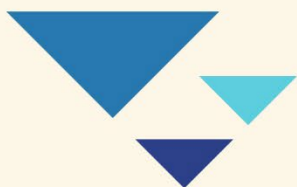




มหาวิทยาลัยพะเยา  
UNIVERSITY OF PHAYAO

# คู่มือการปฏิบัติงาน

ด้านการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ

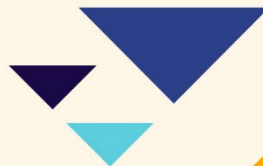


นางศรินทิพย์ หมั่นงาน

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

สังกัด กองบริการการศึกษา งานทะเบียนนิสิต

มหาวิทยาลัยพะเยา



## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพ และเกิดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานแทนกันได้ในกรณีที่ติดภารกิจ หรือมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องที่ยังไม่เคยปฏิบัติงานด้านการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบมาก่อน ให้มีความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ศรินทิพย์ หมั่นงาน  
นักวิชาการศึกษา

## สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ .....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์.....	2
ขอบเขต.....	2
นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ.....	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	3
2 โครงสร้างการบริหารจัดการและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ .....	4
โครงสร้างการบริหารจัดการ.....	5
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง.....	20
3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข.....	24
การจัดตารางเรียนตารางสอน .....	24
การจัดตารางสอบ.....	28
4 กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	31
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	31
ขั้นตอนการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ .....	37
ขั้นตอนที่ 1 การออกสำรวจแผนการศึกษาและรายวิชาที่เปิดสอน .....	37
ขั้นตอนที่ 2 บันทึกข้อมูลแผนการศึกษาและรายวิชาที่เปิดสอน .....	51
ขั้นตอนที่ 3 จัดทำตารางเรียนตารางสอน .....	62
ขั้นตอนที่ 4 จัดทำตารางสอบ.....	66
ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบข้อมูล.....	73
ขั้นตอนที่ 6 จัดส่งข้อมูล (ร่าง) ตารางเรียนตารางสอนให้คณะ/วิทยาลัยตรวจสอบ... ..	78
ขั้นตอนที่ 7 ประกาศตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบ .....	82

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข.....	94
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน.....	94
แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน.....	96
บรรณานุกรม.....	97
ภาคผนวก.....	98
ประวัติผู้จัดทำ.....	109



## สารบัญญภาพ

ภาพ		หน้า
1	โครงสร้างองค์กร.....	5
2	โครงสร้างการบริหารงานทะเบียนนิสิต .....	5
3	การ Login เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา.....	37
4	หน้าจอการ Login เข้าสู่ระบบ.....	38
5	การเข้าใช้งานรายงานแผนการศึกษา จำแนกตามชั้นปี .....	38
6	การพิมพ์รายงานแผนการศึกษา จำแนกตามชั้นปี.....	39
7	รายงานแผนการศึกษา จำแนกตามชั้นปี.....	40
8	ตัวอย่างการเลือก “ใช่” ในหัวข้อเฉพาะวิชาเลือก .....	41
9	ตัวอย่างกรณีที่เลือก “วิชาอื่นๆ” ในหัวข้อกลุ่มวิชา.....	42
10	ตัวอย่างกรณีที่เลือก “วิชาศึกษาทั่วไป” ในหัวข้อกลุ่มวิชา.....	42
11	ตัวอย่างการเลือก “ไม่ใช่” ในหัวข้อแสดงรายวิชา.....	43
12	การเข้าใช้งานเมนูแบบสำรวจรายวิชา .....	43
13	การพิมพ์แบบฟอร์มสำรวจรายวิชา.....	44
14	แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาบังคับ (เอกบังคับ).....	45
15	แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเลือก (เอกเลือก).....	46
16	แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเลือกเสรี.....	47
17	บันทึกข้อความออกสำรวจ.....	48
18	แบบฟอร์มสำรวจแผนการศึกษา .....	49
19	แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเอกบังคับ .....	50
20	แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเอกเลือก.....	50
21	แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเลือกเสรี.....	51
22	การเข้าใช้งานเมนูบันทึกรายวิชาตามแผนการศึกษา.....	52
23	การเพิ่มรายวิชาที่เปิดสอน.....	53
24	การเปิดรายวิชาที่เปิดสอน.....	54
25	การบันทึกรายวิชาที่เปิดสอน .....	54
26	การเปิดรายวิชาที่สำเร็จ.....	55
27	การเข้าเมนูเพิ่มรายการสำรองที่นั่ง.....	55
28	การเพิ่มรายการสำรองที่นั่ง.....	56

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพ	หน้า
29 การเพิ่มรายการสำรองที่นั่งสำเร็จ.....	56
30 บันทึกข้อความขอส่งแผนการศึกษา และขอเปิดรายวิชา.....	57
31 ข้อมูลแผนการศึกษาที่คณะ/วิทยาลัยได้ตรวจสอบ .....	58
32 แบบสำรวจรายวิชาบังคับที่คณะ/วิทยาลัยจัดส่งข้อมูล .....	59
33 แบบสำรวจรายวิชาเลือก (เอกเลือก) ที่คณะ/วิทยาลัยจัดส่งข้อมูล .....	59
34 แบบสำรวจรายวิชาเลือกเสรีที่คณะ/วิทยาลัยจัดส่งข้อมูล .....	60
35 การแบ่งกลุ่มเรียน .....	60
36 การเข้าเมนูการบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอน .....	61
37 การบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอน .....	61
38 การบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอนสำเร็จ .....	62
39 การเข้าใช้งานเมนูการจัดตารางเรียนตารางสอน.....	62
40 การเพิ่มรายการตารางเรียนตารางสอน.....	63
41 การเพิ่มรายการตารางเรียนตารางสอน (ต่อ).....	63
42 การบันทึกตารางเรียนตารางสอน .....	65
43 การจัดตารางเรียนตารางสอนในรายวิชาสำเร็จ .....	65
44 ตัวอย่างตารางสอนและตารางเรียนซ้ำซ้อน.....	66
45 การเข้าใช้งานเมนูการจัดตารางสอบ.....	67
46 การเพิ่มตารางสอบในรายวิชา.....	68
47 การบันทึกวันเวลาสอบ .....	69
48 การบันทึกตารางสอบกลางภาคและปลายภาคสำเร็จ.....	70
49 ตารางสรุปจำนวนนิสิตที่เข้าสอบกลางภาค .....	71
50 ตารางสรุปจำนวนนิสิตที่เข้าสอบปลายภาค .....	72
51 การเข้าใช้งานเมนูตารางสอนตามหลักสูตร .....	73
52 การพิมพ์ตารางสอนตามหลักสูตร.....	74
53 (ร่าง)ตารางเรียนตามหลักสูตร.....	75
54 การเข้าใช้งานเมนูรายวิชาที่เปิดสอน .....	76
55 การพิมพ์รายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอน .....	77
56 รายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอนของคณะ/วิทยาลัย .....	78

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพ		หน้า
57	บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบ (ร่าง) ตารางเรียนตารางสอน.....	79
58	กำหนดการขอแก้ไขตารางสอน .....	80
59	(ร่าง) ตารางเรียนตามหลักสูตร .....	81
60	รายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอน.....	82
61	บันทึกข้อความขออนุมัติประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ.....	84
62	บันทึกข้อความขออนุมัติประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ และระดับปริญญาโท แผน ข .....	85
63	ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบ ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ .....	86
64	ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษและระดับปริญญาโท แผน ข .....	87
65	ตารางเรียนตามหลักสูตร ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ .....	88
66	ตารางเรียนตามหลักสูตร ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ.....	89
67	ตารางเรียนตามหลักสูตร ระดับปริญญาบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ.....	90
68	ตารางเรียนตามหลักสูตร ระดับปริญญาโท แผน ข.....	91
69	ประกาศตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบหน้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา ...	92
70	ประกาศให้นิติตรตรวจสอบรายวิชา วัน เวลาที่เปิดสอน และจำนวนที่นั่ง หน้าเพจงานทะเบียนนิติ มหาวิทยาลัยพะเยา.....	93

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยงานที่ให้บริการการศึกษา และสนับสนุนงานด้านวิชาการอย่างมีคุณภาพ ตลอดจนให้บริการในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิชาการของมหาวิทยาลัยแก่อาจารย์และนิสิต รวมถึงหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก มีวิสัยทัศน์สนับสนุนการผลิตบัณฑิตตามอัตลักษณ์พื้นฐานของความพึงพอใจ พร้อมก้าวไปสู่สากล

งานทะเบียนนิสิต หน่วยงานตารางเรียนตารางสอนมีภารกิจหลัก ในการจัดทำตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ ให้กับทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัยพะเยา ภายใต้ข้อบังคับลงในช่วงเวลาที่มีอยู่ โดยตารางที่จัดนั้นจะต้องตอบสนองและใกล้เคียงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการ สำหรับแนวทางที่ใช้ในการจัดตารางเรียนตารางสอนภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดตารางเรียนตารางสอน ได้แก่ แผนการเรียน ข้อมูลรายวิชา ข้อมูลอาจารย์ผู้สอน ข้อมูลของผู้เรียน และข้อมูลของห้องเรียน จัดลงในช่วงเวลาว่างของแต่ละห้องใน 1 สัปดาห์ โดยที่ข้อมูลนั้นต้องไม่ถูกจัดซ้ำในช่วงเวลาเดียวกันของวัน ตารางเรียนตารางสอนนั้นจึงจะสามารถนำไปใช้ได้ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงข้อจำกัดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น จำนวนที่นั่งของห้องเรียน ประเภทห้องเรียน จำนวนคาบเรียนในแต่ละวัน เป็นต้น อีกทั้งปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดตารางเรียนตารางสอนในแต่ละภาคการศึกษาที่อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด -19) และสถานการณ์มลพิษฝุ่นละอองขนาดเล็กไม่เกิน 2.5 ไมครอน (PM 2.5) ซึ่งมหาวิทยาลัยมีนโยบายปรับเปลี่ยนการจัดการเรียนการสอนเป็นแบบออนไลน์

การจัดตารางเรียนตารางสอนในมหาวิทยาลัยพะเยา นับว่าเป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่ง ซึ่งมีความยุ่งยาก ซับซ้อน และต้องใช้เวลา เนื่องจากเป็นสถาบันการศึกษาที่มีจำนวนนักศึกษา เป็นจำนวนมาก มีเงื่อนไขหลายอย่างที่จะต้องพิจารณาควบคู่ไปกับการจัดตารางเรียนตารางสอน นอกจากผู้ปฏิบัติต้องมีความรู้ มีทักษะการปฏิบัติงานแล้ว ยังต้องอาศัยประสบการณ์ในการจัดตาราง และแก้ไขปัญหา และยังต้องมีความเข้าใจละเอียด ประภาค ตลอดจนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดตารางเรียนตารางสอนด้วย เพื่อนำมาปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอนให้เกิดความถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ หากเกิดข้อผิดพลาดอาจจะมีผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนได้ จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือการจัดตารางเรียน ตารางสอบขึ้น ซึ่งได้รวบรวมขั้นตอน กิจกรรม รายละเอียดการปฏิบัติงาน ตลอดจนได้รวบรวมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการพัฒนางาน เพื่อประโยชน์และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้

ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็วเมื่อมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน หรือระหว่างที่ผู้รับผิดชอบงานไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ (อิติรัตน์ โชคนาคะวโร, 2562)

ผู้จัดทำได้เห็นความสำคัญของการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ จึงได้จัดทำคู่มือ หรือแนวปฏิบัติในการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ ของมหาวิทยาลัยพะเยา สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงานแทนเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ ของ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเมื่อมีการเปลี่ยนตำแหน่งงาน
3. เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

### ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบของ มหาวิทยาลัยพะเยา มีขอบเขตในการจัดทำตั้งแต่ ขั้นตอนการตรวจสอบแผนการศึกษา การออกสำรวจ แผนการศึกษาและรายวิชาที่จะเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา ข้อมูลอาจารย์ผู้สอน ขั้นตอนและ แนวทางในการจัดตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบ การตรวจสอบความถูกต้องของตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ รวมถึงวิธีการปฏิบัติงานในทุกกระบวนการและทุกขั้นตอน ซึ่งต้องเป็นไปตาม ระเบียบ ประกาศข้อบังคับ รวมถึงต้องสอดคล้องกับแนวทางและนโยบายของมหาวิทยาลัย

### นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

**ตารางเรียนตารางสอน** หมายถึง วัน เวลา สถานที่ และรายวิชาที่จัดการเรียนการสอน ตลอดสัปดาห์ของแต่ละภาคการศึกษา

**การจัดตารางเรียนตารางสอน** หมายถึง การดำเนินการกำหนดวัน เวลา สถานที่ และรายวิชา ที่จัดการเรียนการสอนตลอดสัปดาห์ของแต่ละภาคการศึกษา

**ตารางสอบ** หมายถึง วัน เวลา และรายวิชาที่จัดสอบของแต่ละภาคการศึกษา

**การจัดตารางสอบ** หมายถึง การดำเนินการกำหนดวัน เวลา สถานที่ และรายวิชาที่จัดสอบ ในแต่ละภาคการศึกษา

**แผนการศึกษา** หมายถึง แผนการศึกษาที่เป็นไปตามหลักสูตรกำหนดให้นิสิตแต่ละหลักสูตร/  
สาขาวิชา/ชั้นปี ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

**เวลาเรียน** หมายถึง วันและช่วงระยะเวลาเรียน ตั้งแต่วันจันทร์-วันศุกร์ และวันเสาร์-วันอาทิตย์  
ตั้งแต่ เวลา 08.00-20.00 น.

**ห้องเรียน** หมายถึง ห้องเรียนที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

**อาจารย์** หมายถึง อาจารย์ประจำรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยพะเยา ที่สอนในระดับ  
ปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา

**นิสิต** หมายถึง ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตของมหาวิทยาลัยพะเยาเรียบร้อยแล้ว

**ระดับ** หมายถึง ระดับการศึกษาที่ระบุไว้ในระบบ reg ได้แก่ ระดับประกาศนียบัตร, ระดับ  
ปริญญาตรี/ปริญญาตรีควบโท, ระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอก

**ระบบ** หมายถึง ระบบการจัดการศึกษาที่ระบุไว้ในระบบ reg ได้แก่ ระบบทวิภาค ปกติ, ระบบ  
ทวิภาค แบบ 3 ภาคการศึกษา, ระบบสมทบและระบบต่อเนื่อง (ทั้งนี้ปัจจุบันไม่มีการจัดการศึกษา  
ในระบบสมทบและต่อเนื่อง)

ระบบทวิภาค ปกติ หมายถึง การจัดการศึกษาของนิสิตระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา  
ภาคปกติ ซึ่งจะระบุเป็น ภาคการศึกษาต้น ภาคการศึกษาปลาย และภาคฤดูร้อน

ระบบทวิภาคแบบ 3 ภาคการศึกษา หมายถึง การจัดการศึกษาของนิสิตระดับปริญญาตรีและ  
ระดับปริญญาโท แผน ข และหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ซึ่งระบุเป็น ภาคการศึกษาที่ 1,  
ภาคการศึกษาที่ 2 และภาคการศึกษาที่ 3

#### **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

1. เป็นแนวปฏิบัติสำหรับบุคลากรที่มีหน้าที่จัดทำตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบ
2. เป็นแนวปฏิบัติสำหรับบุคลากรใหม่และหรือบุคลากรอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่จัดทำตารางเรียน  
ตารางสอนและตารางสอบ

## บทที่ 2

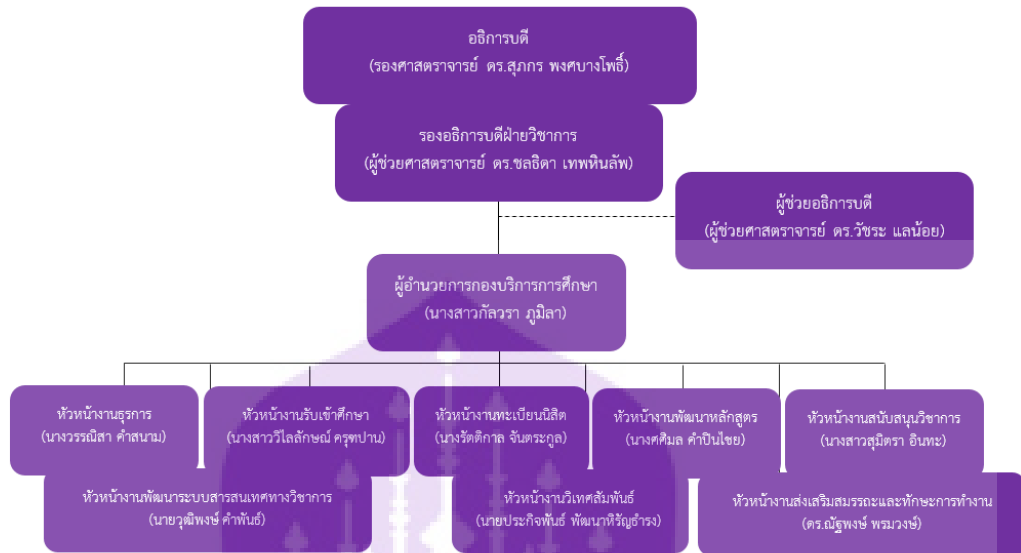
### โครงสร้างการบริหารจัดการและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองบริการการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยงานที่ให้บริการการศึกษา และสนับสนุนงานด้านวิชาการอย่างมีคุณภาพ ด้วยระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยและมีมาตรฐาน ดำเนินการตามภารกิจหลักเกี่ยวกับการเรียนการสอนทั้งหมด ตั้งแต่การรับนิสิตเข้าเรียน จนกระทั่งนิสิตสำเร็จการศึกษา รวมถึงการดำเนินการจัดการศึกษา เช่น จัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ ลงทะเบียน เพิ่ม-ถอนรายวิชา เทียบโอนผลการเรียน วัตถุประสงค์และประมวลผลการเรียน การตรวจสอบและออกเอกสารหลักฐานที่สำคัญทางการศึกษาและสนับสนุนการเรียนการสอนให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

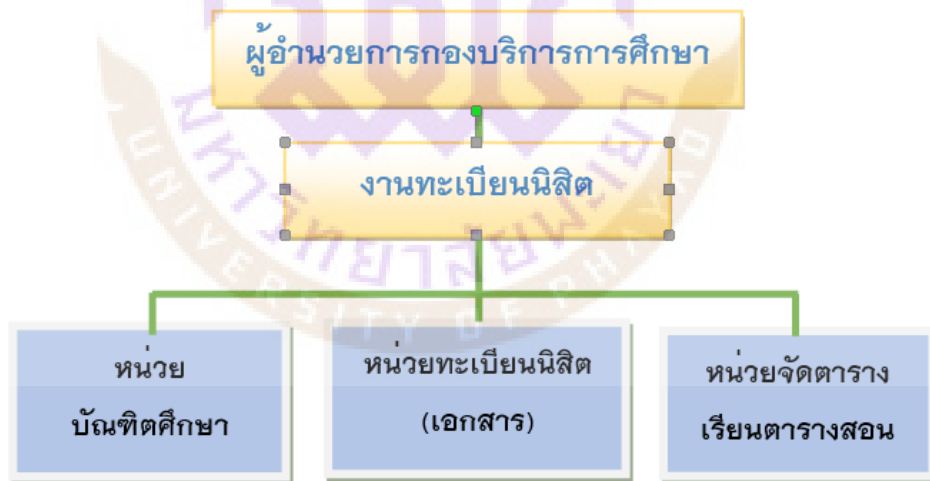
1. โครงสร้างการบริหารจัดการ
2. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง



## โครงสร้างการบริหารจัดการ



ภาพ 1 โครงสร้างองค์กร



ภาพ 2 โครงสร้างการบริหารงานทะเบียนนิสิต

## ประวัติกองบริการการศึกษา

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา เมื่อครั้งยังเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา (ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2542) ใช้ชื่อว่าส่วนงานวิชาการ ตั้งอยู่ ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี เลขที่ 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ในปี พ.ศ. 2544 มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ 3 หน่วย คือ

1. หน่วยธุรการ
2. หน่วยทะเบียนและประมวลผล
3. หน่วยส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ

ต่อมาในปี พ.ศ. 2545 ได้ปรับโครงสร้างหน่วยงานย่อยโดยแบ่งเป็น 5 หน่วย คือ

1. หน่วยธุรการ
2. หน่วยทะเบียนและประมวลผล
3. หน่วยส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ
4. หน่วยรับเข้า
5. หน่วยวิเทศสัมพันธ์

หลังจากนั้น เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ขึ้น และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 จึงถือได้ว่า มหาวิทยาลัยพะเยา ได้แยกออกจากมหาวิทยาลัยนเรศวร อย่างเต็มรูปแบบ ส่วนงานวิชาการ จึงได้รับการยกฐานะเป็นกองบริการการศึกษา ภายใต้โครงสร้างการบริหารกองบริการการศึกษา รวมทั้งสิ้น 6 งาน ดังนี้

1. งานธุรการ
2. งานพัฒนาหลักสูตร
3. งานรับเข้า
4. งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล
5. งานสนับสนุนวิชาการ
6. งานวิเทศสัมพันธ์

ต่อมาในปี พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยพะเยาได้อนุมัติให้เปลี่ยนชื่อ “งานรับเข้า” เป็น “งานรับเข้าศึกษา” ในปี พ.ศ. 2557 มหาวิทยาลัยพะเยาได้อนุมัติให้ปรับโครงสร้างการบริหารกองบริการการศึกษา ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 75 (9/2557) ระเบียบวาระที่ 4.2 โดยอนุมัติให้รับบุคลากรจาก โครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มาปฏิบัติงานในกองบริการการศึกษา จึงทำให้โครงสร้างการบริหารกองบริการการศึกษา แบ่งออกเป็น 7 งาน ดังนี้

1. งานธุรการ
2. งานพัฒนาหลักสูตร
3. งานรับเข้าศึกษา
4. งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล
5. งานสนับสนุนวิชาการ
6. งานวิเทศสัมพันธ์
7. งานส่งเสริมนวัตกรรมการจัดการเรียนการสอน

หลังจากนั้น ในปี พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับอนุมัติให้ปรับโครงสร้างการบริหารงาน กองบริการการศึกษา ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 9/2562 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2562 ระเบียบวาระที่ 6.2.24 เรื่อง ขออนุมัติโครงสร้างการบริหารงานของ กองบริการการศึกษา โดยอนุมัติการโอนย้ายงานวิเทศสัมพันธ์ ไปสังกัดกองกลาง อนุมัติการโอนย้ายงาน ส่งเสริมนวัตกรรมการจัดการเรียนการสอน ไปสังกัดศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร และเปลี่ยนชื่อเป็น “งานผลิตสื่อ นวัตกรรม” อนุมัติการเปลี่ยนชื่อ งานทะเบียนนิสิต และประมวลผล เป็น “งานทะเบียนนิสิต” อนุมัติการเพิ่ม งานพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการ เห็นชอบให้รวมงานพัฒนาระบบคุณภาพและงานส่งเสริมงานสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และเปลี่ยนชื่อเป็น “งานประกันคุณภาพ” จึงทำให้โครงสร้างการบริหารงานกองบริการการศึกษา แบ่งออกเป็น 7 งาน ดังนี้

1. งานธุรการ
2. งานพัฒนาหลักสูตร
3. งานรับเข้าศึกษา
4. งานสนับสนุนวิชาการ
5. งานทะเบียนนิสิต
6. งานพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการ
7. งานประกันคุณภาพ

ในปีงบประมาณ 2562 ได้มีมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 9/2562 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2562 มีมติ โอนย้ายงานพัฒนาระบบคุณภาพและงานส่งเสริม และสารสนเทศ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและอัตรากำลัง ไปสังกัด กองบริการการศึกษา จำนวน 7 อัตรากำลัง ดังนี้

1. นางสาวรัตนา จุมปา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (พนักงานมหาวิทยาลัย)
2. นางนงลักษณ์ คล้ายอ่ำ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (พนักงานมหาวิทยาลัย)
3. นางสาวสุทธินิ ศักดิ์สูง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (พนักงานมหาวิทยาลัย)
4. นายชัยธวัช บุญยัง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานมหาวิทยาลัย)

5. นางสาวกชามาส คำแก้ว เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ลูกจ้างชั่วคราว)
6. นางกรณิการ์ วงศ์หลวง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้หน่วยงาน)
7. นางสาวเหมวรรณ ศรีสุวรรณ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้หน่วยงาน)

ในเดือนพฤศจิกายน 2562 ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างงานระดับย่อย ระดับงานภายในกองบริการการศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ 9/2562 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2562 โดยให้ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในกองบริการการศึกษา ดังนี้

1. โอนย้าย “งานวิเทศสัมพันธ์” เป็นหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในกองกลาง
2. โอนย้าย “งานส่งเสริมนวัตกรรมและพัฒนากิจการจัดการเรียนการสอน” เป็นหน่วยงานย่อย ระดับงานภายในศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเปลี่ยนชื่อเป็น “งานผลิตสื่อ นวัตกรรม”
3. เปลี่ยนชื่อ “งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล” เป็น “งานทะเบียนนิสิต”
4. จัดตั้ง “งานพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการ” เป็นหน่วยงานย่อย ระดับงานภายในกองบริการการศึกษา

ต่อมาในคราวประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 23 (2/2563) เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2563 ระเบียบวาระที่ 6.1.2 เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานภายในกองกลางที่ประชุมมีมติอนุมัติปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในกองกลาง เป็น 5 งาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและเหมาะสมตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามข้อความในข้อ 14 วรรคสองของข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดตั้งส่วนงาน การบริหารงานและการกำหนดตำแหน่ง พ.ศ. 2561 นั้น กองกลางจึงได้รับอนุมัติให้ปรับโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงานภายในกองกลาง โดยแบ่งเป็น 4 งาน ได้แก่ งานธุรการงานประชุมและพิธีการ งานประชาสัมพันธ์ งานประสานงานกรุงเทพฯ และได้รับอนุมัติให้งานวิเทศสัมพันธ์ ไปสังกัดกองบริการการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป และมีมติโอนย้ายกำลังคนของงานวิเทศสัมพันธ์ไปยังกองบริการการศึกษาจำนวน 4 อัตรา ดังนี้

1. นายประกิจพันธ์ พัฒนหิรัญธารง
2. นางสาววรรณา เสริมสุข
3. นายพิรพงษ์ กิริตศักดิ์วรกุล
4. นางสาวธราทิพย์ สูงขาว

### หน้าที่ตามพันธกิจหลัก

1. ประชาสัมพันธ์ และดำเนินการคัดเลือกบุคลากรเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยพะเยา
2. ให้บริการด้านวิชาการ และการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
3. สนับสนุนการดำเนินงานหมวดรายวิชาศึกษาทั่วไป และสหกิจศึกษา
4. ให้บริการสารสนเทศทางด้านวิชาการ และข้อมูลทางการศึกษาอย่างเป็นระบบด้วยเทคโนโลยี

### ที่ทันสมัย

5. สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรและสายวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน
6. สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและนโยบายของมหาวิทยาลัยทั้งในระบบปริญญาและการจัดการศึกษาในลักษณะอื่น
7. ดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้
8. สนับสนุนส่งเสริมและพัฒนาความเป็นสากล ของนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา
9. พัฒนาบุคลากร ให้มีจิตบริการ เชี่ยวชาญในงาน ทำงานเป็นทีม

### เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก

1. บริการด้านวิชาการและการบริการการศึกษา ให้แก่ อาจารย์ นิสิต และบุคลากร ผู้ปกครอง อย่างมีคุณภาพด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและมีมาตรฐาน

2. สนับสนุนและพัฒนากิจการศึกษารอบรู้ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

**ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม สมรรถนะหลัก และอัตลักษณ์**

(Philosophy, Determination, VISION, MISSION, VALUES, Core Competencies and Culture)

#### ปรัชญา

“จิตบริการ งานคุณภาพ ประสิทธิภาพ สู่ความสำเร็จ”

#### ปณิธาน

“ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน” (Wisdom for Community Empowerment)

#### วิสัยทัศน์

“กองบริการการการศึกษา เป็นหน่วยงานที่ให้บริการการศึกษา และสนับสนุนงานด้านวิชาการอย่างมีคุณภาพ ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและมีมาตรฐาน”

#### คำขวัญ

“พร้อมให้บริการ ทำงานเป็นทีม ยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจคุณภาพ”

#### พันธกิจ

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตบัณฑิต
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริการงานวิชาการ

## ค่านิยม

Division Of Educational Services อุทิศตนด้วยทัศนคติที่ดี มีความกระตือรือร้น  
เต็มเปี่ยมไปด้วยความจริงใจ

D = Devote อุทิศ

O = Optimistic ทัศนคติที่ดี

E = Enthusiasm ความกระตือรือร้น

S = Sincerity ความจริงใจ

**สมรรถนะหลัก เชี่ยวชาญในงาน บริการเป็นเลิศ**

ลักษณะงานของกองบริการการศึกษา โดยแยกออกเป็นงาน ดังนี้

### 1. งานธุรการ

1.1 รับ ส่ง และจัดเก็บเอกสาร ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจสอบ ควบคุม และดำเนินการเสนอหนังสือแก่ผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ ประสานงานทั่วไประหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

1.2 จัดทำแผน ฯ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ฯ ดังนี้

1.2.1 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริการการศึกษา

1.2.2 แผนปฏิบัติการกองบริการการศึกษา

1.2.3 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

1.2.4 แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

1.2.5 แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

1.2.6 แผนพัฒนาบุคลากรกองบริการการศึกษา

1.2.7 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

1.3 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่าย ควบคุมงบประมาณการเบิกจ่ายที่ใช้ในการดำเนินงานของกองบริการการศึกษา

1.4 ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง จัดหา จัดเก็บ ควบคุมดูแล และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ของกองบริการการศึกษา

1.5 ดำเนินการสรรหาบุคลากร การบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง ตรวจสอบและดูแลสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และการลาประเภทต่าง ๆ ของบุคลากร การพัฒนาศักยภาพบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และการส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงานสายสนับสนุนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

1.6 ดำเนินการด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในระดับหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย

1.7 ให้การต้อนรับคณะศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ

1.8 สนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดหา และจัดเตรียม อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดประชุม/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของกองบริการการศึกษา

1.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2. งานรับเข้าศึกษา

2.1 การรับสมัครและคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา ระดับปริญญาตรี

2.1.1 จัดทำแผนการรับสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา ระดับปริญญาตรี

2.1.2 รับสมัครและคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา ระดับปริญญาตรี

(1) รับสมัครและคัดเลือกเข้าศึกษา TCAS รอบที่ 1 แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

(2) รับสมัครและคัดเลือกเข้าศึกษา TCAS รอบที่ 2 โควตา (Quota)

(3) รับสมัครและคัดเลือกเข้าศึกษา TCAS รอบที่ 3 แอดมิชชั่น (Admission)

(4) รับสมัครและคัดเลือกเข้าศึกษา TCAS รอบที่ 4 รับตรงอิสระ (Direct Admission)

2.2 การรับสมัครและคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา ระดับปริญญาตรี  
โครงการพิเศษ

2.2.1 จัดทำแผนการรับสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา ระดับปริญญาตรี  
โครงการพิเศษ

2.2.2 รับสมัครเข้าศึกษาและคัดเลือกในมหาวิทยาลัยพะเยา ระดับปริญญาตรี  
โครงการพิเศษ

2.3 การรับสมัครและคัดเลือกเข้าอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล

2.3.1 จัดทำแผนการรับสมัครอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล

2.3.2 รับสมัครและคัดเลือกเข้าอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล

2.4 การรับสมัครและคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา ระดับบัณฑิตศึกษา

2.4.1 จัดทำแผนการรับสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา ระดับบัณฑิตศึกษา

2.4.2 รับสมัครและคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา ระดับบัณฑิตศึกษา

2.5 ดำเนินโครงการผู้บริหารมหาวิทยาลัยพะเยาพบผู้บริหารสถานศึกษาและแนวสัจจร

2.5.1 ดำเนินโครงการโดยท่านอธิการบดีลงพื้นที่แนะนำแนวสัจจรเพื่อพบปะผู้บริหารสถานศึกษาและครูแนะแนวเพื่อชี้แจงและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกับโรงเรียนทั่วประเทศ

2.5.2 ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินโครงการให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันในรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM หรือ Microsoft Team เป็นต้น

## 2.6 ดำเนินโครงการแนะแนวสัญญา

2.6.1 ดำเนินโครงการโดยอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน แนะนำสัญญาเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์หลักสูตรของมหาวิทยาลัยพะเยาและชี้แจงข้อมูลการรับสมัครนักเรียนเพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา

2.6.2 ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินโครงการให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันในรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM หรือ Microsoft Team และการไลฟ์สดผ่าน Facebook live เป็นต้น

2.7 ดำเนินโครงการผู้บริหารสถานศึกษาและครูแนะแนวเยี่ยมชมมหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการจัดสัมมนาครูแนะแนว การรับเข้าศึกษาของมหาวิทยาลัยพะเยา และกิจกรรม UP Open House เปิดบ้านวิชาการ โดยการเชิญผู้บริหารสถานศึกษาและครูแนะแนวมาร่วมสัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยพะเยา การให้คำปรึกษาและการแนะแนวการศึกษาแก่นักเรียน รวมทั้งเพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาและอาจารย์แนะแนว ได้พบปะแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

## 2.8 การประชาสัมพันธ์ด้านการรับเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา

2.8.1 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ (เอกสารแนะแนวหลักสูตรมหาวิทยาลัย พะเยา) สื่อออนไลน์ (การไลฟ์สดผ่าน Facebook live และ Banner ประชาสัมพันธ์การรับสมัครเข้าศึกษา)

2.8.2 การบริการการรับสมัครเข้าศึกษา ได้แก่ เพจ “การเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยพะเยา” และไลน์กลุ่ม “ครูแนะแนว” รวมทั้งการบริการให้คำปรึกษาผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ และโทรศัพท์ภายในมหาวิทยาลัยตลอดระยะเวลาการรับสมัครเข้าศึกษา

## 3. งานพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการ

3.1 งานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ได้แก่ ระบบบริการการศึกษา (Reg.) ซึ่งเป็นระบบหลักของมหาวิทยาลัย และระบบงานด้านวิชาการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีขั้นตอนดังนี้

3.1.1 การวิเคราะห์ตามความต้องการของผู้ใช้งาน และออกแบบระบบเพื่อรองรับตามความต้องการ ได้แก่การวางโครงสร้างระบบ ออกแบบหน้าจอระบบ และออกแบบฐานข้อมูล

3.1.2 การพัฒนาระบบสารสนเทศ (ซอฟต์แวร์) และปรับปรุงระบบสารสนเทศ โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เช่น การพัฒนาเว็บแอปพลิเคชัน หรือการพัฒนาแอปพลิเคชันสำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่

3.1.3 การทดสอบและปรับปรุงระบบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและประสิทธิภาพของระบบ รวมถึงปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่พบในกระบวนการทดสอบ

3.1.4 การให้ความรู้และฝึกอบรมแก่ผู้ใช้งาน โดยเน้นการอธิบายการใช้งานระบบ และการสอนวิธีการใช้งานเครื่องมือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ

3.1.5 การบำรุงรักษาระบบซึ่งเป็นการดูแลรักษาฐานข้อมูล การปรับปรุงความปลอดภัย และการปรับปรุงระบบหลังจากที่เปิดใช้งานแล้ว

3.2 งานด้านดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ซึ่งเน้นการติดตั้ง การสำรองข้อมูล และกำหนดค่าให้เหมาะสม เพื่อให้ระบบทำงานได้อย่างเสถียรและมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึง การตรวจสอบสถานะต่าง ๆ เช่น การตรวจสอบการทำงาน การตรวจสอบการใช้งานทรัพยากร การระบุปัญหาและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

3.3 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนรูปแบบออนไลน์ ได้แก่ สร้างห้องเรียนออนไลน์ (Microsoft Teams)

3.4 ให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก รวมถึงการรวบรวมสถิติการขอข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์และออกแบบระบบรายงานสำหรับ ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อการสืบค้นข้อมูลได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว

3.5 ให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรม ตอบปัญหาและชี้แจง แก้ไขปัญหาเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศ

#### 4. งานพัฒนาหลักสูตร

4.1 สนับสนุนการดำเนินการพัฒนา ปรับปรุง และปิดหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบการดำเนินการหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

4.1.1 ตรวจสอบรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ทั้งระดับปริญญาตรี ให้ถูกต้อง ครบตามรูปแบบของการจัดทำเล่มหลักสูตร และตรวจสอบคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ อาจารย์ประจำหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

4.1.2 ตรวจสอบข้อมูลการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตรและ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ผลงานทางวิชาการ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเกณฑ์ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

4.1.3 ติดตามการดำเนินการหลักสูตรของคณะ/วิทยาลัย การปรับปรุงหลักสูตร/ หลักสูตรใหม่ให้เป็นไปตามรอบระยะเวลาการปรับปรุงหลักสูตรและตามแผนการบรรจุหลักสูตร มหาวิทยาลัยพะเยา

4.1.4 ติดตามสถานะของผลงานวิชาการของหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตร

4.1.5 ตรวจสอบการระบุข้อมูลหลักสูตรของคณะ/วิทยาลัย ให้ถูกต้องครบถ้วนตามเล่มหลักสูตร และสถานะการนำเสนอหลักสูตร ของมหาวิทยาลัยพะเยา ในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO)

4.2 จัดทำคู่มือนิสิตระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา

4.3 ดำเนินการจัดประชุมเกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านหลักสูตร

4.4 ดำเนินการกรอกข้อมูลหลักสูตรของคณะ/วิทยาลัย ในระบบบริการการศึกษา (REG)

4.5 ตรวจสอบคำร้อง และพิจารณาคำร้องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา คำร้องขอเทียบรายวิชาของอาจารย์และนิสิต

4.6 ตรวจสอบการแต่งตั้งประธานหลักสูตร และการขอลาออกจากประธานหลักสูตรของคณะ/วิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประธานหลักสูตร

4.7 จัดทำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการหลักสูตร

4.8 ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการดำเนินการหลักสูตรให้กับคณะ/วิทยาลัย

4.9 จัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการหลักสูตร โครงการหลักสูตรระยะสั้นของโครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่

4.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## 5. งานวิเทศสัมพันธ์

5.1 งานด้านการดูแลชาวต่างชาติ (ระเบียบและพิธีการตรวจคนเข้าเมือง)

5.1.1 ดำเนินการร้องขอวีซ่าประเภททำงาน (Nonimmigrant B) ต่อสถานทูตไทยประจำต่างประเทศให้กับอาจารย์ชาวต่างชาติ เพื่อปฏิบัติงานสอน ณ มหาวิทยาลัยพะเยา

5.1.2 ดำเนินการร้องขอเปลี่ยนประเภทวีซ่าให้เป็นประเภททำงาน (Nonimmigrant B) ของอาจารย์ชาวต่างชาติต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เพื่อให้อาจารย์ชาวต่างชาติสามารถปฏิบัติการสอน ณ มหาวิทยาลัยพะเยาได้

5.1.3 ดำเนินการร้องขอ การขยายระยะเวลาการพำนักในราชอาณาจักรต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ให้กับอาจารย์ชาวต่างชาติ

5.1.4 ดำเนินการแจ้งการมีถิ่นที่อยู่ในระยะ 90 วัน ของอาจารย์ชาวต่างชาติต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

5.1.5 ดำเนินการร้องขอการอนุญาตทำงานในราชอาณาจักรของอาจารย์ชาวต่างชาติต่อสำนักงานจัดหางานประจำจังหวัดพะเยา

5.1.6 ดำเนินการร้องขอการขยายระยะเวลาอนุญาตทำงานในราชอาณาจักรของอาจารย์ชาวต่างชาติต่อสำนักงานจัดหางานประจำจังหวัด

5.1.7 ดำเนินการร้องขอการมีบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของอาจารย์ชาวต่างชาติต่อสำนักงานสรรพากรประจำจังหวัด

5.1.8 ประสานงานเรื่องการต่อสัญญาจ้างของอาจารย์ชาวต่างชาติ

5.1.9 การร้องขออนุญาตใบประกอบวิชาชีพครูต่อคุรุสภา กรณีชาวต่างชาติ  
ปฏิบัติงานสอน ณ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

5.2 งานด้านการดูแลนิสิตชาวต่างชาติ และการประสานงานโครงการทุนพระราชทาน  
ความช่วยเหลือแก่ราชอาณาจักรกัมพูชา

5.2.1 ประสานงานโครงการทุนพระราชทานความช่วยเหลือแก่ราชอาณาจักรกัมพูชา

5.2.2 การเบิกค่าใช้จ่ายให้กับนิสิตทุนฯ

5.2.3 ดำเนินการร้องขอวีซ่า (Nonimmigrant ED) ของนิสิตชาวต่างชาติต่อ  
สถานทูตไทยประจำต่างประเทศ

5.2.4 ดำเนินการร้องขอเปลี่ยนประเภทวีซ่าให้เป็นประเภททำงาน (Nonimmigrant ED)  
ของนิสิตชาวต่างชาติต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

5.2.5 ดำเนินการร้องขอการขยายระยะเวลาการพำนักในราชอาณาจักรต่อสำนักงาน  
ตรวจคนเข้าเมืองให้กับนิสิตชาวต่างชาติ

5.2.6 ดำเนินการแจ้งการมีถิ่นที่อยู่ในระยะ 90 วัน ของนิสิตชาวต่างชาติต่อสำนักงาน  
ตรวจคนเข้าเมือง

5.2.7 การแจ้งที่อยู่อาศัย กรณี นิสิตชาวต่างชาติพำนักในมหาวิทยาลัยพะเยา

5.3 งานด้านประชาสัมพันธ์

5.3.1 ประชาสัมพันธ์แหล่งทุนการศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ให้กับบุคลากรและนิสิต

5.3.2 ประชาสัมพันธ์การประชุม สัมมนาหรือกิจกรรม ณ ต่างประเทศ ให้กับ  
บุคลากรและนิสิต

5.3.3 การจัดทำแผ่นพับและสื่อวีดิทัศน์ ฉบับภาษาอังกฤษ

5.4 งานด้านการให้บริการวิชาการ

5.4.1 ประสานการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศของบุคลากร

5.4.2 ประสานการขออนุมัติดำเนินโครงการ ณ ต่างประเทศของบุคลากร

5.4.3 ประสานการลงนามความร่วมมือ (MOU) กับสถาบันต่างประเทศ

5.4.4 ประสานงานการร้องขอการจัดทำหนังสือเดินทางชนิดราชการ (Official  
passport) ให้กับบุคลากร เพื่อปฏิบัติราชการ ณ ต่างประเทศ

5.4.5 ดำเนินการเขียน และการตรวจสอบ จดหมายโต้ตอบฉบับภาษาอังกฤษ

5.5 งานด้านการดูแลผู้บริหารเดินทางปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ

## 5.6 งานให้การต้อนรับอาคันตุกะต่างชาติ

### 6. งานสนับสนุนวิชาการ

6.1 ดำเนินการจัดสอบนิสิตระดับปริญญาตรี โดยดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณด้านบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ เพื่อจัดทำสำเนาต้นฉบับข้อสอบและบรรจุของข้อสอบในรายวิชาที่มีจำนวนนิสิตลงทะเบียนไม่น้อยกว่า 1,000 คน อำนวยความสะดวกด้านอุปกรณ์และสถานที่แก่คณะ/วิทยาลัย ในการจัดทำสำเนาต้นฉบับข้อสอบและบรรจุของข้อสอบตลอดจนการเก็บรักษา การจ่าย การตรวจกระดาษคำตอบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และการทำลายข้อสอบ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

6.2 จัดอบรมบุคลากรสายวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน โดยดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ การประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม การจัดสถานที่ฝึกอบรม การติดต่อประสานงานกับวิทยากร เพื่อจัดให้มีการอบรมบุคลากรสายวิชาการ ตามปฏิทินการอบรมโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอนในแต่ละปีงบประมาณ

6.3 ประเมินสมรรถนะอาจารย์ด้านการจัดการเรียนการสอน โดยประเมินระดับอาจารย์มืออาชีพ และการคัดเลือกอาจารย์ดีเด่น ด้านการสอน มหาวิทยาลัยพะเยา ตามประกาศและปฏิทินการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การประชาสัมพันธ์การรับสมัคร การรับสมัคร การจัดประชุม คณะกรรมการ รวมทั้งการจัดทำเอกสารการประชุมเพื่อประกอบการประกาศผลการประเมิน/คัดเลือก

6.4 เตรียมความพร้อมด้านวิชาการและทักษะการใช้ชีวิตของนิสิตชั้นปีที่ 1 ผ่านโครงการเตรียมความพร้อมด้านวิชาการและทักษะการใช้ชีวิตของนิสิตชั้นปีที่ 1 โดยดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ประชาสัมพันธ์โครงการ ประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายใน เพื่อจัดให้มีการเตรียมความพร้อมด้านวิชาการและทักษะการใช้ชีวิตของนิสิตชั้นปีที่ 1 ได้แก่ การต้อนรับนิสิตใหม่ ชั้นปีที่ 1 และการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษสำหรับนิสิตใหม่ ชั้นปีที่ 1

6.5 ดำเนินโครงการตาม Super KPLs ด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยพะเยา

6.6 จัดทำรายงานผลภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิต โดยจัดการประชุมชี้แจงแนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิตผ่านระบบลงทะเบียนบัณฑิตออนไลน์ ประชาสัมพันธ์ให้บัณฑิตตอบแบบสอบถามในระยะเวลาที่กำหนด ประสานงานการรวบรวมข้อมูลจากคณะ/วิทยาลัย ตลอดจนสรุปผลและวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม เพื่อจัดทำและเผยแพร่รายงานสรุปภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิตในแต่ละปีการศึกษา

6.7 จัดนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษา โดยติดตามข่าวสารการจัดตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษาจากหน่วยงานภายนอก เพื่อวางแผนการดำเนินงานให้เหมาะสมกับกลยุทธ์ในการรับเข้าศึกษาต่อของมหาวิทยาลัย เบิกจ่ายงบประมาณการออกนิทรรศการ และจัดทำของที่ระลึกเพื่อแจกในนิทรรศการ

6.8 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมของกองบริการการศึกษา โดยจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กองบริการการศึกษา และ Facebook กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ตลอดจนตอบข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับการบริการการศึกษา ผ่านทาง Facebook กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

## 7. งานส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการทำงาน

### 7.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GE)

#### 7.1.1 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

- (1) จัดตารางเรียนและประชาสัมพันธ์ตารางเรียนรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป  
ทุกภาคการศึกษา
- (2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
- (3) ประเมินผลการจัดการเรียนการสอนรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทุกภาคการศึกษาตามปฏิทินการศึกษา รวมถึงประเมินการจัดการเรียนการสอนรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปเพื่อให้นิสิตเข้าประเมินออนไลน์ ผ่านระบบ reg.up.ac.th/GE-Online (ge.up.ac.th) และ GE-Plus
- (4) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอน แบบทดสอบ/แบบฝึกหัดในระบบ GE-Online (ge.up.ac.th)
- (5) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและข่าวสารต่าง ๆ ผ่าน GE-Online (ge.up.ac.th) และเพจ Facebook หมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยพะเยา
- (6) ให้คำปรึกษากับนิสิตและให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ผ่านเพจ Facebook หมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยพะเยา
- (7) ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงาน และค่าตอบแทนนิสิตช่วยสอนรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
- (8) ประสานงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
- (9) ดำเนินโครงการที่เกี่ยวกับหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
- (10) ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไปตามวงรอบของการพัฒนาหลักสูตร

#### 7.1.2 การวิจัย

- (1) ดำเนินงานวิจัยภายใต้โครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่เพื่อสร้างกำลังคนที่มีสมรรถนะสูงสำหรับอุตสาหกรรม New Growth Engine ตามนโยบาย Thailand 4.0 และการปฏิรูปการอุดมศึกษาไทย “หมวดวิชาศึกษาทั่วไปสู่กำลังคนพันธุ์ใหม่ที่มีสมรรถนะสูง”
- (2) ดำเนินงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

## 7.2 สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE)

7.2.1 ประสานงานและดูแลการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก สถานประกอบการ และสถาบันอุดมศึกษา เครือข่ายภาคเหนือตอนบน

7.2.2 จัดทำความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) ร่วมกับสถานประกอบการ

7.2.3 จัดประชุมที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) มหาวิทยาลัยพะเยา

7.2.4 จัดโครงการอบรมเตรียมความพร้อมนิสิตสหกิจศึกษาและโครงการที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE)

7.2.5 ดูแลระบบฐานข้อมูลสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา <https://coop.up.ac.th> และระบบติดตาม และประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ นิสิตสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน PLO Tag : <https://plo.up.ac.th>

7.2.6 ดูแลและตอบคำถามนิสิตในเพจ Facebook สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

## 8. งานทะเบียนนิสิต

งานทะเบียนนิสิต ประกอบด้วย หน่วยเอกสาร หน่วยตารางสอน หน่วยบัณฑิต ซึ่งมีขอบข่ายภาระงานในการปฏิบัติงาน ดังนี้

### 8.1 หน่วยเอกสาร

8.2.1 รับรายงานตัวนิสิตใหม่

8.2.2 จัดทำปฏิทินการศึกษา

8.2.3 ตรวจสอบวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี

8.2.4 บันทึกรายงานผลการศึกษา (UP 32) และแบบแก้ไขผลการศึกษา (UP 33)

8.2.5 ตรวจสอบข้อมูลคำร้องของนิสิตว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ประสานนิสิต เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ก่อนเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา ดำเนินการตามสั่งการ

8.2.6 ดำเนินการสำเร็จการศึกษาให้กับนิสิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

8.2.7 ดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรตามที่ได้รับมอบหมาย

8.2.8 จัดทำระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการและนิสิตระดับปริญญาตรี

8.2.9 จัดประชุม

(1) คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา

(2) คณะกรรมการพิจารณาปริญญาเกิตติมศักดิ์

8.2.10 การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับการให้บริการ ด้านการศึกษา แก่นิสิต เจ้าหน้าที่ อาจารย์ ผู้ปกครอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผ่านเพจ “งานทะเบียน นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา” รวมทั้งการบริการให้คำปรึกษาผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรศัพท์ภายใน มหาวิทยาลัย และ ณ สถานที่ตั้งงานทะเบียนนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา

## 8.2 หน่วยตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ

8.2.1 จัดทำตารางเรียนตารางสอน ตารางสอบ และตารางคุมสอบ

8.2.2 จองห้องเรียน ห้อง i-Classroom และห้อง Active learning ตรวจสอบห้อง ประสานผู้จองใช้กรณีห้องไม่ว่าง เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา จองห้องในระบบ

8.2.3 จัดทำคำร้องขอเปลี่ยนแปลงรายวิชา (UP 20.1) ตรวจสอบ/รับคำร้อง เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ ปรับแก้ไขผ่านระบบบริการการศึกษา และคำร้องขอเปิดรายวิชา (UP 20) รับคำร้องและเปิดรายวิชาในระบบบริการการศึกษา

8.2.4 ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน กรณีคณะเสนอขออนุมัติค่าใช้จ่าย/เบิกจ่ายเงิน การสอนเกินภาระงานของผู้สอน

## 8.3 หน่วยบัณฑิตศึกษา

8.3.1 ด้านตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของนิสิตระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ และระดับบัณฑิตศึกษา โดยรับคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ตรวจสอบโครงสร้าง และเกณฑ์อื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด บันทึกสถานะการสำเร็จการศึกษา จัดทำใบรับรองคุณวุฒิเสนอลงนาม

### 8.3.2 ด้านคำร้อง

(1) การแต่งตั้งอาจารย์บัณฑิตศึกษาและอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา (บศ. 1) ตรวจสอบข้อมูล ผลงานวิชาการ เกณฑ์การแต่งตั้งอาจารย์บัณฑิตศึกษาและอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา ตามเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อจัดทำเป็นคำสั่ง เสนอคณะกรรมการบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา พิจารณา เสนออธิการบดีลงนามคำสั่ง แจ้งเวียนคำสั่ง

(2) แบบฟอร์มขออนุมัติโครงสร้างวิทยานิพนธ์ (บศ. 7) และแบบฟอร์มส่ง รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 13) ตรวจสอบข้อมูลกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ และกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ว่าได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์บัณฑิตศึกษา/อาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา ก่อนเสนอมหาวิทยาลัยรับทราบ

### 8.3.3 ด้านการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์

ตรวจสอบข้อมูล ประสานคณะ/วิทยาลัยเพื่อจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน ก่อนเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

สภามหาวิทยาลัยพะเยาพิจารณา และกรณีพิจารณาอนุมัติให้เป็นผู้ทรงภายนอกแล้วเสนอ คณะกรรมการมาตรฐานอุดมศึกษาทราบ

#### 8.3.4 การจัดประชุม

- (1) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา
- (2) คณะกรรมการตัดสินผลการสอบประมวลความรู้ สำหรับนิสิตระดับ

ปริญญาโท แผน ข

- (3) คณะกรรมการตัดสินผลการสอบวัดคุณสมบัติ สำหรับนิสิตระดับ

ปริญญาเอก

8.3.5 ด้านการจัดทำระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง กับงานด้านวิชาการและนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

8.3.6 การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับการให้บริการ ด้านการศึกษา แก่นิสิต เจ้าหน้าที่ อาจารย์ ผู้ปกครอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผ่านเพจ “งานทะเบียนนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา” รวมทั้งการบริการให้คำปรึกษาผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรศัพท์ภายในมหาวิทยาลัย และ ณ สถานที่ตั้งงานทะเบียนนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา

#### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงาน ประเภทสายสนับสนุน ที่กำหนดโดยคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ระบุหน้าที่บทบาท ความรับผิดชอบของตำแหน่งสายงานวิชาการศึกษา ดังนี้ (กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา, 2566)

##### 1. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (จรรยา สุคระโทก, 2562)

นักวิชาการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการจัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบของ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติด้านวิชาการศึกษา เกี่ยวกับการ จัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ ตามข้อมูลที่ได้ตรวจสอบไปยังคณะ/วิทยาลัย เพื่อให้ คณะ/วิทยาลัยส่งข้อมูลการขอเปิดรายวิชา การกำหนดหมู่เรียนและอาจารย์ผู้สอนในรายวิชากลับมา ยังหน่วยตารางสอนในแต่ละภาคการศึกษา เพื่อใช้ประกอบเป็นข้อมูลในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชาตามภารกิจหลัก ให้ถูกต้องและทันต่อความต้องการของผู้รับบริการภายในระยะเวลา ที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย ภายใต้หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ รวมถึงนโยบายของทางมหาวิทยาลัย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## 1.1 ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1.1.1 รวบรวม สำรวจ ตรวจสอบแผนการศึกษา และเปิดรายวิชาตามแผนการศึกษา

1.1.2 บันทึกแผนการเรียนทุกชั้นปี และอาจารย์ผู้สอนในหมู่เรียนของแต่ละรายวิชา ลงในฐานข้อมูลโปรแกรมการจัดตารางเรียนตารางสอน

1.1.3 วิเคราะห์สภาพและปัญหาหรืออุปสรรคที่พบจากการดำเนินงานในภาคการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อนำมาวางแผนการดำเนินงานในภาคการศึกษาถัดไป เช่น สภาพของห้องเรียน อุปกรณ์ภายในห้องเรียนชำรุดหรือเสียหายไม่พร้อมใช้งาน ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ หลอดไฟ เครื่องปรับอากาศ ไมโครโฟน เครื่องเสียงและโปรเจคเตอร์ เป็นต้น

1.1.4 วิเคราะห์ข้อมูลจำนวนนิสิตที่ต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละช่วงวัน เวลา ให้มีความสัมพันธ์กับปริมาณการให้บริการรถรับส่งนิสิตจากหน้ามหาวิทยาลัย และหอพัก รวมถึงการเข้าไปใช้บริการในโรงอาหารของมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อลดปริมาณจำนวนความหนาแน่นของผู้ใช้บริการ และจัดส่งข้อมูลนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละช่วงวัน เวลา ไปยังกองอาคารสถานที่ เพื่อให้เตรียมความพร้อมในด้านการให้บริการรถรับส่งนิสิตให้เพียงพอต่อการเข้ามาเรียนในมหาวิทยาลัย

1.1.5 ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา

1.1.6 ดำเนินการเปิดรายวิชา/หมู่เรียนเพิ่มเติม (UP21) ในช่วงเพิ่ม-ถอนรายวิชา

1.1.7 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ในรายวิชา และปัจจัยต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนนิสิตจำนวนรายวิชา วัน เวลาสอบในแต่ละช่วง รวมถึงวางแผนการจัดตารางสอบให้กับนิสิตในแต่ละหลักสูตรชั้นปี ให้นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนได้โดยที่ตารางสอบไม่ชนกัน

1.1.8 ดำเนินการจัดตารางสอบกลางภาคและปลายภาค สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา

1.1.9 ตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่เปิดสอน หลังดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ถ้าผิดพลาดต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนจัดส่ง (ร่าง) ตารางเรียนตามหลักสูตรให้คณะ/วิทยาลัย ตรวจสอบ

1.1.10 ดำเนินการจัดทำประกาศตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาลงนามประกาศ

1.1.11 ประชาสัมพันธ์ประกาศตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบให้กับอาจารย์และนิสิตทราบทางเว็บไซต์ของระบบบริการการศึกษา [www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th)

1.1.12 แก้ไขข้อมูลที่คณะ/วิทยาลัยขอเปลี่ยนแปลงมา ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลังประกาศตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทางคณะ/วิทยาลัย จะจัดส่งบันทึกข้อความขอเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมเข้ามา ดังนี้

- 1) บันทึกข้อความขอเปลี่ยนแปลงเวลาเรียน
- 2) บันทึกข้อความขอเปลี่ยนแปลงห้องเรียน
- 3) บันทึกข้อความขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้สอนในรายวิชา
- 4) บันทึกข้อความขอเพิ่มชื่ออาจารย์ผู้สอนในรายวิชา
- 5) บันทึกข้อความขอยกเลิกการสอบกลางภาคหรือปลายภาค
- 6) บันทึกข้อความขอปิดรายวิชา

1.1.13 รับผิดชอบและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกองบริการการศึกษา ดังนี้

- 1) ตรวจสอบเอกสารรับรายงานตัวนิสิตใหม่ ผ่านระบบทะเบียนออนไลน์
- 2) ตรวจสอบใบคุณสมบัติทางการศึกษา
- 3) ตรวจสอบใบปริญญาบัตร
- 4) ใส่ปกปริญญาบัตรและเรียงปริญญาบัตรขึ้นชั้น

## 1.2 ด้านการวางแผน

วางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย ในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งผู้ปฏิบัติได้ร่างปฏิทินการดำเนินงานเพื่อกำหนดสิ่งที่จะต้องทำก่อนและหลัง รวมถึงระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยกำหนดระยะเวลาที่เริ่มทำงานถึงระยะเวลาสิ้นสุดกระบวนการ มีการติดตามผลกับผู้ที่เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานเป็นระบบและแบบแผน วิเคราะห์สภาพการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และนำปัญหาที่ได้มาวิเคราะห์ หาแนวทางปรับปรุงและแก้ไขต่อไป

## 1.3 ด้านการประสานงาน

1.3.1 ประสานงานกับงานพัฒนาหลักสูตร ให้ตรวจสอบแผนการศึกษาก่อนทำการออกสำรวจรายวิชาไปยังคณะ/วิทยาลัย

1.3.2 ประสานงานทั่วไปกับนักวิชาการศึกษาแต่ละคณะ/วิทยาลัย เกี่ยวกับหลักสูตร และแผนการเรียน ตลอดจนการเปิดรายวิชาในภาคการศึกษานั้นๆ

1.3.3 ประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความร่วมมือและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

#### 1.4 ด้านการบริการ

1.4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำวิธีการลงทะเบียนเรียนแก่นิสิต ในกรณีที่นิสิตตกแผน  
ติด F ในรายวิชาและลงทะเบียนเรียนไม่เป็นไปตามแผนการศึกษา

1.4.2 ให้คำปรึกษา แนะนำแก่อาจารย์ผู้สอนในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงวัน เวลา  
และห้องเรียน รวมถึงการเปิดรายวิชา/การปิดรายวิชา

1.4.3 ให้คำปรึกษา แนะนำ รวมถึงตอบข้อซักถามในเพจของงานทะเบียนนิสิต



## บทที่ 3

### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

การปฏิบัติงานด้านการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาข้อมูลตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2556 รวมถึงนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยพะเยามีการจัดการเรียนการสอนในทุก ระดับการศึกษาให้กับนิสิตตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ และระดับบัณฑิตศึกษา ในการจัดตารางเรียนตารางสอนเป็นงานที่จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดเรียนในแต่ละภาคเรียน และต้องมีการประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ นิสิต ตลอดจนบุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องประสานงานกับผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลแผนการเรียน ข้อมูลอาจารย์ผู้สอน ข้อมูลห้องเรียน และคู่มือฉบับนี้สามารถนำไปใช้สำหรับการจัดทำ ตารางเรียนตารางสอนสำหรับทุกระดับการศึกษาได้ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการจัดตารางเรียนตารางสอนและเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะงานจัดตารางเรียน ตารางสอน เป็นงานที่ต้องมีความละเอียดรอบคอบ ความถูกต้อง รวดเร็ว

ซึ่งหน่วยตารางเรียนตารางสอนจะต้องเป็นผู้บันทึกข้อมูลห้องเรียนและอาคารเรียนลงในระบบ reg ให้เป็นปัจจุบัน กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของห้องเรียน เช่น เพิ่มความจุของห้องเรียน มีการปิดปรับปรุงห้องเรียน และมีห้องเรียนใหม่เกิดขึ้น เป็นต้น

#### การจัดตารางเรียนตารางสอน

##### 1. เกณฑ์ในการจัดตารางเรียนตารางสอน

1.1 จัดตารางเรียนตารางสอนตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ.2556 ดังนี้

1.1.1 ให้จัดตารางเรียนตารางสอนระหว่างเวลา 08.00—17.00น. และให้จัดตารางเรียน ตารางสอน แต่ละรายวิชาต่อเนื่องกันโดยไม่มีช่วงเวลาพัก ทั้งนี้ กำหนดเวลาสอน 50 นาที ต่อ 1 ชั่วโมง หรือเล็กก่อนเวลา 10 นาที ยกเว้นกรณีรายวิชาที่คณะ/วิทยาลัย ประสงค์จะจัดการเรียนการสอน หลังเวลา 17.00น. ซึ่งมหาวิทยาลัยจะพิจารณาข่วงในกรณีดังต่อไปนี้

(1) รายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอน ณ ห้องปฏิบัติการ ที่มีข้อจำกัดทางด้านห้องเรียน

(2) รายวิชาที่นิสิตตกแผน นิสิตจะลงทะเบียนเรียนแก้ในรายวิชาที่ตกแผน และตารางสอนชนกับรายวิชาในแผนการศึกษา ในกรณีดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน

#### 1.1.2 การจัดจำนวนชั่วโมงสอน

(1) รายวิชาทฤษฎี จำนวน 4 หน่วยกิต จัดให้เรียน 2 ครั้ง ครั้งละ 2 ชั่วโมง

(2) รายวิชาทฤษฎี จำนวน 3 หน่วยกิต จัดให้เรียน 2+1 หรือ 3 ชั่วโมง

(3) รายวิชาทฤษฎี จำนวน 2 หน่วยกิต จัดให้เรียน 2 ชั่วโมง

(4) รายวิชาปฏิบัติ จัดให้เรียน 2 - 3 ชั่วโมง

(5) รายวิชาฝึกงาน/ฝึกภาคสนาม/โครงการ 1 หน่วยกิต ใช้เวลา 3 ชั่วโมงต่อ

สัปดาห์

## 2. นโยบายการจัดตารางเรียนตารางสอน ของมหาวิทยาลัยมีเพิ่มเติม ดังนี้

มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้จัดตารางเรียนตารางสอนในวันจันทร์-ศุกร์เป็นหลัก ยกเว้นรายวิชาที่คณะ/วิทยาลัยมีความประสงค์จะจัดการเรียนการสอนในวันเสาร์-อาทิตย์ เช่น

2.1 รายวิชาปฏิบัติงานทางการเกษตรที่นิสิตจะต้องลงพื้นที่เพื่อปฏิบัติงานจริง

2.2 รายวิชาที่เปิดให้นิสิตตกแผน ทางคณะ/วิทยาลัยจะระบุและกำหนดวันเวลาในการจัดการเรียนการสอนมาโดยเฉพาะ เพื่อให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนในรายวิชานั้น ๆ

## 3. วิธีการปฏิบัติงานในการจัดตารางเรียนตารางสอน

### 3.1 ออกสำรวจแผนการศึกษาและรายวิชาที่เปิดสอน

3.1.1 หน่วยตารางสอนประสานงานแจ้งงานพัฒนาหลักสูตรตรวจสอบแผนการศึกษาให้ถูกต้องก่อนจะจัดส่งข้อมูลออกสำรวจ โดยงานพัฒนาหลักสูตรจะต้องลงชื่อผู้ตรวจสอบและวันที่เพื่อรับรองการตรวจสอบแผนการศึกษาที่พิมพ์ออกจากระบบ reg ก่อนจัดส่งให้หน่วยตารางสอน

3.1.2 หน่วยตารางสอนจัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบแผนการศึกษา และแจ้งขอเปิดรายวิชา สำหรับนิสิตระดับ..... ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....ก่อนกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในปฏิทินการศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา เสนอผ่านหัวหน้างานทะเบียน นิสิตและผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาพิจารณาตามลำดับโดยแนบเอกสารที่จัดพิมพ์ออกจากระบบ reg มาประกอบ ดังนี้

(1) แบบสำรวจแผนการศึกษา

(2) แบบสำรวจรายวิชาเอกบังคับ

(3) แบบสำรวจรายวิชาเอกเลือก

(4) แบบสำรวจรายวิชาเลือกเสรี

3.1.3 เมื่อผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาลงนามในบันทึกข้อความเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการคัดแยกเอกสารตามข้อ (3.1.2) (1)-( 4) เรียงตามชั้นปี ของแต่ละคณะ/วิทยาลัยดำเนินการจัดส่งข้อมูลตามข้อ (3.1.2) ไปยังคณะ/วิทยาลัย

### 3.2 บันทึกข้อมูลแผนการศึกษาและรายวิชาที่เปิดสอน

3.2.1 หน่วยตารางสอนบันทึกรายวิชาตามแผนการศึกษาพร้อมระบุข้อมูลชั้นปี หลักสูตร และจำนวนนิสิตที่ลงทะเบียนในระบบ reg โดยเรียงลำดับตามคณะ/วิทยาลัย ชั้นปี และหลักสูตร ตามข้อมูลทำงานพัฒนาหลักสูตรได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วตามข้อ 2.1.1

3.2.2 เมื่อคณะ/วิทยาลัยจัดส่งข้อมูลตามแบบสำรวจกลับมายังกองบริการการศึกษา

(1) งานพัฒนาหลักสูตรตรวจสอบข้อมูลหากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องประสานแจ้ง คณะ/วิทยาลัยให้แก้ไขก่อนส่งข้อมูลให้หน่วยตารางสอน

(2) เมื่อดำเนินการตามข้อ 3.2.1 เรียบร้อยแล้วหน่วยตารางสอนจะดำเนินการ ดังนี้

(2.1) แบ่งกลุ่มเรียนรายวิชาตามที่คณะ/วิทยาลัยระบุ เช่น แบ่งตามหลักสูตร แบ่งตามจำนวนผู้เรียน แบ่งตามชั้นปี

(2.2) เมื่อดำเนินการตามข้อ 3.2.2 (1) เรียบร้อยแล้วจะดำเนินการบันทึก ข้อมูลอาจารย์ผู้สอนตามรายวิชา/กลุ่มเรียน

### 3.3 จัดทำตารางเรียนตารางสอน

บันทึกข้อมูลวัน เวลา และห้องเรียนที่ใช้สำหรับจัดการเรียนการสอนที่ลงทะเบียน ให้ครบทุกกลุ่มเรียนในรายวิชานั้น ๆ โดยเรียงลำดับรายวิชา ดังนี้

3.3.1 รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปเรียงตามชั้นปีและหลักสูตร

3.3.2 รายวิชาบริการจะเรียงตามรายวิชาที่มีหลักสูตรเรียนร่วมกันจากมากไปน้อย

3.3.3 รายวิชาเอกบังคับตาม หลักสูตร ชั้นปี โดยเรียงลำดับ ดังนี้

(1) หลักสูตรคู่ขนาน

(2) หลักสูตรเพียว

3.3.4 รายวิชาเอกเลือกของแต่ละชั้นปี หลักสูตร

3.3.5 รายวิชาเลือกเสรี

## 4. ข้อกำหนดในการจัดตารางเรียนตารางสอน มีดังนี้

4.1 วางแผนและคำนวณระยะเวลาการจัดทำตารางเรียนตารางสอนให้แล้วเสร็จตาม ปฏิทินการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจัดให้ครบตามโครงสร้างหลักสูตร เพื่อให้ นิสิต ได้ลงทะเบียนเรียนได้ทันและครบตามโครงสร้างของหลักสูตร

4.2 พิจารณาการจัดตารางสอนตามธรรมชาติของแต่ละรายวิชา เช่น รายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนทางด้านคอมพิวเตอร์ ให้จัดเรียนห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ รายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนเฉพาะด้าน ให้จัดเรียนห้องปฏิบัติการเฉพาะด้านของรายวิชานั้น ๆ เป็นต้น เพื่อเอื้ออำนวยต่อการเรียนสอนของนิสิต (ชุตินา บุญโพธิ์, 2563)

4.3 จัดตารางเรียนตารางสอนอาจารย์ที่มีการระบุวันและเวลาสอนของอาจารย์ผู้สอนที่ติดภารกิจของมหาวิทยาลัยก่อน เช่น ผู้บริหารมหาวิทยาลัย อาจารย์โรงเรียนสาธิต เป็นต้น

4.4 จัดให้มีเวลาที่นิสิตสามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

4.5 จัดวิชาที่เป็นทฤษฎีและมีการคำนวณไว้ในภาคเช้ามากกว่าภาคบ่าย

4.6 ควรพิจารณาถึงอาจารย์และนิสิตให้มีเวลาว่างพักรับประทานอาหารกลางวัน

## 5. เงื่อนไขการจัดตารางเรียนตารางสอน มีดังนี้

5.1 การจัดรายวิชาจะต้องคำนึงถึง ดังนี้

5.1.1 แผนการศึกษาของแต่ละภาคการศึกษาของนิสิต

5.1.2 รายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนร่วมกันในหลายหลักสูตร โดยจะจัดรายวิชาที่มีจำนวนนิสิตที่ต้องลงทะเบียนเรียนจำนวนมากก่อน เช่น รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เป็นต้น (กรรณิการ์ พลด้วง, 2563)

5.1.3 รายวิชาที่มีข้อจำกัดในด้านห้องเรียนก่อน เช่น รายวิชาที่ต้องเรียนในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ รายวิชาที่ต้องเรียนในห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

5.1.4 จัดรายวิชาเอกบังคับ ตามด้วยรายวิชาเอกเลือก และรายวิชาเลือกเสรีตามลำดับ

5.2 การจัดห้องเรียนจะต้องคำนึงถึง ดังนี้

5.2.1 พิจารณาจำนวนนิสิตที่ต้องลงทะเบียนในรายวิชาตามแผนการศึกษาของภาคการศึกษานั้น ๆ ให้เหมาะสมกับความจุของห้องเรียน

5.2.2 จัดห้องเรียนให้เหมาะสมกับรายวิชา

5.2.3 ไม่ระบุห้องเรียนในรายวิชาที่ออกปฏิบัติ ณ แหล่งฝึก เช่น หลักสูตรแพทยศาสตรหลักสูตรทันตแพทยศาสตร หลักสูตรเภสัชศาสตร หลักสูตรพยาบาลศาสตร หลักสูตรเทคนิคการแพทย์ หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต

5.3 อาจารย์ผู้สอนจะต้องคำนึงถึง ดังนี้

5.3.1 จัดตามข้อมูลที่คณะ/วิทยาลัย จัดส่งข้อมูลกลับมาตามแบบฟอร์มสำรวจรายวิชา

5.3.2 จัดให้วัน เวลา ห้องเรียน ไม่ทับซ้อนกันของอาจารย์ท่านนั้น ๆ

5.3.3 จัดให้อาจารย์ผู้สอนได้มีเวลาว่างพักรับประทานอาหารกลางวัน

5.3.4 อำนวยความสะดวกในการเดินทางไปสอนของอาจารย์ กรณีที่มีการสอนต่อเนื่องกัน จะจัดการเรียนการสอนให้กับอาจารย์ผู้สอนในห้องเดิมหรือห้องที่ใกล้เคียงกัน โดยยึดตามจำนวนนิสิต/ห้องเรียนเป็นเงื่อนไข

5.4 ผู้เรียนจะต้องคำนึงถึง ดังนี้

5.4.1 ในรายวิชาที่นิสิตต้องเรียนต่อเนื่องกันจะจัดให้เรียนในห้องเดิมหรือห้องที่ใกล้เคียงกัน โดยยึดตามจำนวนนิสิต/ห้องเรียนเป็นเงื่อนไข

5.4.2 ใน 1 สัปดาห์ จะต้องจัดให้มีเวลาให้นิสิตได้มีเวลาว่างครึ่งวันหรือหนึ่งวันต่อสัปดาห์

5.5 การกำหนดวัน เวลาเรียน

5.5.1 กำหนดเวลาเรียนตามจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา เช่น รายวิชาที่มีจำนวนหน่วยกิต 3 (2-3-6) จะต้องจัดเวลาเรียนทฤษฎี 2 ชั่วโมง และปฏิบัติการ 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

5.5.2 จะไม่ระบุวัน เวลาเรียน ห้องเรียนกรณีรายวิชาที่เป็นรายวิชาที่ออกกฏปฏิบัติ ณ แหล่งฝึก

5.6 การกำหนดขนาดกลุ่มเรียน คณะ/วิทยาลัยจะเป็นผู้กำหนดจำนวนกลุ่มเรียน พบว่าการจัดกลุ่มเรียนให้กับนิสิตชั้นปีที่ 1 ที่เข้ามาศึกษาใหม่ ตามที่คณะ/วิทยาลัยกำหนด อาจทำให้เกิดการจัดห้องเรียนให้กับรายวิชาต่าง ๆ เกินจำนวนความจุของห้องเรียน กรณีดังกล่าวผู้ปฏิบัติงานจะต้องประสานอาจารย์ผู้รับผิดชอบในรายวิชาให้เปลี่ยนแปลงห้องเรียนไปยังห้องที่มีความจุที่รองรับจำนวนนิสิตได้เพียงพอ

## การจัดตารางสอบ

### 1. เกณฑ์และนโยบายในการจัดตารางสอบ

1.1 จัดตารางสอบตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2556 ดังนี้

1.1.1 การจัดตารางสอบ ให้จัดตารางสอบในช่วงเวลา ดังนี้ 08.00-11.00 น. 11.30-14.30น. และ 15.00-18.00น. ทั้งนี้ โดยจัดจำนวนรายวิชาและจำนวนนิสิตที่เข้าสอบให้ใกล้เคียงกันในแต่ละวันและแต่ละช่วงเวลาสอบ

1.1.2 การจัดจำนวนชั่วโมงสอบ มหาวิทยาลัยจะจัดจำนวนชั่วโมงสอบ กรณีอาจารย์ผู้สอนไม่ระบุจำนวนชั่วโมงสอบ ดังนี้

- (1) จำนวน 3 ชั่วโมง สำหรับรายวิชาที่มีจำนวน 3 หน่วยกิตขึ้นไป
- (2) จำนวน 2 ชั่วโมง สำหรับรายวิชาที่มีจำนวน 2 หน่วยกิตขึ้นไป
- (3) จำนวน 1 ชั่วโมง สำหรับรายวิชาที่มีจำนวน 1 หน่วยกิตขึ้นไป

### 1.3.1 การจัดวัน เวลาสอบ

(1) รายวิชาบังคับของแต่ละสาขาวิชา ในแต่ละชั้นปี ไม่ให้จัดสอบซ้อนกัน และให้มีช่วงเวลาสอบห่างกันตามความเหมาะสม

(2) รายวิชาที่มีนิสิตลงทะเบียนเรียนจำนวนมาก ให้จัดสอบในช่วงวันแรกของการจัดสอบ

(3) รายวิชาเอกเลือกของหลักสูตรเดียวกันที่มีตารางเรียนตรงกัน ให้จัดสอบในวัน เวลา เดียวกัน

### 1.2 มหาวิทยาลัยมีนโยบายการจัดตารางสอบเพิ่มเติม ดังนี้

1.2.1 ควรจัดตารางสอบให้กับสาขาวิชา ในแต่ละชั้นปี จำนวน 1 รายวิชาต่อวัน

1.2.2 รายวิชาที่จัดการเรียนการสอนในวันสุดท้ายของสัปดาห์ที่มีการจัดการเรียนการสอน ควรจัดตารางสอบโดยเว้นระยะการจัดสอบให้ห่างออกไปอย่างน้อย 1 วันหลังจากวันสุดท้ายที่จัดการเรียนการสอนก่อนวันสอบนั้น ๆ เพื่อให้ นิสิตได้พักและมีเวลาเตรียมตัวในการสอบ

## 2. วิธีการปฏิบัติงานในการจัดตารางสอบ

กำหนดวัน เวลาสอบและบันทึกข้อมูลวัน เวลาสอบในรายวิชานั้น ๆ (รายวิชาที่มีหลายหมู่เรียน บันทึกข้อมูลให้แล้วเสร็จในคราวเดียวกัน) โดยเรียงลำดับรายวิชา ดังนี้

2.1 รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปเรียงตามชั้นปี และหลักสูตร

2.2 รายวิชาบริการจะเรียงตามรายวิชาที่มีหลักสูตรเรียนร่วมกันจากมากไปน้อย

2.3 รายวิชาเอกบังคับตาม หลักสูตร ชั้นปี โดยเรียงลำดับ ดังนี้

2.3.1 หลักสูตรคู่ขนาน

2.3.2 หลักสูตรเดี่ยว

2.4 รายวิชาเอกเลือกของแต่ละ ชั้นปี หลักสูตร

2.5 รายวิชาเลือกเสรี

## 3. ตรวจสอบข้อมูลเพื่อจัดทำประกาศ

3.1 เมื่อจัดตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดำเนินการ ดังนี้

3.1.1 จัดพิมพ์ (ร่าง) ตารางเรียนตามหลักสูตรแยกตามคณะ ชั้นปี เพื่อตรวจสอบกับแผนการศึกษา เช่น ตรวจสอบรายวิชาครบตามแผนการศึกษาหรือไม่ ตรวจสอบวันและเวลาเรียน เวลาสอบ ว่าระบุดครบหรือไม่

3.1.2 จัดพิมพ์รายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอนออกจากระบบ reg เพื่อตรวจสอบรายวิชาที่ยังไม่ได้บันทึกวัน เวลา ห้องเรียน

3.2 จัดส่งข้อมูล (ร่าง) ตารางเรียนตารางสอนให้คณะ/วิทยาลัยตรวจสอบ

3.3 จัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่าน หัวหน้างานทะเบียนนิสิตและผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา พิจารณาลำดับ โดยแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

3.3.1 (ร่าง) ตารางเรียนตามหลักสูตร

3.3.2 รายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอน

3.3.3 กำหนดการขอแก้ไขตารางเรียนตารางสอน

3.3.4 จัดส่งข้อมูลตามข้อ 3.3 ไปยังคณะ/วิทยาลัย

3.4 ประกาศตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบ

3.4.1 จัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านหัวหน้างานทะเบียนนิสิตและผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา พิจารณาลำดับ ก่อนเสนอให้มหาวิทยาลัยลงนามโดยแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

(1) ประกาศตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ แยกตามระดับปริญญาภาคการศึกษา ดังนี้

(1.1) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบ ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ ภาคการศึกษา... ปีการศึกษา... (ซึ่งจะระบุภาคการศึกษาเป็น ภาคการศึกษาต้น ภาคการศึกษาปลาย ภาคการศึกษาฤดูร้อน)

(1.2) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรีโครงการพิเศษและระดับปริญญาโท แผน ข ภาคการศึกษาที่... ปีการศึกษา... (ซึ่งจะระบุภาคการศึกษาเป็น ภาคการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 3)

(2) ตารางเรียนตามหลักสูตรที่จัดพิมพ์จากระบบ reg

3.4.2 เมื่อเสนอลงนามตามข้อ 3.4.1 เรียบร้อยแล้วนำเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ reg.up.ac.th และจัดทำ Inflo ประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ เช่น เพจงานทะเบียนนิสิต ไลน์กลุ่มนักวิชาการศึกษา เป็นต้น

## บทที่ 4

### กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ เป็นกระบวนการที่สำคัญของงานทะเบียนนิสิต กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ ให้กับอาจารย์ผู้สอนและนิสิตที่จะต้องลงทะเบียนเรียน รวมถึงการจัดการกับ ข้อมูลห้องเรียน วัน เวลา และรายวิชาเรียนที่เปิดสอนแต่ละภาคเรียนให้เกิดความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากที่สุด ต่อการเรียนการสอนของทั้งอาจารย์และนิสิต

การจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบเป็นงานที่จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการเปิด ภาคเรียนในแต่ละภาคเรียน และต้องมีการประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ นิสิต ตลอดจนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการเรียนการสอนทราบ โดยการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบนั้น มีขั้นตอนในการดำเนินงาน ทั้งหมด 7 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้ (บัณฑิตา สอนดี, 2562)

1. ออกสำรวจแผนการศึกษาและรายวิชาที่เปิดสอน
2. บันทึกข้อมูลแผนการศึกษา และรายวิชาที่เปิดสอน
3. จัดทำตารางเรียนตารางสอน
4. จัดทำตารางสอบ
5. ตรวจสอบข้อมูลที่บันทึก
6. จัดส่งข้อมูล (ร่าง) ตารางเรียนตารางสอนให้คณะ/วิทยาลัยตรวจสอบ
7. ประกาศตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ

## ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">เริ่มต้น</div> <div style="text-align: center;">↓</div>					
1.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ออกสำรวจแผนการศึกษา และรายวิชาที่เปิดสอน</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<p>ขั้นตอนที่ 1 ออกสำรวจแผนการศึกษาและรายวิชาที่เปิดสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ประสานงานพัฒนาหลักสูตรตรวจสอบแผนการศึกษา</li> <li>จัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่าน หัวหน้างานทะเบียนนิสิตและผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาพิจารณาตามลำดับโดยแนบเอกสารประกอบดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 แบบสำรวจแผนการศึกษา</li> <li>2.2 แบบสำรวจรายวิชาเอกบังคับ</li> <li>2.3 แบบสำรวจรายวิชาเอกเลือก</li> <li>2.4 แบบสำรวจรายวิชาเลือกเสรี</li> </ol> </li> <li>จัดส่งข้อมูลตามข้อ 2 ไปยังคณะ/วิทยาลัย</li> </ol>	<p>เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตร</p> <hr/> <p>เจ้าหน้าที่งานทะเบียนนิสิต</p>	<p>แบบฟอร์มสำรวจแผนการศึกษา</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> <li>บันทึกข้อความ</li> <li>แบบสำรวจ               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 แผนการศึกษา</li> <li>2.2 รายวิชาเอกบังคับ</li> <li>2.3 รายวิชาเอกเลือก</li> <li>2.4 รายวิชาเลือกเสรี</li> </ol> </li> </ol> <p>*พิมพ์จากระบบ reg</p>	<p>ประมาณ 5 วัน</p> <hr/> <p>ประมาณ 1-2 วัน</p>	
2.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">บันทึกข้อมูลแผนการศึกษา และรายวิชาที่เปิดสอน</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<p>ขั้นตอนที่ 2 บันทึกข้อมูลแผนการศึกษาและรายวิชาที่เปิดสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บันทึกรายวิชาตามแผนการศึกษาพร้อมระบุข้อมูลชั้นปี หลักสูตร และจำนวนนิสิต</li> </ol>	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนนิสิต	ข้อมูลแผนการศึกษา	ประมาณ 2 สัปดาห์	

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
		ที่ละรายวิชาในระบบ reg โดยเรียงลำดับตาม คณะ/วิทยาลัย ชั้นปี ตามหลักสูตร				
		2. คณะ/วิทยาลัยจัดส่งข้อมูลตามแบบสำรวจ กลับมายังกองบริการการศึกษา	เจ้าหน้าที่ งานพัฒนาหลักสูตร	บันทึกข้อความและข้อมูล แบบสำรวจจากคณะ/ วิทยาลัย	ประมาณ 3-5 วัน	
		3. เมื่องานพัฒนาหลักสูตรตรวจสอบข้อมูล ตามข้อ 2 เรียบร้อยแล้ว งานตารางสอน จะดำเนินการตามลำดับ ดังนี้ 3.1 แบ่งกลุ่มเรียนและเปิดรายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้ รายวิชาเอกเลือก, รายวิชาเลือกเสรีและรายวิชา ที่นิสิตตกแผนทีละรายวิชาให้ครบตามที่คณะ/ วิทยาลัยระบุข้อมูลมา เช่น แบ่งตามหลักสูตร แบ่งตามจำนวนผู้เรียน แบ่งตามชั้นปี 3.2 บันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอนตามรายวิชา/ กลุ่มเรียน	เจ้าหน้าที่ งานทะเบียนนิสิต	บันทึกข้อความและข้อมูล แบบสำรวจจากคณะ/ วิทยาลัย	ประมาณ 7 วัน	
3.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดทำตารางเรียนตารางสอน</div>	<b>ขั้นตอนที่ 3 จัดทำตารางเรียนตารางสอน</b> บันทึกข้อมูลวัน เวลา ห้องที่ใช้สำหรับการเรียน การสอนให้ครบทุกกลุ่มเรียนในรายวิชานั้น ๆ โดยเรียงลำดับรายวิชา ดังนี้ 1. รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เรียงตาม ชั้นปี และหลักสูตร 2. รายวิชาบริการจะเรียงตามรายวิชา ที่มีหลักสูตรเรียนร่วมกันจากมากไปน้อย	เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียนนิสิต	1. ข้อมูลแผนการศึกษา ตามหลักสูตร 2. ข้อมูลรายวิชา 3. ข้อมูลอาจารย์ผู้สอน 4. ข้อมูลกลุ่มเรียน 5. ข้อมูลห้องเรียน	ประมาณ 6 สัปดาห์	ในกรณีที่อาจารย์ และนิสิตมีรายวิชา ที่ต่อเนื่องกัน ควรจัด ให้รายวิชาที่เรียน ต่อเนื่องกัน อยู่ ห้องเรียนเดิม หรืออาคารเดิม เพื่อความสะดวก

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
		3. รายวิชาเอกบังคับตาม หลักสูตร ชั้นปี โดยเรียงลำดับ ดังนี้ 3.1 หลักสูตรคู่ขนาน 3.2 หลักสูตรเดี่ยว 4. รายวิชาเอกเลือกของแต่ละ ชั้นปี หลักสูตร 5. รายวิชาเลือกเสรี				ในการเดินทางระหว่างห้องเรียนให้น้อยที่สุด
4.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                         จัดทำตารางสอบ                     </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> </div>	<b>ขั้นตอนที่ 4 จัดทำตารางสอบ</b> บันทึกข้อมูลวัน เวลา สอบในรายวิชานั้น ๆ (รายวิชาที่มีหลายหมู่เรียนบันทึกข้อมูลให้แล้วเสร็จในคราวเดียวกัน) โดยเรียงลำดับรายวิชา ดังนี้ 1. รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปเรียงตามชั้นปี และหลักสูตร 2. รายวิชาบริการจะเรียงตามรายวิชาที่มีหลักสูตรเรียนร่วมกันจากมากไปน้อย 3. รายวิชาเอกบังคับตาม หลักสูตร ชั้นปี โดยเรียงลำดับ ดังนี้ 3.1 หลักสูตรคู่ขนาน 3.2 หลักสูตรเดี่ยว 4. รายวิชาเอกเลือกของแต่ละ ชั้นปี หลักสูตร 5. รายวิชาเลือกเสรี	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนนิสิต	1. ปฏิทินการศึกษา 2. รายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอน 3. เมื่อบันทึกข้อมูล วัน เวลาสอบของรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและรายวิชาบริการให้จัดพิมพ์รายงาน (ร่าง) ตารางเรียนตารางสอนตามหลักสูตร เพื่อใช้ประกอบการบันทึกวันเวลาสอบในรายวิชาเอกบังคับ เอกเลือก และรายวิชาเลือกเสรี	ประมาณ 2 สัปดาห์	

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
5.		<b>ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบข้อมูล</b> เมื่อจัดตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว 1. จัดพิมพ์ (ร่าง) ตารางเรียนตามหลักสูตร แยกตามคณะ ชั้นปี เพื่อตรวจสอบกับแผนการศึกษา เช่น ตรวจสอบรายวิชาครบตามแผนการศึกษาหรือไม่ ตรวจสอบวันและเวลาเรียน เวลาสอบว่าระบุครบหรือไม่ 2. จัดพิมพ์รายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอน ออกจากระบบ reg เพื่อตรวจสอบรายวิชาที่ยังไม่ได้บันทึกวัน เวลา ห้องเรียน	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนนิสิต	1. รายงาน (ร่าง) ตารางเรียนตามหลักสูตร 2. รายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอน	ประมาณ 2 วัน	
6.		<b>ขั้นตอนที่ 6 จัดส่งข้อมูล (ร่าง) ตารางเรียนตารางสอนให้คณะ/วิทยาลัยตรวจสอบ</b> 1. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่าน หัวหน้างานทะเบียนนิสิต และผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา พิจารณาตามลำดับโดยแนบเอกสารประกอบ ดังนี้ 1.1 (ร่าง) ตารางเรียนตามหลักสูตร 1.2 รายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอน 1.3 กำหนดการขอแก้ไขตารางเรียนตารางสอน 2.จัดส่งข้อมูลตามข้อ 1 ไปยังคณะ/วิทยาลัย	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนนิสิต	1. บันทึกข้อความ 2. กำหนดการขอแก้ไขตารางเรียนตารางสอน 3. (ร่าง) ตารางเรียนตามหลักสูตร 4. รายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอน	ประมาณ 2 วัน	

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
7.	ประกาศตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ	<p>ขั้นตอนที่ 7 ประกาศตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ</p> <p>จัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่าน หัวหน้างานทะเบียนนิสิตและผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาพิจารณาตามลำดับโดยแนบเอกสารประกอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประกาศตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ</li> <li>2. เมื่อเสนอลงนามตามข้อ 1 เรียบร้อยแล้ว นำเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ reg.up.ac.th และจัดทำ Inflo ประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ เช่น เพจงานทะเบียนนิสิต ไลน์กลุ่มนักวิชาการศึกษา เป็นต้น</li> </ol>	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนนิสิต	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บันทึกข้อความ</li> <li>2. ประกาศตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ</li> <li>3. ตารางเรียนตามหลักสูตร</li> </ol>	ประมาณ 2 วัน	<p>กรณีทีคณะ/วิทยาลัย ประสงค์จะเปลี่ยนแปลง ต้องเสนอขออนุมัติ มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลง ต้องเป็นไปตาม หลักเกณฑ์โดยไม่ส่งผลกระทบต่อตารางสอนของอาจารย์ผู้สอนท่านอื่น ๆ และตารางเรียนของนิสิต</p>

## ขั้นตอนการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ

### ขั้นตอนที่ 1 การออกสำรวจแผนการศึกษาและรายวิชาที่เปิดสอน

#### 1. ประสานงานพัฒนาหลักสูตรตรวจสอบแผนการศึกษา

งานพัฒนาหลักสูตรจัดพิมพ์แผนการศึกษาออกจากระบบ reg เพื่อนำมาตรวจสอบ เมื่องานพัฒนาหลักสูตรดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วจะต้องลงชื่อรับรองการตรวจสอบข้อมูลพร้อมลงวันที่ตรวจสอบให้เรียบร้อยก่อนจัดส่งข้อมูลให้งานตารางสอนดำเนินการต่อไป

2. หน่วยตารางเรียนตารางสอนจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่าน หัวหน้างานทะเบียนนิสิต และผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาพิจารณาตามลำดับ โดยแนบเอกสารประกอบดังนี้

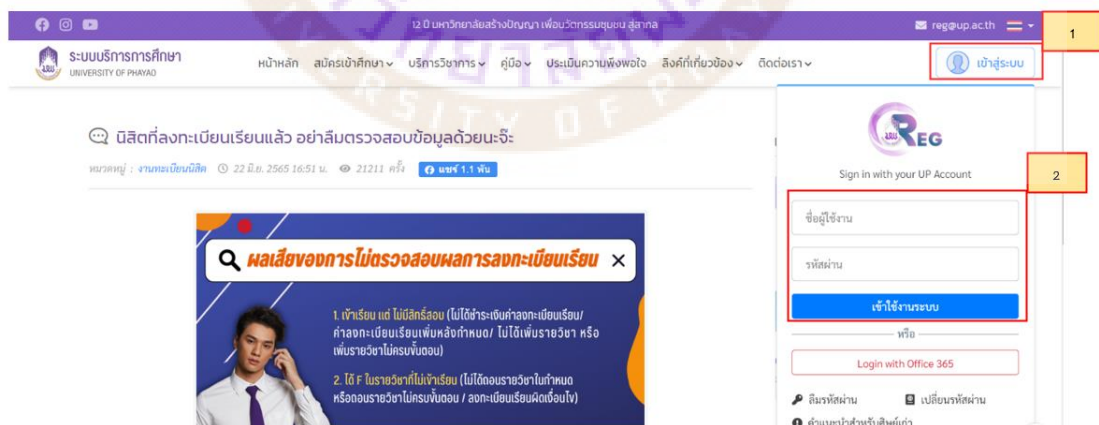
- 2.1 แบบฟอร์มสำรวจแผนการศึกษา
- 2.2 แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเอกบังคับ
- 2.3 แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเอกเลือก
- 2.4 แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเลือกเสรี

โดยต้องดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มออกสำรวจจากระบบ reg มีแบบฟอร์มที่ต้องจัดพิมพ์ทั้งหมด 4 แบบฟอร์ม ดังนี้ (1) แบบฟอร์มสำรวจแผนการศึกษา (2) แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเอกบังคับ (3) แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเอกเลือก (4) แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเลือกเสรี

โดยต้องดำเนินการผ่านระบบ reg.up.ac.th ดังนี้

#### (1) เข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา

เข้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา reg.up.ac.th เลือกเมนูเข้าสู่ระบบ > Login เข้าใช้งานระบบ พิมพ์ User name และรหัสผ่าน Password ของผู้ปฏิบัติงาน > กดปุ่มเข้าใช้งานระบบ ดังภาพ 3 และภาพ 4



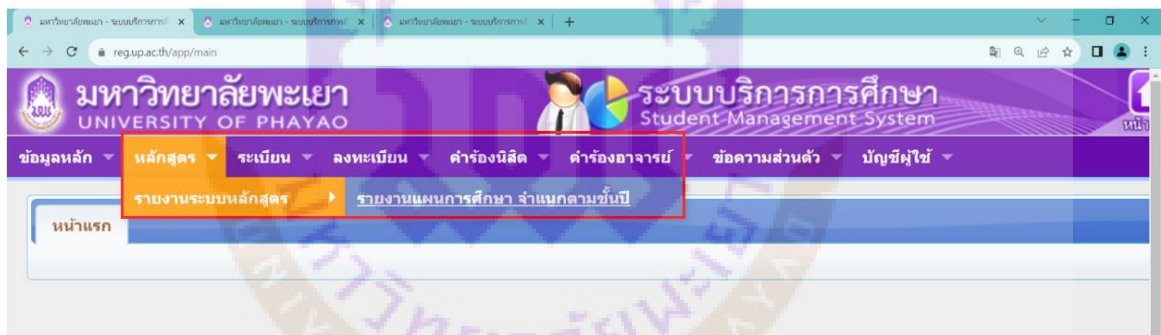
ภาพ 3 การ Login เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา



ภาพ 4 หน้าจอการ Login เข้าสู่ระบบ

(2) จัดพิมพ์รายงานแผนการศึกษา ดังนี้

(2.1) ไปที่เมนูหลักสูตร > เลือกรายงานระบบหลักสูตร > เลือกรายงานแผนการศึกษา  
จำแนกตามชั้นปี ดังภาพ 5



ภาพ 5 การเข้าใช้งานรายงานแผนการศึกษา จำแนกตามชั้นปี

(2.2) เมื่อเข้าสู่เมนูตามภาพ 5 แล้วจะปรากฏข้อมูลตามภาพ 6 และให้ดำเนินการ  
ดังนี้

- (2.2.1) เลือกปีการศึกษา
- (2.2.2) เลือกภาคการศึกษา
- (2.2.3) เลือกระดับ
- (2.2.4) เลือกระบบ
- (2.2.5) เลือกคณะ/วิทยาลัย

(2.2.6) หัวข้อเปิดประชาคมอาเซียน (AEC) ให้เลือก “ใช่” เท่านั้น

(2.2.7) หัวข้อชั้นปีที่ 1 เทอม 1 ให้เลือก “ใช่” หรือ “ไม่ใช่”

กรณีที่เลือก “ไม่ใช่” อาจเป็นกรณีที่งานพัฒนาหลักสูตรยังไม่ได้ดำเนินการเชื่อมข้อมูลหลักสูตรของนิสิตชั้นปีที่ 1 กับหลักสูตรของงานรับเข้าศึกษาที่ดำเนินการรับสมัคร (Mapping)

(2.2.8) หัวข้อเฉพาะวิชาเลือกเท่านั้น ให้เลือก “ไม่ใช่” เพื่อให้แสดงข้อมูลรายวิชาครบตามแผนการศึกษา ทั้งนี้ได้แนบตัวอย่างกรณีเลือก “ใช่” ที่แสดงตามภาพ 8

(2.2.9) หัวข้อกลุ่มวิชาให้เลือก “กรุณาเลือกข้อมูล” เพื่อให้แสดงข้อมูลรายวิชาครบตามแผนการศึกษา

ทั้งนี้ ได้แนบตัวอย่างกรณีเลือก “วิชาอื่น ๆ” จะแสดงข้อมูลทุกรายวิชาแต่ยกเว้นรายวิชาศึกษาทั่วไป ที่แสดงตามภาพ 9 และได้แนบตัวอย่างกรณีเลือก “วิชาศึกษาทั่วไป” จะแสดงข้อมูลเฉพาะรายวิชาศึกษาทั่วไป ที่แสดงตามภาพ 10

(2.2.10) หัวข้อแสดงรายวิชา ให้เลือก “ใช่” เพื่อให้แสดงข้อมูลรายวิชาครบตามแผนการศึกษา ทั้งนี้ได้แนบตัวอย่างกรณีเลือก “ไม่ใช่” ที่แสดงตามภาพ 11

(2.2.11) เลือกพิมพ์รายงาน

ภาพ 6 การพิมพ์รายงานแผนการศึกษา จำแนกตามชั้นปี

เมื่อเลือกข้อมูลตามข้อ (2.2.1)-(2.2.11) แล้วจะปรากฏตัวอย่างดังภาพ 7

**ข้อมูลแผนการศึกษา ประจำปีภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2566 (AEC)**  
**01 คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ**  
**ระดับปริญญาตรี ทวิภาค ปกติ (ชั้นปีที่ 1)**

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
<b>210600066 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการประมง</b>			
1	001101 [3]	ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน	2 (2-0-4)
2	001103 [6]	ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน	3 (2-2-5)
3	002101 [1]	การใช้เทคโนโลยีเพื่อชีวิตยุคดิจิทัล	1 (0-2-1)
4	003101 [1]	สุนทรียศาสตร์ในการจัดการชีวิต	3 (2-2-5)
5	201111 [5]	การประมงทั่วไป	2 (1-2-3)
6	201191 [3]	ปฏิบัติงานภาคสนาม 1	1 (0-6-3)
7	241111 [4]	คณิตศาสตร์ 1	3 (2-2-5)
8	243101 [3]	ชีววิทยาทั่วไป	4 (3-3-8)
<b>210602065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์</b>			
1	001101 [3]	ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน	2 (2-0-4)
2	001103 [6]	ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน	3 (2-2-5)
3	002101 [1]	การใช้เทคโนโลยีเพื่อชีวิตยุคดิจิทัล	1 (0-2-1)
4	003101 [1]	สุนทรียศาสตร์ในการจัดการชีวิต	3 (2-2-5)
5	203111 [1]	ปริทัศน์ทางการเกษตร	3 (2-3-6)
6	203191 [2]	ปฏิบัติงานพืชไร่	1 (0-3-2)
7	241111 [4]	คณิตศาสตร์ 1	3 (2-2-5)
<b>210604065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร</b>			
1	001101 [3]	ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน	2 (2-0-4)
2	001103 [6]	ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน	3 (2-2-5)
3	002101 [1]	การใช้เทคโนโลยีเพื่อชีวิตยุคดิจิทัล	1 (0-2-1)
4	003101 [1]	สุนทรียศาสตร์ในการจัดการชีวิต	3 (2-2-5)
5	205121 [4]	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหารเบื้องต้น	2 (2-0-4)
6	241111 [4]	คณิตศาสตร์ 1	3 (2-2-5)
7	242101 [1]	หลักเคมี	4 (3-3-8)
<b>210605065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสัตวศาสตร์</b>			
1	001101 [3]	ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน	2 (2-0-4)
2	001103 [6]	ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน	3 (2-2-5)
3	002101 [1]	การใช้เทคโนโลยีเพื่อชีวิตยุคดิจิทัล	1 (0-2-1)
4	003101 [1]	สุนทรียศาสตร์ในการจัดการชีวิต	3 (2-2-5)
5	206151 [1]	การผลิตสัตว์เบื้องต้น	3 (3-0-6)
6	241111 [4]	คณิตศาสตร์ 1	3 (2-2-5)
7	243101 [3]	ชีววิทยาทั่วไป	4 (3-3-8)

ภาพ 7 รายงานแผนการศึกษา จำแนกตามชั้นปี

ข้อมูลแผนการศึกษา ประจำภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566 (AEC)

01 คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ

ระดับปริญญาตรี ทวิภาค ปกติ (ชั้นปีที่ 3)

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
210600060 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการประมง จำนวนนิสิต 6 คน			
1		กลุ่มวิชาเอกเลือก	3
2		หมวดวิชาเลือกเสรี	3
210602060 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ จำนวนนิสิต 25 คน			
1		วิชาเอกเลือก	3
2		วิชาเอกเลือก	3
3		หมวดวิชาเลือกเสรี	3
210606060 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาความปลอดภัยทางอาหาร จำนวนนิสิต 16 คน			
1		กลุ่มวิชาเอกเลือก	3
210604060 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร จำนวนนิสิต 36 คน			
1		วิชาเอกเลือก	3
2		หมวดวิชาเลือกเสรี	3
210605060 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสัตวศาสตร์ จำนวนนิสิต 33 คน			
1		กลุ่มวิชาเอกเลือก	3
2		หมวดวิชาเลือกเสรี	3
210607063 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร จำนวนนิสิต 13 คน			
1		กลุ่มวิชาเอกบังคับเลือก	
2		กลุ่มวิชาเอกบังคับเลือก	
3		กลุ่มวิชาเอกบังคับเลือก	
4		กลุ่มวิชาเอกบังคับเลือก	

ภาพ 8 ตัวอย่างการเลือก “ใช่” ในหัวข้อเฉพาะวิชาเลือก

**ข้อมูลแผนการศึกษา ประจำปีภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566 (AEC)**

**01 คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ**

**ระดับปริญญาตรี ทวิภาค ปกติ (ชั้นปีที่ 1)**

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
<b>210600065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการประมง จำนวนนิสิต 15 คน</b>			
1	201112 [2]	สัตว์ไม่มีกระดูกสันหลังในแหล่งน้ำ	2 (1-2-3)
2	201113 [1]	มินวิทยา	3 (2-3-6)
3	248212 [1]	ว่ายน้ำและการช่วยชีวิตทางน้ำ	1 (0-2-1)
<b>210602065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ จำนวนนิสิต 27 คน</b>			
1	203112 [2]	เทคโนโลยีการขยายพันธุ์พืช	3 (2-3-6)
2	203192 [3]	ปฏิบัติงานพืชสวน	1 (0-3-2)
3	243101 [3]	ชีววิทยาทั่วไป	4 (3-3-8)
<b>210604065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร จำนวนนิสิต 23 คน</b>			
1	242120 [2]	เคมีวิเคราะห์เชิงปริมาณ	4 (3-3-8)
2	244106 [1]	ฟิสิกส์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3 (2-3-6)
3	361101 [2]	จุลชีววิทยาทั่วไป	4 (3-3-8)

**ภาพ 9 ตัวอย่างกรณีที่เลือก “วิชาอื่นๆ” ในหัวข้อกลุ่มวิชา**

**ข้อมูลแผนการศึกษา ประจำปีภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566 (AEC)**

**01 คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ**

**ระดับปริญญาตรี ทวิภาค ปกติ (ชั้นปีที่ 1)**

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
<b>210600065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการประมง จำนวนนิสิต 15 คน</b>			
1	001102 [3]	ภาษาไทยเชิงวิชาการ	1 (0-2-1)
2	001104 [1]	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3 (2-2-5)
3	002102 [1]	ความฉลาดทางดิจิทัล	2 (1-2-3)
4	003102 [1]	การพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3 (2-2-5)
<b>210602065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ จำนวนนิสิต 27 คน</b>			
1	001102 [3]	ภาษาไทยเชิงวิชาการ	1 (0-2-1)
2	001104 [1]	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3 (2-2-5)
3	002102 [1]	ความฉลาดทางดิจิทัล	2 (1-2-3)
4	003102 [1]	การพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3 (2-2-5)

**ภาพ 10 ตัวอย่างกรณีที่เลือก “วิชาศึกษาทั่วไป” ในหัวข้อกลุ่มวิชา**

ข้อมูลแผนการศึกษา ประจำปีภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566 (AEC)

01 คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ

ระดับปริญญาตรี ทวิภาค ปกติ (ชั้นปีที่ 1)

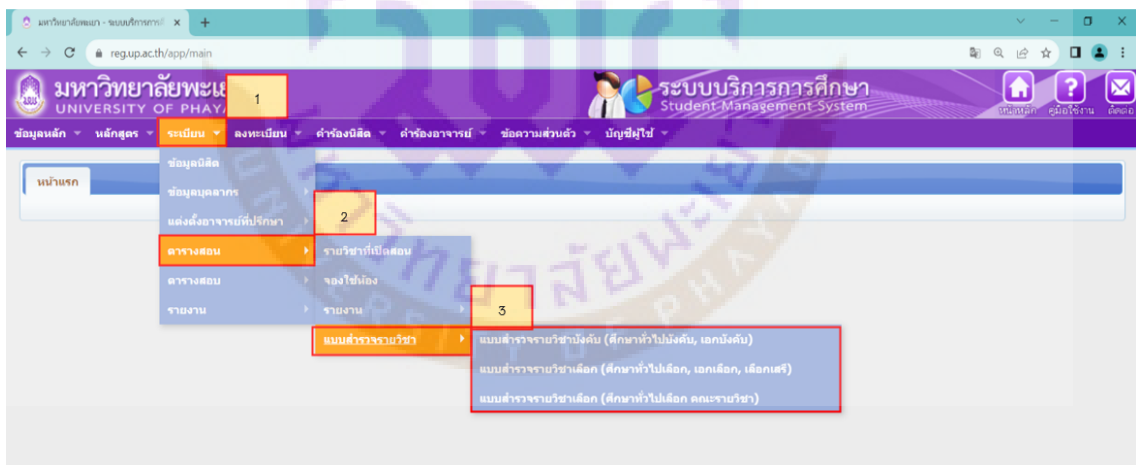
หลักสูตร	จำนวนนิสิต
210600065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการประมง	15
210602065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์	27
210604065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	23
210605065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสัตวศาสตร์	74
210606065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาความปลอดภัยทางอาหาร	21
217006065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสัตวศาสตร์ และหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต	13
210607063(ge) หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	22

ภาพ 11 ตัวอย่างการเลือก “ไม่ใช่” ในหัวข้อแสดงรายวิชา

(3) จัดพิมพ์แบบฟอร์มแบบสำรวจรายวิชา ดังนี้

(3.1)ไปที่เมนูระเบียบ > เลือกตารางสอน > เลือกแบบสำรวจรายวิชา ดังภาพ 12

ซึ่งจะต้องเลือกพิมพ์ให้ครบทั้ง 3 แบบฟอร์ม ดังนี้ (1) แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเอกบังคับ (2) แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเอกเลือก (3) แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเลือกเสรี



ภาพ 12 การใช้งานเมนูแบบสำรวจรายวิชา

(3.2) เมื่อเข้าสู่เมนูตามข้อ (3.1) แล้วจะปรากฏข้อมูลตามภาพ 13 โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(3.2.1) เลือกปีการศึกษา

(3.2.2) เลือกภาคการศึกษา

(3.2.3) เลือกระดับ

(3.2.4) เลือกระบบ

(3.2.5) เลือกคณะ/วิทยาลัย

(3.2.6) หัวข้อเปิดประชาคมอาเซียน (AEC) ให้เลือก “ใช่” เท่านั้น

(3.2.7) หัวข้อกลุ่มวิชาให้เลือก “กรุณาเลือกข้อมูล” เพื่อให้แสดงข้อมูลรายวิชา

ครบตามแผนการศึกษา

(3.2.8) หัวข้อภาคต้นการศึกษาให้เลือก “กรุณาเลือกข้อมูล” เท่านั้น

(3.2.9) เลือกพิมพ์รายงาน

ภาพ 13 การพิมพ์แบบฟอร์มสำรวจรายวิชา

เมื่อดำเนินการตามข้อ (3.2.1)-(3.2.9) แล้ว เมื่อเลือกแบบฟอร์มสำรวจรายวิชาบังคับ (เอกบังคับ) จะได้แบบฟอร์มดังภาพ 14 เมื่อเลือกแบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเลือก (เอกเลือก) จะได้แบบฟอร์มดังภาพ 15 และเมื่อเลือกแบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเลือกเสรี จะได้แบบฟอร์มดังภาพ 16

แบบสำรวจรายวิชาบังคับ (เอกบังคับ) ประจำปีภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2566 (AEC)  
ระดับปริญญาตรี วิทยาเขต ปกติ

คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ

ลำดับ	หลักสูตร	ชั้นปี	จ.น.นิสิต	ระบุ Sec.	ผู้รับผิดชอบรายวิชา/ผู้สอน	หมายเหตุ
201111[5] การประมงทั่วไป 2 (1-2-3) จำนวนนิสิต 15 คน จำนวน ..... Sec.						
1	210600065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการประมง	1	15			
201191[3] ปฏิบัติงานภาคสนาม 1 1 (0-6-3) จำนวนนิสิต 15 คน จำนวน ..... Sec.						
2	210600065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการประมง	1	15			
201214[1] หลักการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ 3 (2-3-6) จำนวนนิสิต 10 คน จำนวน ..... Sec.						
3	210600065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการประมง	2	10			
201231[4] นิเวศวิทยาและเทคโนโลยีการจัดการคุณภาพน้ำสำหรับฟาร์มสัตว์น้ำ 3 (2-3-6) จำนวนนิสิต 10 คน จำนวน ..... Sec.						
4	210600065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการประมง	2	10			
201232[4] นวัตกรรมและเทคโนโลยีการแปรรูปผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ 3 (2-3-6) จำนวนนิสิต 10 คน จำนวน ..... Sec.						
5	210600065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการประมง	2	10			
201321[2] คุณภาพน้ำสำหรับการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ 3 (2-3-6) จำนวนนิสิต 6 คน จำนวน ..... Sec.						
6	210600060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประมง	3	6			
201322[1] โภชนศาสตร์สัตว์น้ำ 3 (2-3-6) จำนวนนิสิต 6 คน จำนวน ..... Sec.						
7	210600060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประมง	3	6			
201342[2] ระเบียบวิธีวิจัย 3 (2-3-6) จำนวนนิสิต 6 คน จำนวน ..... Sec.						
8	210600060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประมง	3	6			
201343[2] นิเวศวิทยาทางน้ำ 3 (2-3-6) จำนวนนิสิต 6 คน จำนวน ..... Sec.						
9	210600060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประมง	3	6			
201421[1] การจัดการธุรกิจการประมง 3 (3-0-6) จำนวนนิสิต 6 คน จำนวน ..... Sec.						
10	210600060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประมง	4	6			
201441[2] การจัดการทรัพยากรประมง 3 (2-3-6) จำนวนนิสิต 6 คน จำนวน ..... Sec.						
11	210600060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประมง	4	6			

ภาพ 14 แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาบังคับ (เอกบังคับ)



แบบสำรวจรายวิชาเลือก (เอกเลือก) ประจำปีการศึกษา 2566 (AEC)  
ระดับปริญญาตรี วิทยาเขต ปกติ


คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ

ลำดับ	รายวิชาที่เปิดสอน	หน่วยกิต	จ.น.นิสิต	ระบุ Sec.	ผู้รับผิดชอบรายวิชา/ผู้สอน	หมายเหตุ
217006061 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสัตวศาสตร์ และหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ ชั้นปีที่ 5 จำนวน..0..หน่วยกิต จำนวนนิสิต..2..คน						
1						
2						
3						
4						
5						
210605060 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสัตวศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 จำนวน..6..หน่วยกิต จำนวนนิสิต..22..คน						
1						
2						
3						
4						
5						
210607063 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ชั้นปีที่ 4 จำนวน..0..หน่วยกิต จำนวนนิสิต..2..คน						
1						
2						
3						
4						
5						
210607063 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ชั้นปีที่ 3 จำนวน..0..หน่วยกิต จำนวนนิสิต..13..คน						
1						
2						
3						

ภาพ 15 แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเลือก (เอกเลือก)





	<b>บันทึกข้อความ</b>
<b>หน่วยงาน</b> กองบริการการศึกษา งานทะเบียนนิสิต โทร 1028	
<b>ที่</b> อว 7307/๖๒31๐	<b>วันที่</b> 3 กรกฎาคม 2566
<b>เรื่อง</b> ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบแผนการศึกษา และแจ้งขอเปิดรายวิชา สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566	
<b>เรียน</b>	
ด้วย กองบริการการศึกษา จะดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566 ซึ่งนิสิตสังกัดคณะ/วิทยาลัย ของท่านมีรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนตามแผนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร	
ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอนดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองบริการการศึกษา จึงขอความอนุเคราะห์จากคณะ/วิทยาลัย ตรวจสอบ และจัดส่งข้อมูลการตรวจสอบไปยังกองบริการการศึกษา <u>ภายในวันจันทร์ที่ 17 กรกฎาคม 2566</u> ดังนี้	
1. ตรวจสอบข้อมูลแผนการศึกษา (แนบ 1) ว่าถูกต้องตามแผนการศึกษาของนิสิตในสังกัดของท่าน และลงนามยืนยันผลการตรวจสอบกลับมายังกองบริการการศึกษา	
2. กรอกข้อมูลแบบสำรวจรายวิชาเอกบังคับ (แนบ 2) แบบสำรวจรายวิชาเอกเลือก (แนบ 3) แบบสำรวจรายวิชาเลือกเสรี (แนบ 4) โดยส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มดังกล่าวกลับมายังกองบริการการศึกษา	
3. คณะ/วิทยาลัย สำรวจข้อมูลนิสิตในสังกัดของท่านที่มีความประสงค์ลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกสังกัด (กรณีนิสิตตกแผน, ติด F และรายวิชาเลือกเสรี) ให้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังคณะ/วิทยาลัยเจ้าของรายวิชา เพื่อให้คณะ/วิทยาลัยเจ้าของรายวิชาขอเปิดรายวิชาไปยังกองบริการการศึกษา	
ทั้งนี้ กรณีที่อาจารย์ผู้สอนมีความประสงค์จะใช้ห้องเรียน i-Classroom และห้องเรียน Hybrid Classroom ในการจัดการเรียนการสอนรายวิชาที่ตนเองรับผิดชอบสามารถระบุในช่องหมายเหตุว่า "ขอใช้ห้องเรียน i-Classroom หรือห้องเรียน Hybrid Classroom" ในแบบสำรวจดังกล่าวข้างต้น	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง	
<b>ก.ก</b> (นางสาวกัศวรา ภูมิลา) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	

ภาพ 17 บันทึกข้อความออกสำรวจ

**ข้อมูลแผนการศึกษา ประจำปีภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566 (AEC)**  
**01 คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ**  
**ระดับปริญญาตรี ทวิภาค ปกติ (ชั้นปีที่ 2)**

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
<b>217006085 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสัตวศาสตร์ และหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ จำนวนนิสิต 10 คน</b>			
1	003204 [1]	การจัดการสุขภาพ สิ่งแวดล้อม และชุมชน	1 (0-2-1)
2	121101 [3]	การเงินธุรกิจ	3 (2-2-5)
3	206231 [5]	โภชนศาสตร์สัตว์	3 (2-3-6)
4	206243 [1]	การวางแผนการตลาดทางสัตวศาสตร์	3 (2-3-6)
5	221203 [1]	เทคโนโลยีเพื่องานประยุกต์ทางธุรกิจ	3 (2-2-5)
6	243241 [1]	พันธุศาสตร์ทั่วไป	2 (2-0-4)
7	365215 [3]	ชีวเคมีทั่วไป	4 (3-3-8)
<b>210607063(ge) หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร จำนวนนิสิต 13 คน</b>			
1	003204 [1]	การจัดการสุขภาพ สิ่งแวดล้อม และชุมชน	1 (0-2-1)
2	208215 [1]	การจัดการอุตสาหกรรม	3 (2-3-6)
3	208216 [1]	วัสดุอุตสาหกรรม	3 (2-3-6)
4	208223 [1]	ระเบียบวิชาชีพ	3 (2-3-6)
5	208224 [1]	เทคโนโลยีการจัดการและมาตรฐานฟาร์มทางการเกษตร	3 (2-3-6)
6	208325 [1]	เทคโนโลยีการจัดการผลผลิตทางการเกษตร	3 (2-3-6)



**ตรวจสอบแล้ว**

แผนการศึกษาถูกต้อง

มีการแก้ไขดังเอกสาร

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

ภาพ 18 แบบฟอร์มสำรวจแผนการศึกษา

คู่มือ เรื่อง การปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ มหาวิทยาลัยพะเยา (นางศิรินทิพย์ หน้่งงาน) 50

แบบสำรวจรายวิชาบังคับ (เอกบังคับ) ประจำปีภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2566 (AEC)  
ระดับปริญญาตรี วิทยาเขต ปกติ

คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ

ลำดับ	หลักสูตร	ชั้นปี	จ.น. นิสิต	ระบุ Sec.	ผู้รับผิดชอบรายวิชา/ผู้สอน	หมายเหตุ
20111[5] การประมงทั่วไป 2 (1-2-3) จำนวนนิสิต 15 คน จำนวน ..... Sec.						
1	210600065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการประมง	1	15			
20119[3] ปฏิบัติงานภาคสนาม 11 (0-6-3) จำนวนนิสิต 15 คน จำนวน ..... Sec.						
2	210600065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการประมง	1	15			
201214[1] หลักการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ 3 (2-3-6) จำนวนนิสิต 10 คน จำนวน ..... Sec.						
3	210600065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการประมง	2	10			
201231[4] นิเวศวิทยาและเทคโนโลยีการจัดการคุณภาพน้ำสำหรับฟาร์มสัตว์น้ำ 3 (2-3-6) จำนวนนิสิต 10 คน จำนวน ..... Sec.						
4	210600065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการประมง	2	10			
201232[4] นวัตกรรมและเทคโนโลยีการแปรรูปผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ 3 (2-3-6) จำนวนนิสิต 10 คน จำนวน ..... Sec.						
5	210600065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการประมง	2	10			
201321[2] คุณภาพน้ำสำหรับการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ 3 (2-3-6) จำนวนนิสิต 6 คน จำนวน ..... Sec.						
6	210600060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประมง	3	6			
201322[1] โภชนศาสตร์สัตว์น้ำ 3 (2-3-6) จำนวนนิสิต 6 คน จำนวน ..... Sec.						
7	210600060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประมง	3	6			
201342[2] ระเบียบวิธีวิจัย 3 (2-3-6) จำนวนนิสิต 6 คน จำนวน ..... Sec.						
8	210600060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประมง	3	6			
201343[2] นิเวศวิทยาทางน้ำ 3 (2-3-6) จำนวนนิสิต 6 คน จำนวน ..... Sec.						
9	210600060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประมง	3	6			
201421[1] การจัดการธุรกิจการประมง 3 (3-0-6) จำนวนนิสิต 6 คน จำนวน ..... Sec.						
10	210600060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประมง	4	6			
201441[2] การจัดการทรัพยากรประมง 3 (2-3-6) จำนวนนิสิต 6 คน จำนวน ..... Sec.						
11	210600060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประมง	4	6			

ภาพ 19 แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเอกบังคับ

แบบสำรวจรายวิชาเลือก (เอกเลือก) ประจำปีภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2565 (AEC)  
ระดับปริญญาตรี วิทยาเขต ปกติ

คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ

ลำดับ	รายวิชาที่เปิดสอน	หน่วยกิต	จ.น. นิสิต	ระบุ Sec.	ผู้รับผิดชอบรายวิชา/ผู้สอน	หมายเหตุ
217006061 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสัตวศาสตร์ และหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ ชั้นปีที่ 4 จำนวน..0..หน่วยกิต จำนวนนิสิต..2..คน						
1						
2						
3						
4						
5						
210600060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประมง ชั้นปีที่ 4 จำนวน..6..หน่วยกิต จำนวนนิสิต..9..คน						
1						
2						
3						
4						
5						
210600060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประมง ชั้นปีที่ 3 จำนวน..3..หน่วยกิต จำนวนนิสิต..6..คน						
1						
2						
3						
4						
5						
210604060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร ชั้นปีที่ 4 จำนวน..6..หน่วยกิต จำนวนนิสิต..24..คน						
1						
2						
3						

ภาพ 20 แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาเอกเลือก



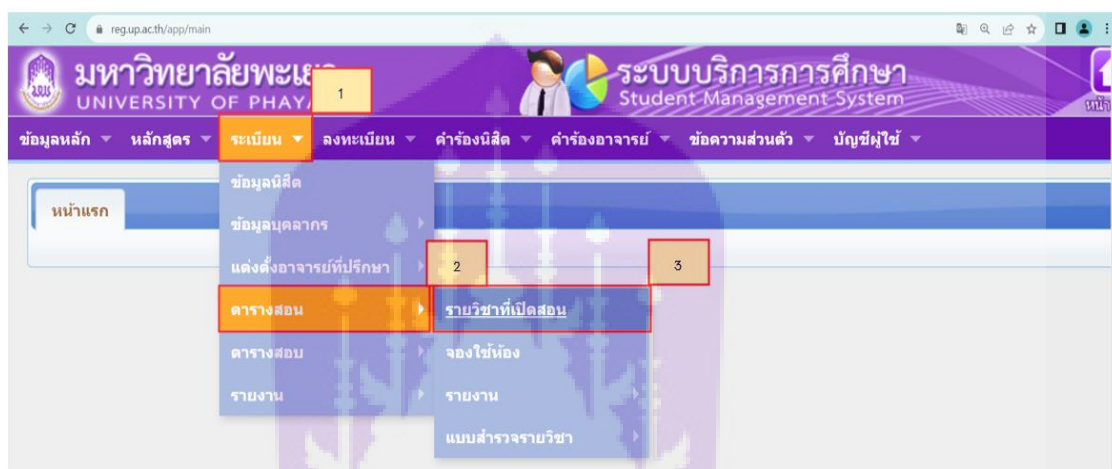
โดยต้องดำเนินการผ่านระบบ reg.up.ac.th ดังนี้

(1) เข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา

เข้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา reg.up.ac.th เลือกเมนูเข้าสู่ระบบ > Login เข้าใช้งานระบบ พิมพ์ User name และรหัสผ่าน Password ของผู้ปฏิบัติงาน > กดปุ่มเข้าใช้งานระบบ ดังภาพ 3

(2) บันทึกรายวิชาตามแผนการศึกษา ดังนี้

(2.1) ไปที่เมนูระเบียบ > เลือกตารางสอน > เลือกรายวิชาที่เปิดสอน ดังภาพ 22



ภาพ 22 การใช้งานเมนูบันทึกรายวิชาตามแผนการศึกษา

(2.2) เมื่อเข้าสู่เมนูตามข้อ (2.1) แล้วจะปรากฏข้อมูลตามภาพ 23 ให้ดำเนินการ ดังนี้

(2.2.1) เลือกปีการศึกษา

(2.2.2) เลือกภาคการศึกษา

(2.2.3) เลือกระบบ

(2.2.4) เลือกระดับ

(2.2.5) เลือกศูนย์ จะมีอยู่ 3 ศูนย์ที่จัดการเรียนการสอน ณ ปัจจุบัน คือ ศูนย์พะเยา, ศูนย์วิทยาเขตเชียงราย และศูนย์วิทยาลัยการจัดการ

(2.2.6) เลือกประเภทรายวิชา ต้องเลือก “เปิดลงปกติ ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ได้”

(2.2.7) เลือกปฏิทินการศึกษา ต้องเลือกปฏิทินให้ถูกต้องตามระดับ หลักสูตร ชั้นปี

(2.2.8) สำหรับหัวข้อเปิดประชาคมอาเซียน (AEC) ให้เลือก “ใช่” เท่านั้น

(2.2.9) สำหรับหัวข้อวิชาเลือกเสรี กรณีที่เป็นรายวิชาเลือกเสรีต้องเลือก “ใช่” สำหรับรายวิชาอื่น ๆ ที่ไม่ใช่รายวิชาเลือกเสรีต้องเลือก “ไม่ใช่” ก่อนทำการบันทึกข้อมูล เนื่องจาก

ข้อมูลดังกล่าวจะสามารถเชื่อมต่อกับหน้า [www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th) ที่นี้สามารถตรวจสอบรายวิชาเลือกเสรี  
ได้ในเมนูรายวิชาที่เปิดสอน ทั้งนี้ เริ่มใช้ตั้งแต่ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566

### (2.2.10) เลือกเพิ่มรายการ

ภาพ 23 การเพิ่มรายวิชาที่เปิดสอน

(2.3) เมื่อเลือกข้อมูลตามข้อ (2.2.1)-(2.2.10) แล้วจะปรากฏข้อมูลตามภาพ 24  
ให้ดำเนินการ ดังนี้

(2.3.1) เลือกหัวข้อ วิชา ให้คีย์รหัสรายวิชา

(2.3.2) เลือกหัวข้อ หมู่เรียน ให้กำหนดหมู่เรียนดังนี้

(1) ระดับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล และระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ  
ทุกศูนย์ ให้กำหนดหมู่เรียนเริ่มต้นที่หมู่เรียน 271

(2) ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ให้กำหนดหมู่เรียนเริ่มต้นที่หมู่เรียน 1

(3) ระดับปริญญาตรีควบปริญญาโท ให้กำหนดหมู่เรียนเริ่มต้นที่หมู่เรียน 111

(4) ระดับบัณฑิตศึกษา ศูนย์พะเยา มีดังนี้

(4.1) ระดับปริญญาโท แผน ก. ให้กำหนดหมู่เรียนเริ่มต้นที่หมู่เรียน 101

(4.2) ระดับปริญญาโท แผน ข. ให้กำหนดหมู่เรียนเริ่มต้นที่ หมู่เรียน 201

(4.3) ระดับปริญญาเอก ให้กำหนดหมู่เรียนเริ่มต้นที่หมู่เรียน 501

(5) ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาเขตเชียงราย มีดังนี้

(5.1) ระดับปริญญาโท แผน ข. ให้กำหนดหมู่เรียนเริ่มต้นที่ หมู่เรียน 301

(6) ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการจัดการ มีดังนี้

(6.1) ระดับปริญญาโท แผน ข. ให้กำหนดหมู่เรียนเริ่มต้นที่หมู่เรียน 801

(6.2) ระดับปริญญาเอก ให้กำหนดหมู่เรียนเริ่มต้นที่หมู่เรียน 901

(2.3.3) เลือกหัวข้อ ที่นั่ง โดยการระบุจำนวนที่นั่งตามแผนซึ่งจะต้องเป็นจำนวนรวมทั้งหมดของแต่ละหลักสูตรที่อยู่ในหมู่เรียนเดียวกัน

(2.3.4) เลือกบันทึกข้อมูล

มหาวิทยาลัยพะเยา  
UNIVERSITY OF PHAYAO

ระบบบริหารการศึกษา  
Student Management System

หน้าแรก รายวิชาที่เปิดสอน \* เพิ่มรายการ \*

ปีการศึกษา \* 2566  
ภาคการศึกษา \* 2

เปิดประชาคมอาเซียน (AEC) \*  ใช่  ไม่ใช่

ศูนย์ \* พะเยา  
ระบบ \* ทรภาค ปกติ

วิชา \* 002101  
002101[1] การใช้เทคโนโลยีเพื่อชีวิตยุคดิจิทัล Technology Usage for Digital life 1 (0-2-1)

ประเภทรายวิชา \* [W] เปิดลงปกติ ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ (2.3.2)

หมู่เรียน \* 1

ปฏิทินการศึกษา \* 1101 ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ปีที่เข้าศึกษา 2557 เป็นต้นไป

ระดับ \* ปริญญาตรี (2.3.3)

ที่นั่ง \* 10

วิชาเลือกเสรี \*  ใช่  ไม่ใช่

(2.3.4) บันทึกข้อมูล \* ยกเลิก

ภาพ 24 การเปิดรายวิชาที่เปิดสอน

เมื่อเลือกข้อมูลครบตามข้อ (2.3.1)-(2.3.4) แล้วจะปรากฏตัวอย่างดังภาพ 25

หน้าแรก รายวิชาที่เปิดสอน \* เพิ่มรายการ \*

รายละเอียดการบันทึก [ขณะนี้ ระบบได้ทำการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว!]

ปีการศึกษา \* 2566  
ภาคการศึกษา \* 2

เปิดประชาคมอาเซียน (AEC) \* ใช่  
ระบบ \* ทรภาค ปกติ

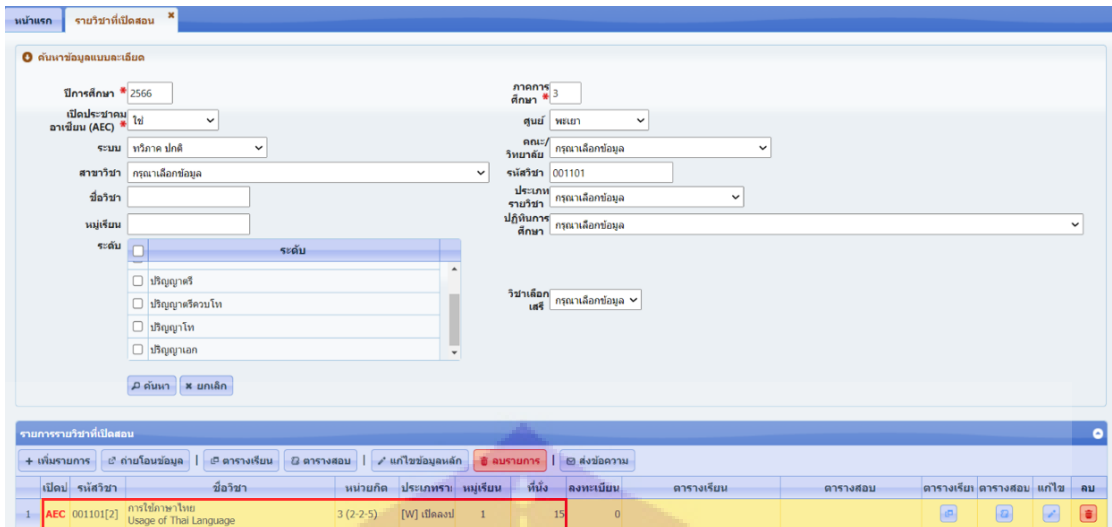
ประเภทรายวิชา \* [W] เปิดลงปกติ ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์

ปฏิทินการศึกษา \* 1101 ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ปีที่เข้าศึกษา 2557 เป็นต้นไป  
ที่นั่ง \* 10

ศูนย์ \* พะเยา  
วิชา \* 002101[1] การใช้เทคโนโลยีเพื่อชีวิตยุคดิจิทัล 1 (0-2-1)  
หมู่เรียน \* 1  
ระดับ \* ปริญญาตรี  
วิชาเลือกเสรี \* ไม่ใช่

ภาพ 25 การบันทึกรายวิชาที่เปิดสอน

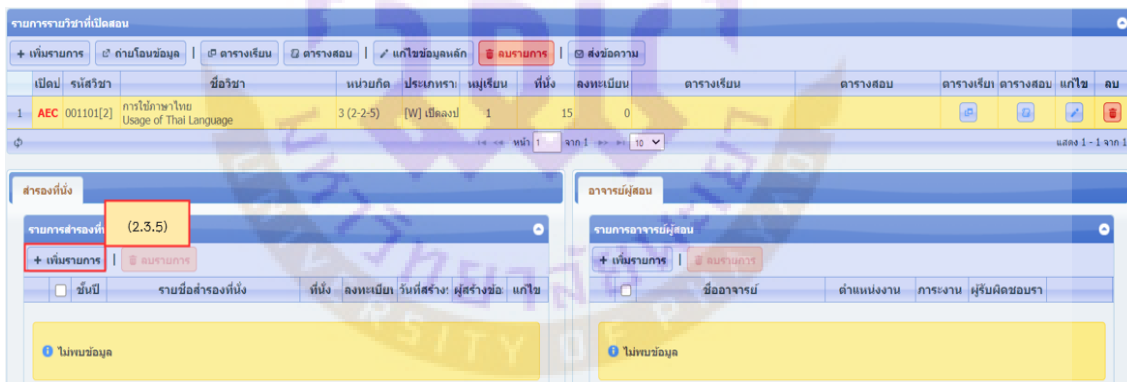
รายวิชาที่เปิดสอนสำเร็จแล้วจะปรากฏตัวอย่างดังภาพ 26



ภาพ 26 การเปิดรายวิชาที่สำเร็จ

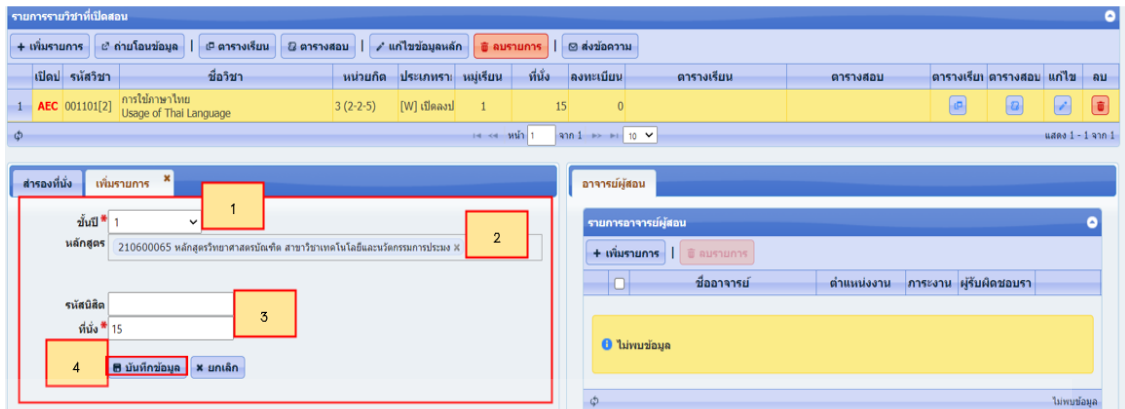
เมื่อดำเนินการเปิดรายวิชาเรียบร้อยแล้วจะต้องบันทึกข้อมูลให้ครบทุกชั้นปี หลักสูตร และจำนวนนิสิตที่ลงทะเบียน โดยเรียงลำดับตามคณะ/วิทยาลัย ตามข้อมูลทำงานพัฒนาหลักสูตรได้ ตรวจสอบข้อมูลแผนการศึกษา ตามภาพ 7 และให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(2.3.5) คลิกเมนู + เพิ่มรายการ ตามภาพ 27 ซึ่งจะปรากฏดังภาพ 28



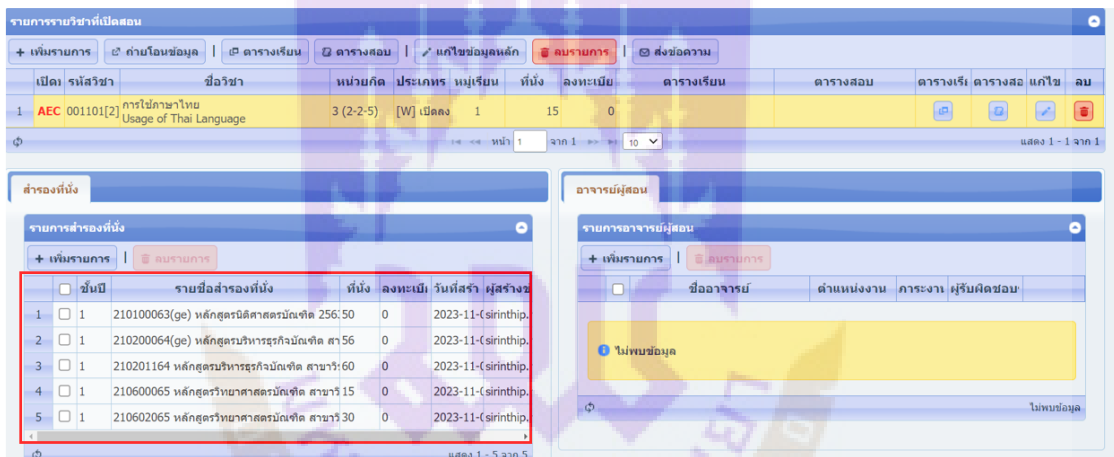
ภาพ 27 การเข้าเมนูเพิ่มรายการสำรองที่นั่ง

(2.3.6) กดเพิ่มรายการ เลือกชั้นปี คีย์รหัสหลักสูตร และจำนวนนิสิต (ตาม 1-3) ก่อนทำการบันทึกข้อมูล (ตาม 4) ให้ครบตามแผน โดยใช้ข้อมูลตามแผนการศึกษา (ภาพ 7) เรียงลำดับตามคณะ/วิทยาลัย ซึ่งต้องทำให้ครบทุกรายวิชาของหลักสูตร ชั้นปี นั้น ๆ



ภาพ 28 การเพิ่มรายการสำรองที่นั่ง


เมื่อทำการเพิ่มรายการสำรองที่นั่งสำเร็จแล้วจะปรากฏตัวอย่างดังภาพ 29



ภาพ 29 การเพิ่มรายการสำรองที่นั่งสำเร็จ

### (3) แบ่งกลุ่มเรียนและบันทึกรายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

(3.1) เมื่อคณะ/วิทยาลัยจัดส่งข้อมูลตามแบบสำรวจกลับมายังกองบริการการศึกษา ตามภาพ 30-34 และงานพัฒนาหลักสูตรตรวจสอบข้อมูลหากพบข้อมูลไม่ถูกต้องประสานแจ้ง คณะ/วิทยาลัย ให้แก้ไขก่อนส่งข้อมูลให้หน่วยตารางสอนดำเนินการต่อไป

	<b>งานพัฒนาหลักสูตร</b> รับที่ 0469 วันที่ 03 สค 2566 เวลา 16.43 น.	<b>บันทึกข้อความ</b>	<b>กองบริการการศึกษา</b> รับที่ 1999 วันที่ 3-836 เวลา 15.20 น.
---	--	----------------------	--

หน่วยงาน คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ โทร ๓๒๔๗  
ที่ อว ๗/๓๑๘.๐๒/๐๖๑๖ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งแผนการศึกษา และขอเปิดรายวิชา สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคการศึกษาปลาย  
ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดี

อ้างถึงหนังสือ อว ๗/๓๐๗/ว ๒๓๑๐ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความ  
อนุเคราะห์ตรวจสอบแผนการศึกษา และแจ้งขอเปิดรายวิชา สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี  
ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยกองบริการการศึกษา งานทะเบียนนิสิต ได้ขอความ  
อนุเคราะห์ให้คณะ ตรวจสอบแผนการศึกษาและส่งข้อมูลดังกล่าว นั้น

ในการนี้ คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ ได้ตรวจสอบแผนการศึกษา  
และสำรวจข้อมูลการเปิดรายวิชา สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๖  
เรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอส่งข้อมูลดังกล่าวตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ มายังกองบริการการศึกษา  
เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน อธิการบดี  
ด้วยคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ ขอส่งข้อมูล  
ผลการตรวจสอบแผนการศึกษาและแจ้งขอเปิดรายวิชา สำหรับนิสิต  
ระดับปริญญาตรี ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๖  
กองบริการการศึกษาตรวจสอบแล้ว คณะเกษตรศาสตร์และ  
ทรัพยากรธรรมชาติ ขอเปิดรายวิชา เป็นไปตามแผนการศึกษา  
ของนิสิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบกองบริการการศึกษา  
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

*(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิพรพรรณ เนื่องเม็ก)*  
คณบดีคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ

*กน ๖ สค ๖*

กน/มช  
๖๐๓  
๖ สค ๒๕๖๖

ภาพ 30 บันทึกข้อความขอส่งแผนการศึกษา และขอเปิดรายวิชา

**ข้อมูลแผนการศึกษา ประจำภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566 (AEC)**  
**01 คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ**  
**ระดับปริญญาตรี วิทยาเขต ปกติ (ชั้นปีที่ 2)**

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
<b>217006065 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสัตวศาสตร์ และหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ จำนวนนิสิต 10 คน</b>			
1	003204 [1]	การจัดการสุขภาพ สิ่งแวดล้อม และชุมชน	1 (0-2-1)
2	121101 [3]	การเงินธุรกิจ	3 (2-2-5)
3	206231 [5]	โภชนศาสตร์สัตว์	3 (2-3-6)
4	206243 [1]	การวางแผนการตลาดทางสัตวศาสตร์	3 (2-3-6)
5	221203 [1]	เทคโนโลยีเพื่องานประยุกต์ทางธุรกิจ	3 (2-2-5)
6	243241 [1]	พันธุศาสตร์ทั่วไป	2 (2-0-4)
7	365215 [3]	ชีวเคมีทั่วไป	4 (3-3-8)
<b>210607063(ge) หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร จำนวนนิสิต 13 คน</b>			
1	003204 [1]	การจัดการสุขภาพ สิ่งแวดล้อม และชุมชน	1 (0-2-1)
2	208215 [1]	การจัดการอุตสาหกรรม	3 (2-3-6)
3	208216 [1]	วัสดุอุตสาหกรรม	3 (2-3-6)
4	208223 [1]	ระเบียบวิธีวิจัย	3 (2-3-6)
5	208224 [1]	เทคโนโลยีการจัดการและมาตรฐานฟาร์มทางการเกษตร	3 (2-3-6)
6	208325 [1]	เทคโนโลยีการจัดการผลผลิตทางการเกษตร	3 (2-3-6)



ตรวจสอบแล้ว

แผนการศึกษาถูกต้อง

มีการแก้ไขดังเอกสาร

ลงชื่อ.....*ศิรินทิพย์ หมั่นงาน*.....

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิรินทิพย์ หมั่นงาน (รองคณบดีฝ่ายวิชาการ) วิทยาลัย

วันที่ 03 สค 2566

ภาพ 31 ข้อมูลแผนการศึกษาที่คณะ/วิทยาลัยได้ตรวจสอบ

26+5

ลำดับ	หลักสูตร	ชั้น ปี	จำนวน นิสิต	ระบุ sec.	ผู้รับผิดชอบรายวิชา/ ผู้สอน	หมายเหตุ
และหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์						
241224[2] คณิตศาสตร์ชั้นหน่วย 3 (2-2-5) จำนวนนิสิต 119 คน						
15	210800065 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์	2	17	1	ภานะ ดงอนนท์	ขอจัดเวลาเรียนไม่เป็น 4 ชม. ติดกัน
	217001063(๑๕) หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา และหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์	2	30	1	ภานะ ดงอนนท์	ขอจัดเวลาเรียนไม่เป็น 4 ชม. ติดกัน
	210800065 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์	2	17	2	ภานะ ดงอนนท์	ขอจัดเวลาเรียนไม่เป็น 4 ชม. ติดกัน
	217001063(๑๕) หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา และหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์	2	30	2	ภานะ ดงอนนท์	ขอจัดเวลาเรียนไม่เป็น 4 ชม. ติดกัน
	210800065 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์	2	17	3	อนฤต เวียนหวาน	ขอจัดเวลาเรียนไม่เป็น 4 ชม. ติดกัน
	217001063(๑๕) หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา และหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์	2	30	3	อนฤต เวียนหวาน	ขอจัดเวลาเรียนไม่เป็น 4 ชม. ติดกัน
	210800065 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์	2	17	4	ศิริลักษณ์ แก้วกันทะ	ขอจัดเวลาเรียนไม่เป็น 4 ชม. ติดกัน
	217001063(๑๕) หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา และหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์	2	30	4	ศิริลักษณ์ แก้วกันทะ	ขอจัดเวลาเรียนไม่เป็น 4 ชม. ติดกัน
241321[2] แคลคูลัสสูง 3 (2-2-5) จำนวนนิสิต 122 คน						
16	210800060 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์	3	7	1	ธีรพงษ์ หล้าอินเชื้อ	ขอจัดเวลาเรียนไม่เป็น 4 ชม. ติดกัน
	217001063 หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา และหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์	3	60	1	ธีรพงษ์ หล้าอินเชื้อ	ขอจัดเวลาเรียนไม่เป็น 4 ชม. ติดกัน
	210800060 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์	3	7	2	ธีรพงษ์ หล้าอินเชื้อ	ขอจัดเวลาเรียนไม่เป็น 4 ชม. ติดกัน
	217001063 หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา และหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์	3	60	2	ธีรพงษ์ หล้าอินเชื้อ	ขอจัดเวลาเรียนไม่เป็น 4 ชม. ติดกัน
241322[2] อนุกรมฟูเรียร์และการประยุกต์ 3 (2-2-5) จำนวนนิสิต 122 คน						
17	210800060 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์	3	7	1	นิไลธ คำยันต์	ขอจัดเวลาเรียนไม่เป็น 4 ชม. ติดกัน
	217001063 หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา	3	60	1	นิไลธ คำยันต์	ขอจัดเวลาเรียนไม่เป็น 4 ชม. ติดกัน

ภาพ 32 แบบสำรวจรายวิชาบังคับที่คณะ/วิทยาลัยจัดส่งข้อมูล

แบบสำรวจรายวิชาเลือก (เอกเลือก) ประจำภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566 (AEC)  
ระดับปริญญาตรี วิทยาเขต ปกติ

คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ

ลำดับ	รายวิชาที่เปิดสอน	หน่วยกิต	จ.ม. นิสิต	ระบุ Sec.	ผู้รับผิดชอบรายวิชา/ผู้สอน	หมายเหตุ
210602060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ ชั้นปีที่ 3 จำนวน...6..หน่วยกิต จำนวนนิสิต...25..คน						
1	203334 การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืชเพื่อการเกษตร	3 (2-3-6)	25	1	ผศ.ดร.สุภัทญา ภูทอง	
2	203331 การผลิตไม้ดอกไม้ประดับเศรษฐกิจ	3 (2-3-6)	25	1	ผศ.ดร.ภาวดี จันทร์วิจิตร	
3	203364 ความอุดมสมบูรณ์ของดิน	3 (2-3-6)	25	1	ดร.บุญธรรม สิดคำ	
4	203422 เทคนิคการปรับปรุงพันธุ์พืช	3 (2-3-6)	25	1	ผศ.ดร.ไวพจน์ กัมพู/ ผศ.ดร.บุญฤทธิ์ สิมคำ งาม	
5	203423 วัชพืชและการควบคุม	3 (2-3-6)	25	1	ผศ.ดร.ไวพจน์ กัมพู/ ผศ.ดร.บุญฤทธิ์ สิมคำ งาม	
6	203333 การผลิตไม้ผลเศรษฐกิจ	3 (2-3-6)	25	1	ผศ.ดร.วาสนา พิทักษ์พล/ ผศ.ดร.วิพรพรรณ เนื่องเม็ก, ดร.บุญธรรม สิดคำ, ดร.ณกร ลชอยนาค	
7	203344 โรคของพืชเศรษฐกิจ	3 (2-3-6)	25	1	ผศ.ดร.วิพรพรรณ เนื่องเม็ก	
210606060 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาความปลอดภัยทางอาหาร ชั้นปีที่ 3 จำนวน...3..หน่วยกิต จำนวนนิสิต...15..คน						
1	207428 การพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร	3 (2-3-6)	15	1	ดร.วรรณรัตน์ กุศลวิทย์/ ผศ.ดร.ตระกูล พรหมจักร, ผศ.ดร.สุพารัตน์ โพธิ์เศษ, ผศ.ดร.หทัยทิพย์ นิยมรัมย์เกียรติ	

ภาพ 33 แบบสำรวจรายวิชาเลือก (เอกเลือก) ที่คณะ/วิทยาลัยจัดส่งข้อมูล

คู่มือ เรื่อง การปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ มหาวิทยาลัยพะเยา (นางศิรินทิพย์ หน้่งงาน) 60

๒๐๒๐

เอกสารแนบ 4

แบบสำรวจรายวิชาเลือกเสรี ประจำปีภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566 (AEC)  
คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ

ลำดับ	รหัสวิชา ชื่อวิชา	หลักสูตร	ชั้นปี	จ.น.นิสิต	จำนวน sce.	ผู้สอน/ผู้ประสานงาน	หมายเหตุ
1	203334 การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืชเพื่อการเกษตร V.1 ✓	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์	3,4	20	1	ผศ.ดร.สุกัญญา กูทอง	
2	203462 ธาตุอาหารพืชและเทคโนโลยีปุ๋ย V.1 ✓	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์	3,4	20	1	ดร.บุญร่วม คัดคำ	
3	203444 การผลิตเห็ด V.1 ✓	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์	3,4	20	1	ผศ.ดร.วิพรรณณ์ เมืองเม็ก	
4	201362 การเลือกปลาสวยงาม V.2 ✓	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการประมง	3,4	50	1	รศ.ดร.ศุภฤดี ปานพรหมจันทร์	เปิดให้ นิสิต ทุก สาขาวิชาสามารถลงทะเบียนเรียนได้
		วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	3	38	1		

ภาพ 34 แบบสำรวจรายวิชาเลือกเสรีที่คณะ/วิทยาลัยจัดส่งข้อมูล

(3.2) บันทึกรายวิชาเพิ่มเติม เช่น รายวิชาเอกเลือก รายวิชาเลือกเสรี และรายวิชาที่นิสิตตกแผน โดยดำเนินการเหมือนขั้นตอนการบันทึกรายวิชาตามแผนการศึกษาตามภาพ 24-29

(3.3) แบ่งกลุ่มเรียนรายวิชาตามที่คณะ/วิทยาลัยระบุ เช่น แบ่งตามหลักสูตร แบ่งตามจำนวนผู้เรียน แบ่งตามชั้นปี โดยดำเนินการเหมือนขั้นตอนการบันทึกรายวิชาตามแผนการศึกษาตามภาพ 23-29

เมื่อดำเนินการแบ่งกลุ่มเรียนและเพิ่มรายการชั้นปี หลักสูตร และจำนวนนิสิตในแต่ละกลุ่มเรียนเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏตัวอย่างดังภาพ 35

โดยต้องตรวจสอบการสำรองที่นั่งในแต่ละกลุ่มเรียนให้ตรงกับแบบสำรวจตามที่คณะ/วิทยาลัยจัดส่งข้อมูลกลับมา

**รายการรายวิชาที่เบ็ดเสร็จ**

เปิด	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ประเภทวิชา	หมู่เรียน	ที่นั่ง	ลงทะเบียน	ตารางเรียน	ตารางสอน	ตารางเริ่ม	ตารางสอน	แก้ไข	ลบ
1	AEC 001101[2]	การใช้ภาษาไทย Useage of Thai Language	3 (2-2-5)	[W] ฝึกสอน	1	200	0						
2	AEC 001101[2]	การใช้ภาษาไทย Useage of Thai Language	3 (2-2-5)	[W] ฝึกสอน	2	50	0						
3	AEC 001101[2]	การใช้ภาษาไทย Useage of Thai Language	3 (2-2-5)	[W] ฝึกสอน	3	60	0						

**สำรองที่นั่ง**

รายการสำรองที่นั่ง	เพิ่มรายการ	ลบรายการ					
checkbox	ชั้นปี	รายชื่อสำรองที่นั่ง	ที่นั่ง	ลงทะเบียน	วันที่สร้าง	ผู้สร้างชื่อ	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	1	210100063(g) หลักสูตรบัณฑิตศาสตรบัณฑิต 2: 50	0	0	2023-11-02	sirinthip.ma	
<input type="checkbox"/>	1	210200064(g) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต 56	0	0	2023-11-02	sirinthip.ma	
<input type="checkbox"/>	1	210201164 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา 60	0	0	2023-11-02	sirinthip.ma	
<input type="checkbox"/>	1	210600065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขา 15	0	0	2023-11-02	sirinthip.ma	
<input type="checkbox"/>	1	210602065 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขา 30	0	0	2023-11-02	sirinthip.ma	

**อาจารย์ผู้สอน**

เพิ่มรายการ	ลบรายการ			
checkbox	ชื่ออาจารย์	ตำแหน่งงาน	ภาระงาน	ผู้รับผิดชอบราย
<input type="checkbox"/>				

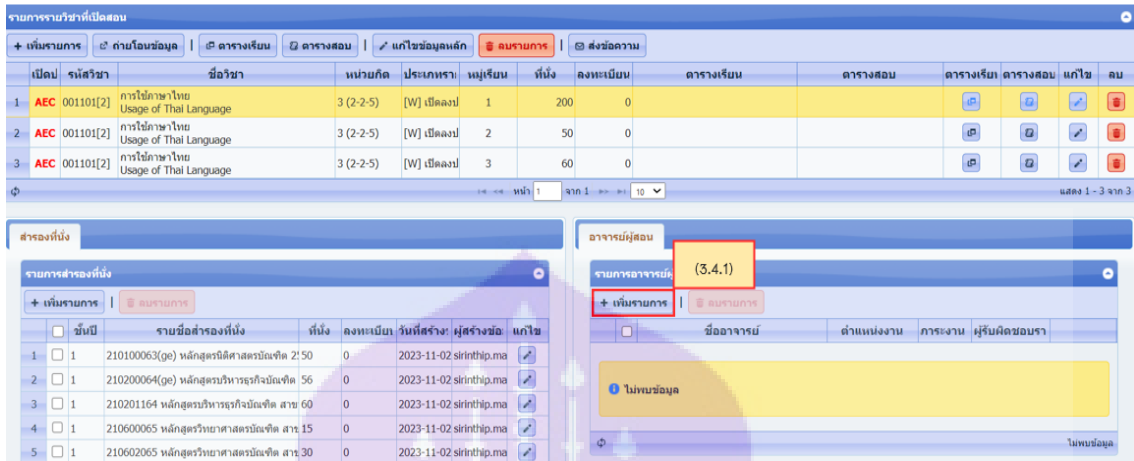
ไม่พบข้อมูล

ภาพ 35 การแบ่งกลุ่มเรียน

คู่มือ เรื่อง การปฏิบัติงานการจัดการเรียนตารางสอน และตารางสอบ มหาวิทยาลัยพะเยา (นางศิรินทิพย์ หน้มนงาน) 61

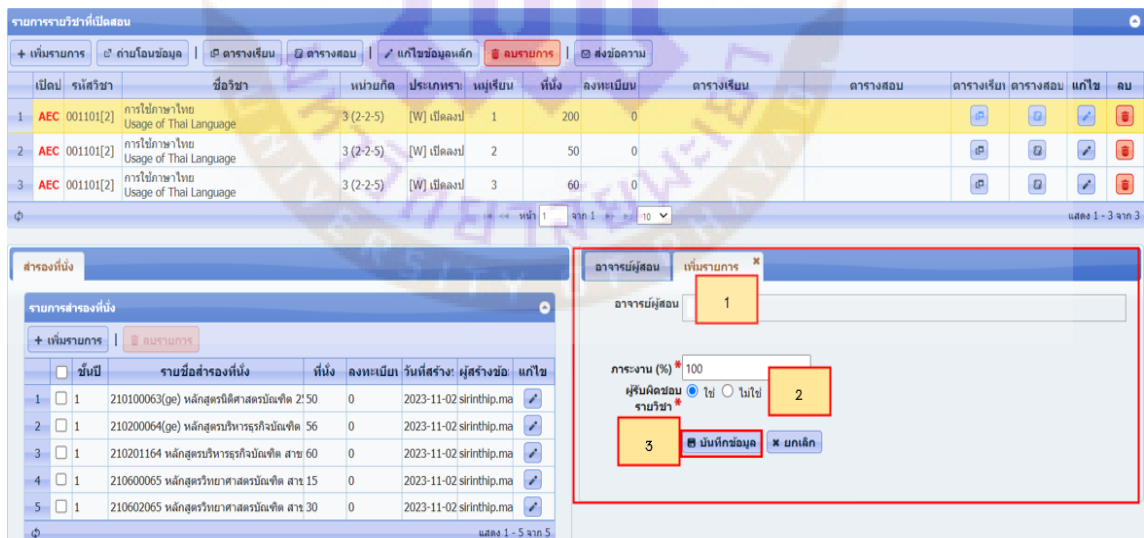
(3.4) เมื่อดำเนินการแบ่งกลุ่มเรียนรายวิชาเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอนตามรายวิชา/กลุ่มเรียน โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(3.4.1) คลิกเมนู +เพิ่มรายการ ตามภาพ 36 ซึ่งจะปรากฏดังภาพ 37



ภาพ 36 การเข้าเมนูการบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอน

(3.4.2) เพิ่มรายการอาจารย์ผู้สอน โดยพิมพ์ชื่ออาจารย์ผู้สอน (ตาม 1-2) กรณีที่เป็นผู้รับผิดชอบรายวิชาให้เลือก “ใช่” และกรณีที่เป็นผู้สอนร่วมให้เลือก “ไม่ใช่” ก่อนทำการบันทึกข้อมูล (ตาม 3)



ภาพ 37 การบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอน

เมื่อทำการเพิ่มรายการอาจารย์ผู้สอนสำเร็จแล้วจะปรากฏตัวอย่างดังภาพ 38

The screenshot shows two main panels. The top panel, titled 'รายการรายวิชาที่เปิดสอน' (List of Open Courses), contains a table with columns: 'เปิดสอน' (Open), 'รหัสวิชา' (Course Code), 'ชื่อวิชา' (Course Name), 'หน่วยกิต' (Credits), 'ประเภทวิชา' (Subject Type), 'หมู่เรียน' (Section), 'ที่นั่ง' (Seats), 'ลงทะเบียน' (Enrollment), 'ตารางเรียน' (Class Schedule), 'ตารางสอบ' (Exam Schedule), 'ตารางเรียน' (Class Schedule), 'ตารางสอบ' (Exam Schedule), 'แก้ไข' (Edit), and 'ลบ' (Delete). Three rows are visible, all for 'การใช้ภาษาไทย Usage of Thai Language'.

The bottom panel, titled 'อาจารย์ผู้สอน' (Instructors), contains a table with columns: 'ชื่ออาจารย์' (Teacher Name), 'ตำแหน่งงาน' (Position), 'ภาระงาน' (Load), and 'ผู้รับผิดชอบราย' (Responsible Person). Two rows are visible, both for 'ดร.สุจิตรา วสุดี' (Dr. Sujitra Wasuree).

ภาพ 38 การบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอนสำเร็จ

### ขั้นตอนที่ 3 จัดทำตารางเรียนตารางสอน

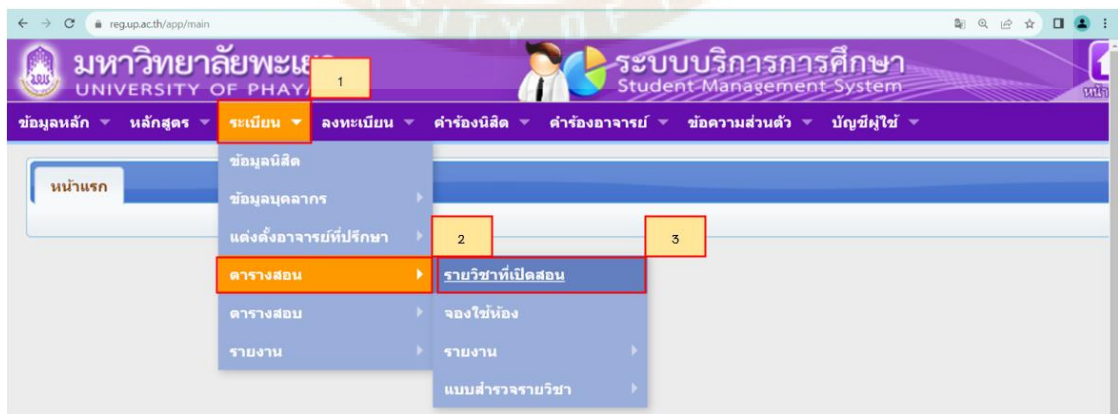
เมื่อดำเนินการเปิดรายวิชาเพิ่มเติมและแบ่งกลุ่มเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูล วัน เวลา และห้องเรียนที่ใช้สำหรับการจัดการเรียนการสอนที่ละรายวิชาให้ครบทุกกลุ่มเรียนในรายวิชานั้น ๆ โดยต้องดำเนินการผ่านระบบ reg.up.ac.th ดังนี้

#### (1) เข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา

เข้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา reg.up.ac.th เลือกเมนูเข้าสู่ระบบ > Login เข้าใช้งานระบบ พิมพ์ User name และรหัสผ่าน Password ของผู้ปฏิบัติงาน > กดปุ่มเข้าใช้งานระบบ ดังภาพ 3

#### (2) การจัดการเรียนตารางสอน

(2.1) ไปที่เมนูระเบียบ > เลือกตารางสอน > เลือกรายวิชาที่เปิดสอน ดังภาพ 39



ภาพ 39 การเข้าใช้งานเมนูการจัดการเรียนตารางสอน

(2.2) เมื่อเข้าสู่เมนูตามข้อ 2 แล้วจะปรากฏข้อมูลตามภาพ 40 โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(2.2.1) คีย์รหัสวิชา

(2.2.2) คลิกช่องตารางเรียน

เปิด	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ประเภทวิชา	หมู่เรียน	ที่นั่ง	ลงทะเบียน	ตารางเรียน	ตารางสอบ	ตารางเรียน	ตารางสอบ	แก้ไข	ลบ
1	AEC 001101[2]	การใช้ภาษาไทย Usage of Thai Language	3 (2-2-5)	[W] เปิดสอน	1	200	0						
2	AEC 001101[2]	การใช้ภาษาไทย Usage of Thai Language	3 (2-2-5)	[W] เปิดสอน	2	50	0						

ภาพ 40 การเพิ่มรายการตารางเรียนตารางสอน

(2.3) เมื่อเลือกข้อมูลตามข้อ (2.2.1)-(2.2.2) แล้วจะปรากฏข้อมูลตามภาพ 41 โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(2.3.1) คลิกเมนู+เพิ่มรายการ ตามภาพ 41 ซึ่งจะปรากฏดังภาพ 42

เพิ่มรายการ	แก้ไขข้อมูลหลัก	ลบรายการ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ภาพ 41 การเพิ่มรายการตารางเรียนตารางสอน (ต่อ)

(2.3.2) การลงวันเวลาเรียนและห้องเรียน โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

- (1) เลือกประเภทการเรียน “บรรยาย” หรือ “ปฏิบัติ”
- (2) เลือกวัน โดยยึดหลักตามเกณฑ์ในการจัดตารางเรียนตารางสอน ในบทที่ 3
- (3) เลือกเวลาเริ่มสอน และเวลาสิ้นสุดการสอน
- (4) เลือกห้อง โดยยึดหลักตามเงื่อนไขการจัดตารางเรียนตารางสอน ในบทที่ 3

ข้อ 1.1

ข้อ 1.5 (2)

- (5) เลือกบันทึกข้อมูล
  - (5.1) เมื่อบันทึกข้อมูล เช่น ตัวอย่างด้านล่างสำเร็จแล้ว จะปรากฏดัง

ภาพ 43

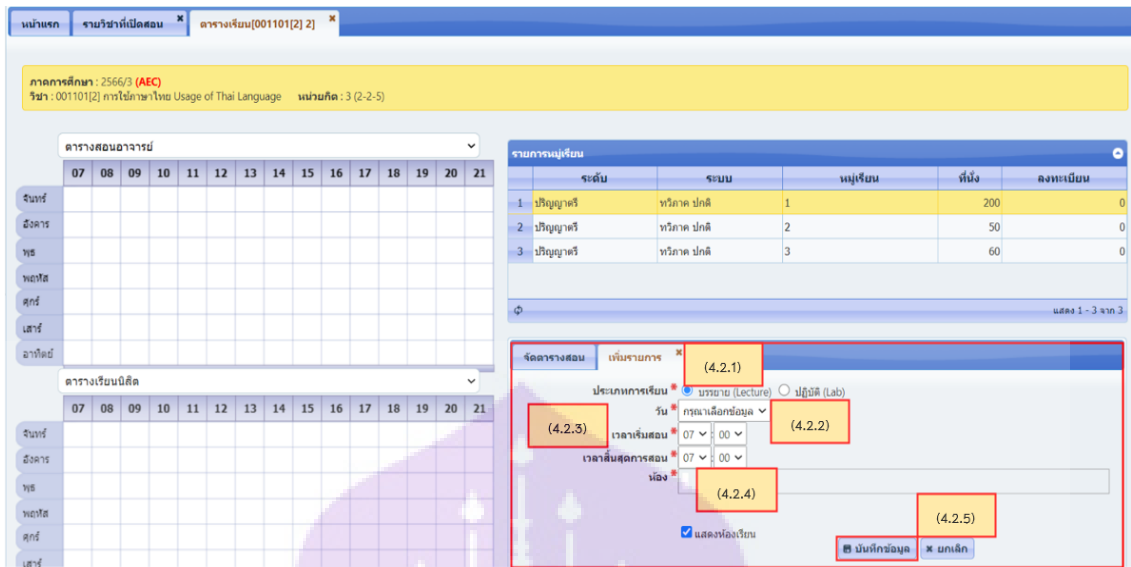
ตัวอย่างที่ 1 ถ้าจำนวนหน่วยกิต 3(2-2-5) จะต้องจัดเวลาเรียน  
ทฤษฎี 2 ชั่วโมง และจัดเวลาเรียนปฏิบัติการ 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ต้องเลือกเป็น “บรรยาย” 2 ชั่วโมง  
และเลือกเป็น “ปฏิบัติ” 2 ชั่วโมง

ตัวอย่างที่ 2 ถ้าจำนวนหน่วยกิต 3(3-0-6) จะต้องจัดเวลาเรียน  
ทฤษฎี 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ต้องเลือกเป็น “บรรยาย” 3 ชั่วโมง

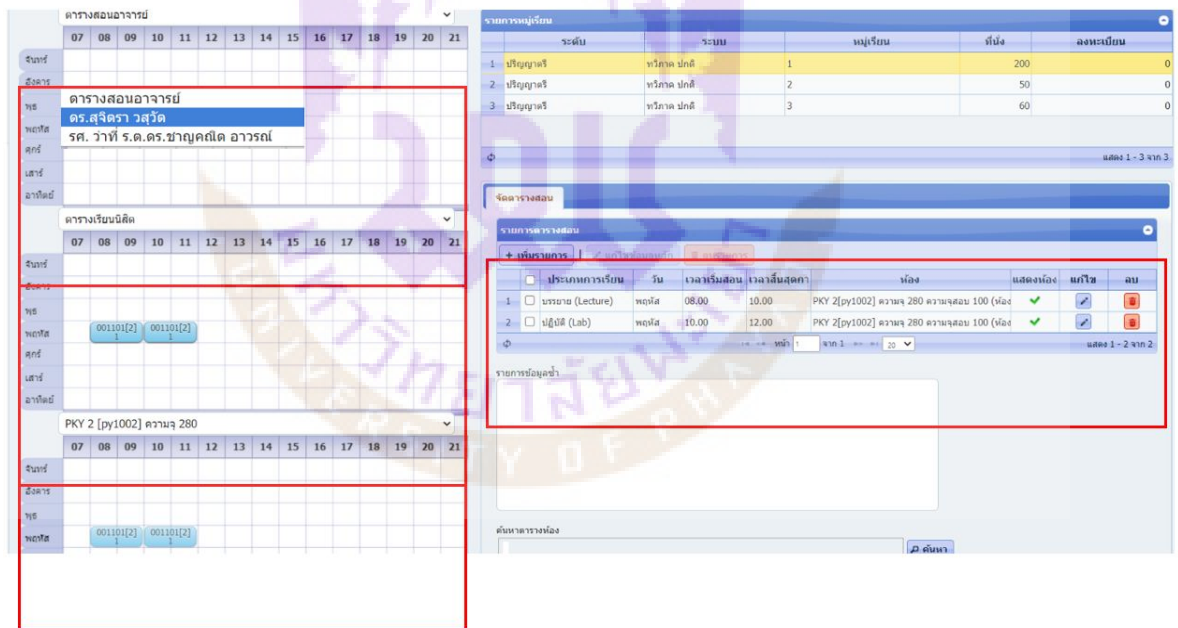
ตัวอย่างที่ 3 ถ้าจำนวนหน่วยกิต 2(1-2-3) จะต้องจัดเวลาเรียน  
ทฤษฎี 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และจัดเวลาเรียนปฏิบัติการ 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ต้องเลือกเป็น “บรรยาย”  
1 ชั่วโมง และเลือกเป็น “ปฏิบัติ” 2 ชั่วโมง

กรณีรายวิชาที่เป็นรายวิชาที่ออกปฏิบัติ ณ แหล่งฝึกจะไม่ระบุ  
วัน เวลาเรียน ห้องเรียน โดยไม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนนี้

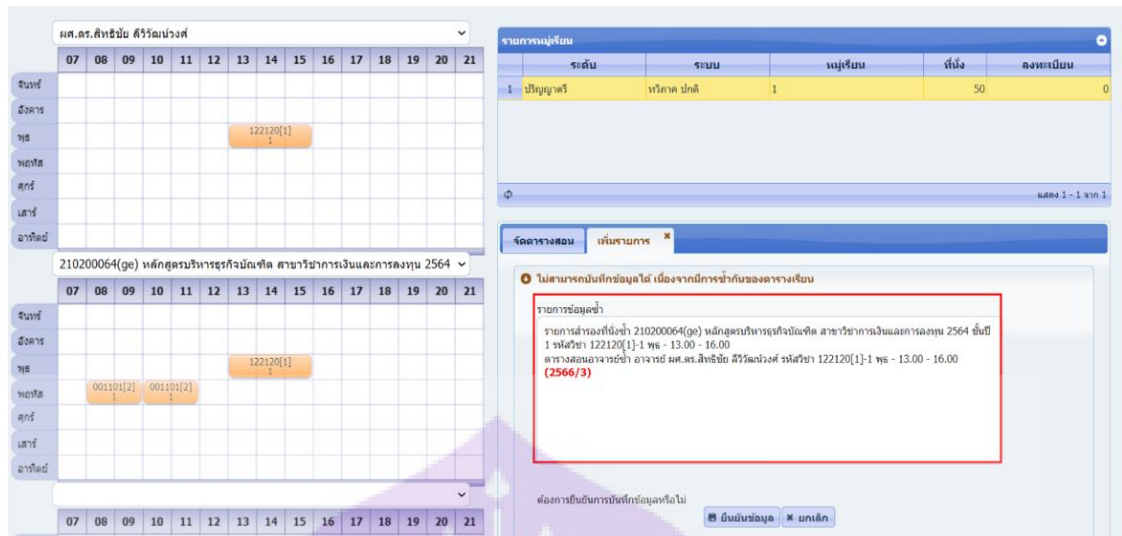
(5.2) กรณีที่คณะ/วิทยาลัย กำหนดวันเวลาสอนมาแล้วเกิดการซ้ำซ้อน  
ตารางสอนของอาจารย์ผู้สอนและตารางเรียนของนิสิต ซึ่งแสดงดังภาพ 44 งานตารางสอนจะจัดวัน  
และเวลาลงใหม่ไม่ให้เกิดการซ้ำซ้อนและเมื่อดำเนินการจัดเสร็จสิ้นแล้ว จะจัดส่ง (ร่าง) ตารางเรียน  
ตารางสอนไปให้คณะ/วิทยาลัยตรวจสอบ



ภาพ 42 การบันทึกตารางเรียนตารางสอน



ภาพ 43 การจัดตารางเรียนตารางสอนในรายวิชาสำเร็จ



ภาพ 44 ตัวอย่างตารางสอนและตารางเรียนซ้ำซ้อน

#### ขั้นตอนที่ 4 จัดทำตารางสอบ

เมื่อดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอนเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูล วัน เวลา สอบที่ละรายวิชาให้ครบทุกกลุ่มเรียนในรายวิชานั้น ๆ

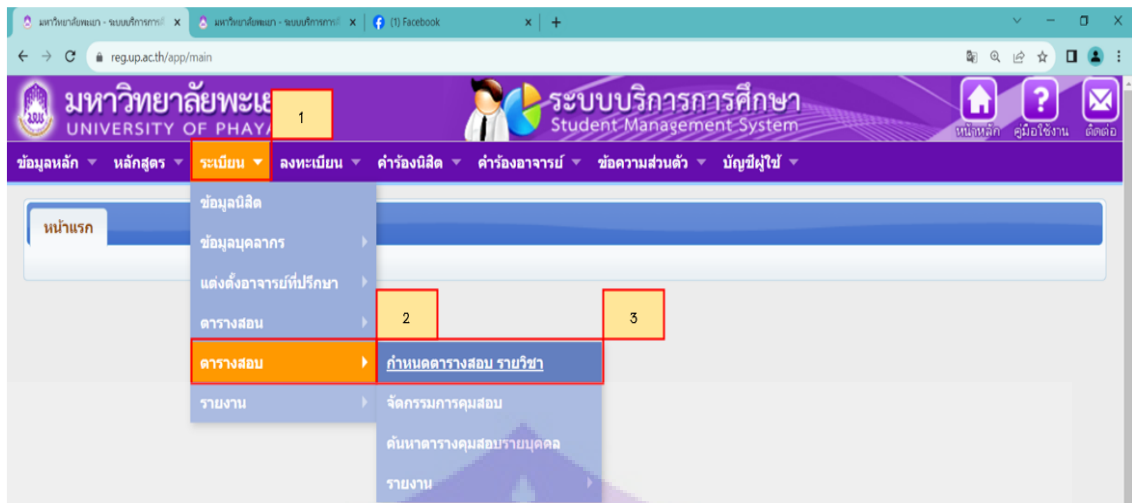
โดยต้องดำเนินการผ่านระบบ [reg.up.ac.th](http://reg.up.ac.th) ดังนี้

##### (1) เข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา

เข้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา [reg.up.ac.th](http://reg.up.ac.th) เลือกเมนูเข้าสู่ระบบ > Login เข้าใช้งานระบบ พิมพ์ User name และรหัสผ่าน Password ของผู้ปฏิบัติงาน > กดปุ่มเข้าใช้งานระบบ ดังภาพ 3

##### (2) การจัดตารางสอบ

(2.1) ไปที่เมนูระเบียบ > เลือกตารางสอบ > เลือกกำหนดตารางสอบรายวิชา ดังภาพ 45



ภาพ 45 การเข้าใช้งานเมนูการจัดตารางสอบ

(2.2) เมื่อเข้าสู่เมนูตามข้อ 2 แล้วจะปรากฏข้อมูลตามภาพ 46 โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(2.2.1) เลือกปีการศึกษา

(2.2.2) เลือกภาคการศึกษา

(2.2.3) เลือกศูนย์ จะมีอยู่ 3 ศูนย์ที่จัดการเรียนการสอน ณ ปัจจุบัน คือ ศูนย์พะเยา, ศูนย์วิทยาเขตเชียงราย และศูนย์วิทยาลัยการจัดการ

(2.2.4) เลือกระดับ (ปัจจุบันมหาวิทยาลัยจัดตารางสอบให้เฉพาะหลักสูตรระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ)

(2.2.5) เลือกระบบ

(2.2.6) สำหรับหัวข้อเปิดประชาคมอาเซียน (AEC) ให้เลือก “ใช่” เท่านั้น

(2.2.7) คีย์รหัสวิชา

(2.2.8) คลิกปุ่มค้นหา

(2.2.9) คลิกช่องตารางสอบ

ปีการศึกษา	เปิด	รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาไทย	ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ	หน่วยกิต	ตารางสอน
2566/2	AEC	001102[3]	ภาษาไทยเชิงวิชาการ	Thai for Academic Purposes	1 (0-2-1)	เปิด

ภาพ 46 การเพิ่มตารางสอบในรายวิชา

(2.3) เมื่อเลือกข้อมูลตามข้อ (2.2.1)-(2.2.9) แล้วจะปรากฏข้อมูลตามภาพ 47 โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(2.3.1) เลือกวันที่สอบโดยยึดหลักตามเกณฑ์และนโยบายการจัดตารางสอบ

(2.3.2) เลือกช่วงเวลาสอบโดยจะต้องจัดรายวิชาลงในแต่ละช่วงเวลาไม่เกิน 5,000 คน ในแต่ละช่วงเวลา เพื่อไม่ให้กระทบกับห้องที่ใช้ในการจัดสอบและการให้บริการรถรับส่งของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะจัดสอบอยู่ 3 ช่วงเวลา ดังนี้

(1) เช้า (เวลา 08.00-11.00 น.) โดยปกติจะจัดรายวิชาทางด้านคำนวณลงไว้ในช่วงเวลาดังกล่าว

(2) บ่าย (เวลา 11.30-14.30 น.) โดยปกติจะจัดรายวิชาทางด้านบรรยายและด้านภาษาไว้ในช่วงเวลาดังกล่าว

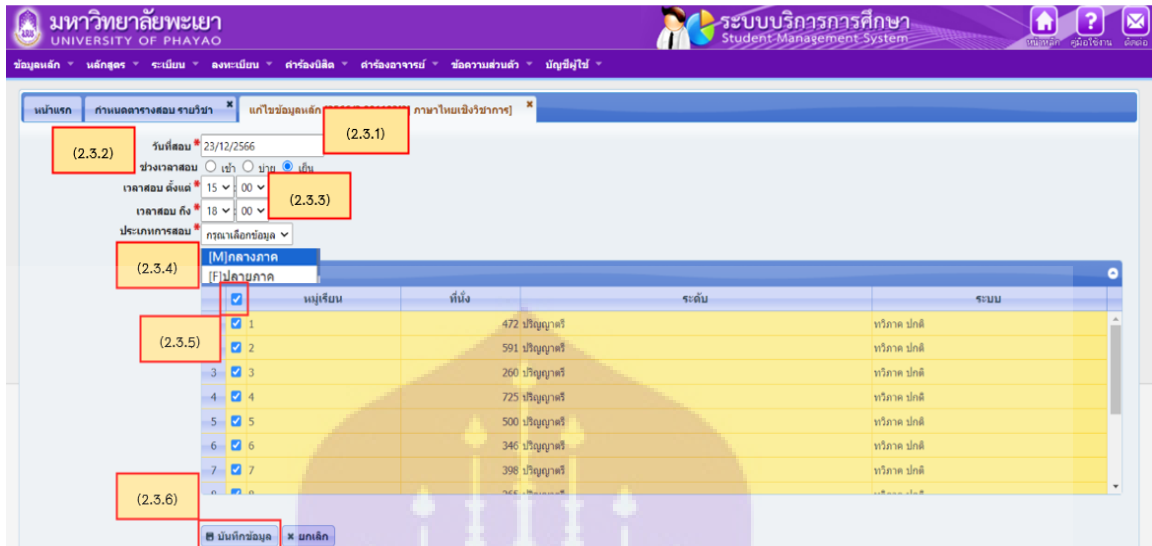
(3) เย็น (เวลา 15.00-18.00 น.) โดยปกติจะจัดรายวิชาทางด้านบรรยายและด้านภาษาไว้ในช่วงเวลาดังกล่าว เช่น (1) วิชาทางด้านกฎหมาย เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นข้อเขียน นิสิตต้องใช้เวลาสอบค่อนข้างนาน เพื่อไม่ให้กระทบกับวิชาถัดไป (2) วิชาศึกษาทั่วไปเนื่องจากนิสิตใช้ระยะเวลาในการสอบค่อนข้างน้อย (3) วันสุดท้ายในการจัดสอบถ้าเป็นไปได้ก็จะไม่จัดลงในช่วงเวลาดังกล่าว

(2.3.3) เลือกเวลาสอบโดยปกติระบบจะตั้งเวลาอัตโนมัติตามช่วงเวลาที่เลือกตามข้อ 4.2.1-4.2.3 หากจะกำหนดเป็นช่วงเวลาอื่นสามารถระบุเป็นช่วงเวลาได้

(2.3.4) เลือกประเภทการสอบ โดยเลือกที่จะจัดสอบกลางภาค ทั้งนี้ในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะไม่มีการจัดสอบกลางภาค แต่จะจัดสอบเฉพาะปลายภาคเท่านั้น

(2.3.5) คลิกเมนูเรียน

(2.3.6) เลือกบันทึกข้อมูล



ภาพ 47 การบันทึกวันเวลาสอบ

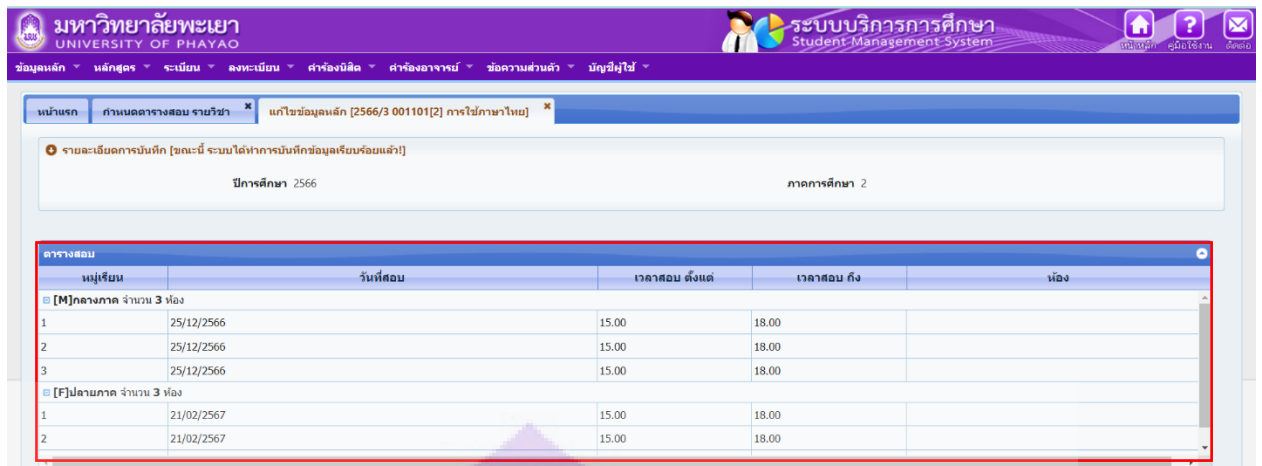
(2.4) เมื่อเลือกข้อมูลตามข้อ (2.3.1)-(2.3.6) แล้วจะปรากฏข้อมูลตามภาพ 48

(2.5) กลับสู่เมนูตามภาพ 46 และเข้าสู่เมนูตามภาพ 47 เพื่อจัดสอบปลายภาคหลังจัดสอบกลางภาคให้เสร็จสิ้นในแต่ละรายวิชาทันที โดยดำเนินการเหมือนการจัดสอบกลางภาค

ทั้งนี้ ช่วงเวลาสอบกลางภาคและปลายภาคจะเลือกช่วงเวลาเดียวกัน แตกต่างเฉพาะการเลือกประเภทการสอบจากกลางภาคเป็นปลายภาค กับวันที่จัดสอบให้เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา

(2.6) เมื่อดำเนินการตามข้อ (2.3.1)-(2.3.6) ในแต่ละรายวิชาแล้วให้ลงจำนวนรวมของนิสิตที่สอบในแต่ละวันแต่ละช่วงเวลาลงในตารางสรุปจำนวนนิสิตที่สอบกลางภาคและปลายภาคพร้อมกันตามตัวอย่างภาพ 49-50

คู่มือ เรื่อง การปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ มหาวิทยาลัยพะเยา (นางศิรินทิพย์ หมั่นงาน) 70



The screenshot shows the 'มหาวิทยาลัยพะเยา' (University of Phayao) Student Management System interface. The header includes the university logo and name, and the 'ระบบบริหารการศึกษา' (Student Management System) logo. The main content area displays a table of exam schedules. The table is titled 'ตารางสอบ' (Exam Schedule) and is divided into two sections: '[M]กลางภาค จำนวน 3 ห้อง' (Mid-semester exam, 3 rooms) and '[F]ปลายภาค จำนวน 3 ห้อง' (Final exam, 3 rooms). Each section contains a table with columns for 'หมู่เรียน' (Class), 'วันที่สอบ' (Exam Date), 'เวลาสอบ ตั้งแต่' (Exam Time Start), 'เวลาสอบ ถึง' (Exam Time End), and 'ห้อง' (Room). The exam dates are 25/12/2566 for the mid-semester exam and 21/02/2567 for the final exam. The exam times are from 15.00 to 18.00. The rooms are not specified in the table.

หมู่เรียน	วันที่สอบ	เวลาสอบ ตั้งแต่	เวลาสอบ ถึง	ห้อง
[M]กลางภาค จำนวน 3 ห้อง				
1	25/12/2566	15.00	18.00	
2	25/12/2566	15.00	18.00	
3	25/12/2566	15.00	18.00	
[F]ปลายภาค จำนวน 3 ห้อง				
1	21/02/2567	15.00	18.00	
2	21/02/2567	15.00	18.00	

ภาพ 48 การบันทึกตารางสอบกลางภาคและปลายภาคสำเร็จ



คู่มือ เรื่อง การปฏิบัติงานการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ มหาวิทยาลัยพะเยา (นางศิรินทิพย์ หมั่นงาน) 71

Mid term

	08.00 - 11.00	11.30 - 14.30	15.00 - 18.00
23 มี.ค. 66 (10115)	2.535+133+114+23+65+50+44+174+168+100 +62+165+77+17+66 ใบเงิน 5000	3.429+20+170+112+25+15+60+98+13+26 +68+72+24+77 ใบเงิน 5000	3.976+20+77+34+90+83 ใบเงิน 5000
24 มี.ค. 66 (10116)	2.607+60+78+72+10+77+77+107+107+0 +45+65+77+87+77+77	1.977+77+10+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77	1.947+65+20+128+90+77+77+16+77+10 +70+80+159+76+45+22+80+88+40
25 มี.ค. 66	3.627+190+60+44+144+26+10+77+102+40+4 +20+13+20+140+47+77+144+77+87+207+102	4.100.778+77+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77	76+66 - 001104-
26 มี.ค. 66	4.097+102+60+60+77+77+77+77+77+77+77 +40+72+77+77+77	2.974+120+77+22+65+77+77+77+77+77+77 +22+77+77+77+77+77+77+77+77+77	2.482+77+77+77+77+77+77+77+77+77+77+77 +49+10+60+18+77+77+77+77+77+77+77+77
27 มี.ค. 66	2.607+760+110+77+60+77+150+60+60+77+120 +49+78+128+204+60+77+77+77+77+77+77+77 +10+100+77+167+89+16+22+27+66+77+77 +77	3.492+77+77+77+77+77+77+77+77+77+77 +89+77+77+77+77+77+77+77+77+77	3.074+77+66+66+77+65+77+77+77+77+77+77 +66+60+20+77+77+77+77+77+77+77+77+77
28 มี.ค. 66	3.477+100+65+49+77+77+77+77+77+77+77 +68+72+67+77+77+40+60+72+77+77+77+77	1.624+77+08+27+60+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77+77+77	2.176+77+60+167+68+264+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77+77+77
29 มี.ค. 66	1.077+8+60+60+60+77+77+77+77+77+77+77 +69+60+77+77+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+80+77	1.570+45+77+77+77+77+77+77+77+77+77 +40+77+77+77+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+58+88+77+77+77+77+77+77+77+77	

ภาพ 49 ตารางสรุปจำนวนนิสิตที่เข้าสอบกลางภาค

Final

	08.00 - 11.00	11.30 - 14.30	15.00 - 18.00
19 กพ 67 (อัมรินทร์)	2575+777+774+27+65+80+774+774+164+100 +62+76+87+77+77+766	3,420+250+770+772+728+77+60+776+7725 +68+72+22+77	3,878;+20+77+70+87
20 กพ 67 (อังกาบ)	2587+50+7877+77+70+77+77+70+70+760+45 +69+77+87+77+77	2,268+770+774+49+774+49+776+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77	7872+65+20+1287+.772+77+77+77+770+770 +87+77+77+77+77+77+77+77+77+77
21 กพ 67 (กฤษ)	3,477+770+777+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77	3,922+778+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77	- 001104 -
22 กพ 67 (กัญช)	4,097+770+7877+77+77+77+77+77+77+77+77 +77	2,574+720+77+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77	2,450+77+77+77+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77
23 กพ 67 (กฤษ)	2,472+770+702+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77	3,567+770+77+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77	2,567+77+77+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77
27 กพ 67 (อังกาบ)	2,782+87+707+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77	3,395+770+77+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77	3,700+77+77+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77
28 กพ 67 (กฤษ)	7827+60+770+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77	874+45+77+77+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77	243+770+770+770+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77
29 กพ 67 (กัญช)	487+770+77+77+77+77+77+77+77+77+77 +77+77+77+77+77+77+77+77+77+77 = 1,150	1,770	1053
1 มีค 67 (กฤษ)	393	692	-

ภาพ 50 ตารางสรุปจำนวนนิสิตที่เข้าสอบปลายภาค

## ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบข้อมูล

เมื่อจัดตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการดังนี้

1. จัดพิมพ์ (ร่าง) ตารางเรียนตามหลักสูตรแยกตามคณะ ชั้นปี เพื่อตรวจสอบกับแผนการศึกษา เช่น ตรวจสอบรายวิชาครบตามแผนการศึกษาหรือไม่ ตรวจสอบวันและเวลาเรียน เวลาสอบว่าระบุครบหรือไม่

2. จัดพิมพ์รายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอนออกจากระบบ reg เพื่อตรวจสอบรายวิชาที่ยังไม่ได้บันทึกวัน เวลา ห้องเรียน

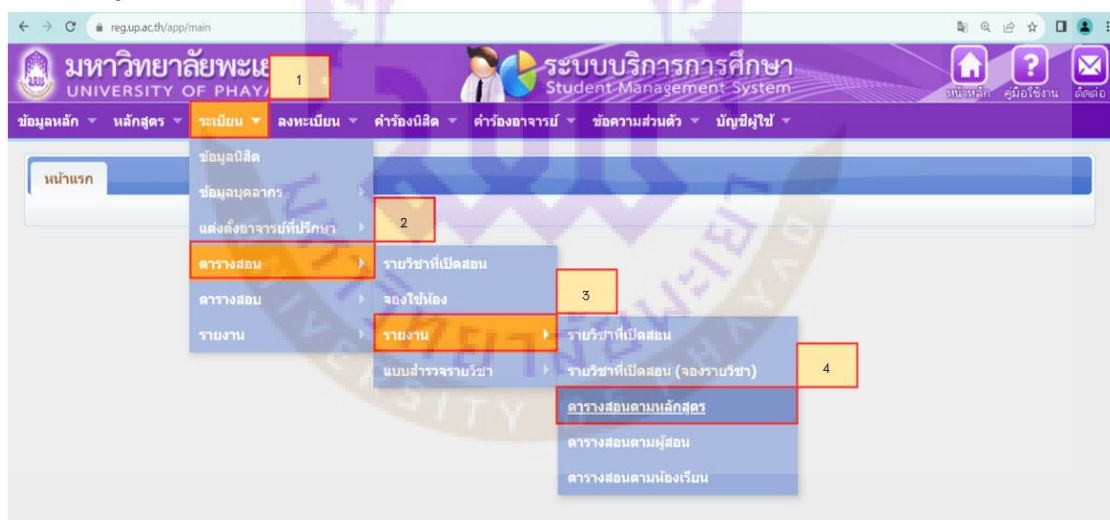
โดยต้องดำเนินการผ่านระบบ reg.up.ac.th ดังนี้

### (1) เข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา

เข้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา reg.up.ac.th เลือกเมนูเข้าสู่ระบบ > Login เข้าใช้งานระบบ พิมพ์ User name และรหัสผ่าน Password ของผู้ปฏิบัติงาน > กดปุ่มเข้าใช้งานระบบ ดังภาพ 3

### (2) จัดพิมพ์ (ร่าง) ตารางสอนตามหลักสูตร

(2.1) ไปที่เมนูระเบียบ > เลือกตารางสอน > เลือกรายงาน > เลือกตารางสอนตามหลักสูตร ดังภาพ 51



ภาพ 51 การเข้าใช้งานเมนูตารางสอนตามหลักสูตร

(2.2) เมื่อเข้าสู่เมนูตามข้อ (2.1) แล้วจะปรากฏข้อมูลตามภาพ 52 โดยให้ดำเนินการดังนี้

(2.2.1) เลือกปีการศึกษา

(2.2.2) เลือกภาคการศึกษา

(2.2.3) เลือกศูนย์ จะมีอยู่ 3 ศูนย์ที่จัดการเรียนการสอน ณ ปัจจุบัน คือ ศูนย์พะเยา, ศูนย์วิทยาเขตเชียงราย และศูนย์วิทยาลัยการจัดการ

(2.2.4) เลือกระดับ

(2.2.5) เลือกระบบ

(2.2.6) เลือกคณะ/วิทยาลัย

(2.2.7) สำหรับหัวข้อเปิดประชาคมอาเซียน (AEC) ให้เลือก “ใช่” เท่านั้น

(2.2.8) เลือกค้นหา

(2.2.9) เลือกพิมพ์รายงาน

ภาคการศึกษา	เปิดประชาคมอาเซียน	ระดับ	คณะ/วิทยาลัย	หลักสูตร	ชั้นปี	พิมพ์
1	✓	ปริญญาตรี	13 คณะสหเวชศาสตร์	211500060 หลักสูตรการพยาบาลบัณฑิต 2560	3	[Print]
2	✓	ปริญญาตรี	13 คณะสหเวชศาสตร์	211500060 หลักสูตรการพยาบาลบัณฑิต 2560	4	[Print]
3	✓	ปริญญาตรี	13 คณะสหเวชศาสตร์	211500065 หลักสูตรการพยาบาลบัณฑิต 2565	1	[Print]
4	✓	ปริญญาตรี	13 คณะสหเวชศาสตร์	211500065 หลักสูตรการพยาบาลบัณฑิต 2565	2	[Print]
5	✓	ปริญญาตรี	13 คณะสหเวชศาสตร์	211501060 หลักสูตรวิชาสาขาคณะสัตวศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีการแพทย์ 2560	3	[Print]

ภาพ 52 การพิมพ์ตารางสอนตามหลักสูตร

(2.3) เมื่อเลือกข้อมูลตามข้อ (2.2.1)-(2.2.9) แล้วจะปรากฏข้อมูล (ร่าง) ตารางเรียนตามหลักสูตรของทุกสาขา ทุกชั้นปีที่สังกัดตามคณะ/วิทยาลัย ตามภาพ 53



มหาวิทยาลัยพะเยา  
ระบบจัดตารางเรียน

(ร่าง) ตารางเรียนตามหลักสูตร  
พะเยา ปีการศึกษา 2566/1 (AEC)

ชั้นปี 3 211500060 หลักสูตรกายภาพบำบัดบัณฑิต 2560

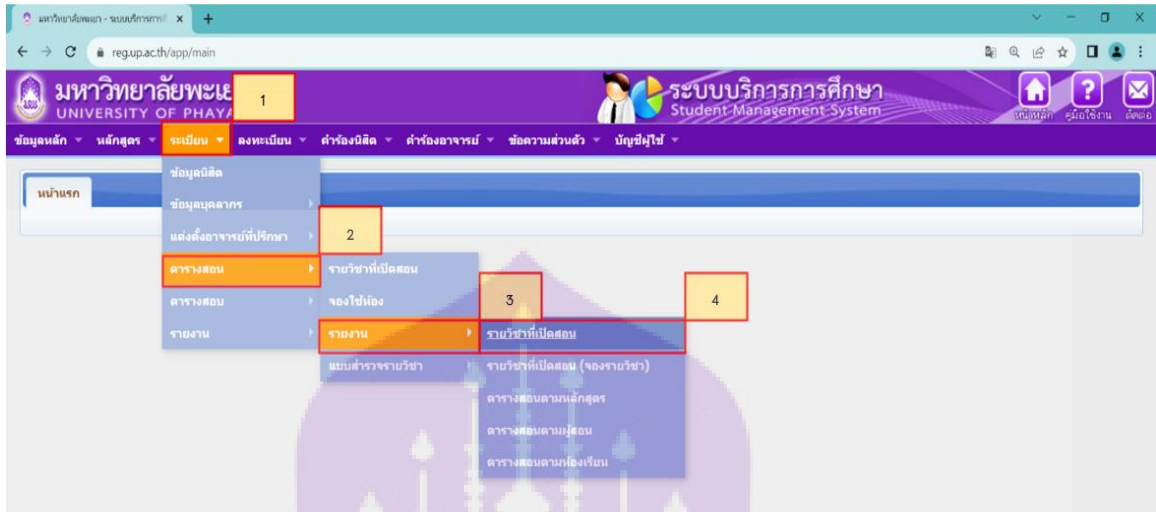
วัน	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
จันทร์		381321 AHS-2101 Exercise Therapy	381321-1 AHS 2101 Exercise Therapy II				381342-1 AHS 2101 Neurological Physical Therapy I		381342-1 AHS 2101 Neurological Physical Therapy I							
อังคาร		381331 AHS-2101 Electrothe- rapy	381331-1 AHS 2101 Electrotherapy													
พุธ		381340 AHS-2101 Manipulat ive Therapy	381340-1 AHS 2101 Manipulative Therapy				381341-1 AHS 2101 Musculoskeletal Physical Therapy I		381341-1 AHS 2101 Musculoskeletal Physical Therapy I							
พฤหัสบดี			341567-1 CE05402 Biological and Biopharmaceutical Products				381343-1 AHS 2101 Cardiopulmonary Physical Therapy I		381343-1 AHS 2101 Cardiopulmonary Physical Therapy I							
ศุกร์		381344-1 AHS 2101 Pediatric Physical Therapy I		381344-1 AHS 2101 Pediatric Physical Therapy I			381350-1 AHS 2101 Practice in Physical Therapy I									
เสาร์																
อาทิตย์																

Dup	Course	SEC	NAME	Credit	Timetable	Examination
	341567	1	Biological and Biopharmaceutical Products	3 (3-0-6)	THU 09.00 12.00 CE05402	M 07/08/66 08.00-11.00 F 06/10/66 08.00-11.00
			ชีววัตถุและชีวเภสัชภัณฑ์			
	381321	1	Exercise Therapy II	2 (1-3-4)	MON 08.00 09.00 AHS 2101	M 03/08/66 11.30-14.30
			การบำบัดด้วยการออกกำลังกาย 2		MON 09.00 12.00 AHS 2101	F 02/10/66 11.30-14.30
	381331	1	Electrotherapy	2 (1-3-4)	TUE 08.00 09.00 AHS 2101	M 04/08/66 08.00-11.00
			การรักษาด้วยไฟฟ้า		TUE 09.00 12.00 AHS 2101	F 03/10/66 08.00-11.00
	381340	1	Manipulative Therapy	2 (1-3-4)	WED 08.00 09.00 AHS 2101	M 05/08/66 15.00-18.00
			การบำบัดด้วยการจัด ตัด ดึง		WED 09.00 12.00 AHS 2101	F 04/10/66 15.00-18.00
	381341	1	Musculoskeletal Physical Therapy I	3 (2-2-5)	WED 13.00 15.00 AHS 2101	M 06/08/66 11.30-14.30
			กายภาพบำบัดในระบบโครงร่างและกล้ามเนื้อ 1		WED 15.00 17.00 AHS 2101	F 05/10/66 11.30-14.30
	381342	1	Neurological Physical Therapy I	3 (2-2-5)	MON 13.00 15.00 AHS 2101	M 08/08/66 15.00-18.00
			กายภาพบำบัดในระบบประสาท 1		MON 15.00 17.00 AHS 2101	F 09/10/66 15.00-18.00
	381343	1	Cardiopulmonary Physical Therapy I	3 (2-2-5)	THU 13.00 15.00 AHS 2101	M 09/08/66 08.00-11.00
			กายภาพบำบัดในระบบทางเดินหายใจและหลอดเลือด 1		THU 15.00 17.00 AHS 2101	F 10/10/66 08.00-11.00
	381344	1	Pediatric Physical Therapy I	3 (2-2-5)	FRI 08.00 10.00 AHS 2101	M 10/08/66 11.30-14.30
			กายภาพบำบัดในเด็ก 1		FRI 10.00 12.00 AHS 2101	F 11/10/66 11.30-14.30
	381350	1	Practice in Physical Therapy I	1 (0-4-2)	FRI 13.00 17.00 AHS 2101	M 11/08/66 08.00-11.00
			การฝึกปฏิบัติทางกายภาพบำบัด 1			F 12/10/66 08.00-11.00

ภาพ 53 (ร่าง)ตารางเรียนตามหลักสูตร

### (3) จัดพิมพ์รายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอน

(3.1) ไปที่เมนูระเบียบ > เลือกตารางสอน > เลือกรายงาน > เลือกรายวิชา  
ที่เปิดสอน ดังภาพ 54



ภาพ 54 การเข้าใช้งานเมนูรายวิชาที่เปิดสอน

(3.2) เมื่อเข้าสู่เมนูตามข้อ (3.1) แล้วจะปรากฏข้อมูลตามภาพ 55 โดยให้ดำเนินการดังนี้

- (3.2.1) เลือกปีการศึกษา
- (3.2.2) เลือกภาคการศึกษา
- (3.2.3) เลือกระดับ
- (3.2.4) เลือกระบบ
- (3.2.5) เลือกคณะ/วิทยาลัย
- (3.2.6) สำหรับหัวข้อเปิดประชาคมอาเซียน (AEC) ให้เลือก “ใช่” เท่านั้น
- (3.2.7) เลือกค้นหา
- (3.2.8) เลือกพิมพ์รายงาน

หน้าแรก | งานวิชาที่เปิดสอน

ค้นหาข้อมูลแบบละเอียด (3.2.1)

ปีการศึกษา 2566 (3.2.6)

เปิดระชาคอาเซียน (AEC) (3.2.4) ไร่ (3.2.4)

ระบบ วิทยาลัย ปกติ (3.2.6)

ประเภทวิชา (3.2.7)

ภาคการศึกษา 1 (3.2.2)

ระดับ ปริญญาตรี (3.2.3)

คณะ/วิทยาลัย 13 คณะสหเวชศาสตร์ (3.2.5)

ปุ่ม ค้นหา \* ยกเลิก

จัดการงานวิชาที่ (3.2.8)

เพิ่มรายการ	ภาคการศึกษา	เปิดระชาคอาเซียน (AEC)	ระดับ	ระบบ	เพิ่ม
<input checked="" type="checkbox"/>	2566/1	AEC	ปริญญาตรี	วิทยาลัย ปกติ	

ภาพ 55 การพิมพ์รายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอน

(3.3) เมื่อเลือกข้อมูลตามข้อ (3.2.1)-(3.2.8) แล้วจะปรากฏข้อมูลรายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอนของคณะ/วิทยาลัย ตามภาพ 56



รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	Sec.	ประเภท	วัน	เวลา	ห้องเรียน(ที่นั่ง)	CAP.	REG.	หลักสูตร - ชั้นปี	ผู้สอน
381110[1]	Introduction Physical Therapy	1 (1-0-2)	1	Lec	จ.	10.00-11.00	AHS1101 (30)	71	59	สภ.ม.-1,*	ดร.พนิช และคณะ
381211[3]	Assessment of Muscle Strength and Joint Range of Motion	2 (1-3-4)	1	Lec	พ.	13.00-14.00	AHS 2101/1 (60)	60	52	สภ.ม.-2	ดร.วิระศักดิ์ และคณะ
381212[2]	Physical Performance and Therapeutic Massage	2 (1-3-4)	1	Lab	พ.	14.00-17.00	AHS 2101/1 (60)	60	52	สภ.ม.-2	ดร.วิระศักดิ์ และคณะ
381221[2]	Physical Performance and Therapeutic Massage	2 (1-3-4)	1	Lec	พ.	13.00-14.00	AHS 2101/1 (60)	56	53	สภ.ม.-2	ดร.สุพรรณิการ์ และคณะ
381222[2]	Physical Performance and Therapeutic Massage	2 (1-3-4)	1	Lab	พ.	14.00-17.00	AHS 2101/1 (60)	56	53	สภ.ม.-2	ดร.สุพรรณิการ์ และคณะ
381321[2]	Exercise Therapy II	2 (1-3-4)	1	Lec	จ.	08.00-09.00	AHS 2101 (60)	57	57	สภ.ม.-3	น.ส.มณีทิพย์ และคณะ
381322[2]	Exercise Therapy II	2 (1-3-4)	1	Lab	จ.	09.00-12.00	AHS 2101 (60)	57	57	สภ.ม.-3	น.ส.มณีทิพย์ และคณะ
381331[2]	Electrotherapy	2 (1-3-4)	1	Lec	อ.	08.00-09.00	AHS 2101 (60)	59	57	สภ.ม.-3	ผศ.สุวณัฐ และคณะ
381332[2]	Electrotherapy	2 (1-3-4)	1	Lab	อ.	09.00-12.00	AHS 2101 (60)	59	57	สภ.ม.-3	ผศ.สุวณัฐ และคณะ
381340[2]	Manipulative Therapy	2 (1-3-4)	1	Lec	ส.	08.00-09.00	AHS 2101 (60)	57	57	สภ.ม.-3	ดร.สิริพัชร และคณะ
381340[2]	Manipulative Therapy	2 (1-3-4)	1	Lab	ส.	09.00-12.00	AHS 2101 (60)	57	57	สภ.ม.-3	ดร.สิริพัชร และคณะ
381341[1]	Musculoskeletal Physical Therapy I	3 (2-2-5)	1	Lec	พ.	08.00-10.00	AHS 2101 (60)	60	58	สภ.ม.-3,*	ดร.สุชากริณี และคณะ
381341[1]	Musculoskeletal Physical Therapy I	3 (2-2-5)	1	Lab	พ.	10.00-12.00	AHS 2101 (60)	60	58	สภ.ม.-3,*	ดร.สุชากริณี และคณะ
381342[1]	Neurological Physical Therapy I	3 (2-2-5)	1	Lec	พ.	13.00-15.00	AHS 2101 (60)	60	58	สภ.ม.-3,*	ผศ.ดร.สุวณัฐ และคณะ
381342[1]	Neurological Physical Therapy I	3 (2-2-5)	1	Lab	พ.	15.00-17.00	AHS 2101 (60)	60	58	สภ.ม.-3,*	ผศ.ดร.สุวณัฐ และคณะ
381343[2]	Cardiopulmonary Physical Therapy I	3 (2-2-5)	1	Lec	ส.	13.00-15.00	AHS 2101 (60)	60	57	สภ.ม.-3	ดร.ปวีร์ และคณะ
381343[2]	Cardiopulmonary Physical Therapy I	3 (2-2-5)	1	Lab	ส.	15.00-17.00	AHS 2101 (60)	60	57	สภ.ม.-3	ดร.ปวีร์ และคณะ
381344[2]	Pediatric Physical Therapy I	3 (2-2-5)	1	Lec	พ.	13.00-15.00	AHS 2101 (60)	57	57	สภ.ม.-3	ดร.นพรัตน์ และคณะ
381344[2]	Pediatric Physical Therapy I	3 (2-2-5)	1	Lab	พ.	15.00-17.00	AHS 2101 (60)	57	57	สภ.ม.-3	ดร.นพรัตน์ และคณะ
381350[2]	Practice in Physical Therapy I	1 (0-4-2)	1	Lab	จ.	13.00-17.00	AHS 2101 (60)	60	58	สภ.ม.-3,*	ดร.วิระศักดิ์ และคณะ
381461[2]	Seminar in Physical Therapy	1 (0-3-2)	1	Lec	อ.	13.00-16.00	AHS 2101 (60)	56	55	สภ.ม.-4,*	ผศ.สุวณัฐ และคณะ
381462[1]	Term Paper	1 (0-3-2)	1	Lab	พ.	13.00-16.00	AHS 1101 (60)	56	54	สภ.ม.-4	นางสาวกมลาร และคณะ
381471[2]	Physical Therapy in Community II	1 (0-3-2)	1	Lab	ส.	09.00-12.00	AHS 2101/1 (60)	56	55	สภ.ม.-4,*	ผศ.ดร.สุวณัฐ และคณะ
381480[1]	Physical Therapy in Sports	2 (1-2-3)	1	Lec	จ.	09.00-10.00	AHS 2101/1 (60)	56	55	สภ.ม.-4,*	ดร.สมฤทัย และคณะ
381480[1]	Physical Therapy in Sports	2 (1-2-3)	1	Lab	จ.	10.00-12.00	AHS 2101/1 (60)	56	55	สภ.ม.-4,*	ดร.สมฤทัย และคณะ
381481[1]	Physical Therapy in Special Conditions	2 (2-0-4)	1	Lec	จ.	15.00-17.00	AHS 2101/1 (60)	60	54	สภ.ม.-4,*	ดร.ปวีร์ และคณะ
381482[2]	Administration and Professional Ethics	2 (2-0-4)	1	Lec	พ.	10.00-12.00	AHS 2101 (60)	56	54	สภ.ม.-4	ผศ.ดร.สุวณัฐ และคณะ
381483[2]	Physical Therapy in Woman Health and Geriatrics	2 (2-0-4)	1	Lec	จ.	13.00-15.00	AHS 2101/1 (60)	57	54	สภ.ม.-4,*	ดร.ชวลิตา และคณะ
381484[2]	Anesthetic Physical Therapy	2 (2-2-5)	1	Lec	พ.	08.00-10.00	AHS 2101/1 (60)	56	55	สภ.ม.-4,*	ผศ.ณิชาภา และคณะ
381484[2]	Anesthetic Physical Therapy	2 (2-2-5)	1	Lab	พ.	10.00-12.00	AHS 2101/1 (60)	56	55	สภ.ม.-4,*	ผศ.ณิชาภา และคณะ
381487[1]	The preparation for aging	3 (2-2-5)	1	Lec	อ.	08.00-10.00	AHS 2101/1 (60)	56	54	สภ.ม.-4,*	ดร.พัชรี และคณะ
382101[2]	Introduction to Medical Technology	1 (1-0-2)	1	Lec	อ.	09.00-10.00	CE04304 (30)	102	99	สภ.ม.-4,*	ดร.พัชรี และคณะ
382101[2]	Introduction to Medical Technology	1 (1-0-2)	1	Lec	อ.	09.00-10.00	CE04304 (30)	102	99	สภ.ม. (เทคโนโลยีการแพทย์)-1	ผศ.ดร.สิริพัชร และคณะ

หมายเหตุ : เครื่องหมาย (\*) หมายถึง มีรายการสำรองที่นั่งรายบุคคล ,CAP. หมายถึง จำนวนสำรองที่นั่ง ,REG. หมายถึง จำนวนนิสิตลงทะเบียน

17/08/2566 14:29 หน้า 1

## ภาพ 56 รายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอนของคณะ/วิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 6 จัดส่งข้อมูล (ร่าง) ตารางเรียนตารางสอนให้คณะ/วิทยาลัยตรวจสอบ

เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำบันทึกข้อความ ตามภาพ 57 โดยเสนอผ่านหัวหน้างานทะเบียนนิสิตและผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาพิจารณาลงนาม ก่อนจัดส่งข้อมูลไปยังคณะ/วิทยาลัย โดยแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

1. กำหนดการขอแก้ไขตารางเรียนตารางสอน ตามภาพ 58 ซึ่งหน่วยตารางสอนจะกำหนดให้คณะ/วิทยาลัยเข้ามาแก้ไขตามกำหนดวันเวลา โดยให้คณะ/วิทยาลัยที่มีรายวิชาบริการเข้ามาแก้ไขก่อนเป็นอันดับแรก และตามด้วยคณะ/วิทยาลัยอื่น ๆ

ทั้งนี้ รายวิชาศึกษาทั่วไปจะถูกกำหนดให้จัดเรียนวันและเวลาเดียวกันตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยที่ไม่ให้แก้ไขวันและเวลาเรียน

2. (ร่าง) ตารางเรียนตามหลักสูตร ตามภาพ 59

3. รายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอน ตามภาพ 60



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริการการศึกษา งานทะเบียนนิสิต โทร 1028

ที่ อว 7307/ 21400

วันที่ 1 พฤษภาคม 2566

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบ (ร่าง) ตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2566

เรียน คณบดีคณะ/วิทยาลัย

ตามที่ กองบริการการศึกษา ได้รับมอบหมายให้จัดตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2566 นั้น

บัดนี้ กองบริการการศึกษา ได้จัดทำ (ร่าง) ตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2566 (ดั่งแนบ) เรียบร้อยแล้ว กองบริการการศึกษา จึงขอความอนุเคราะห์คณะ/วิทยาลัย ตรวจสอบ (ร่าง) ตารางเรียนตารางสอนดังกล่าว กรณีที่มีความประสงค์ปรับแก้ไข ขอความอนุเคราะห์รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ประธานหลักสูตรประสานหน่วยตารางสอน งานทะเบียนนิสิต กองบริการการศึกษา เพื่อปรับแก้ไขข้อมูลระหว่างวันที่ 8 - 12 พฤษภาคม 2566 ตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ การปรับแก้ไข (ร่าง) ตารางเรียนตารางสอน จะต้องเป็นไปตามนโยบายการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง

ก.น.

(นางสาวกัลลวรา ภูมิลา)

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

ภาพ 57 บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบ (ร่าง) ตารางเรียนตารางสอน

กำหนดการขอแก้ไขตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ  
ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2566 ระหว่างวันที่ 8 - 12 พฤษภาคม 2566

วัน	เวลา	คณะ/วิทยาลัย
วันจันทร์ที่ 8 พ.ค. 2566	08.30 - 12.00 น.	คณะวิทยาศาสตร์
	13.00 - 16.30 น.	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
วันอังคารที่ 9 พ.ค. 2566	08.30 - 12.00 น.	คณะสาธารณสุขศาสตร์
		คณะสหเวชศาสตร์
	13.00 - 16.00 น.	คณะเภสัชศาสตร์
		คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์
		คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
วันพุธที่ 10 พ.ค. 2566	08.30 - 12.00 น.	คณะวิศวกรรมศาสตร์
		คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม
	13.00 - 16.30 น.	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
วันพฤหัสบดีที่ 11 พ.ค. 2566	08.30 - 12.00 น.	คณะนิติศาสตร์
		คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
	13.00 - 16.30 น.	คณะศิลปศาสตร์
วันศุกร์ที่ 12 พ.ค. 2566	08.30 - 12.00 น.	คณะพยาบาลศาสตร์
		คณะแพทยศาสตร์
		คณะทันตแพทยศาสตร์
	13.00 - 16.30 น.	คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
		วิทยาลัยการศึกษา

\* หมายเหตุ : การปรับแก้ไข (ว่าง) ตารางเรียนตารางสอน จะต้องเป็นไปตามนโยบายการจัดการเรียนการสอน  
ของมหาวิทยาลัย

ภาพ 58 กำหนดการขอแก้ไขตารางสอน



มหาวิทยาลัยพะเยา  
ระบบจัดตารางเรียน

(ร่าง) ตารางเรียนตามหลักสูตร  
พะเยา ปีการศึกษา 2566/1 (AEC)

ชั้นปี 3 211500060 หลักสูตรกายภาพบำบัดบัณฑิต 2560

วัน	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	
จันทร์		381321 AHS-2101 Exercise Therapy	381321-1 AHS 2101 Exercise Therapy II				381342-1 AHS 2101 Neurological Physical Therapy I		381342-1 AHS 2101 Neurological Physical Therapy I								
อังคาร		381331 AHS-2101 Electrothe rapy	381331-1 AHS 2101 Electrotherapy														
พุธ		381340 AHS-2101 Manipulat ive Therapy	381340-1 AHS 2101 Manipulative Therapy				381341-1 AHS 2101 Musculoskeletal Physical Therapy I		381341-1 AHS 2101 Musculoskeletal Physical Therapy I								
พฤหัสบดี			341567-1 CE05402 Biological and Biopharmaceutical Products				381343-1 AHS 2101 Cardiopulmonary Physical Therapy I		381343-1 AHS 2101 Cardiopulmonary Physical Therapy I								
ศุกร์		381344-1 AHS 2101 Pediatric Physical Therapy I	381344-1 AHS 2101 Pediatric Physical Therapy I				381350-1 AHS 2101 Practice in Physical Therapy I										
เสาร์																	
อาทิตย์																	

Dup	Course	SEC	NAME	Credit	Timetable			Examination	
	341567	1	Biological and Biopharmaceutical Products ชีววัตถุและชีวเภสัชภัณฑ์	3 (3-0-6)	THU	09.00	12.00	CE05402	M 07/08/66 08.00-11.00 F 06/10/66 08.00-11.00
	381321	1	Exercise Therapy II การบำบัดด้วยการออกกำลังกาย 2	2 (1-3-4)	MON	08.00	09.00	AHS 2101	M 03/08/66 11.30-14.30 F 02/10/66 11.30-14.30
	381331	1	Electrotherapy การรักษาด้วยไฟฟ้า	2 (1-3-4)	TUE	08.00	09.00	AHS 2101	M 04/08/66 08.00-11.00 F 03/10/66 08.00-11.00
	381340	1	Manipulative Therapy การบำบัดด้วยการจัด ดัด ดึง	2 (1-3-4)	WED	08.00	09.00	AHS 2101	M 05/08/66 15.00-18.00 F 04/10/66 15.00-18.00
	381341	1	Musculoskeletal Physical Therapy I กายภาพบำบัดในระบบโครงร่างและกล้ามเนื้อ 1	3 (2-2-5)	WED	13.00	15.00	AHS 2101	M 06/08/66 11.30-14.30 F 05/10/66 11.30-14.30
	381342	1	Neurological Physical Therapy I กายภาพบำบัดในระบบประสาท 1	3 (2-2-5)	MON	13.00	15.00	AHS 2101	M 08/08/66 15.00-18.00 F 09/10/66 15.00-18.00
	381343	1	Cardiopulmonary Physical Therapy I กายภาพบำบัดในระบบทางเดินหายใจและหลอดเลือด 1	3 (2-2-5)	THU	13.00	15.00	AHS 2101	M 09/08/66 08.00-11.00 F 10/10/66 08.00-11.00
	381344	1	Pediatric Physical Therapy I กายภาพบำบัดในเด็ก 1	3 (2-2-5)	FRI	08.00	10.00	AHS 2101	M 10/08/66 11.30-14.30 F 11/10/66 11.30-14.30
	381350	1	Practice in Physical Therapy I การฝึกปฏิบัติทางกายภาพบำบัด 1	1 (0-4-2)	FRI	13.00	17.00	AHS 2101	M 11/08/66 08.00-11.00 F 12/10/66 08.00-11.00

ภาพ 59 (ร่าง) ตารางเรียนตามหลักสูตร



รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	Sec.	ประเภท	วัน	เวลา	*ห้องเรียน(ที่นั่ง)	CAP.	REG.	หลักสูตร - ชั้นปี	ผู้สอน
381110[1]	Introduction Physical Therapy	1 (1-0-2)	1	Lec	จ.	10.00-11.00	AHS1101 (30)	71	59	กค.บ.-1,*	ดร.พนิดา และคณะ
381211[3]	Assessment of Muscle Strength and Joint Range of Motion	2 (1-3-4)	1	Lec	พ.	13.00-14.00	AHS 2101/1 (60)	60	52	กค.บ.-2	ดร.วิระศักดิ์ และคณะ
			1	Lab	พ.	14.00-17.00	AHS 2101/1 (60)	60	52	กค.บ.-2	ดร.วิระศักดิ์ และคณะ
381212[2]	Physical Performance and Therapeutic Massage	2 (1-3-4)	1	Lec	พ.	13.00-14.00	AHS 2101/1 (60)	56	53	กค.บ.-2	ดร.สุพรรณฉัตร และคณะ
			1	Lab	พ.	14.00-17.00	AHS 2101/1 (60)	56	53	กค.บ.-2	ดร.สุพรรณฉัตร และคณะ
381323[2]	Exercise Therapy II	2 (1-3-4)	1	Lec	จ.	08.00-09.00	AHS 2101 (60)	57	57	กค.บ.-3	น.ส.มณฑิณี และคณะ
			1	Lab	จ.	09.00-12.00	AHS 2101 (60)	57	57	กค.บ.-3	น.ส.มณฑิณี และคณะ
381331[2]	Electrotherapy	2 (1-3-4)	1	Lec	อ.	08.00-09.00	AHS 2101 (60)	59	57	กค.บ.-3	ผศ.สุวรัตน์ และคณะ
			1	Lab	อ.	09.00-12.00	AHS 2101 (60)	59	57	กค.บ.-3	ผศ.สุวรัตน์ และคณะ
381340[2]	Manipulative Therapy	2 (1-3-4)	1	Lec	ศ.	08.00-09.00	AHS 2101 (60)	57	57	กค.บ.-3	ดร.สินสุพร และคณะ
			1	Lab	ศ.	09.00-12.00	AHS 2101 (60)	57	57	กค.บ.-3	ดร.สินสุพร และคณะ
381341[1]	Musculoskeletal Physical Therapy I	3 (2-2-5)	1	Lec	พ.	08.00-10.00	AHS 2101 (60)	60	58	กค.บ.-3,*	ดร.สุวรัตน์ และคณะ
			1	Lab	พ.	10.00-12.00	AHS 2101 (60)	60	58	กค.บ.-3,*	ดร.สุวรัตน์ และคณะ
381342[1]	Neurological Physical Therapy I	3 (2-2-5)	1	Lec	พ.	13.00-15.00	AHS 2101 (60)	60	58	กค.บ.-3,*	ผศ.ดร.สุวรัตน์ และคณะ
			1	Lab	พ.	15.00-17.00	AHS 2101 (60)	60	58	กค.บ.-3,*	ผศ.ดร.สุวรัตน์ และคณะ
381343[2]	Cardiopulmonary Physical Therapy I	3 (2-2-5)	1	Lec	ศ.	13.00-15.00	AHS 2101 (60)	60	57	กค.บ.-3	ดร.ปาริชาติ และคณะ
			1	Lab	ศ.	15.00-17.00	AHS 2101 (60)	60	57	กค.บ.-3	ดร.ปาริชาติ และคณะ
381344[2]	Pediatric Physical Therapy I	3 (2-2-5)	1	Lec	พ.	13.00-15.00	AHS 2101 (60)	57	57	กค.บ.-3	ดร.นพรัตน์ และคณะ
			1	Lab	พ.	15.00-17.00	AHS 2101 (60)	57	57	กค.บ.-3	ดร.นพรัตน์ และคณะ
381350[2]	Practice in Physical Therapy I	1 (0-4-2)	1	Lab	จ.	13.00-17.00	AHS 2101 (60)	60	58	กค.บ.-3,*	ดร.วิระศักดิ์ และคณะ
381461[2]	Seminar in Physical Therapy	1 (0-3-2)	1	Lec	อ.	13.00-16.00	AHS 2101 (60)	56	55	กค.บ.-4,*	ผศ.สุวรัตน์ และคณะ
381462[1]	Term Paper	1 (0-3-2)	1	Lab	พ.	13.00-16.00	AHS 1101 (60)	56	54	กค.บ.-4	นายเอกวิทย์ และคณะ
381471[2]	Physical Therapy in Community II	1 (0-3-2)	1	Lab	ศ.	09.00-12.00	AHS 2101/1 (60)	56	55	กค.บ.-4,*	ผศ.ดร.วรรณชนม และคณะ
381480[1]	Physical Therapy in Sports	2 (1-2-3)	1	Lec	จ.	09.00-10.00	AHS 2101/1 (60)	56	55	กค.บ.-4,*	ดร.สมฤทัย และคณะ
			1	Lab	จ.	10.00-12.00	AHS 2101/1 (60)	56	55	กค.บ.-4,*	ดร.สมฤทัย และคณะ
381481[1]	Physical Therapy in Special Conditions	2 (2-0-4)	1	Lec	จ.	15.00-17.00	AHS 2101/1 (60)	60	54	กค.บ.-4,*	ดร.ปาริชาติ และคณะ
381482[2]	Administration and Professional Ethics	2 (2-0-4)	1	Lec	พ.	10.00-12.00	AHS 2101 (60)	56	54	กค.บ.-4	ผศ.ดร.สุวรัตน์ และคณะ
381483[2]	Physical Therapy in Woman Health and Geriatrics	2 (2-0-4)	1	Lec	จ.	13.00-15.00	AHS 2101/1 (60)	57	54	กค.บ.-4,*	ดร.ธนาธิรา และคณะ
381484[2]	Aesthetic Physical Therapy	3 (2-2-5)	1	Lec	พ.	08.00-10.00	AHS 2101/1 (60)	56	55	กค.บ.-4,*	ผศ.ฉวีภา และคณะ
			1	Lab	พ.	10.00-12.00	AHS 2101/1 (60)	56	55	กค.บ.-4,*	ผศ.ฉวีภา และคณะ
381487[1]	The preparation for aging	3 (2-2-5)	1	Lec	อ.	08.00-10.00	AHS 2101/1 (60)	56	54	กค.บ.-4,*	ดร.พัชรีภา และคณะ
			1	Lab	อ.	10.00-12.00	AHS 2101/1 (60)	56	54	กค.บ.-4,*	ดร.พัชรีภา และคณะ
382101[2]	Introduction to Medical Technology	1 (1-0-2)	1	Lec	พ.	09.00-10.00	CE04304 (130)	102	99	พ.บ. (เทคนิคการแพทย์)-1	ผศ.ดร.สิริพัชร์ และคณะ

หมายเหตุ : เครื่องหมาย (\*) หมายถึง มีรายการสำรองที่นั่งรายบุคคล ,CAP. หมายถึง จำนวนสำรองที่นั่ง ,REG. หมายถึง จำนวนนิสิตลงทะเบียน

17/08/2566 14:29 หน้า 1

## ภาพ 60 รายงานสรุปรายวิชาที่เปิดสอน

### ขั้นตอนที่ 7 ประกาศตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบ

เมื่อคณะ/วิทยาลัยเข้ามาแก้ไขตารางเรียนตารางสอนตามกำหนดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำบันทึกข้อความ ตามภาพ 61-62 เสนอผ่านหัวหน้างานทะเบียนนิสิตและผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา พิจารณาลำดับ ก่อนเสนอให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยลงนามในประกาศ โดยแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

1.1 ประกาศตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบแยกตามระดับปริญญา ภาคการศึกษา ดังนี้

1.1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบ ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ ภาคการศึกษา... ปีการศึกษา... (ซึ่งจะระบุภาคการศึกษาเป็น ภาคการศึกษาต้น ภาคการศึกษาปลาย ภาคการศึกษาฤดูร้อน) ตามภาพ 63

1.1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี  
โครงการพิเศษและระดับปริญญาโท แผน ข ภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา..... (ซึ่งจะระบุ  
ภาคการศึกษาเป็น ภาคการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 3) ตามภาพ 64

1.2 ตารางเรียนตามหลักสูตรที่จัดพิมพ์จากระบบ reg ตามภาพ 65-68

2. จัดทำประกาศตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบพร้อมข้อมูลตารางเรียนตามหลักสูตร  
เป็นไฟล์ Pdf เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ หน้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา  
(reg.up.ac.th) หน้าเพจงานทะเบียนนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นต้น โดยการจัดส่งไฟล์ Pdf  
ให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลงข่าวประกาศข่าวสารทางออนไลน์ให้ช่วยดำเนินการให้ และเปิดระบบ  
ตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบให้อาจารย์และนิสิตทราบต่อไป ตามภาพ 69-70



	<b>บันทึกข้อความ</b>
หน่วยงาน กองบริการการศึกษา งานทะเบียนนิสิต โทร 1028	
ที่ อว 7307/ <b>๑๑๑๑</b>	วันที่ <b>10</b> ตุลาคม 2566
เรื่อง ขออนุมัติประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบ ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566	
เรียน อธิการบดี	
ตามที่ กองบริการการศึกษา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบ ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566 นั้น	
บัดนี้ กองบริการการศึกษา ได้ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566 (ดังแนบ)	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และลงนามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ดังกล่าว จะขอบคุณยิ่ง	
	 (นางสาวกัลลวรา ภูมิลา) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
	อนุมัติ/ลงนาม  10 ตค 2566

ภาพ 61 บันทึกข้อความขออนุมัติประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริการการศึกษา งานทะเบียนนิสิต โทร 1028

ที่ อว 7307/ 3377

วันที่ 11 กันยายน 2566

เรื่อง ขออนุมัติประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ และระดับปริญญาโท แผน ข ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองบริการการศึกษา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ และระดับปริญญาโท แผน ข ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566 นั้น

บัดนี้ กองบริการการศึกษา ได้ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ และระดับปริญญาโท แผน ข ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566 (ดังแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และลงนามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ดังกล่าว จะขอบคุณยิ่ง

ก-ก

(นางสาวกัลลวรา ภูมิลา)

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

อนุมัติ / ลงนาม

ไปจก

ภาพ 62 บันทึกข้อความขออนุมัติประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ และระดับปริญญาโท แผน ข



### ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง ตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบ ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา  
ภาคปกติ ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบ ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 และมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 5986/2566 ลงวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2566 เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 5985/2566 ลงวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2566 เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา และช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบ ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566 ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2566

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลัถ)  
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ภาพ 63 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบ  
ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ



### ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง ตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ  
และระดับปริญญาโท แผน ข ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ และระดับปริญญาโท แผน ข ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 และมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 2054/2566 ลงวันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2566 เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 2053/2566 ลงวันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2566 เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี กำกับการบริหาร สังการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ และระดับปริญญาโท แผน ข ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566 ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2566

วิมล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ)  
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ภาพ 64 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอน  
ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษและระดับปริญญาโท แผน ข



มหาวิทยาลัยพะเยา  
ระบบจัดตารางเรียน

ตารางเรียนตามหลักสูตร  
พะเยา ปีการศึกษา 2566/2 (AEC)

ชั้นปี 1 210200064(ge) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงินและการลงทุน 2564

วัน	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
จันทร์			128110-1 PKY 4 Principles of Marketing													
อังคาร							124212-1 UB 001 Management Accounting									
พุธ		121101-1 C 302 Business Finance		121101-1 C 302 Business Finance												
พฤหัสบดี		001102-9 UB 004 Thai for Academic Purposes		002102 UB-003 Digital Intelligen	002102-7 UB 003 Digital Intelligence Quotient											
ศุกร์		003102-7 UB 003 Skills Development and Lifelong Learning		003102-7 UB 003 Skills Development and Lifelong Learning			001104-34 PN 2 English for Communication		001104-34 PN 2 English for Communication							
เสาร์																
อาทิตย์																

Dup	Course	SEC	NAME	Credit	Timetable	Examination
	001102	9	Thai for Academic Purposes ภาษาไทยเชิงวิชาการ	1 (0-2-1)	THU 08.00 10.00 UB 004	
	001104	34	English for Communication ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3 (2-2-5)	FRI 13.00 15.00 PN 2 FRI 15.00 17.00 PN 2	M 25/12/66 15.00-18.00 F 21/02/67 15.00-18.00
	002102	7	Digital Intelligence Quotient ความฉลาดทางดิจิทัล	2 (1-2-3)	THU 10.00 11.00 UB 003 THU 11.00 13.00 UB 003	
	003102	7	Skills Development and Lifelong Learning การพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3 (2-2-5)	FRI 08.00 10.00 UB 003 FRI 10.00 12.00 UB 003	
	121101	1	Business Finance การเงินธุรกิจ	3 (2-2-5)	WED 08.00 10.00 C 302 WED 10.00 12.00 C 302	M 25/12/66 08.00-11.00 F 21/02/67 08.00-11.00
	124212	1	Management Accounting การบัญชีบริหาร	3 (3-0-6)	TUE 13.00 16.00 UB 001	M 28/12/66 11.30-14.30 F 27/02/67 11.30-14.30
	128110	1	Principles of Marketing หลักการตลาด	3 (3-0-6)	MON 09.00 12.00 PKY 4	M 23/12/66 08.00-11.00 F 19/02/67 08.00-11.00

ภาพ 65 ตารางเรียนตามหลักสูตร ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ



มหาวิทยาลัยพะเยา  
ระบบจัดตารางเรียน

ตารางเรียนตามหลักสูตร  
พะเยา ปีการศึกษา 2566/2 (AEC)

ชั้นปี 1 220902065 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา 2565

วัน	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
จันทร์																
อังคาร																
พุธ																
พฤหัสบดี																
ศุกร์																
เสาร์				247108-271 EN 2406 Basic Statistics and Probability				242107-271 EN 2406 Fundamental of Chemistry			242107-271 EN 2406 Fundamental of Chemistry					
อาทิตย์				263101-271 EN 2406 Engineering Statics				263104-271 EN 2406 Civil Engineering Drawing			263104-271 EN 2406 Civil Engineering Drawing					

Dup	Course	SEC	NAME	Credit	Timetable	Examination
	242107	271	Fundamental of Chemistry	3 (2-3-6)	SAT 13.00 15.00	EN 2406
			ความรู้พื้นฐานทางเคมี		SAT 15.00 18.00	EN 2406
	247108	271	Basic Statistics and Probability	3 (3-0-6)	SAT 09.00 12.00	EN 2406
			สถิติพื้นฐานและความน่าจะเป็น			
	263101	271	Engineering Statics	3 (3-0-6)	SUN 09.00 12.00	EN 2406
			สถิตยศาสตร์วิศวกรรม			
	263104	271	Civil Engineering Drawing	3 (2-3-6)	SUN 13.00 15.00	EN 2406
			เขียนแบบวิศวกรรมโยธา		SUN 15.00 18.00	EN 2406

ภาพ 66 ตารางเรียนตามหลักสูตร ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ



มหาวิทยาลัยพะเยา  
ระบบจัดตารางเรียน

ตารางเรียนตามหลักสูตร  
พะเยา ปีการศึกษา 2566/2 (AEC)

ชั้นปี 1 310151062 หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต 2562

วัน	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	
จันทร์							190732-101 ติดต่อผู้สอน Comparative Company and		190732-101 ติดต่อผู้สอน Comparative Company and								
อังคาร							190772-101 ติดต่อผู้สอน Trade Competition Law and Intellectual Property Rights		190772-101 ติดต่อผู้สอน Trade Competition Law and Intellectual Property Rights								
พุธ		190744-101 ติดต่อผู้สอน Comparative Law on Environment and Natural Resource		190744-101 ติดต่อผู้สอน Comparative Law on Environment and Natural Resource													
พฤหัสบดี		190731-101 ติดต่อผู้สอน Comparative of Law of Evidence		190731-101 ติดต่อผู้สอน Comparative of Law of Evidence													
ศุกร์																	
เสาร์																	
อาทิตย์																	

Dup	Course	SEC	NAME	Credit	Timetable	Examination
	100731	101	Comparative of Law of Evidence	3 (2-2-5)	THU 08.00 10.00	ติดต่อผู้สอน
			กฎหมายพยานหลักฐานเปรียบเทียบ		THU 10.00 12.00	ติดต่อผู้สอน
	100732	101	Comparative Company and Partnership Law	3 (2-2-5)	MON 13.00 15.00	ติดต่อผู้สอน
			กฎหมายห้างหุ้นส่วนและบริษัทเปรียบเทียบ		MON 15.00 17.00	ติดต่อผู้สอน
	100744	101	Comparative Law on Environment and Natural Resource	3 (2-2-5)	WED 08.00 10.00	ติดต่อผู้สอน
			กฎหมายสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติเปรียบเทียบ		WED 10.00 12.00	ติดต่อผู้สอน
	100772	101	Trade Competition Law and Intellectual Property Right	3 (2-2-5)	TUE 13.00 15.00	ติดต่อผู้สอน
			กฎหมายการแข่งขันทางการค้าและสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา		TUE 15.00 17.00	ติดต่อผู้สอน

ภาพ 67 ตารางเรียนตามหลักสูตร ระดับปริญญาบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ



มหาวิทยาลัยพะเยา  
ระบบจัดตารางเรียน

ตารางเรียนตามหลักสูตร  
พะเยา ปีการศึกษา 2566/2 (AEC)

ชั้นปี 1 320352065 หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ 2565

วัน	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
จันทร์																
อังคาร																
พุธ																
พฤหัสบดี																
ศุกร์																
เสาร์		196702-201 C 201 Public Organization and Management	196702-201 C 201 Public Organization and Management				196703-201 C 201 Contemporary Human Resource Management in Public Affairs	196703-201 C 201 Contemporary Human Resource Management in Public Affairs								
อาทิตย์		196712-201 C 201 Strategic Management and Local Public Policy	196712-201 C 201 Strategic Management and Local Public Policy													

Dup	Course	SEC	NAME	Credit	Timetable	Examination
	196702	201	Public Organization and Management	3 (2-2-5)	SAT 08.00 10.00	C 201
			องค์การและการจัดการสาธารณะ		SAT 10.00 12.00	C 201
	196703	201	Contemporary Human Resource Management in Public Affairs	3 (2-2-5)	SAT 13.00 15.00	C 201
			การจัดการทรัพยากรมนุษย์ร่วมสมัยในกิจการสาธารณะ		SAT 15.00 17.00	C 201
	196712	201	Strategic Management and Local Public Policy	3 (2-2-5)	SUN 08.00 10.00	C 201
			การจัดการเชิงกลยุทธ์กับนโยบายสาธารณะระดับท้องถิ่น		SUN 10.00 12.00	C 201

ภาพ 68 ตารางเรียนตามหลักสูตร ระดับปริญญาโท แผน ข

The screenshot shows the registration website for the University of Phayao. At the top, there is a navigation bar with the university's name and various service links. Below this is a prominent banner for 'UP18' (University of Phayao 18) with the text 'กำหนดการชำระเงินกรณีนิสิตที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP18)'. The banner lists two categories: 'ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566' and 'ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566', with specific dates for each. A 'CLICK HERE' button is visible on the right side of the banner. Below the banner is a navigation menu with four items: 'ปฏิทินการศึกษา', 'ตารางเรียน ตารางสอบ' (highlighted with a red box), 'ตารางคุมสอบ', and 'อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา'. Below the navigation menu is a section titled 'ประกาศตารางเรียน ตารางสอบ' with a list of announcements for the years 2562 to 2566. The 'ปีการศึกษา 2566' tab is selected, and the first announcement is highlighted with a red box.

**กำหนดการชำระเงินกรณีนิสิตที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP18)**

**NEW POST**

**ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566**  
ระดับปริญญาโท แผน ข  
ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ  
ภายในวันที่ 17 พ.ย. 66  
ภายในวันที่ 24 พ.ย. 66

**ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566**  
ระดับบัณฑิตศึกษา  
ระดับปริญญาตรี  
ภายในวันที่ 19 ส.ค. 66  
ภายในวันที่ 26 ส.ค. 66

**CLICK HERE**

หมายเหตุ: หากไม่ชำระเงินตามกำหนด มหาวิทยาลัยจะปรับผันสภาพการเป็นนิสิต

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

ปฏิทินการศึกษา  
19 ก.ย. 2566 13:21 น.

**ตารางเรียน ตารางสอบ**  
16 ต.ค. 2566 10:13 น.

ตารางคุมสอบ  
18 ก.ย. 2566 15:06 น.

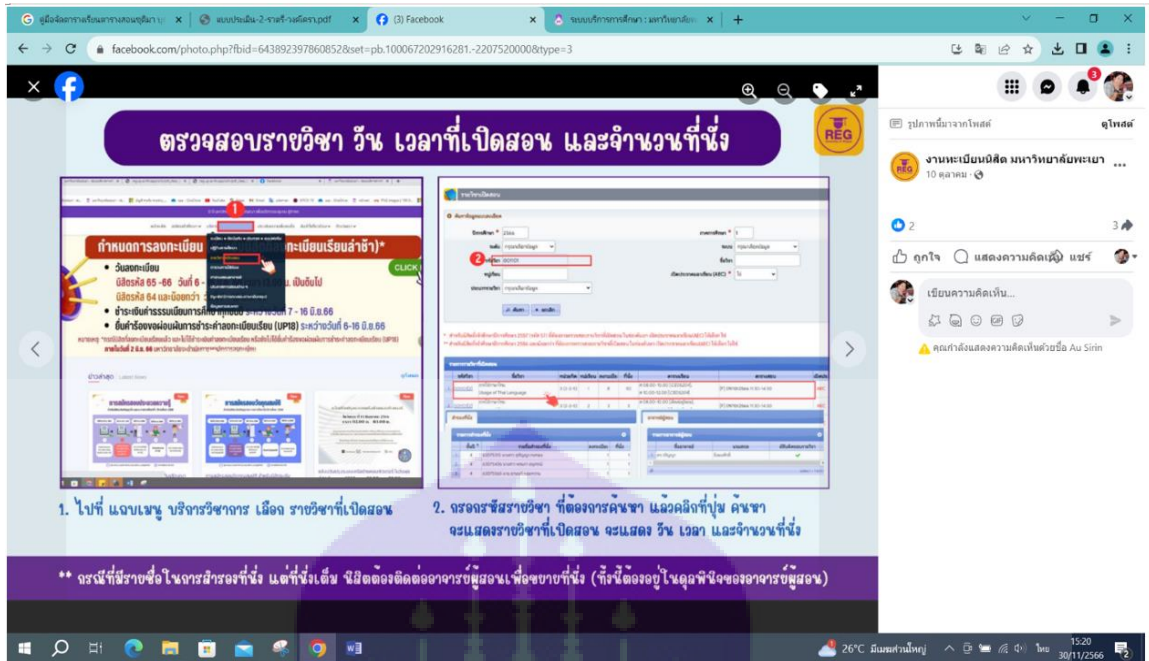
อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา  
27 ต.ค. 2566 14:38 น.

**ประกาศตารางเรียน ตารางสอบ**

ปีการศึกษา 2566 | ปีการศึกษา 2565 | ปีการศึกษา 2564 | ปีการศึกษา 2563 | ปีการศึกษา 2562

- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบ ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566  
16 ต.ค. 2566 10:13 น. 2933 ครั้ง
- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ และระดับปริญญาโท แผน ข ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566  
19 ก.ย. 2566 13:15 น. 620 ครั้ง
- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2566  
22 พ.ค. 2566 09:33 น. 23811 ครั้ง
- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ตารางเรียนตารางสอน ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ และระดับปริญญาโท แผน ข ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566  
22 พ.ค. 2566 09:20 น. 1801 ครั้ง

ภาพ 69 ประกาศตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบหน้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา



ภาพ 70 ประกาศใ้หนังสือตรวจสอบรายวิชา วัน เวลาที่เปิดสอน และจำนวนที่นั่ง  
หน้าเพจงานทะเบียนนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา



## บทที่ 5

### ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

#### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาผู้ปฏิบัติงานได้รวบรวมปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานจริงของผู้ปฏิบัติงาน ด้วยการตั้งคำถามจากการปฏิบัติงานว่า กระบวนการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนนั้น ในอดีตเป็นปัญหาหรือไม่ ปัจจุบันยังมีปัญหาอยู่หรือไม่ ในอนาคตจะมีปัญหาหรือไม่ และปัญหาเกิดจากสาเหตุอะไร ซึ่งทำให้สามารถสรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานได้ดังต่อไปนี้

ปัญหาที่พบ	วิธีการแก้ไขปัญหา
1. มีการเลื่อนวันหยุดชดเชยและกำหนดวันหยุดราชการเพิ่มเป็นกรณีพิเศษของรัฐบาล ตามมติ ครม. ทำให้กระทบกับวัน เวลาสอบ ที่ได้ถูกจัดและประกาศไปก่อนเรียบร้อยแล้ว	<p>หน่วยตารางสอนหาวัน เวลาสอบใหม่ ของรายวิชาที่ได้รับผลกระทบ โดยแจ้งหรือประสานคณะ/วิทยาลัยให้ทราบ ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงวัน เวลาสอบต้องไม่ส่งผลกระทบกับตารางสอนของนิสิตในรายวิชาอื่น ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายวิชาใดที่คณะ/วิทยาลัย อาจารย์ผู้สอน ประสงค์ให้เปลี่ยนแปลงวัน เวลาสอบ หน่วยตารางสอนจะดำเนินการจัดวัน เวลาสอบใหม่ ในระบบ reg</li> <li>2. รายวิชาใดที่อาจารย์ประสงค์ยกเลิกสอบ ตารางเดิม โดยขอจัดสอบนอกตาราง หน่วยตารางสอนจะหาห้องสอบและดำเนินการจองห้องทดแทนให้ในระบบ reg</li> </ol>
2. การจัดส่งข้อมูลรายวิชาและข้อมูลอาจารย์ผู้สอนล่าช้าไม่ตรงตามกำหนดเวลาทำให้ส่งผลต่อการจัดตารางเรียนตารางสอนมีความล่าช้าออกไป	<p>ก่อนถึงวันครบกำหนดส่งข้อมูล หน่วยตารางสอนจะติดตามคณะ/วิทยาลัยที่ยังไม่ได้ส่งข้อมูลทางโทรศัพท์ กลุ่มเฟสบุ๊ก กลุ่มไลน์ของงานวิชาการ หรือผู้ประสานงานวิชาการของคณะ/วิทยาลัย โดยตรง จำนวน 2 ครั้ง คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ก่อนครบกำหนด 1 สัปดาห์ทำการ</li> <li>2. ก่อนครบกำหนด 2 วันทำการ</li> </ol>

ปัญหาที่พบ	วิธีการแก้ไขปัญหา
<p>3. ได้รับการประสานแจ้งจากคณะ/วิทยาลัยว่าหลักสูตรมีการปรับปรุงหรือมีการปรับแผนเกิดขึ้นภายหลังที่ได้ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอนเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หาหรือแนวทางเพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกันกับงานพัฒนาหลักสูตร ในการแจ้งเตือนข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของหลักสูตรว่าในช่วงระยะเวลาไหนเห็นควรต้องปรับปรุง หรือ เห็นควรปรับปรุงในช่วงก่อนการเปิดภาคการศึกษานั้น ๆ</li> <li>2. การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกคณะ/วิทยาลัย จะต้องมีการวางแผนการดำเนินงานที่เป็นระบบและเป็นลำดับขั้นตอนมากขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว</li> </ol>
<p>4. ภายหลังจากการจัดตารางเรียนตารางสอนเสร็จสิ้นแล้วพบว่า อุปกรณ์ภายในห้องเรียนชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ</p> <p>*กบศ. มีการสำรวจอุปกรณ์ก่อนดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอนเรียบร้อยแล้ว แต่พบว่าอุปกรณ์มาชำรุดในภายหลัง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เว้นการจัดห้องเรียนขนาด 120 ที่นั่งไว้จำนวน 1 ห้อง (หากภาคการศึกษานั้น ๆ สามารถทำได้)</li> <li>2. หาห้องเรียนทดแทน โดยการหาห้องที่มีวันเวลาว่างตรงกับรายวิชาที่ต้องเปลี่ยนแปลง</li> <li>3. กรณีที่ต้องเปลี่ยนแปลงห้องเรียนแล้วไม่มีห้องเรียนว่างในวัน เวลาเดิม ประสานอาจารย์ผู้สอนขอเปลี่ยนแปลงวัน เวลาสอนเป็นวัน เวลาอื่น โดยวัน เวลาใหม่ของอาจารย์และนิสิตต้องว่างตรงกัน</li> <li>4. กรณีที่มีอาจารย์ผู้สอนในทีมหลายคนจะต้องยึดวันและเวลาว่างของนิสิตเป็นหลัก โดยประสานแจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบในรายวิชาดังกล่าว</li> <li>5. ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจเช็คและซ่อมอุปกรณ์ภายในห้องเรียนให้สามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติ</li> </ol>

ปัญหาที่พบ	วิธีการแก้ไขปัญหา
	6. ประสานกองอาคารสถานที่และศูนย์บริการเทคโนโลยีและการสื่อสารติดเบอร์โทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไว้ในทุกห้องเรียน *ปัจจุบันมีการติดตั้งเรียบร้อยแล้ว

### แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

แนวทางแก้ไขและการพัฒนางานนั้น เป็นการเสนอแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคในปัจจุบันที่มีผลกระทบต่อการทำงาน เพื่อป้องกันแก้ไขไม่ให้เกิดขึ้นในอนาคต สำหรับแนวทางแก้ไขหรือพัฒนางานในการจัดตารางเรียนตารางสอน ผู้ปฏิบัติได้ใช้แนวทางการพัฒนางานตามหลักวงจรการควบคุมคุณภาพ (PDCA) มาใช้ในการพัฒนาการทำงาน ดังนี้

1. การวางแผน (Plan) วิเคราะห์ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความล่าช้าและมีข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับปรุงวางแผนวิธีการดำเนินงาน โดยการกำหนดปฏิทินการดำเนินงานตามขั้นตอน ระยะเวลาเริ่ม-สิ้นสุด กับบุคคลหรืองานที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน
2. การปฏิบัติตามแผน (Do) ดำเนินการตามขั้นตอนในปฏิทินการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และมีความต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
3. ติดตามการปฏิบัติงาน (Check) ตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของปฏิทินการดำเนินงานว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้นบ้าง และจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขพร้อมทั้งหาทางแก้ไขปัญหาระหว่างการดำเนินงาน ติดตามงานโดยหัวหน้างานทะเบียนนิสิต
4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Act) ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่มีปัญหา เพื่อนำข้อมูลไปใช้วางแผนในการทำงานครั้งต่อไป ดังนี้
  - 4.1 สรุปปัญหาที่พบในระหว่างการดำเนินงาน
  - 4.2 สรุปการดำเนินงานที่ต้องปรับปรุง
  - 4.3 นำข้อเสนอแนะต่าง ๆ มาจัดกลุ่ม และวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปพัฒนาการกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

## บรรณานุกรม

- กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา. (2566). ระบบจัดบริการจัดการข้อมูลประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา. สืบค้นเมื่อ 2 มีนาคม 2566, จาก <http://smarthr.up.ac.th/announce/Main/announce/PostList.aspx?T=20>
- กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา. (2566). ข้อมูลสารสนเทศกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา. สืบค้นเมื่อ 16 ตุลาคม 2565, จาก <https://does.up.ac.th/>
- จรรยา สุกกระโทก. (2562). คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบการจัดตารางเรียนตารางสอน (ระบบบริการการศึกษา) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- ชุติมา บุญโพธิ์. (2563). คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดตารางเรียนตารางสอน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. เพชรบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.
- ธิดารัตน์ โชคนาคะวโร. (2562). คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดตารางเรียนตารางสอน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.
- บัณฑิตา สอนดี. (2562). คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การจัดตารางเรียนตารางสอน กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา. พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.





## ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ  
สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖๓ (๑๔/๒๕๕๖) เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๖ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดตารางเรียนตารางสอน และตารางสอบ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ตารางเรียน ตารางสอน” หมายถึง กำหนดวัน เวลา สถานที่ และรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนตลอดสัปดาห์ของแต่ละภาคการศึกษา

“การจัดตารางเรียน ตารางสอน” หมายถึง การดำเนินการกำหนดวัน เวลา สถานที่ และรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนตลอดสัปดาห์ ของแต่ละภาคการศึกษา

“ตารางสอบ” หมายถึง กำหนดวัน เวลา สถานที่และรายวิชาที่จัดสอบ ของแต่ละภาคการศึกษา

“การจัดตารางสอบ” หมายถึง การดำเนินการกำหนดวัน เวลา สถานที่และรายวิชาที่จัดสอบ ของแต่ละภาคการศึกษา

“แผนการศึกษา” หมายถึง แผนกำหนดรายวิชาที่ให้นิสิตแต่ละหลักสูตร/ สาขาวิชา/ชั้นปี ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดตารางเรียน ตารางสอน

๔.๑ การจัดตารางเรียน ตารางสอน ให้จัดตารางเรียน ตารางสอนระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. และให้จัดตารางเรียน ตารางสอน แต่ละรายวิชาต่อเนื่องกันโดยไม่มีช่วงเวลาพัก ทั้งนี้ กำหนดเวลาสอน ๕๐ นาที ต่อ ๑ ชั่วโมง หรือเล็กก่อนเวลา ๑๐ นาที

-๒-

๔.๒ การจัดจำนวนชั่วโมงสอน

- ๔.๒.๑ รายวิชาทฤษฎี จำนวน ๔ หน่วยกิต จัดให้เรียน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๒ ชั่วโมง
- ๔.๒.๒ รายวิชาทฤษฎี จำนวน ๓ หน่วยกิต จัดให้เรียน ๒+๑ หรือ ๓ ชั่วโมง
- ๔.๒.๓ รายวิชาทฤษฎี จำนวน ๒ หน่วยกิต จัดให้เรียน ๒ ชั่วโมง
- ๔.๒.๔ รายวิชาปฏิบัติ จัดให้เรียน ๒ หรือ ๓ ชั่วโมง
- ๔.๒.๕ รายวิชาฝึกงาน/ฝึกภาคสนาม/โครงการ ๑ หน่วยกิต ใช้เวลา ๓ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดตารางสอบ

๕.๑ การจัดตารางสอบ ให้จัดตารางสอบในช่วงเวลา ดังนี้ ๐๘.๐๐-๑๑.๐๐ น. ๑๑.๓๐-๑๔.๓๐ น. และ ๑๕.๐๐-๑๘.๐๐ น. ทั้งนี้ โดยจัดจำนวนรายวิชาและจำนวนนิสิตที่เข้าสอบให้ใกล้เคียงกัน ในแต่ละวันและแต่ละช่วงเวลาสอบ

๕.๒ การจัดจำนวนชั่วโมงสอบ มหาวิทยาลัยพะเยาจะจัดจำนวนชั่วโมงสอบ กรณีอาจารย์ผู้สอนไม่ระบุจำนวนชั่วโมงสอบ ดังนี้

- ๕.๒.๑ จำนวน ๓ ชั่วโมง สำหรับรายวิชาที่มีจำนวน ๓ หน่วยกิตขึ้นไป
- ๕.๒.๒ จำนวน ๒ ชั่วโมง สำหรับรายวิชาที่มีจำนวน ๒ หน่วยกิต
- ๕.๒.๓ จำนวน ๑ ชั่วโมง สำหรับรายวิชาที่มีจำนวน ๑ หน่วยกิต

๕.๓ การจัดวัน เวลาสอบ

๕.๓.๑ รายวิชาบังคับของแต่ละสาขาวิชา ในแต่ละชั้นปี ไม่ให้จัดสอบซ้อนกัน และให้มีช่วงเวลาสอบห่างกันตามความเหมาะสม

๕.๓.๒ รายวิชาที่มีนิสิตลงทะเบียนเรียนจำนวนมาก ให้จัดสอบในช่วงวันแรกของการจัดสอบ

๕.๓.๓ รายวิชาเอกเลือกของหลักสูตรเดียวกันที่มีตารางเรียนตรงกัน ให้จัดสอบในวัน เวลา เดียวกัน

๕.๔ การจัดกรรมการคุมสอบ ให้จัดกรรมการคุมสอบให้เหมาะสมกับจำนวนนิสิต อัตราส่วนนิสิต ๔๐ คน ต่อ กรรมการคุมสอบ ๑ คน

ทั้งนี้ ภายในห้องสอบ ๑ ห้อง ต้องมีกรรมการคุมสอบ อย่างน้อย ๒ คน

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มนฑล สงวนเสริมศรี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



## รายละเอียดแนบท้าย 1

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2566

สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ

กิจกรรม	ภาคการศึกษาต้น	ภาคการศึกษาปลาย	ภาคฤดูร้อน
คณะส่งข้อมูลรายวิชาตามแผนการศึกษาที่เปิดสอนถึงกองบริการการศึกษา	20 ก.พ. 66	17 ก.ค. 66	3 มี.ค. 67
วันสุดท้ายของการรับเอกสารขอโอนย้ายสถานศึกษา	8 พ.ค. 66	29 ก.ย. 66	-
นิสิตยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาและผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม (UP09)	8 พ.ค.-6 มิ.ย. 66	29 ก.ย.-30 ต.ค. 66	9 ก.พ.-12 มี.ค. 67
คณะรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาและผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม (UP09)	8 พ.ค.-7 มิ.ย. 66	29 ก.ย.-31 ต.ค. 66	9 ก.พ.-13 มี.ค. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ถึง คณะต้นสังกัดของนิสิต	24 เม.ย.-8 พ.ค. 66	18-29 ก.ย. 66	29 มี.ค. - 11 ก.พ. 67
คณะต้นสังกัดส่งคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ไปยัง คณะที่รับย้าย	9-12 พ.ค. 66	1-6 ต.ค. 66	12-16 ก.พ. 67
คณะที่รับย้ายส่งคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ไปยัง กองบริการการศึกษา	15-19 พ.ค. 66	9-16 ต.ค. 66	19-23 ก.พ. 67
คณะตรวจสอบรายวิชาตามแผนการศึกษา	22-26 พ.ค. 66	16-20 ต.ค. 66	27 ก.พ.-1 มี.ค. 67
วันประกาศตารางเรียน ตารางสอน	22 พ.ค. 66	16 ต.ค. 66	27 ก.พ. 67
วันพบอาจารย์ที่ปรึกษา	22 พ.ค. 66	16 ต.ค. 66	27 ก.พ. 67
นิสิตยื่นความประสงค์ลงทะเบียนรายวิชาตามแผนการศึกษาผ่านระบบ (UP20.1)	22 พ.ค.-14 มิ.ย. 66	16 ต.ค.- 8 พ.ย. 66	27 ก.พ.-13 มี.ค. 67
นิสิตเตรียมลงทะเบียนเรียน	22-26 พ.ค. 66	16-20 ต.ค. 66	27 ก.พ.-1 มี.ค. 67
วันลงทะเบียนเรียน และลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิต			
นิสิตรหัส 66	29 พ.ค.-2 มิ.ย. 66	24-27 ต.ค. 66	4-8 มี.ค. 67
นิสิตรหัส 65	30 พ.ค.-2 มิ.ย. 66	25-27 ต.ค. 66	5-8 มี.ค. 67
นิสิตรหัส 64	31 พ.ค.-2 มิ.ย. 66	26-27 ต.ค. 66	6-8 มี.ค. 67
นิสิตรหัส 63 และน้อยกว่า	1-2 มิ.ย. 66	27 ต.ค. 66	7-8 มี.ค. 67
ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกชั้นปี	29 พ.ค.-2 มิ.ย. 66	24-27 ต.ค. 66	4-8 มี.ค. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอม้วนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18)	29 พ.ค.-2 มิ.ย. 66	24-27 ต.ค. 66	4-8 มี.ค. 67
คณะส่งคำร้องขอม้วนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18) มายังกองบริการการศึกษา	29 พ.ค.-6 มิ.ย. 66	24-30 ต.ค. 66	4-11 มี.ค. 67
คณะส่งแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงตารางเรียน ตารางสอนมายังกองบริการการศึกษา (UP20)	1-15 มิ.ย. 66	27 ต.ค.-9 พ.ย. 66	7-14 มี.ค. 67
คณะส่งแบบฟอร์มการขอเปิดรายวิชามายังกองบริการการศึกษา (UP21)	1-15 มิ.ย. 66	27 ต.ค.-9 พ.ย. 66	7-14 มี.ค. 67
<b>วันเปิดภาคการศึกษา</b>	<b>6 มิ.ย. 66</b>	<b>30 ต.ค. 66</b>	<b>11 มี.ค. 67</b>
ลงทะเบียนเรียนซ้ำและลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิต,เพิ่ม-ถอนรายวิชาไม่ได้รับอักษร W			
นิสิตรหัส 65-66	6-16 มิ.ย. 66	30 ต.ค.-10 พ.ย. 66	11-15 มี.ค. 67
นิสิตรหัส 64 และน้อยกว่า	7-16 มิ.ย. 66	31 ต.ค.-10 พ.ย. 66	12-15 มี.ค. 67
ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกชั้นปี (สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนซ้ำ)	7-16 มิ.ย. 66	31 ต.ค.-10 พ.ย. 66	12-15 มี.ค. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอม้วนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18) (สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนซ้ำ)	6-16 มิ.ย. 66	30 ต.ค.-10 พ.ย. 66	11-15 มี.ค. 67
คณะรับคำร้องขอม้วนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18) (สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนซ้ำ)	6-19 มิ.ย. 66	30 ต.ค.-13 พ.ย. 66	11-18 มี.ค. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (UP 24) และชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนปริญญาบัตร	6 มิ.ย.-4 ก.ค. 66	30 ต.ค.-28 พ.ย. 66	11 มี.ค.-9 เม.ย. 67



รายละเอียดแนบท้าย 1

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2566  
สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ

กิจกรรม	ภาคการศึกษาต้น	ภาคการศึกษาปลาย	ภาคฤดูร้อน
คณะรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (UP 24)	6 มิ.ย.-11 ก.ค. 66	30 ต.ค.-7 ธ.ค. 66	11 มี.ค.-18 เม.ย. 67
วันสุดท้ายของคณะรวบรวมรายชื่อขอสำเร็จการศึกษา (UP 24) มายัง กองบริการการศึกษา	14 ก.ค. 66	12 ธ.ค. 66	22 เม.ย. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอถอนรายวิชาโดยได้รับอักษร W (UP 08)	17 มิ.ย.-15 ก.ย. 66	11 พ.ย. 66-2 ก.พ. 67	16 มี.ค.-19 เม.ย. 67
คณะส่งคำร้องขอถอนรายวิชาโดยได้รับอักษร W ถึง (UP 08) งานทะเบียนนิสิต	17 มิ.ย.-18 ก.ย. 66	11 พ.ย. 66-5 ก.พ. 67	16 มี.ค.-22 เม.ย. 67
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลขอแก้ไขอักษร I ถึง คณะเจ้าของรายวิชา	30 มิ.ย. 66	24 พ.ย. 66	5 เม.ย. 67
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลขอแก้ไขอักษร I ถึง งานทะเบียนนิสิต	4 ก.ค. 66	27 พ.ย. 66	9 เม.ย. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า (UP 25)	5 ก.ค.-27 ก.ย. 66	29 พ.ย. 66-14 ก.พ. 67	10 เม.ย.-8 พ.ค. 67
คณะรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า (UP 25)	5 ก.ค.-29 ก.ย. 66	29 พ.ย. 66-16 ก.พ. 67	10 เม.ย.-10 พ.ค. 67
วันครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัย (งดการเรียนการสอนทุกชั้นปี)			
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิตเพื่อลงทะเบียนเรียน (UP 4) (นิสิต)	21 ก.ค. 66	19 ธ.ค. 66	17 เม.ย. 67
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (UP 5) (นิสิต)	21 ก.ค. 66	19 ธ.ค. 66	17 เม.ย. 67
วันสุดท้ายของคณะรับคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิตเพื่อลงทะเบียนเรียน (UP 4)	24 ก.ค. 66	20 ธ.ค. 66	18 เม.ย. 67
วันสุดท้ายของคณะรับคำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (UP 5)	24 ก.ค. 66	20 ธ.ค. 66	18 เม.ย. 67
วันสุดท้ายของการชำระค่าลงทะเบียนเรียน กรณีนิสิตที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนผัน (UP 18)	31 ก.ค. 66	26 ธ.ค. 66	17 เม.ย. 67
<b>วันสอบกลางภาค (งดการเรียนการสอนทุกชั้นปี)</b>	<b>3-11 ส.ค. 66</b>	<b>23-29 ธ.ค. 66</b>	<b>-</b>
วันประเมินการสอนผ่านระบบทะเบียนออนไลน์	18-29 ก.ย. 66	5-16 ก.พ. 67	29 เม.ย.-10 พ.ค. 67
พิธีพระราชทานปริญญาบัตร (งดการเรียนการสอนทุกชั้นปี) *			
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา (UP 13)	29 ก.ย. 66	16 ก.พ. 67	10 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอลาออกโดยไม่ได้รับผลการเรียน (UP 14)	29 ก.ย. 66	16 ก.พ. 67	10 พ.ค. 67
<b>วันสอบปลายภาค (งดการเรียนการสอนทุกชั้นปี)</b>	<b>2-12 ต.ค. 66</b>	<b>19 ก.พ.- 1 มี.ค. 67</b>	<b>13-17 พ.ค. 67</b>
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอแก้ไขชื่อ - สกุล (UP 11) ของนิสิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	12 ต.ค. 66	1 มี.ค. 67	17 พ.ค. 67
<b>วันปิดภาคการศึกษา</b>	<b>16 ต.ค. 66</b>	<b>4 มี.ค. 67</b>	<b>20 พ.ค. 67</b>
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชา ถึง คณะเจ้าของรายวิชา	26 ต.ค. 66	15 มี.ค. 67	31 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชา ถึง งานทะเบียนนิสิต	30 ต.ค. 66	19 มี.ค. 67	4 มิ.ย. 67
วันสำเร็จการศึกษา	16 ต.ค. 66	4 มี.ค. 67	20 พ.ค. 67

หมายเหตุ: \* มหาวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบในภายหลัง



## รายละเอียดแนบท้าย 3

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2566

สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาที่ 3
คณะส่งข้อมูลรายวิชาตามแผนการศึกษาที่เปิดสอนถึงกองบริการการศึกษา	27 มี.ค. 66	17 ก.ค. 66	13 พ.ย. 66
นิสิตยื่นคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ถึง คณะต้นสังกัดของนิสิต	24 เม.ย.-5 พ.ค. 66	21 ส.ค.-1 ก.ย. 66	18-29 ธ.ค. 66
วันสุดท้ายของการรับเอกสารขอโอนย้ายสถานศึกษา	8 พ.ค. 66	1 ก.ย. 66	29 ธ.ค. 66
นิสิตยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาและผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม (UP09)	8 พ.ค.-6 มิ.ย. 66	1 ก.ย.-2 ต.ค. 66	29 ธ.ค.66-29 ม.ค. 67
คณะรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาและผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม (UP09)	8 พ.ค.-7 มิ.ย. 66	1 ก.ย.-3 ต.ค. 66	29 ธ.ค.66-30 ม.ค. 67
คณะต้นสังกัดส่งคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ไปยัง คณะที่รับย้าย	8-12 พ.ค. 66	4-8 ก.ย. 66	2-5 ม.ค. 67
คณะที่รับย้ายส่งคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ไปยัง กองบริการการศึกษา	15-19 พ.ค. 66	11-15 ก.ย. 66	8-12 ม.ค. 67
วันประกาศตารางเรียนตารางสอน	22 พ.ค. 66	18 ก.ย. 66	15 ม.ค. 67
วันพบอาจารย์ที่ปรึกษา	22 พ.ค. 66	18 ก.ย. 66	15 ม.ค. 67
นิสิตยื่นความประสงค์ลงทะเบียนรายวิชาตามแผนการศึกษาผ่านระบบ (UP20.1)	22 พ.ค.-14 มิ.ย. 66	18 ก.ย.-10 ต.ค. 66	15 ม.ค.-7 ก.พ. 67
นิสิตเตรียมลงทะเบียนเรียน	22-26 พ.ค. 66	18-22 ก.ย. 66	15-19 ม.ค. 67
วันลงทะเบียนเรียน และลงทะเบียนรักษาสุขภาพการเป็นนิสิต	29 พ.ค.-2 มิ.ย. 66	25-29 ก.ย. 66	22-26 ม.ค. 67
ชำระเงินค่าลงทะเบียนทุกชั้นปี	29 พ.ค.-2 มิ.ย. 66	25-29 ก.ย. 66	22-26 ม.ค. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP18)	29 พ.ค.-2 มิ.ย. 66	25-29 ก.ย. 66	22-26 ม.ค. 67
คณะรับคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP18)	29 พ.ค.-6 มิ.ย. 66	25 ก.ย.-2 ต.ค. 66	22-29 ม.ค. 67
คณะส่งแบบฟอร์มการขอเปิดรายวิชามายังกองบริการการศึกษา (UP21)	31 พ.ค.-15 มิ.ย. 66	27 ก.ย.-11 ต.ค. 66	22 ม.ค.-8 ก.พ. 67
คณะส่งแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงตารางเรียนตารางสอนมายังกองบริการการศึกษา (UP20)	31 พ.ค.-15 มิ.ย. 66	27 ก.ย.-11 ต.ค. 66	22 ม.ค.-8 ก.พ. 67
<b>วันเปิดภาคการศึกษา</b>	<b>6 มิ.ย. 66</b>	<b>2 ต.ค. 66</b>	<b>29 ม.ค. 67</b>
<b>วันเริ่มเรียน</b>	<b>10 มิ.ย. 66</b>	<b>7 ต.ค. 66</b>	<b>3 ก.พ. 67</b>
ลงทะเบียนเรียนเช้าและลงทะเบียนรักษาสุขภาพการเป็นนิสิต.เพิ่ม-ถอนรายวิชาไม่ได้รับอักษร W	6-16 มิ.ย. 66	2-12 ต.ค. 66	29 ม.ค.-9 ก.พ. 67
ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกชั้นปี (สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนล่าช้า)	6-16 มิ.ย. 66	3-12 ต.ค. 66	29 ม.ค.-9 ก.พ. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18) (สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนล่าช้า)	6-16 มิ.ย. 66	2-12 ต.ค. 66	29 ม.ค.-9 ก.พ. 67
คณะส่งคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18) มายังกองบริการการศึกษา (สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนล่าช้า)	6-19 มิ.ย. 66	2-16 ต.ค. 66	29 ม.ค.-12 ก.พ. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (UP 24) และชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนปริญญาบัตร	6 มิ.ย. -5 ก.ค. 66	2-31 ต.ค. 66	29 ม.ค.-27 ก.พ. 67
คณะรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (UP 24)	6 มิ.ย. -12 ก.ค. 66	2 ต.ค.-7 พ.ย. 66	29 ม.ค.-5 มี.ค. 67
วันสุดท้ายของคณะรวบรวมรายชื่อสำเร็จการศึกษา มายัง กองบริการการศึกษา	17 ก.ค. 66	10 พ.ย. 66	8 มี.ค. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอถอนรายวิชาโดยได้รับอักษร W (UP 08)	17 มิ.ย.-18 ส.ค. 66	13 ต.ค.-15 ธ.ค. 66	10 ก.พ.-12 เม.ย. 67
คณะส่งคำร้องขอถอนรายวิชาโดยได้รับอักษร W (UP 08)	17 มิ.ย.-21 ส.ค. 66	13 ต.ค.-18 ธ.ค. 66	10 ก.พ.-17 เม.ย. 67
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลขอแก้ไขอักษร I ถึง คณะเจ้าของรายวิชา	30 มิ.ย. 66	27 ต.ค. 66	23 ก.พ. 67
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลขอแก้ไขอักษร I ถึง งานทะเบียนนิสิต	4 ก.ค. 66	31 ต.ค. 66	27 ก.พ. 67
วันครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัย (งดการเรียนการสอนทุกชั้นปี)			
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิตเพื่อลงทะเบียนเรียน (UP 4) (นิสิต)	21 ก.ค. 66	17 พ.ย. 66	15 มี.ค. 67
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (UP 5) (นิสิต)	21 ก.ค. 66	17 พ.ย. 66	15 มี.ค. 67



รายละเอียดแนบท้าย 3

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2566

สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาที่ 3
คณะส่งข้อมูลรายวิชาตามแผนการศึกษาที่เปิดสอนถึงกองบริการการศึกษา	27 มี.ค. 66	17 ก.ค. 66	13 พ.ย. 66
วันสุดท้ายของคณะส่งคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิตเพื่อลงทะเบียนเรียน (UP 4) ถึง งานทะเบียนนิสิต	24 ก.ค. 66	20 พ.ย. 66	18 มี.ค. 67
วันสุดท้ายของคณะส่งคำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (UP 5) ถึง งานทะเบียนนิสิต	24 ก.ค. 66	20 พ.ย. 66	18 มี.ค. 67
วันสุดท้ายของการชำระค่าลงทะเบียนเรียน กรณีนิสิตที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนผัน (UP 18)	31 ก.ค. 66	24 พ.ย. 66	22 มี.ค. 67
วันประเมินการสอนผ่านระบบทะเบียนออนไลน์	11-22 ก.ย. 66	8-19 ม.ค. 67	7-17 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการขอลาพักการศึกษา (UP 13)	22 ก.ย. 66	19 ม.ค. 67	17 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอลาออก (UP 14) โดยไม่ได้รับผลการเรียน	22 ก.ย. 66	19 ม.ค. 67	17 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการแก้ไขชื่อ - สกุล (UP 11) ของนิสิต ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	22 ก.ย. 66	19 ม.ค. 67	17 พ.ค. 67
วันสอบปลายภาค (งดการเรียนการสอนทุกชั้นปี)	23-24 ก.ย. 66	20-21 ม.ค. 67	18-19 พ.ค. 67
วันปิดภาคการศึกษา	25 ก.ย. 66	22 ม.ค. 67	20 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชา ถึง คณะเจ้าของรายวิชา	4 ต.ค. 66	31 ม.ค. 67	29 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชา ถึง งานทะเบียนนิสิต	9 ต.ค. 66	5 ก.พ. 67	4 มี.ย. 67
พิธีพระราชทานปริญญาบัตร (งดการเรียนการสอนทุกชั้นปี) *			
วันสำเร็จการศึกษา	25 ก.ย. 66	22 ม.ค. 67	20 พ.ค. 67

หมายเหตุ: \* มหาวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบในภายหลัง



## รายละเอียดแนบท้าย 2

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2566  
สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ

กิจกรรม	ภาคการศึกษาต้น	ภาคการศึกษาปลาย	ภาคฤดูร้อน
คณะส่งข้อมูลรายวิชาตามแผนการศึกษาที่เปิดสอนถึงกองบริการการศึกษา	20 ก.พ. 66	17 ก.ค. 66	3 ม.ค. 67
วันสุดท้ายของการรับเอกสารขอโอนย้ายสถานศึกษา	8 พ.ค. 66	29 ก.ย. 66	-
นิสิตยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาและผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม (UP09)	8 พ.ค.-6 มิ.ย. 66	29 ก.ย.-30 ต.ค.66	9 ก.พ.-12 มี.ค. 67
คณะรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาและผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม (UP09)	8 พ.ค.-7 มิ.ย. 66	29 ก.ย.-31 ต.ค.66	9 ก.พ.-13 มี.ค. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา มุ่ง คณะต้นสังกัดของนิสิต	24 เม.ย.-8 พ.ค. 66	18-29 ก.ย. 66	29 ม.ค. - 11 ก.พ. 67
คณะต้นสังกัดส่งคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ไปยัง คณะที่รับย้าย	9-12 พ.ค. 66	1-6 ต.ค. 66	12-16 ก.พ. 67
คณะที่รับย้ายส่งคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ไปยัง กองบริการการศึกษา	15-19 พ.ค. 66	9-16 ต.ค. 66	19-23 ก.พ. 67
คณะตรวจสอบรายวิชาตามแผนการศึกษา	22-26 พ.ค. 66	16-20 ต.ค. 66	27 ก.พ.-1 มี.ค. 67
วันประกาศตารางเรียนตารางสอน	22 พ.ค. 66	16 ต.ค. 66	27 ก.พ. 67
วันพบอาจารย์ที่ปรึกษา	22 พ.ค. 66	16 ต.ค. 66	27 ก.พ. 67
นิสิตยื่นความประสงค์ลงทะเบียนรายวิชาตามแผนการศึกษามานระบบ (UP20.1)	22 พ.ค.-14 มิ.ย. 66	16 ต.ค.- 8 พ.ย. 66	27 ก.พ.-13 มี.ค. 67
นิสิตเตรียมลงทะเบียนเรียน	22-26 พ.ค. 66	16-20 ต.ค. 66	27 ก.พ.-1 มี.ค. 67
วันลงทะเบียนเรียน และลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิต	29 พ.ค.-2 มิ.ย. 66	24-27 ต.ค. 66	4-8 มี.ค. 67
ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกชั้นปี	29 พ.ค.-2 มิ.ย. 66	24-27 ต.ค. 66	4-8 มี.ค. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18)	29 พ.ค.-2 มิ.ย. 66	24-27 ต.ค. 66	4-8 มี.ค. 67
คณะส่งคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18)มายังกองบริการการศึกษา	29 พ.ค.-6 มิ.ย. 66	24-30 ต.ค. 66	4-11 มี.ค. 67
คณะส่งแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงตารางเรียนตารางสอนมายังกองบริการการศึกษา (UP20)	1-15 มิ.ย. 66	27 ต.ค.-9 พ.ย. 66	7-14 มี.ค. 67
คณะส่งแบบฟอร์มการขอเปิดรายวิชามายังกองบริการการศึกษา (UP21)	1-15 มิ.ย. 66	27 ต.ค.-9 พ.ย. 66	7-14 มี.ค. 67
<b>วันเปิดภาคการศึกษา</b>	<b>6 มิ.ย. 66</b>	<b>30 ต.ค. 66</b>	<b>11 มี.ค. 67</b>
ลงทะเบียนเรียนซ้ำและลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิต,เพิ่ม-ถอนรายวิชาไม่ได้รับอักษร W	6-16 มิ.ย. 66	30 ต.ค.-10 พ.ย. 66	11-15 มี.ค. 67
ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกชั้นปี (สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนล่าช้า)	6-16 มิ.ย. 66	30 ต.ค.-10 พ.ย. 66	11-15 มี.ค. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18) (สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนล่าช้า)	6-16 มิ.ย. 66	30 ต.ค.-10 พ.ย. 66	11-15 มี.ค. 67
คณะรับคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18) (สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนล่าช้า)	6-19 มิ.ย. 66	30 ต.ค.-13 พ.ย. 66	11-18 มี.ค. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (UP 24) และชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนปริญญาบัตร	6 มิ.ย.-4 ก.ค. 66	30 ต.ค.-28 พ.ย. 66	11 มี.ค.-9 เม.ย. 67
คณะรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (UP 24)	6 มิ.ย.-11 ก.ค. 66	30 ต.ค.-7 ธ.ค. 66	11 มี.ค.-18 เม.ย. 67
วันสุดท้ายของคณะรวบรวมรายชื่อขอสำเร็จการศึกษา (UP 24) มายัง กองบริการการศึกษา	14 ก.ค. 66	12 ธ.ค. 66	22 เม.ย. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอถอนรายวิชาโดยได้รับอักษร W (UP 08)	17 มิ.ย.-15 ก.ย. 66	11 พ.ย. 66-2 ก.พ. 67	16 มี.ค.-19 เม.ย. 67
คณะส่งคำร้องขอถอนรายวิชาโดยได้รับอักษร W ถึง (UP 08) งานทะเบียนนิสิต	17 มิ.ย.-18 ก.ย. 66	11 พ.ย. 66-5 ก.พ. 67	16 มี.ค.-22 เม.ย. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า (UP 25)	5 ก.ค.-27 ก.ย. 66	29 พ.ย. 66-9 ก.พ. 67	10 เม.ย. -8 พ.ค. 67
คณะรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า (UP 25)	5 ก.ค.-29 ก.ย. 66	29 พ.ย. 66-19 ก.พ. 67	10 เม.ย. -10 พ.ค. 67
วันสมัครสอบและชำระเงินค่าสมัครสอบวัดคุณสมบัติ	19-23 มิ.ย. 66	13-17 พ.ย. 66	18-22 มี.ค. 67
วันสมัครสอบและชำระเงินค่าสอบวัดคุณสมบัติล่าช้า	26-30 มิ.ย. 66	20-24 พ.ย. 66	25-29 มี.ค. 67
วันครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัย (งดการเรียนการสอนทุกชั้นปี)			
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวัดคุณสมบัติ	10 ก.ค. 66	8 ธ.ค. 66	9 เม.ย. 67
วันสอบวัดคุณสมบัติ	21-23 ก.ค. 66	15-17 ธ.ค. 66	19-21 เม.ย. 67



รายละเอียดแนบท้าย 2

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2566

สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ

กิจกรรม	ภาคการศึกษาต้น	ภาคการศึกษาปลาย	ภาคฤดูร้อน
วันสุดท้ายของการชำระค่าลงทะเบียนเรียน กรณีนิสิตที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนผัน (UP 18)	21 ก.ค. 66	19 ธ.ค. 66	17 เม.ย. 67
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิตเพื่อลงทะเบียนเรียน (UP 4) (นิสิต)	21 ก.ค. 66	19 ธ.ค. 66	17 เม.ย. 67
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (UP 5) (นิสิต)	21 ก.ค. 66	19 ธ.ค. 66	17 เม.ย. 67
วันสุดท้ายของคณะรับคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิตเพื่อลงทะเบียนเรียน (UP 4)	24 ก.ค. 66	20 ธ.ค. 66	18 เม.ย. 67
วันสุดท้ายของคณะรับคำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (UP 5)	24 ก.ค. 66	20 ธ.ค. 66	18 เม.ย. 67
วันสมัครขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ (สมัครที่คณะ/วิทยาลัย)	24-27 ก.ค. 66	20-26 ธ.ค. 66	17-19 เม.ย. 67
คณะ/วิทยาลัยพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์	30 ก.ค.-10 ส.ค. 66	27 ธ.ค. 66-9 ม.ค. 67	22 เม.ย.-3 พ.ค. 67
วันสอบกลางภาค (จัดการเรียนการสอนทุกชั้นปี)	3-11 ส.ค. 66	23-29 ธ.ค. 66	-
ประกาศผลการสอบวัดคุณสมบัติ	22 ส.ค. 66	16 ม.ค. 67	20 พ.ค. 67
วันประเมินการสอนผ่านระบบทะเบียนออนไลน์	18-29 ก.ย. 66	5-9 ก.พ. 67	29 เม.ย.-10 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการส่งวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจรูปแบบ	22 ก.ย. 66	9 ก.พ. 67	26 เม.ย. 67
พิธีพระราชทานปริญญาบัตร (จัดการเรียนการสอนทุกชั้นปี) *			
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา (UP 13)	29 ก.ย. 66	16 ก.พ. 67	10 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอลาออกโดยไม่ได้รับผลการเรียน (UP 14)	29 ก.ย. 66	16 ก.พ. 67	10 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลขอแก้ไขอักษร I ถึง คณะเจ้าของรายวิชา	29 ก.ย. 66	16 ก.พ. 67	3 พ.ค. 67
วันสอบปลายภาค (จัดการเรียนการสอนทุกชั้นปี)	2-12 ต.ค. 66	19 ก.พ. - 1 มี.ค. 67	13-17 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลขอแก้ไขอักษร I ถึง งานทะเบียนนิสิต	3 ต.ค. 66	19 ก.พ. 67	7 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการประกาศผลผู้ได้รับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์	12 ต.ค. 66	1 มี.ค. 67	17 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอแก้ไขชื่อ - สกุล (UP 11) ของนิสิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	12 ต.ค. 66	1 มี.ค. 67	17 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษา	16 ต.ค. 66	4 มี.ค. 67	20 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการส่งแบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษา บศ.16, บศ.17	16 ต.ค. 66	4 มี.ค. 67	20 พ.ค. 67
วันปิดภาคการศึกษา	16 ต.ค. 66	4 มี.ค. 67	20 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชา ถึง คณะเจ้าของรายวิชา	26 ต.ค. 66	15 มี.ค. 67	31 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชา ถึง งานทะเบียนนิสิต	30 ต.ค. 66	19 มี.ค. 67	4 มิ.ย. 67
วันสำเร็จการศึกษา	16 ต.ค. 66	4 มี.ค. 67	20 พ.ค. 67

หมายเหตุ: \* มหาวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบในภายหลัง



## รายละเอียดแนบท้าย 4

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2566

สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท แผน ข

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาที่ 3
คณะส่งข้อมูลรายวิชาตามแผนการศึกษาที่เปิดสอนถึงกองบริการการศึกษา	27 มี.ค. 66	17 ก.ค. 66	13 พ.ย. 66
นิสิตยื่นคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ถึง คณะต้นสังกัดของนิสิต	24 เม.ย.-5 พ.ค. 66	21 ส.ค.-1 ก.ย. 66	18-29 ธ.ค. 66
วันสุดท้ายของการรับเอกสารขอโอนย้ายสถานศึกษา	8 พ.ค. 66	1 ก.ย. 66	29 ธ.ค. 66
นิสิตยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาและผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม (UP09)	8 พ.ค.-6 มิ.ย. 66	1 ก.ย.-2 ต.ค. 66	29 ธ.ค.66-29 ม.ค. 67
คณะรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาและผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม (UP09)	8 พ.ค.-7 มิ.ย. 66	1 ก.ย.-3 ต.ค. 66	29 ธ.ค.66-30 ม.ค. 67
คณะต้นสังกัดส่งคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ไปยัง คณะที่รับย้าย	8-12 พ.ค. 66	4-8 ก.ย. 66	2-5 ม.ค. 67
คณะที่รับย้ายส่งคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ไปยัง กองบริการการศึกษา	15-19 พ.ค. 66	11-15 ก.ย. 66	8-12 ม.ค. 67
วันประกาศตารางเรียนตารางสอน	22 พ.ค. 66	18 ก.ย. 66	15 ม.ค. 67
วันพบอาจารย์ที่ปรึกษา	22 พ.ค. 66	18 ก.ย. 66	15 ม.ค. 67
นิสิตยื่นความประสงค์ลงทะเบียนรายวิชาตามแผนการศึกษาผ่านระบบ (UP20.1)	22 พ.ค.-14 มิ.ย. 66	18 ก.ย.-10 ต.ค. 66	15 ม.ค.-7 ก.พ. 67
นิสิตเตรียมลงทะเบียนเรียน	22-26 พ.ค. 66	18-22 ก.ย. 66	15-19 ม.ค. 67
วันลงทะเบียนเรียน และลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิต	29 พ.ค.-2 มิ.ย. 66	25-29 ก.ย. 66	22-26 ม.ค. 67
ชำระเงินค่าลงทะเบียนทุกชั้นปี	29 พ.ค.-2 มิ.ย. 66	25-29 ก.ย. 66	22-26 ม.ค. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18)	29 พ.ค.-2 มิ.ย. 66	25-29 ก.ย. 66	22-26 ม.ค. 67
คณะรับคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18)	29 พ.ค.-6 มิ.ย. 66	25 ก.ย.-2 ต.ค. 66	22-29 ม.ค. 67
คณะส่งแบบฟอร์มการขอเปิดรายวิชามายังกองบริการการศึกษา (UP21)	31 พ.ค.-15 มิ.ย. 66	27 ก.ย.-11 ต.ค. 66	22 ม.ค.-8 ก.พ. 67
คณะส่งแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงตารางเรียนตารางสอนมายังกองบริการการศึกษา (UP20)	31 พ.ค.-15 มิ.ย. 66	27 ก.ย.-11 ต.ค. 66	22 ม.ค.-8 ก.พ. 67
วันเปิดภาคการศึกษา	6 มิ.ย. 66	2 ต.ค. 66	29 ม.ค. 67
วันเริ่มเรียน	10 มิ.ย. 66	7 ต.ค. 66	3 ก.พ. 67
ลงทะเบียนเรียนซ้ำและลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิต,เพิ่ม-ถอนรายวิชาไม่ได้รับอักษร W	6-16 มิ.ย. 66	2-12 ต.ค. 66	29 ม.ค.-9 ก.พ. 67
ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกชั้นปี (สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนล่าช้า)	6-16 มิ.ย. 66	3-12 ต.ค. 66	29 ม.ค.-9 ก.พ. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18) (สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนล่าช้า)	6-16 มิ.ย. 66	2-12 ต.ค. 66	29 ม.ค.-9 ก.พ. 67
คณะรับคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18) มายังกองบริการการศึกษา (สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนล่าช้า)	6-19 มิ.ย. 66	2-16 ต.ค. 66	29 ม.ค.-12 ก.พ. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (UP 24) และชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนปริญญาบัตร	6 มิ.ย. -5 ก.ค. 66	2-31 ต.ค. 66	29 ม.ค.-27 ก.พ. 67
คณะรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (UP 24)	6 มิ.ย. -12 ก.ค. 66	2 ต.ค.-7 พ.ย. 66	29 ม.ค.-5 มี.ค. 67
วันสุดท้ายของคณะรวบรวมรายชื่อขอสำเร็จการศึกษา มายัง กองบริการการศึกษา	17 ก.ค. 66	10 พ.ย. 66	8 มี.ค. 67
นิสิตยื่นคำร้องขอถอนรายวิชาโดยได้รับอักษร W (UP 08)	17 มิ.ย.-18 ส.ค. 66	13 ต.ค.-15 ธ.ค. 66	10 ก.พ.-12 เม.ย. 67
คณะส่งคำร้องขอถอนรายวิชาโดยได้รับอักษร W (UP 08) ถึง งานทะเบียนนิสิต	17 มิ.ย.-21 ส.ค. 66	13 ต.ค.-18 ธ.ค. 66	10 ก.พ.-17 เม.ย. 67
วันสมัครสอบและชำระเงินค่าสมัครสอบประมวลความรู้	19-23 มิ.ย. 66	16-20 ต.ค. 66	12-16 ก.พ. 67
วันสมัครสอบและชำระเงินค่าสอบประมวลความรู้ล่าช้า	26-30 มิ.ย. 66	24-27 ต.ค. 66	19-23 ก.พ. 67
วันครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัย (งดการเรียนการสอนทุกชั้นปี)			
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบประมวลความรู้	14 ก.ค. 66	10 พ.ย. 66	8 มี.ค. 67
วันสุดท้ายของการชำระค่าลงทะเบียนเรียน กรณีนิสิตที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนผัน (UP 18)	21 ก.ค. 66	17 พ.ย. 66	15 มี.ค. 67
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิตเพื่อลงทะเบียนเรียน (UP 4) (นิสิต)	21 ก.ค. 66	17 พ.ย. 66	15 มี.ค. 67
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (UP 5) (นิสิต)	21 ก.ค. 66	17 พ.ย. 66	15 มี.ค. 67



รายละเอียดแนบท้าย 4

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2566

สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท แผน ข

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาที่ 3
วันสอบประมวลความรู้	23 ก.ค. 66	19 พ.ย. 66	17 มี.ค. 67
วันสุดท้ายของคณะส่งคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิตเพื่อลงทะเบียนเรียน (UP 4) ถึง งานทะเบียนนิสิต	24 ก.ค. 66	20 พ.ย. 66	18 มี.ค. 67
วันสุดท้ายของคณะส่งคำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (UP 5) ถึง งานทะเบียนนิสิต	24 ก.ค. 66	20 พ.ย. 66	18 มี.ค. 67
ประกาศผลการสอบประมวลความรู้	22 ส.ค. 66	18 ธ.ค. 66	17 เม.ย. 67
วันสุดท้ายของการส่งการศึกษาคืนว่าด้วยตนเองเพื่อตรวจรูปแบบ	1 ก.ย. 66	29 ธ.ค. 66	26 เม.ย. 67
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลขอแก้ไขอักษร   ถึง คณะเจ้าของรายวิชา	8 ก.ย. 66	5 ม.ค. 67	3 พ.ค. 67
วันประเมินการสอนผ่านระบบทะเบียนออนไลน์	11-22 ก.ย. 66	8-19 ม.ค. 67	7-17 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลขอแก้ไขอักษร   ถึง งานทะเบียนนิสิต	12 ก.ย. 66	10 ม.ค. 67	7 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการขอลาพักการศึกษา (UP13)	22 ก.ย. 66	19 ม.ค. 67	17 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอลาออก (UP14) โดยไม่ได้รับการเรียน	22 ก.ย. 66	19 ม.ค. 67	17 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการแก้ไขชื่อ - สกุล ของนิสิต (UP11) ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	22 ก.ย. 66	19 ม.ค. 67	17 พ.ค. 67
วันสอบปลายภาค (งดการเรียนการสอนทุกชั้นปี)	23-24 ก.ย. 66	20-21 ม.ค. 67	18-19 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการส่งการศึกษาคืนว่าด้วยตนเองฉบับสมบูรณ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษา	25 ก.ย. 66	22 ม.ค. 67	20 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการส่งแบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษา (ขช.10)	25 ก.ย. 66	22 ม.ค. 67	20 พ.ค. 67
วันปิดภาคการศึกษา	25 ก.ย. 66	22 ม.ค. 67	20 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชา ถึง คณะเจ้าของรายวิชา	4 ต.ค. 66	31 ม.ค. 67	29 พ.ค. 67
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชา ถึง งานทะเบียนนิสิต	9 ต.ค. 66	5 ก.พ. 67	4 มี.ย. 67
พิธีพระราชทานปริญญาบัตร (งดการเรียนการสอนทุกชั้นปี) *			
วันสำเร็จการศึกษา	25 ก.ย. 66	22 ม.ค. 67	20 พ.ค. 67

หมายเหตุ: \* มหาวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบในภายหลัง

### ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ-นามสกุล	นางศรินทิพย์ หมั่นงาน
วัน เดือน ปี ที่เกิด	17 ธันวาคม 2525
สถานที่เกิด	จังหวัดลำปาง
ที่อยู่ปัจจุบัน	99/29 ถนนพหลโยธิน ตำบลแม่ต๋ำ อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	งานทะเบียนนิสิต หน่วยตารางสอน กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2557	กศ.ม. (การบริหารการศึกษา), มหาวิทยาลัยพะเยา, พะเยา
พ.ศ. 2548	บธ.บ. (บริหารธุรกิจบัณฑิต), มหาวิทยาลัยนเรศวร, พิษณุโลก





มหาวิทยาลัยพะเยา  
UNIVERSITY OF PHAYAO