่มที่	จัดแผนการศึกษา	แก้ไข	ลบ
<input type="checkbox"/>			2566	6600338101	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ป.ตรี	การท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา (ปรับปรุงหลักสูตรปี 64)	ภาคปกติ	นางคล้า	01	<input type="button" value="บันทึก"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>

ภาพที่ 24 บันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน

จากภาพที่ 24 แสดงหน้าต่างของบันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน ผู้จัดทำต้องทำการค้นหาข้อมูลกลุ่มเรียนที่ต้องการพิมพ์แผนการเรียนตลอดหลักสูตร ตัวอย่างดังภาพที่ 24 ผู้จัดทำต้องค้นหา รหัสกลุ่มเรียน 6600338101 ผู้จัดทำจึงทำการป้อนรหัสกลุ่มเรียนที่ผู้จัดทำต้องการค้นหาเพื่อพิมพ์แผนการเรียนตลอดหลักสูตร หมายเลข 1 คลิกที่ปุ่ม ค้นหา หมายเลข 2 ระบบบริการการศึกษาจะแสดงข้อมูลกลุ่มเรียนทั้งหมด 1 รายการ ซึ่งระบุ ปีการศึกษา 2566 รหัสกลุ่มเรียน 6600338101 วุฒิการศึกษาคือ ศิลปศาสตรบัณฑิต ระดับปริญญาตรี หลักสูตรชื่อ การท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา(ปรับปรุงหลักสูตรปี 64) กลุ่มดังกล่าวเป็นประเภทนักศึกษาภาคปกติ ศูนย์นางคล้า กลุ่มที่ 1 เมื่อระบบบริการการศึกษาค้นหาพบกลุ่มดังกล่าวแล้ว ผู้จัดทำจะทำการเลือก จัดแผนการศึกษา โดยคลิกที่ ปุ่ม หมายเลข 3 เพื่อเข้าใช้งานในการพิมพ์แผนการเรียน จะปรากฏ ดังภาพที่ 25 แผนการเรียน

7. เมื่อผู้จัดทำได้เข้าสู่หน้าต่างแผนการเรียนแล้วนั้น ผู้จัดทำดำเนินการพิมพ์แผนการเรียนตลอดหลักสูตร โดยคลิกเลือกใช้งานที่ปุ่ม พิมพ์รายงาน ดังภาพที่ 25 พิมพ์รายงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ระบบบริการการศึกษา)

**แผนการศึกษา**

วุฒิสถาบันศึกษาศาสตร์บัณฑิต คณะคณะวิทยาการจัดการ สาขาวิชาการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา 4 ปี ศูนย์บางคล้า ประเภทภาคปกติ หลักสูตรปี 64 ระดับหน่วยกิตต่ำสุด ที่สามารถจบได้ของหลักสูตร 120 ปีการศึกษาเริ่มเรียน 2566 กลุ่มเรียน 6600338101

พิมพ์รายงาน    คัดลอกแผนการเรียน    เพิ่มวิชาในแผน    ลบทั้งหมดที่เลือก

ทั้งหมด 21 รายการ

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1 / 2566

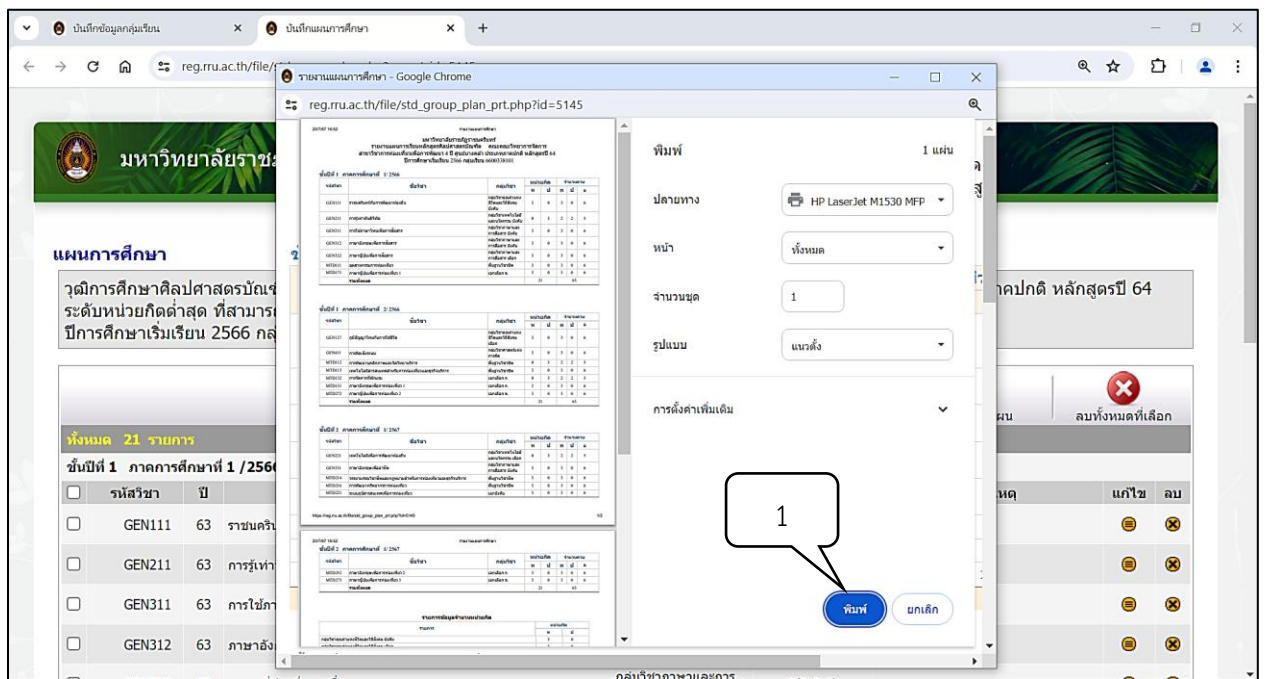
<input type="checkbox"/>	รหัสวิชา	ปี	ชื่อวิชา	กลุ่มวิชา	หน่วยกิต	หมายเหตุ	แก้ไข	ลบ
<input type="checkbox"/>	GEN111	63	ราชนครินทร์กับการพัฒนาท้องถิ่น	กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิต และวิถีสังคม มุ่งสืบ	3(3-0-6)		⊖	✕
<input type="checkbox"/>	GEN211	63	การรู้เท่าทันดิจิทัล	กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรม มุ่งสืบ	3(2-2-5)		⊖	✕
<input type="checkbox"/>	GEN311	63	การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร มุ่งสืบ	3(3-0-6)		⊖	✕
<input type="checkbox"/>	GEN312	63	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร มุ่งสืบ	3(3-0-6)		⊖	✕

### ภาพที่ 25 พิมพ์รายงาน

จากภาพที่ 25 แสดงหน้าต่างแผนการเรียน ระบบบริการการศึกษาจะแสดงรายละเอียดของกลุ่มเรียน 6600338101 ที่ระบุว่ากลุ่มเรียนที่ผู้จัดทำต้องทำการพิมพ์แผนการเรียนตลอดหลักสูตรนั้น เป็นวุฒิสถาบันศึกษาศาสตร์บัณฑิต คณะคณะวิทยาการจัดการ สาขาวิชาการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา 4 ปี ศูนย์บางคล้า ประเภทภาคปกติ หลักสูตรปี 4 ระดับหน่วยกิตต่ำสุด ที่สามารถจบได้ของหลักสูตร 120 หน่วยกิต เป็นกลุ่มเรียน ปีการศึกษาเริ่มเรียน 2566 กลุ่มเรียน 6600338101 ในหน้าต่างแผนการเรียนดังกล่าวจะแสดงไอคอนเมนูที่ประกอบด้วย พิมพ์รายงาน คัดลอกแผนการเรียน เพิ่มวิชาในแผน และลบทั้งหมดที่เลือก ไอคอนที่ผู้จัดทำจะต้องใช้งานในการพิมพ์แผนการเรียนตลอดหลักสูตรนั้นผู้จัดทำจะต้องเลือกไอคอนเมนู พิมพ์รายงาน เพื่อทำการพิมพ์แผนการเรียนตลอดหลักสูตร และเมื่อผู้จัดทำทำการเลือกคลิกไอคอนเมนู พิมพ์รายงานแล้วนั้น จะปรากฏ ดังภาพที่ 26 สั่งพิมพ์



8. ระบบจะแสดงหน้าต่างการสั่งพิมพ์เอกสาร ผู้จัดทำจะทำการคลิกที่ ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์เอกสารออกจากระบบจำนวน 1 ชุด



ภาพที่ 26 สั่งพิมพ์

จากภาพที่ 26 แสดงหน้าต่างการสั่งพิมพ์เอกสารโดยจะมีการแสดงตัวอย่างเอกสารทางด้านซ้ายมือ ที่ด้านขวามือจะระบุปลายทางคือเครื่องพิมพ์ หน้า ระบุ ทั้งหมด คือพิมพ์ทุกหน้า จำนวน 1 ชุด และทำการคลิกที่ปุ่ม พิมพ์ หมายเลข 1 ผู้จัดทำจะได้เอกสารแผนการเรียนตลอดหลักสูตร จะปรากฏ ดังภาพที่ 27 ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

9. ตัวอย่างแผนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตรของนักศึกษาในกลุ่มเรียน 6600338101 สาขาวิชา การท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา

รายงานแผนการศึกษา							
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์							
รายงานแผนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตรบัณฑิต คณะคณะวิทยาการจัดการ							
สาขาวิชาการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา 4 ปี ศูนย์บางคล้า ประเภทภาคปกติ หลักสูตรปี 64							
ปีการศึกษาเริ่มเรียน 2566 กลุ่มเรียน 6600338101							
<b>ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1/ 2566</b>							
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่มวิชา	หน่วยกิต		จำนวนคาบ		
			ท	ป	ท	ป	อ
GEN111	ราชนครินทร์กับการพัฒนาท้องถิ่น	กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิตและวิถีสังคม บังคับ	3	0	3	0	6
GEN211	การรู้เท่าทันดิจิทัล	กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรม บังคับ	0	3	2	2	5
GEN311	การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร บังคับ	3	0	3	0	6
GEN312	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร บังคับ	3	0	3	0	6
GEN322	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร เลือก	3	0	3	0	6
MTD111	อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	พื้นฐานวิชาชีพ	3	0	3	0	6
MTD171	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว 1	เอกเลือก ข.	3	0	3	0	6
<b>รวมทั้งหมด</b>			<b>21</b>		<b>63</b>		
<b>ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2/ 2566</b>							
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่มวิชา	หน่วยกิต		จำนวนคาบ		
			ท	ป	ท	ป	อ
GEN127	ภูมิปัญญาไทยกับการใช้ชีวิต	กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิตและวิถีสังคม เลือก	3	0	3	0	6
GEN411	การคิดเชิงระบบ	กลุ่มวิชาศาสตร์แห่งการคิด	3	0	3	0	6
MTD112	การพัฒนาคุณภาพและจิตวิทยบริการ	พื้นฐานวิชาชีพ	0	3	2	2	5
MTD113	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการท่องเที่ยวและธุรกิจบริการ	พื้นฐานวิชาชีพ	3	0	3	0	6
MTD132	การจัดการที่พักแรม	เอกเลือก ก.	0	3	2	2	5
MTD151	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	เอกเลือก ก.	3	0	3	0	6
MTD272	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว 2	เอกเลือก ข.	3	0	3	0	6
<b>รวมทั้งหมด</b>			<b>21</b>		<b>63</b>		
<b>ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1/ 2567</b>							
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่มวิชา	หน่วยกิต		จำนวนคาบ		
			ท	ป	ท	ป	อ
GEN221	เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรม เลือก	0	3	2	2	5
GEN331	ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร บังคับ	3	0	3	0	6
MTD214	จรรยาบรรณวิชาชีพและกฎหมายสำหรับการท่องเที่ยวและธุรกิจบริการ	พื้นฐานวิชาชีพ	3	0	3	0	6
MTD216	การพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยว	พื้นฐานวิชาชีพ	3	0	3	0	6
MTD221	ระบบภูมิสารสนเทศเพื่อการท่องเที่ยว	เอกบังคับ	3	0	3	0	6



รายงานแผนการศึกษา							
ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1/ 2567							
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่มวิชา	หน่วยกิต		จำนวนคาบ		
			ท	ป	ท	ป	อ
MTD252	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2	เอกเลือก ก.	3	0	3	0	6
MTD273	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว 3	เอกเลือก ข.	3	0	3	0	6
<b>รวมทั้งหมด</b>			21		63		
ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2/ 2567							
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่มวิชา	หน่วยกิต		จำนวนคาบ		
			ท	ป	ท	ป	อ
GEN531	การเป็นผู้ประกอบการ	กลุ่มวิทยาศาสตร์ของ ผู้ประกอบการ	3	0	3	0	6
MTD215	พฤติกรรมของนักท่องเที่ยวและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	พื้นฐานวิชาชีพ	3	0	3	0	6
MTD222	งานภาคพิเศษ	เอกบังคับ	0	3	2	2	5
MTD317	การจัดการทรัพยากรมนุษย์สำหรับการท่องเที่ยวและการบริการ	พื้นฐานวิชาชีพ	3	0	3	0	6
MTD323	การวางแผนและพัฒนารท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน	เอกบังคับ	0	3	2	2	5
MTD374	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว 4	เอกเลือก ข.	3	0	3	0	6
<b>รวมทั้งหมด</b>			18		54		
ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1/ 2568							
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่มวิชา	หน่วยกิต		จำนวนคาบ		
			ท	ป	ท	ป	อ
MTD318	การจัดการประชุม นิทรรศการ และการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล	พื้นฐานวิชาชีพ	0	3	2	2	5
MTD325	การจัดการธุรกิจนำเที่ยว	เอกบังคับ	0	3	2	2	5
MTD326	การตลาดการท่องเที่ยว	เอกบังคับ	3	0	3	0	6
MTD333	การจัดการการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพและสปา	เอกเลือก ก.	3	0	3	0	6
MTD334	การจัดการการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	เอกเลือก ก.	3	0	3	0	6
MTD337	ภูมิปัญญาและการแสดงพื้นบ้านเพื่อการท่องเที่ยว	เอกเลือก ก.	0	3	2	2	5
MTD375	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว 5	เอกเลือก ข.	3	0	3	0	6
<b>รวมทั้งหมด</b>			21		63		
ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2/ 2568							
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่มวิชา	หน่วยกิต		จำนวนคาบ		
			ท	ป	ท	ป	อ
MTD327	การสำรวจและการวิจัยสำหรับการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ	เอกบังคับ	0	3	2	2	5
MTD328	การจัดการการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน	เอกบังคับ	0	3	2	2	5
MTD335	การจัดการการท่องเที่ยวเชิงเกษตร	เลือกเสรี	3	0	3	0	6
MTD420	การสัมมนาการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	เอกบังคับ	0	3	2	2	5
MTD429	การจัดการโครงการการท่องเที่ยว	เอกบังคับ	0	3	2	2	5
MTD441	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา	สหกิจศึกษา/ฝึก ประสบการณ์	0	2	0	180	0
MTD443	การเตรียมฝึกสหกิจศึกษาวิชาชีพการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา	สหกิจศึกษา/ฝึก ประสบการณ์	0	1	0	90	0
MTD476	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการท่องเที่ยว 6	เลือกเสรี	3	0	3	0	6

ภาพที่ 27 (ต่อ) ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

รายงานแผนการศึกษา							
ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2/ 2568							
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่มวิชา	หน่วยกิต		จำนวนคาบ		
			ท	ป	ท	ป	อ
รวมทั้งหมด			21		324		
ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1/ 2569							
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่มวิชา	หน่วยกิต		จำนวนคาบ		
			ท	ป	ท	ป	อ
MTD442	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา	สหกิจศึกษา/ฝึกประสบการณ์	0	5	0	450	0
MTD444	สหกิจศึกษาวิชาชีพการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา	สหกิจศึกษา/ฝึกประสบการณ์	0	6	0	540	0
รวมทั้งหมด			11		990		
รายการข้อมูลจำนวนหน่วยกิต							
รายการ	หน่วยกิต						
	ท	ป					
กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิตและวิถีสังคม บังคับ	3	0					
กลุ่มวิชาคุณค่าแห่งชีวิตและวิถีสังคม เลือก	3	0					
กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรม บังคับ	0	3					
กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรม เลือก	0	3					
กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร บังคับ	9	0					
กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร เลือก	3	0					
กลุ่มวิชาศาสตร์ของผู้ประกอบการ	3	0					
กลุ่มวิชาศาสตร์แห่งการคิด	3	0					
พื้นฐานวิชาชีพ	18	6					
เลือกเสรี	6	0					
สหกิจศึกษา/ฝึกประสบการณ์	0	14					
เอกบังคับ	6	21					
เอกเลือก ก.	12	6					
เอกเลือก ข.	15	0					
รวมหน่วยกิตทั้งหมด	81	53					

จากภาพที่ 27 แสดงตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่สังพิมพ์ออกมาจากระบบบริการการศึกษาของสาขาการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา กลุ่มเรียน 6600338101 ซึ่งเอกสารรายงานแผนการเรียนตลอดหลักสูตรฉบับนี้จะแสดงรายละเอียดของว่ากลุ่มเรียนดังกล่าวเป็นหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ สาขาวิชาการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนา 4 ปี ศูนย์บางคล้า ประเภทภาคปกติ หลักสูตร ปี 64 ปีการศึกษาเริ่มเรียนปี 2566 กลุ่มเรียน 6600338101 ในรายงานแผนการเรียนจะปรากฏข้อมูล ชั้นปีที่ ภาคการศึกษา รหัสวิชา ชื่อวิชา กลุ่มวิชา หน่วยกิต และจำนวนคาบเรียน



**ปัญหาที่พบ แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ**

**ปัญหาที่พบ**

สาขาวิชาจัดรายวิชา ลงแผนการเรียนตลอดหลักสูตรไม่ครบตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนด

**แนวทางการแก้ไขปัญหา**

ตรวจสอบและทำการแจ้งกลับไปที่สาขาวิชาเพื่อจัดรายวิชาเพิ่มให้ครบตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนด

**ข้อเสนอแนะ**

-----

## บรรณานุกรม

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2565, (ออนไลน์)

สืบค้นวันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566 เข้าถึงได้จาก

<https://www.ops.go.th/th/ches-downloads/edu-standard/item/6943-2022-07-22-03-20-23>.

ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ออนไลน์)

สืบค้นวันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566 เข้าถึงได้จาก

[www.rru.ac.th](http://www.rru.ac.th)

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล	นางบังอร จินภักดี
วัน-เดือน-ปี เกิด	วันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ.2520
ประวัติการศึกษา	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษา
สถานที่ทำงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

# ภาคผนวก



## ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑ แห่งกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ (นัดพิเศษ) เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (การศึกษาหลังปริญญาตรี) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (การศึกษาหลังประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือปริญญาโท) ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอกทุกสาขาวิชา โดยใช้สำหรับหลักสูตรที่จะเปิดใหม่และหลักสูตรปรับปรุงของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน

๓. ในประกาศนี้

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้นตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด หรือบุคคลในองค์กรภายนอกที่มีการตกลงร่วมผลิต ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มใช้บังคับ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่สภาสถาบันอุดมศึกษาเห็นชอบหรืออนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน

“คุณวุฒิที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร” หมายถึง คุณวุฒิที่กำหนดไว้ในมาตรฐานสาขาวิชา หากสาขาวิชาใดยังไม่มีประกาศมาตรฐานสาขาวิชา หรือประกาศมาตรฐานสาขาวิชาไม่ได้กำหนดเรื่องนี้ไว้ ให้หมายถึงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับวิชาการหรือวิชาชีพของหลักสูตร หรือคุณวุฒิอื่น แต่มีประสบการณ์ตรงที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรเป็นที่ประจักษ์ที่จะส่งเสริมให้การเรียนการสอนในหลักสูตรสาขาวิชานั้นบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยการพิจารณาคุณวุฒิที่สัมพันธ์กันให้อยู่ในดุลยพินิจของสภาสถาบันอุดมศึกษา

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหาร และพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตาม ประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้น ตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตร ในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร ในกรณีนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาเอกในสาขาวิชาเดียวกัน สามารถใช้อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรชุดเดียวกันได้

“อาจารย์พิเศษ” หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

“นักวิจัยประจำ” หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งนักวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอน หลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่ค้นคว้าวิจัยทางวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

“การตกลงร่วมผลิต” หมายถึง การทำข้อตกลงร่วมมือกันอย่างเป็นทางการระหว่าง สถาบันอุดมศึกษากับองค์กรภายนอกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบของ สภาสถาบันอุดมศึกษาและองค์กรภายนอกนั้น ๆ

“องค์กรภายนอก” หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาในหรือต่างประเทศที่ได้รับการรับรองจาก หน่วยงานที่รับผิดชอบการศึกษาของประเทศนั้น หรือเป็นหน่วยราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าหรือ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือบริษัทเอกชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทยเท่านั้น

หากเป็นบริษัทเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของสภาสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องแสดงศักยภาพและความพร้อมในการร่วมผลิตบัณฑิตของบริษัทดังกล่าว และต้องให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

๔. ชื่อประกาศนียบัตรและชื่อปริญญา

๔.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้ใช้ชื่อว่า “ประกาศนียบัตรบัณฑิต (Graduate Diploma)” อักษรย่อ “ป.บัณฑิต (Grad. Dip.)” แล้วตามด้วยชื่อสาขาวิชาต่อท้าย

๔.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้ชื่อว่า “ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (Higher Graduate Diploma)” อักษรย่อ “ป.บัณฑิตชั้นสูง (Higher Grad. Dip.)” แล้วตามด้วย ชื่อสาขาวิชาต่อท้าย

๔.๓ ปริญญาโทและปริญญาเอก สถาบันอุดมศึกษาที่มีการตราพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาไว้แล้ว ให้ใช้ชื่อปริญญาตามที่กำหนด ในพระราชกฤษฎีกานั้น ในกรณีที่ปริญญาใดยังมิได้กำหนดชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกา หรือกรณีที่

สถาบันอุดมศึกษาใดไม่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ให้ใช้ชื่อปริญญาตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาที่คณะกรรมการกำหนด

#### ๕. ปรัชญา และวัตถุประสงค์

๕.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มุ่งเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ

๕.๒ หลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก มุ่งเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์จรุญความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

ทั้งนี้ ในระดับปริญญาโท มุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างและประยุกต์ใช้ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนางานและสังคม ในขณะที่ระดับปริญญาเอก มุ่งให้มีความสามารถในการค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน สังคม ประเทศ และประชาคมโลก

๖. ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ สถาบันอุดมศึกษาที่เปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบอื่น ให้มีการนับระยะเวลาในการศึกษาเทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค โดยให้สภาสถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้กำหนด ซึ่งจะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาของหน่วยการเรียนรู้เทียบเคียงกับหน่วยกิตในระบบทวิภาค รายวิชาภาคทฤษฎีและรายวิชาภาคปฏิบัติการฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดที่เสริมสร้างการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับระบบการจัดการศึกษาที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

#### ๗. การคิดหน่วยกิตตามระบบทวิภาค

๗.๑ รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๓. การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๕ การค้นคว้าอิสระที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๖ วิทยานิพนธ์ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๗ กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดข้างต้น การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบอื่นที่ไม่ใช่ระบบทวิภาค ให้นับระยะเวลาการศึกษาและการคิดหน่วยกิตเทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค โดยให้สภาสถาบันอุดมศึกษาดังกล่าวเป็นผู้กำหนด

#### ๘. โครงสร้างหลักสูตร

๘.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๘.๒ ปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

แผน ๑ แบบวิชาการ เน้นการเรียนรู้การทำวิจัย โดยการทำวิทยานิพนธ์สร้างองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชานั้น ทั้งนี้ สัดส่วนหน่วยกิตของวิทยานิพนธ์และหน่วยกิตของการศึกษารายวิชา ให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด โดยอาจเป็นวิทยานิพนธ์อย่างเดียว หรือมีทั้งการศึกษารายวิชาและทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งต้องทำวิทยานิพนธ์อย่างน้อย ๑๒ หน่วยกิต โดยไม่อาจศึกษารายวิชาอย่างเดียวได้

แผน ๒ แบบวิชาชีพ เน้นการศึกษารายวิชาและการค้นคว้าอิสระเชิงการประยุกต์ใช้ความรู้ในวิชาชีพโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ ให้มีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๘.๓ ปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

แผน ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้ โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด ดังนี้

แผน ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แผน ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

แผน ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูง และก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษารายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แผน ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แผน ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๙. คุณวุฒิ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์

๙.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต

๙.๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

๙.๑.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่องในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจากสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของหลักสูตรนั้นเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน สถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายการกรณี

๙.๑.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษ ต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

๙.๑.๔ อาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก แม้ยังไม่มีผลงานทางวิชาการหลังสำเร็จการศึกษา อนุโลมให้เป็นอาจารย์ผู้สอนในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตได้ แต่ทั้งนี้หากจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องมีผลงานทางวิชาการภายหลังสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ เรื่อง ภายใน ๒ ปี หรือ ๒ เรื่อง ภายใน ๔ ปี หรือ ๓ เรื่อง ภายใน ๕ ปี

#### ๙.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๙.๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

๙.๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจากสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของหลักสูตรนั้นเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน สถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณี

๙.๒.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจากสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษ ต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนา นักศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

๙.๒.๔ อาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก แม้ยังไม่มีผลงานทางวิชาการหลังสำเร็จการศึกษา อนุมัติให้เป็นอาจารย์ผู้สอนในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงสุดได้ แต่ทั้งนี้ หากจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องมีผลงานทางวิชาการหลังสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ เรื่อง ภายใน ๒ ปี หรือ ๒ เรื่อง ภายใน ๔ ปี หรือ ๓ เรื่อง ภายใน ๕ ปี

#### ๙.๓ ปริญญาโท

๙.๓.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

๙.๓.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่องในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจากสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของหลักสูตรนั้นเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน สถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณี

๙.๓.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือ อาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมี คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่ กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น

๙.๓.๔ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันอุดมศึกษา โดยอาจมีอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็นผู้สอบด้วย รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงาน ทางวิชาการ ดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคล ดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง



กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น

๙.๓.๕ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอนและต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษ ต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนาการศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

๙.๓.๖ อาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก แม้ยังไม่มีผลงานทางวิชาการหลังสำเร็จการศึกษา อนุมัติให้เป็นอาจารย์ผู้สอนในระดับปริญญาโทได้ แต่ทั้งนี้หากจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาโท ต้องมีผลงานทางวิชาการภายหลังสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ เรื่อง ภายใน ๒ ปี หรือ ๒ เรื่อง ภายใน ๔ ปี หรือ ๓ เรื่อง ภายใน ๕ ปี

#### ๙.๔ ปริญญาเอก

๙.๔.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

๙.๔.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจากสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของหลักสูตรนั้นเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน สถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณี

๙.๔.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ร่วมเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อย่างน้อย ๑ คน โดยอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น

๙.๔.๔ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยอาจมีอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็นผู้สอบด้วย และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันอุดมศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ คน รวมทั้งหมดแล้วไม่น้อยกว่า ๕ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณสมบัติ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำ ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น

๙.๔.๕ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษ ต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

๙.๔.๖ อาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก แม้ยังไม่มีผลงานทางวิชาการหลังสำเร็จการศึกษา อนุโลมให้เป็นอาจารย์ผู้สอนในระดับปริญญาเอกได้ แต่ทั้งนี้ หากจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอก ต้องมีผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัย ภายหลังสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ เรื่อง ภายใน ๒ ปี หรือ ๒ เรื่อง ภายใน ๔ ปี หรือ ๓ เรื่อง ภายใน ๕ ปี

#### ๑๐. ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

๑๐.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกรวมได้ไม่เกิน ๕ คน ต่อภาคการศึกษา

๒) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกรวมได้ไม่เกิน ๑๐ คนต่อภาคการศึกษา

๓) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า ซึ่งมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้เสนอต่อสภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณา แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า ๑๕ คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเป็นรายกรณี

๑๐.๒ อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับปริญญาโทได้ไม่เกิน ๑๕ คน

หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ ๓ คน แต่ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา

๑๐.๓ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และ/หรืออาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ และ/หรืออาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรนั้นด้วย

๑๑. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๑๑.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๑๑.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า

๑๑.๓ ปริญญาโท จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๑๑.๔ ปริญญาเอก จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ที่มีผลการเรียนดีมาก หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลการสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

๑๒. จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียนและระยะเวลาการศึกษาในแต่ละหลักสูตรและระดับการศึกษา ให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

๑๓. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑๓.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และบรรลุลุลัพธ์การเรียนรู้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา

๑๓.๒ ปริญญาโท

๑๓.๒.๑ แผน ๑ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร (ถ้ามี) โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย จนบรรลุลุลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับการสอบปากเปล่าให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ที่สภาสถาบันอุดมศึกษาแต่งตั้ง ซึ่งมีองค์ประกอบตามข้อ ๙.๓.๔ โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

และผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการเผยแพร่ในรูปแบบบทความหรือนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์หรือผลงานทางวิชาการอื่นซึ่งสามารถสืบค้นได้ตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

๑๓.๒.๒ แผน ๒ ศิษyarายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย จนบรรลุผลลัพท์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับการสอบปากเปล่าให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการสอบที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์ที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด และเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

#### ๑๓.๓ ปริญญาเอก

๑๓.๓.๑ แผน ๑ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายจนบรรลุผลลัพท์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับการสอบปากเปล่าให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษาแต่งตั้งตามข้อ ๙.๔.๔ ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ เกณฑ์การวัดผลสัมฤทธิ์ในการสอบประกอบด้วย องค์ความรู้ใหม่ ซึ่งพิจารณาจากข้อความแห่งการริเริ่ม และความรู้ความเข้าใจในวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด อย่างน้อย ๒ เรื่อง หรือ

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด อย่างน้อย ๑ เรื่อง และเป็นผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจ อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือได้รับสิทธิบัตร อย่างน้อย ๑ สิทธิบัตร

กรณีผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย ๓ คน ที่เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษา

สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอกกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ อาจเผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามที่คณะกรรมการกำหนด

๑๓.๓.๒ แผน ๒ ศิษyarายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติเพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

จนบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับการสอบปากเปล่าให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ตามข้อ ๙.๔.๔ ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ เกณฑ์การวัดผลสัมฤทธิ์ในการสอบประกอบด้วย องค์ความรู้ใหม่ซึ่งพิจารณาจากข้อความแห่งการริเริ่มและความรู้ความเข้าใจในวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด หรือได้รับสิทธิบัตร หรือเป็นผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจ

กรณีผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย ๓ คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษา

สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอกกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ อาจเผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามที่คณะกรรมการกำหนด

๑๓.๔ การพ้นสภาพโดยไม่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

#### ๑๔. ปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา

การออกใบปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา ให้ระบุชื่อปริญญา ชื่อสาขาวิชา และชื่อรายวิชา ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในเอกสารหลักสูตรฉบับที่คณะกรรมการรับรอง พร้อมทั้งระบุหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่สอดคล้องกับสาขาวิชา

๑๕. การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

๑๖. การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษาเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกกรอบ ๕ ปี

๑๗. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการนั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ศาสตราจารย์เกียรติคุณกิตติชัย วัฒนานิก

ประธานกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา