



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ
เพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร
สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยศิลปากร
ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา

โดย มหาวิทยาลัยศิลปากร

กองบริหารงานวิชาการ สำนักงานอธิการบดี
จัดทำโดย นายเอกชัย ช่อนกลิ่น

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบคลังหน่วยกิตทราบ ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร สามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร และลดความผิดพลาดของการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหา อีกทั้งยังได้รวบรวม ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร อีกด้วย จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

นายเอกชัย ช่อนกลิ่น

ผู้จัดทำ

30 มกราคม 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตของคู่มือ	2
คำจำกัดความเบื้องต้น	2
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	6
โครงสร้างหน่วยงาน	6
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	10
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	16
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหลักสูตรในระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และระดับ บัณฑิตศึกษาที่จะเปิดดำเนินการในระบบคลังหน่วยกิต	16
การจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต	17
อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต	18
จรรยาบรรณในวิชาชีพ	20
บทที่ 4 เทคนิคและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	26
ขั้นตอนการเสนอรายวิชา	26
การตรวจรายละเอียดของรายวิชา	26
การเสนอรายวิชาต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการ	37
การเสนอรายวิชาต่อที่ประชุมสภาวิชาการ	43
การดำเนินการหลังได้รับความเห็นชอบการเปิดรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต	45
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ	50
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
ประวัติผู้เขียน	

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญ

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 8 กำหนดให้การจัดการศึกษายึดหลักการศึกษาลดชีวิตสำหรับประชาชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสะสมผลการเรียนไว้ในระหว่างรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบได้ ประกอบกับได้มีประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 กำหนดแนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา ทั้งนี้ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษาลดชีวิต (Lifelong learning) ในรูปแบบของการจัดหลักสูตรประกาศนียบัตร (Non-degree) เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรและความต้องการการพัฒนาทักษะจากผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี (Disruption)

มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ในแผนพัฒนามหาวิทยาลัยศิลปากร ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2562 – 2566 ในยุทธศาสตร์ที่ 1 : สร้างความโดดเด่น เป็นเลิศเฉพาะทางและควมมีชื่อเสียงด้านวิชาการ : ACADEMIC REPUTATION โดยมีกลยุทธ์ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 1 คือ สร้างระบบ กลไกและส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) ให้มีความเป็นเลิศเฉพาะทาง มีความหลากหลายตามความต้องการของผู้เรียน On-demand, Diverse and Flexi-education มีความสร้างสรรค์และเป็นสากล

กองบริหารงานวิชาการซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย จึงได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบคลังหน่วยกิต ซึ่งเจ้าหน้าที่จะดำเนินการเกี่ยวกับระบบคลังหน่วยกิตให้เป็นไปตามปฏิทินการศึกษาที่วางไว้ ดังนั้น กระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับระบบคลังหน่วยกิตที่ถูกต้อง รวดเร็ว จึงมีส่วนสำคัญในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ ที่จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต ให้เป็นไปตามแผน

การดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ ในระบบคลังหน่วยกิต มีกระบวนการดำเนินงานหลายขั้นตอน ตั้งแต่การตรวจสอบรายละเอียดของรายวิชาที่คณะเสนอขอบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต การเสนอรายละเอียดดังกล่าวต่อที่ประชุมสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิตผ่านคณะอนุกรรมการ และการดำเนินการหลังได้รับความเห็นชอบการเปิดรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต เป็นต้น การดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ ในระบบคลังหน่วยกิตในแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาในการดำเนินงานที่แตกต่างกัน หากการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ไม่มีข้อผิดพลาด จะส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ ในระบบคลังหน่วยกิต เป็นไปตามปฏิทินการศึกษาหรือแผนที่วางไว้

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าวจึงเป็นเหตุให้ผู้จัดทำมีความสนใจที่จะจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบคลังหน่วยกิตทราบขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร

2.2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบคลังหน่วยกิตใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร

2.3 เพื่อลดความผิดพลาดของการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

3.1 เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบคลังหน่วยกิตทราบขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร

3.2 เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบคลังหน่วยกิตใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร

3.3 ลดความผิดพลาดของการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร

4. ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการดำเนินการเกี่ยวกับดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร ฉบับนี้ มีเนื้อหาครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการเสนอรายวิชา การตรวจรายละเอียดของรายวิชา การเสนอรายวิชาต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการ การเสนอรายวิชาต่อที่ประชุมสภาวิชาการ จนถึง การดำเนินการหลังได้รับความเห็นชอบการเปิดรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นสำหรับใช้ในกองบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร

5. คำจำกัดความเบื้องต้น

5.1 สภามหาวิทยาลัย หมายถึง สภามหาวิทยาลัยศิลปากร

5.2 มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยศิลปากร

5.3 อธิการบดี หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

5.4 สภาวิชาการ หมายถึง สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

5.5 คณะ หมายถึง คณะ ส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีการจัดการเรียนการสอน หรือมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคคลทั่วไป หรือหน่วยงานภายในที่มีการจัดการเรียนการสอน หรือมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคคลทั่วไปตามที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ อาทิ ศูนย์บริหารจัดการ วิชาศึกษาทั่วไปและพัฒนาระบบการเรียนรู้อังกฤษ

5.6 คณะกรรมการประจำคณะ หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ คณะกรรมการของหน่วยงานภายในที่มีการจัดการเรียนการสอน หรือ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคคลทั่วไปตามที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ อาทิ คณะกรรมการบริหาร รายวิชาศึกษาทั่วไปที่ศูนย์บริหารจัดการวิชาศึกษาทั่วไปและพัฒนากาเรียนรู้อาษาอังกฤษรับผิดชอบ

5.7 ศูนย์บริหารจัดการวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง ศูนย์บริหารจัดการวิชาศึกษาทั่วไปและพัฒนากาเรียนรู้อาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยศิลปากร

5.8 ระบบคลังหน่วยกิต หมายถึง ระบบและกลไกในการเทียบโอนความรู้ความสามารถ และหรือ สมรรถนะที่ได้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์บุคคล มาเก็บสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

5.9 คลังหน่วยกิต หมายถึง ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิตสำหรับผู้เรียนที่เข้าศึกษาในรายวิชา ชูติวิชา หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรระยะยาวในระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษา ของมหาวิทยาลัยที่จัดไว้สำหรับการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต และที่ได้จากการเทียบโอน โดยจัดให้มีหลักฐานการสะสมหน่วยกิต อาทิ สมุดสะสมหน่วยกิต แฟ้มสะสมงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ และ ฝากในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

5.10 การศึกษาตลอดชีวิต หมายถึง การศึกษาที่เกิดจากการผสมผสานระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

5.11 การศึกษาในระบบ หมายถึง การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน โดยได้รับประกาศนียบัตร ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา ปริญญา หรือคุณวุฒิทางการศึกษาอื่น ๆ ซึ่งสถาบันอุดมศึกษายอมรับ

5.12 การศึกษานอกระบบ หมายถึง การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหา และหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

5.13 การศึกษาตามอัธยาศัย หมายถึง การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

5.14 ประสบการณ์บุคคล หมายถึง ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคลที่สั่งสมไว้จากการศึกษา ด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น การฝึกอบรมจากการปฏิบัติงาน การฝึกอาชีพ การสัมมนาและการประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5.15 ผลการเรียน หมายถึง ความรู้ ทักษะ สมรรถนะและเจตคติที่เกิดจากการศึกษาในระบบซึ่งสามารถแสดงในรูปของระดับ (Grade) ค่าระดับ (Grade Point) และสามารถนำมาคิดค่าระดับเฉลี่ย (Grade Point Average = GPA) หรือค่าระดับเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average = Cum.GPA) ได้ หรือแสดงในรูปของสัญลักษณ์ตามที่กำหนดในข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

5.16 ผลลัพธ์การเรียนรู้ หมายถึง ความรู้ ทักษะ สมรรถนะและเจตคติ ที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์บุคคลที่สั่งสมไว้ ที่เทียบได้ตามมาตรฐาน ผลการเรียนรู้ของแต่ละระดับคุณวุฒิตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งสามารถวัดและ ประเมินได้โดยวิธีการต่าง ๆ

5.17 การเทียบโอนผลการเรียน หมายถึง การนำผลการเรียนที่ได้จากการศึกษารายวิชา หรือชุดวิชา ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย สถาบันอุดมศึกษาอื่น สถาบันการศึกษาที่จัดการศึกษาทางวิชาชีพ หรือองค์กรวิชาชีพ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นสถาบันหรือองค์กรจากในประเทศหรือต่างประเทศ ในระดับการศึกษาที่ไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษา ที่ผู้เรียนประสงค์จะเข้าศึกษา มาเทียบกับรายวิชา หรือชุดวิชาในหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิตตามหลักเกณฑ์ การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ

5.18 การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ หมายถึง การนำผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษาทั้งการศึกษา ในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย จากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอื่น ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ในระดับการศึกษาที่ไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาที่ผู้เรียนประสงค์จะเข้าศึกษามาเทียบกับรายวิชา หรือ ชุดวิชาในหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต ตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาใน ระบบ

5.19 การเทียบโอนประสบการณ์ หมายถึง การนำผลลัพธ์การเรียนรู้มาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของ รายวิชาต่าง ๆ ของการเรียนในระบบตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยผู้เรียนสามารถแสดงได้ว่า มีความรู้ สมรรถนะและเจตคติของตนเอง พร้อมทั้งมีหลักฐานซึ่งแสดงว่าผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ตรงตามวัตถุประสงค์ หรือ ผลลัพธ์การเรียนรู้ ที่กำหนดในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของหลักสูตรที่ผู้เรียนศึกษาอยู่หรือประสงค์จะศึกษา ซึ่งควรได้รับการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้เพื่อเทียบโอนประสบการณ์ที่มีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและ ไม่ต้องศึกษาซ้ำในเนื้อหาสาระที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะมาก่อนแล้ว ทั้งนี้ การเทียบโอนประสบการณ์ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดี ในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา

5.20 รายวิชา หมายถึง รายวิชาในหลักสูตรระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษาหรือ เทียบเท่าของมหาวิทยาลัย สถาบันอุดมศึกษาอื่น สถาบันการศึกษาที่จัดการศึกษาทางวิชาชีพ หรือองค์กรวิชาชีพ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นสถาบันหรือองค์กรจากในประเทศหรือต่างประเทศ

5.21 ชุดวิชา หมายถึง กลุ่มของรายวิชาหรือส่วนหนึ่งของรายวิชาที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ที่ให้ ความรู้เป็นองค์รวม หรือมีลักษณะการนำความรู้มาบูรณาการ โดยแต่ละชุดวิชามีการจัดการเรียนการสอนแบบ เบ็ดเสร็จในระยะเวลาหนึ่ง

5.22 หลักสูตรระยะสั้น หมายถึง หลักสูตรที่สร้างขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเฉพาะเจาะจงเป็นเรื่อง ๆ โดยใช้ ระยะเวลาไม่ยาวนานนัก เป็นหลักสูตรที่จัดบริการแก่ผู้ที่สนใจให้มีโอกาสเพิ่มพูนทักษะ สมรรถนะ ความรู้ทาง วิชาการหรือวิชาชีพได้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อนำไปพัฒนางานและพัฒนางานวิชาชีพอันจะเป็นประโยชน์ต่อตนเอง สังคม และประเทศชาติ ไม่ว่าจะจัดโดยมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานอื่นก็ตาม ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5.23 หลักสูตรฝึกอบรม หมายถึง หลักสูตรที่จัดบริการแก่ผู้ที่สนใจให้มีโอกาสเพิ่มพูนทักษะ สมรรถนะ ความรู้ทางวิชาการหรือวิชาชีพได้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อนำไปพัฒนางานและพัฒนาวิชาชีพอันจะเป็นประโยชน์ต่อตนเอง สังคมและประเทศชาติ ไม่ว่าจะจัดโดยมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานอื่นก็ตาม ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัย กำหนด

5.24 นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต หมายถึง บุคคลที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบคลัง หน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

5.25 ประกาศนียบัตร หมายถึง ประกาศนียบัตรรับรองสมรรถนะ เพื่อการรับรองความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของผู้เรียนจากการเรียนชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรฝึกอบรม

5.26 ประกาศกระทรวง หมายถึง ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5.27 หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ หมายถึง ประกาศ ทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5.28 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา หมายถึง ประกาศ ทบวงมหาวิทยาลัย ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา ลงวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5.29 คณะอนุกรรมการ หมายถึง คณะอนุกรรมการพิจารณารายวิชา ชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้น และ หลักสูตรฝึกอบรม ที่จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต

5.30 คณะกรรมการอำนวยการ หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการจัดการเรียนการสอนในระบบคลัง หน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร

บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองบริหารงานวิชาการ (เดิมชื่อ กองบริการการศึกษา) เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร ภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี เริ่มเปิดให้บริการในปี พ.ศ. 2517 มีฐานะเป็นหน่วยงานจัดตั้งภายในประจำแต่ละวิทยาเขต ใช้ชื่อว่า สำนักทะเบียนการศึกษา วังท่าพระ และสำนักทะเบียนการศึกษา วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มีหน้าที่ให้บริการด้านงานทะเบียนนักศึกษาและสถิติต่าง ๆ ทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย ต่อมาเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2535 มหาวิทยาลัยได้พิจารณาปรับปรุงและอนุมัติการแบ่งส่วนราชการของกองต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี โดยกองบริการการศึกษาเป็นหนึ่งใน 5 กอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี

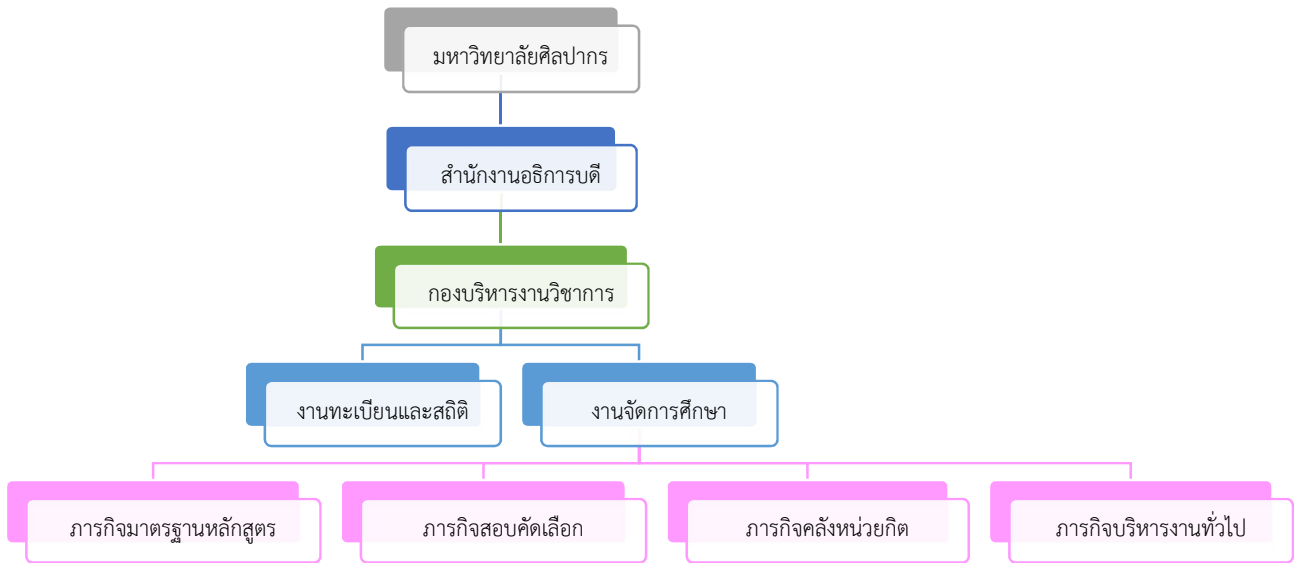
เมื่อมหาวิทยาลัยศิลปากรได้ปรับเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2559 วันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2559 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2559 กองบริการการศึกษาจึงเป็นหนึ่งใน 16 หน่วยงาน สังกัดสำนักงานอธิการบดี ตามประกาศการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานของมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2559 แบ่งการบริหารงานออกเป็น 7 งาน และเมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2561 กองบริการการศึกษาได้เปลี่ยนชื่อเป็น กองบริหารงานวิชาการ ตามประกาศ การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานของมหาวิทยาลัยศิลปากร (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2561 เป็นหนึ่งใน 10 กอง (กลุ่มหน่วยงานภายในระดับกองหรือหน่วยงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง) สังกัดสำนักงานอธิการบดี แบ่งการบริหารงานออกเป็น 2 งานคือ

- (1) งานจัดการศึกษา ดูแลภารกิจด้านการสนับสนุนการบริหารงานหลักสูตร การรับนักศึกษาและสอบคัดเลือก และการจัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต
- (2) งานทะเบียนและสถิติ ดูแลภารกิจด้านการบริการงานทะเบียนและสถิติ

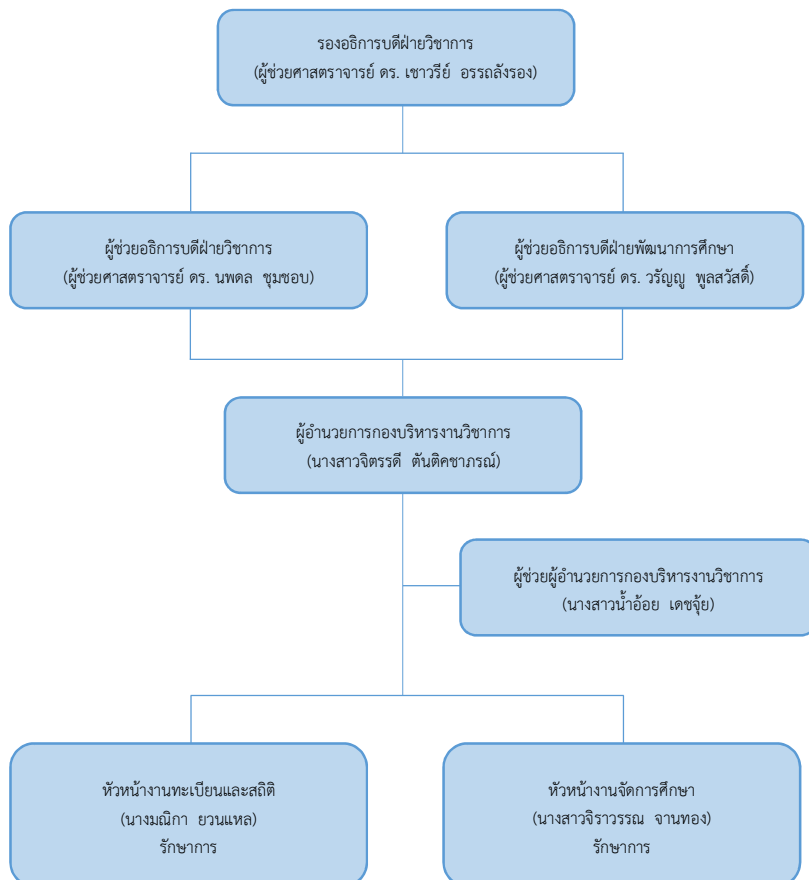
1. โครงสร้างหน่วยงาน

กองบริหารงานวิชาการ เป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นผู้กำกับดูแลการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามอำนาจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตามโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการปฏิบัติงาน ดังนี้

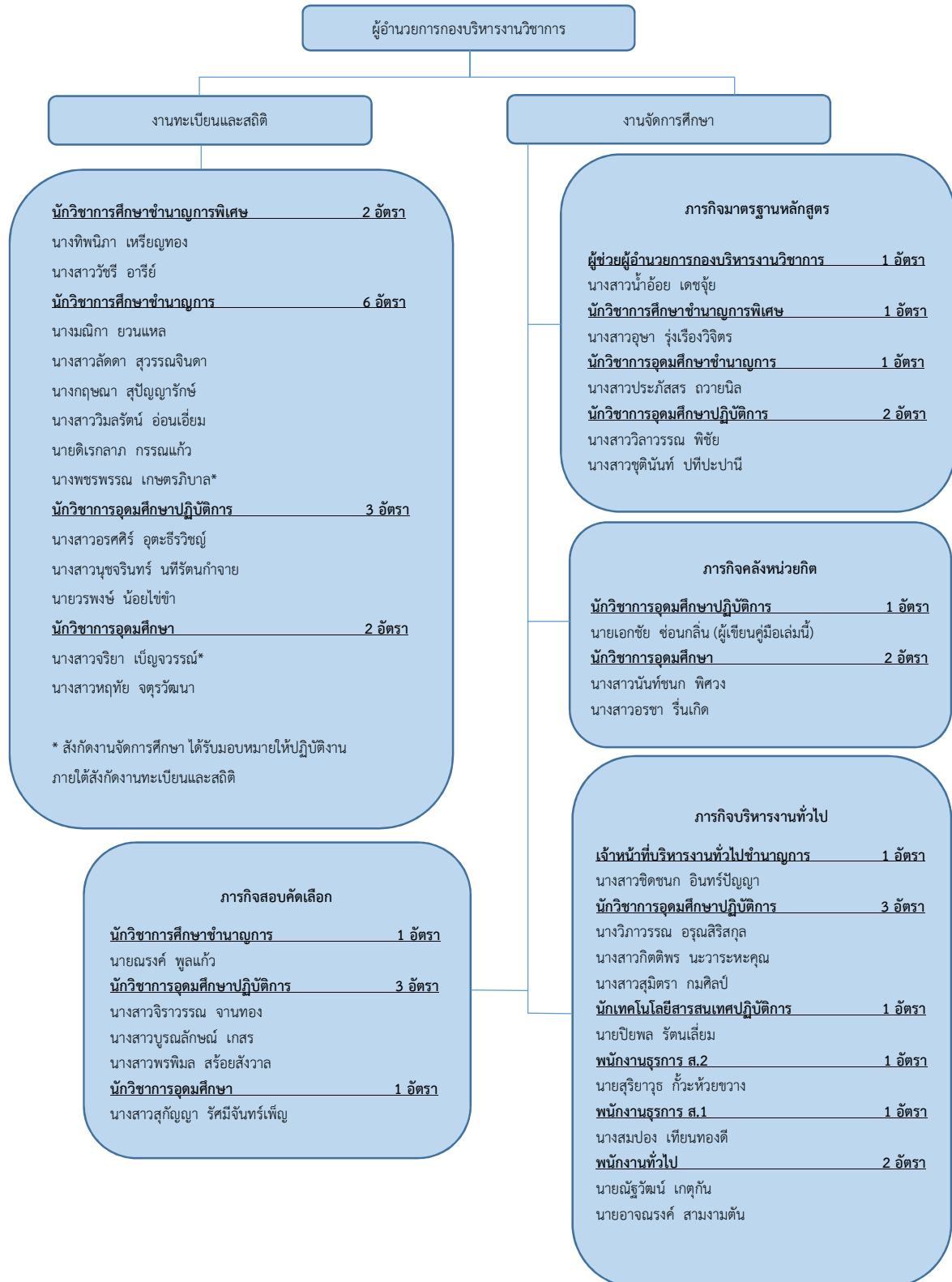
1.1 โครงสร้างของหน่วยงาน



1.2 โครงสร้างการบริหาร



1.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน



1.4 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

กองบริหารงานวิชาการมีภารกิจในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่การบริหารจัดการหลักสูตร การรับนักศึกษา การบริหารจัดการการลงทะเบียน ดูแลระบบสารสนเทศในการวัดและประเมินผลการศึกษา การสำเร็จการศึกษา และให้บริการหนังสือสำคัญทางการศึกษาสำหรับศิษย์เก่าด้วย จึงถือว่าเป็นหน่วยงานที่เป็นหัวใจในการให้บริการแก่นักศึกษา รวมถึงอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

นอกจากนี้ กองบริหารงานวิชาการยังได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจที่สำคัญอื่น ๆ เช่น งานเลขานุการที่ประชุมกรรมการวิชาการ กรรมการกลั่นกรองหลักสูตร และที่ประชุมสภาวิชาการ งานบูรณาการพันธกิจร่วมระหว่างหน่วยงานเพื่อให้บริการแก่นักศึกษาในรูปแบบ One Stop Service

กองบริหารงานวิชาการแบ่งการบริหารงานเป็น 2 งาน คือ

(1) งานจัดการศึกษา ดูแลภารกิจด้านต่าง ๆ ดังนี้

(1.1) **ภารกิจมาตรฐานหลักสูตร** มีภาระหน้าที่รับผิดชอบงานบริการด้านการสนับสนุนการบริหารงานหลักสูตร (การเปิด การปรับปรุง และการปิดหลักสูตร) รับผิดชอบ ดูแล และประสานงานกับคณะวิชา หลักสูตร และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร การเปิดหลักสูตร การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร และการปิดหลักสูตร

(1.2) **ภารกิจสอบคัดเลือก** มีภาระหน้าที่รับผิดชอบการรับสมัครคัดเลือกนักศึกษาเพื่อเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี (SU-TCAS) และเป็นศูนย์ประสานงานและให้บริการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ในฐานะศูนย์สอบส่วนภูมิภาค และการจัดสอบอื่น ๆ

(1.3) **ภารกิจคลังหน่วยกิต** มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล และประสานงาน การจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ตั้งแต่จัดการจัดทำระเบียบข้อบังคับ พัฒนาและดูแลระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการ ประสานงานการเสนอหลักสูตรเข้าสู่ระบบคลังหน่วยกิต ประสานงานการจัดการเรียนการสอนและการวัดผล การจัดทำเอกสารสำคัญ การเทียบโอนผลการเรียน และการประชาสัมพันธ์

(1.4) **ภารกิจบริหารงานทั่วไป** มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไป ด้านสารบรรณ ควบคุม กำกับ ดูแล การรับ - ส่งหนังสือ เอกสาร ประสานงานกับคณะวิชา หน่วยงานในงานด้านทั่ว ๆ ไป การจัดการด้านพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ควบคุมดูแลครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ด้านการเงินงบประมาณ รับผิดชอบกำกับ ดูแล ควบคุมบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามกฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ดูแลรับผิดชอบบริหารจัดการด้านบุคคล ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ สิทธิที่พึงได้รับ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองบริหารงานวิชาการ และประสานงานจัดการประชุมสภาวิชาการ ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ ประสานงานจัดการประชุม จัดทำวาระการประชุม จัดบันทึกวาระการประชุมและสรุปรายงานการประชุม จัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน งานประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(2) งานทะเบียนและสถิติ ดูแลภารกิจด้านการบริการงานทะเบียนและสถิติ ได้แก่ งานบริการด้านการลงทะเบียนนักศึกษา รับผิดชอบดูแลและประสานงานการลงทะเบียนของนักศึกษาและระบบบริการการศึกษา (REG) และงานบริการด้านสถิตินักศึกษาและการออกหนังสือสำคัญ รับผิดชอบจัดทำข้อมูลสถิตินักศึกษา ให้บริการการออกหนังสือสำคัญ และการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

2. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

2.1 ภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ระดับปฏิบัติการ

2.1.1 ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ ซึ่งอาจมีหน้าที่ในงานใดงานหนึ่ง หรือหลายงานตามที่ได้รับมอบหมายก็ได้ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับบริหารงานทั่วไป

มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลและรายงานผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้าน เช่น งานสารบรรณและงานเอกสาร งานจัดระบบงาน งานประชุม งานเลขานุการ งานอาคารสถานที่ งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. งานเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์

ปฏิบัติงานทรัพยากรมนุษย์ของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์เพื่อกำหนดหน่วยงานและความต้องการอัตรากำลังการกำหนดและตรวจสอบเกี่ยวกับตำแหน่ง เงินเดือน การดำเนินงานด้านงานบริหารงานบุคคลต่างๆ เช่น การสรรหาและจัดสรรบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การตอบแทนสิทธิประโยชน์ต่างๆ ความต้องการและการวางแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทุนพัฒนาอาจารย์ การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ การจัดสวัสดิการ การเสริมสร้างสุขภาพและบรรยากาศ การจัดทำทะเบียนประวัติ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจกงาน การติดตามและประเมินผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

3. งานเกี่ยวกับวิเคราะห์นโยบายและแผน

ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ การวิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากร การจัดหาและจัดสรรทรัพยากร การบริหารทรัพยากร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ของส่วนงานและมหาวิทยาลัย การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการวางแผน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

4. งานเกี่ยวกับประชาสัมพันธ์

ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของบุคลากร นักศึกษาและประชาชน ศึกษาวิเคราะห์เสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เก็บรวบรวมข้อมูลและข่าวสารต่างๆ จัดทำข่าวสาร เอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดปาฐกถา อภิปราย สัมมนา จัดนิทรรศการ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

5. งานเกี่ยวกับวิเทศสัมพันธ์

ปฏิบัติงานทางวิเทศสัมพันธ์ในด้านการเรียนการสอน การวิจัย บริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษา ทั้งในประเทศและต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ ผู้เชี่ยวชาญ หรือเจ้าหน้าที่ต่างประเทศ หน่วยชำนาญพิเศษต่างๆ ตลอดจนการแปลเอกสาร และร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

6. งานเกี่ยวกับวิชาการศึกษา

ปฏิบัติงานวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร โปรแกรมการสอน กระบวนการสอน และวิธีการสอนทุกระดับการศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของมหาวิทยาลัย การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การพัฒนานักศึกษา การบริการและสวัสดิการนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การจัดการศิลปะ การประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงมาตรฐานของมหาวิทยาลัย การจัดการความรู้ การบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

7. ด้านกิจการนักศึกษา

ปฏิบัติงานกิจการนักศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา งานปกครอง การจัดการความรู้ การบริการและส่งเสริมงานกิจการนักศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวางแผนกิจการนักศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่กิจการการศึกษา งานศิษย์เก่า งานชุมชนสัมพันธ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

2.1.2 ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการอุดมศึกษา	ระดับเชี่ยวชาญ
นักวิชาการอุดมศึกษา	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการอุดมศึกษา	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการอุดมศึกษา	ระดับปฏิบัติการ

2.1.3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของระดับตำแหน่งปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการทำงาน ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.1.3.1 ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารงานทั่วไป ซึ่งอาจมีหน้าที่ในงานใดงานหนึ่งหรือหลายงานตามที่ได้รับมอบหมายก็ได้ ได้แก่ งานเกี่ยวกับบริหารงานทั่วไป งานเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ งานเกี่ยวกับวิเคราะห์นโยบายและแผน งานเกี่ยวกับประชาสัมพันธ์ งานเกี่ยวกับวิเทศสัมพันธ์ งานเกี่ยวกับวิชาการศึกษา และงานเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา

(2) ศึกษา วิจัย วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ หรือจัดทำโครงการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนงานและมหาวิทยาลัย

(3) ประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือร่วมกัน

(4) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2.1.3.2 ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.1.3.3 ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.3.4 ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

2.2 ภาระงานของนายเอกชัย ช่อนกลิ่น ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย

ภาระงานที่ได้รับมอบหมายของนายเอกชัย ช่อนกลิ่น ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการอุดมศึกษา โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(1) ตรวจสอบรายละเอียดของรายวิชา ชุติวิชา หลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรฝึกอบรม ที่คณะวิชาเสนอเพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต ให้เป็นไปรูปแบบของแบบฟอร์ม และรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ก่อนนำเสนอที่ประชุมสภาวิชาการ ผ่านคณะอนุกรรมการพิจารณารายวิชา ชุติวิชา หลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรฝึกอบรม ที่จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต

(2) กำกับ ดูแล ประสานงาน ในการจัดการประชุมคณะกรรมการพิจารณารายวิชา ชุติวิชา หลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรฝึกอบรม ที่จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต

(3) กำกับ ดูแล ประสานงาน ในการจัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร

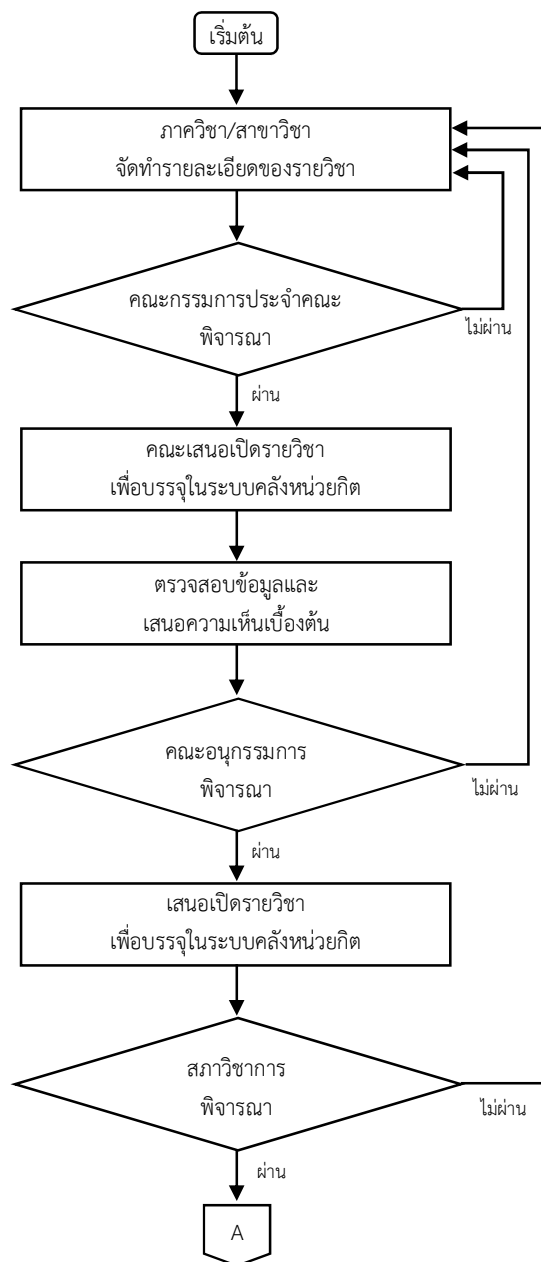
(4) จัดทำร่างโครงการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรฝึกอบรม ในระบบคลังหน่วยกิต และเสนอขออนุมัติต่อรองอธิการบดี พระราชวังสนามจันทร์

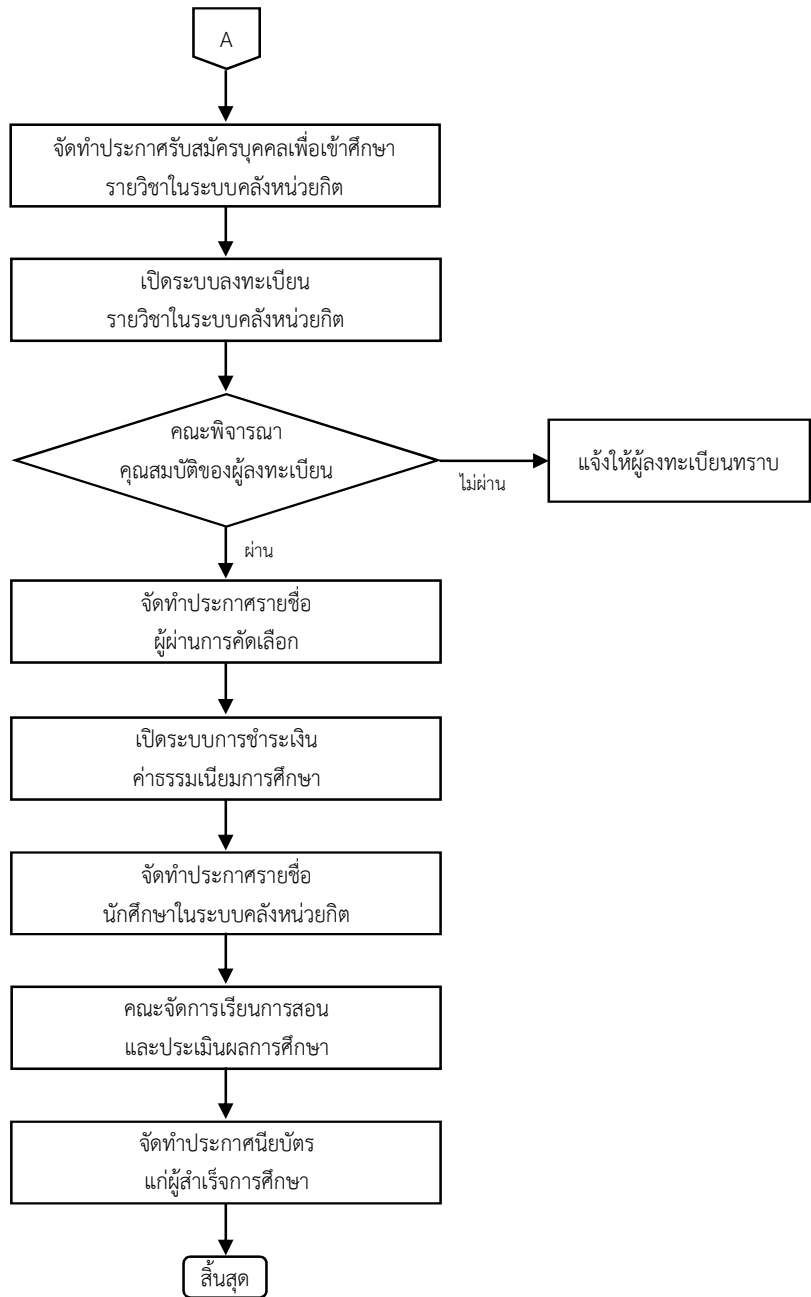
(5) ดูแล ตรวจสอบ ดำเนินการ ระบบบริการการศึกษาคลังหน่วยกิต (SU4Life) ระบบบริหารจัดการคลังหน่วยกิต (ระบบ admin) และระบบฐานข้อมูลคลังหน่วยกิต (ระบบหลังบ้าน)

(6) ดูแล ให้คำปรึกษา ประสานงาน อาจารย์ผู้สอน ผู้ประสานงานระบบคลังหน่วยกิตจากคณะวิชา/ภาควิชา นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ผู้สมัครเข้าศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต รวมถึงบุคคลทั่วไปที่สนใจในระบบคลังหน่วยกิต

(7) ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบคลังหน่วยกิต เช่น การจัดทำร่างระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวกับระบบคลังหน่วยกิต การจัดร่างทำปฏิทินการศึกษาสำหรับรายวิชาและชุติวิชาที่จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต

ในภาระงานหลายอย่างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนั้น ข้าพเจ้าได้นำภาระงานด้านการตรวจสอบรายละเอียดของรายวิชาที่คณะเสนอขอบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต การเสนอรายละเอียดดังกล่าวต่อที่ประชุมสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิตผ่านคณะกรรมการ และการดำเนินการหลังได้รับความเห็นชอบการเปิดรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต มาจัดทำ “คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร” และมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้





บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอเสนอรายวิชาเพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร มีหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหลักสูตรในระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาที่จะเปิดดำเนินการในระบบคลังหน่วยกิต

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหลักสูตรในระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาที่จะเปิดดำเนินการในระบบคลังหน่วยกิต (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2563, 18 มิถุนายน 2563, หน้า 7) มีดังนี้

ข้อ 10 หลักสูตรในระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาที่จะเปิดดำเนินการในระบบคลังหน่วยกิตให้กระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย โดยให้อธิการบดีเสนอขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณารับทราบการจัดการเรียนการสอนระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ต้องเป็นหลักสูตรในสาขาวิชาที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้รับทราบการเปิดดำเนินการหลักสูตรแล้ว

(2) กรณีเป็นหลักสูตรที่ต้องได้รับการรับรองจากองค์กรวิชาชีพ ต้องเป็นหลักสูตรที่องค์กรวิชาชีพนั้น ๆ ให้การรับรองแล้ว และหากนำมาดำเนินงานในระบบคลังหน่วยกิตต้องแจ้งให้องค์กรวิชาชีพรับทราบอีกครั้ง

(3) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำระเบียบหรือประกาศเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่รวมถึงการเทียบโอนประสบการณ์ รวมทั้งหลักเกณฑ์ กลไก และวิธีการในการประเมินและบันทึกผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ และประสบการณ์บุคคลที่ชัดเจน และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ

(4) คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องจัดให้มีบุคลากรหรือหน่วยงานรับผิดชอบเฉพาะสำหรับการดำเนินงานในระบบคลังหน่วยกิต เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้เรียน และดำเนินการร่วมกับมหาวิทยาลัยให้มีการสะสมหน่วยกิตตามหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(5) การดำเนินการหลักสูตรต้องมีการอ้างไว้ซึ่งคุณภาพมาตรฐาน และมีการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

2. การจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต

การจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2563, 18 มิถุนายน 2563, หน้า 7 - 9) มีดังนี้

ข้อ 11 การจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้คณะเสนอหลักสูตรที่ประสงค์จะดำเนินการในระบบคลังหน่วยกิตซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะต่อสภาวิชาการ เพื่อพิจารณาก่อนเสนอขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย โดยหลักสูตรดังกล่าวอาจมีลักษณะดังต่อไปนี้

(1.1) เป็นหลักสูตรเดิมที่มหาวิทยาลัยใช้จัดการเรียนการสอนอยู่แล้ว โดยนำมาปรับปรุงเพิ่มระบบการเรียนการสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถสะสมหน่วยกิตได้ นอกเหนือจากการเรียนการสอนในระบบชั้นเรียนปกติ โดยต้องมีผลการประกันคุณภาพภายในในระดับดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(1.2) เป็นหลักสูตรที่ร่วมกันพัฒนาขึ้นใหม่ ระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น สถาบันการศึกษาที่จัดการศึกษาทางวิชาชีพ หรือองค์การวิชาชีพอื่น เพื่อให้ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้หลายแห่ง ทั้งนี้ ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันโดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และให้มหาวิทยาลัยดำเนินการคัดเลือกสาขาวิชาที่เหมาะสม พัฒนาหลักสูตร และกำหนดระบบการวัดและประเมินผลในระบบคลังหน่วยกิตร่วมกัน

(1.3) หลักสูตรใหม่ที่ใช้เฉพาะในระบบคลังหน่วยกิต โดยต้องแสดงเงื่อนไขให้ครบถ้วนตามที่ประกาศกระทรวงกำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการการอุดมศึกษาอาจกำหนดให้มีการตรวจสอบศักยภาพความพร้อมในการดำเนินงาน และหากมีประเด็นอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ อาจต้องนำเสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณา

(2) รายวิชาหรือชุดวิชาที่จะดำเนินการในระบบคลังหน่วยกิตต้องเป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่คณะนั้นรับผิดชอบและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ โดยสามารถจัดการเรียนรู้แบบออนไลน์แบบชั้นเรียน แบบผสมผสาน หรืออื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม และอาจจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้เรียนในระบบชั้นเรียนปกติที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาหรือชุดวิชาเดียวกันก็ได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมและประโยชน์ที่ผู้เรียนจะได้รับเป็นสำคัญ

(3) หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรมที่จะดำเนินการในระบบคลังหน่วยกิต ควรสัมพันธ์กับความเชี่ยวชาญของคณะ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ

(4) ให้คณะเสนอรายวิชาหรือชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรฝึกอบรมที่จะบรรจุในระบบคลังหน่วยกิตซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ โดยมีการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังอันได้แก่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะหรือเจตคติที่จะเกิดกับผู้เรียน เนื้อหาสาระ แผนและวิธีการจัดการเรียนรู้ จำนวนชั่วโมง ในการเรียนการวัดและประเมินผลที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เป็นสำคัญ ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่สภาวิชาการกำหนด เช่น

รายละเอียดของการเทียบเพื่อให้ได้หน่วยกิตและการสะสมหน่วยกิตในระบบคลังหน่วยกิต ตลอดจนคุณสมบัติ จำนวนผู้เรียน รวมถึงเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ คุณสมบัติของผู้เรียนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการจากประโยชน์ที่ผู้เรียนจะได้รับเป็นสำคัญ และหากมีความจำเป็นต้องกำหนดพื้นฐานความรู้ของการเรียนในรายวิชาใดให้ระบุไว้ในรายละเอียดของรายวิชานั้น โดยอาจยกเว้นเงื่อนไขของรายวิชาที่ต้องผ่านรายวิชาบังคับก่อน แต่ให้ระบุหัวข้อความรู้ที่สำคัญสำหรับผู้เรียนที่จำเป็นต้องผ่านการเรียนรู้มาก่อน เพื่อให้ผู้ประสงค์จะเข้าเรียนทราบและประเมินตนเอง

เมื่อสภาวิชาการให้ความเห็นชอบรายวิชาหรือชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรฝึกอบรมที่จะบรรจุในระบบคลังหน่วยกิตตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้แจ้งกองบริหารงานวิชาการเพื่อจัดทำประกาศกำหนดการลงทะเบียนเรียนในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

(5) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับบุคคลเข้าศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(6) ให้คณะกรรมการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนให้สอดคล้องตามรายละเอียดที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการแล้ว และให้แจ้งผลการจัดการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะแก่กองบริหารงานวิชาการเพื่อบันทึกในระบบคลังหน่วยกิตภายในระยะเวลาตามปฏิทินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ การวัดและการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตต้องมีมาตรฐานเทียบได้กับหลักสูตรในสาขาหรือกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติที่ใช้กับผู้เรียนในระบบชั้นเรียนปกติ

3. อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต

อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต (ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต สำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564, 22 กรกฎาคม 2564, หน้า 1) มีดังนี้

ข้อ 4 ให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ไว้ดังต่อไปนี้

4.1 อัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนประเภทรายวิชา

4.1.1 รายวิชาระดับอนุปริญญา และรายวิชาระดับปริญญาตรี

- รายวิชาศึกษาทั่วไป อัตราหน่วยกิตละ 700 บาท
- รายวิชาอื่น ๆ อัตราหน่วยกิตละ 1,000 บาท

4.1.2 รายวิชาระดับปริญญาโท อัตราหน่วยกิตละ 2,000 บาท

4.1.3 รายวิชาระดับปริญญาเอก อัตราหน่วยกิตละ 3,000 บาท

การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง ที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ประกาศกำหนด

อัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมี ต้นทุนอื่น ๆ สูง ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต สำหรับการศึกษา นอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย (ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต สำหรับการศึกษา นอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย, 15 ธันวาคม 2564, หน้า 1 – 2) มีดังนี้

ข้อ 3 ให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่มี ราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับศึกษา นอกกระบบ และการศึกษา ตามอัธยาศัย ดังนี้

3.1 คณะดุริยางคศาสตร์

3.1.1 ระดับปริญญาบัณฑิต

(1) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบสะสมหน่วยกิต อัตรา หน่วยกิตละ 3,500 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต อัตรา หน่วยกิตละ 2,000 บาท

3.1.2 ระดับบัณฑิตศึกษา

(1) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบสะสมหน่วยกิต อัตรา หน่วยกิตละ 3,500 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต อัตรา หน่วยกิตละ 2,000 บาท

3.2 วิทยาลัยนานาชาติ

3.2.1 ระดับปริญญาบัณฑิต

(1) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบสะสมหน่วยกิต อัตรา หน่วยกิตละ 5,000 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต อัตรา หน่วยกิตละ 5,000 บาท

3.2.2 ระดับปริญญาบัณฑิต

(1) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบสะสมหน่วยกิต อัตรา หน่วยกิตละ 5,000 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต อัตรา หน่วยกิตละ 5,000 บาท

4. จรรยาบรรณในวิชาชีพ

จรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบวิชาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของสมาชิก ผู้เขียนในฐานะพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยศิลปากร ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐภายใต้สังกัดกระทรวงวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

(1) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2564

(2) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยจรรยาบรรณของของบุคลากรในมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2552

โดยมีรายละเอียดของจริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เขียนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

4.1 ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2564

ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2564 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 138 ตอนพิเศษ 109 ง หน้า 8 – 9 เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2564 เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่ ข้าราชการต้องยึดถือในการปฏิบัติงานเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

(1) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติและรักษาผลประโยชน์ของชาติ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ เคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(2) ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่ดี โดยคำนึงถึงสังคมสิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(3) กล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม กล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้องกล้าเปิดเผยหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติ และไม่ยอมกระทำให้ในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

(4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เสียสละ มีจิตสาธารณะ สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่ประกอบกิจการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน

(5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วทันต่อเวลา และสถานการณ์ คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รักษามาตรฐานการทำงานที่ดีพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เชื่อมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเต็มใจ และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง

(6) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกายสถานะทางเศรษฐกิจสังคม และต้องรักษาความเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นการให้คุณ ให้โทษ แก่นักการเมืองและพรรคการเมือง

(7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน ปฏิบัติต่อประชาชนด้วยความสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตนไม่อ้างหรือใช้อำนาจโดยปราศจากเหตุผล ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่ายโดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนามาใช้ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย

4.2 จรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัยศิลปากร

สภามหาวิทยาลัยศิลปากร ในการประชุมครั้งที่ 6/2551 เมื่อวันที่ 10 กันยายน 2551 มีมติเห็นชอบให้ประกาศใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2552 เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติตนของบุคลากรในมหาวิทยาลัยศิลปากรที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างที่จ้างจากงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยและงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยศิลปากร ให้ประพฤติดี สำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะของบุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยผู้เขียนได้รักษาและปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

- (1) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- (2) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
- (3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (4) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างเป็นธรรม
- (5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (6) ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรม

โดยจรรยาบรรณตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2552 ได้แก่

4.2.1 จรรยาบรรณต่อตนเอง

จรรยาบรรณตามข้อบังคับ	แนวปฏิบัติ
ข้อ 1 บุคลากรพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- เป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม สอดคล้องกับวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมที่ดีงาม - ดำรงตนเป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรมเป็นที่เชื่อถือของคนทั่วไป

จรรยาบรรณตามข้อบังคับ	แนวปฏิบัติ
ข้อ 2 บุคลากรพึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	- พัฒนาการ พัฒนางานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามยุคสมัย - ปฏิบัติตนและพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ยึดมั่นอยู่ในคุณงามความดี ความถูกต้องและความชอบธรรม - ใช้วิชาความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้องเหมาะสม มีเหตุผล และเกิดประโยชน์สูงสุด
ข้อ 3 บุคลากร พึงใช้วิชาชีพนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ	- ผู้ซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่มีจรรยาบรรณวิชาชีพ กำหนดไว้ โดยเฉพาะจะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้น ๆ ควบคู่ไปกับจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยด้วย

4.2.2 จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน

จรรยาบรรณตามข้อบังคับ	แนวปฏิบัติ
ข้อ 4 บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรมขยันหมั่นเพียร และดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของทางราชการ	- ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ - ปฏิบัติงานโดยตระหนักถึงความถูกต้องและประโยชน์ของหน่วยงาน
ข้อ 5 บุคลากร พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ	- ทำงานในหน้าที่ด้วยความใส่ใจและมีวิจรรณญาณที่ดี - ทำงานในหน้าที่โดยมีจิตสำนึกในการให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเต็มใจ
ข้อ 6 บุคลากรพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน และต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือจ้างวานใช้ผู้อื่นให้ทำผลงานให้หรือนำผลงานของผู้อื่นเพื่อนำไปใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งหรือเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นหรือให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนที่สูงขึ้น หรือเพื่อการอันมิชอบด้วยประการใด	- ไม่แอบอ้างหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนและไม่นำผลงานของผู้อื่นไปใช้โดยไม่ระบุแหล่งที่มา - ในการขอกำหนดตำแหน่งหรือเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น หรือให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนที่สูงขึ้น ให้ใช้ผลงานที่ทำด้วยตนเอง โดยไม่จ้าง หรือวาน หรือใช้ผู้อื่นให้ทำผลงานให้
ข้อ 7 บุคลากรพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่	- เป็นผู้ตรงต่อเวลา รักษาเวลา และอุทิศเวลาในการปฏิบัติราชการอย่างเสมอต้นเสมอปลาย

จรรยาบรรณตามข้อบังคับ	แนวปฏิบัติ
ข้อ 8 บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ใช้เวลาราชการในการประกอบธุรกิจส่วนตัวไม่ว่ากรณีใด ๆ - ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ่มค่า
ข้อ 9 บุคลากรต้องไม่กระทำการอันมิชอบด้วยกฎหมายให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสื่อมเสียหรือเสียหาย ไม่ว่าในทางชื่อเสียง เกียรติภูมิ หรือด้วยประการใด ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความร่วมมือในการอนุรักษ์พลังงาน - ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องบนพื้นฐานของสุจริต ไม่พยายามหลีกเลี่ยงหรือแสวงหาช่องว่างของกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เพื่อกระทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง - ไม่แอบอ้างชื่อมหาวิทยาลัยไปใช้เพื่อชื่อเสียงและประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

4.2.3 จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

4.2.3.1 จรรยาบรรณของผู้บังคับบัญชา

จรรยาบรรณตามข้อบังคับ	แนวปฏิบัติ
ข้อ 10 ผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลัก ธรรมมาภิบาล และถูกต้องตามทำนองคลองธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ดูแล และช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผล ที่ถูกต้องตามระบบ คุณธรรม พร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็น เอาใจใส่ ดูแลทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชา

4.2.3.2 จรรยาบรรณของผู้ใต้บังคับบัญชา

จรรยาบรรณตามข้อบังคับ	แนวปฏิบัติ
ข้อ 11 ผู้ใต้บังคับบัญชา พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือปฏิบัติงาน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา - ให้ความร่วมมือ ร่วมใจ สามัคคี ประองตอง และช่วยกันปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จร่วมกัน - ร่วมกันศึกษา วิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงและการพัฒนางานในความรับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

4.2.3.3 จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน

จรรยาบรรณตามข้อบังคับ	แนวปฏิบัติ
ข้อ 12 บุคลากรพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรี เอื้ออาทร และมนุษยสัมพันธ์อันดี	- ให้เกียรติ แสดงน้ำใจและให้ความเป็นมิตร เคารพสิทธิส่วนบุคคลของผู้ร่วมงาน และให้การยอมรับในความแตกต่างด้านอายุ เพศ เชื้อชาติ ศาสนา
ข้อ 13 บุคลากรพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์	กายภาพ - รักษาความสามัคคีและช่วยเหลือเกื้อกูลในหมู่คณะในทางสร้างสรรค์

4.2.4 จรรยาบรรณต่อนักเรียน นักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนและสังคม

จรรยาบรรณตามข้อบังคับ	แนวปฏิบัติ
ข้อ 14 บุคลากรพึงประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน นักศึกษาและเป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป	- แสดงออกทั้งทางกายและวาจาด้วยกิจวัตรที่สุภาพเรียบร้อย
ข้อ 15 บุคลากร พึงให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาสุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่ามีเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป	- ปฏิบัติตนให้เหมาะสมตามกาลเทศะ เป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม สอดคล้องกับวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมที่ดีงาม - มีจิตสำนึกในการให้บริการที่ดี แสดงออกด้วยกิจวัตรที่สุภาพเรียบร้อยในการให้บริการกับผู้มาติดต่อราชการ - ปฏิบัติต่อผู้มารับบริการด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ
ข้อ 16 บุคลากร พึงมีความเมตตาเอาใจใส่ และช่วยเหลือในการศึกษาเล่าเรียนของนักเรียนและนักศึกษา	- ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือเกื้อกูลแก่นักเรียนและนักศึกษาอย่างเต็มความสามารถ - ส่งเสริมการพัฒนาการทางสติปัญญา อารมณ์ จิตใจและสังคมของนักศึกษา
ข้อ 17 บุคลากร ต้องไม่เปิดเผยความลับของนักเรียน นักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน ซึ่งตนเองได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจของบุคคลดังกล่าว	- พึงกระทำตนให้เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือและความไว้วางใจจากนักเรียนนักศึกษา ผู้รับบริการ และประชาชน
ข้อ 18 บุคลากร ต้องไม่อบรม สั่งสอนหรือสนับสนุนให้นักเรียนและนักศึกษา กระทำการที่ผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน	- สามารถรักษาความลับของนักเรียน นักศึกษา ผู้รับบริการ และประชาชนที่ไม่ทำให้ส่วนราชการได้รับความเสียหาย

จรรยาบรรณตามข้อบังคับ	แนวปฏิบัติ
<p>ข้อ 19 บุคลากร พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่โดยเสน่หาจากนักเรียน นักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใดตามหน้าที่ หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติและแนะนำให้กระทำในสิ่งที่ถูกต้องตามกฎหมายและศีลธรรมอันดี - ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากนักเรียน นักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนและสังคม - ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้

4.2.5 จรรยาบรรณต่อหน้าที่และวิชาชีพ

จรรยาบรรณตามข้อบังคับ	แนวปฏิบัติ
<p>ข้อ 20 บุคลากรพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีความเข้าใจ มีความรู้ลึกที่ดีและมีความภูมิใจในวิชาชีพว่าเป็นวิชาชีพที่มีเกียรติและมีความสำคัญต่อการดำรงอยู่และความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ - ปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพในสาขาวิชาชีพของตนเอง

บทที่ 4

เทคนิคและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติการ การขอเสนอรายวิชาเพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร ฉบับนี้ ได้อธิบายขั้นตอนการเสนอรายวิชา การตรวจรายละเอียดของรายวิชา การเสนอรายวิชาต่อที่ประชุม คณะอนุกรรมการ การเสนอรายวิชาต่อที่ประชุมสภาวิชาการ และการดำเนินการหลังได้รับความเห็นชอบการเปิด รายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ขั้นตอนการเสนอรายวิชา

1.1 คณะสงฆ์ที่ขอเสนอรายวิชาเพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิตพร้อมรายละเอียดของรายวิชา ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ไปยังกองบริหารงานวิชาการ

1.2 กองบริหารงานวิชาการจะตรวจสอบรายละเอียดของรายวิชาให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัย กำหนด

1.3 กองบริหารงานวิชาการเสนอรายละเอียดของรายวิชาต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการ ผ่านผู้ช่วย อธิการบดีฝ่ายวิชาการ

1.4 ที่ประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดของรายวิชา

1.4.1 หากเห็นชอบ กองบริหารงานวิชาการจะเสนอที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณา

1.4.2 หากไม่เห็นชอบ กองบริหารงานวิชาการดำเนินการเสนอคณะพิจารณาทบทวน

1.5 กองบริหารงานวิชาการเสนอการเปิดรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิตต่อที่ประชุมสภาวิชาการ ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

1.6 ที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบการเปิดรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต

1.6.1 หากเห็นชอบ กองบริหารงานวิชาการดำเนินการเปิดรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต

1.6.2 หากไม่เห็นชอบ กองบริหารงานวิชาการดำเนินการเสนอคณะพิจารณาทบทวน

2. การตรวจรายละเอียดของรายวิชา

กองบริหารงานวิชาการจะตรวจสอบรายละเอียดของรายวิชา ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 หัวข้อรายละเอียดของรายวิชา

รายละเอียดของรายวิชา	
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยศิลปากร
วิทยาเขต	วังท่าพระ
คณะวิชา	มัณฑนศิลป์
ภาควิชา	ออกแบบนิเทศศิลป์

ภาพ 1 แสดงตัวอย่างของหัวข้อรายละเอียดของรายวิชา

- (1) ชื่อสถาบันอุดมศึกษา ให้ระบุเป็น “มหาวิทยาลัยศิลปากร”
- (2) วิทยาเขต ให้ระบุวิทยาเขตที่คณะสังกัด ดังนี้
 - (2.1) วังท่าพระ ประกอบด้วย
 - คณะจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์
 - คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
 - คณะโบราณคดี
 - คณะมัณฑนศิลป์
 - คณะดุริยางคศาสตร์
 - วิทยาลัยนานาชาติ
 - (2.2) วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ ประกอบด้วย
 - คณะอักษรศาสตร์
 - คณะศึกษาศาสตร์
 - คณะวิทยาศาสตร์
 - คณะเภสัชศาสตร์
 - คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
 - บัณฑิตวิทยาลัย
 - ศูนย์บริหารจัดการวิชาศึกษาทั่วไปและพัฒนาการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
 - (2.3) วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
 - คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
 - คณะวิทยาการจัดการ
 - คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (3) คณะวิชา ให้ระบุชื่อคณะวิชาเจ้าของรายวิชา ดังนี้
 - (3.1) คณะจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์
 - (3.2) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
 - (3.3) คณะโบราณคดี
 - (3.4) คณะมัณฑนศิลป์
 - (3.5) คณะอักษรศาสตร์
 - (3.6) คณะศึกษาศาสตร์
 - (3.7) คณะวิทยาศาสตร์
 - (3.8) คณะเภสัชศาสตร์
 - (3.9) คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
 - (3.10) คณะดุริยางคศาสตร์
 - (3.11) คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

- (3.12) คณะวิทยาการจัดการ
 (3.13) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 (3.14) วิทยาลัยนานาชาติ
 (3.15) บัณฑิตวิทยาลัย
 (3.16) ศูนย์บริหารจัดการวิชาศึกษาทั่วไปและพัฒนาการเรียนรู้อาษาอังกฤษ

2.2 หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	
1. รหัสและชื่อรายวิชา	
รหัสรายวิชา	360 103
ชื่อรายวิชา (ไทย)	วาดเส้น 1
ชื่อรายวิชา (อังกฤษ)	DRAWING I
2. จำนวนหน่วยกิต	
	3 (1-4-4)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	
ชื่อหลักสูตร	หลักสูตรศิลปบัณฑิต สาขาวิชาการออกแบบนิเทศศิลป์
ประเภทหลักสูตร	<input type="checkbox"/> หลักสูตรใหม่ <input checked="" type="checkbox"/> หลักสูตรปรับปรุง
ปี พ.ศ. ของหลักสูตร	2565
ประเภทของรายวิชา	วิชาเฉพาะ : วิชาแกน
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อาจารย์วรรณฤทธิ์ กะรินทร์
อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์วรรณฤทธิ์ กะรินทร์ อาจารย์ภูษิต รัตนานพ อาจารย์ศุภโชค ชุมสาย ณ อยุธยา อาจารย์อานภาพ จันทรัมย์พร
5. ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา	
ภาคการศึกษา	<input type="checkbox"/> ต้น <input type="checkbox"/> ปลาย <input checked="" type="checkbox"/> พิเศษฤดูร้อน
ปีการศึกษา	2564
6. รายวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	
	ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	
	ไม่มี

ภาพ 2 แสดงตัวอย่างของหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (2.2.1 – 2.2.7)

2.2.1 รหัสและชื่อรายวิชา

- (1) รหัสวิชา ให้ระบุรหัสวิชา เช่น 360 103
- (2) ชื่อรายวิชา (ไทย) ให้ระบุชื่อรายวิชาภาษาไทย เช่น วาดเส้น 1
- (3) ชื่อรายวิชา (ภาษาอังกฤษ) ให้ระบุชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ เช่น

DRAWING I

2.2.2 จำนวนหน่วยกิต ให้ระบุจำนวนหน่วยกิตของรายวิชา ตามด้วยวงเล็บที่ระบุจำนวนชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ จำนวนชั่วโมงปฏิบัติต่อสัปดาห์ และจำนวนชั่วโมงศึกษานอกเวลาต่อสัปดาห์ เช่น 3(1-4-4)

2.2.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

(1) ชื่อหลักสูตร ให้ระบุชื่อเต็มหลักสูตรภาษาไทย เช่น หลักสูตรศิลปบัณฑิต สาขาวิชาการออกแบบนิเทศศิลป์

(2) ประเภทหลักสูตร ให้เลือกกว่าเป็น หลักสูตรใหม่ หรือ หลักสูตรปรับปรุง

(3) ปี พ.ศ. ของหลักสูตร ให้ระบุปีพุทธศักราชของหลักสูตร เช่น 2565

(4) ประเภทของรายวิชา ให้ระบุประเภทของรายวิชา เช่น

- วิชาบังคับ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
- วิชาเลือก หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
- วิชาพื้นฐาน หมวดวิชาเฉพาะ
- วิชาสาขาระดับต้นของคณะฯ หมวดวิชาเฉพาะ
- วิชาแกน วิชาเอก หมวดวิชาเฉพาะ
- วิชาบังคับ วิชาเอก หมวดวิชาเฉพาะ
- วิชาเลือก วิชาเอก หมวดวิชาเฉพาะ
- วิชาบังคับ วิชาโท หมวดวิชาเฉพาะ
- วิชาเลือก วิชาโท หมวดวิชาเฉพาะ
- วิชาบังคับ หมวดวิชาเฉพาะ
- วิชาบังคับเลือก หมวดวิชาเฉพาะ
- วิชาเลือก หมวดวิชาเฉพาะ

2.2.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

(1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ให้ระบุ ตำแหน่งทางวิชาการ/คำขึ้นต้น ชื่อ และนามสกุลของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นพดล ชุมชอบ

(2) อาจารย์ผู้สอน ให้ระบุ ตำแหน่งทางวิชาการ/คำขึ้นต้น ชื่อ และนามสกุลของอาจารย์ผู้สอนทั้งหมดที่สอนรายวิชานั้น

2.2.5 ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา

(1) ภาคการศึกษา ให้เลือกภาคการศึกษาที่เสนอเปิดรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต

- ภาคการศึกษาด้าน
- ภาคการศึกษาปลาย
- ภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อน

(2) ปีการศึกษา ให้ระบุปีการศึกษาที่เสนอเปิดรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต เช่น 2565

2.2.6 รายวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite) ให้ระบุ “ไม่มี”

2.2.7 รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) ให้ระบุ “ไม่มี”

8. สถานที่เรียน (กรณีจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน)

มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตเมืองทองธานี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร ตลิ่งชัน

มหาวิทยาลัยศิลปากร ศูนย์ประสานงานบางรัก

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

15 พฤศจิกายน 2564

10. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

10.1 นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

10.2 บุคคลทั่วไปที่มีความสนใจ

11. กลุ่มผู้เรียน ระบบการศึกษา และจำนวนนักศึกษาที่เปิดรับ

จัดการเรียนการสอนร่วมกับนักศึกษาในระบบ

จัดการเรียนการสอนแยกกับนักศึกษาในระบบ

12. กลุ่มผู้เรียน ระบบการศึกษา และจำนวนนักศึกษาที่เปิดรับ

ประเภท	กลุ่ม	ระบบการศึกษา	จำนวนนักศึกษาที่เปิดรับ	จำนวนนักศึกษาขั้นต่ำ (ถ้ามี)
เรียนแบบสะสมหน่วยกิต	1	<input type="checkbox"/> Onsite <input type="checkbox"/> Online <input checked="" type="checkbox"/> ผสมผสาน	25	25
	2	<input type="checkbox"/> Onsite <input type="checkbox"/> Online <input checked="" type="checkbox"/> ผสมผสาน	25	25
	3	<input type="checkbox"/> Onsite <input type="checkbox"/> Online <input checked="" type="checkbox"/> ผสมผสาน	25	25
เรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต	1	<input type="checkbox"/> Onsite <input type="checkbox"/> Online <input checked="" type="checkbox"/> ผสมผสาน	25	25

หมายเหตุ ○ เรียนแบบสะสมหน่วยกิต มีการวัดและประเมินผลผู้เรียนโดยให้สัญลักษณ์ที่แสดงผลการเรียน เช่นเดียวกับรายวิชาที่เปิดสอนในระบบ

○ เรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต ไม่มีการวัดและประเมินผลผู้เรียน โดยให้สัญลักษณ์ Au เมื่อ นักศึกษามีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด และให้สัญลักษณ์ W เมื่อนักศึกษามีเวลาเรียน น้อยกว่าร้อยละ 80

ภาพ 3 แสดงตัวอย่างของหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (2.2.8 – 2.2.12)

2.2.8 สถานที่เรียน (กรณีจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน) ให้เลือกดังนี้

- มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ
- มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
- มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
- มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตเมืองทองธานี
- สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร ตลิ่งชัน
- มหาวิทยาลัยศิลปากร ศูนย์ประสานงานบางรัก
- อื่น ๆ โปรดระบุ

2.2.9 วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด ให้ระบุวันที่คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา

2.2.10 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา ให้ระบุคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาให้ชัดเจน เพื่อคัดกรองผู้เข้าศึกษาตามที่คณะต้องการให้เข้าศึกษา เช่น

- กำลังศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า
- สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า
- กำลังศึกษาในระดับอนุปริญญา
- สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญา
- กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี
- สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี
- กำลังศึกษาในระดับปริญญาโท
- สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท
- บุคคลทั่วไป

2.2.11 การจัดการเรียนการสอน ให้เลือกทางเลือกใดทางเลือกหนึ่ง ดังนี้

- จัดการเรียนการสอนร่วมกับนักศึกษาในระบบ
- จัดการเรียนการสอนแยกกับนักศึกษาในระบบ

2.2.12 กลุ่มผู้เรียน ระบบการศึกษา และจำนวนนักศึกษาที่เปิดรับ

(1) ประเภท เลือกได้ว่าจะเปิดสอนให้กับนักศึกษาประเภทใด ดังนี้

- เรียนแบบสะสมหน่วยกิต
- เรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต

(2) กลุ่ม ให้ระบุกลุ่ม เช่น

- 1 หมายถึง กลุ่ม 1
- 2 หมายถึง กลุ่ม 2

(3) จำนวนนักศึกษาที่เปิดรับ ให้ระบุจำนวนนักศึกษาสูงสุดที่คณะจะได้รับ หากต้องการรับ

ไม่จำกัดจำนวน ให้ระบุ “ไม่จำกัด”

(4) จำนวนนักศึกษาชั้นต่ำ (ถ้ามี) ให้ระบุจำนวนนักศึกษาชั้นต่ำที่คณะจะรับ หากไม่มีให้ระบุเครื่องหมาย “-“

2.3 หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	
1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	ฝึกทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานวัดเส้นตามโจทย์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถถ่ายทอดความสมจริงของวัตถุ รูปทรง มิติ วัสดุ ระยะเวลา และเอกลักษณ์ของวัตถุนั้น ๆ ร่วมกับการจัดองค์ประกอบ
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและการเรียนรู้ของผู้เรียน

ภาพ 4 แสดงตัวอย่างของหมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

2.3.1 จุดมุ่งหมายของรายวิชา ให้ระบุจุดมุ่งหมายของรายวิชา

2.3.2 วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุง

รายวิชา

2.4 หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ		
1. คำอธิบายรายวิชา	หลักการ วิชชาวดภาพลายเส้นและแรเงาพื้นฐานของหุ่นรูปทรงเรขาคณิต หุ่นนิ่งจากธรรมชาติและจากการสร้างขึ้นของมนุษย์ ภาพภูมิทัศน์ ลักษณะของโครงสร้าง รูปทรง น้ำหนัก แสงและเงา พื้นผิว ระยะเวลา	
2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อครั้ง		
จำนวนชั่วโมงบรรยาย	1	ชั่วโมง
จำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติ/ภาคสนาม/การฝึกงาน	4	ชั่วโมง
จำนวนชั่วโมงการศึกษาด้วยตนเอง	4	ชั่วโมง
3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่จะให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษา		
จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ อาจารย์ประกาศเวลาให้คำปรึกษาผ่าน Facebook / Group Line		

ภาพ 5 แสดงตัวอย่างของหมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

2.4.1 คำอธิบายรายวิชา ให้ระบุคำอธิบายรายวิชาภาษาไทยที่ระบุไว้ใน มคอ.2

2.4.2 จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อสัปดาห์

(1) จำนวนชั่วโมงบรรยาย ให้ระบุจำนวนชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ ตามที่ระบุไว้ในข้อ

2.2.2

(2) จำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติ/ภาคสนาม/การฝึกงาน ให้ระบุจำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติ/ภาคสนาม/การฝึกงานต่อสัปดาห์ ตามที่ระบุไว้ในข้อ 2.2.2

(3) จำนวนชั่วโมงการศึกษาด้วยตนเอง ให้ระบุจำนวนชั่วโมงการศึกษาด้วยตนเองต่อสัปดาห์ ตามที่ระบุไว้ในข้อ 2.2.2

2.4.3 จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่จะให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษา ให้ระบุจำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่จะให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษา ทั้งนี้สามารถบรรยายวิธีการให้คำปรึกษา และช่องทางที่ให้คำปรึกษา ด้วยก็ได้

2.5 หมวดที่ 4 การพัฒนานักศึกษาตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

หมวดที่ 4 การพัฒนานักศึกษาตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง			
ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) ที่รายวิชารับผิดชอบ	กลยุทธ์การสอนตาม CLOs	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผลตาม CLOs
CLO1 อธิบายหลักการวาดเส้น การจัดองค์ประกอบของหน้ากระดาษ	PLO11 อธิบายทฤษฎีหลักการ เทคนิควิธีในการสร้างผลงานศิลปะ และการออกแบบ	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ทั้งในและนอกชั้นเรียน ผ่านการบรรยาย ประกอบการสาธิต	การสอบทานความรู้ในชั้นเรียน
CLO2 ปฏิบัติงานตามโจทย์ที่กำหนดที่แสดงออกถึงหลักการและวิธีวาดเส้นได้	PLO12 ปฏิบัติงานศิลปะและงานออกแบบตามทฤษฎีหลักการ และหลักปฏิบัติได้	มอบหมายให้ปฏิบัติงานในชั้นเรียนตามหลักการของการวาดเส้น	การประเมินความถูกต้องของหลักการปฏิบัติงานจากผลงานที่มอบหมาย

ภาพ 6 แสดงตัวอย่างของหมวดที่ 4 การพัฒนานักศึกษาตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

2.5.1 ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)

(1) กรณีรายวิชาอยู่ในหลักสูตรที่ไม่ได้พัฒนาตามเกณฑ์ AUN-QA ให้คณะกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs) ให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) ที่รายวิชารับผิดชอบ

(2) กรณีรายวิชาอยู่ในหลักสูตรที่พัฒนาตามเกณฑ์ AUN-QA ให้ใช้ CLOs ที่ระบุไว้ในตารางแสดงความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Program Learning Outcomes : PLOs) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (Course Learning Outcomes : CLOs) ในภาคผนวกของมคอ.2

2.5.2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) ที่รายวิชารับผิดชอบ

(1) กรณีรายวิชาอยู่ในหลักสูตรที่ไม่ได้พัฒนาตามเกณฑ์ AUN-QA ให้อนุโลมใช้ความรับผิดชอบหลักของรายวิชาเป็น PLOs ที่ระบุไว้ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ในหมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล ใน มคอ.2 เช่น PLO3 เป็นผู้ยึดมั่นในหลักวิชาการและมีความยุติธรรม

(2) กรณีรายวิชาอยู่ในหลักสูตรที่พัฒนาตามเกณฑ์ AUN-QA ให้ใช้ PLOs ที่ระบุไว้ในตารางแสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) จำแนกตามรายวิชา กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร PLOs : Program Learning Outcomes ในหมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล ใน มคอ.2 เช่น PLO11 อธิบายทฤษฎี หลักการเทคนิควิธีในการสร้างผลงานศิลปะและการออกแบบ

2.5.3 กลยุทธ์การสอนตาม CLOs ให้ระบุกลยุทธ์การสอนที่สอดคล้องกับ CLOs นั้น ๆ

2.5.4 กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผลตาม CLOs ให้ระบุกลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับ CLOs นั้น ๆ

2.6 หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

2.6.1 แผนการสอน

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล					
1. แผนการสอน					
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	CLOs	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	แนะนำกิจกรรมการเรียนการสอน / แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา	1	4	บรรยาย อภิปราย	ผศ.ดร.มาเรียม
	หลักการและวิธีการวิจัยเพื่อการพัฒนา	1	4	บรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ	ผศ.ดร.มาเรียม
2	การออกแบบการวิจัยและพัฒนา: การกำหนดปัญหาวิจัย	2, 3	4	บรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ	ผศ.ดร.สรัญญา
	การออกแบบการวิจัยและพัฒนา: การกำหนดคำถาม วัตถุประสงค์ ขอบเขตการวิจัยและพัฒนา	2, 3	4	บรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ	ผศ.ดร.สรัญญา
3	การออกแบบการวิจัยและพัฒนา: การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	2, 3	8	บรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ	อ.ดร.มนัสนันท์
4	การออกแบบการวิจัยและพัฒนา: การกำหนดผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยและพัฒนา	2, 3	4	บรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ	อ.ดร.พิทักษ์
	การออกแบบการวิจัยและพัฒนา: การออกแบบเครื่องมือเพื่อใช้ในการวิจัยและพัฒนา	2, 3	4	บรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ	ผศ.ดร.ยูวรี
5	การออกแบบการวิจัยและพัฒนา: การสร้างและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในการวิจัยและพัฒนา	2, 3	4	บรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ	ผศ.ดร.ยูวรี
	การออกแบบการวิจัยและพัฒนา: การออกแบบการเก็บรวบรวมและ การวิเคราะห์ข้อมูล	2, 3	4	บรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ	อ.ดร.พิทักษ์
6	การออกแบบการวิจัยและพัฒนา: การออกแบบการรายงานผลการวิจัยและพัฒนา	2, 3	4	บรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ	รศ.ดร.ไชยยศ
	การออกแบบการวิจัยและพัฒนา: คุณลักษณะของรายงานการวิจัยที่ดี การเผยแพร่ผลงาน จรรยาบรรณและจริยธรรมของการวิจัยและพัฒนา	1	4	บรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ	รศ.ดร.ไชยยศ
7	ปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา	3	8	ฝึกปฏิบัติ	ทีมผู้สอน
8	ปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา	3	4	ฝึกปฏิบัติ	ทีมผู้สอน
	สรุปและนำเสนอรายงานการวิจัยและพัฒนา	3	4	ฝึกปฏิบัติ	ทีมผู้สอน
		รวม	64		

ภาพ 7 แสดงตัวอย่างของแผนการสอน ในหมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

(1) สัปดาห์ที่ ให้ระบุสัปดาห์ที่ของการจัดการเรียนการสอนในรายวิชานั้น (ถ้าทราบวัน และเวลาเรียน สามารถระบุวันและเวลาเรียนลงไปแผนการสอนได้เลย) ทั้งนี้ ในภาคการศึกษาปกติ ได้แก่ ภาคการศึกษาต้น และภาคการศึกษาปลาย แผนการสอนต้องระบุอย่างน้อย 15 สัปดาห์ (คณะสามารถจัดการเรียนการสอนไม่ถึง 15 สัปดาห์ ได้ แต่จำนวนชั่วโมงในการจัดการเรียนการสอนต้องเท่ากับจำนวนชั่วโมงที่จัดการเรียนการสอนในระบบการศึกษาปกติ) และในภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อน แผนการสอนต้องระบุไม่เกิน 8 สัปดาห์ (ทั้งนี้ สามารถระบุเป็นจำนวนครั้งในการจัดการเรียนการสอนก็ได้ ถ้าระบุเป็นจำนวนครั้ง แผนการสอนต้องระบุไม่น้อยกว่า 15 ครั้ง)

(2) หัวข้อ/รายละเอียด ให้ระบุหัวข้อและรายละเอียดที่คณะต้องการจัดการเรียนการสอนในแต่ละสัปดาห์ โดยสามารถแบ่งหัวข้อย่อยเป็น “หัวข้อบรรยาย” และ “หัวข้อปฏิบัติ” ก็ได้

(3) CLOs ให้ระบุ CLOs ที่สอดคล้องกับหัวข้อ/รายละเอียด ตามข้อ (2) เช่น

- 1 หมายถึง CLO1
- 2 หมายถึง CLO2
- 1, 2 หมายถึง CLO1 และ CLO2

(4) จำนวนชั่วโมง ให้ระบุจำนวนชั่วโมงที่คณะจะจัดการเรียนการสอนในแต่ละสัปดาห์ เช่น

- 1 หมายถึง 1 ชั่วโมง
- 2 หมายถึง 2 ชั่วโมง

ทั้งนี้ ให้ระบุจำนวนชั่วโมงรวมไว้ด้านล่างสุดของตารางแผนการสอนด้วย โดยไม่รวมจำนวนชั่วโมงของการสอบทุกประเภท และจำนวนชั่วโมงรวมต้องไม่น้อยกว่า ผลรวมของจำนวนชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์และจำนวนชั่วโมงปฏิบัติต่อสัปดาห์ คูณด้วย 15

(5) กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี) ให้ระบุกิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ (ถ้ามี) ที่สอดคล้องกับหัวข้อ/รายละเอียด ตามข้อ (2)

(6) ผู้สอน ให้ระบุตำแหน่งทางวิชาการ/คำขึ้นต้นอย่างย่อ และชื่ออาจารย์ผู้สอน (โดยไม่ต้องกำหนดนามสกุลก็ได้) ที่สอนในหัวข้อ/รายละเอียด ตามข้อ (2) เช่น ผศ.ดร.นพดล

2.6.2 แผนการประเมินตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล			
2. แผนการประเมินตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา			
ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)	กิจกรรมการประเมินผล การเรียนรู้ของผู้เรียน	กำหนดการประเมิน (สัปดาห์ที่)	สัดส่วนของการประเมินผล
CLO1 อธิบาย หลักการวาดเส้น การจัดองค์ประกอบของ หน้ากระดาษ	ประเมินจากการ สอบถามในชั้นเรียน	1 – 15	ไม่มีการให้ คะแนน
CLO2 ปฏิบัติงานตามโจทย์ที่กำหนดที่แสดงออกถึงหลักการ และวิธีวาดเส้นได้	ประเมินจากผลงานของ นักศึกษา	1 – 14	100%

ภาพ 8 แสดงตัวอย่างของแผนการประเมินตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา ในหมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

(1) ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs) ให้ระบุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs) ที่ระบุไว้ในข้อ 2.5.1

(2) กิจกรรมการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้ระบุกิจกรรมการประเมินผล การเรียนรู้ของผู้เรียนได้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs) ตามข้อ (1)

(3) กำหนดการประเมิน (สัปดาห์ที่) ให้ระบุสัปดาห์ที่มีการประเมินผล การเรียนรู้ของผู้เรียน

(4) สัดส่วนของการประเมินผล ให้ระบุร้อยละของการประเมินผลในแต่ละผลลัพธ์ การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs) โดยผลรวมของสัดส่วนของการประเมินผลต้องเท่ากับร้อยละ 100

2.7 หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน
<p>ตำราและเอกสารที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - อนันต์ ประภาโส. วาดเส้นทิวทัศน์. กรุงเทพฯ: สิปประภา, 2553. - วัชรพงศ์ หงส์ทอง. วาดเส้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ: วาดศิลป์, 2552. - พิชญ์ ประเสริฐผล. วาดเส้นด้วยดินสอ. กรุงเทพฯ: เฟิสท์ ออฟเซท, 2549. - เทียนชัย ตั้งพรประเสริฐ. ทฤษฎีวาดเขียน. กรุงเทพฯ: เฟื่องฟ้าพรินต์ติ้ง, 2544. - David Lewis. Pencil drawing techniques. New York: Watson-Guption, 1984. - Moira Huntly. Still Life. New York: Pitman House, 1980.

ภาพ 9 แสดงตัวอย่างของหมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

2.7.1 ตำราและเอกสารที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน ให้ระบุตำราและเอกสารที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนทั้งหมด ให้เป็นไปตามหลักการเขียนบรรณานุกรม

2.8 หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	
1. กลยุทธ์การประเมินการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา	<ul style="list-style-type: none"> 1.1 สังเกตพฤติกรรมการเรียนและผลการเรียนของผู้เรียน 1.2 สอบทานสิ่งที่สอนไปแล้วในชั้นเรียน เพื่อประเมินการรับรู้และความเข้าใจของผู้เรียน 1.3 ประเมินการสอนผ่านแบบประเมินรายวิชาผ่านระบบลงทะเบียน
2. การปรับปรุงการสอน	สังเกตพฤติกรรมการเรียน ผลการเรียนรู้ และผลการประเมินการสอนของผู้เรียน เพื่อหาวิธีการในการปรับปรุงวิธีการสอน เพื่อให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน
3. กระบวนการยืนยัน (verification) ผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> 3.1 มีการทวนสอบโดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งจากภาควิชาโดยพิจารณาการให้เกรดคุณภาพโดยภาพรวมของผลงาน 3.2 ผู้สอนประมวลผลจากประเมินรายวิชาผ่านระบบทะเบียน การสังเกตพฤติกรรมและคุณภาพของผลงานของนักศึกษา ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการทวนสอบสรุปผลเพื่อนำมาปรับปรุงการเรียนการสอนทุกปีการศึกษา

ภาพ 10 แสดงตัวอย่างของหมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา ให้ระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.8.1 กลยุทธ์การประเมินการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

2.8.2 การปรับปรุงการสอน

2.8.3 กระบวนการยืนยัน (verification) ผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

3. การเสนอรายวิชาต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการ

เมื่อตรวจสอบรายละเอียดของรายวิชาตาม ข้อ 2. เรียบร้อยแล้ว กองบริหารงานวิชาการจะเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการผ่านผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อพิจารณารายละเอียดดังกล่าว โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

3.1 เสนอรายละเอียดของรายวิชาต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการผ่านผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการในบันทึกขอเสนอรายวิชาเพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต

3.2 เมื่อผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการเห็นชอบเสนอรายละเอียดของรายวิชาต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการให้นำเข้าวาระการประชุมคณะอนุกรรมการ โดยเอกสารที่เสนอเข้าวาระการประชุม ประกอบด้วย

(1) บันทึกขอเสนอรายวิชาเพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิตจากคณะที่ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการเห็นชอบให้เสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการ (คณะต้องระบุมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะที่เห็นชอบให้เสนอรายวิชาบรรจุในระบบคลังหน่วยกิตด้วย)

บันทึกข้อความ		
ส่วนงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร. 0 2221 5877 โทรสาร 0 2223 9288		
ที่ อว 8608/1321		วันที่ 6 กรกฎาคม 2564
เรื่อง ขอเสนอรายวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต ภาคปลาย ปีการศึกษา 2564		
เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ		
ด้วยคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์มีความประสงค์ขอเสนอรายวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต ประจำภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2564 จำนวน 1 รายวิชา ดังนี้		
ลำดับ	รหัสวิชา - ชื่อรายวิชา	หมายเหตุ
1	264 617 การก่อสร้างงานภูมิสถาปัตยกรรม (Landscape Architecture Construction)	
ในการนี้ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2564 เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป จักขอบคุณยิ่ง		
..... (.....) คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์		
เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (ผ่านผู้อำนวยการกองบริหารงานวิชาการ)		
เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดนำเสนอละเอียดต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาต่อไปด้วย ทั้งนี้ จากการตรวจสอบพบว่า รายละเอียดดังกล่าวถูกต้อง จะเป็นพระคุณยิ่ง		
..... (.....) เจ้าหน้าที่กองบริหารงานวิชาการ		
เสนออนุกรรมการฯ		
..... (.....) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ		

ภาพ 11 แสดงตัวอย่างของบันทึกขอเสนอรายวิชาเพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิตจากคณะที่ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการเห็นชอบให้เสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการ

(2) รายละเอียดของรายวิชา

(3) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.) เฉพาะหน้าที่มีรายละเอียดเกี่ยวข้องกับรายวิชาที่เสนอ
บรรจุในระบบคลังหน่วยกิต ได้แก่

(3.1) หน้าที่รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ที่ระบุชื่อหลักสูตร สาขาวิชา ประเภทของ
หลักสูตร (หลักสูตรใหม่ หรือ หลักสูตรปรับปรุง) และปี พ.ศ. ของหลักสูตร (หน้าที่ 1 ใน มคอ.2)

มคอ.2			
รายละเอียดของหลักสูตร			
หลักสูตรภูมิสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต			
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยศิลปากร		
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	วังท่าพระ / บัณฑิตวิทยาลัย / ภาควิชาการออกแบบและวางผังชุมชนเมือง		
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป			
1. รหัสและชื่อหลักสูตร			
1.1 รหัสหลักสูตร	25510081107486		
1.2 ชื่อหลักสูตร			
ภาษาไทย	หลักสูตรภูมิสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต		
ภาษาอังกฤษ	Master of Landscape Architecture Program		
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา			
ชื่อเต็มภาษาไทย	ภูมิสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต		
ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ	Master of Landscape Architecture		
ชื่อย่อภาษาไทย	ภ.สธ.ม.		
ชื่อย่อภาษาอังกฤษ	M.L.A.		
3. วิชาเอก			
	ไม่มี		
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร			
แผน ก แบบ ก 1	มีค่าเทียบเท่า	39	หน่วยกิต
แผน ก แบบ ก 2	ไม่น้อยกว่า	39	หน่วยกิต
แผน ข	ไม่น้อยกว่า	39	หน่วยกิต
5. รูปแบบของหลักสูตร			
5.1 รูปแบบ	หลักสูตรปริญญาโท หลักสูตร 2 ปี		
5.2 ภาษาที่ใช้	ภาษาไทย		
5.3 การรับเข้าศึกษา	รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถใช้ภาษาไทยอยู่ในระดับดี		
หลักสูตรภูมิสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต			

ภาพ 12 แสดงตัวอย่างของหน้ารายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

(3.2) หน้ารายละเอียดที่ระบุโครงสร้างของหลักสูตร ที่ระบุประเภทของรายวิชา (หัวข้อ 3.1.3.3 รายวิชา ใน มคอ.2)

		มคอ.2
3.1.3.3 รายวิชา		
(2) แผน ก แบบ ก 2 หมวดวิชาบังคับ จำนวน 23 หน่วยกิต ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้		
264 617	การก่อสร้างงานภูมิสถาปัตยกรรม (Landscape Architectural Construction)	3(2-2-5)
(3) แผน ข หมวดวิชาบังคับ จำนวน 30 หน่วยกิต ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้		
264 617	การก่อสร้างงานภูมิสถาปัตยกรรม (Landscape Architectural Construction)	3(2-2-5)
หลักสูตรภูมิสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต		

ภาพ 13 แสดงตัวอย่างของหน้ารายละเอียดที่ระบุโครงสร้างของหลักสูตร

(3.3) หน้ารายละเอียดของรายวิชาที่ระบุรหัสวิชา ชื่อวิชาภาษาไทย ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ จำนวนหน่วยกิต และคำอธิบายรายวิชา (หัวข้อ 3.1.5 คำอธิบายรายวิชา ใน มคอ.2)

		มคอ.2
264 617	การก่อสร้างงานภูมิสถาปัตยกรรม (Landscape Architectural Construction) หลักการและเทคนิคของการก่อสร้างงานภูมิสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมพื้นที่ โครงการ ปฏิบัติการการออกแบบปรับระดับผิวดิน การระบายน้ำและชลประทาน งานดิน การควบคุมการตกตะกอนและการพังทลาย และการวางแนวถนน รวมถึงการออกแบบ รายละเอียดงานภูมิสถาปัตยกรรม ตลอดจนการจัดทำเอกสารการก่อสร้างภูมิสถาปัตยกรรม Principles and techniques of landscape construction and site engineering; design exercises in grading, drainage and irrigation, earthwork, sedimentation and erosion control, road alignment; preparation of landscape architecture construction drawings and documentation.	3(2-2-5)
หลักสูตรภูมิสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต		

ภาพ 14 แสดงตัวอย่างของหน้ารายละเอียดของรายวิชา

(3.4) หน้ารายละเอียดของผลลัพธ์การเรียนรู้

(3.4.1) กรณีรายวิชาอยู่ในหลักสูตรที่ไม่ได้พัฒนาตามเกณฑ์ AUN-QA ให้ใช้แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) และคำอธิบายผลการเรียนรู้ (ข้อ 3 ของหมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล ใน มคอ.2)

มคอ.2

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				6. ทักษะด้านศิลปะและการสร้างสรรค์	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2
264 610 หลักการและทฤษฎีทางภูมิสถาปัตยกรรม	○	●	○	○	●	●	○		○	●	○	○	●	●	○		●		○	○	○	

หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต

ภาพ 15 แสดงตัวอย่างของแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

มคอ.2

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม
 - 1.1 มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต
 - 1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
 - 1.3 มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ
 - 1.4 เคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิชาชีพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาลขององค์กร และสังคม
 - 1.5 มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรม
2. ด้านความรู้
 - 2.1 มีความรู้และความเข้าใจหลักการ และทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาของสาขาวิชาชีพ
 - 2.2 มีความรอบรู้ในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง และศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 2.3 สามารถนำหลักการ ทฤษฎี และความรู้อื่น ๆ เข้ามาสร้างแนวทาง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติวิชาชีพอย่างเหมาะสม
 - 2.4 ติดตามความก้าวหน้าขององค์ความรู้อื่นในวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
3. ด้านทักษะทางปัญญา
 - 3.1 สามารถวิเคราะห์เชื่อมโยง และทำความเข้าใจอย่างเป็นเหตุเป็นผล โดยบูรณาการความรู้ในหลาย ๆ ด้าน และสังเคราะห์แนวคิดเพื่อวางแผน และหรือสร้างสรรค์ตามกระบวนการทำงาน
 - 3.2 สามารถคิดอย่างสร้างสรรค์ประกอบด้วยจินตนาการ แก้ไขปัญหาในการออกแบบที่ซับซ้อน หรือเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ประนีประนอมประโยชน์ใช้สอย ความงาม และเทคโนโลยี บริบททางสังคมและวัฒนธรรมเข้าด้วยกัน

หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต

ภาพ 16 แสดงตัวอย่างของคำอธิบายผลการเรียนรู้

(3.4.2) กรณีรายวิชาอยู่ในหลักสูตรที่พัฒนาตามเกณฑ์ AUN-QA ให้ใช้ตารางแสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) จำแนกตามรายวิชา กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร PLOs : Program Learning Outcomes (ข้อ 2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) ของหมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล ใน มคอ.2) และตารางแสดงความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs) (ภาคผนวก ฉ ใน มคอ.2)

มคอ.2																		
รหัสวิชา/ชื่อวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร PLOs : Program Level Learning Outcomes																	
	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (PLO)									หมวดวิชาเฉพาะ (PLO)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
365 105 การขึ้นรูปด้วยแป้นหมุน 1												●	●		●			

หลักสูตรศิลปบัณฑิต สาขาวิชาศิลปะและการออกแบบเครื่องเคลือบดินเผา

ภาพ 17 แสดงตัวอย่างของตารางแสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) จำแนกตามรายวิชา กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร PLOs : Program Learning Outcomes

มคอ.2		
PLOs	รายวิชาที่รับผิดชอบแต่ละ PLO และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)	หมายเหตุ
PLO12	ปฏิบัติงานศิลปะและงานออกแบบตามทฤษฎี หลักการ และหลักปฏิบัติได้	
360 101	วาดเส้น 1 3(1-4-4) CLO2 เลือกใช้ทัศนธาตุ ทฤษฎีสี และหลักการจัดองค์ประกอบมาสร้างผลงาน	
360 102	วาดเส้น 2 3(1-4-4) CLO2 เลือกใช้ทัศนธาตุ ทฤษฎีสี และหลักการจัดองค์ประกอบมาสร้างผลงานสองมิติและสามมิติ CLO3 กำหนดเนื้อหาและแนวความคิดในการสร้างผลงานได้	
360 103	วาดเส้น 1 3(1-4-4) CLO2 ปฏิบัติงานตามโจทย์ที่กำหนดที่แสดงออกถึงหลักการและวิธีวาดเส้นได้	
360 104	วาดเส้น 2 3(1-4-4) CLO2 ใช้ทฤษฎี หลักการวาดภาพเหมือนบุคคลครึ่งตัว เต็มตัว คน สัตว์ สิ่งของ กับบริบทแวดล้อม CLO3 วาดเส้นพื้นฐานจากโจทย์ที่กำหนดและแสดงออกได้ตามหลักการ	

ภาพ 18 แสดงตัวอย่างของตารางแสดงความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)

3.3 ทำหนังสือขอเชิญรองคณบดีฝ่ายวิชาการ หรือรองคณบดีที่ทำหน้าที่ทางด้านวิชาการของคณะ เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการ

3.4 ทำหนังสือขอเชิญคณะอนุกรรมการ และจัดทำเอกสารประกอบการประชุมในระบบ e-Meeting

3.5 ดำเนินการประชุมคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณารายละเอียดของรายวิชาที่เสนอบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต

3.6 ดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการ

3.6.1 หากที่ประชุมคณะอนุกรรมการมีมติเห็นชอบ โดยไม่มีการแก้ไขรายละเอียด หรือมีการแก้ไขรายละเอียดเล็กน้อยที่ไม่ต้องให้คณะพิจารณาทบทวนใหม่ ให้เสนอต่อที่ประชุมสภาวิชาการต่อไป

3.6.2 หากที่ประชุมคณะอนุกรรมการมีมติเห็นชอบ แต่มีการแก้ไขรายละเอียดที่ต้องให้คณะพิจารณาทบทวนใหม่ ให้กองบริหารงานวิชาการทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุม ทั้งนี้ หากคณะทำหนังสือกลับและชี้แจงผลการพิจารณาทบทวนใหม่ ให้กองบริหารงานวิชาการแก้ไขในรายละเอียดและเสนอต่อที่ประชุมสภาวิชาการต่อไป

3.6.3 หากที่ประชุมคณะอนุกรรมการมีมติไม่เห็นชอบ ให้กองบริหารงานวิชาการทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุมเพื่อให้คณะพิจารณาทบทวนรายละเอียดของรายวิชาใหม่

4. การเสนอรายวิชาต่อที่ประชุมสภาวิชาการ

เมื่อมีการดำเนินการตามข้อ 3.6.1 และ 3.6.2 เรียบร้อยแล้ว กองบริหารงานวิชาการจะเสนอต่อที่ประชุมสภาวิชาการผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อเสนอท่านอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบบรรจุรายละเอียดดังกล่าวเข้าสู่วาระการประชุมสภาวิชาการต่อไป โดยเอกสารที่เสนอเข้าวาระการประชุม ประกอบด้วย

4.1 หนังสือขอเสนอรายวิชาเพื่อเปิดสอนในระบบคลังหน่วยกิตต่อที่ประชุมสภาวิชาการ ที่ระบุมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบรายวิชาเพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต โดยต้องอ้างความในข้อ 11 (4) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2563 ที่กำหนดให้คณะเสนอรายวิชาหรือชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรฝึกอบรมที่จะบรรจุในระบบคลังหน่วยกิตซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการด้วย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร. 200331
 ที่ อว 8603.8/จ(ส)0516 วันที่ 18 พฤศจิกายน 2564
 เรื่อง ขอเสนอรายวิชาเพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (ผ่านผู้อำนวยการกองบริหารงานวิชาการ)

ตามที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณารายวิชา ชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตร
 ปีกอบรม ที่จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2564
 ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบรายวิชา จำนวน 1 รายวิชา เพื่อจัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต
 ประจำภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อน ปีการศึกษา 2564 แล้วนั้น กองบริหารงานวิชาการจึงขอเสนอรายวิชา
 ดังกล่าวเพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต ตามรายละเอียดดังนี้

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 1. รายวิชาระดับปริญญาตรี 802 101 วาดเส้นเพื่องานออกแบบ

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการพิจารณา
 นำเสนอท่านอธิการบดีเพื่อเสนอต่อที่ประชุมสภาวิชาการเพื่อพิจารณาต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

.....
 (.....)
 เจ้าหน้าที่กองบริหารงานวิชาการ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

เพื่อโปรดพิจารณานำเสนอท่านอธิการบดีเพื่อเสนอต่อที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาต่อไปด้วย
 จะเป็นพระคุณยิ่ง

.....
 (.....)
 ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ภาพ 19 แสดงตัวอย่างของหนังสือขอเสนอรายวิชาเพื่อเปิดสอนในระบบคลังหน่วยกิตต่อที่ประชุมสภาวิชาการ

4.2 ตารางแสดงรายละเอียดของรายวิชาที่ขอเสนอที่ประชุมสภาวิชาการ ที่แสดงรายละเอียดดังนี้

รายวิชาที่ขอเสนอที่ประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 11/2564 วันที่ 23 พฤศจิกายน 2564 เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต

รายวิชา/คุณสมบัติ ของผู้เรียน	ประเภท		จำนวน หน่วย กิต	กำหนดการ	รูปแบบ การสอน	จำนวนผู้สมัครที่เปิดรับ		ค่าธรรมเนียม การศึกษา
	สะสม หน่วยกิต	ไม่สะสม หน่วยกิต				สะสม หน่วยกิต	ไม่สะสม หน่วยกิต	
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร								
รายวิชาระดับปริญญาตรี								
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการออกแบบ								
(1) 802 101 วาดเส้นเพื่องานออกแบบ คุณสมบัติของผู้เรียน 1. กำลังศึกษาอยู่ในระดับ มัธยมศึกษาชั้นปีที่ 4 - 6	✓	-	3(2-2-5)	3/2564 (18 เม.ย. 65 – 19 มิ.ย. 65) (เรียน 8 สัปดาห์ ๆ ละ 8 ชั่วโมง)	Onsite/Online	50 (รับขั้นต่ำ 25 คน)	-	3,000 บาท

ภาพ 20 แสดงตัวอย่างของตารางแสดงรายละเอียดของรายวิชาที่ขอเสนอที่ประชุมสภาวิชาการ

4.2.1 รายวิชา/คุณสมบัติของผู้เรียน ให้ระบุคณะ ระดับปริญญา (ระบุว่าเป็นรายวิชาระดับปริญญาตรี รายวิชาระดับปริญญาโท หรือรายวิชาระดับปริญญาเอก) ชื่อหลักสูตร (ระบุชื่อหลักสูตร สาขาวิชา ประเภทของหลักสูตรว่าเป็นหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง และปี พ.ศ. ของหลักสูตร) ลำดับของรายวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา และคุณสมบัติของผู้เรียน

4.2.2 ประเภทของรายวิชาว่าเป็นการลงทะเบียนแบบสะสมหน่วยกิต หรือไม่สะสมหน่วยกิต

4.2.3 จำนวนหน่วยกิต ให้ระบุจำนวนหน่วยกิตของรายวิชา ตามด้วยวงเล็บที่ระบุจำนวนชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์ จำนวนชั่วโมงปฏิบัติต่อสัปดาห์ และจำนวนชั่วโมงศึกษานอกเวลาต่อสัปดาห์ เช่น 3(1-4-4)

4.2.4 กำหนดการ ให้ระบุภาคการศึกษาที่จะเปิดสอนรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต จำนวนสัปดาห์/จำนวนครั้งที่จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์/ต่อครั้ง เช่น ภาค 2/2564 (เรียน 15 สัปดาห์ ๆ ละ 3 ชั่วโมง)

4.2.5 รูปแบบการสอน ให้ระบุรูปแบบการสอนของรายวิชาว่าจะจัดการเรียนการสอนแบบ Onsite Online หรือ Onsite/Online (แบบผสมผสาน)

4.2.6 จำนวนผู้สมัครที่เปิดรับ ให้ระบุจำนวนผู้สมัครที่เปิดรับและจำนวนขั้นต่ำที่ทรงณิลงทะเบียนแบบสะสมหน่วยกิตและไม่สะสมหน่วยกิต

4.2.7 ค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้ระบุค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ 3. อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ในบทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

4.3 บันทึกของคณะที่ขอเสนอรายวิชาเพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิตฉบับที่ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เห็นชอบให้เสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการ รายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.) เฉพาะหน้าที่มีรายละเอียดเกี่ยวข้องกับรายวิชาที่เสนอบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต ตามข้อ 3.2 ในข้อ 3. การเสนอรายวิชาต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการ

5. การดำเนินการหลังได้รับความเห็นชอบการเปิดรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต

เมื่อที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาแล้วมีมติให้ความเห็นชอบการเปิดรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิตแล้ว กองบริหารงานวิชาการจะดำเนินการ ดังนี้

5.1 ทำบันทึกขอความอนุเคราะห์คณะส่งกำหนดการเรียนการสอน

5.2 เมื่อคณะส่งกำหนดการเรียนการสอนมาให้กองบริหารงานวิชาการแล้ว กองบริหารงานวิชาการจะจัดทำ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าศึกษารายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร และเสนอท่านอธิการบดีลงนามผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

5.3 กองบริหารงานวิชาการจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์รายวิชาที่เปิดสอนในระบบคลังหน่วยกิตไปยังหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์

5.4 กองบริหารงานวิชาการจะดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อเปิดระบบให้ผู้สนใจลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในระบบคลังหน่วยกิต

บันทึกรายวิชาเรียนร่วม	
รายละเอียด	
ปีการศึกษา	ภาคเรียน
2564	3
วิชา	
360103-165 วาดเส้น 1	
วิธีการสอน	เว็บไซต์รายวิชา
ONSITE (เรียนที่ ม.ศิลปากร วังท่าพระ)	
วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด
18/04/255	13/05/2565
วันที่เริ่มลงทะเบียน	วันที่สิ้นสุดการลงทะเบียน
04/03/2565	18/04/2565
วันที่เริ่มชำระเงิน	วันที่สิ้นสุดการชำระเงิน
18/04/2565	02/05/2565
วันที่เริ่มประชาสัมพันธ์	วันที่สิ้นสุดประชาสัมพันธ์
04/03/2565	13/05/2565
บันทึก	

ภาพ 21 แสดงตัวอย่างของการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร

5.5 เมื่อหมดเวลาการลงทะเบียนรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิตแล้ว กองบริหารงานวิชาการจะดำเนินการ ดังนี้

5.5.1 กองบริหารงานวิชาการจะทำบันทึกขอแจ้งรายชื่อผู้สมัครที่ลงทะเบียนรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิตให้คณะทราบและพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตามที่คณะกำหนด (กรณีรายวิชาใดที่ไม่มีผู้สมัคร กองบริหารงานวิชาการจะทำบันทึกแจ้งว่าไม่มีผู้สมัครเข้าศึกษาด้วย)

5.5.2 คณะส่งผลการพิจารณาการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครให้กองบริหารงานวิชาการ

5.5.3 กองบริหารงานวิชาการจัดทำ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต และเสนอทำหนังสือการบดืลงนามผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

5.5.4 กองบริหารงานวิชาการแจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกให้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิตชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

5.5.5 เมื่อหมดเวลาการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา กองบริหารงานวิชาการจะจัดทำ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง รายชื่อนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่เข้าศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ที่จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต และเสนอทำนอธิการบดีลงนามผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

5.5.6 กองบริหารงานวิชาการทำบันทึกส่งใบรายชื่อ นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต และใบส่งผลการศึกษาให้คณะ

SU4Life		รายชื่อนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต																	
SU4Life		ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2564 รายวิชาระดับการศึกษา ปริญญาโท																	
รายวิชา 264 617 - 60 การก่อสร้างงานภูมิสถาปัตยกรรม		ผู้สอน อ.ลัทธมน โมตรีมิตร, อ.นวิภาพ ทักษยศ, อ.วิศัลญา สงค์อิม																	
หน่วยกิต 3(2-2-5) กลุ่มที่ 1																			
วันเวลาเรียน ทุกวันศุกร์ เวลา 13.00 – 16.35 น. (3, 17, 24 ธ.ค. 2564 / 7, 14, 21, 28 ม.ค. 2565 / 4, 11, 18, 25 ก.พ. 2565 / 4, 11, 18, 25 มี.ค. 2565 / 1 เม.ย. 2565)																			
ระบบการศึกษา/สถานที่เรียน Online (เรียน Onsite ได้ หากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 คลี่คลาย)																			
ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ประเภทการลงทะเบียน	สัปดาห์ครั้งที่															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	64000000061	นายภาณุเดช ชีรอำพน	สะสมหน่วยกิต																
2	64000000062	นางสาวธนพร รินทา	สะสมหน่วยกิต																
3	64000000080	นายชัชฌาน มุกข์	สะสมหน่วยกิต																
4	64000000081	นายพงษ์สิทธิ์ เรืองสวัสดิ์	สะสมหน่วยกิต																

ภาพ 22 แสดงตัวอย่างของใบรายชื่อ นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต

SU4Life		ใบส่งผลการศึกษา														
SU4Life		รายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2564														
ระดับ ปริญญาโท คณะ สถาปัตยกรรมศาสตร์		กลุ่มที่ 1														
รายวิชา 264 617 การก่อสร้างงานภูมิสถาปัตยกรรม หน่วยกิต 3(2-2-5)		จำนวนลง 4 คน														
ผู้สอน อ.ลัทธมน โมตรีมิตร, อ.นวิภาพ ทักษยศ, อ.วิศัลญา สงค์อิม																
ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ประเภท	เข้าเรียนเกินกว่าร้อยละ 80		ค่าระดับผลการศึกษา* (เกรด)										
				ใช่	ไม่ใช่											
1	64000000061	นายภาณุเดช ชีรอำพน	สะสมหน่วยกิต													
2	64000000062	นางสาวธนพร รินทา	สะสมหน่วยกิต													
3	64000000080	นายชัชฌาน มุกข์	สะสมหน่วยกิต													
4	64000000081	นายพงษ์สิทธิ์ เรืองสวัสดิ์	สะสมหน่วยกิต													

* ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการวัดและประเมินผลต้องเข้าเรียนเกินกว่าร้อยละ 80

เกรด	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
A		
B+		
B		
C+		
C		
D+		
D		
F		
I		
W		
Au		

MEAN = SD =

(อ.ลัทธมน โมตรีมิตร) (ผศ.ดร.ลินินาต คุกรัตน์เมธี) (ผศ.ดร.นนท์ คุณคำชู)

อาจารย์ผู้สอน หัวหน้าสาขาวิชาภูมิสถาปัตยกรรม คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ภาพ 23 แสดงตัวอย่างของใบส่งผลการศึกษา

5.5.7 กองบริหารงานวิชาการทำบันทึกนำส่งเงินค่าลงทะเบียน พร้อมขอความอนุเคราะห์ออกใบเสร็จรับเงิน และจัดสรรรายรับที่ได้จากค่าลงทะเบียนประเภทรายวิชาไปยังกองคลัง

5.5.8 กองคลังส่งใบเสร็จรับเงินให้กองบริหารงานวิชาการ

5.5.9 กองบริหารงานวิชาการส่งใบเสร็จรับเงินให้นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตทางไปรษณีย์

5.5.10 คณะส่งผลการศึกษาให้กองบริหารงานวิชาการ

5.5.11 กองบริหารงานวิชาการทำหนังสือแจ้งผลการศึกษาให้นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตทราบทางไปรษณีย์

5.5.12 กองบริหารงานวิชาการจัดทำประกาศนียบัตรให้แก่นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่เข้าเรียนเกินร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด และเสนอทำนอธิการบดีลงนามผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

5.5.13 กองบริหารงานวิชาการจัดส่งประกาศนียบัตรฉบับทำนอธิการบดีลงนามเรียบร้อยแล้วแก่นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตทางไปรษณีย์



ภาพ 24 แสดงตัวอย่างของประกาศนียบัตรกรณีเข้าศึกษาในรายวิชา (ไม่สะสมหน่วยกิต) สำหรับนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่ลงทะเบียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต หรือลงทะเบียนแบบสะสมหน่วยกิต แต่ได้ผลการวัดและประเมินผล เป็น F หรือ U



ภาพ 25 แสดงตัวอย่างของประกาศนียบัตรกรณีสำเร็จการศึกษาในรายวิชา
สำหรับนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่ลงทะเบียนแบบสะสมหน่วยกิต
แต่ได้ผลการวัดและประเมินผล สูงกว่า F แต่ต่ำกว่า C (ระดับปริญญาตรี) และ สูงกว่า F แต่ต่ำกว่า B (ระดับบัณฑิตศึกษา)



ภาพ 26 แสดงตัวอย่างของประกาศนียบัตรกรณีสำเร็จการศึกษาในรายวิชา (สะสมหน่วยกิต)
สำหรับนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่ลงทะเบียนแบบสะสมหน่วยกิต
แต่ได้ผลการวัดและประเมินผล S หรือ ตั้งแต่ C ขึ้นไป (ระดับปริญญาตรี) และ S หรือ ตั้งแต่ B ขึ้นไป (ระดับบัณฑิตศึกษา)

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร ผู้จัดทำได้รวบรวมปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาจากการปฏิบัติงานจริงของเจ้าหน้าที่ระบบคลังหน่วยกิต โดยสรุปไว้ดังนี้

1. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
(1) มีการขอเสนอรายวิชาหลังเปิดภาคการศึกษาไปแล้ว	เจ้าหน้าที่ระบบคลังหน่วยกิตจะดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษาใหม่เพื่อให้สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต และแนะนำให้คณะปรับแผนการสอนให้เป็นไปตามกำหนดการปฏิทินการศึกษาใหม่ดังกล่าว ทั้งนี้ จำนวนชั่วโมงในการเรียนการสอนของรายวิชาที่ขอเสนอเปิดภายหลังจะต้องเท่ากับจำนวนชั่วโมงของรายวิชาที่ขอเสนอเปิดตามปกติ
(2) รายละเอียดของรายวิชาไม่ถูกต้อง อันเกิดมาจากการพิมพ์คลาดเคลื่อน ผลลัพธ์การเรียนรู้ไม่ตรงกับที่ระบุไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ทำให้เกิดความล่าช้าในการเสนอต่อคณะอนุกรรมการ	เจ้าหน้าที่ระบบคลังหน่วยกิตจะดำเนินการตรวจรายละเอียดของรายวิชาให้เร็วที่สุด และแจ้งให้คณะทราบเพื่อให้คณะดำเนินการแก้ไขก่อนนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการ ทั้งนี้ หากคณะใดที่ไม่เคยดำเนินการมาก่อน เจ้าหน้าที่ระบบคลังหน่วยกิตจะแนะนำให้ส่งรายละเอียดของรายวิชามาให้ตรวจล่วงหน้า เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ก่อนที่คณะจะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการประจำคณะ
(3) คณะส่งกำหนดการในการจัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิตล่าช้า ทำให้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าศึกษารายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร ล่าช้าไปด้วย	เจ้าหน้าที่ระบบคลังหน่วยกิตระบุรายละเอียดของกำหนดการจัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิตในประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าศึกษารายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร ว่า “ดูกำหนดการได้ที่ https://lifelong.su.ac.th ” ทั้งนี้ หากคณะส่งกำหนดการในการจัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิตเมื่อใด เจ้าหน้าที่ระบบคลังหน่วยกิตก็จะรีบดำเนินการเปิดระบบให้ผู้สมัครเข้าศึกษาสามารถลงทะเบียนรายวิชาดังกล่าวได้

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
(4) รายวิชาที่เปิดสอนมีจำนวนน้อยและไม่ครอบคลุมกับกลุ่มเป้าหมาย	เจ้าหน้าที่ระบบคลังหน่วยกิตจะดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้คณะวิชาเสนอรายวิชาเพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิตให้มากยิ่งขึ้น และเสนอผู้บริหารในการปรับแบบฟอร์มการขอเสนอรายวิชาเพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิตให้กระชับมากยิ่งขึ้น เนื่องจากรายละเอียดส่วนใหญ่มีอยู่ในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) อยู่แล้ว ซึ่งจะทำให้คณะวิชาสะดวกมากยิ่งขึ้น
(5) บางรายวิชาเปิดสอนในวันปกติ (จันทร์ – ศุกร์) ทำให้กลุ่มเป้าหมาย เช่น นักเรียน หรือ วิทยทำงาน ไม่สามารถเรียนได้ จึงทำให้ไม่มีผู้สนใจลงทะเบียน หรือมีผู้สนใจลงทะเบียนน้อย	เจ้าหน้าที่ระบบคลังหน่วยกิตจะดำเนินการแจ้งคณะวิชาให้เข้าใจเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าว และเชิญชวนให้คณะวิชาเปิดสอนรายวิชาในวันเสาร์หรืออาทิตย์ เพื่อจูงใจให้นักเรียนหรือวิทยทำงาน มาลงทะเบียนรายวิชาที่เปิดสอนในระบบคลังหน่วยกิตมากยิ่งขึ้น

2. ข้อเสนอแนะการนำคู่มือไปใช้ในการปฏิบัติงาน

การนำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยศิลปากร ไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น บุคลากรจำเป็นต้องศึกษา และติดตามถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา และการลงทะเบียนข้ามสถาบัน ที่มีการเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบัน และศึกษาหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยได้ประกาศใช้ในปัจจุบัน

3. ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนางาน

(1) ควรมีการอบรมทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบระบบคลังหน่วยกิตของคณะ เพื่อลดปัญหาที่จะก่อให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน

(2) ควรปรับแบบฟอร์มการขอเสนอรายวิชาเพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิตให้กระชับมากยิ่งขึ้น เนื่องจากรายละเอียดส่วนใหญ่มีอยู่ในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) อยู่แล้ว ซึ่งจะทำให้คณะวิชาและส่วนงานที่มีการจัดการเรียนการสอนสะดวกมากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

กองบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร. แบบฟอร์มและขั้นตอนการเปิด.

https://www.eds.su.ac.th/?page_id=5032

กองบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร. ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ.

https://www.eds.su.ac.th/?page_id=4925

กองทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยศิลปากร. กำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย.

<http://www.president.su.ac.th/personnel/index.php/มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง.html>

มหาวิทยาลัยศิลปากร. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2552.

<http://www.suethics.su.ac.th/images/pdf/b.pdf>

มหาวิทยาลัยศิลปากร. คู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัยศิลปากร.

<http://www.suethics.su.ac.th/images/pdf/d.pdf>

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2564.

<https://www.ocsc.go.th/sites/default/files/attachment/article/pramwlcchrythrrmkhaaraac>

[hkaarphleruue.pdf](https://www.ocsc.go.th/sites/default/files/attachment/article/pramwlcchrythrrmkhaaraac_hkaarphleruue.pdf)

ภาคผนวก

1. แบบฟอร์มการขอเสนอรายวิชาเพื่อบรรจุในระบบคลังหน่วยกิต

2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร

2.1 ข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2563

2.2 ข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564

3. ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากร

3.1 ระเบียบว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (ฉบับที่ 1)

3.2 ระเบียบว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (ฉบับที่ 2)

3.3 ระเบียบว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (ฉบับที่ 3)

4. ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร

4.1 ประกาศกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (ฉบับที่ 1)

4.2 ประกาศกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (ฉบับที่ 2)

4.3 ประกาศกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (ฉบับที่ 3)

4.4 ประกาศการจัดสรรค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต

4.5 ประกาศแนวปฏิบัติสำหรับคณะและศูนย์บริหารจัดการวิชาศึกษาทั่วไปและพัฒนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อเปิดสอนรายวิชาและชุดวิชาในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2564

4.6 ประกาศแนวปฏิบัติสำหรับส่วนงานในการเปิดหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรฝึกอบรม พ.ศ. 2564

4.7 ประกาศกำหนดประเภทบุคคลที่ได้รับส่วนลดค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต

4.8 ประกาศการคิดภาระงานสำหรับรายวิชา ชุดวิชา และหลักสูตรต่าง ๆ ที่เปิดสอนในระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2564

5. ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

5.1 ประกาศแนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา (ฉบับที่ 1)

5.2 ประกาศแนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2)

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร
วิทยาเขต
คณะวิชา
ภาควิชา

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสรายวิชา
ชื่อรายวิชา (ไทย)
ชื่อรายวิชา (อังกฤษ)

2. จำนวนหน่วยกิต

.....

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

ชื่อหลักสูตร
ประเภทหลักสูตร หลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง
ปี พ.ศ. ของหลักสูตร
ประเภทของรายวิชา

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
อาจารย์ผู้สอน

5. ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา

ภาคการศึกษา ต้น ปลาย พิเศษฤดูร้อน
ปีการศึกษา

6. รายวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

.....

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

.....

8. สถานที่เรียน (กรณีจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน)

- มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ
- มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
- มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
- มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตเมืองทองธานี
- สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร ตลิ่งชัน
- มหาวิทยาลัยศิลปากร ศูนย์ประสานงานบางรัก
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

.....

10. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- 10.1
- 10.2
- 10.3

11. การจัดการเรียนการสอน (เลือกทางเลือกใดทางเลือกหนึ่งต่อไปนี้)

- จัดการเรียนการสอนร่วมกับนักศึกษาในระบบ
- จัดการเรียนการสอนแยกกับนักศึกษาในระบบ

12. กลุ่มผู้เรียน ระบบการศึกษา และจำนวนนักศึกษาที่เปิดรับ

ประเภท	กลุ่ม	ระบบการศึกษา	จำนวนนักศึกษา ที่เปิดรับ	จำนวนนักศึกษา ขั้นต่ำ (ถ้ามี)
เรียนแบบสะสมหน่วยกิต	1	<input type="checkbox"/> Onsite <input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> ผสมผสาน		
	2	<input type="checkbox"/> Onsite <input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> ผสมผสาน		
เรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต	1	<input type="checkbox"/> Onsite <input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> ผสมผสาน		
	2	<input type="checkbox"/> Onsite <input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> ผสมผสาน		

หมายเหตุ ○ เรียนแบบสะสมหน่วยกิต มีการวัดและประเมินผลผู้เรียนโดยให้สัญลักษณ์ที่แสดงผลการเรียนเช่นเดียวกับรายวิชาที่เปิดสอนในระบบ

○ เรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต ไม่มีการวัดและประเมินผลผู้เรียน โดยให้สัญลักษณ์ Au เมื่อนักศึกษามีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด และให้สัญลักษณ์ W เมื่อนักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 80

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1.1
- 1.2
- 1.3

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- 2.1
- 2.2
- 2.3

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

.....
.....
.....
.....

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อสัปดาห์

จำนวนชั่วโมงบรรยาย	ชั่วโมง
จำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติ /ภาคสนาม/การฝึกงาน	ชั่วโมง
จำนวนชั่วโมงการศึกษาด้วยตนเอง	ชั่วโมง

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่จะให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษา

.....

หมวดที่ 4 การพัฒนานักศึกษาตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ของหลักสูตร (PLOs) ที่รายวิชารับผิดชอบ	กลยุทธ์การสอน ตาม CLOs	กลยุทธ์สำหรับ วิธีการวัดและประเมินผล ตาม CLOs

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	CLOs	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
		รวม			

2. แผนการประเมินตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	กิจกรรมการประเมินผล การเรียนรู้ของผู้เรียน	กำหนดการประเมิน (สัปดาห์ที่)	สัดส่วนของ การประเมินผล

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

ตำราและเอกสารที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน

.....

.....

.....

.....

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

- 1.1
- 1.2
- 1.3

2. การปรับปรุงการสอน

- 2.1
- 2.2
- 2.3

3. กระบวนการยืนยัน (verification) ผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

- 3.1
- 3.2
- 3.3



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต
พ.ศ. 2563

.....

โดยที่ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อม อีกทั้งเทคโนโลยีมีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ประเทศต่าง ๆ ในโลกได้มีการเปลี่ยนแปลงไปตามบริบทต่าง ๆ โดยเฉพาะในด้านการศึกษามีการพัฒนาการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย อีกทั้งมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้การจัดการศึกษายึดหลักการศึกษาลดข้อจำกัดชีวิตสำหรับประชาชน และมาตรา 15 กำหนดให้การจัดการศึกษามี 3 รูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย และให้ผู้เรียนสามารถสะสมผลการเรียนไว้ในระหว่างรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบได้ ประกอบกับได้มีประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 กำหนดแนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษาไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 22 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2559 ประกอบกับข้อ 7 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2560 และข้อ 10 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 สภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2563 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการศึกษาเป็นรายวิชาในหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยสำหรับบุคคลทั่วไป พ.ศ. 2561

(2) ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษาเป็นรายวิชาหรือเข้าฝึกอบรมในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2562

(3) ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดการศึกษาโครงการเรียนล่วงหน้าระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2562

(4) บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

๑
วิมล

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยศิลปากร

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศิลปากร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

“คณะ” หมายความว่า คณะ ส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีการจัดการเรียนการสอน หรือมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคคลทั่วไป หรือหน่วยงานภายในที่มีการจัดการเรียนการสอน หรือมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคคลทั่วไปตามที่มีมหาวิทยาลัยเห็นชอบ อาทิ ศูนย์บริหารจัดการการศึกษาทั่วไปและพัฒนาการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ คณะกรรมการของหน่วยงานภายในที่มีการจัดการเรียนการสอน หรือมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคคลทั่วไปตามที่มีมหาวิทยาลัยเห็นชอบ อาทิ คณะกรรมการบริหารรายวิชาศึกษาทั่วไปที่ศูนย์บริหารจัดการการศึกษาทั่วไปและพัฒนาการเรียนรู้ภาษาอังกฤษรับผิดชอบ

“ศูนย์บริหารจัดการการศึกษาทั่วไป” หมายความว่า ศูนย์บริหารจัดการการศึกษาทั่วไปและพัฒนาการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยศิลปากร

“ระบบคลังหน่วยกิต” หมายความว่า ระบบและกลไกในการเทียบโอนความรู้ความสามารถ และหรือสมรรถนะที่ได้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์บุคคล มาเก็บสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

“คลังหน่วยกิต” หมายความว่า ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิตสำหรับผู้เรียนที่เข้าศึกษาในรายวิชา ชุติวิชา หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรระยะยาวในระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษา ของมหาวิทยาลัยที่จัดไว้สำหรับการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต และได้จากการเทียบโอน โดยจัดให้มีหลักฐานการสะสมหน่วยกิต อาทิ สมุดสะสมหน่วยกิต แฟ้มสะสมงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ และฝากในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

“การศึกษาตลอดชีวิต” หมายความว่า การศึกษาที่เกิดจากการผสมผสานระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน โดยได้รับประกาศนียบัตร ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา ปริญญา หรือคุณวุฒิทางการศึกษาอื่น ๆ ซึ่งสถาบันอุดมศึกษา ยอมรับ



“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จ การศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของ บุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายความว่า การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

“ประสบการณ์บุคคล” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคลที่สั่งสมไว้ จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น การฝึกอบรม จากการศึกษาปฏิบัติงาน การฝึกอาชีพ การสัมมนาและการประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“ผลการเรียน” หมายความว่า ความรู้ ทักษะ สมรรถนะและเจตคติที่เกิดจากการศึกษา ในระบบซึ่งสามารถแสดงในรูปของระดับ (Grade) ค่าระดับ (Grade Point) และสามารถนำมาคิดค่าระดับ เฉลี่ย (Grade Point Average = GPA) หรือค่าระดับเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average = Cum.GPA) ได้ หรือแสดงในรูปของสัญลักษณ์ตามที่กำหนดในข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง ของมหาวิทยาลัย

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ความรู้ ทักษะ สมรรถนะและเจตคติ ที่เกิดจาก การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์บุคคลที่สั่งสมไว้ ที่เทียบได้ ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของแต่ละระดับคุณวุฒิตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งสามารถวัดและประเมินได้โดยวิธีการต่าง ๆ

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนที่ได้จากการศึกษารายวิชา หรือชุดวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย สถาบันอุดมศึกษาอื่น สถาบันการศึกษาที่จัดการศึกษาทางวิชาชีพ หรือ องค์กรวิชาชีพ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นสถาบันหรือองค์กรจากในประเทศหรือต่างประเทศ ในระดับการศึกษาที่ ไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาที่ผู้เรียนประสงค์จะเข้าศึกษา มาเทียบกับรายวิชา หรือชุดวิชาในหลักสูตรเพื่อให้ได้ หน่วยกิตตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ

“การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า การนำผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้จาก การศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย จากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในระดับการศึกษาที่ไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาที่ผู้เรียนประสงค์จะเข้าศึกษา มาเทียบกับรายวิชา หรือชุดวิชาในหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต ตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับ ปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ

“การเทียบโอนประสบการณ์” หมายความว่า การนำผลลัพธ์การเรียนรู้มาขอเทียบกับเนื้อหา สาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ของการเรียนในระบบตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยผู้เรียนสามารถแสดง ได้ว่า มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและเจตคติของตนเอง พร้อมทั้งมีหลักฐานซึ่งแสดงว่าผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ ตรงตามวัตถุประสงค์ หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ ที่กำหนดในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของหลักสูตรที่ผู้เรียนศึกษาอยู่

วิเศษ

หรือประสงค์จะศึกษา ซึ่งควรได้รับการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้เพื่อเทียบโอนประสบการณ์ที่มีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและไม่ต้องศึกษาซ้ำในเนื้อหาสาระที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะมาก่อนแล้ว ทั้งนี้ การเทียบโอนประสบการณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ และข้อแนะนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา

“รายวิชา” หมายความว่า รายวิชาในหลักสูตรระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษาหรือเทียบเท่าของมหาวิทยาลัย สถาบันอุดมศึกษาอื่น สถาบันการศึกษาที่จัดการศึกษาทางวิชาชีพ หรือองค์กรวิชาชีพ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นสถาบันหรือองค์กรจากในประเทศหรือต่างประเทศ

“ชุดวิชา” หมายความว่า กลุ่มของรายวิชาหรือส่วนหนึ่งของรายวิชาที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ที่ให้ความรู้เป็นองค์รวม หรือมีลักษณะการนำความรู้มาบูรณาการ โดยแต่ละชุดวิชามีการจัดการเรียนการสอนแบบเบ็ดเสร็จในระยะเวลาหนึ่ง

“หลักสูตรระยะสั้น” หมายความว่า หลักสูตรที่สร้างขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเฉพาะเจาะจงเป็นเรื่อง ๆ โดยใช้ระยะเวลาไม่ยาวนานนัก เป็นหลักสูตรที่จัดบริการแก่ผู้ที่สนใจให้มีโอกาสเพิ่มพูนทักษะ สมรรถนะ ความรู้ทางวิชาการหรือวิชาชีพได้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อนำไปพัฒนางานและพัฒนาวิชาชีพอันจะเป็นประโยชน์ต่อตนเอง สังคมและประเทศชาติ ไม่ว่าจะจัดโดยมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานอื่นก็ตาม ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“หลักสูตรฝึกอบรม” หมายความว่า หลักสูตรที่จัดบริการแก่ผู้ที่สนใจให้มีโอกาสเพิ่มพูนทักษะ สมรรถนะ ความรู้ทางวิชาการหรือวิชาชีพได้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อนำไปพัฒนางานและพัฒนาวิชาชีพอันจะเป็นประโยชน์ต่อตนเอง สังคมและประเทศชาติ ไม่ว่าจะจัดโดยมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานอื่นก็ตาม ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต” หมายความว่า บุคคลที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

“ประกาศนียบัตร” หมายความว่า ประกาศนียบัตรรับรองสมรรถนะ เพื่อการรับรองความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของผู้เรียนจากการเรียนชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรฝึกอบรม

“ประกาศกระทรวง” หมายความว่า ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ” หมายความว่า ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ข้อแนะนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา” หมายความว่า ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย ข้อแนะนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา ลงวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจในการออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตโดยคำแนะนำของสภาวิชาการได้เท่าที่ไม่ขัดกับข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการตีความตามข้อบังคับ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือข้อบังคับนี้ แต่ถ้าอธิการบดีเห็นสมควรก็อาจเสนอให้สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยได้

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้งดใช้ข้อบังคับนี้ทั้งหมดหรือบางส่วนได้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 6 ระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยมีหลักการ ดังต่อไปนี้

(1) เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคลทั่วไปทุกช่วงวัยมีการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะและเจตคติอันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของประเทศ

(2) เป็นการส่งเสริมให้บุคคลทั่วไปทุกช่วงวัยสามารถนำผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์บุคคลมาเทียบหน่วยกิตและสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตได้ตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่อุปริญญาในระบบ

(3) นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตสามารถสะสมผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ความสามารถและหรือสมรรถนะในคลังหน่วยกิตได้โดยไม่จำกัดอายุและคุณวุฒิของผู้เรียน ระยะเวลาในการสะสมหน่วยกิต และระยะเวลาในการเรียน โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ การสะสมผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ในคลังหน่วยกิต องค์ความรู้ของแต่ละศาสตร์อาจมีลักษณะเฉพาะที่ขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่กำหนดในตัวเอง ซึ่งขึ้นอยู่กับบริบทของศาสตร์นั้น ๆ ที่อาจจะต้องมีระยะเวลาเป็นตัวกำหนดในการปรับเปลี่ยนองค์ความรู้

(4) เป็นการส่งเสริมให้ผู้ที่ต้องการพัฒนาความรู้และสมรรถนะเฉพาะทางหรือต้องการเปลี่ยนอาชีพสามารถรับการฝึกอบรมจากหน่วยงานและเป็นหลักสูตรที่ได้รับการรับรองโดยหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับในวิชาชีพนั้นจะถือว่าหลักสูตรนั้นได้รับการรับรอง แต่ในกรณีที่หลักสูตรยังไม่ได้มีการรับรองจะต้องนำผลลัพธ์การเรียนรู้มาเทียบอีกครั้งหนึ่งเพื่อสะสมหน่วยกิตในคลังหน่วยกิต

(5) นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตสามารถสะสมหน่วยกิตได้ตลอดชีวิต โดยไม่มีเงื่อนไขของระยะเวลาในการสะสมและระยะเวลาในการศึกษา

(6) นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตสามารถลงทะเบียนเรียนและสะสมหน่วยกิตในสถาบันอุดมศึกษา มากกว่า 1 แห่งได้

ข้อ 7 การสะสมหน่วยกิตในระบบคลังหน่วยกิตตามข้อบังคับนี้ ให้สามารถสะสมได้ทั้งผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์บุคคลโดยสามารถดำเนินการในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

(1) การเรียนรายวิชา ชุดวิชา หลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดการเรียนการสอนโดยมหาวิทยาลัย สถาบันอุดมศึกษาอื่น สถาบันการศึกษาที่จัดการศึกษาทางวิชาชีพ หรือองค์กรวิชาชีพ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นสถาบันหรือองค์กรจากในประเทศหรือต่างประเทศที่ได้รับการรับรองหรือรับรองจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมาย

๒
พรศ

(2) การฝึกอบรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัย สถาบันอุดมศึกษาอื่น สถาบันการศึกษาที่จัดการศึกษาทางวิชาชีพ องค์กรวิชาชีพ หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะ เป็นสถาบันหรือองค์กรจากในประเทศหรือต่างประเทศ ที่ผ่านการพิจารณาโดยมหาวิทยาลัยว่าเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการจัดการศึกษาที่กำหนด

(3) การเทียบโอนประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์บุคคล

ข้อ 8 สิทธิของนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต

(1) การได้รับประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา ชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่จัดไว้สำหรับการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต เช่นเดียวกับผู้เรียนในระบบชั้นเรียนปกติ

(2) การได้รับรหัสและบัตรนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตและมีสิทธิใช้บริการของสำนักหอสมุดกลาง สำนักดิจิทัลเทคโนโลยี และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ เฉพาะภาคการศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาหรือหลักสูตรต่าง ๆ เท่านั้น

(3) ผู้ที่ผ่านการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้จะได้รับการบันทึกผลการเรียนและหรือผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ในระบบคลังหน่วยกิต รวมทั้งได้รับใบแสดงผลการเรียนและหรือประกาศนียบัตรแล้วแต่กรณี

(4) สามารถนำผลการเรียน และผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย หรือประสบการณ์บุคคล มาเทียบหน่วยกิตเข้าสู่ระบบคลังหน่วยกิตได้ ดังนี้

(4.1) กรณีประสงค์จะนำเข้าระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

(ก) สำหรับรายวิชา ชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม ที่จัดไว้สำหรับการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตทั้งที่จัดโดยมหาวิทยาลัยและที่จัดร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้สามารถนำผลการเรียน และผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ดังกล่าวเข้าสู่ระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยได้ทันที หากจัดโดยสถาบันอื่น ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่มีบันทึกข้อตกลงไว้กับมหาวิทยาลัย จึงให้สามารถนำผลการเรียน และผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ดังกล่าวเข้าสู่ระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ร่วมกัน

(ข) สำหรับผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้จากกรณีอื่น ๆ เช่น การศึกษาตามอัธยาศัย ประสบการณ์บุคคล ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยตามข้อ 10 (3)

(4.2) กรณีประสงค์จะนำเข้าระบบคลังหน่วยกิตของสถาบันอุดมศึกษาอื่น สถาบันการศึกษาที่จัดการศึกษาทางวิชาชีพ หรือองค์กรวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ ต้องเป็นกรณีที่สถาบันหรือองค์กรนั้นมีการเปิดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต โดยให้เป็นไปตามที่มีบันทึกข้อตกลงไว้กับมหาวิทยาลัย หรือเป็นไปตามที่สถาบันหรือองค์กรนั้นกำหนดแล้วแต่กรณี แต่หากไม่มีการเปิดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต ก็ให้เป็นไปตามที่สถาบันหรือองค์กรนั้นกำหนด

วินัย

ข้อ 9 นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) ต้องการเพิ่มพูนความรู้ โดยหากจะเข้าศึกษาในรายวิชา ชุดวิชาต่าง ๆ หรือหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม ในระดับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร สัมฤทธิบัตร ที่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาต้องมีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) ในกรณีผู้ที่เข้าสู่การศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต จะต้องมีสมรรถนะที่แสดงถึงองค์ความรู้ที่สามารถเทียบได้กับองค์ความรู้ในระดับชั้นของอนุปริญญา ปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษาในศาสตร์นั้น ๆ ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่สามารถวัดและประเมินผลได้

หมวด 2

การจัดการศึกษา

ข้อ 10 หลักสูตรในระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาที่จะเปิดดำเนินการในระบบคลังหน่วยกิตให้กระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย โดยให้อธิการบดีเสนอขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณารับทราบการจัดการเรียนการสอนระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ต้องเป็นหลักสูตรในสาขาวิชาที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้รับทราบการเปิดดำเนินการหลักสูตรแล้ว

(2) กรณีเป็นหลักสูตรที่ต้องได้รับการรับรองจากองค์กรวิชาชีพ ต้องเป็นหลักสูตรที่องค์กรวิชาชีพนั้น ๆ ให้การรับรองแล้ว และหากนำมาดำเนินงานในระบบคลังหน่วยกิตต้องแจ้งให้องค์กรวิชาชีพรับทราบอีกครั้งหนึ่ง

(3) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำระเบียบหรือประกาศเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่รวมถึงการเทียบโอนประสบการณ์ รวมทั้งหลักเกณฑ์ กลไก และวิธีการในการประเมินและบันทึกผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ และประสบการณ์บุคคลที่ชัดเจน และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ

(4) คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องจัดให้มีบุคลากรหรือหน่วยงานรับผิดชอบเฉพาะสำหรับการดำเนินงานในระบบคลังหน่วยกิต เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้เรียน และดำเนินการร่วมกับมหาวิทยาลัยให้มีการสะสมหน่วยกิตตามหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(5) การดำเนินการหลักสูตรต้องมีการธำรงไว้ซึ่งคุณภาพมาตรฐาน และมีการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ข้อ 11 การจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้คณะเสนอหลักสูตรที่ประสงค์จะดำเนินการในระบบคลังหน่วยกิตซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะต่อสภาวิชาการ เพื่อพิจารณาก่อนเสนอขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย โดยหลักสูตรดังกล่าวอาจมีลักษณะดังต่อไปนี้

(1.1) เป็นหลักสูตรเดิมที่มหาวิทยาลัยใช้จัดการเรียนการสอนอยู่แล้ว โดยนำมาปรับปรุงเพิ่มระบบการเรียนการสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถสะสมหน่วยกิตได้ นอกเหนือจากการเรียนการสอน



ในระบบชั้นเรียนปกติ โดยต้องมีผลการประกันคุณภาพภายในระดับดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปตามที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(1.2) เป็นหลักสูตรที่ร่วมกันพัฒนาขึ้นใหม่ ระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น สถาบันการศึกษาที่จัดการศึกษาทางวิชาชีพ หรือองค์กรวิชาชีพอื่น เพื่อให้ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้ หลายแห่ง ทั้งนี้ ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันโดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และให้มหาวิทยาลัย ดำเนินการคัดเลือกสาขาวิชาที่เหมาะสม พัฒนาหลักสูตร และกำหนดระบบการวัดและประเมินผลในระบบ คลังหน่วยกิตร่วมกัน

(1.3) หลักสูตรใหม่ที่ใช้เฉพาะในระบบคลังหน่วยกิต โดยต้องแสดงเงื่อนไขให้ครบถ้วน ตามที่ประกาศกระทรวงกำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการการอุดมศึกษาอาจกำหนดให้มีการตรวจสอบศักยภาพ ความพร้อมในการดำเนินงาน และหากมีประเด็นอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ อาจต้องนำเสนอคณะกรรมการ การอุดมศึกษาพิจารณา

(2) รายวิชาหรือชุดวิชาที่จะดำเนินการในระบบคลังหน่วยกิตต้องเป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่ คณะนั้นรับผิดชอบและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ โดยสามารถจัดการเรียนรู้ แบบออนไลน์ แบบชั้นเรียน แบบผสมผสาน หรืออื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม และอาจจัดการเรียนการสอน ร่วมกับผู้เรียนในระบบชั้นเรียนปกติที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาหรือชุดวิชาเดียวกันก็ได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาจาก ความเหมาะสมและประโยชน์ที่ผู้เรียนจะได้รับเป็นสำคัญ

(3) หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรมที่จะดำเนินการในระบบคลังหน่วยกิต ควรสัมพันธ์ กับความเชี่ยวชาญของคณะ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ

(4) ให้คณะเสนอรายวิชาหรือชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรฝึกอบรมที่จะบรรจุใน ระบบคลังหน่วยกิตซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ โดยมีการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังอันได้แก่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะหรือเจตคติที่จะเกิดกับผู้เรียน เนื้อหาสาระ แผนและวิธีการจัดการเรียนรู้ จำนวนชั่วโมง ในการเรียนการวัดและประเมินผลที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เป็นสำคัญ ตลอดจนรายละเอียด อื่น ๆ ตามที่สภาวิชาการกำหนด เช่น รายละเอียดของการเทียบเพื่อให้ได้หน่วยกิตและการสะสมหน่วยกิต ในระบบคลังหน่วยกิต ตลอดจนคุณสมบัติ จำนวนผู้เรียน รวมถึงเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ คุณสมบัติของผู้เรียนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะพิจารณาจากประโยชน์ที่ผู้เรียนจะได้รับเป็นสำคัญ และหากมีความจำเป็นต้องกำหนดพื้นฐานความรู้ ของการเรียนในรายวิชาใดให้ระบุไว้ในรายละเอียดของรายวิชานั้น โดยอาจยกเว้นเงื่อนไขของรายวิชาที่ต้อง ผ่านรายวิชาบังคับก่อน แต่ให้ระบุหัวข้อความรู้ที่สำคัญสำหรับผู้เรียนที่จำเป็นต้องผ่านการเรียนรู้มาก่อน เพื่อให้ผู้ประสงค์จะเข้าเรียนทราบและประเมินตนเอง

เมื่อสภาวิชาการให้ความเห็นชอบรายวิชาหรือชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตร ฝึกอบรมที่จะบรรจุในระบบคลังหน่วยกิตตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้แจ้งกองบริหารงานวิชาการเพื่อจัดทำประกาศ กำหนดการลงทะเบียนเรียนในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

ทพ

(5) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับบุคคลเข้าศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(6) ให้คณะกรรมการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียนให้สอดคล้องตาม รายละเอียดที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการแล้ว และให้แจ้งผลการจัดการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบ จากคณะกรรมการประจำคณะแก่กองบริหารงานวิชาการเพื่อบันทึกในระบบคลังหน่วยกิตภายในระยะเวลา ตามปฏิทินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ การวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตต้องมี มาตรฐานเทียบได้กับหลักสูตรในสาขาหรือกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติที่ใช้กับผู้เรียนใน ระบบชั้นเรียนปกติ

หมวด 3

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตและการลงทะเบียนเรียน

ข้อ 12 ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

(2) ลงทะเบียนเรียนรายวิชา ชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้นหรือหลักสูตรฝึกอบรมที่บรรจุอยู่ใน ระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย และชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามระเบียบและวิธีการที่มหาวิทยาลัย กำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าการลงทะเบียนไม่สมบูรณ์

ทั้งนี้ การลงทะเบียนเรียนในระบบคลังหน่วยกิตของแต่ละภาคการศึกษาสามารถลงทะเบียน เรียนได้โดยไม่จำกัดจำนวนรายวิชา ชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้นหรือหลักสูตรฝึกอบรม แต่ต้องไม่มีเวลาเรียน เวลาที่ใช้ในการสอบวัดผลการศึกษา หรือเวลาที่ใช้ในการทำกิจกรรมของรายวิชาหรือหลักสูตรฝึกอบรม ซ้อนทับกัน

อัตราค่าธรรมเนียมต่าง ๆ รวมทั้งหลักเกณฑ์การได้รับค่าธรรมเนียมคืน ให้เป็นไปตาม ระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) การลงทะเบียนเรียนหลังวันที่กำหนด การเพิ่มและถอนการลงทะเบียนเรียน ให้สามารถ ดำเนินการได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้นหรือหลักสูตร ฝึกอบรมนั้น

(4) นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตสามารถลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นทั้งที่มี และไม่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกับมหาวิทยาลัยในการดำเนินการระบบคลังหน่วยกิตร่วมกัน และสามารถนำผล การเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้มายื่นขอสะสมหน่วยกิตไว้ในคลังหน่วยกิตได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับนี้

(5) นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตสามารถสะสมหน่วยกิตไว้ในคลังหน่วยกิตได้ตามที่ระบุใน ข้อบังคับนี้

ข้อ 13 วิธีการในการจัดการเรียนรู้ในระบบคลังหน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

e
V. นรุต

หมวด 4

การบันทึกผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้และการเทียบโอนรายวิชาหรือหน่วยกิต

ข้อ 14 การบันทึกหน่วยกิตตามผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตให้ดำเนินการดังนี้

(1) กรณีหน่วยกิตจากการเทียบโอนประสบการณ์ ให้บันทึกตามวิธีการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ โดยไม่ให้ระดับ (Grade) ค่าระดับ (Grade Point) และไม่มีการนำมาคิดค่าระดับเฉลี่ย (Grade Point Average = GPA) หรือค่าระดับเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average = Cum.GPA)

(2) กรณีหน่วยกิตจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาหรือชุดวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยหรือจากสถาบันอุดมศึกษาที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกัน ให้บันทึกผลการเรียนตามระดับ (Grade) ค่าระดับ (Grade Point) และสามารถนำมาคิดค่าระดับเฉลี่ย (Grade Point Average = GPA) หรือค่าระดับเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average = Cum.GPA) ได้ หรือบันทึกผลการเรียนในรูปของสัญลักษณ์ตามที่กำหนดในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

(3) กรณีได้รับหน่วยกิตจากการลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่งและนำผลการเรียนไปเทียบโอนเพื่อสะสมหน่วยกิต ให้สถาบันอุดมศึกษาผู้ประเมินบันทึกผลการประเมินเป็นตัวอักษรและไม่มีการนำมาคิดค่าระดับเฉลี่ย (Grade Point Average = GPA) หรือค่าระดับเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average = Cum.GPA)

ทั้งนี้ การบันทึกผลการเรียนให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตหรือระดับบัณฑิตศึกษาโดยอนุโลม แล้วแต่กรณี และในกรณีที่ไม่มีกำหนดไว้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือประกาศตามข้อ 10 (3)

ข้อ 15 การเทียบโอนผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา ชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรฝึกอบรม เข้าสู่ระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยนั้น มหาวิทยาลัยอาจดำเนินการประกาศไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับรายวิชา ชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรฝึกอบรมที่สามารถเทียบโอนได้ให้บุคคลที่สนใจทราบหรืออาจดำเนินการเทียบโอนในภายหลัง โดยให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

ข้อ 16 นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตอาจขอเทียบโอนผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ หรือหน่วยกิตจากระบบคลังหน่วยกิต เพื่อเข้าสู่การศึกษาในหลักสูตรเพื่อรับปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ที่จะขอเทียบโอนต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของหลักสูตร และได้รับอนุญาตให้เข้าศึกษาในหลักสูตรที่จะขอเทียบโอน โดยสามารถเข้าศึกษาเพื่อสำเร็จการศึกษาและรับปริญญาได้ ทั้งหลักสูตรเดิมที่เปิดดำเนินการอยู่แล้วและหลักสูตรที่ให้คุณวุฒิและปริญญาในระบบคลังหน่วยกิต

(2) รายวิชาหรือชุดวิชาที่จะขอเทียบโอนต้องได้สัญลักษณ์ S หรือระดับไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า สำหรับการเรียนตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี หรือต้องได้สัญลักษณ์ S หรือระดับไม่ต่ำกว่า B หรือเทียบเท่า สำหรับการเรียนตามหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา หรือที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือประกาศตามข้อ 10 (3)

(3) จำนวนหน่วยกิตที่เทียบโอนได้ต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนหน่วยกิตและประกาศใช้อยู่ในขณะนั้น และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ

- (4) การขอเทียบโอนเพื่อขอรับอนุปริญญาทำได้เฉพาะหลักสูตรที่มีข้อกำหนดให้อนุปริญญา
- (5) รายละเอียดเพิ่มเติมอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (6) ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาการขอเทียบโอน และเสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา จากนั้นแจ้งผลการพิจารณายังกองบริหารงานวิชาการ

ในกรณีที่เป็นการสะสมหน่วยกิตจากการลงทะเบียนเรียนรายวิชา หรือชุดวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย อาจสามารถเทียบโอนได้ทั้งหมด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 5

การให้คุณวุฒิและปริญญา

ข้อ 17 การให้คุณวุฒิและปริญญา มีดังนี้

(1) กรณีนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่เข้าศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในรายวิชา ชุดวิชาต่าง ๆ หลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรฝึกอบรม สามารถได้รับใบแสดงผลการเรียนรู้ ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) กรณีนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่ได้เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษา จะสำเร็จการศึกษาและได้รับคุณวุฒิดังกล่าวตามเงื่อนไข ดังนี้

(2.1) เรียนและสะสมหน่วยกิตได้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีผลการเรียนและค่าระดับเฉลี่ยสะสมตามที่หลักสูตรกำหนด

(2.2) กรณีหลักสูตรระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี จะต้องลงทะเบียนเรียนในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่ประสงค์จะรับปริญญาของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะดังกล่าว อาจเป็นการลงทะเบียนเรียนไว้ก่อนหรือภายหลังจากที่ได้เข้าศึกษาในหลักสูตรแล้วก็ได้

(2.3) กรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จะต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่ประสงค์จะรับปริญญาของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยดังกล่าว อาจเป็นการลงทะเบียนเรียนไว้ก่อนหรือภายหลังจากที่ได้เข้าศึกษาในหลักสูตรแล้วก็ได้

(2.4) ผู้สำเร็จการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

(2.5) การให้อนุปริญญา หรือปริญญาแก่นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ต้องระบุว่าสำเร็จการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตไว้ในใบแสดงผลการเรียนด้วย

หมวด 6

วินัย การลงโทษและการพ้นสภาพ

ข้อ 18 ให้นำข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับวินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษาที่ประกาศใช้อยู่ในขณะนั้น มาใช้บังคับกับนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตโดยอนุโลม



ข้อ 19 นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ

- (1) ได้รับอนุมัติให้ลาออกจากการเป็นนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต
- (2) ตาย
- (3) ประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือกระทำการใดอันเป็นเหตุให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย
- (4) ไม่ปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การพ้นสภาพตาม (3) และ (4) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 20 ผู้ที่เข้าศึกษาโดยอาศัยระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการศึกษาเป็นรายวิชาในหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยสำหรับบุคคลทั่วไป พ.ศ. 2561 ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษาเป็นรายวิชาหรือเข้าฝึกอบรมในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2562 และประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดการศึกษาโครงการเรียนล่วงหน้าระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2562 ให้ใช้ระเบียบหรือประกาศดังกล่าวไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวตามข้อบังคับนี้ และการใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับเกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต และข้อบังคับเกี่ยวกับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ข้อบังคับนี้กำหนดหลักเกณฑ์ใดแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือประกาศตามวรรคหนึ่ง และเป็นกรณีที่หลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นใหม่ตามข้อบังคับนี้เป็นคุณแก่ผู้เข้าศึกษามากกว่า ให้ใช้หลักเกณฑ์นั้นแก่ผู้เข้าศึกษาแทนหลักเกณฑ์เดิม

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2563



(นายภราเดช พยัฆวิเชียร)

นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2564

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 22 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2559 ประกอบกับข้อ 7 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2560 และข้อ 10 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 สภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2564 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 17 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2563 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 17 การให้คุณวุฒิและปริญญา มีดังนี้

(1) กรณีนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่เข้าศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในรายวิชาชุดวิชาต่าง ๆ หลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรฝึกอบรม สามารถได้รับใบแสดงผลการเรียนรู้ ประกาศนียบัตรคุณวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) กรณีนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่ได้เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษา จะสำเร็จการศึกษาและได้รับคุณวุฒิดังกล่าวตามเงื่อนไข ดังนี้

(2.1) เรียนและสะสมหน่วยกิตได้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีผลการเรียนและค่าระดับเฉลี่ยสะสมตามที่หลักสูตรกำหนด

(2.2) กรณีหลักสูตรระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี จะต้องลงทะเบียนเรียนในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่ประสงค์จะรับปริญญาของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะดังกล่าว อาจเป็นการลงทะเบียนเรียนไว้ก่อนหรือภายหลังจากที่ได้เข้าศึกษาในหลักสูตรแล้วก็ได้

(2.3) กรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จะต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่ประสงค์จะรับปริญญาของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยดังกล่าว อาจเป็นการลงทะเบียนเรียนไว้ก่อนหรือภายหลังจากที่ได้เข้าศึกษาในหลักสูตรแล้วก็ได้

(2.4) การให้อนุปริญญา หรือปริญญาแก่นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตต้องระบุว่าสำเร็จการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตไว้ในใบแสดงผลการเรียนด้วย”

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. 2564



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร



ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต
สำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต สำหรับผู้เรียน
ในระบบคลังหน่วยกิตซึ่งเป็นการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ (๒) วรรคสาม ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการจัด
การศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. ๒๕๖๓ อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรโดยความเห็นชอบของที่ประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร ในการประชุมครั้งที่ ๒๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษา
ระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศิลปากร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการจัดการเรียนการสอน
ในระบบคลังหน่วยกิตที่อธิการบดีแต่งตั้ง

“รายวิชา” หมายความว่า รายวิชาในหลักสูตรระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี หรือระดับ
บัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

“ชุดวิชา” หมายความว่า กลุ่มของรายวิชาหรือส่วนหนึ่งของรายวิชาที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใด
เรื่องหนึ่งที่ทำให้ความรู้เป็นองค์รวม หรือมีลักษณะการนำความรู้มาบูรณาการ โดยแต่ละชุดวิชามีการจัดการเรียน
การสอนแบบเบ็ดเสร็จในระยะเวลาหนึ่ง

“หลักสูตรระยะสั้น” หมายความว่า หลักสูตรที่สร้างขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเฉพาะเจาะจงเป็น
เรื่อง ๆ โดยใช้ระยะเวลาไม่ยาวนานนัก เป็นหลักสูตรที่คณะจัดบริการแก่ผู้ที่สนใจให้มีโอกาสเพิ่มพูนทักษะ
สมรรถนะ ความรู้ทางวิชาการหรือวิชาชีพได้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อนำไปพัฒนางานและพัฒนางานอาชีพอันจะเป็น
ประโยชน์ต่อตนเอง สังคมและประเทศชาติ โดยต้องเป็นหลักสูตรที่ได้บรรจุไว้ในระบบคลังหน่วยกิตของ
มหาวิทยาลัยที่มีเนื้อหาสาระและผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เทียบได้กับรายวิชาหรือชุดวิชา หรือส่วนหนึ่งของรายวิชา
หรือชุดวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยและมีวิธีการประเมินผลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สภาวิชาการกำหนด

“หลักสูตรฝึกอบรม” หมายความว่า หลักสูตรที่คณะจัดบริการแก่ผู้ที่สนใจให้มีโอกาสเพิ่มพูน
ทักษะ สมรรถนะ ความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพได้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อนำไปพัฒนางานและพัฒนางานอาชีพ
อันจะเป็นประโยชน์ต่อตนเอง สังคมและประเทศชาติ หลักสูตรฝึกอบรมที่จะสามารถเทียบเพื่อให้ได้

หน่วยกิตนั้น ต้องเป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่ได้บรรจุไว้ในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยโดยมีเนื้อหาสาระ และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เทียบได้กับรายวิชาหรือชุดวิชา หรือส่วนหนึ่งของรายวิชาหรือชุดวิชาที่เปิดสอนใน มหาวิทยาลัยและมีวิธีการประเมินผลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สภาวิชาการกำหนด

“ระบบคลังหน่วยกิต” หมายความว่า ระบบและกลไกในการจัดการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้สามารถเทียบโอนความรู้ความสามารถและหรือสมรรถนะที่ได้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์บุคคล มาเก็บสะสมไว้ใน คลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

“นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต” หมายความว่า บุคคลที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เรียนในระบบ คลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย โดยสามารถเข้าศึกษาในรายวิชา ชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้นหรือหลักสูตร ฝึกอบรมที่ได้บรรจุไว้ในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย หรือหลักสูตรในระดับอนุปริญญา ปริญญาตรีหรือ ระดับบัณฑิตศึกษาที่จัดไว้สำหรับการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต และสามารถเทียบโอนผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้หรือเทียบโอนประสบการณ์เพื่อให้ได้หน่วยกิตมาเก็บสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของ มหาวิทยาลัย

“นักศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากรซึ่งขึ้น ทะเบียนเป็นนักศึกษาในระดับปริญญาบัณฑิตตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการศึกษาระดับ ปริญญาบัณฑิต หรือนักศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากรซึ่งขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระดับระดับบัณฑิตศึกษา ของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๔ ให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ไว้ดังต่อไปนี้

๔.๑ อัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนประเภทรายวิชา

๔.๑.๑ รายวิชาระดับอนุปริญญา และรายวิชาระดับปริญญาตรี

- รายวิชาศึกษาทั่วไป อัตราหน่วยกิตละ ๗๐๐ บาท

- รายวิชาอื่น ๆ อัตราหน่วยกิตละ ๑,๐๐๐ บาท

๔.๑.๒ รายวิชาระดับปริญญาโท อัตราหน่วยกิตละ ๒,๐๐๐ บาท

๔.๑.๓ รายวิชาระดับปริญญาเอก อัตราหน่วยกิตละ ๓,๐๐๐ บาท

การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ สิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

๔.๒ อัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนประเภทชุดวิชา ให้กำหนดตามจำนวนรายวิชาทั้งหมด ในชุดวิชา โดยให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนประเภทรายวิชาในข้อ ๔.๑ เพื่อกำหนดค่าธรรมเนียม การลงทะเบียนของแต่ละรายวิชาในชุดวิชา

๔.๓ อัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนประเภทหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรฝึกอบรม ให้ กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๕ ให้กำหนดส่วนลดของอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนประเภทรายวิชาและชุดวิชา ในข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ ในอัตราร้อยละ ๒๐ แก่บุคคลดังต่อไปนี้

๕.๑ นักเรียนซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า

๕.๒ นักศึกษาและบุคลากรซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัย

๕.๓ ศิษย์เก่าซึ่งสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยไม่เกิน ๕ ปี

๕.๔ ผู้มีอายุตั้งแต่ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยมีความร่วมมือทางวิชาการระหว่างกันกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นค่าธรรมเนียมทั้งหมดหรือบางส่วนแก่นักศึกษาตามที่สถาบันการศึกษาในต่างประเทศได้ส่งตัวมา ทั้งนี้ ให้เสนออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาอนุมัติ

กรณีที่มีมหาวิทยาลัยมีความร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กร สถาบันทั้งภาครัฐและเอกชนภายในประเทศ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมการศึกษา มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นค่าธรรมเนียมทั้งหมดหรือบางส่วนให้ตามความร่วมมือนั้นได้ ทั้งนี้ ให้เสนออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาอนุมัติ

นอกเหนือจากกรณีที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีอาจพิจารณายกเว้นค่าธรรมเนียมทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตได้เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

ข้อ ๗ นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่ได้สะสมหน่วยกิตไว้ และต่อมาเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเพื่อรับปริญญา หรือเป็นผู้ที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัยเพื่อรับปริญญา ให้สามารถพิจารณาลดหย่อนหรือยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาในส่วนของค่าลงทะเบียนเรียนในรายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้สะสมหน่วยกิตไว้เฉพาะรายวิชาหรือชุดวิชาที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมตามระเบียบนี้ ยกเว้นมีเหตุผลและความจำเป็น ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยให้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ ๙ การจัดสรรและการบริหารเงินค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บตามระเบียบนี้ ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการตีความตามระเบียบ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือระเบียบนี้ แต่ถ้าอธิการบดีเห็นสมควรก็อาจเสนอให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยวินิจฉัยได้

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอาจมีมติให้งดใช้ระเบียบนี้ทั้งหมด หรือบางส่วนได้

ประกาศ ณ วันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต
สำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต สำหรับผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตซึ่งเป็นการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ (๒) วรรคสาม ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. ๒๕๖๓ อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร ในการประชุมครั้งที่ ๒๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ ให้กำหนดส่วนลดของอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนประเภทรายวิชาและชุดวิชา ในข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ ในอัตราร้อยละ ๒๐ แก่บุคคลดังต่อไปนี้

๕.๑ นักเรียนซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า

๕.๒ นักศึกษาและบุคลากรซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัย

๕.๓ ศิษย์เก่าซึ่งสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย

๕.๔ ผู้มีอายุตั้งแต่ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

๕.๕ กรณีอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด

การให้ส่วนลดที่เกินอัตราร้อยละ ๒๐ ให้คณะกรรมการประจำคณะเสนอเหตุผลและความจำเป็นต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้อธิการบดีประกาศกำหนดต่อไป”

ประกาศ ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต
สำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับ
ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตซึ่งเป็นการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ (๒) วรรคสาม ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการจัด
การศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. ๒๕๖๓ อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรโดยความเห็นชอบของที่ประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔
จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษา
ระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัด
การศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๖๓ และ
ให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ ให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ไว้ดังต่อไปนี้

๔.๑ อัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนประเภทรายวิชา

๔.๑.๑ รายวิชาระดับอนุปริญญา และรายวิชาระดับปริญญาตรี

- รายวิชาศึกษาทั่วไป อัตราหน่วยกิตละ ๗๐๐ บาท

- รายวิชาอื่น ๆ อัตราหน่วยกิตละ ๑,๐๐๐ บาท

๔.๑.๒ รายวิชาระดับปริญญาโท อัตราหน่วยกิตละ ๒,๐๐๐ บาท

๔.๑.๓ รายวิชาระดับปริญญาเอก อัตราหน่วยกิตละ ๓,๐๐๐ บาท

การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์
วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการ
บริหารมหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

๔.๒ อัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนประเภทชุดวิชา ให้กำหนดตามจำนวน
รายวิชาทั้งหมดในชุดวิชา โดยให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนประเภทรายวิชาในข้อ ๔.๑ เพื่อกำหนด
ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนของแต่ละรายวิชาในชุดวิชา

๔.๓ อัตราค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

๔.๓.๑ ค่าใบรับรองผลการศึกษา หนังสือสำคัญ และหนังสือรับรองต่าง ๆ

ชุดละ ๕๐ บาท


๔.๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการจัดส่งหนังสือสำคัญต่าง ๆ ทางไปรษณีย์ ครั้งละ

๕๐ บาท”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๔/๑ ของระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๖๓

“ข้อ ๔/๑ ให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนประเภทหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรฝึกอบรมไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต สำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต สำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย รายวิชาของคณะดุริยางคศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4.1 วรรคสอง ของระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. 2563 อธิการบดีโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ 22/2563 เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2563 จึงให้ประกาศ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ทั้งระดับปริญญาบัณฑิตและระดับบัณฑิตศึกษาของคณะดุริยางคศาสตร์ ดังนี้

2.1 ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบสะสมหน่วยกิต อัตราหน่วยกิตละ 3,500 บาท

2.2 ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต อัตราหน่วยกิตละ 2,000 บาท

ประกาศ ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2563

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต สำหรับการศึกษาจากระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากรเกี่ยวกับอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต สำหรับการศึกษาจากระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4.1 วรรคสอง ของระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษาจากระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. 2563 อธิการบดีโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2564 จึงให้ประกาศ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตตั้งแต่ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต สำหรับการศึกษาจากระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ลงวันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2563

ข้อ 3 ให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษาจากระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ดังนี้

3.1 คณะตุรียางคศาสตร์

3.1.1 ระดับปริญญาบัณฑิต

(1) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบสะสมหน่วยกิต อัตราหน่วยกิตละ 3,500 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต อัตราหน่วยกิตละ 2,000 บาท

3.1.2 ระดับบัณฑิตศึกษา

(1) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบสะสมหน่วยกิต อัตราหน่วยกิตละ 3,500 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต อัตราหน่วยกิตละ 2,000 บาท

3.2 วิทยาลัยนานาชาติ

3.2.1 ระดับปริญญาบัณฑิต

- (1) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบสะสมหน่วยกิต อัตรา
หน่วยกิตละ 5,000 บาท
- (2) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต อัตรา
หน่วยกิตละ 5,000 บาท

ประกาศ ณ วันที่ **22** กรกฎาคม พ.ศ. 2564



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์
วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต
สำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้
เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต
สำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4.1 วรรคสอง ของระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วย
อัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษา
ตามอัธยาศัย พ.ศ. 2563 อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัยศิลปากร ในการประชุมครั้งที่ 23/2564 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 จึงให้
ประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม
การลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง
ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต สำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ลงวันที่ 22
กรกฎาคม พ.ศ. 2564

ข้อ 3 ให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาที่มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์
วัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาสูง หรือมีต้นทุนอื่น ๆ สูง ในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษา
นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ดังนี้

3.1 คณะดุริยางคศาสตร์

3.1.1 ระดับปริญญาบัณฑิต

(1) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบสะสมหน่วยกิต อัตรา
หน่วยกิตละ 3,500 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต อัตรา
หน่วยกิตละ 2,000 บาท

3.1.2 ระดับบัณฑิตศึกษา

(1) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบสะสมหน่วยกิต อัตรา
หน่วยกิตละ 3,500 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต อัตรา
หน่วยกิตละ 2,000 บาท

3.2 วิทยาลัยนานาชาติ

3.2.1 ระดับปริญญาบัณฑิต

(1) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบสะสมหน่วยกิต อัตรา
หน่วยกิตละ 5,000 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต อัตรา
หน่วยกิตละ 5,000 บาท

3.2.2 ระดับบัณฑิตศึกษา

(1) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบสะสมหน่วยกิต อัตรา
หน่วยกิตละ 5,000 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน กรณีเรียนแบบไม่สะสมหน่วยกิต อัตรา
หน่วยกิตละ 5,000 บาท

ประกาศ ณ วันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร
เรื่อง การจัดสรรค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต

เพื่อให้การบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บตามระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วย
อัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ ของระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัด
การศึกษาระบบคลังหน่วยกิต สำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๖๓ อธิการบดี
โดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓
พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้จัดสรรรายรับที่ได้จากค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตประเภทรายวิชา
และชุดวิชา โดยให้จัดสรรจากรายรับสุทธิที่ได้รับจริง ดังนี้

๑.๑ ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ๒๐๐ บาท ต่อหน่วยกิต

๑.๒ ส่วนที่เหลือให้เป็นรายได้ของคณะและศูนย์บริหารจัดการวิชาศึกษาทั่วไปและพัฒนา
การเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต

ข้อ ๒ ให้จัดสรรรายรับที่ได้จากค่าลงทะเบียนประเภทหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรฝึกอบรมแก่
มหาวิทยาลัยและส่วนงานหรือหน่วยงานที่เป็นผู้จัดหลักสูตรในอัตราส่วน ๒๐ ต่อ ๘๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับคณะและศูนย์บริหารจัดการวิชาศึกษาทั่วไปและพัฒนารการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
เพื่อเปิดสอนรายวิชาและชุดวิชาในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารจัดการรายวิชาในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบ
คลังหน่วยกิต พ.ศ. ๒๕๖๓ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของที่ประชุมสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่
๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศฉบับนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะวิชาหรือศูนย์บริหารจัดการวิชาศึกษาทั่วไปและพัฒนารการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร

“ผู้เรียน” หมายความว่า บุคคลที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตซึ่งเป็นการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

“รายวิชา” หมายความว่า รายวิชาในหลักสูตรระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ส่วนงานเปิดสอนสำหรับนักศึกษาและผู้เรียน

“ชุดวิชา” หมายความว่า กลุ่มของรายวิชาหรือส่วนหนึ่งของรายวิชาที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ทำให้ความรู้เป็นองค์รวม หรือมีลักษณะการนำความรู้มาบูรณาการ โดยแต่ละชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบเบ็ดเสร็จในระยะเวลาหนึ่ง

ข้อ ๒ ให้ส่วนงานเตรียมข้อมูลรายวิชาและชุดวิชาที่ประสงค์จะเปิดสอนสำหรับผู้เรียนตามเอกสารแนบท้ายของประกาศนี้ โดยมีข้อพิจารณาที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) รายวิชาและ/หรือชุดวิชาที่ประสงค์จะเปิดสอนสำหรับผู้เรียนต้องสามารถรองรับจำนวนนักศึกษาและผู้เรียนได้อย่างเพียงพอ โดยส่วนงานให้ความสำคัญในการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาเป็นอันดับแรก หากมีการขอลงทะเบียนเพิ่มโดยนักศึกษาตามปฏิทินการศึกษาและเงื่อนไขของรายวิชาและ/หรือชุดวิชาที่กำหนดไว้สำหรับนักศึกษา ต้องสามารถอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเพิ่มในรายวิชาและ/หรือชุดวิชานั้นได้

(๒) เนื่องจากผู้เรียนสามารถลงทะเบียนรายวิชาและ/หรือชุดวิชาได้โดยไม่ต้องผ่านเงื่อนไขที่บังคับก่อน (pre-requisite) ให้ส่วนงานกำหนดความรู้พื้นฐานที่ผู้เรียนพึงมีก่อนลงทะเบียนเรียน เป็นข้อมูลเชิงพรรณนาเพื่อแจ้งให้ผู้เรียนทราบและประเมินตนเองก่อนตัดสินใจลงทะเบียน ส่วนงานอาจมีการระบุคุณสมบัติของผู้เรียนพร้อมเรียกเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกโดยยึดหลักความเหมาะสมและประโยชน์ที่ผู้เรียนจะได้รับเป็นสำคัญ

(๓) ให้กำหนดกรอบระยะเวลาในการโอนหน่วยกิตหลังจากการประเมินผลการเรียนไม่เกินห้าปี ทั้งนี้ ส่วนงานอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขเพิ่มเติมก็ได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

(๔) การอนุญาตให้ผู้เรียนที่ประสงค์จะลงทะเบียนรายวิชาแบบไม่สะสมหน่วยกิต เพื่อขอรับสัญลักษณ์ Au หากส่วนงานระบุว่า เป็นรายวิชาที่อนุญาตให้ผู้เรียนขอรับสัญลักษณ์ Au ได้ ให้ผู้เรียนแจ้งความประสงค์ในขั้นตอนการลงทะเบียน โดยเกณฑ์การได้รับสัญลักษณ์ Au ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับนักศึกษา

ข้อ ๓ ขั้นตอนการขออนุมัติเพื่อเปิดสอนรายวิชาและ/หรือชุดวิชาสำหรับผู้เรียน ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบรายวิชาและ/หรือชุดวิชาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานและคณะอนุกรรมการพิจารณา รายวิชา ชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต เสนอต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาบรรจุรายวิชาและ/หรือชุดวิชาในระบบคลังหน่วยกิต ทั้งนี้ระยะเวลาการดำเนินการให้ เป็นไปตามที่กรอบช่วงเวลาที่กองบริหารงานวิชาการกำหนด โดยข้อมูลรายวิชาและ/หรือชุดวิชาที่ได้รับบรรจุใน ระบบคลังหน่วยกิตจะปรากฏผ่านเว็บไซต์ของกองบริหารงานวิชาการ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนได้ตามที่ กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย และกองบริหารงานวิชาการสรุปข้อมูลการเปิดรายวิชาและ/หรือชุดวิชาสำหรับ ผู้เรียนเพื่อแจ้งต่อสภาวิชาการเพื่อทราบ

ข้อ ๔ อาจารย์ผู้ประสานงานหรือตัวแทนส่วนงานผู้ได้รับมอบหมายติดตามสถานะและผลการพิจารณา ได้ที่เว็บไซต์ของกองบริหารงานวิชาการ

ข้อ ๕ ขั้นตอนการคัดเลือกผู้เรียนสำหรับรายวิชาและ/หรือชุดวิชา

(๑) อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้เรียน ในกรณีมีอาจารย์ผู้สอนมากกว่าหนึ่งท่าน ให้อาจารย์ผู้สอนหลักหรืออาจารย์ผู้ประสานงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากส่วนงาน/ภาควิชา/สาขาวิชาเป็น ผู้พิจารณาคัดเลือกผู้เรียน และในกรณีที่ระบุว่าเป็นคณาจารย์ ให้ตัวแทนส่วนงานผู้ได้รับมอบหมายเป็น ผู้พิจารณาคัดเลือกผู้เรียน

(๒) ให้ผู้พิจารณาคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกผ่านเว็บไซต์ของกองบริหารงานวิชาการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด โดยแต่ละภาคการศึกษาให้พิจารณาคัดเลือก ๒ รอบ

(๒.๑) การพิจารณารอบที่ ๑ กำหนดไว้ ๒ สัปดาห์ก่อนวันเปิดภาคการศึกษา โดยมี ระยะเวลาการพิจารณาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลังจากปิดการพิจารณารอบที่ ๑ ให้กองบริหารงานวิชาการ สรุปผลการพิจารณารอบที่ ๑ และแจ้งต่อผู้เรียนที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของ มหาวิทยาลัย

(๒.๒) การพิจารณารอบที่ ๒ ให้เริ่มตั้งแต่วันปิดการพิจารณารอบที่ ๑ โดยมีระยะเวลา การพิจารณาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลังจากปิดการพิจารณารอบที่ ๒ ให้กองบริหารงานวิชาการสรุปผล การพิจารณารอบที่ ๒ และแจ้งต่อผู้เรียนที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของ มหาวิทยาลัย

(๓) ส่วนงานและอาจารย์ผู้สอนสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินผู้ที่ผ่านการคัดเลือกใน แต่ละรอบของการพิจารณาผ่านเว็บไซต์ของกองบริหารงานวิชาการ ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียม ตามประกาศของมหาวิทยาลัยถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเรียน

ข้อ ๖ การยืนยันตัวตนของผู้เรียน ให้ผู้สอนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายยืนยันตัวตนของผู้เรียน โดยให้ ผู้เรียนแสดงบัตรผู้เรียนอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกับบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (passport) หากพบ ข้อมูลไม่ตรงกันให้แจ้งผู้เรียนเพื่อติดต่อกองบริหารงานวิชาการเพื่อแก้ไขข้อมูลก่อนวันประกาศผลการศึกษา

ข้อ ๗ การประเมินผลและการส่งผลการประเมินสำหรับผู้เรียนที่ประสงค์จะสะสมหน่วยกิต

(๑) การประเมินผู้เรียน ให้เป็นไปตามมาตรฐานและมีการวัดและประเมินผลเช่นเดียวกับ นักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาและ/หรือชุดวิชาเดียวกัน

(๒) อาจารย์ผู้สอนส่งผลการประเมินผ่านระบบส่งผลการเรียนของกองบริหารงานวิชาการตาม ปฏิทินการศึกษาที่มหาวิทยาลัยประกาศ

ข้อ ๘ การแจ้งผลการเรียน ผู้เรียนสามารถทราบผลการเรียนได้ทางเว็บไซต์ของกองบริหารงานวิชาการ ตามปฏิทินการศึกษาที่มหาวิทยาลัยประกาศ และสามารถขอใบระเบียนการศึกษาได้ที่กองบริหารงานวิชาการ

ข้อ ๙ อัตราค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต สำหรับการศึกษาจากระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับส่วนงานในการเปิดหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรฝึกอบรมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. ๒๕๖๓ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของที่ประชุมสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศฉบับนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะวิชาหรือหน่วยงานที่เทียบเท่ากับคณะหรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยศิลปากรที่เป็นผู้จัดหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรฝึกอบรม

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร

“ผู้เรียน” หมายความว่า บุคคลที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตซึ่งเป็นการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

“หลักสูตรอบรม” หมายความว่า หลักสูตรระยะสั้นหรือหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดขึ้นโดยส่วนงานเพื่อการรับรองสมรรถนะของผู้เรียนจากมหาวิทยาลัยและ/หรือ เพื่อเก็บสะสมหน่วยกิต

“หลักสูตรอบรมหน่วยย่อย” หมายความว่า หลักสูตรหน่วยย่อยที่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรอบรมและมีการแยกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้เรียนในแต่ละหลักสูตรหน่วยย่อย

“รายวิชา” หมายความว่า รายวิชาในหลักสูตรระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ส่วนงานเปิดสอนสำหรับนักศึกษาและผู้เรียน

ข้อ ๒ ให้ส่วนงานเป็นผู้กำหนดรายละเอียดหลักสูตรอบรมตามเอกสารแนบท้ายของประกาศนี้ โดยมีข้อพิจารณาที่สำคัญ ดังนี้

(๑) หลักสูตรอบรมเพื่อการรับรองสมรรถนะ

ส่วนงานต้องกำหนดมาตรฐาน วิธีการและหลักเกณฑ์วัดและประเมินสมรรถนะของผู้เรียน โดยกำหนดให้มีชั่วโมงการสอนและ/หรือการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑๕ ชั่วโมงต่อการรับรองสมรรถนะ หากเป็นสมรรถนะที่มีการรับรองโดยหน่วยงานมาตรฐานวิชาชีพให้อ้างอิงมาตรฐานการวัดและการประเมินมาตรฐานวิชาชีพนั้น

(๒) หลักสูตรอบรมเพื่อการเก็บสะสมหน่วยกิต

ส่วนงานพิจารณารายวิชาที่สามารถเก็บสะสมหน่วยกิต มีชั่วโมงการสอนและ/หรือชั่วโมงการฝึกอบรมเทียบเท่ากับชั่วโมงที่ใช้ในการเรียนการสอนของรายวิชานั้นโดยอนุโลม แต่ต้องเทียบเท่าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง สำหรับรายวิชาที่มีการสอนแบบบรรยาย หรือ ๓๐ ชั่วโมงสำหรับรายวิชาที่มีการสอนปฏิบัติการและสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศใช้สำหรับการคิดหน่วยกิต พร้อมทั้งคำนึงถึงผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชานั้นเป็นหลัก คงไว้ซึ่งมาตรฐานการประเมินเช่นเดียวกันกับการประเมินนักศึกษาและ

ผ่านการพิจารณาผลการประเมินระดับคณะ โดยให้กำหนดเงื่อนไขกรอบระยะเวลาของการโอนหน่วยกิตและให้ข้อมูลหลักสูตรปริญญาที่รายวิชานั้นเป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างหลักสูตร

(ก) หลักสูตรอบรมเพื่อขอรับรองสมรรถนะและสะสมหน่วยกิต

ส่วนงานอาจกำหนดให้หลักสูตรอบรมที่จัดขึ้นเป็นหลักสูตรอบรมเพื่อขอรับรองสมรรถนะและสะสมหน่วยกิตได้โดยมีเงื่อนไขเดียวกับข้อ ๒ (๑) และข้อ ๒ (๒)

(ข) หลักสูตรอบรมหน่วยย่อย

ในกรณีที่ส่วนงานออกแบบหลักสูตรอบรมโดยแยกเป็นหลักสูตรอบรมหน่วยย่อยหลายหลักสูตร ให้ส่วนงานกำหนดโครงสร้างภาพรวมของหลักสูตรอบรมว่าหลักสูตรดังกล่าวประกอบด้วยหลักสูตรอบรมหน่วยย่อยใดบ้างและกำหนดปฏิทินการจัดหลักสูตรอบรมหน่วยย่อยพร้อมระเบียบค่าธรรมเนียมการอบรมในทุกหน่วยย่อย

ข้อ ๓ ขั้นตอนการขออนุมัติเพื่อเปิดหลักสูตรอบรมสำหรับผู้เรียน ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบหลักสูตรอบรมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานและคณะอนุกรรมการพิจารณารายวิชา ชุติวิชา หลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต เสนอต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาบรรจุหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิต โดยข้อมูลของหลักสูตรที่ได้รับการพิจารณาบรรจุในระบบคลังหน่วยกิตจะปรากฏผ่านเว็บไซต์ของกองบริหารงานวิชาการ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนได้ตามที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย โดยให้กองบริหารงานวิชาการสรุปข้อมูลการเปิดหลักสูตรอบรมสำหรับผู้เรียนเพื่อแจ้งต่อสภาวิชาการเพื่อทราบ

ข้อ ๔ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถติดตามสถานะและผลการพิจารณาได้ที่เว็บไซต์ของกองบริหารงานวิชาการ

ข้อ ๕ ขั้นตอนการคัดเลือกผู้เรียน ให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตรติดตามข้อมูลการลงทะเบียนของผู้เรียนพิจารณาคณสมบัติ คัดเลือกผู้เรียน และแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ลงทะเบียน ผ่านระบบการรับสมัครของกองบริหารงานวิชาการ เพื่อให้ผู้ผ่านการคัดเลือกยืนยันการลงทะเบียนและชำระเงินผ่านระบบการรับสมัครของกองบริหารงานวิชาการ ในกรณีที่หลักสูตรมีกำหนดจำนวนของผู้เรียนขั้นต่ำ ให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพิจารณาคัดเลือกผู้เรียนหลังจากมีจำนวนผู้ลงทะเบียนตามจำนวนที่ต้องการและผู้รับผิดชอบหลักสูตรติดตามสถานะการชำระค่าธรรมเนียมของผู้เรียนผ่านระบบรับสมัครของกองบริหารงานวิชาการ

ข้อ ๖ การดำเนินการจัดการเรียนการสอนและ/หรือการฝึกอบรมของหลักสูตรให้ดำเนินการตามวัน เวลา และสถานที่ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารรายละเอียดหลักสูตร

ข้อ ๗ การประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนและการส่งผลการประเมิน

(๑) การประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในเอกสารรายละเอียดหลักสูตร

(๒) ผู้รับผิดชอบหลักสูตรส่งผลการประเมินผ่านระบบส่งผลการเรียนของกองบริหารงานวิชาการ

ข้อ ๘ การติดตามผลการประเมินและรับใบรับรองสมรรถนะของผู้เรียน ผู้เรียนสามารถทราบผลการประเมินผ่านทางเว็บไซต์ของกองบริหารงานวิชาการ ทั้งนี้หากเป็นหลักสูตรเพื่อการรับรองสมรรถนะ กองบริหารงานวิชาการจะเป็นผู้ออกประกาศนียบัตรรับรองสมรรถนะ และเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อลงนาม ผู้เรียนสามารถขอรับใบรับรองสมรรถนะได้ที่กองบริหารงานวิชาการหรือส่วนงานที่ดำเนินการจัดหลักสูตร กรณีเป็นหลักสูตรเพื่อการสะสมหน่วยกิต ผู้เรียนสามารถติดต่อขอใบระเบียนการศึกษา (transcript) ที่กองบริหารงานวิชาการ

ข้อ ๙ อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับหลักสูตรอบรมให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต สำหรับการศึกษาจากระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๔.๓ โดยค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนหลักสูตรอบรมจะถูกจัดสรรไปยังมหาวิทยาลัยและส่วนงานหรือหน่วยงานที่เป็นผู้จัดหลักสูตรตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ประกาศ ณ วันที่ 9 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยศิลปากร
เรื่อง กำหนดประเภทบุคคลที่ได้รับส่วนลดค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต

โดยที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากรเห็นสมควรกำหนดประเภทบุคคลที่ได้รับส่วนลดค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตตามระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรเกี่ยวกับอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต สำหรับการศึกษา นอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5.5 ของระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษา นอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. 2563 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษา นอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร ในการประชุมครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2564 จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 2 ให้บุคคลดังต่อไปนี้ได้รับส่วนลดค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาและชุดวิชาตามข้อ 4.1 และข้อ 4.2 ของระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตสำหรับการศึกษา นอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. 2563 ในอัตราร้อยละ 20

2.1 นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่เคยลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาในระบบคลังหน่วยกิตมาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา

2.2 นักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตที่เคยลงทะเบียนหลักสูตรระยะสั้นหรือหลักสูตรฝึกอบรมมาแล้วอย่างน้อย 1 หลักสูตร

ประกาศ ณ วันที่ 6 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร
ประธาน ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยศิลปากร



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรื่อง การคิดภาระงานสำหรับรายวิชา ชุติวิชา และหลักสูตรต่าง ๆ ที่เปิดสอนในระบบคลังหน่วยกิต
พ.ศ. 2564

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง การคิดภาระงานสำหรับรายวิชา ชุติวิชา และหลักสูตรต่าง ๆ ที่เปิดสอนในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยศิลปากร ให้กับอาจารย์ผู้สอนใน รายวิชา ชุติวิชา และหลักสูตรต่าง ๆ ที่เปิดสอนในระบบคลังหน่วยกิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2559 ประกอบ กับข้อ 8 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2559 อธิการบดีโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2564 จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ในประกาศฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศิลปากร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

“คณะ” หมายความว่า คณะตามมาตรา 9(3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2559

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

“รายวิชา” หมายความว่า รายวิชาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการจัด การศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2563 ที่เปิดสอนในระบบคลังหน่วยกิต

“ชุติวิชา” หมายความว่า ชุติวิชาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการจัด การศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2563 ที่เปิดสอนในระบบคลังหน่วยกิต

“หลักสูตรระยะสั้น” หมายความว่า หลักสูตรระยะสั้นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2563 ที่เปิดสอนในระบบคลังหน่วยกิต

“หลักสูตรฝึกอบรม” หมายความว่า หลักสูตรฝึกอบรมตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2563 ที่เปิดสอนในระบบคลังหน่วยกิต

“ภาระงานสอน” หมายความว่า ภาระงานสอนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วย การกำหนดภาระงานขั้นต่ำและผลงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559

“ภาระงานบริการวิชาการ” หมายความว่า ภาระงานบริการวิชาการตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการกำหนดภาระงานขั้นต่ำและผลงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559

ข้อ 3 ให้คณะนำภาระงานที่เกิดจากการสอนในรายวิชา หรือชุดวิชาในระบบคลังหน่วยกิตของอาจารย์ผู้สอนที่สังกัดคณะนั้น ไปเป็นส่วนหนึ่งของภาระงานคณะเพื่อใช้คำนวณเป็นจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (Full Time Equivalent Student : FTES) ของคณะดังกล่าว

ข้อ 4 ให้คณะนำภาระงานที่เกิดจากการสอนในหลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรฝึกอบรมในระบบคลังหน่วยกิตของอาจารย์ผู้สอนที่สังกัดคณะนั้น ไปเป็นส่วนหนึ่งของภาระงานบริการวิชาการของคณะ

ข้อ 5 อาจารย์ผู้สอนที่จะได้รับภาระงานสอนจากการสอนในระบบคลังหน่วยกิต จะต้องมีการเรียนการสอนในรายวิชาของคณะที่ผู้นั้นสังกัดด้วย หรือเป็นผู้ที่ได้รับการยกเว้นภาระงานสอนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรเกี่ยวกับการกำหนดภาระงานขั้นต่ำและผลงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

ข้อ 6 อาจารย์ผู้สอนที่ทำการสอนในรายวิชา ชุดวิชา หรือหลักสูตรต่าง ๆ ในระบบคลังหน่วยกิตไม่ว่าจะเป็นการสอนในเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการ ให้นับจำนวนชั่วโมงที่ได้ทำการสอนเป็นภาระงานสอนหรือภาระงานบริการวิชาการตามแต่กรณี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการกำหนดภาระงานขั้นต่ำและผลงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559 ด้วย

ภายใต้การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง การคิดภาระงานสอนในแต่ละรายวิชา หรือชุดวิชา ให้นับเทียบเท่ากับภาระงานสอนในจำนวนหน่วยกิตที่เท่ากันของรายวิชาในระดับปริญญาบัณฑิต ปริญญาโทบัณฑิต หรือปริญญาดุษฎีบัณฑิตตามแต่กรณี ในขณะที่อาจารย์ผู้สอนสังกัด และการคิดภาระงานบริการวิชาการในแต่ละหลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรฝึกอบรม ให้นับเทียบเท่ากับ ภาระงานบริการวิชาการในลักษณะการสอนหรือฝึกอบรมที่ดำเนินการโดยคณะที่อาจารย์ผู้สอนสังกัด

ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนรายวิชา ชุดวิชา หรือหลักสูตรใดสอนมากกว่าหนึ่งกลุ่ม ให้คิดภาระงานในกลุ่มแรกตามวรรคสอง ส่วนการคิดภาระงานในกลุ่มถัดไปให้คณะสามารถพิจารณาภาระงานได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ หากเป็นรายวิชา ชุดวิชา หรือหลักสูตร ที่สอนร่วมกับนักศึกษาในระบบปกติ ให้คิดภาระงานในกลุ่มปกติเพียงกลุ่มเดียว แต่สามารถนำจำนวนนักศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตไปนับรวมกับนักศึกษาปกติในการคำนวณภาระงานได้ (สำหรับคณะที่มีการนำจำนวนนักศึกษามาใช้ในการคำนวณภาระงาน)

ข้อ 7 ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดแย้งกับประกาศนี้ แต่ถ้าอธิการบดีเห็นสมควรก็อาจเสนอให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากรวินิจฉัยได้

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากรอาจมีมติให้งดใช้ประกาศนี้ทั้งหมด หรือบางส่วนได้

ประกาศ ณ วันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2564



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อม อีกทั้งเทคโนโลยีมีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ประเทศต่าง ๆ ในโลกได้มีการเปลี่ยนแปลงไปตามบริบทต่าง ๆ โดยเฉพาะในด้านการศึกษามีการพัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างหลากหลาย ประกอบกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๘ กำหนดให้การจัดการศึกษายึดหลักการศึกษาลดชีวิตสำหรับประชาชน และมาตรา ๑๕ ระบุให้การจัดการศึกษามี ๓ รูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย และให้ผู้เรียนสามารถสะสมผลการเรียนไว้ในระหว่างรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบได้ จึงสมควรกำหนดแนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตในระดับอุดมศึกษาที่เน้นสมรรถนะและความสามารถ เป็นการเชื่อมโยงทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ และมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมาตรา ๖ วรรคสอง มาตรา ๒๑ (๕) และมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับนับแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ระบบคลังหน่วยกิต” หมายถึง ระบบและกลไกในการเทียบโอนความรู้ความสามารถ และหรือสมรรถนะที่ได้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์บุคคล มาเก็บสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของสถาบันอุดมศึกษา

“คลังหน่วยกิต” หมายถึง ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิตสำหรับผู้เรียนที่เข้าศึกษา รายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรระยะยาวในระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรีของสถาบันอุดมศึกษาที่จัดไว้สำหรับการจัดการศึกษา และที่ได้จากการเทียบโอนในระบบคลังหน่วยกิต โดยจัดให้มีหลักฐานการสะสมหน่วยกิต อาทิ สมุดสะสมหน่วยกิต แฟ้มสะสมงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ และฝากในคลังหน่วยกิตของสถาบันอุดมศึกษา

“การศึกษาในระบบ” หมายถึง การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน โดยได้รับประกาศนียบัตร ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา ปริญญา หรือคุณวุฒิทางการศึกษาอื่น ๆ ซึ่งสถาบันอุดมศึกษายอมรับ

“การศึกษานอกระบบ” หมายถึง การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายถึง การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

“ประสบการณ์บุคคล” หมายถึง ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคลที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น การฝึกอบรมจากการปฏิบัติงาน การฝึกอาชีพ การสัมมนาและการประชุมเชิงปฏิบัติการ

“ผลการเรียน” หมายถึง ความรู้ ทักษะ และเจตคติที่เกิดจากการศึกษาในระบบซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร หรือแต่มีระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายถึง ความรู้ ทักษะ และเจตคติ ที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์บุคคลที่สั่งสมไว้ ที่เทียบได้ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของแต่ละระดับคุณวุฒิตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งสามารถวัดและประเมินได้โดยวิธีการต่าง ๆ

“การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายถึง ความสามารถและหรือสมรรถนะที่ได้จากการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย จากสถาบันเดียวกันหรือจากสถาบันอื่น ๆ ในระดับการศึกษาที่เทียบเท่ากับระดับการศึกษาที่ผู้เรียนประสงค์จะเข้าศึกษามาเทียบกับรายวิชาในหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต ตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ

“การเทียบโอนประสบการณ์” หมายถึง การนำผลลัพธ์การเรียนรู้มาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ของการเรียนในระบบตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยผู้เรียนสามารถแสดงได้ว่า มีความรู้ ทักษะ และเจตคติของตนเอง พร้อมทั้งมีหลักฐานซึ่งแสดงว่าผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ตรงตามวัตถุประสงค์ หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ ที่กำหนดในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของหลักสูตรที่ผู้เรียนศึกษาอยู่หรือประสงค์จะศึกษา ซึ่งควรได้รับการประเมินผลการเรียนรู้เพื่อเทียบโอนประสบการณ์ที่มีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและไม่ต้องศึกษาซ้ำในเนื้อหาสาระที่ผู้เรียน มีความรู้

ทักษะมาก่อนแล้ว ทั้งนี้ การเทียบโอนประสบการณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่อการศึกษาระบบ และข้อแนะนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา

ข้อ ๔ การดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตในระดับอุดมศึกษาตามประกาศฉบับนี้มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้เรียนมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยไม่กำหนดอายุ เชื่อมโยงทั้งการศึกษาระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(๒) ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถสะสมผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้รับจากการศึกษาระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์บุคคลไว้ในคลังหน่วยกิต

ข้อ ๕ ระบบคลังหน่วยกิต มีหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้เรียนสามารถนำผลการเรียน และผลลัพธ์การเรียนรู้ ความสามารถและหรือสมรรถนะมาเทียบหน่วยกิตและสะสมในคลังหน่วยกิตได้ตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่อการศึกษาระบบ

(๒) ผู้เรียนสามารถสะสมผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ ความสามารถและหรือสมรรถนะในคลังหน่วยกิตได้โดยไม่จำกัดอายุและคุณวุฒิของผู้เรียน ระยะเวลาในการสะสมหน่วยกิต และระยะเวลาในการเรียน ทั้งนี้ การสะสมผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ในคลังหน่วยกิต องค์ความรู้ของแต่ละศาสตร์อาจจะมีลักษณะเฉพาะที่ขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่กำหนดในตัวเอง ซึ่งขึ้นอยู่กับบริบทของศาสตร์นั้น ๆ ที่อาจจะต้องมีระยะเวลาเป็นตัวกำหนดในการปรับเปลี่ยนองค์ความรู้

(๓) ผู้ที่ต้องการพัฒนาความรู้และสมรรถนะเฉพาะทางหรือต้องการเปลี่ยนอาชีพสามารถรับการฝึกอบรมจากหน่วยงานและเป็นหลักสูตรที่ได้รับการรับรองโดยหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับในวิชาชีพนั้น จะถือว่าหลักสูตรนั้นได้รับการรับรอง แต่ในกรณีที่หลักสูตรยังไม่ได้ได้รับการรับรองจะต้องนำผลลัพธ์การเรียนรู้มาเทียบอีกครั้งหนึ่งเพื่อสะสมหน่วยกิตในคลังหน่วยกิต

(๔) ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนและสะสมหน่วยกิตได้ตลอดชีวิต โดยไม่มีเงื่อนไขของระยะเวลาในการสะสมและระยะเวลาในการศึกษา

(๕) ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนและสะสมหน่วยกิตในสถาบันอุดมศึกษามากกว่า ๑ แห่งได้

ข้อ ๖ การสะสมหน่วยกิตในคลังหน่วยกิตตามประกาศฉบับนี้ ให้สามารถสะสมได้ทั้งผลการเรียนจากการศึกษาระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์บุคคล โดยสามารถดำเนินการในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

(๑) การเรียนรายวิชา/หลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดการเรียนการสอนโดยสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับทราบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(๒) การฝึกอบรมของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน หรือสถาบันทางการศึกษาอื่น ๆ ที่ผ่านการประเมินโดยสถาบันอุดมศึกษาว่า เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการจัดการศึกษาที่กำหนด

(๓) การเทียบโอนประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์บุคคล

ข้อ ๗ สถาบันอุดมศึกษาที่ประสงค์จะเปิดดำเนินการหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิต โดยเฉพาะในระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี ให้กระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษา โดยให้อธิการบดีของสถาบันอุดมศึกษาที่จะดำเนินงานในระบบคลังหน่วยกิต เสนอขอความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณา รับทราบการจัดการเรียนการสอนระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเป็นหลักสูตรในสาขาวิชาที่คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบการเปิดดำเนินการ หลักสูตรแล้ว

(๒) กรณีเป็นหลักสูตรที่มีองค์วิชาชีพ ต้องเป็นหลักสูตรที่องค์วิชาชีพนั้น ๆ ให้การรับรองแล้ว และหากนำมาดำเนินงานในระบบคลังหน่วยกิตต้องแจ้งให้องค์วิชาชีพรับทราบอีกครั้งหนึ่ง

(๓) สถาบันอุดมศึกษาต้องมีระเบียบ ข้อบังคับในการเทียบโอนผลการเรียน และผลลัพธ์ การเรียนรู้ที่รวมถึงการเทียบโอนประสบการณ์ รวมทั้งมีหลักเกณฑ์ กลไก และวิธีการในการประเมินผล การเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ และประสบการณ์บุคคลของผู้เรียนที่ชัดเจน และสอดคล้อง ตามหลักเกณฑ์การเทียบโอน ผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่อการศึกษาระบบ

(๔) สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีบุคลากร/หน่วยงานรับผิดชอบเฉพาะสำหรับการดำเนินงาน ในระบบคลังหน่วยกิต เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้เรียน และดำเนินการให้มีการสะสมหน่วยกิต ตามที่กำหนด

(๕) การดำเนินการหลักสูตรต้องมีการธำรงไว้ซึ่งคุณภาพมาตรฐาน และมีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๘ ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ต้องการเพิ่มพูนความรู้ โดยเข้าศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ หรือหลักสูตรระยะสั้น ในระดับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร สัมฤทธิบัตร ที่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาต้องมีคุณสมบัติตามที่ สถาบันอุดมศึกษากำหนด

(๒) ในกรณีผู้ที่เข้าสู่อการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ในระบบคลังหน่วยกิต จะต้องมีสมรรถนะที่แสดงถึงองค์ความรู้ที่สามารถเทียบได้กับองค์ความรู้ในระดับชั้นของอนุปริญญา หรือปริญญาตรีในศาสตร์นั้น ๆ ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่สามารถวัดและประเมินผลได้

ข้อ ๙ ระบบคลังหน่วยกิตในระดับอุดมศึกษามีวิธีดำเนินการและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) สถาบันอุดมศึกษาต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิตทั้งระบบ ตั้งแต่การรับเข้าศึกษา ให้คำแนะนำปรึกษา การลงทะเบียน การประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ การเทียบโอนผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ การสะสมหน่วยกิต การวัดและประเมินผล และการให้ปริญญา โดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่เหมาะสม

(๒) การจัดการเรียนการสอนในรายวิชา/หลักสูตรระยะสั้นสำหรับผู้เรียนที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้แต่ไม่ต้องการคุณวุฒิการศึกษาทั้งในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี สถาบันอุดมศึกษาควรจัดทำรายวิชา/หลักสูตรระยะสั้นให้อิงสมรรถนะหรือผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ โดยมีจำนวนชั่วโมงในการเรียนที่สามารถเทียบเป็นหน่วยกิตได้ และมีระบบการวัดและประเมินผลที่ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการเทียบโอนผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ในการสะสมหน่วยกิต

(๓) การดำเนินการหลักสูตรระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ให้สถาบันอุดมศึกษาอาจเลือกจัดหลักสูตรที่จะใช้จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต ได้หลายแบบ ดังนี้

(ก) หลักสูตรเดิมที่สถาบันอุดมศึกษาใช้จัดการเรียนการสอนอยู่แล้ว โดยปรับปรุงเพิ่มระบบการเรียนการสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถสะสมหน่วยกิตได้ นอกเหนือจากการเรียนการสอนในระบบชั้นเรียนปกติ โดยหลักสูตรที่สถาบันอุดมศึกษานำมาจัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต ต้องมีผลการประกันคุณภาพภายในระดับดีขึ้นไป

(ข) หลักสูตรที่ร่วมกันพัฒนาขึ้นใหม่ กรณีสถาบันอุดมศึกษาจัดการเรียนการสอนร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น เพื่อให้ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้ในสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่ง อาจร่วมกันพัฒนาหลักสูตรขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันโดยได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันอุดมศึกษา และให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการคัดเลือกสาขาวิชาที่เหมาะสมพัฒนาหลักสูตร และกำหนดระบบ การวัดและประเมินผลในระบบคลังหน่วยกิตร่วมกัน

(ค) หลักสูตรใหม่ สถาบันอุดมศึกษาอาจพัฒนาหลักสูตรใหม่ที่ใช้เฉพาะในระบบคลังหน่วยกิต โดยต้องแสดงเงื่อนไขให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการการอุดมศึกษาอาจกำหนดให้มีการตรวจสอบศักยภาพความพร้อมในการดำเนินงาน และหากมีประเด็นอื่นที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ อาจต้องนำเสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณา

ข้อ ๑๐ การลงทะเบียนเรียนและการสะสมหน่วยกิต มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนและสะสมหน่วยกิตในสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่งได้

(๒) การสะสมหน่วยกิตจากการลงทะเบียนเรียน ให้ผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาสามารถสะสมหน่วยกิตไว้ในคลังหน่วยกิตของสถาบันอุดมศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนได้

สำหรับการลงทะเบียนเรียนระหว่างสถาบันอุดมศึกษาที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกัน ให้สถาบันอุดมศึกษายอมรับผลการเรียนของสถาบันอุดมศึกษาที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกันทุกสถาบันที่ร่วมลงนามข้อตกลงร่วมกันทั้งหมด และให้สะสมหน่วยกิตไว้ในคลังหน่วยกิตได้

(๓) การสะสมหน่วยกิตที่ได้จากการเทียบโอนประสบการณ์ สถาบันอุดมศึกษา ต้องดำเนินการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์บุคคล โดยให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีระบบและกลไกในการประเมิน ซึ่งการประเมินต้องมีหลักเกณฑ์และวิธีการที่ชัดเจน สมเหตุสมผล เชื่อถือได้ มีความโปร่งใส และมีมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่อุดมศึกษา ในระบบ และข้อแนะนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา ซึ่งผู้เรียนสามารถยื่นขอเทียบโอนประสบการณ์ในสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งได้

การสะสมหน่วยกิตที่ได้จากการเทียบโอนผลการเรียน กรณีผู้เรียนลงทะเบียนเรียนและสะสมหน่วยกิตในสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่ง ผู้เรียนสามารถยื่นขอเทียบโอนผลการเรียนในสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งได้

ทั้งนี้ สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการประเมินผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้จากประสบการณ์ และสะสมหน่วยกิตให้แก่ผู้เรียน

ข้อ ๑๑ การวัดและการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนต้องมีมาตรฐานเทียบได้กับหลักสูตรในสาขาหรือกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติดังกล่าวกับผู้เรียนในระบบชั้นเรียนปกติ

ข้อ ๑๒ การบันทึกผลการเรียน และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนในคลังหน่วยกิต ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่ผู้เรียนได้รับหน่วยกิตจากการเทียบโอนประสบการณ์ ให้บันทึกตามวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ โดยไม่ให้ระดับคะแนนตัวอักษรหรือแต่มีระดับคะแนน และไม่มีการนำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๒) กรณีผู้เรียนได้รับหน่วยกิตจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาต่าง ๆ ของสถาบันอุดมศึกษา หรือจากสถาบันอุดมศึกษาที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกัน ให้บันทึกผลการเรียนตามระดับคะแนนตัวอักษรหรือแต่มีระดับคะแนนที่สอบได้และสามารถนำมาคิดคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

(๓) กรณีผู้เรียนได้รับหน่วยกิตจากการลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่ง และนำผลการเรียนไปเทียบโอนเพื่อสะสมหน่วยกิต ให้สถาบันอุดมศึกษาผู้ประเมินบันทึกผลการประเมินเป็นตัวอักษร และไม่มีการนำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๑๓ การให้คุณวุฒิและปริญญา มีดังนี้

(๑) กรณีผู้เรียนที่เข้าศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในรายวิชาต่าง ๆ หลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรฝึกอบรม สามารถได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตรแล้วแต่กรณีตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

(๒) กรณีผู้เรียนที่เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรี จะได้รับคุณวุฒิดังกล่าวจากสถาบันอุดมศึกษาที่ผู้เรียนสมัครเข้าศึกษา ตามเงื่อนไข ดังนี้

(ก) ผู้เรียนจะสำเร็จการศึกษาได้เมื่อเรียนและสะสมหน่วยกิตได้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีผลการเรียนและค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

(ข) สถาบันอุดมศึกษาที่จะเป็นผู้ให้ปริญญาจะเป็นผู้คิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้แก่ผู้เรียนเพื่อสำเร็จการศึกษา โดยผู้เรียนต้องลงทะเบียนเรียนในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตรวม ของหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษาที่จะเป็นผู้ให้ปริญญา

(ค) ผู้เรียนที่เรียนในระบบคลังหน่วยกิต ไม่มีสิทธิได้รับเกียรติคุณ

(ง) การให้อนุปริญญา หรือปริญญาตรีแก่ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิต ต้องระบุว่าสำเร็จการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตไว้ในใบแสดงผลการเรียนด้วย

ข้อ ๑๔ ให้สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีฐานข้อมูลทะเบียนรายบุคคลในระบบคลังหน่วยกิต เพื่อเป็นคลังหน่วยกิตสำหรับบันทึกผลการเรียนและการสะสมหน่วยกิตของผู้เรียนที่พร้อมรับการตรวจสอบ และต้องรายงานผลให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบทุกสิ้นปีการศึกษา โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมต้องพัฒนาฐานข้อมูลกลางที่เชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษา สามารถรายงานผลในระบบออนไลน์ได้

ข้อ ๑๕ ให้สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบประกันคุณภาพของหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๖ ด้าน ดังนี้

- (๑) องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน
- (๒) องค์ประกอบที่ ๒ บัณฑิต
- (๓) องค์ประกอบที่ ๓ นักศึกษา
- (๔) องค์ประกอบที่ ๔ อาจารย์
- (๕) องค์ประกอบที่ ๕ หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน
- (๖) องค์ประกอบที่ ๖ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

การประกันคุณภาพการศึกษาต้องมีการกระทำอย่างต่อเนื่อง มีการรายงานต่อสภาสถาบันอุดมศึกษา และแจ้งต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อนำผลการประกันคุณภาพมาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานในระบบคลังหน่วยกิตให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการการอุดมศึกษาอาจดำเนินการให้มีการกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานในระบบคลังหน่วยกิตของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานในระบบคลังหน่วยกิตเป็นไปอย่างมีคุณภาพและมาตรฐานตามเจตนารมณ์และแนวปฏิบัติของประกาศนี้

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวปฏิบัติดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่จะพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

สุวิทย์ เมษินทรีย์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่ได้มีประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อกำหนดแนวทางการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสถานการณ์การจัดการศึกษาที่หลากหลายและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๗ วรรคหนึ่ง (๖) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษาปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จึงออกประกาศแก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมดังกล่าวไว้ ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๑๓ (๒) (ค) ของประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สุวิทย์ เมษินทรีย์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ – นามสกุล	นายเอกชัย ช่อนกลิ่น
วุฒิการศึกษา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สถิติ) มหาวิทยาลัยศิลปากร
ประเภทบุคลากร	พนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ
หน่วยงานที่สังกัด	งานจัดการศึกษา กองบริหารงานวิชาการ สำนักงานอธิการบดี
เครื่องราชอิสริยาภรณ์	พ.ศ. 2549 เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย พ.ศ. 2555 เบญจมาภรณ์ช้างเผือก พ.ศ. 2563 จัตุรถาภรณ์มงกุฎไทย
ประวัติการศึกษาดูงาน/เข้าร่วมการสัมมนา	
6 - 14 มิ.ย. 2561	ศึกษาดูงานในโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารจัดการทดสอบเครือข่าย ศูนย์สอบของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (สทศ.) ณ สาธารณรัฐฟินแลนด์และสาธารณรัฐลิทัวเนีย
27 - 31 ส.ค. 2562	โครงการสัมมนาวิชาการเครือข่ายระบบทะเบียนนักศึกษาและประมวลผลการศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ 10 ภายใต้หัวข้องาน “Digital disruption กับงานบริการการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา” ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และโรงแรมแกรนด์ ฟอรัจน์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
29 ก.ย. 2563	ศึกษาดูงานด้านการจัดการศึกษาตลอดชีวิตผ่านระบบคลังหน่วยกิต ณ วิทยาลัยการศึกษาตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่