



ราชวิทยาลัย
จุฬารักษ์

คู่มืออาจารย์

ปีการศึกษา 2561

	หน้า
1. สารจากเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	1
2. ประวัติความเป็นมาของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	2
3. ปรัชญา พันธกิจ วิสัยทัศน์ เอกลักษณ์ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ และอัตลักษณ์ของบัณฑิต ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	9
4. ตราสัญลักษณ์ประจำราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	10
5. นโยบายคุณภาพและการส่งเสริม พันธกิจ การจัดการศึกษา	11
6. มาตรฐานการอุดมศึกษา การเรียนรู้และมาตรฐานผลการเรียนรู้ (Thai Qualification Framework)	12
7. การเรียนรู้และมาตรฐานการเรียนรู้ตาม TQF (Thai Qualification Framework) แนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เกี่ยวกับสมรรถนะดิจิทัล สำหรับคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี	14
8. ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอนและการประเมินหลักสูตร ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ พ.ศ. 2562	23
9. คำจำกัดความ หน้าที่ ความรับผิดชอบของอาจารย์	24
10. หน้าที่และพันธกิจของอาจารย์	25
11. การจัดการข้อร้องเรียนด้านการศึกษา	26
12. ภาคผนวก	28

สารจากเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. 2559 เพื่อจัดการศึกษาทางวิชาการ และวิชาชีพ ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม การแพทย์ และการสาธารณสุข โดยได้มีการเปิดรับนักเรียนรุ่นแรกของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2560 มุ่งให้การจัดการศึกษามีคุณภาพมาตรฐาน ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ตระหนักดีถึงความสำคัญของการเตรียมการและการสรรหาทรัพยากรในทุกๆ มิติ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในระบบการจัดการศึกษาของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ทั้งนี้ อาจารย์ ถือเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีส่วนผลักดัน ให้ระบบการศึกษาให้มีคุณภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่กำหนดไว้

คู่มืออาจารย์ฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้อาจารย์ประจำราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ได้รับทราบถึงประวัติความเป็นมา ปณิธาน ปรัชญา วัตถุประสงค์ และสังเขปสาระสำคัญของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ตลอดจนพันธกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการเป็นอาจารย์ประจำของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อให้ได้เกิดความตระหนักรู้ถึงบทบาทตนเอง ซึ่งต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา นโยบายการจัดการศึกษาของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ที่มุ่งสู่เป้าหมายเชิงคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละระดับ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ซึ่งต้องสะท้อนถึงอัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อย่างแท้จริง

จึงขอฝากความหวังในการจัดการศึกษา ไว้กับอาจารย์ทุกท่าน ช่วยกันผลักดัน สู่ความสำเร็จ เพื่อประโยชน์ของประเทศไทย และสังคมต่อไป



ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิธิ มหานนท์
เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ประวัติความเป็นมาของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ.2559 มีฐานะเป็น นิติบุคคล และเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ซึ่งไม่เป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวงทบวง กรม และไม่เป็นรัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และกฎหมายอื่น

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เป็นสถาบันวิจัยวิชาการชั้นสูง และจัดการศึกษาทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม การแพทย์และการสาธารณสุข มีวัตถุประสงค์ในการวิจัย สร้าง ประมวล ประยุกต์ ส่งเสริม เผยแพร่ พัฒนา จัดการศึกษา และผลิตบุคลากรในระดับสูง เพื่อสร้างองค์ความรู้ เป็นศูนย์กลาง เป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อมการแพทย์ และการสาธารณสุข ให้บริการทางการแพทย์ และการสาธารณสุขแก่ประชาชน ให้ความช่วยเหลือผู้ยากไร้ และผู้ประสบภัยพิบัติ รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

เหตุผลในการตราพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อจัดตั้งราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ สืบเนื่องมาจากการที่ ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี ทรงก่อตั้งโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ขึ้น เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร (รัชกาลที่ 9) เนื่องในวโรกาส ครบ 6 รอบพระชนมพรรษา และสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ก่อตั้งขึ้นเนื่องในวโรกาส ครบ 4 รอบพระชันษาของ ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี องค์ประธานมูลนิธิจุฬาภรณ์

อีกทั้ง โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ และ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ทำงานประสาน เกื้อกูล ซึ่งกันและกัน สร้างคุณูปการแก่ประเทศชาตินานับการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการมีเอกภาพ ประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และประเทศชาติ จึงจัดตั้งราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ขึ้น ให้เป็นสถาบันการวิจัยและวิชาการชั้นสูง เพื่อจัดการศึกษาทางวิชาการ และวิชาชีพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม การแพทย์และการสาธารณสุขชั้นนำของภูมิภาค

พระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ.2559 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2559 กำหนดให้มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด 90 วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

พ.ศ. 2559 ราชกิจจานุเบกษา ได้เผยแพร่ประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน พ.ศ. 2559 ประกอบด้วย สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มีหน้าที่บริหารจัดการกิจการทั่วไปของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จัดทำนโยบายและแผนของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ประสานงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนกิจการของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ และดำเนินการตามที่เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ หรือสภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์มอบหมาย

สำนักงานราชวิทยาลัย มีหน้าที่บริหารจัดการกิจการทั่วไปของราชวิทยาลัย จัดทำนโยบายและแผนของราชวิทยาลัย ประสานงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนกิจการของราชวิทยาลัย และดำเนินการตามที่เลขาธิการราชวิทยาลัยหรือสภาราชวิทยาลัยมอบหมาย

สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ มีหน้าที่จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ทำการวิจัย นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และให้บริการทางวิชาการ

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารักษ์ มีหน้าที่จัดการศึกษาทางด้านแพทยศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์สุขภาพ ทำการวิจัย และสนับสนุนให้ทำการวิจัย เพื่อสร้างองค์ความรู้ในเรื่องดังกล่าวและให้บริการในการบำบัดรักษาผู้ป่วย

ปรัชญา พันธกิจ วิสัยทัศน์ เอกลักษณ์ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
และอัตลักษณ์ของบัณฑิต ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ปรัชญา (Philosophy)

“เป็นเลิศเพื่อทุกชีวิต”

พันธกิจ (Mission)

1. จัดการศึกษาเพื่อสร้างบัณฑิตที่เป็นผู้นำและนักวิจัยทางวิชาชีพ ด้านสุขภาพ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การแพทย์ การสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
2. วิจัย สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านสุขภาพ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีการแพทย์ การสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง สามารถขึ้นและขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศและสังคม
3. ให้บริการวิชาการ และวิชาชีพด้านสุขภาพที่เป็นเลิศ และเป็นธรรมแก่สังคม ด้วยความเสมอภาค และไม่เหลื่อมล้ำ
4. บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาต่อเนื่องยั่งยืน ให้เป็นสถาบันที่เป็นเลิศในระดับสากล
5. สืบสานและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ศาสนา ศีลธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
6. สืบสานพระปณิธานในการช่วยเหลือประชาชนด้วยความเพียร และจิตเมตตา

วิสัยทัศน์ (Vision)

“ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะเป็นสถาบันระดับโลกในด้านวิทยาศาสตร์ การค้นคว้าวิจัย การศึกษา และการบริการทางสุขภาพ”

เอกลักษณ์ของราชวิทยาลัย (Uniqueness)

“ผลิตบุคลากรในระดับสูง เพื่อสร้างองค์ความรู้ เป็นศูนย์กลางความเป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม การแพทย์ และการสาธารณสุขให้บริการทางการแพทย์และการสาธารณสุขแก่ประชาชนทุกภาคส่วน บนหลักความเสมอภาค และไม่เหลื่อมล้ำ”

อัตลักษณ์ของบัณฑิต (Identity)

“บัณฑิตที่มีความเป็นเลิศด้านวิชาการ และวิชาชีพ เพื่อบริการมวลมนุษยชาติอย่างยั่งยืน”

ค่านิยม (Values)

C-Commitment	มุ่งมั่น พากเพียร ไม่เลิ่อกงาน
H-Honesty	ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม
U-Unity	สามัคคี มีวินัย เปิดใจกว้าง
L-Loyalty	มีศรัทธา จงรักภักดี รู้คุณแผ่นดิน
A-Altruism	เห็นประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง เสียสละ เป็นผู้ให้
B-Benevolence	เมตตา กรุณา กตัญญูรู้คุณ

H-Happiness	นำพาความสุข พอเพียง พอใจ
O-Opportunity	แสวงหาโอกาส แสวงหาเวลา แสวงหาจังหวะในการทำประโยชน์ ให้ส่วนรวมก่อนตนเอง
R-Research	สู่ความเป็นเลิศด้านการวิจัย สร้างองค์ความรู้
Excellence and Innovation	สร้างนวัตกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาสังคม
N-Networking	สร้างเครือข่ายความร่วมมือ ความเป็นเลิศสู่ระดับสากล

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มี 10 ประการ ดังนี้

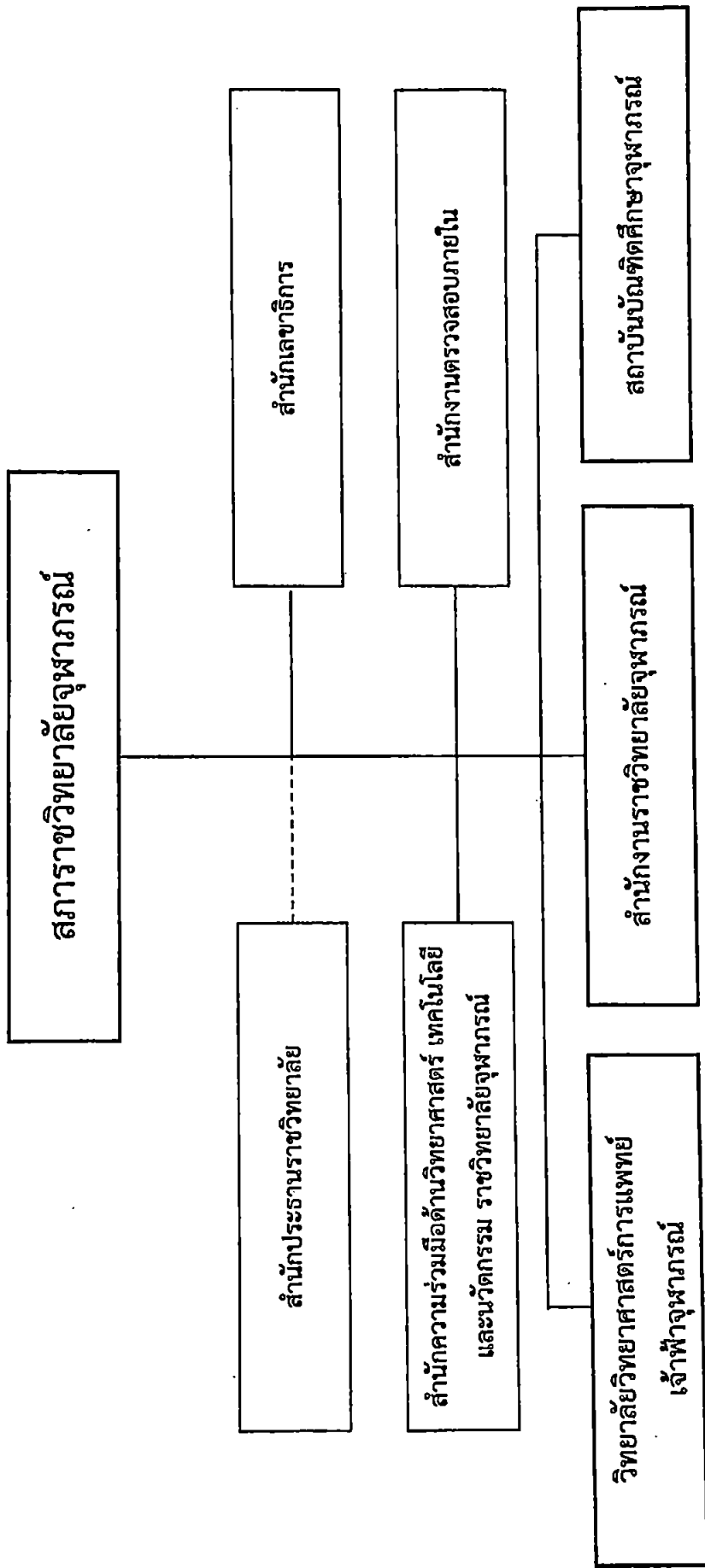
1. ทำประโยชน์ให้ผู้อื่นก่อนคิดถึงประโยชน์ของตัวเอง
2. รับผิดชอบ ทำงานเพื่องาน ไม่เลื่องงาน
3. เปิดใจกว้างรับฟังและเข้าใจความคิดเห็นผู้อื่น และเข้าใจความเห็นคนอื่นก่อนคิด และตัดสินใจ

ด้วยความเห็นตัวเอง

4. มีความเพียรและความมุ่งมั่น เพื่อความสำเร็จของงานโดยรวม
5. เปิดรับวิทยาการ และศาสตร์ความรู้อื่นๆ ด้วยแนวคิดแบบวิทยาศาสตร์ที่เป็นลำดับขั้น
6. กตัญญูกตเวที อ่อนน้อมถ่อมตน
7. มีจิตเมตตา กรุณา และมีศีลธรรมจริยธรรมของวิชาชีพ
8. มีวินัย
9. มีความสามัคคี ทำงานเป็นทีม
10. ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่คดโกง

โครงสร้างองค์กรราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

2

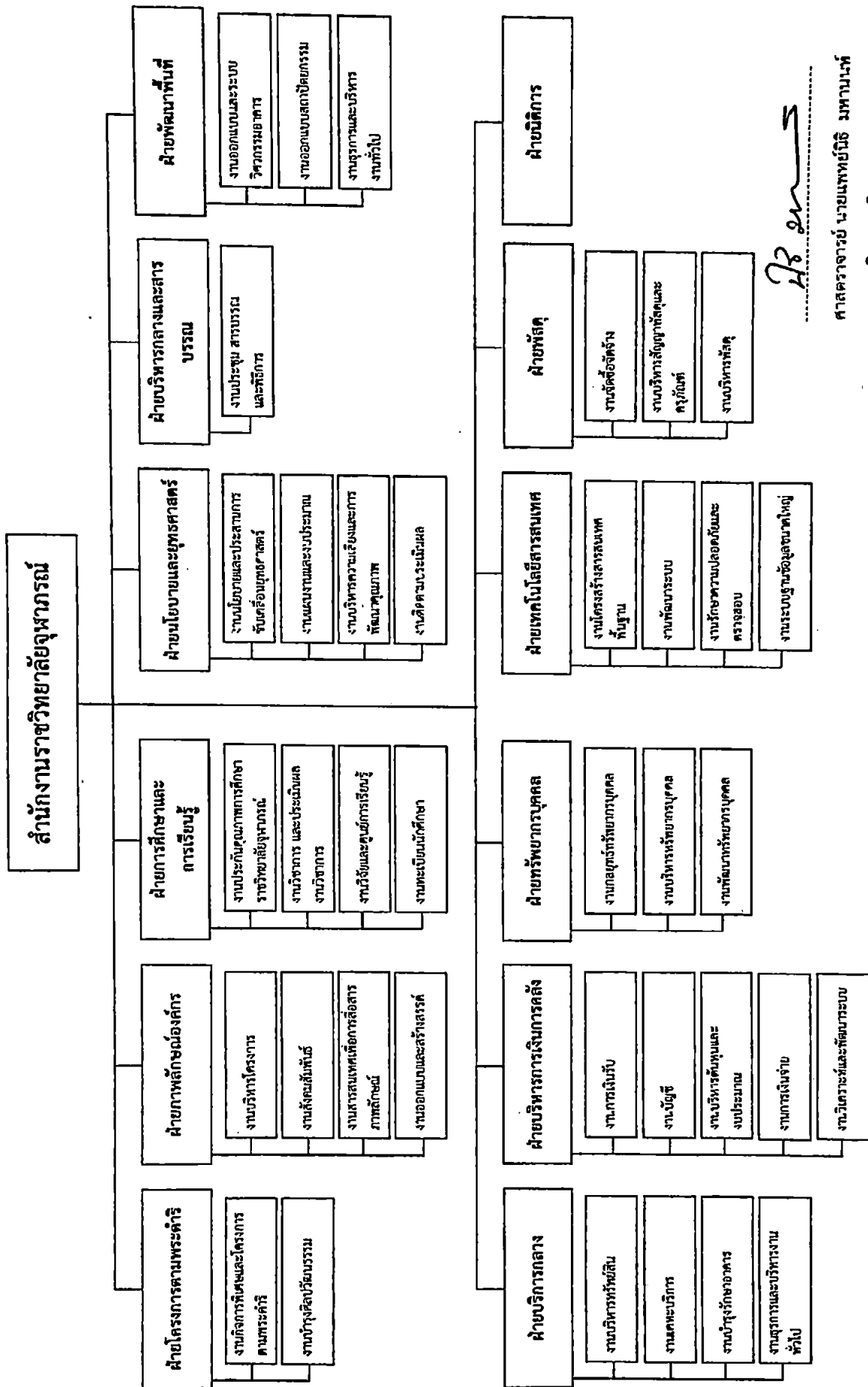


[Signature]

ศาสตราจารย์ นายแพทย์วิจิตร มหานนท์
 เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
 วันที่ 14 เดือน ๒๐๖๕ พ.ศ. ๒๕๖๕

โครงสร้างองค์กรสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

3



ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิธิ มหานนท์
เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
วันที่ 14 เดือน ๕ ปี ๒๕๖๔

(แบบท้ายประกาศสถาบันฯ เรื่อง การจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งส่วนงาน ลงวันที่ 19 มกราคม 2560)



ตราสัญลักษณ์ประจำราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ตราสัญลักษณ์ประจำราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มีลักษณะเป็นตราประจำพระองค์สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี ประกอบด้วย อักษรพระนามย่อ “จภ” ภายใต้จุลมงกุฏ สีส้มไล่ระดับจากล่างขึ้นบน พร้อมอักษรสีน้ำเงินคำว่า “ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์” อยู่ด้านล่างหรือด้านขวา ดังปรากฏตามภาพถ่ายประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม 133 ตอนพิเศษ ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2559



นโยบายคุณภาพและการส่งเสริม พันธกิจ การจัดการศึกษา

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มุ่งเป็น สถาบันการวิจัยและวิชาการชั้นสูง และจัดการศึกษาทางวิชาการและวิชาชีพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม การแพทย์ และการสาธารณสุข มีวัตถุประสงค์ในการวิจัย สร้าง ประมวล ประยุกต์ ส่งเสริม เผยแพร่ พัฒนา จัดการศึกษาและผลิตบุคลากรในระดับสูง เพื่อสร้างองค์ความรู้ เป็น ศูนย์ความเป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม การแพทย์ สาธารณสุข ให้บริการทางการแพทย์ และการสาธารณสุขแก่ประชาชน ให้ความช่วยเหลือผู้ยากไร้และผู้ประสบภัยพิบัติ รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรม และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดนโยบายคุณภาพ และ นโยบายส่งเสริมพันธกิจการจัดการศึกษา ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ดังนี้

1. นโยบายคุณภาพด้านการศึกษาของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ “ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะจัดให้มี ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในทุกระดับ และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ตามเกณฑ์มาตรฐานการประกัน คุณภาพในระดับอุดมศึกษา เพื่อมุ่งสู่มาตรฐาน เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX”

2. นโยบายด้านการผลิตบัณฑิต

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มุ่งผลิตบัณฑิต ทางด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี วิทยาศาสตร์สุขภาพ ให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ ทั้งด้านวิชาการ และวิชาชีพ โดยเน้น การรู้จักคิด วิเคราะห์ วิจัย ใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดชีวิต เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้สังคมต่อไป

3. นโยบายด้านการวิจัยและนวัตกรรม

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มุ่งให้อาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษา ได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้า วิจัย เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และสังคมอย่างแท้จริง (Translational Research) โดยการจัดสรรทรัพยากร ตลอดจนโอกาสในการทำวิจัย เพื่อการต่อยอดองค์ความรู้ นำไปสู่นวัตกรรมใหม่ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็น รูปธรรม

4. นโยบายด้านการบริการวิชาการ

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มุ่งให้เกิดการบูรณาการการบริการวิชาการ การวิจัย กับการเรียนการสอน และนำความรู้ ความเชี่ยวชาญ ตลอดจนทรัพยากรที่ได้รับการจัดสรร ไปสู่สังคมในทุกโอกาส เพื่อปลูกฝัง ความมี “จิตอาสา” เพื่อความเป็นเลิศในทุกชีวิต

5. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มุ่งส่งเสริมให้บุคลากรทุกภาคส่วนรวมทั้ง นักศึกษาในทุกระดับ ได้ แสวงหาและมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย ตลอดจนความเป็นไทย ให้เกิดจิตสำนึก และมีความเชื่อมั่นที่จะดำรงตนอย่างมีคุณค่า ในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง อย่างรู้เท่าทัน

มาตรฐานการอุดมศึกษา การเรียนรู้และมาตรฐานผลการเรียนรู้
(Thai Qualification Framework)

มาตรฐานการอุดมศึกษา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561 ประกอบด้วย มาตรฐาน 5 ด้าน ดังนี้

1. มาตรฐานที่ 1 ด้านผลลัพธ์ผู้เรียน

(1.1) เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และความรอบรู้ด้านต่างๆ ในการสร้างสัมมาอาชีพ ความมั่นคงและคุณภาพชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม มีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยเป็นผู้มีคุณธรรม ความเพียร มุ่งมั่น มานะ บากบั่น และนึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ

(1.2) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม มีทักษะศตวรรษที่ 21 มีความสามารถในการบูรณาการศาสตร์ต่างๆ เพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาสังคม มีคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก สามารถสร้างโอกาสและเพิ่มมูลค่าให้กับตนเอง ชุมชน สังคม และประเทศ

(1.3) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีความกล้าหาญทางจริยธรรม ยึดมั่นในความถูกต้อง รู้คุณค่าและรักความเป็นไทย ร่วมมือร่วมพลังเพื่อสร้างสรรค์การพัฒนาและเสริมสร้างสันติสุขอย่างยั่งยืน ทั้งในระดับครอบครัว ชุมชน สังคม และประชาคมโลก

2. มาตรฐานที่ 2 ด้านการวิจัยและนวัตกรรม

สถาบันอุดมศึกษามีผลงานวิจัยที่เป็นการสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ใหม่ สร้างสรรค์นวัตกรรมหรือทรัพย์สินทางปัญญา ที่เชื่อมโยงกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรมหรือสิ่งแวดล้อม ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของประเทศสถาบัน มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ ผลงานวิจัยและนวัตกรรมตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ความต้องการจำเป็นของสังคม ชุมชน ภาครัฐและเอกชน และประเทศ ผลลัพธ์ของการวิจัยและนวัตกรรมมีผลกระทบสูงต่อการพัฒนาผู้เรียน การสร้างคุณภาพชีวิต หรือการสร้างโอกาสมูลค่าเพิ่ม และขีดความสามารถของประเทศในการแข่งขันระดับนานาชาติ

3. มาตรฐานที่ 3 ด้านการบริการวิชาการ

สถาบันอุดมศึกษาให้บริการวิชาการเหมาะสม สอดคล้องกับบริบทและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน และสังคม ตามระดับความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน โดยมีการบริหารจัดการที่ประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา ภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศและมีความโปร่งใส ชัดเจน และตรวจสอบได้ ผลลัพธ์ของการบริการวิชาการนำไปสู่การเสริมสร้างความเข้มแข็งและความยั่งยืนของผู้เรียน ครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

4. มาตรฐานที่ 4 ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย

สถาบันอุดมศึกษา มีการจัดการเรียนรู้ การวิจัย หรือการบริการวิชาการซึ่งนำไปสู่การสืบสาน การสร้างความรู้ ความเข้าใจในศิลปวัฒนธรรม การปรับและประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมทั้งของไทยและต่างประเทศ อย่างเหมาะสม ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน ผลลัพธ์ของการจัดการด้านศิลปวัฒนธรรมทำให้เกิดความภาคภูมิใจในความเป็นไทย หรือการสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

5. มาตรฐานที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ

(5.1) สถาบันอุดมศึกษามีหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนแบบบูรณาการ เพื่อให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติและความต้องการที่หลากหลายของประเทศ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน สังคม สถานประกอบการ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

(5.2) สถาบันอุดมศึกษา มีการบริหารงานตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนมีการบริหารจัดการบุคลากรและทรัพยากรการเรียนรู้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล คำนึงถึงความหลากหลายและความเป็นอิสระทางวิชาการ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยึดหยุ่นคล่องตัว โปร่งใสและตรวจสอบได้

(5.3) สถาบันอุดมศึกษามีระบบประกันคุณภาพ มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการจัดการการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ และสถาบันที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการกำกับให้การจัดการศึกษาและการดำเนินงานตามพันธกิจเป็นไปตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานอื่นๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

การเรียนรู้และมาตรฐานผลการเรียนรู้ตาม TQF (Thai Qualification Framework)

การเรียนรู้ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่นักศึกษาพัฒนาขึ้นในตนเองจากประสบการณ์ที่ได้รับระหว่างการศึกา

กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualification Framework for Higher Education; TQF: HEd) หมายถึง กรอบที่แสดงระบบคุณวุฒิการศึกษาระดับอุดมศึกษาของประเทศ ซึ่งประกอบด้วย ระดับคุณวุฒิ การแบ่งสายวิชา ความเชื่อมโยงต่อเนื่องจากคุณวุฒิระดับหนึ่งไปสู่ระดับที่สูงขึ้น มาตรฐานผลการเรียนรู้ของแต่ละระดับคุณวุฒิซึ่งเพิ่มขึ้นตามระดับของคุณวุฒิ ลักษณะของหลักสูตรในแต่ละระดับคุณวุฒิ ปริมาณการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเวลาที่ต้องใช้ การดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เป็นการดำเนินการให้เกิดความเชื่อมั่นว่าราวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะมาสามารถผลิตบัณฑิตให้บรรลุคุณภาพตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ มุ่งเน้นเป้าหมายการจัดการศึกษาที่ผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes) ของนักศึกษา เป็นการประกันคุณภาพบัณฑิต และสื่อสารให้สังคม ชุมชน สถาบันอุดมศึกษา ทั้งในและต่างประเทศเข้าใจตรงกันและเชื่อมั่นว่าบัณฑิตมีมาตรฐาน สามารถเทียบเคียงกันกับสถาบันอุดมศึกษาทั้งในและต่างประเทศ

ผลการเรียนรู้ตาม TQF เป็นการคาดหวังว่าบัณฑิตจะเรียนรู้ใน 5 ด้าน คือ

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม (Ethics and Moral)
2. ด้านความรู้ (Knowledge)
3. ด้านทักษะทางปัญญา (Cognitive Skills)
4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (Interpersonal Skills and Responsibility)
5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Numerical Analysis), Communication and information Technology Skills)

กรณีที่เป็นหลักสูตรทางวิชาชีพ จะต้องกำหนดทักษะการปฏิบัติทางวิชาชีพเพิ่มขึ้นด้วย

แนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา

แนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะและประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน จำนวน 3 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 องค์ความรู้ (Knowledge) ประกอบด้วย 2 มิติ คือ

- 1.1 ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชา
- 1.2 ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้

องค์ประกอบที่ 2 สมรรถนะ (Competencies) ประกอบด้วย 4 มิติ คือ

- 2.1 ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน
- 2.4 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน พร้อมทั้งสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์

องค์ประกอบที่ 3 ค่านิยม (Values) ประกอบด้วย 2 มิติ คือ

- 3.1 คุณค่าในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 3.2 ดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์

คุณภาพการจัดการเรียนการสอนในแต่ละองค์ประกอบข้างต้น กำหนดให้มีระดับของคุณภาพของแต่ละองค์ประกอบ จำนวน 4 ระดับ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนาการของอาจารย์ด้านการจัดการเรียนการสอน โดยใน 4 ระดับ มีดังนี้

ระดับที่ 1

เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ของตนและประยุกต์ใช้ได้ มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์การเรียนรู้เบื้องต้น สามารถออกแบบกิจกรรม จัดบรรยากาศ ใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ โดยคำนึงถึงผู้เรียนและปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน นำผลประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เปิดใจรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ขององค์กร

ระดับที่ 2

เป็นผู้มีคุณภาพการจัดการเรียนการสอนระดับที่ 1 ที่มีความรู้ลึกในศาสตร์ของตน และติดตามความก้าวหน้าของความรู้ในศาสตร์อย่างสม่ำเสมอ มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์การเรียนรู้ สามารถจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน กำกับดูแลและติดตามผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ให้คำปรึกษาชี้แนะแก่เพื่อนอาจารย์ในศาสตร์ได้ และส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ภายในองค์กร

ระดับที่ 3

เป็นผู้มีคุณภาพการจัดการเรียนการสอนระดับที่ 2 ที่เชี่ยวชาญในศาสตร์ของตน ศาสตร์การเรียนรู้ และการจัดการเรียนรู้ข้ามศาสตร์ นำผลการวิจัยในชั้นเรียนมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้ เป็นพี่เลี้ยงและผู้ชี้แนะในระดับองค์กรด้านการจัดการเรียนรู้ และนโยบายด้านจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์

ระดับที่ 4

เป็นผู้มีคุณภาพการจัดการเรียนการสอนระดับที่ 3 ที่เป็นผู้นำในศาสตร์ของตน ศาสตร์การเรียนรู้ และการจัดการเรียนรู้ข้ามศาสตร์ เป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการพัฒนาองค์ความรู้ และการจัดการเรียนรู้ในระดับชาติ และนานาชาติ เป็นผู้นำเชิงนโยบายด้านจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์

ตารางแสดงความสัมพันธ์ของระดับสมรรถนะและประสิทธิภาพของแต่ละองค์ประกอบ

	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
1. องค์ความรู้ (Knowledge)				
1.1 องค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน	- อธิบายแนวคิด และหลักการสำคัญ ของเนื้อหา/เรื่อง/วิชาที่สอน พร้อมทั้งการประยุกต์ใช้ - จัดลำดับและเชื่อมโยงหัวข้อที่สอนได้อย่างเป็นระบบ	- มีความรู้ความสามารถระดับ 1 - ติดตามองค์ความรู้ที่ทันสมัย วิเคราะห์และนำมาใช้อย่างเหมาะสม - ให้คำปรึกษา ชี้แนะ และถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่เพื่อนอาจารย์ได้	- มีความรู้ความสามารถระดับ 2 - ประเมินแนวคิด หลักการสำคัญในศาสตร์ที่สอน เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ - บูรณาการความรู้ของศาสตร์ที่สอนกับศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง	- มีความรู้ความสามารถระดับ 3 - สร้างองค์ความรู้ใหม่ - คาดการณ์หรือประเมินทิศทางความก้าวหน้าของศาสตร์
1.2 ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้	- อธิบายจิตวิทยาการเรียนรู้ และปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ได้ - ระบุวิธีการจัดการเรียนรู้แบบต่างๆ - เลือกวิธีวัดและประเมินผลเบื้องต้น ที่สอดคล้องกับวิธีการจัดการเรียนรู้และผลการเรียนรู้	- มีความรู้ความสามารถระดับ 1 - วิเคราะห์ภูมิหลังและศักยภาพของผู้เรียนเพื่อนำไปออกแบบกระบวนการเรียนรู้ - เลือกวิธีจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน และกลุ่มผู้เรียน - ให้คำปรึกษา ชี้แนะ และถ่ายทอดศาสตร์การสอน และการเรียนรู้ให้แก่เพื่อนอาจารย์ได้	- มีความรู้ความสามารถระดับ 2 - ประเมินวิธีการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล - บูรณาการการจัดการเรียนการสอนระหว่างวิชา/ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง	- มีความรู้ความสามารถระดับ 3 - สร้างความรู้/นวัตกรรม ในศาสตร์การสอน และการจัดการการเรียนรู้ หรือ - ให้คำปรึกษา ชี้แนะ และถ่ายทอดศาสตร์การสอนและการเรียนรู้ให้กับอาจารย์ภายนอกองค์กรได้

	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
2. สมรรถนะ (Competencies)				
2.1 ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ	- ออกแบบกิจกรรม และใช้เทคโนโลยีการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ - ประสานงานกับผู้สอนร่วมในรายวิชาอย่างมีประสิทธิภาพ และทบทวนเนื้อหาที่สอนร่วมกัน - นำผลการประเมินโดยผู้เรียนมาใช้ในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้	- มีสมรรถนะระดับ 1 - พัฒนากระบวนการเรียนรู้ - มีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชา	- มีสมรรถนะระดับ 2 - มีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนอาจารย์ในต่างสาขาวิชา หรือในศาสตร์เดียวกัน หรือ - เป็นวิทยกรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้ในต่างสาขาวิชา หรือ - สถาบันอื่นนำรูปแบบการเรียนรู้ที่ได้พัฒนาขึ้นไปใช้	- มีสมรรถนะระดับ 3 - เป็นผู้นำการออกแบบการเรียนรู้ในต่างศาสตร์ - เป็นวิทยกรในด้านการออกแบบเทคโนโลยีการเรียนรู้ในต่างศาสตร์
2.2 ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง - จัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมกับเนื้อหาและระดับของผู้เรียน - ประสานงานการจัดรูปแบบการเรียนรู้กับผู้สอนร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ - พิจารณานำผลการประเมินจากเพื่อนอาจารย์มาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ - ใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้	- มีสมรรถนะระดับ 1 - กำกับดูแลและติดตามผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ - ใช้วัดกรรมหรือความคิดสร้างสรรค์ในการจัดการเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ	- มีสมรรถนะระดับ 2 - นำผลงานการวิจัยในชั้นเรียน มาพัฒนาการจัดการเรียนรู้	- มีสมรรถนะระดับ 3 - เป็นผู้สร้างนวัตกรรม การจัดการเรียนรู้ในระดับชาติ หรือนานาชาติ - ผลักดันให้เกิดนโยบายหรือกลยุทธ์ระดับองค์กรที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ

	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
2.3 เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนผู้เรียน	- จัดบรรยากาศการเรียนรู้ โดยมีส่วนร่วมจากผู้เรียน - ให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียน ในการพัฒนาทักษะชีวิต และการเรียนรู้	- มีสมรรถนะระดับ 1 - จัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกัน - วินิจฉัยปัญหาของผู้เรียน และช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา	- มีสมรรถนะระดับ 2 จัดการ เรียนรู้ในสถานการณ์จริงหรือ หน้าที่จริง - ริเริ่มการเปลี่ยนแปลงการจัด บรรยากาศการเรียนรู้ ในระดับหลักสูตร	- มีสมรรถนะระดับ 3 - เป็นผู้ดำเนินการกำหนดนโยบาย การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ ในระดับองค์กร หรือ - เป็นที่ปรึกษาในการกำหนด นโยบายเพื่อการพัฒนา บรรยากาศการเรียนรู้
2.4 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน พร้อมทั้ง ให้ข้อมูลป้อนกลับอย่าง สร้างสรรค์	- ออกแบบการวัดและประเมินผล ที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ - ประเมินความก้าวหน้า (formative) และประเมิน ผลสัมฤทธิ์ (summative) ของผู้เรียน - กำหนดเกณฑ์การประเมินที่ ชัดเจนและสามารถให้ข้อมูล ป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์	- มีสมรรถนะระดับ 1 - วัดและประเมินผลโดยใช้ วิธีการใหม่ๆ เพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการพัฒนา ผลการเรียนรู้	- มีสมรรถนะระดับ 2 - ประเมินวิธีการวัดและ ประเมินผลเพื่อนำมา พัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน - เป็นผู้ดำเนินการออกแบบการ วัดและประเมินผลในระดับ หลักสูตร	- มีสมรรถนะระดับ 3 - เป็นผู้ดำเนินการกำหนดนโยบาย การวัดและประเมินผลการ เรียนรู้ในระดับองค์กร หรือ - ให้คำปรึกษาในการกำหนด นโยบายการวัดและประเมินผล การเรียนรู้
3. ค่านิยม (Values)				
3.1 คุณค่าในการพัฒนาวิชาชีพ อาจารย์ และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	- พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ในเรื่องการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมทั้งใน และนอกหลักสูตรเพื่อพัฒนา ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน - รับฟังเสียงสะท้อนจากผู้เรียน และนำมาพัฒนาตนเอง	- มีคุณลักษณะระดับ 1 - มีส่วนร่วมในการพัฒนา วิชาชีพอาจารย์ในองค์กร - รับฟังความคิดเห็นจาก ผู้ร่วมวิชาชีพเพื่อนำมา พัฒนาตนเอง	- มีคุณลักษณะระดับ 2 - เป็นที่เล็ง และผู้นำในการ พัฒนาวิชาชีพ อาจารย์ใน องค์กรในการจัดการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	- มีคุณลักษณะระดับ 3 - มีส่วนร่วมและอุทิศตนให้กับ การพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ ภายนอกองค์กร หรือ - เป็นผู้ชี้แจงนโยบายที่ เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ อาจารย์ในระดับประเทศ

	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
3.2 ดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์	ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ขององค์กร	- มีคุณลักษณะระดับ 1 - มีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร	- มีคุณลักษณะระดับ 2 - เป็นผู้เสียสละและผู้นำเชิงนโยบายด้านจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์	- มีคุณลักษณะระดับ 3 - มีส่วนร่วม ทัศนคติและพัฒนาแบบอย่างให้การพัฒนาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร



ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
เกี่ยวกับสมรรถนะดิจิทัลสำหรับคุณวุฒิระดับปริญญาตรี

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เพื่อเป็นแนวทางให้สถาบันอุดมศึกษาใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ให้สามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามเจตนารมณ์ของประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้สอดคล้องกับทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ แนวคิดการศึกษาไทย ๔.๐ และกรอบการผลิตและพัฒนากำลังคนเพื่อรองรับดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ของคณะกรรมการวางแผนการผลิตและพัฒนากำลังคนเพื่อรองรับดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม คณะกรรมการการอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดแนวทางในการจัดทำมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยให้นำสมรรถนะดิจิทัลสำหรับคุณวุฒิระดับปริญญาตรีมาเป็นแนวทางในการกำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ด้านที่ ๕ ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

สมรรถนะดิจิทัลสำหรับคุณวุฒิระดับปริญญาตรี		
ด้าน	ระดับที่จำเป็น	ระดับสูง
๑. การสืบค้นและ การใช้งาน	- สามารถใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รู้วิธีใช้ตัวกรองเพื่อจำกัดผลลัพธ์ (เช่น การค้นหารูปภาพ วิดีโอ หรือสื่อรูปแบบอื่นๆ) - รู้วิธีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูลต่างๆ - รู้วิธีการจัดระบบ และแบ่งปันทรัพยากร (เช่น เครื่องมือ bookmarking) และตระหนักถึงประเด็นต่างๆ เรื่องลิขสิทธิ์และประเด็นการคัดลอกผลงาน	สามารถใช้เครื่องมือสืบค้นขั้นสูงสำหรับระบบห้องสมุดและแหล่งเก็บข้อมูลออนไลน์ได้อย่างชำนาญ และติดตามข้อมูลหรือทรัพยากรเฉพาะด้านได้ เข้าใจข้อจำกัดด้านลิขสิทธิ์ ตระหนักถึงสิทธิรูปแบบอื่นๆ เช่น ครีเอทีฟคอมมอนส์ (Creative Commons) และสามารถ (หรือรู้วิธี) เผยแพร่ และแบ่งปันสิ่งต่างๆ ทางออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. การสร้างสรรค์ และนวัตกรรม	- สามารถผลิต (และได้ผลิต) สื่อดิจิทัล เช่น กราฟิก คลิปวิดีโอหรือคลิปเสียง และการบันทึกภาพหน้าจอ เป็นต้น - สามารถเรียนรู้หลักการพื้นฐานได้ตามคำแนะนำและสามารถทดลองทำได้	- สามารถผลิต (และได้ผลิต) ทรัพยากรดิจิทัลและมัลติมีเดียเพื่อวัตถุประสงค์ที่หลากหลาย รวมถึงการนำเสนอในรูปแบบอินโฟกราฟิก เสียง และวิดีโอ ฯลฯ รวมทั้งรู้แหล่งที่มาและปรับแต่ง อาทิ แหล่งทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด (Open Education Resource (OER)) - มีประสบการณ์การใช้เครื่องมือสร้างสรรค์ และแก้ไขสื่อแบบปฏิสัมพันธ์ได้ตอบ

สมรรถนะดิจิทัลสำหรับคุณวุฒิระดับปริญญาตรี		
ด้าน	ระดับที่จำเป็น	ระดับสูง
๓. เอกลักษณ์และคุณภาพชีวิต	- ตระหนักถึงประเด็นความปลอดภัยออนไลน์ รวมถึงการปกป้องข้อมูลและภาพลักษณ์ส่วนตัว - ใช้คุณลักษณะด้านความปลอดภัย เช่น ซอฟต์แวร์ต้านไวรัส และการตั้งค่าความมั่นคงปลอดภัยบนอุปกรณ์ รวมทั้งข้อมูลส่วนตัวบนสื่อสังคมออนไลน์ - รู้จักสิ่งจำเป็นพื้นฐานสำหรับการป้องกันข้อมูล - ระมัดระวังและไตร่ตรองในการแบ่งปันข้อมูลกับผู้อื่น และในการมีปฏิสัมพันธ์กับคนอื่น ๆ ทางออนไลน์	
๔. การสอน หรือการเรียนรู้	- สามารถใช้เทคโนโลยีที่หลากหลายอย่างสะดวกสบายในการเรียนรู้ - สามารถติดตั้งและใช้ซอฟต์แวร์ รวมถึงแอปพลิเคชันที่เป็นประโยชน์บนอุปกรณ์ส่วนตัวทั้งโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต เพื่อช่วยในการรวบรวมและจัดระเบียบบันทึกข้อมูลในการใช้งานส่วนตัว	สามารถใช้เทคโนโลยีในการเรียนรู้ได้อย่างมั่นใจ รวมทั้งเครื่องมือสำหรับการอ้างอิง การผลิตงานนำเสนอ การเชื่อมโยง และการแบ่งปันความคิด และแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ สามารถใช้เทคโนโลยีช่วยทดสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ และความเข้าใจเรื่องที่ศึกษา
๕. เครื่องมือ และเทคโนโลยี	สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่หลากหลายได้อย่างคุ้นเคย และใช้คำศัพท์เฉพาะได้พอสมควร	สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีอุบัติใหม่ อาทิ กรีนเทคโนโลยี (Green technology) เอนเนอจีเซฟวิ่ง (Energy saving) และสามารถนำมาใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๖. การติดต่อสื่อสาร และการประสานงาน	สามารถใช้เครื่องมือที่หลากหลายได้อย่างสะดวกสบายเพื่อการสนทนาและทำงานร่วมกับผู้อื่นแบบออนไลน์ รวมถึงการแบ่งปันเอกสารและหรือข้อคิดเห็น การประชุมทางไกล (video-conferencing) และการเข้าร่วมสัมมนาผ่านเว็บไซต์ การสัมมนาผ่านเครื่องมือและช่องทางที่หลากหลาย	

หมายเหตุ

ระดับที่จำเป็น หมายถึง ทักษะพื้นฐานสำหรับคุณวุฒิระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตร

ระดับสูง หมายถึง ทักษะเพิ่มเติมขั้นสูงที่เข้มข้นขึ้นสำหรับคุณวุฒิระดับปริญญาตรี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์วิชัย รุ่งตระกูล)

รองประธานกรรมการ

ปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการการอุดมศึกษา

ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอนและการประเมินหลักสูตร
ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ พ.ศ. 2552

กระบวนการ PDCA	ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดของงาน	ช่วงเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สิ่งอ้างอิง
Plan	เริ่มต้นจัดทำ มคอ.3 มคอ. 4	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจัดทำรายละเอียดการจัดการเรียนการสอนรายวิชา มคอ.3 มคอ. 4	ก่อนเปิดภาคการศึกษา 4 สัปดาห์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/อาจารย์ผู้สอน	มคอ. 3 มคอ. 4
Do	ประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องในการนำ มคอ. 3 มคอ. 4 ไปใช้ในการจัดทำแผนการสอน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบรายวิชา ประชุมชี้แจง มคอ. 3 มคอ. 4 ต่อ ผู้สอน/ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้ที่สอดคล้องกับมคอ. 3 ผู้สอน ดำเนินการสอนตามกำหนด	ก่อนเปิดภาคการศึกษา 3 สัปดาห์ก่อนการสอน ตามตารางการจัดการเรียนการสอน	ผู้รับผิดชอบรายวิชา - ผู้สอน และผู้เกี่ยวข้อง	มคอ. 3 มคอ. 4
Check	การประเมินผลการจัดการเรียนการสอนและประสิทธิผลการสอน	ประเมินผลการจัดการเรียนการสอน 1) โดยผู้รับผิดชอบรายวิชา/อาจารย์ 2) โดยนักศึกษา	ประเมินผลการจัดการเรียนการสอน 1) โดยผู้รับผิดชอบรายวิชา/อาจารย์ 2) โดยนักศึกษา	ผู้รับผิดชอบรายวิชา/ อาจารย์ - นักศึกษา	1. รายงานการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนรายวิชา/ประสิทธิภาพการสอน 2. รายงานสรุปผลการดำเนินงานกระบวนการจัดการเรียนการสอนรายวิชา (มคอ. 5 มคอ.6)
	ทบทวนผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนที่กำหนดใน มคอ. 3 และ มคอ. 4 (ถ้ามี)	มีการทวนสอบสัมฤทธิ์ในแต่ละวิชา	หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา	ผู้รับผิดชอบรายวิชา/ อาจารย์ - นักศึกษา	ข้อเสนอผลการทวนสอบสัมฤทธิ์
	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ. 7	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ. 7	ภายใน 60 วันหลังปีการศึกษา	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/อาจารย์ผู้สอน	รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ.7 ต่อสภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
Act	สรุปผลการจัดการเรียนการสอนและนำผลไปพัฒนา	1) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดการเรียนการสอน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ใน มคอ. 5 มคอ. 6 2) สรุปรวบรวมผลการจัดการเรียนการสอน และนำผลการประเมินและแนวทางการพัฒนาไปปรับปรุงในการวางแผนการสอนครั้งต่อไป	ภายใน 30 วันหลังปีการศึกษา	ผู้รับผิดชอบรายวิชา	1. สรุปผลการดำเนินงานการจัดการเรียนการสอน 2. สรุปผลการจัดการเรียนการสอน
	การนำไปพัฒนาปรับปรุง	1) แจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบและนำไปพัฒนาปรับปรุง	ภายใน 60 วันหลังเสร็จสิ้นการสอน	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	ผลการพัฒนาปรับปรุง

คำจำกัดความ หน้าที่ ความรับผิดชอบของอาจารย์*

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น พหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเข้าได้ไม่เกิน 2 คน

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา ทั้งนี้ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษ ตามที่ราชวิทยาลัยกำหนด

“อาจารย์พิเศษ” หมายถึง ผู้สอน ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

“อาจารย์ผู้สอน” หมายถึง อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน (เกณฑ์หลักสูตรระดับปริญญาตรี)

* ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558

* ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

อาจารย์จะต้องมีการงานทางวิชาการที่เป็นไปตาม ประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง การกำหนด มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2561 ดังนี้

1. การสอน เป็นพันธกิจหลักที่สำคัญของการเป็นอาจารย์ โดยจะต้อง

1.1 ศึกษา ทำความเข้าใจในหลักสูตร คำอธิบายรายวิชา (Course Description) ฯลฯ ที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้สอน

1.2 จัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3 มคอ. 4) ให้ครบถ้วน นำเสนอผู้บังคับบัญชา ต้นสังกัด อย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคเรียน

1.3 แจ้งนักศึกษาได้รับทราบ ถึงรายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3 มคอ.4) แผนการสอน ระยะเวลา ที่ใช้ในการสอน วิธีการเรียน ตารางสอน การวัดและประเมินผล ตลอดจนหนังสือ หรือสื่อการสอนที่จำเป็นต่อการ เรียนรู้ในช่วงแรกของ การเรียน

1.4 การจัดการเรียนการสอน ต้องเน้นกระบวนการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ที่มีการสร้าง ปฏิสัมพันธ์ระหว่าง ผู้สอนและผู้เรียน ซึ่งจะช่วยให้มีการสื่อสารแบบ 2 ทาง โดยอาจารย์สามารถทำหน้าที่เป็นผู้ กระตุ้น (Facilitator) ให้เกิดการเรียนรู้ ใฝ่รู้ในเรื่องนั้นๆ ได้ ทั้งนี้ ต้องจัดให้มีการประเมินผลการสอน โดยผู้เรียน ในทุกรายวิชา

1.5 การวัดและประเมินผล อาจารย์จะต้องทำการออกข้อสอบ และดำเนินการจัดสอบตามวัน เวลา และมาตรฐานที่กำหนด พร้อมทั้งทำการตรวจข้อสอบ ประเมินผลสอบ ส่งผลสอบในเวลาที่กำหนด

1.6 จัดทำรายงานผลการสอน (มคอ. 5 มคอ.6) เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

2. การวิจัย และผลิตผลงานทางวิชาการ

เพื่อให้การเรียนการสอนมีการต่อยอดองค์ความรู้ ด้วยการศึกษาค้นคว้า อย่างเป็นระบบ การทำวิจัย จึงถือเป็นพันธกิจที่สำคัญของอาจารย์ ทั้งนี้ ผลการวิจัย ที่เผยแพร่ในรูปแบบผลงานวิชาการ จะสะท้อนถึงความ เข้มแข็ง และการพัฒนาตนเองของผู้สอนด้วย

3. การบริการวิชาการสู่สังคม เป็นพันธกิจที่อาจารย์สามารถนำความรู้ ความเชี่ยวชาญ ไปปรับปรุง พัฒนา แก้ไขปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้ หมายรวมถึงการได้รับเชิญเป็นวิทยากร หรือผู้ทรงคุณวุฒิด้วย

4. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย เป็นบทบาทที่อาจารย์สามารถดำเนินการได้ทั้งใน ลักษณะส่วนบุคคล และการร่วมกิจกรรมในโอกาสสำคัญที่สะท้อนถึง การดำรงคุณค่า อัตลักษณ์ของชาติ

5. การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญของการเป็นอาจารย์ เพราะจะทำหน้าที่ใน การดูแล ให้คำแนะนำนักศึกษา ทั้งในส่วนวิชาการ การเรียน การแก้ปัญหา การปรับตัว ฯลฯ เพื่อทำให้นักศึกษามี พัฒนาการแบบองค์รวม ทั้งด้านสติปัญญา อารมณ์ สังคม และจิตใจ เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ต่อไป

6. การทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การจัดการข้อร้องเรียนด้านการศึกษา ประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การรับและการลงทะเบียนหนังสือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ผู้ร้องสามารถดำเนินการแจ้งเรื่องร้องเรียนต่อมหาวิทยาลัยได้ ในช่องทาง ดังนี้

- 1.1 ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เสนอต่อผู้บริหารทุกระดับ
- 1.2 ทำเป็นหนังสือเสนอต่อผู้บริหารทุกระดับ
- 1.3 เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้จัดการเรื่องร้องเรียน เมื่อได้รับข้อร้องเรียนไม่ว่าจะเป็นช่องทางใด ให้ดำเนินการลงทะเบียนรับหนังสือ

2. การเสนอความเห็นต่อรองเลขาธิการด้านการศึกษา/อธิการบดี /คณบดี

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้จัดการเรื่องร้องเรียน ดำเนินการ ดังนี้

- 2.1 การตรวจสอบข้อเท็จจริง หากเห็นว่าไม่เพียงพอต่อการพิจารณาของผู้บริหาร ให้หาข้อมูลเพิ่มเติม
- 2.2 สรุปประเด็นการร้องเรียนโดยย่อเสนอต่อผู้บริหาร หากเกี่ยวข้องกับกฎหมายให้ระบุข้อกฎหมาย หรือหากเห็นว่าควรเสนอเรื่องร้องเรียนให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนเป็นผู้พิจารณา ให้เสนอต่อผู้บริหารประกอบการพิจารณาด้วย

3. การปฏิบัติตามข้อวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

เมื่อมีคำวินิจฉัยเป็นประการใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้จัดการเรื่องร้องเรียนระดับหน่วยงาน ดำเนินการตามคำวินิจฉัย และแจ้งผู้ร้องต่อไป

4. การติดตามผลการดำเนินงาน

เมื่อมีการแจ้งให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนเป็นผู้พิจารณาตามข้อวินิจฉัยของผู้บริหารแล้ว และยังไม่ได้รายงานผลการพิจารณาไปยังคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนจะมีการแจ้งเตือนเป็นระยะๆ ดังนี้

- เดือนครั้งที่ 1 เมื่อครบกำหนด 30 วัน
- เดือนครั้งที่ 2 เมื่อครบกำหนด 15 วัน นับตั้งแต่ได้รับการเตือนครั้งที่ 1

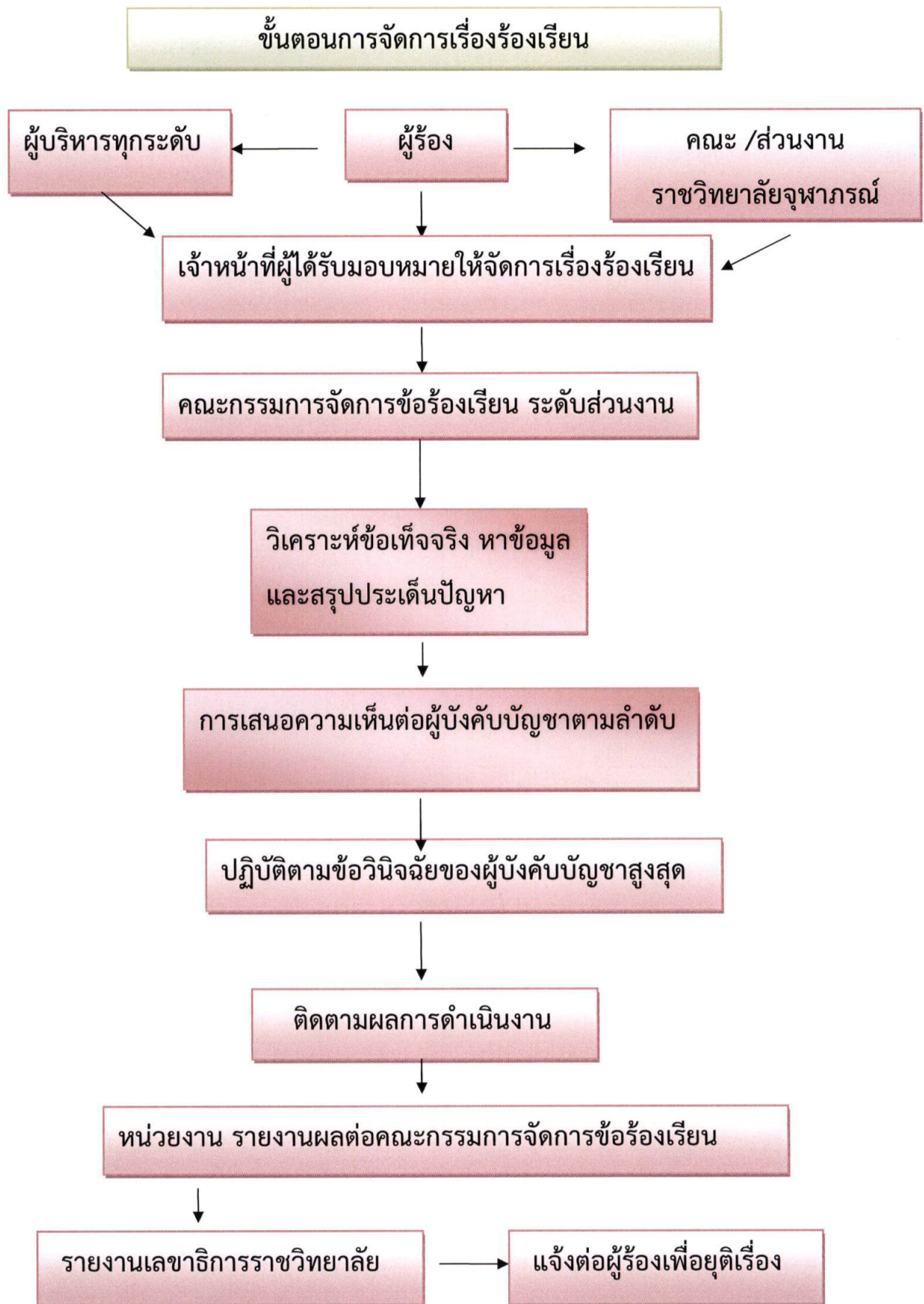
โดย เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้จัดการเรื่องร้องเรียน เสนอบันทึกข้อความ เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงาน เสนอต่อเลขาธิการมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในบันทึกดังกล่าวต่อไป

5. การรายงานผล

เมื่อคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนได้รับรายงานผลการพิจารณาจากหน่วยงานผู้พิจารณาเรื่องร้องเรียนให้เสนอต่อเลขาธิการมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาสั่งการ หรือยุติเรื่อง

6. การแจ้งผู้ร้องเพื่อยุติเรื่อง

เมื่อเลขาธิการมหาวิทยาลัยมีคำวินิจฉัยตามที่ได้รายงานผลไปนั้น คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน ดำเนินการแจ้งผู้ร้องตามข้อวินิจฉัยและยุติเรื่อง



	หน้า
1. ประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง จรรยาบรรณอาจารย์	29
2. ประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการ ของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2561	31
3. ประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษ ของอาจารย์ประจำ พ.ศ. 2562	36
4. ประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง ระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank System) พ.ศ. 2561	38
5. ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ พ.ศ. 2561	41
6. แนวทางการนำเสนอกรอบแนวคิดโครงการ เพื่อขออนุมัติเปิดหลักสูตรใหม่ และการขออนุมัติหลักสูตร	58
7. การขึ้นทะเบียน การลงทะเบียน การทำบัตรนักศึกษา การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา และแบบฟอร์มที่สำคัญเกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษา (ทบ001-ทบ008)	67
8. ประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง การให้บริการห้องสมุดราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	86
9. ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558	91
10. ประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี	106
11. ประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561	108
12. ประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง แนวทางการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561	109
13. ประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง การเทียบค่าประสบการณ์จากการเข้าร่วมกิจกรรม เสริมหลักสูตรของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561	111
14. ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. 2561	115
15. ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. 2561	120
16. ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย การสอบของนักศึกษา พ.ศ. 2561	125
17. ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย เครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. 2560	129
18. ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย ครุวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะ พ.ศ. 2560	132
19. ประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพสำหรับนักศึกษา ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. 2561	135



ราชวิทยาลัย จุฬาภรณ์

ประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง จรรยาบรรณอาจารย์

เพื่อให้การกำหนดลักษณะมาตรฐานการเป็นอาจารย์ ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์มีความสอดคล้องกับ จรรยาบรรณวิชาชีพและส่งเสริมให้อาจารย์ได้ทำหน้าที่อย่างสมบูรณ์ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี ชื่อเสียง เกียรติคุณ ของอาจารย์ประจำราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้เป็นที่ยกย่อง นับถือ จึงกำหนดให้อาจารย์ปฏิบัติหน้าที่ด้วย จรรยาบรรณดังต่อไปนี้

1. จรรยาบรรณต่อตนเองและวิชาชีพ

- 1) เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดี ประพฤติตนอย่างเหมาะสมกับการเป็นอาจารย์ประจำราชวิทยาลัย จุฬาภรณ์
- 2) ปฏิบัติหน้าที่ในวิชาชีพด้วยความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และเป็นไปตาม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพของตน
- 3) ปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติ มีความเสมอภาค และไม่เลือกปฏิบัติ
- 4) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ และสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์โดยรวม
- 5) มีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองสม่ำเสมอ เพื่อผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 6) ไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่น เพื่อประโยชน์ของตนเองโดยมิชอบ

2. จรรยาบรรณต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

- 1) รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือ ให้ข้อเสนอแนะในเชิงสร้างสรรค์ต่อองค์กร
- 2) ดูแล รักษา ทรัพยากรของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ โดยใช้หลัก ประหยัด คุ่มค่า ลดความ สิ้นเปลือง ป้องกันความเสียหาย เคารพวินัยชนปฏิบัติต่อสินทรัพย์ของตนเอง
- 3) ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานด้วยคารวะธรรม ความสามัคคี ความมีน้ำใจ และมีมนุษย สัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ในฐานะกัลยาณมิตร
- 4) ประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา ใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัย จุฬาภรณ์ อย่างแท้จริง
- 5) ใช้หลักเหตุผล และหลักธรรมะ ในการครองตน ครองคน และครองงาน

3. จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและประชาสังคม

- 1) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นที่น่าเชื่อถือ
- 2) อุทิศเวลาให้กับการสอน การศึกษาค้นคว้าวิจัย การให้บริการแก่สังคม อย่างเต็มความสามารถ เพื่อบูรณาการงานในฐานะผู้สอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 3) ไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษา ที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่อื่นใดหรือความไว้วางใจ อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษา
- 4) ละเว้นการเรียกรับ หรือ ยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์จากนักศึกษา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 5) ไม่ละเมิดทางเพศ หรือ ก่อการคุกคามทางเพศ กับนักศึกษาหรือผู้อื่นที่ไม่ใช่คู่สมรสของตน

ประกาศ ณ วันที่ 16 เดือนมกราคม พ.ศ. 2562



(ศาสตราจารย์นายแพทย์นิธิ มหานนท์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์



ราชวิทยาลัย จุฬารักษ์

ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง การกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มี ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๔ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ.๒๕๕๙ สภาราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ได้อนุมัติ ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ราชวิทยาลัย” หมายความว่า ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

“สภาราชวิทยาลัย” หมายความว่า สภาราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ.๒๕๕๙ ที่แก้ไขโดยพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำส่วนงานตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ.๒๕๕๙ ที่แก้ไขโดยพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยระดับบริหาร ตามข้อ ๑๓ (ก) แห่งข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๐

“ผู้ดำรงตำแหน่งทางบริหาร” หมายความว่า พนักงานราชวิทยาลัยที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้สอนด้วย

“ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า พนักงานราชวิทยาลัยสายวิชาการตามข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีภาระงานไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และให้นับลักษณะงานดังต่อไปนี้เป็นภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

(๑) ภาระงานสอน หมายถึง การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอนทุกประเภท เช่น งานสอนแบบบรรยาย (ภาคทฤษฎี) งานสอนทางปฏิบัติ (ภาคปฏิบัติการ) ภาคคลินิก ภาคสนามและชุมชน งานควบคุมวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ โดยมีภาระงานสอนไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ชั่วโมงทำการ ต่อปีการศึกษา (ยกเว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ได้ทำการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา) และ

(๒) ภาระงานวิจัย และงานวิชาการอื่น หมายถึง งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบตามกระบวนการวิธีวิจัยเพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ หรือต่อยอดองค์ความรู้เดิมที่จะนำไปสู่การประยุกต์ในด้านต่างๆ ทั้งนี้ รวมถึงการวิจัย และพัฒนาร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่น เพื่อแก้ปัญหาเชิงเทคนิคและวิศวกรรม การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ รวมถึงงานวิชาการประเภทอื่นๆ ตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์พิเศษ ที่มีผลใช้บังคับอยู่

งานวิจัย และงานวิชาการที่จะนำมาคำนวณภาระงานได้จะต้องเป็นงานที่ส่วนงานหรือราชวิทยาลัยรับทราบอย่างเป็นทางการ และ

(๓) ภาระงานบริการทางวิชาการ หมายถึง งานที่มีลักษณะนำความรู้ไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนา ตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย งานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการ และวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคลสังคม รวมถึงการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยากร หรือ

(๔) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หมายถึง งานหรือกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติในลักษณะต่างๆ หรือ

(๕) ภาระงานอื่นๆ หมายถึง การเป็นกรรมการ หรือผู้รับผิดชอบงานต่างๆ ตามคำสั่งของสภาราชวิทยาลัย ราชวิทยาลัย ส่วนงาน หน่วยงาน หรือองค์กรภายในของราชวิทยาลัย อาจเป็นภารกิจที่ดำเนินการต่อเนื่องตลอดปี หรืองานเฉพาะกิจที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นเป็นครั้งคราวก็ได้ และภาระงานด้านต่างๆ ภายนอกราชวิทยาลัย ต้องเป็นภาระงานที่ดำเนินการ หรือร่วมดำเนินการของราชวิทยาลัยด้วยความเห็นชอบของเลขาธิการ อธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน ได้แก่

(๕.๑) ภาระงานกิจกรรมนักศึกษา หมายถึง งานให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่นักศึกษาในด้านการศึกษา การดำรงชีวิต การพัฒนาตนเอง งานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา การเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา กิจกรรมชมรมต่างๆ และการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

(๕.๒) ภาระงานบริหาร หมายถึง งานด้านการบริหารในตำแหน่งตามที่กำหนดในภาคผนวกหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร ส่วนงานอาจกำหนดภาระงานต่างๆ เพิ่มเติมนอกเหนือจาก (๕.๑) หรือ (๕.๒) เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะ หรือการปฏิบัติงานจริงของแต่ละส่วนงาน

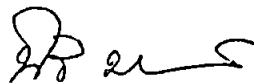
ข้อ ๕ การคิดภาระงานสอนให้เป็นไปตามภาคผนวกหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งนักวิจัย ให้มหาวิทยาลัยกำหนดภาระงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน และจัดทำเป็นประกาศสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ กรณีดำรงตำแหน่งผู้บริหาร หรือผู้ดำรงตำแหน่งทางบริหาร ให้คำนวณภาระงานเทียบเคียงตามภาคผนวกหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศนี้ และเมื่อพ้นจากตำแหน่งผู้บริหารให้ถือปฏิบัติตามภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๘ ให้เลขาธิการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 12 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิธิ มหานนท์)

เลขาธิการมหาวิทยาลัยจุฬารักษ์

ภาคผนวก หมายเลข ๑
แนบท้ายประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการ
ของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๖๑

งานวิชาการ

การเรียนการสอน

๑.๑ การสอนระดับปริญญาตรี

เกณฑ์ภาระงาน

๑.๑.๑ วิชาบรรยาย (รวมการสอน การเตรียมสอน การประเมิน)

๓ ช.ม. ภาระงาน ต่อ ๑ ช.ม. สอน

๑.๑.๒ วิชาปฏิบัติ (รวมการสอน การเตรียมสอน การประเมิน)

๑.๕ ช.ม. ภาระงาน ต่อ ๑ ช.ม. สอน

๑.๑.๓ การควบคุมโครงงานหรือ ที่ปรึกษาโครงงานหรือ การค้นคว้าอิสระหรือ ปัญหาพิเศษ

ประธานที่ปรึกษา

๑ ช.ม. ภาระงาน ต่อ สัปดาห์ ต่อ เรื่อง

ที่ปรึกษาร่วม

๐.๕ ช.ม. ภาระงาน ต่อ สัปดาห์ ต่อ เรื่อง

๑.๒ การสอนระดับปริญญาโท-เอก

๑.๒.๑ วิชาบรรยาย (รวมการสอน การเตรียมสอน การประเมิน)

๔.๕ ช.ม. ภาระงาน ต่อ ๑ ช.ม. สอน

๑.๒.๒ วิชาปฏิบัติ (รวมการสอน การเตรียมสอน การประเมิน)

๒.๒๕ ช.ม. ภาระงาน ต่อ ๑ ช.ม. สอน

๑.๒.๓ การควบคุมวิทยานิพนธ์ (ไม่เกิน ๓ ภาคการศึกษา สำหรับระดับปริญญาโท และไม่เกิน ๖ ภาคการศึกษา สำหรับปริญญาเอก)

ประธานที่ปรึกษา

๔.๕ ช.ม. ภาระงาน ต่อ เรื่อง ต่อ สัปดาห์

ที่ปรึกษาร่วม

๑.๕ ช.ม. ภาระงาน ต่อ เรื่อง ต่อ สัปดาห์

๑.๒.๔ การควบคุมสารนิพนธ์ (ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษาสำหรับระดับปริญญาโท)

ประธานที่ปรึกษา

๓ ช.ม. ภาระงาน ต่อ เรื่อง ต่อ สัปดาห์

ที่ปรึกษาร่วม

๑.๕ ช.ม. ภาระงาน ต่อ เรื่อง ต่อ สัปดาห์

๑.๓ การสอนระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (หลังปริญญาตรี)

๑.๓.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต

ใช้เกณฑ์ภาระงานเทียบเท่าปริญญาโท

๑.๓.๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

ใช้เกณฑ์ภาระงานเทียบเท่าปริญญาโท

ภาคผนวก หมายเลข ๒
 แบบท้ายประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการ
 ของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๖๑

.....

ตารางเทียบเคียงภาระงานบริหาร

ภาระงาน	จำนวนชั่วโมงเทียบเคียง
๑. เลขานุการ	๓๕ ชม. ต่อ สัปดาห์
๒. รองเลขานุการ อธิการบดี	๓๕ ชม. ต่อ สัปดาห์
๓. ผู้ช่วยเลขานุการ รองอธิการบดี	๒๑-๓๕ ชม. ต่อ สัปดาห์
๔. ผู้ช่วยอธิการ คณบดี	๒๑-๓๕ ชม. ต่อ สัปดาห์
๕. ผู้อำนวยการโรงเรียน รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี	๑๔-๒๑ ชม. ต่อ สัปดาห์
๖. รองผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา หรือระดับเดียวกับภาควิชาในคณะ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้สอน	๑๔-๒๑ ชม. ต่อ สัปดาห์

หมายเหตุ

๑. ภาระงานบริหารให้พิจารณาตามสัญญาการจ้าง
๒. บุคคลที่ดำรงตำแหน่งบริหารหลายตำแหน่ง ให้คิดภาระงานบริหารที่มีสัดส่วนสูงสุดเพียงตำแหน่งเดียว



ราชวิทยาลัย จุฬารัง

ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารัง

เรื่อง การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ พ.ศ. 2562

.....

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 22 (2) แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารัง พ.ศ. 2559 โดยมติสภาราชวิทยาลัยจุฬารัง ในการประชุมครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2562 จึงออกประกาศราชวิทยาลัยจุฬารัง เรื่อง การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ พ.ศ. 2562 และกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารัง เรื่อง การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ พ.ศ. 2562”

ข้อ 2 ในประกาศนี้ อาจารย์ประจำ หมายความว่า พนักงานราชวิทยาลัยจุฬารัง ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่ปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

ข้อ 3 ผู้ที่จะบรรจุและแต่งตั้งเป็นอาจารย์ประจำราชวิทยาลัยจุฬารัง ต้องยื่นหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ในข้อ 4

ข้อ 4 อาจารย์ประจำ ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะภาษาอังกฤษ ไม่ต่ำกว่าระดับความสามารถเฉลี่ยในการใช้ภาษาอังกฤษ ดังนี้

TOEFL (Paper Based)	ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน หรือ
TOEFL (Computer Based)	ไม่ต่ำกว่า 213 คะแนน หรือ
TOEFL (Internet Based)	ไม่ต่ำกว่า 79 คะแนน หรือ
IELTS (Advanced Module)	ไม่ต่ำกว่า 6.5 คะแนน หรือ
CU – TEP	ไม่ต่ำกว่า 90 คะแนน หรือ
TU – GET	ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน

/ข้อ 5...

ข้อ 5 ผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ (หลักสูตรนานาชาติ) ในประเทศ ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการ ได้รับการยกเว้นการยื่นผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามข้อ 4

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2562



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ นิธิ มหานนท์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์



ราชวิทยาลัย จุฬาภรณ์

ประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

เรื่อง ระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank System) พ.ศ. 2561

.....

เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต และเปิดโอกาสทางการศึกษาแก่ผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์จากการศึกษานอกระบบ ได้เข้าศึกษาในหลักสูตรของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 15 และประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่วิทยาลัยในระบบ พ.ศ. 2545

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 22 (2) แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. 2559 และมติสภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ในการประชุมครั้งที่ 10/2561 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 จึงออกประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง ระบบธนาคารหน่วยกิต พ.ศ. 2561 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง ระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank System) พ.ศ. 2561

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“การศึกษาในระบบ” หมายถึง การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดผลและการประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษา ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“การศึกษานอกระบบ” หมายถึง การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา เนื้อหาและหลักสูตรจะต้องเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายถึง การเทียบโอนความรู้ และ/หรือ ประสบการณ์จากการศึกษานอกระบบ เพื่อนับเป็นหน่วยกิตเทียบเท่ารายวิชาตามหลักสูตรการศึกษาในระบบของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“ระบบธนาคารหน่วยกิต” หมายถึง ระบบการจัดการเรียนการสอนที่ให้ผู้เรียนสามารถนำผลการเรียนรู้จากการศึกษานอกระบบ มาเก็บสะสมไว้ในธนาคารหน่วยกิตของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อให้สามารถยื่นขอเทียบโอนผลการเรียนรู้เข้าสู่การศึกษาในระบบ

หมวด 1

การเปิดดำเนินการหลักสูตรในระบบธนาคารหน่วยกิต

.....

ข้อ 4 การรับเข้าศึกษา กรณีที่ผู้เรียน ที่ยังไม่ประสงค์เข้าสู่การศึกษาในระบบ ในระดับปริญญาตรีหรือระดับบัณฑิตศึกษา ให้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กำหนดคุณสมบัติผู้รับเข้า ตามหลักการของการจัดการศึกษา โดยไม่จำกัดอายุผู้เรียน เพื่อให้สามารถเข้าศึกษาในหลักสูตรนอกระบบของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ และสะสมไว้ในธนาคารหน่วยกิตได้

ข้อ 5 การลงทะเบียน ให้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จัดให้มีการลงทะเบียน เฉพาะสำหรับผู้เรียนในหลักสูตรนอกระบบของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ข้อ 6 การวัดและประเมินผล กำหนดให้การวัดและการประเมินผลของผู้เรียน ในระบบธนาคารหน่วยกิต ต้องมีมาตรฐานเทียบเท่ากับผู้เรียนในระบบชั้นเรียนปกติ และให้บันทึกผลการเรียนในระบบธนาคารหน่วยกิต

หมวด 2

การเทียบโอนการศึกษานอกระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

.....

ข้อ 7 การเทียบโอนความรู้ ให้เทียบโอนเป็นรายวิชา โดยเนื้อหาความรู้และประสบการณ์ที่จะเทียบโอนได้ต้องไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาวิชาที่จะเทียบโอน และจำนวนหน่วยกิตที่จะเทียบโอนได้ ต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการนับจำนวนชั่วโมงในการเทียบหน่วยกิต

ข้อ 8 ผลการประเมินความรู้หรือประสบการณ์ ที่จะสามารถเทียบโอนเป็นรายวิชาได้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) รายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ผลการประเมินต้องเทียบได้ ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือแต้มระดับคะแนน 2.00 หรือ S แล้วแต่กรณี

(2) รายวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ผลการประเมินต้องเทียบได้ ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร B หรือแต้มระดับคะแนน 3.00 หรือ S แล้วแต่กรณี

ข้อ 9 การให้หน่วยกิตจากการเทียบโอนผลการเรียนรู้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) หลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวนหน่วยกิตที่ให้เทียบโอนได้ รวมกันแล้วต้องไม่เกินสามในสี่ ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรนั้นๆ และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ รวมแล้วอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

(2) หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จำนวนหน่วยกิตที่ให้เทียบโอนได้ รวมกันแล้วต้องไม่เกินสองในสาม ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรนั้นๆ และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ รวมแล้วอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

(3) การเทียบโอนรายวิชาวิทยานิพนธ์ให้ขึ้นกับดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ข้อ 10 ในกรณีที่ เป็นหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่เปิดสอนในขณะนั้น

ข้อ 11 ผลการเรียนรู้ที่เทียบโอนได้ จะต้องไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ 12 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนรายวิชาและหน่วยกิตตามประกาศนี้ จะไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ 13 การบันทึกผลการเทียบโอนให้บันทึกตามวิธีการประเมินดังนี้

(1) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกเป็น CS (Credits from Standardized test)

(2) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบที่ไม่ใช้การทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกเป็น CE (Credits from Exam)

ข้อ 14 การเทียบโอนผลการเรียน

(1) ให้เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ แต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนเข้าสู่ระบบธนาคารหน่วยกิต

(2) ผู้ที่ประสงค์จะเทียบโอนผลการเรียนในระบบธนาคารหน่วยกิต เข้าสู่การศึกษาในระบบของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรนั้นๆ

ข้อ 15 ให้เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 3๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2561



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ นิธิ มหานนท์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์



ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาราม

ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) (๑๐) (๑๑) มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาราม พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติสภाराวิทยาลัยจุฬาราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาราม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาราม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาราม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ราชวิทยาลัย” หมายความว่า ราชวิทยาลัยจุฬาราม

“เลขาธิการราชวิทยาลัย” หมายความว่า เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาราม

“สภाराวิทยาลัย” หมายความว่า สภाराวิทยาลัยจุฬาราม

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“สกอ.” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

“กกอ.” หมายความว่า คณะกรรมการการอุดมศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

“คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้แต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ ประเมินผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๘ (๓) (๔) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานที่มหาวิทยาลัยตั้งขึ้นที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าส่วนงาน และได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สายวิชาการตามข้อ ๑๑ (ก) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐

“อาจารย์พิเศษ” หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ด้านการสอน แต่ไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตามข้อ ๑๑ (ก) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐

“การสอน” หมายถึง การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอนทุกประเภท เช่น งานสอน ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติการ ภาคคลินิก ภาคสนาม และชุมชน งานควบคุมวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์

“ประสบการณ์ในวิชาชีพ” หมายถึง ประสบการณ์อันเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการเรียนการสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นที่ยอมรับ

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการมหาวิทยาลัย เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

หลักเกณฑ์การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

.....

ข้อ ๖ การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ กระทำได้ ๒ วิธีคือ การแต่งตั้งโดยวิธีปกติ และการแต่งตั้งโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๗ การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ ให้พิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลการสอน ผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

ข้อ ๘ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีปกติ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

๘.๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า โดยต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหกปี และพ้นระยะทดลองการปฏิบัติงานหรือ

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า โดยต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่ปี และพ้นระยะทดลองการปฏิบัติงานหรือ

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า โดยต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และพ้นระยะทดลองการปฏิบัติงาน

กรณีที่อาจารย์ผู้ใดได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น ให้นับเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ก่อนได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น และเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์หลังจากได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นรวมกัน เพื่อขอแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์หรืออาจารย์พิเศษ และได้สอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่ง ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค หรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพที่ใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งมาแล้ว หากได้โอนย้ายมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ประจำของราชวิทยาลัย อาจนำระยะเวลาระหว่างเป็นอาจารย์หรืออาจารย์พิเศษในภาคการศึกษาที่สอน หรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพที่เสนอ มาเป็นเวลาในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้คำนวณเวลาในการสอนหรือสอนพิเศษได้สามในสี่ส่วนของเวลาที่ทำการสอน

ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์หรืออาจารย์พิเศษ ในสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ.อ. รับรองตามวรรค ๕ ได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น ให้นับเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์หรืออาจารย์พิเศษ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ก่อนได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์หรืออาจารย์พิเศษ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น หลังจากได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นรวมกัน เพื่อขอแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า เป็นอาจารย์พิเศษของราชวิทยาลัย และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหกปี หรือ

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า เป็นอาจารย์พิเศษของราชวิทยาลัย และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่ปี หรือ

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า เป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัย และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

กรณีที่อาจารย์พิเศษผู้ใดได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น ให้นำเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง อาจารย์หรืออาจารย์พิเศษ ก่อนได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์หรือ อาจารย์พิเศษหลังจากได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นรวมกัน เพื่อขอแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษได้ตามอัตราส่วน ของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์หรืออาจารย์พิเศษ หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่าง อื่นในสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ.อ. รับรอง และได้สอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่ง ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วย กิตติระบบทวิภาค หากได้เป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัย อาจนำระยะเวลาระหว่างเป็นอาจารย์หรือ อาจารย์พิเศษในภาคการศึกษาที่สอนมาเป็นเวลาในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้คำนวณเวลาใน การสอนหรือสอนพิเศษได้สามในสี่ส่วนของเวลาที่ทำการสอน

๘.๑.๒ ผลการสอนต้องประเมินคุณภาพการสอนของผู้ขอที่ครอบคลุมข้อมูลที่ จำเป็นทุกๆ ด้าน โดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้และ สามารถประเมินการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด ทั้งในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รอง ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ หรือศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ

ผู้ขอต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และมีความชำนาญในการสอนจะต้องเสนอเอกสาร หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน

ในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชา ซึ่งแต่ละวิชานั้น มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้สอนซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และมีคุณภาพ ดีมีการอ้างอิงแหล่งที่มาและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับตามข้อ ๕ เรื่องแนวทางการประเมินผลการสอนในเอกสารแนบท้าย

๘.๑.๓ ผลงานทางวิชาการ ต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพดีและมีปริมาณ อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานวิจัย ๒ เรื่อง หรือ

(๒) ผลงานวิจัย ๑ เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๑ รายการ หรือ ผลงานนวัตกรรม ที่ได้รับการรับรองการจดอนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตร และเป็นผลงานที่สอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หรือยุทธศาสตร์ของประเทศ หรือ

(๓) ผลงานวิจัย ๑ เรื่อง และผลงานวิชาการรับใช้สังคม ๑ เรื่องหรือ

(๔) ผลงานวิจัย ๑ เรื่อง และตำราหรือหนังสือ ๑ เล่ม

การนำงานวิจัยหรืองานใดๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ ตามข้อนี้จะต้องกระทำมิได้เว้นแต่ผู้ขอ ได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิม จนปรากฏความก้าวหน้าทาง วิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน สาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน

๘.๑.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ การพิจารณากำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองและ ไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่ง ฉบับ รวมถึงไม่คัดลอกข้อความใดๆ จากผลงานเดิมของตนโดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการทั้งนี้ใน ลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องอ้างอิงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของ ตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคล ของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน

(๔) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ปราศจากอคติ และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจาก การตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

(๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

(๖) หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอ ตำแหน่งจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของราชวิทยาลัยที่มีการ ดำเนินการ

ข้อ ๘.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์พิเศษ

๘.๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษแล้วแต่กรณี และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีและพ้นระยะทดลองการปฏิบัติงานกรณีเป็นอาจารย์ประจำของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๘.๒.๒ ผลการสอนให้นำข้อความในข้อ ๘.๑.๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม แต่ต้องมีความชำนาญพิเศษในการสอน

๘.๒.๓ ผลงานทางวิชาการผู้ชอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอาจเสนอผลงานทางวิชาการได้ ๒ วิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพดีและมีปริมาณอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานวิจัย ๒ เรื่อง หรือ

(๒) ผลงานวิจัย ๑ เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๑ รายการ หรือผลงานทางนวัตกรรมที่ได้รับการรับรองการจดอนุสิทธิบัตร หรือสิทธิบัตร และเป็นผลงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของราชวิทยาลัย หรือยุทธศาสตร์ของประเทศหรือ

(๓) ผลงานวิจัย ๑ เรื่อง และผลงานวิชาการรับใช้สังคม ๑ เรื่อง และ

(๔) ตำรา หรือ หนังสือ ๑ เล่ม

วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพและมีปริมาณอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานวิจัยอย่างน้อย ๓ เรื่อง ซึ่งมีคุณภาพดีมากอย่างน้อย ๒ เรื่อง และมีคุณภาพดี ๑ เรื่อง หรือ

(๒) ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดีมาก อย่างน้อย ๒ เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นซึ่งมีคุณภาพดี หรือผลงานทางนวัตกรรมที่ได้รับการรับรองการจดอนุสิทธิบัตร หรือสิทธิบัตร และเป็นผลงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของราชวิทยาลัย หรือยุทธศาสตร์ประเทศ หรือ

(๓) ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดีมาก อย่างน้อย ๒ เรื่อง และผลงานทางวิชาการรับใช้สังคมซึ่งมีคุณภาพดี

การนำงานวิจัยหรืองานใดๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ ตามข้อนี้จะกระทำมิได้เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิม จนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเดิม และต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดพร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน

๘.๒.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ในการพิจารณากำหนดตำแหน่ง รองศาสตราจารย์หรือรองศาสตราจารย์พิเศษต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่ กำหนดไว้ในข้อ ๘.๑.๔

ข้อ ๘.๓ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์และศาสตราจารย์พิเศษ

๘.๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์พิเศษแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี และพ้นระยะทดลองการปฏิบัติงาน

๘.๓.๒ ผลการสอนให้นำข้อความในข้อ ๘.๑.๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม แต่ต้องมีความเชี่ยวชาญในการสอน

๘.๓.๓ ผลงานทางวิชาการผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการอาจเสนอผลงานทาง วิชาการได้ ๒ วิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพดีมากและมี ปริมาณอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานวิจัย ๕ เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ใน ฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือ

(๒) ผลงานวิจัย ๑ เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ใน ฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นซึ่งต้องได้รับการ เผยแพร่ในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือผลงานทางนวัตกรรมที่ ได้รับการรับรองการจดอนุสิทธิบัตร หรือสิทธิบัตร และเป็นผลงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของราชวิทยาลัย หรือยุทธศาสตร์ประเทศ รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๕ เรื่องและ

(๓) ตำรา หรือ หนังสือ ๑ เล่ม

วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพดีเด่นและมี ปริมาณอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานวิจัย ๕ เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ใน ฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือ

(๒) ผลงานวิจัย ๑ เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ใน ฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นซึ่งต้องได้รับการ เผยแพร่ ในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือผลงานทางนวัตกรรมที่ ได้รับการรับรองการจดอนุสิทธิบัตร หรือสิทธิบัตร และเป็นผลงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของราช วิทยาลัย หรือยุทธศาสตร์ประเทศ รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๕ เรื่อง

ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเดิม และต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดพร้อมแสดง

หลักฐานว่าการเผยแพร่ได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน

๘.๓.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ในการพิจารณากำหนดตำแหน่ง ศาสตราจารย์และศาสตราจารย์พิเศษต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๘.๑.๔

ข้อ ๙ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการจะต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสาร ผลงานวิชาการที่ครบถ้วน สมบูรณ์เสนอต่อคณบดีหรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า เว้นแต่ในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่มี คุณสมบัติตามเกณฑ์ ข้อ ๘.๑.๑ ข้อ ๘.๒.๑ และข้อ ๘.๓.๑ สามารถขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้โดย วิธีพิเศษ

ข้อ ๑๐ ผลงานทางวิชาการสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทุกตำแหน่งต้องเป็น ผลงานที่มีทิศทางการศึกษาหรือวิจัยตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีตามความเหมาะสมของแต่ละ สาขาวิชา ดังต่อไปนี้

- ๑) สอดคล้องกับศักยภาพหรือทรัพยากรของแต่ละพื้นที่ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ และการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ
- ๒) เพื่อให้รู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลก
- ๓) เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- ๔) พัฒนาและส่งเสริมชุมชนหรือสังคมให้มีความเข้มแข็ง
- ๕) ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อวงวิชาการ

หมวดที่ ๒

วิธีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

.....

ข้อ ๑๑ วิธีการแต่งตั้งพนักงานราชวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเศษรองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษศาสตราจารย์และศาสตราจารย์พิเศษโดยวิธีปกติให้ ดำเนินการดังนี้

๑๑.๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษรอง ศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์พิเศษ

(๑) ผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ เสนอขอตามแบบคำขอรับการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อเสนอต่อคณบดีหรือผู้ที่ ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่สังกัด พิจารณาก่อนกรองเสนอคณะกรรมการวิชาการประจำส่วนงาน

(๒) ให้คณะกรรมการวิชาการประจำส่วนงาน พิจารณาเอกสารหลักฐานของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานต่างๆตามเกณฑ์ที่กำหนดและนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ

(๓) ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอน โดยอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนได้ ตามความเหมาะสม

(๔) ให้คณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในสาขาวิชานั้นๆโดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๔.๑) ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งจากคณะกรรมการ

(๔.๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามถึงห้าคน

การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการให้คัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนดสำหรับสาขาวิชาหรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับผลงานที่เสนอขอโดยต้องเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้ต้องมีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการโดยมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และให้ดำเนินการอยู่ในชั้นความลับทุกขั้นตอน

เกณฑ์การตัดสินผลงานทางวิชาการต้องมีปริมาณและคุณภาพที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นการตัดสินของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

ในกรณีการพิจารณาผลงานทางวิชาการของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษและรองศาสตราจารย์หรือรองศาสตราจารย์พิเศษ ที่มีผลการประเมินเป็นเอกฉันท์ว่าปริมาณและคุณภาพของผลงานทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอยู่ในเกณฑ์หรือไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดอาจให้ยกเว้นการประชุม โดยให้ถือเอาผลการประเมินดังกล่าวเป็นผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการก็ได้

ในกรณีที่ผู้เสนอผลงานวิชาการรับใช้สังคม อาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนหรือผู้ที่ปฏิบัติงานร่วมกับชุมชนที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอทำหน้าที่เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(๕) เมื่อคณะกรรมการพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๑๑.๑ (๔) แล้วให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้กำหนดตำแหน่งทางวิชาการแก่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้เลขาธิการมหาวิทยาลัยออกคำสั่งแต่งตั้ง

คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จะต้องระบุสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องของตำแหน่งทางวิชาการที่สั่งแต่งตั้งนั้นด้วย โดยให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการยื่นเอกสารหรือผลงานทางวิชาการครบถ้วนตามเกณฑ์ ต่อคณบดีหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า

๑๑.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์และศาสตราจารย์พิเศษ

(๑) ผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ เสนอขอตามแบบคำขอรับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อเสนอต่อคณบดีหรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า พิจารณากลับกรองเสนอคณะกรรมการวิชาการประจำส่วนงาน

(๒) ให้คณะกรรมการวิชาการประจำส่วนงาน พิจารณาเอกสารหลักฐานของผู้เสนอขอตำแหน่งตำแหน่งทางวิชาการ โดยตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานต่างๆตามเกณฑ์ที่กำหนดและนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ

(๓) ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนโดยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนได้ตามความเหมาะสม

(๔) ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในสาขานั้นๆซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

(๔.๑) ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้แต่งตั้งจากคณะกรรมการ

(๔.๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

หากเสนอขอตามวิธีที่ ๑ ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามถึงห้าคน พิจารณาผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเพื่อเสนอความเห็นก่อนเสนอคณะกรรมการพิจารณา

หากเสนอขอตามวิธีที่ ๒ ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนห้าคนพิจารณาผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเพื่อเสนอความเห็นก่อนเสนอคณะกรรมการพิจารณา

การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ต้องคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ.กำหนดสำหรับสาขานั้นๆ โดยต้องเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ และต้องมีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และให้การดำเนินการอยู่ในชั้นความลับทุกขั้นตอน

ในกรณีที่มีเหตุผลหรือความจำเป็นที่ไม่สามารถแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ขอความเห็นชอบจาก ก.พ.อ. เป็นรายๆไป

เกณฑ์การตัดสินผลงานทางวิชาการ ต้องมีปริมาณและคุณภาพที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้นๆโดยวิธีที่ ๑ หรือวิธีที่ ๒ การตัดสินของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

(๕) เมื่อคณะกรรมการพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ (๔) แล้วให้นำเสนอต่อสภाराชวิทยาลัยพิจารณา

(๖) เมื่อสภाराชวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้เสนอ ก.พ.อ.เพื่อเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการและเสนอนายกรัฐมนตรี นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

ทั้งนี้ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้มีผลตั้งแต่วันที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการยื่นเอกสารหรือผลงานทางวิชาการครบถ้วนตามเกณฑ์ต่อคณบดีหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า

ข้อ ๑๒ การแต่งตั้งพนักงานราชวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ

พนักงานราชวิทยาลัยอาจเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ ในกรณีที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งยังไม่ครบระยะเวลาที่กำหนดให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์หรือศาสตราจารย์หรือการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นโดยเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาเชี่ยวชาญ

ข้อ ๑๓ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ ให้ดำเนินการดังนี้

๑๓.๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์

ให้เสนอผลงานทางวิชาการและดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือรองศาสตราจารย์โดยวิธีปกติและให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน ๕ คนพิจารณาผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการโดยการตัดสินของที่ประชุมกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้ถือเสียงข้างมาก

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษให้เสนอผลงานทางวิชาการได้เฉพาะวิธีที่ ๑ เท่านั้น และให้ดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์โดยวิธีปกติโดยอนุโลม โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อย ๕ คน พิจารณาผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ การตัดสินของที่ประชุมกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้ถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพอยู่ในระดับดีมาก

ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการต้องมีปริมาณและคุณภาพของผลงานทางวิชาการที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น และต้องมีคุณภาพในระดับดีมาก

๑๓.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

ให้เสนอผลงานทางวิชาการได้เฉพาะวิธีที่ ๑ เท่านั้น และให้ดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์โดยวิธีปกติโดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน ๕ คน พิจารณาผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ การตัดสินของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้ใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ เสียง

ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการต้องมีปริมาณและคุณภาพที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น และผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพในระดับดีเด่น

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าผลงานทางวิชาการต้องได้รับการแก้ไขหรือเพิ่มเติมตามความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการอาจกำหนดระยะเวลาให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการดำเนินการให้แล้วเสร็จ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๕ แบบคำขอฯ แบบเสนอแต่งตั้งฯ แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ แนวทางในการประเมินผลการสอนของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ คำจำกัดความของผลงานทางวิชาการ ลักษณะการเผยแพร่และผลงานทางวิชาการที่จำแนกตามระดับคุณภาพ ให้เป็นไปตามที่ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ ขอตำแหน่งทางวิชาการในระดับตำแหน่งและสาขาวิชาเดียวกันกับที่ได้เคยขอตำแหน่งทางวิชาการมาแล้ว แต่ผลงานทางวิชาการมีปริมาณและคุณภาพโดยรวมยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด แต่มีผลงานทางวิชาการบางผลงานที่มีคุณภาพตามเกณฑ์ ให้สามารถนำผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการดังกล่าวมาใช้ ในการขอตำแหน่งทางวิชาการในภายหลังได้ โดยไม่ต้องพิจารณาคุณภาพของผลงานทางวิชาการนั้นใหม่อีก

หมวด ๓

การเทียบตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานราชวิทยาลัย

.....

ข้อ ๑๗ พนักงานราชวิทยาลัย อาจขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการที่ตนเคยได้รับจากสถาบันการศึกษาอื่น เพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการของราชวิทยาลัยได้

ข้อ ๑๘ วิธีการเทียบตำแหน่งทางวิชาการ ให้เทียบได้ไม่เกินตำแหน่งทางวิชาการที่เคยได้รับจากสถาบันการศึกษาอื่น โดยผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการต้องส่งหลักฐานต่างๆเกี่ยวกับการได้รับตำแหน่งทางวิชาการที่เคยได้รับแต่งตั้ง พร้อมแบบประวัติส่วนตัวเสนอ

ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจให้ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการส่งเอกสารหรือผลงานทางวิชาการ หรือแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเอกสารหรือผลงานทางวิชาการได้ โดยให้นำหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งขั้นตอนการเสนอขอการกำหนดตำแหน่ง การแต่งตั้ง และขั้นตอนอื่นๆ ตามข้อบังคับนี้ มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับการอนุมัติให้เทียบตำแหน่งได้ ให้นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำของราชวิทยาลัย

หมวด ๔

การทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการ

.....

ข้อ ๒๐ กรณีที่ผลการพิจารณาเอกสารหรือผลงานทางวิชาการไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามเกณฑ์เรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอาจเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาต่อสภाराชวิทยาลัยได้ แต่สามารถเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาได้ไม่เกินสองครั้ง โดยแสดงเหตุผลการขอทบทวนดังกล่าว แต่ละครั้งให้ยื่นเรื่องได้ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่รับแจ้งผลการพิจารณาจากเลขาธิการราชวิทยาลัย

เมื่อสภाराชวิทยาลัยได้รับเรื่องการขอทบทวนผลการพิจารณาเอกสารหรือผลงานทางวิชาการแล้วให้ส่งคณะกรรมการพิจารณา เมื่อคณะกรรมการมีความเห็นประการใดให้เสนอต่อสภाराชวิทยาลัยวินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยของสภाराชวิทยาลัยเป็นที่สุด

๒๐.๑ ให้คณะกรรมการพิจารณา ดำเนินการดังนี้

(๑) การทบทวนผลการพิจารณาครั้งที่หนึ่ง

(ก) ในกรณีที่เห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งไม่มีเหตุผลทางวิชาการจะมีมติไม่รับการพิจารณาก็ได้

(ข) ในกรณีที่เห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งมีเหตุผลทางวิชาการ ให้มีมติรับไว้พิจารณาโดยมอบคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการชุดเดิมพิจารณาคำชี้แจงข้อโต้แย้งนั้น

(๒) การทบทวนผลการพิจารณาครั้งที่สอง

(ก) ในกรณีที่เห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งไม่มีเหตุผลทางวิชาการหรือมีได้ชี้แจงข้อโต้แย้งโดยมีเหตุผลเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง จะมีมติไม่รับพิจารณาก็ได้

(ข) ในกรณีที่เห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งมีเหตุผลทางวิชาการและได้ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติมจากการขอทบทวนครั้งที่หนึ่ง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเพิ่มเติมจากที่แต่งตั้งไว้เดิม จำนวนสองถึงสามคน เพื่อพิจารณาคำชี้แจงข้อโต้แย้งและเอกสารหรือผลงานทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้ให้ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิมทำหน้าที่เป็นประธาน

๒๐.๒ กรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมีเอกสารหรือผลงานทางวิชาการใหม่เพิ่มเติม หรือมีการแก้ไขผลงานเดิม กรณีนี้จะต้องดำเนินการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการใหม่

๒๐.๓ กรณีมีปัญหาที่จะต้องวินิจฉัยตามหมวดนี้ ให้สภาราชวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้คำวินิจฉัยของสภาราชวิทยาลัยเป็นที่สุด

หมวด ๕

การลงโทษ

.....

ข้อ ๒๑ ให้สภาราชวิทยาลัยพิจารณากำหนดมาตรการในการป้องกัน และลงโทษผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการอันส่อให้เห็นว่าเป็นผู้ที่กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ อันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการ และเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

๒๑.๑ กรณีที่ตรวจพบว่าผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ ระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือมีพฤติการณ์ส่อว่ามีการลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นหรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ โดยอ้างว่าเป็นผลงานทางวิชาการของตนเองหรือนำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ หรือคัดลอกข้อความใดๆจากผลงานเดิมของตนโดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ ทั้งนี้ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ หรือละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน เพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และกระทำการใดๆ ที่เบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยและไม่เสนอผลงานตามความเป็นจริง ให้สภาราชวิทยาลัยมีมติให้งดการพิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการในครั้งนั้นและดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีแต่ไม่เกินสิบปี นับตั้งแต่วันที่สภาราชวิทยาลัยมีมติ

๒๑.๒ กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบหรือทราบว่าผลงานทางวิชาการที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการครั้งนั้นเป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเองหรือนำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ หรือคัดลอกข้อความใดๆจากผลงานเดิมของตนโดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ ทั้งนี้ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ หรือละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน เพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และกระทำการใดๆ ที่เบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยและไม่เสนอผลงานตามความเป็นจริง ให้สภาราชวิทยาลัยมีมติถอดถอนตำแหน่งทางวิชาการนั้น

ส่วนตำแหน่งศาสตราจารย์หรือศาสตราจารย์พิเศษ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา
เสนอความเห็นต่อ ก.พ.อ. เพื่อนำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอนและ
ดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริง และความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีไป และห้ามผู้กระทำความผิดนั้น
เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีแต่ไม่เกินสิบปี นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติ
ให้ถอดถอนหรือนับตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอนแล้วแต่กรณี

บทเฉพาะกาล

.....

ข้อ ๒๒ ในวาระเริ่มแรก มิให้นำความในวรรคสามของข้อ ๘.๒.๓ และวรรคสองของข้อ ๘.๓.๓ มาใช้
บังคับ แก่การยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ก่อนวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่ต้องเสนอผลงานทาง
วิชาการที่เพิ่มขึ้นหลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเดิมด้วย ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการทุก
ประเภท ต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานตามเอกสารแนบท้าย
ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วย
ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ พ.ศ.
๒๕๖๐

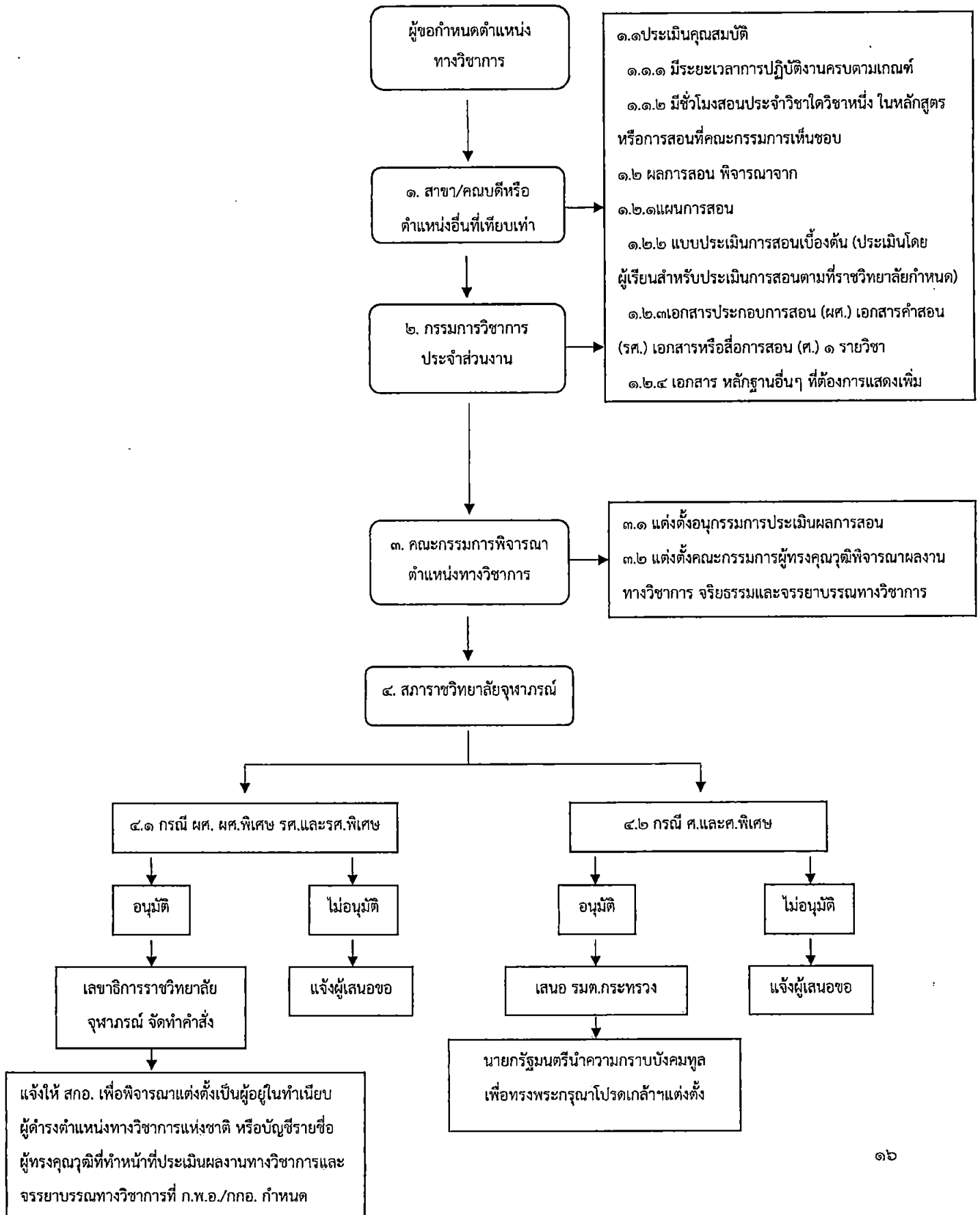
ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ นิธิ มหานนท์)

เลขาธิการมหาวิทยาลัยจุฬารักษ์

แผนภูมิกลไกวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ
รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๑



กลไกวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเสนอสาขาคุณสมบัติหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า และกรอกแบบฟอร์มที่กำหนด แล้วนำเสนอผลงานทางวิชาการต่อสาขาคุณสมบัติหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าต้นสังกัด เพื่อทำการ
กลั่นกรองคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่กำหนด

๒. คณะกรรมการวิชาการประจำส่วนงาน พิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทาง
วิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยกำหนดหรือไม่ แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทาง
วิชาการ

๓. คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการแต่งตั้ง

๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน

๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทาง
วิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการที่ ก.พ.อ/กกอ. กำหนดโดยอนุโลม ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า
ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งและอยู่ในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจำนวนสามถึงห้าคน
พิจารณาประเมินผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

๔. สภाराชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามตามข้อเสนอแนะของ
คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

๔.๑ กรณีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษรองศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์พิเศษ

๔.๑.๑ กรณีอนุมัติ

ให้เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งตามมติของสภाराชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
และแจ้ง สกอ. เพื่อทราบภายในสามสิบวัน

๔.๑.๒ กรณีไม่อนุมัติ

ให้เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ แจ้งผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง

๔.๒ กรณีศาสตราจารย์และศาสตราจารย์พิเศษ

๔.๒.๑ กรณีอนุมัติ

ให้เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ทำเรื่องเสนอต่อรัฐมนตรีต้นสังกัด เพื่อเสนอนายกรัฐมนตรี
นำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าแต่งตั้ง

๔.๒.๒ กรณีไม่อนุมัติ

ให้เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ แจ้งผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง

แนวทางการนำเสนอกรอบแนวคิดโครงการ เพื่อขออนุมัติเปิดหลักสูตรใหม่ และการขออนุมัติหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 1 การนำเสนอกรอบแนวคิดของโครงการเพื่อขออนุมัติเปิดหลักสูตรใหม่

กรอบแนวคิดในการเสนอโครงการเพื่อขอเปิดหลักสูตรใหม่

การจัดทำโครงการ ต้องมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ซึ่งควรระบุ ในแผนปฏิบัติการด้วย รวมทั้งต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา และแผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติ เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาการจัดการศึกษาของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม ทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล ทั้งนี้ ควรประกอบด้วย ข้อมูลโดยสังเขป ดังนี้

- 1) ชื่อโครงการ ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา หน่วยงานที่รับผิดชอบ หลักการและเหตุผลที่สำคัญ ความสอดคล้องกับทิศทางเชิงนโยบาย วัตถุประสงค์ ในการเสนอเปิดหลักสูตร ฯลฯ
- 2) ความโดดเด่นของหลักสูตร เช่น ผลกระทบเชิงบวกต่อสังคม โอกาสในการเปิดรับผู้เข้าศึกษา เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต การสะสมหน่วยกิตจากการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อเข้าสู่วการศึกษาตามระบบ ฯลฯ
- 3) ศักยภาพ ความพร้อมด้านบุคลากร เช่น จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ฯลฯ
- 4) ทรัพยากร สิ่งสนับสนุน การจัดการเรียนการสอน อาทิ ห้องสมุด ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องปฏิบัติการ เครื่องมืออุปกรณ์ ห้องบรรยาย ฯลฯ
- 5) ข้อมูล แผนและงบประมาณ ระยะเวลาการดำเนินงาน
- 6) การศึกษา สืบหาข้อมูล ในส่วนที่เกี่ยวข้อง อาทิ รายได้ต่อเดือนของบัณฑิต/ความเป็นผู้ประกอบการหรืออาชีพภายหลังสำเร็จการศึกษา ข้อมูลจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ทั่วประเทศต่อปี จำนวนตำแหน่งที่รองรับในแต่ละปี ฯลฯ
- 7) ผลที่คาดว่าจะได้รับที่สำคัญ ตามเป้าหมาย และผลผลิตบัณฑิตในสาขานั้นๆ ด้วย

แบบการเสนอโครงการเพื่อเปิดหลักสูตรใหม่

1. ชื่อหลักสูตร

1.1 ภาษาไทย : สาขาวิชา.....

1.2 ภาษาอังกฤษ : สาขาวิชา.....

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

2.1 ภาษาไทย : ชื่อเต็ม..... (.....)

: ชื่อย่อ..... (.....)

2.2 ภาษาอังกฤษ : ชื่อเต็ม..... (.....)

: ชื่อย่อ..... (.....)

3. หน่วยงานรับผิดชอบ

4. หลักการและเหตุผลที่ขอเปิดหลักสูตร เช่น

ความสอดคล้องกับทิศทางเชิงนโยบาย : (หลักสูตรมีความสอดคล้องกับความต้องการของประเทศอย่างไร สอดคล้องกับทิศทางเชิงนโยบายของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ด้านใด มีความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นหรือไม่)

ผลการศึกษา วิจัย สํารวจข้อมูล : (ความต้องการบัณฑิต เงินเดือนขั้นต่ำ อาชีพภายหลังการสำเร็จการศึกษา ฯลฯ)

5. ความโดดเด่นของหลักสูตร เช่น

ผลกระทบเชิงบวกต่อสังคม

หลักสูตรมีความแตกต่างกับสถาบันอื่นอย่างไร เช่น

หลักสูตรส่งเสริมผู้เรียนให้สามารถเรียนรู้ตลอดชีวิต

ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา เช่น

ความสามารถเป็นผู้ประกอบการ

มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

เปิดโอกาสให้สร้างนวัตกรรมใหม่ๆ

6. ศักยภาพและความพร้อม เช่น

จำนวน/รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีผลงานทางวิชาการ

จำนวน/รายชื่ออาจารย์ประจำที่มีผลงานวิชาการ มีประสบการณ์การเรียนการสอน

ความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น (ถ้ามี) ฯลฯ

ทรัพยากรสิ่งสนับสนุนทางกายภาพ เช่น ห้องสมุด ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องปฏิบัติการ ห้องบรรยาย ฯลฯ

7. วัตถุประสงค์ของการเปิดหลักสูตร

8. งบประมาณดำเนินการ

8.1 ประมาณการรายรับ

(1) ประมาณการรายรับต่อภาคการศึกษา

รายการ	ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา (บาท)	ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา.... (บาท)	รวม ปีการศึกษา (บาท)
1. ค่าธรรมเนียมการศึกษา			
2.			
รวม (1+2)			

(2) ประมาณการรายรับต่อปีการศึกษา

รายการ	ปีการศึกษา.... (บาท)	ปีการศึกษา.... (บาท)	ปีการศึกษา.... (บาท)	ปีการศึกษา.... (บาท)	ปีการศึกษา.... (บาท)
1. ค่าธรรมเนียมการศึกษา					
2.					
รวม					

8.2 ประมาณการรายจ่าย

รายการ	ปีการศึกษา.... (บาท)	ปีการศึกษา.... (บาท)	ปีการศึกษา.... (บาท)	ปีการศึกษา.... (บาท)	ปีการศึกษา.... (บาท)
1. งบประมาณจากรัฐ					
1.1 งบดำเนินการ					
1.2 งบลงทุน					
2. งบประมาณเงินรายได้					
2.1 งบดำเนินการ					
2.2 งบลงทุน					
รวม (1+2)					

9. แผนและระยะเวลาดำเนินการ

รายการ	เดือนที่					
	1	2	3	4	5	6
1. แต่งตั้งกรรมการพัฒนาหลักสูตร						
2. เสนอกรรมการประจำคณะ/เทียบเท่า						
3. เสนอกรรมการประจำส่วน						
4. เสนอกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา						
5. เปิดรับนักศึกษา						

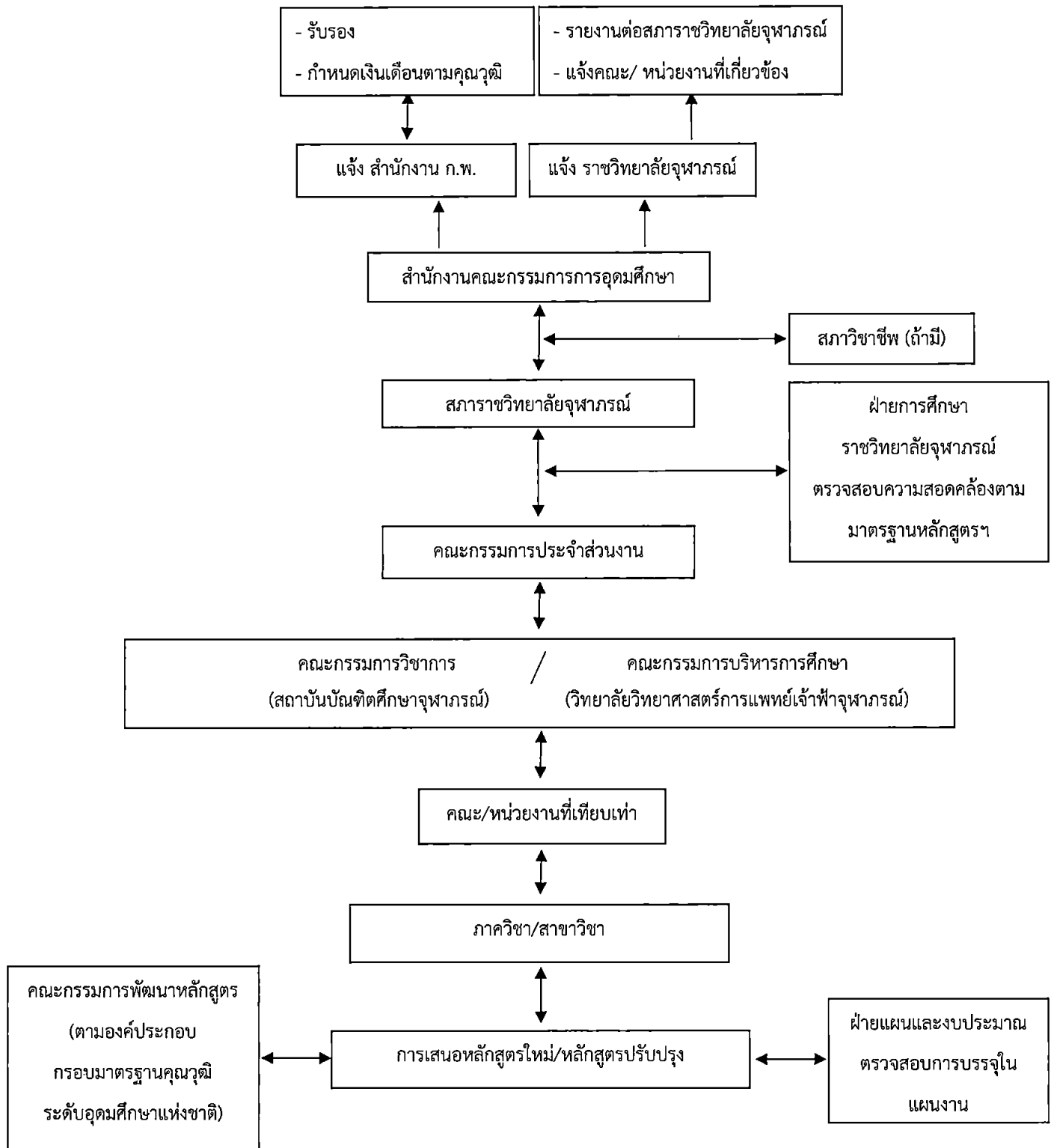
10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ให้ระบุ....

หมายเหตุ ให้ผู้รับผิดชอบในการขอเสนอหลักสูตรใหม่ เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาด้วยตนเอง

ขั้นตอนที่ 2

การขออนุมัติหลักสูตร

ระบบและกลไกการนำเสนอหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง



ลำดับ ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินงาน	รายละเอียดเพิ่มเติม
1	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	จัดทำโครงการเพื่อ ขออนุมัติเปิดสอน (กรณีหลักสูตรใหม่)	เมื่อโครงการฯ ได้รับอนุมัติจากสภाराชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้ดำเนินการ เสนอการยกร่างหลักสูตร
2	คณบดี/เทียบเท่า	เสนอแต่งตั้ง คณะกรรมการพัฒนา หลักสูตรต่อ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วยอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรอย่างน้อย 2 คน ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขา/ สาขาวิชานั้น ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย 2 คน หากมีองค์กร วิชาชีพให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการอย่างน้อย 1 คนด้วย **อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานการอุดมศึกษา
3	คณะกรรมการพัฒนา หลักสูตร	ศึกษาข้อมูลพื้นฐาน ด้านต่างๆ ที่จะนำมาใช้ สำหรับการพัฒนา หลักสูตร	ศึกษา วิจัย เพื่อทราบข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เช่น ข้อมูล ด้านความต้องการ ความจำเป็น และปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง ตลอดจนนโยบายทางการศึกษาของรัฐ ข้อมูลทาง ด้าน จิตวิทยา ปรัชญาการศึกษา ความต้องการของผู้เรียน ตลอดจน วิเคราะห์หลักสูตร ฯลฯ
		พิจารณาความพร้อม และศักยภาพ ตลอดจน ทรัพยากรต่างๆ ด้าน กายภาพ	พิจารณาความพร้อมในด้านทรัพยากรบุคคล วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ ฯลฯ
		ดำเนินการร่างหลักสูตร ตามแบบฟอร์ม มคอ. 2 มคอ. 3 และมคอ. 4	หลักสูตรที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับสาขา/ สาขาวิชา (มคอ. 1) ให้ใช้ประกาศนั้น เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร หลักสูตรที่ยังไม่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับสาขา/สาขาวิชา ให้ใช้ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 เป็นแนวทาง
		ดำเนินการวิพากษ์ หลักสูตร	จัดวิพากษ์หลักสูตร โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าร่วมวิพากษ์
			ปรับปรุงหลักสูตรตามผลที่ได้จากการวิพากษ์

ลำดับ ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินงาน	รายละเอียดเพิ่มเติม
4	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	เสนอหลักสูตรต่อ คณะกรรมการวิชาการ/ คณะกรรมการบริหาร การศึกษาของส่วนงาน	
5	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	เสนอหลักสูตรต่อ คณะกรรมการประจำ ส่วนงาน	
6	ฝ่ายการศึกษา ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	ตรวจสอบความ สอดคล้องของหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐาน	
7	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	เสนอหลักสูตรต่อสภา ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	ให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเป็นผู้นำเสนอด้วยตนเอง
8	ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	เสนอหลักสูตรต่อ สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา/สภา วิชาชีพ (หากมี)	ภายใน 30 วัน หลังสภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มีมติอนุมัติหลักสูตร

การขออนุมัติปิดหลักสูตร

ระบบและกลไกการปิดหลักสูตร

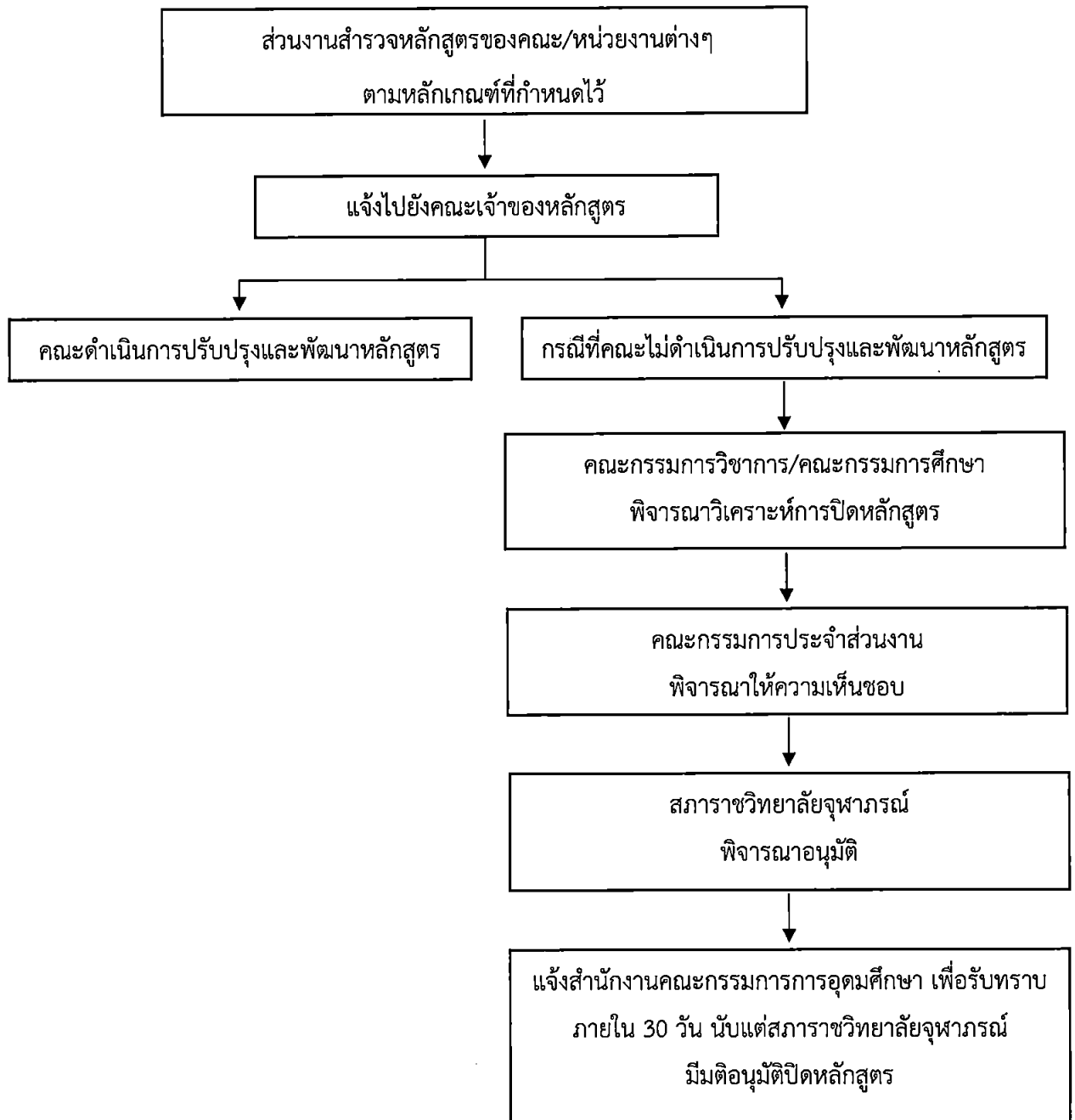
เกณฑ์การขอปิดหลักสูตร ประกอบด้วยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) หลักสูตรที่ไม่เปิดรับนักศึกษาติดต่อกัน 2 ปีการศึกษา
- (2) จำนวนนักศึกษาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาต่ำกว่าแผนการรับนักศึกษาร้อยละ 50 เป็นระยะเวลาติดต่อกัน 2 ปีการศึกษา
- (3) หลักสูตร/สาขาวิชาที่มีความประสงค์จะพัฒนาหลักสูตรใหม่ในสาขาวิชาที่ใกล้เคียงกับสาขาวิชาเดิม จะต้องดำเนินการปิดหลักสูตรเดิม
- (4) หลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เช่น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตรไม่ครบ ฯลฯ
- (5) หลักสูตรที่มีปัญหาในการบริหารจัดการหลักสูตร และ/หรือ ไม่มีความสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยจุฬารักษ์

แนวปฏิบัติในการเสนอขออนุมัติปิดหลักสูตร

- (1) ส่วนงาน สำรวจหลักสูตรของคณะ/หน่วยงานต่างๆ เมื่อพบหลักสูตรที่มีลักษณะสอดคล้องกับเกณฑ์การปิดหลักสูตร ให้ทำบันทึกแจ้งคณบดีคณะเจ้าของหลักสูตร เพื่อให้พิจารณา เสนอการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตร
- (2) คณะ/หน่วยงานเทียบเท่า พิจารณาดำเนินการปรับปรุงและ/หรือ พัฒนาหลักสูตร
- (3) กรณีคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า ไม่พิจารณาปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตร ให้กรรมการวิชาการ/กรรมการบริหารการศึกษาของส่วนงานพิจารณาการปิดหลักสูตรฯ โดยวิเคราะห์ และรายงานผลในประเด็นต่างๆ ดังนี้
 - (3.1) ความต้องการของสังคม ความต้องการด้านตลาดแรงงานของประเทศในช่วงระยะ 5 ปีข้างหน้า
 - (3.2) ผลการดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรในระยะ 2 ปีการศึกษาที่ผ่านมา
 - (3.3) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดการเรียนการสอน
 - (3.4) อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร
- (4) เสนอผลการวิเคราะห์/ความเห็น ต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน พิจารณาให้ความเห็นชอบการปิดหลักสูตร
- (5) เสนอสภาราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ เพื่อพิจารณาอนุมัติการขอปิดหลักสูตร
- (6) แจ้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อรับทราบ การปิดหลักสูตรภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากสภาราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

ขั้นตอนการเสนอขอความเห็นชอบปิดหลักสูตร



การขึ้นทะเบียน การลงทะเบียน การทำบัตรนักศึกษา การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา
และแบบฟอร์มที่สำคัญเกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษา (ทบ001-ทบ008)

วิธีการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

1. เข้าระบบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาพระราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ที่ <http://registra.cra.ac.th/StudentRegistration>

 ราชวิทยาลัย จุฬาราม วิทยานิพนธ์การศึกษาระดับปริญญาโท	
ขึ้นทะเบียน นักศึกษาพระคัมภีร์บุญศรี	ประกาศ กำหนดการขึ้นทะเบียนนักศึกษานอก ระดับปริญญาตรี รหัส 61 ราชวิทยาลัยจุฬาราม จะเปิดรับขึ้นทะเบียนนักศึกษา ให้กองข้อมูลประวัตินักศึกษา <u>รอบที่ 1 :</u> วันพุธที่ 9 พฤษภาคม ถึง วันอังคารที่ 15 พฤษภาคม 2561 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจเพื่อสังคม และหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ข้อมูลและการ เมื่อ นักศึกษาขอข้อมูลประวัติในแบบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาทางเว็บไซต์แล้ว ให้พิมพ์เอกสารพร้อมแนบหลักฐาน มาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาทางวิทยาลัยจุฬาราม ในวันที่ 16 พฤษภาคม 2561 ที่งานทะเบียนและการศึกษา ชั้น 14 อาคารเรียนนวมธรรม *กรณีที่มีปัญหาในการเข้าใช้งาน สามารถติดต่องานทะเบียนและการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 02-576-6000 ต่อ 6832, 6819 หรือ E-mail : regis@cta.ac.th
เข้าสู่ระบบ (แก้ไขข้อมูล) ปริญญาตรี _____ E-Mail _____ เลขประจำตัวประชาชน _____ เข้าระบบ	

2. กรอกข้อมูลประวัตินักศึกษาให้ครบถ้วนตามที่กำหนด

ข้อมูลนักศึกษา

อีเมล *

ใช้สำหรับเป็น Username ในการเข้าสู่ระบบ

เลขประจำตัวประชาชน *

ใช้สำหรับเป็น Password ในการเข้าสู่ระบบ

สำนักหนังสือ *

ชื่อ-สกุล *

เพศ * ☐ ชาย ☐ หญิง

วันเดือนปีเกิด *

ชื่อจริง *

ชื่อกลาง *

ชื่อเล่น *

ศาสนา *

กลุ่มโลหิต *

ความรู้การ *

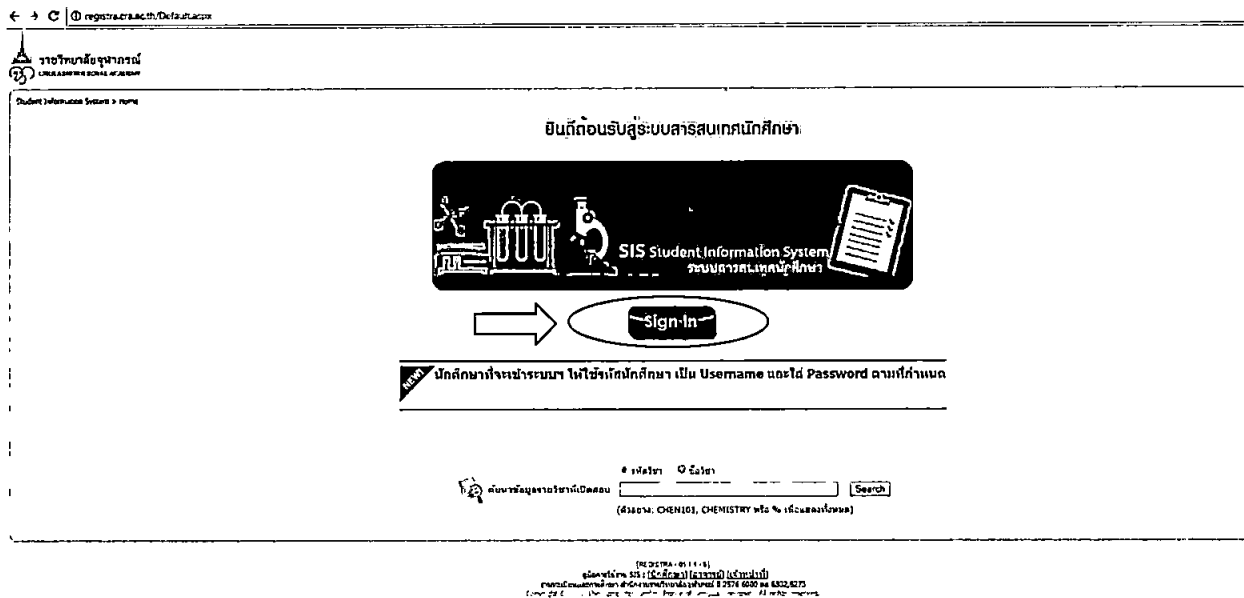
โรคประจำตัว *

ยาที่แพ้ *

เว็บไซต์ผ่านวิชาการ *

วิธีการลงทะเบียนเรียน

1. เข้าระบบสารสนเทศศึกษาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ที่ <http://registra.cra.ac.th>



2. ใช้รหัสนักศึกษา เป็น Username และใส่ Password ตามที่กำหนด

Please Input your username and password

เข้าสู่ระบบ/SIGN IN

User name :

Password :

3. ไปที่เมนูลงทะเบียนเรียน

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
CHULABHORN ROYAL ACADEMY

Student Information System > Student

นักศึกษา

ลงทะเบียน

- ลงทะเบียนเรียน

ค้นหาข้อมูล

- ค้นหาแบบวิชา
- ค้นหาแบบปีการศึกษา
- ค้นหาตามคุณสมบัติ

ข้อมูลนักศึกษา

- ข้อมูลทั่วไป
- ประวัติส่วนตัว
- ผลการลงทะเบียน
- ผลการเรียน
- วิชาที่ลงทะเบียน/เรียนผ่าน
- ความรู้ก่อน
- ความรู้หลัง

บริการ

- ระบบแจ้งผลสอบกลางเรียน
- ตรวจสอบรายชื่อลงทะเบียน
- ประวัติการเรียน
- ประวัติผลการเรียน

[REGISTRA - 0111 - 1]
ชุดคำสั่งภายใน S15 : [นักศึกษา] [รายงาน] [แจ้งหน่วย]
งานทะเบียนและภาคการศึกษา สำนักทะเบียนและภาคการศึกษา 2576 6000 ๑๑ ๐532.6273
(๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙, ๑๐, ๑๑, ๑๒, ๑๓, ๑๔, ๑๕, ๑๖, ๑๗, ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔, ๒๕, ๒๖, ๒๗, ๒๘, ๒๙, ๓๐, ๓๑, ๓๒, ๓๓, ๓๔, ๓๕, ๓๖, ๓๗, ๓๘, ๓๙, ๔๐, ๔๑, ๔๒, ๔๓, ๔๔, ๔๕, ๔๖, ๔๗, ๔๘, ๔๙, ๕๐, ๕๑, ๕๒, ๕๓, ๕๔, ๕๕, ๕๖, ๕๗, ๕๘, ๕๙, ๖๐, ๖๑, ๖๒, ๖๓, ๖๔, ๖๕, ๖๖, ๖๗, ๖๘, ๖๙, ๗๐, ๗๑, ๗๒, ๗๓, ๗๔, ๗๕, ๗๖, ๗๗, ๗๘, ๗๙, ๘๐, ๘๑, ๘๒, ๘๓, ๘๔, ๘๕, ๘๖, ๘๗, ๘๘, ๘๙, ๙๐, ๙๑, ๙๒, ๙๓, ๙๔, ๙๕, ๙๖, ๙๗, ๙๘, ๙๙, ๑๐๐)

4. เลือก ภาค/ปีการศึกษาที่ 1/2561 แล้วกด Next >>

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
CHULABHORN ROYAL ACADEMY

Student Information System > Student > Registration > Semester/Year Selection

ลงทะเบียนเรียน

9999999 TEST TESTSIS

กรุณาระเบียบการศึกษา/ปีการศึกษา ก่อนดำเนินการ

ภาค/ปีการศึกษา 1/2561 Next >>

5. ตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน แล้วกด Confirm The Registration

Student Information System > Student > Registration > Selectable/View Selection > Details

ลงทะเบียนเรียน

99999999 TEST TESTSIS

ข้อมูลการลงทะเบียน [ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2561]

จากวิชาที่เลือกในการลงทะเบียนเรียน

ไม่มีข้อมูลรายวิชาที่เลือกในการลงทะเบียนเรียน

ยืนยันแล้ว 0 หน่วยกิต

Add New Subject

รายวิชา	ชื่อวิชา	Section	ประเภท	หน่วยกิต	เลือกแก้ไข
CHUS511	EMBRYOLOGY ANATOMY PATHO	01	C	2	[Edit]
CHUS513	ADVANCED ULTRASOUND PHYSICS	01	C	2	[Edit]
CHUS512	INTRODUCTION TO ULTRASOUND	01	C	2	[Edit]
CHUS514	ULTRASOUND SCANNING	01	C	2	[Edit]
CHUS515	SONO PRO SKILL AND ETHIC	01	C	1	[Edit]
CHUS526	SONOGRAPHY OF MUSCULOSKELETAL	01	C	1	[Edit]
CHUS527	SONO VASCULAR POST IMAGING	01	C	1	[Edit]

เลือก 0 หน่วยกิต | เลือก 11 หน่วยกิต

Confirm The Registration

IP: 193.50.4.21111-1
 เวลา: 25/05/2561 15:11:11 (วันพุธ)
 ที่อยู่: วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครราชสีมา 2574 8000 82 8832 8773
 Copyright © 2561 The University of Rajabhat Surin All rights reserved.

6. จากนั้นกด Bill Payment เพื่อพิมพ์ใบนำชำระเงิน

Student Information System > Student > Registration > Selectable/View Selection > Details

ลงทะเบียนเรียน

99999999 TEST TESTSIS

ข้อมูลการลงทะเบียน [ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2561]

จากวิชาที่เลือกในการลงทะเบียนเรียน

ไม่มีข้อมูลรายวิชาที่เลือกในการลงทะเบียนเรียน

ยืนยันแล้ว 0 หน่วยกิต

Add New Subject

รายวิชา	ชื่อวิชา	Section	ประเภท	หน่วยกิต	เลือก
CHUS511	EMBRYOLOGY ANATOMY PATHO	01	C	2	[Withdraw]
CHUS513	ADVANCED ULTRASOUND PHYSICS	01	C	2	[Withdraw]
CHUS512	INTRODUCTION TO ULTRASOUND	01	C	2	[Withdraw]
CHUS514	ULTRASOUND SCANNING	01	C	2	[Withdraw]
CHUS515	SONO PRO SKILL AND ETHIC	01	C	1	[Withdraw]
CHUS526	SONOGRAPHY OF MUSCULOSKELETAL	01	C	1	[Withdraw]
CHUS527	SONO VASCULAR POST IMAGING	01	C	1	[Withdraw]

เลือก 0 หน่วยกิต | เลือก 11 หน่วยกิต

Add New Subject

Bill Payment

Confirm The Registration

7. นำใบชำระเงิน ไปชำระเงินที่ธนาคารไทยพาณิชย์ทุกสาขา ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ใบนำชำระเงินที่ธนาคารไทยพาณิชย์ (Bill Payment Pay Slip)

สำหรับลูกค้า

สาขา/Branch วันที่ Date 2 พฤษภาคม 2561

ชื่อ/Name ราชชนน ราชชนน

รหัสลูกค้า/Customer No (Ref.1) 000002061000999999

หมายเลขอ้างอิง/Reference No (Ref.2) 000000000000999999

เลขบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา 660643-2 (Bill Payment)

จำนวนเงินชำระ 25 พฤษภาคม 2561

จำนวนเงิน (บาท/Amount (Baht)) --> 70,000.00

จำนวนเงินในคำพูด/Amount in Words

จำนวนเงินชำระ

ชำระเงินโดย/Deposit by โทรศัพท์/Telephone

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ใบนำชำระเงินนี้ใช้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด กรุณาเก็บใบนำชำระเงินนี้ไว้เพื่อใช้ในการชำระเงิน

ขั้นตอนการจัดทำบัตรนักศึกษา ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ขั้นตอนที่

ผู้รับผิดชอบ

1

นักศึกษาใหม่ ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และลงทะเบียนเรียน
พร้อมชำระเงินค่าขึ้นทะเบียน และค่าลงทะเบียนเรียน

งานทะเบียนฯ
สำนักงานราชวิทยาลัยฯ



2

งานทะเบียนและการศึกษา ดำเนินการออกรหัสนักศึกษา
และประกาศรหัสนักศึกษา

งานทะเบียนฯ
สำนักงานราชวิทยาลัยฯ



3

งานทะเบียนและการศึกษา ส่งข้อมูลรายชื่อนักศึกษา (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)
และรหัสนักศึกษา ไปยังคณะ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำบัตรนักศึกษา

งานทะเบียนฯ
สำนักงานราชวิทยาลัยฯ



4

คณะ เสนอเรื่องการขออนุมัติจัดทำบัตรนักศึกษา โดยแนบข้อมูล
รายชื่อ/รหัส/รูปถ่าย ของนักศึกษา ที่เป็นปัจจุบันที่สุด
(กรณีมีการลาออก อธิการบดีอนุมัติ)

คณะ
วิทยาลัยวิทยาศาสตร์ฯ



5

งานพัสดุฯและงานการเงินฯ ดำเนินการตามระเบียบฯ และขั้นตอน

งานพัสดุฯ/งานการเงินฯ
สำนักงานราชวิทยาลัยฯ



6

งานพัสดุฯ นำส่งบัตรนักศึกษา ให้กับคณะ เพื่อตรวจรับ

คณะ
วิทยาลัยวิทยาศาสตร์ฯ



7

คณะ ดำเนินการจ่ายบัตรนักศึกษาให้นักศึกษา ก่อนวันปฐมนิเทศ
ในแต่ละปีการศึกษา

คณะ
วิทยาลัยวิทยาศาสตร์ฯ



สิ้นสุดกระบวนการ

ขั้นตอนการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ขั้นตอนที่

ผู้รับผิดชอบ

1

นักศึกษายื่นแบบคำร้องทั่วไป พร้อมแสดงหลักฐานการชำระเงิน
ตามที่กำหนดในประกาศเรื่องค่าธรรมเนียม ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
ที่หลักสูตร/สาขาวิชา/คณะ ที่สังกัด

นักศึกษา
วิทยาลัยวิทยาศาสตร์ฯ



2

อาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานหลักสูตร/คณบดี พิจารณา แล้วแต่กรณี

คณะ
วิทยาลัยวิทยาศาสตร์ฯ



3

หลักสูตร/สาขาวิชา/คณะ ส่งแบบคำร้องทั่วไป พร้อมสำเนาหลักฐานการชำระเงิน
งานทะเบียนและการศึกษา

คณะ
วิทยาลัยวิทยาศาสตร์ฯ



4

งานทะเบียนและการศึกษา ดำเนินการออกเอกสาร/เสนอลงนาม

งานทะเบียนฯ
สำนักงานราชวิทยาลัยฯ



5

งานทะเบียนและการศึกษา แจกหลักสูตร/สาขาวิชา/คณะ เพื่อรับเอกสาร

งานทะเบียนฯ
สำนักงานราชวิทยาลัยฯ



สิ้นสุดกระบวนการ



ราชวิทยาลัย
อุบลราชธานี

รูปถ่ายสี
1 นิ้ว

แบบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

คณะ/ส่วนงาน.....หลักสูตร.....

คำนำหน้าชื่อ นาย/นางสาว/อื่นๆ.....ชื่อ.....นามสกุล..... เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

วัน เดือน ปี เกิด...../...../..... อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชนเชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

ศาสนา.....กลุ่มโลหิต.....สถานศึกษาที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.....

อำเภอ..... จังหวัด..... ปีที่สำเร็จการศึกษา..... เกรดเฉลี่ย.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก..... ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก..... ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

ชื่อ-สกุล บิดา.....เลขประจำตัวประชาชน..... ☐ มีชีวิตอยู่ ☐ เสียชีวิตแล้ว

อายุ.....ปี อาชีพ.....รายได้เฉลี่ย/ปี.....บาท

ชื่อ-สกุล มารดา.....เลขประจำตัวประชาชน..... ☐ มีชีวิตอยู่ ☐ เสียชีวิตแล้ว

อายุ.....ปี อาชีพ.....รายได้เฉลี่ย/ปี.....บาท

สถานภาพของบิดา/มารดา ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ แยกกันอยู่ ☐ หย่าร้าง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ชื่อ-สกุล ผู้ปกครอง (กรณีผู้ปกครองเป็นบุคคลอื่นที่ไม่มีบิดา-มารดา).....

เลขประจำตัวประชาชน.....ความสัมพันธ์.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

รายได้เฉลี่ย/ปี.....บาท

ผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน ชื่อ-สกุล.....ความสัมพันธ์.....โทรศัพท์บ้าน.....

โทรศัพท์มือถือ..... ที่อยู่.....

ลายมือชื่อ.....นักศึกษา ลายมือชื่อ.....อาจารย์ประจำหลักสูตร

(.....)

ลงวันที่/...../.....

(.....)

ลงวันที่/...../.....

สำหรับงานทะเบียนและการศึกษา

หลักฐานในการขึ้นทะเบียนนักศึกษา (กรุณาเรียงเอกสารตามที่กำหนด)

- | | | |
|--|--------|--|
| ☐ 1. รูปถ่ายสี 1 นิ้ว (หน้าตรง ไม่ยิ้ม ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา) | 1 ใบ | ผลการตรวจหลักฐาน |
| ☐ 2. บัตรประชาชนของนักศึกษา พร้อมสำเนา | 1 ฉบับ | |
| ☐ 3. สำเนาทะเบียนบ้านนักศึกษา | 1 ฉบับ | ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน ระบุ..... |
| ☐ 4. สำเนาบัตรประชาชนบิดา | 1 ฉบับ | |
| ☐ 5. สำเนาบัตรประชาชนมารดา | 1 ฉบับ | ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ |
| ☐ 6. สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง | 1 ฉบับ | |
| (กรณีผู้ปกครองเป็นบุคคลอื่นที่ไม่มีบิดา-มารดา) | | (.....) |
| ☐ 7. สำเนาใบแสดงผลการเรียนที่เป็นปัจจุบันที่สุด | 1 ฉบับ | เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและการศึกษา |
| ที่สถานศึกษาออกให้ และต้องมีตราประทับของสถานศึกษา | | |
| (พร้อมลงลายมือชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรรับรอง) | | ลงวันที่/...../..... |

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นฉบับสำเนา ต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อทุกฉบับ



ราชวิทยาลัย
จุฬารามณ์

รูปถ่ายสี
1 นิ้ว

แบบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารามณ์ ราชวิทยาลัยจุฬารามณ์

คณะ/ส่วนงาน.....หลักสูตร.....

คำนำหน้าชื่อ นาย/นางสาว/อื่นๆ.....ชื่อ.....นามสกุล..... เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

วัน เดือน ปี เกิด...../...../..... อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชนเชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ศาสนา.....กลุ่มโลหิต.....สถานศึกษาที่สำเร็จการศึกษา.....จังหวัด.....

คุณวุฒิการศึกษา.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก.....ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก.....ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

ชื่อ-สกุล บิดา.....เลขประจำตัวประชาชน..... ☐ มีชีวิตอยู่ ☐ เสียชีวิตแล้ว

อายุ.....ปี อาชีพ.....รายได้เฉลี่ย/ปี.....บาท

ชื่อ-สกุล มารดา.....เลขประจำตัวประชาชน..... ☐ มีชีวิตอยู่ ☐ เสียชีวิตแล้ว

อายุ.....ปี อาชีพ.....รายได้เฉลี่ย/ปี.....บาท

สถานภาพของบิดา/มารดา ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ แยกกันอยู่ ☐ หย่าร้าง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ชื่อ-สกุล ผู้ปกครอง (กรณีผู้ปกครองเป็นบุคคลอื่นที่มีใช้บิดา-มารดา).....

เลขประจำตัวประชาชน.....ความสัมพันธ์.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

รายได้เฉลี่ย/ปี.....บาท

ผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน ชื่อ-สกุล.....ความสัมพันธ์.....โทรศัพท์บ้าน.....

โทรศัพท์มือถือ.....ที่อยู่.....

ลายมือชื่อ.....นักศึกษา.....ลายมือชื่อ.....อาจารย์ประจำหลักสูตร.....

(.....)

ลงวันที่/...../.....

(.....)

ลงวันที่/...../.....

สำหรับงานทะเบียนและการศึกษา

หลักฐานในการขึ้นทะเบียนนักศึกษา (กรุณาเรียงเอกสารตามที่กำหนด)

- | | | |
|--|--------|--|
| ☐ 1. รูปถ่ายสี 1 นิ้ว (หน้าตรง ไม่ยิ้ม ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา) | 1 ใบ | ผลการตรวจหลักฐาน |
| ☐ 2. บัตรประชาชนของนักศึกษา พร้อมสำเนา | 1 ฉบับ | |
| ☐ 3. สำเนาทะเบียนบ้านนักศึกษา | 1 ฉบับ | ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน ระบุ..... |
| ☐ 4. สำเนาบัตรประชาชนบิดา | 1 ฉบับ | |
| ☐ 5. สำเนาบัตรประชาชนมารดา | 1 ฉบับ | |
| ☐ 6. สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง | 1 ฉบับ | ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ |
| (กรณีผู้ปกครองเป็นบุคคลอื่นที่มีใช้บิดา-มารดา) | | (.....) |
| ☐ 7. สำเนาใบบันทึกผลการศึกษา (Transcript) | 1 ฉบับ | เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและการศึกษา |
| ☐ 8. สำเนาปริญญาบัตร | 1 ฉบับ | ลงวันที่/...../..... |

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นฉบับสำเนา ต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อทุกฉบับ



แบบลงทะเบียนเรียน สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ

ชื่อ-นามสกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา
คณะ.....หลักสูตร.....ชั้นปีที่.....

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ค้นคว้า)
รวม		

สำหรับติดต่อนักศึกษา

โทร. :

E-Mail :

ลายมือชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

ลงวันที่/...../.....

ทั้งนี้ การลงทะเบียนเรียน ถือเป็นสิทธิและความรับผิดชอบส่วนบุคคลของนักศึกษา ซึ่งไม่สามารถมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการได้

ลายมือชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

ลงวันที่/...../.....

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและการศึกษา

ลงวันที่/...../.....



ราชวิทยาลัย
จุฬารัง

คำร้องทั่วไป

งานทะเบียนและการศึกษา ราชวิทยาลัยจุฬารัง

วันที่.....เดือนพ.ศ.....

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว(ตัวบรรจง)

รหัสนักศึกษา..... คณะ.....สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....

โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail :

มีความประสงค์ (พร้อมเหตุผลประกอบ)

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ลงชื่อนักศึกษา

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา	3. ความเห็นคณบดี	4. อธิการบดี
☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....	☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....	☐ เห็นควรอนุมัติ/อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
วันที่/...../.....	วันที่/...../.....	วันที่/...../.....	วันที่/...../.....



คำร้องขอเพิ่ม ขอลด ขอดอนรายวิชา
งานทะเบียนและการศึกษา ราชวิทยาลัยจุฬารัง

วันที่.....เดือนพ.ศ.....

เรียน

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว(ตัวบรรจง)

รหัสนักศึกษา..... คณะ.....สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....

โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail :

มีความประสงค์ ☐ ขอเพิ่มรายวิชา ☐ ขอลดรายวิชา ☐ ขอดอนรายวิชา

ลำดับที่	รหัสวิชา (ภาษาไทย)	ชื่อวิชา (ภาษาไทย)	หน่วยกิต
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
รวม (หน่วยกิต)			

ลงชื่อ

(.....)

ลงชื่อนักศึกษา

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา	3. ความเห็นคณบดี	4. อธิการบดี
☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....	☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....	☐ เห็นควรอนุมัติ/อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....



ราชวิทยาลัย
จุฬารักษ์

คำร้องขออนุญาตลาพักการศึกษา
งานทะเบียนและการศึกษา ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

วันที่.....เดือนพ.ศ.....

เรียน คณบดีคณะ.....

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว(ตัวบรรจง)

รหัสนักศึกษา..... คณะ..... สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....

โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail :

มีความประสงค์ จะขอลาพักการศึกษา ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา..... เนื่องจาก

- ☐ ถูกเกณฑ์ หรือ ระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
- ☐ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือ ได้เข้าร่วมโครงการอื่นๆ ซึ่งราชวิทยาลัยเห็นชอบด้วย
- ☐ เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินร้อยละ 20 ของเวลาที่เรียน โดยมีใบรับรองแพทย์จากหน่วยบริการสุขภาพของราชวิทยาลัย หรือ ใบรับรองแพทย์ที่แพทย์ประจำหน่วยบริการสุขภาพนักศึกษาของราชวิทยาลัยรับรอง
- ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ: ระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาต้องรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาต่างๆ ตามระเบียบที่ราชวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถูกจำหน่ายชื่อออกจากการเป็นนักศึกษาของราชวิทยาลัย และเมื่อจะกลับเข้าศึกษาจะต้องยื่นคำร้องต่อคณบดี เพื่อขอกลับเข้าศึกษาที่กำหนดวันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์

ลงชื่อ

(.....)

ลงชื่อนักศึกษา

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา	3. ความเห็นคณบดี	4. อธิการบดี
☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....	☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....	☐ เห็นควรอนุมัติ/อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....



ราชวิทยาลัย
จุฬาราชมนตรี

งานทะเบียนและการศึกษา ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว (ตัวบรรจง)

[illegible]

--	--	--	--	--	--	--

คณะ..... สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....

เข้าศึกษาจากการคัดเลือก ☐ ระบบกลาง (Admissions) ☐ ระบบรับรอง ☐ อื่นๆ.....เกรดเฉลี่ยสะสม.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail :

มีความประสงค์ที่จะขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับวิทยาลัยพารณ เนื่องจาก

เหตุผล ☐ ได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมในภาคการศึกษาที่...../..... ต่ำกว่าข้อบังคับราชวิทยาลัยฯ กำหนดไว้

☐ ศึกษาต่อสถาบันอุดมศึกษาอื่น คณะ..... สาขาวิชา.....

มหาวิทยาลัย.....

☐ อื่นๆ.....

เอกสารประกอบการพิจารณา 1) หนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ.

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ลงชื่อนักศึกษา

1. <u>ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</u>	2. <u>ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา</u>	3. <u>ความเห็นคณบดี</u>	4. <u>อธิการบดี</u>
☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....	☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....	☐ เห็นควรอนุมัติ/อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
วันที่/...../.....	วันที่/...../.....	วันที่/...../.....	วันที่/...../.....

หนังสือยินยอมของผู้ปกครอง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือนพ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติลาออกจากการเป็นนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรียน คณบดี คณะ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ.....

เป็นบิดา/มารดา/อื่นๆ ระบุ..... ของ นาย/นางสาว.....

รหัสนักศึกษา..... นักศึกษาคณะ..... สาขาวิชา.....

ชั้นปีที่..... ซึ่งเกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า โดยเป็น.....

ข้าพเจ้า ยินยอมให้ นาย/นางสาว.....

ลาออกจากการเป็นนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองการลาออก และยินยอมให้นักศึกษาปฏิบัติตามข้อสัญญา/ข้อผูกพันที่ได้ทำลงหน้า
กับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ กรณีที่รับทุนการศึกษาข้าพเจ้ายินดีใช้ทุนการศึกษา และหรือปฏิบัติตามเงื่อนไขของ
ทุนการศึกษานั้นๆ ทุกประการ ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ผู้ปกครอง



ใบมอบฉันทะ

งานทะเบียนและการศึกษา ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

วันที่.....เดือนพ.ศ.....

เรียน หัวหน้างานทะเบียนและการศึกษา ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว(ตัวบรรจง)

เลขประจำตัวประชาชน

 รหัสนักศึกษา

คณะ..... สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail :

ขอมอบฉันทะให้..... ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น.....

เลขประจำตัวประชาชน

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail :

เป็นผู้ดำเนินการมารับเอกสาร

- | | |
|---|---|
| ☐ หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา | ☐ หนังสือรับรองคุณวุฒิ |
| ☐ ใบประมวลผลการศึกษา | ☐ ใบแทนปริญญาบัตร |
| ☐ หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา | ☐ ใบปริญญาบัตร (สำหรับผู้ที่มีได้ขึ้นรับพระราชทาน) |

แทนข้าพเจ้าและหากมีข้อผิดพลาดประการใดเกิดขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบฉันทะ พร้อมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน มาพร้อมนี้

ลงชื่อ
 (.....)
 ผู้มอบฉันทะ

ลงชื่อ
 (.....)
 ผู้รับมอบฉันทะ



ราชวิทยาลัย
จุฬาราชมนตรี

คำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนนสอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว (ตัวบรรจง)

รหัสนักศึกษา..... คณะ..... สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail :

มีความประสงค์ที่จะขอตุผลคะแนนสอบ

รายวิชา.....ในภาคเรียนที่...../.....

ประจำปีการศึกษา..... ครั้งที่..... วันที่สอบ..... วันที่ประกาศผลสอบ.....

รายวิชา.....ในภาคเรียนที่...../.....

ประจำปีการศึกษา..... ครั้งที่..... วันที่สอบ..... วันที่ประกาศผลสอบ.....

รายวิชา.....ในภาคเรียนที่...../.....

ประจำปีการศึกษา..... ครั้งที่..... วันที่สอบ..... วันที่ประกาศผลสอบ.....

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ

(.....)

ลงชื่อนักศึกษา

*หมายเหตุ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขออรรถณัผลคะแนนสอบ ภายใน 10 วัน หลังการประกาศผลสอบผ่านระบบการแจ้งผลการสอบ

1. <u>ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</u>	2. <u>ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา</u>	3. <u>ความเห็นคณบดี</u>	4. <u>อธิการบดี</u>
☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ	☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ	☐ เห็นควรอนุมัติ/อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
เนื่องจาก.....	เนื่องจาก.....	เนื่องจาก.....	เนื่องจาก.....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
วันที่/...../.....	วันที่/...../.....	วันที่/...../.....	วันที่/...../.....

คำรับรองผลการตรวจคะแนนสอบของผู้ขออุทธรณ์ผลคะแนนสอบ

85

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

รหัสนักศึกษา..... คณะ.....สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....

ได้ตรวจดูผลคะแนนสอบ

รายวิชา..... ในภาคเรียนที่...../.....

ประจำปีการศึกษา..... ครั้งที่..... วันที่สอบ..... วันที่ประกาศผลสอบ.....

รายวิชา..... ในภาคเรียนที่...../.....

ประจำปีการศึกษา..... ครั้งที่..... วันที่สอบ..... วันที่ประกาศผลสอบ.....

รายวิชา..... ในภาคเรียนที่...../.....

ประจำปีการศึกษา..... ครั้งที่..... วันที่สอบ..... วันที่ประกาศผลสอบ.....

โดยได้รับผลคะแนนสอบครบถ้วน จำนวน.....วิชา ตามที่ยื่นคำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนนสอบแล้ว
และขอรับรองว่า ผลการตรวจดูคะแนนสอบดังกล่าว มีความถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อนักศึกษา



ราชวิทยาลัย
จุฬารักษ์

ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
เรื่อง การให้บริการห้องสมุดราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

.....

เพื่อเป็นการสนับสนุนการเรียนการสอน การเรียนรู้ด้วยตนเอง และเป็นแหล่งค้นคว้าข้อมูลสนับสนุนงานวิจัยและทางวิชาการ แก่บุคลากร นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ห้องสมุดราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จึงเปิดให้บริการแหล่งการเรียนรู้สำหรับทุกคน(A Learning Center for All)ดังนี้

1. บริการยืม-คืน ทรัพยากรห้องสมุด ชั้น 5 อาคารศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬารักษ์
2. บริการพื้นที่สำหรับการเรียนรู้ EDU Zone ชั้น 9 อาคารศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬารักษ์ ประกอบด้วยพื้นที่4ส่วน ได้แก่Self-Learning Zone, Reading Zone,Idea Zone, Coffee Zone
3. บริการห้องสมุดอัตโนมัติ และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ <http://library.cra.ac.th>

ผู้สนใจใช้บริการ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ งานหอสมุดราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ หรือเว็บไซต์ <http://library.cra.ac.th> หรือศึกษาจาก คู่มือการใช้ห้องสมุดราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ตามท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. 2561

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิธิ มหานนท์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

คู่มือการใช้ห้องสมุดราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ห้องสมุดราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เป็นแหล่งสนับสนุนภารกิจของราชวิทยาลัยด้านการเรียนการสอนการเรียนรู้ด้วยตนเอง และเป็นแหล่งค้นคว้าข้อมูลสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของนักศึกษาและบุคลากรของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ โดยให้บริการข้อมูลทางวิชาการที่ครอบคลุมทุกแขนงวิชา มีการรวบรวม จัดทำ ตลอดจนเผยแพร่หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ สื่อการเรียนอิเล็กทรอนิกส์ และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ อีกทั้งยังเป็นพื้นที่สำหรับการเรียนรู้ การพบปะเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็น ตลอดจนให้บริการแหล่งความรู้สำหรับบุคคลภายนอกด้วย

วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งการเรียนรู้สำหรับทุกคน (A Learning Center for All)

พันธกิจ

1. รวบรวม คัดเลือก จัดทำ จัดเก็บ จัดระบบบำรุงรักษาทรัพยากรห้องสมุดทุกประเภทให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียน การสอน และการวิจัย
2. เผยแพร่ทรัพยากรห้องสมุด สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้สะดวกรวดเร็วทันกับความต้องการ
3. พัฒนาสถานที่การให้บริการของห้องสมุดให้เอื้อประโยชน์สำหรับผู้ใช้บริการห้องสมุด

การบริการ

1. บริการยืม-คืน ทรัพยากรห้องสมุด บริเวณห้องสมุด และสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลทางวิชาการต่างๆ ชั้น 5 อาคารศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬาภรณ์
2. บริการ EDU Zone สำหรับการเรียนรู้ บริเวณชั้น 9 อาคารศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬาภรณ์ แบ่งเป็น 4 ส่วน ได้แก่ Self-Learning Zone, Reading Zone, Idea Zone, Coffee Zone โดยแต่ละพื้นที่จะมีจุดประสงค์การใช้งานแตกต่างกัน ดังนี้
 - 2.1. Self-Learning Zone เป็นพื้นที่ให้บริการด้านการเรียนรู้ เช่น การเรียนรู้ผ่านการอ่าน การเรียนรู้ผ่านสื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 2.2. Reading Zone พื้นที่สำหรับทำกิจกรรมต่างๆ
 - 2.3. Idea Zone เป็นพื้นที่สำหรับการรวมกลุ่มเพื่อการ Brainstorming แลกเปลี่ยนความคิดเห็น
 - 2.4. Coffee Zone เป็นพื้นที่สำหรับดื่มกาแฟและเครื่องดื่มต่างๆ

*หมายเหตุ ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มมารับประทานในห้อง Self-Learning Zone, Reading Zone, Idea Zone

3. รูปแบบการให้บริการ

บุคลากรภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์สามารถใช้บริการกับทรัพยากรต่างๆได้ในรูปแบบออนไลน์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือสมาร์ทโฟน ผ่านเว็บไซต์ห้องสมุดราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ library.cra.ac.th โดยผู้ใช้งานสามารถใช้บริการผ่านไอคอนต่างๆ ดังนี้



E-DATABASE



E-BOOK



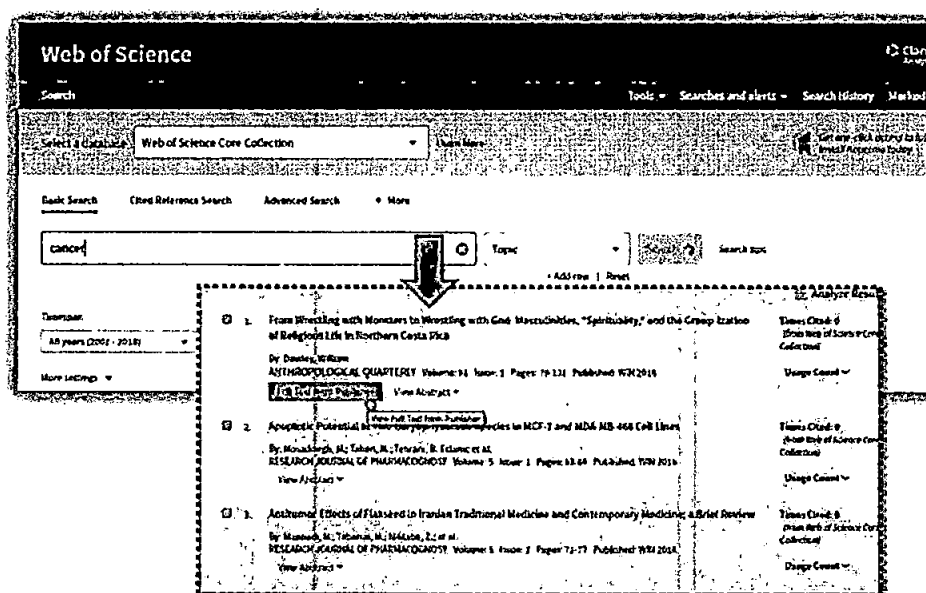
LIBRARY SEARCH



SELF RENEW

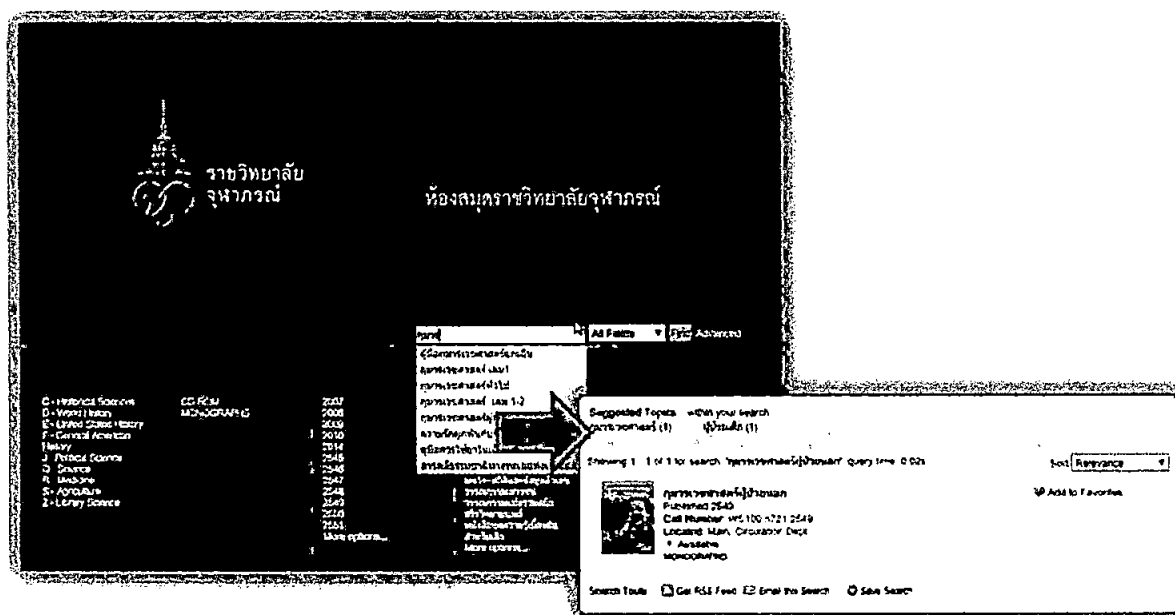
3.1. E-DATABASE สำหรับอำนวยความสะดวกผู้ให้บริการ ในการเข้าใช้ฐานข้อมูลงานวิจัย และวารสารแบบออนไลน์ ผู้ใช้สามารถสืบค้นงานวิจัย ด้วยการพิมพ์คำสืบค้น หรือค้นหารายชื่อวารสาร ระบบจะเชื่อมโยงไปยังฐานข้อมูลที่มีงานวิจัยหรือวารสารชื่อนั้น ๆ ให้บริการ ซึ่งสามารถเลือกอ่านและเรียกดูเอกสารฉบับเต็มได้อย่างรวดเร็ว ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ให้บริการ ได้แก่

- ABI/INFORM Collection
- IEEE/ET Electronic Library(IEL)
- Springer Link-Journal
- Academic Search Complete
- EBSCO Discovery Service Plus Full Text
- Emerald Management (Em92)
- CINAHL
- ACM Digital Library
- ProQuest
- Web of Science
- H.W. Wilson (12 Subject)
- American Chemical Society Journal (ACS)
- Science Direct



3.2. E-BOOK สำหรับให้บริการสืบค้นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ โดยรวบรวม หนังสือทางการแพทย์และการพยาบาล หนังสือด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งหนังสืออื่นๆ ที่น่าสนใจ โดยผู้ให้บริการสามารถอ่านผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน หรือแท็บเล็ตได้ทุกที่ทุกเวลา

3.3. LIBRARY SEARCH สำหรับให้บริการสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดต่างๆ ได้แก่ หนังสือ วารสาร ซีดี โดยผู้ใช้งานสามารถค้นหาทรัพยากรและจองทรัพยากรที่ต้องการได้ผ่านระบบอัตโนมัติ



3.4. SELF RENEW สำหรับให้บริการจอง และยืมต่อหนังสือด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ ด้วยขั้นตอนง่ายๆ และรวดเร็ว โดยสามารถยืมต่อล่วงหน้าได้อย่างน้อย 1 วันก่อนถึงวันกำหนดส่ง ทั้งนี้ ต้องเป็นรายการที่ไม่มีผู้จอง รวมทั้งสามารถยืมต่อได้ 1 ครั้งต่อรายการ

3.5. การให้บริการอื่นๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน ได้แก่

- Book Suggestion บริการแนะนำเสนอซื้อหนังสือ โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเสนอซื้อหนังสือ บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน และส่งอีเมล library@cra.ac.th
- Ask a Librarian บริการการสอบถามปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการใช้บริการห้องสมุด รวมถึงการเสนอแนะและแนะนำการให้บริการ

4. การเข้าใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(1) กรณีผู้ใช้ที่อยู่ในพื้นที่ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

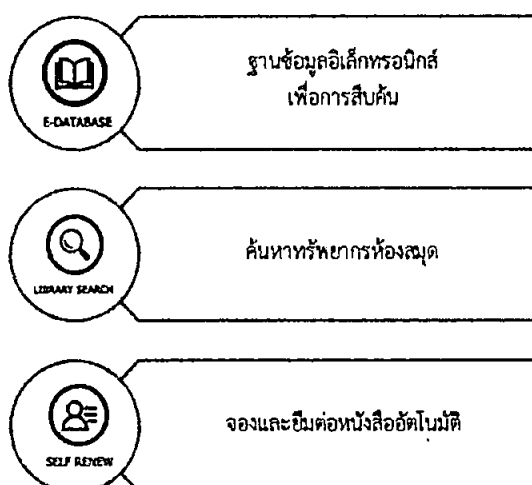
อาคารศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬาภรณ์และอาคารศูนย์การแพทย์จุฬาภรณ์เฉลิมพระเกียรติ สามารถเข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติโดยผ่านเครือข่ายไร้สายชื่อ CRA(CRA Wifi)

อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์สามารถเข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติผ่านเครือข่ายไร้สายชื่อ CGI(CGI Wifi) โดยผ่านโปรแกรม Visual Private Network (VPN)

(2) กรณีอยู่พื้นที่ภายนอกราชวิทยาลัยสามารถเข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติผ่านโปรแกรม Visual PrivateNetwork (VPN)

การติดตั้งโปรแกรม Visual Private Network (VPN)เพื่อเข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ กรุณาติดต่อฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ผู้ใช้ตามข้อ (1)และข้อ (2)สามารถเข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ผ่าน เว็บไซต์ <http://library.cra.ac.th>จะสามารถใช้บริการห้องสมุดอัตโนมัติได้ โดยคลิก Icon ตามภาพ ทั้งนี้ รวมถึงการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลทั้ง 12 ฐาน



ข้อมูลการติดต่อ

ห้องสมุดราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ชั้น 5 และชั้น 9 อาคารศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬาภรณ์

Email :library@cra.ac.th



ราชวิทยาลัย
อุพารณ์

ข้อบังคับราชวิทยาลัยอุพารณ์
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับราชวิทยาลัยอุพารณ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) และมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยอุพารณ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับราชวิทยาลัยอุพารณ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ การใช้ข้อบังคับ

ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีของราชวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“ราชวิทยาลัย” หมายความว่า ราชวิทยาลัยอุพารณ์

“สภาราชวิทยาลัย” หมายความว่า สภาราชวิทยาลัยอุพารณ์

“เลขาธิการราชวิทยาลัย” หมายความว่า เลขาธิการราชวิทยาลัยอุพารณ์

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของราชวิทยาลัยอุพารณ์ ตามมาตรา ๘ (๓) (๔) แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยอุพารณ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้หมายความรวมถึง ส่วนงานที่ราชวิทยาลัยตั้งขึ้นที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงานและได้รับอนุมัติจากสภาราชวิทยาลัยให้ดำเนินการเพื่อจัดการศึกษา

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำส่วนงานของราชวิทยาลัยอุพารณ์ ตามพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยอุพารณ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามมาตรา ๘ (๓) (๔) และให้หมายความรวมถึง ส่วนงานที่ราชวิทยาลัยตั้งขึ้นที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงาน และได้รับอนุมัติจากสภาราชวิทยาลัย

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงาน ตามมาตรา ๘ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้ หมายความว่ารวมถึงส่วนงานที่จะจัดตั้งใหม่โดยมติสภาราชวิทยาลัยที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานที่จัดตั้งภายใต้ส่วนงานด้วยความเห็นชอบของสภาราชวิทยาลัยที่มีการจัดการเรียนการสอนทั้งนี้ครอบคลุมหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหน่วยงานและทำหน้าที่การจัดการเรียนการสอน

“คณะกรรมการประจำหน่วยงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำหน่วยงาน ซึ่งมีการกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน ที่จัดตั้งโดยสภาราชวิทยาลัย

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายใต้ส่วนงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหน่วยงาน ซึ่งมีการกิจจัดการเรียนการสอน ที่จัดตั้งโดยสภาราชวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์

“ภาควิชา” ให้หมายความรวมถึงสาขาวิชา

“สถาบันอุดมศึกษา” ให้หมายความรวมถึง สถาบันการศึกษาที่สภาราชวิทยาลัยรับรองให้มีสถานะ เทียบเท่าสถาบันอุดมศึกษา

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรีที่สอดคล้อง และสนับสนุนนโยบาย หรือการดำเนินงานหรือข้อบังคับ กฎ ระเบียบของสภาวิชาชีพ หรือกองการประกอบโรคศิลปะ (ถ้ามี) และได้รับการอนุมัติจากสภาราชวิทยาลัย

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาตรี ที่ส่วนงานได้แต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาตรี ซึ่งจัดการศึกษาโดยส่วนงานนั้น

“คณะกรรมการหลักสูตร” หมายความว่า คณะกรรมการหลักสูตรที่คณบดีของหน่วยงาน ที่กำกับหลักสูตรนั้นแต่งตั้งให้รับผิดชอบหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การประเมินและพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรี

ข้อ ๕ ให้หัวหน้าส่วนงานของแต่ละส่วนงาน รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้มีอำนาจวินิจฉัย ตัดความ และสั่งการตามที่เห็นสมควร

หมวด ๑

การรับนักศึกษาและระบบการศึกษา

ข้อ ๕ การรับนักศึกษา

๕.๑ คุณสมบัติของผู้เข้าเป็นนักศึกษา

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

(๒) คุณสมบัติอื่น ๆ ตามประกาศของราชวิทยาลัยหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ให้หน่วยงานโดยคณะกรรมการประจำหน่วยงานรับนักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตรตามเงื่อนไข และวิธีการที่ระบุไว้ในหลักสูตร หรือตามประกาศของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

การรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรีอาจดำเนินการได้เป็น ๔ ประเภท คือ

(๑) ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษา โดยระบบโควตา

(๒) ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษา โดยรับสมัครผ่านสำนักงานคณะกรรมการการ

อุดมศึกษา

(๓) ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาโดยตรง ตามประกาศของหน่วยงานโดยผ่าน

ความเห็นชอบจากส่วนงาน โดยออกเป็นประกาศของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) อื่นๆตามที่กรรมการประจำส่วนงานนั้นเห็นสมควร ตามข้อเสนอแนะของกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๖ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๖.๑ ผู้ที่ผ่านการรับเข้าเป็นนักศึกษาต้องมารายงานตัวพร้อมหลักฐานที่ราชวิทยาลัยกำหนด โดยชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามวัน เวลาและสถานที่ที่ราชวิทยาลัยกำหนด

๖.๒ ผู้ที่ผ่านการรับเข้าเป็นนักศึกษาที่ไม่อาจมารายงานตัวเป็นนักศึกษาตามวัน เวลา และสถานที่ที่ราชวิทยาลัยกำหนด เป็นอันหมดสิทธิ์ที่จะเข้าเป็นนักศึกษา เว้นแต่จะได้แจ้งเหตุขัดข้องให้ราชวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในวันที่ราชวิทยาลัยกำหนดให้รายงานตัว และเมื่อได้รับอนุมัติต้องมารายงานตัวตามที่ราชวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ การจัดการศึกษาราชวิทยาลัย มีการจัดการศึกษาดังนี้

๗.๑ ระบบทวิภาค ปีการศึกษาหนึ่งๆ ให้แบ่งเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ คือ

ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ โดย ๑ ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ซึ่งอาจแบ่งช่วงได้ ส่วนภาคการศึกษาคูร้อนอาจจัดได้ตามความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน และให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

๗.๒ระบบไตรภาค ปีการศึกษาหนึ่งๆ ให้แบ่งเป็น๓ภาคการศึกษาปกติคือ

ภาคการศึกษาที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ และภาคการศึกษาที่ ๓ โดย ๑ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า๑๒ สัปดาห์ ซึ่งอาจแบ่งช่วงได้ ส่วนภาคการศึกษาฤดูร้อนอาจจัดได้ตามความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน และให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

๗.๓ระบบอื่นหน่วยงานอาจจัดการศึกษาระบบอื่น ซึ่งต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบนั้นในหลักสูตรให้ชัดเจน โดยมีกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตที่เทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค หรือระบบไตรภาค

ข้อ ๘ การกำหนดหน่วยกิตสำหรับแต่ละรายวิชา ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

๘.๑ระบบทวิภาค

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรือการอภิปรายปัญหา หรือการศึกษาเทียบเท่าที่ใช้เวลา ๑ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองหรือการศึกษาที่เทียบเท่า ที่ใช้เวลา ๒ – ๓ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ หรือ ๓๐ – ๔๕ชั่วโมง ให้มีค่าเท่ากับ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๓) การฝึกงาน หรือการฝึกปฏิบัติทางคลินิก หรือการทำโครงการ หรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลา ๓ – ๖ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ๔๕ – ๙๐ชั่วโมง ให้มีค่าเท่ากับ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๘.๒ระบบไตรภาค

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรือการอภิปรายปัญหา หรือการศึกษาเทียบเท่าที่ใช้เวลา ๑ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า๑๒ ชั่วโมง ให้มีค่าเท่ากับ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาฝึกหรือทดลองหรือการศึกษาที่เทียบเท่า ที่ใช้เวลา ๒ – ๓ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ หรือ ๒๔ – ๓๖ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค

(๓)การฝึกงาน หรือการฝึกปฏิบัติทางคลินิก หรือการทำโครงการ หรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลา๓ – ๖ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ๓๖ – ๗๒ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค

๘.๓ในกรณีที่ไม่สามารถใช้เกณฑ์ตามข้อ ๘.๑หรือข้อ ๘.๒ได้ ให้คณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำหน่วยงานมอบหมายพิจารณากำหนดหน่วยกิตของรายวิชาตามความเหมาะสม โดยให้แสดงรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจนด้วย

หมวด ๒ การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๘ การลงทะเบียน

นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามรายวิชา และจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าที่แต่ละหลักสูตรกำหนดโดยเป็นไปตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๘.๑ กำหนดวัน วิธีการลงทะเบียนเรียน และการขอเพิ่ม ลดรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของส่วนงาน

๘.๒ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆที่ราชวิทยาลัยเรียกเก็บเรียบร้อยแล้วภายในกำหนดเวลาตามประกาศของราชวิทยาลัย และกรณีนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนหรือชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ภายหลังวันที่ราชวิทยาลัยกำหนด จะต้องชำระค่าปรับตามที่ส่วนงานกำหนด

๘.๓ การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลาให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต และในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๘ หน่วยกิต โดยการลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อนักศึกษาดำเนินการได้ครบขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด

หากหน่วยงานใดมีเหตุผลและความจำเป็น อาจให้มีการลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นได้ ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา โดยต้องเรียนให้ครบตามรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร

๘.๔ นักศึกษาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ในภาคการศึกษาใด ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

๘.๕ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ จะกระทำได้อีกเมื่อ

(๑) รายวิชานั้นได้สัญลักษณ์ F หรือ W หรือ U หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เห็นว่า นักศึกษาควรเรียนซ้ำ กรณีที่เป็นรายวิชาเลือก อาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนได้ หรือ

(๒) นักศึกษาต้องการเรียนซ้ำในรายวิชาที่เรียนแล้ว เพื่อแก้ไขผลการศึกษาให้ได้แต้มเฉลี่ยสะสมสูงขึ้น แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษา

(๓) การลงทะเบียนเรียนซ้ำในแต่ละรายวิชา ตามข้อ ๘.๕ (๑) และข้อ ๘.๕ (๒) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ตามจำนวนครั้งที่หน่วยงานกำหนด แต่ซ้ำได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๐

๕.๖ การลงทะเบียนเรียนมากกว่า ๑ หลักสูตร

นักศึกษาที่ต้องการเรียนมากกว่า ๑ หลักสูตร สามารถลงทะเบียนในรายวิชาที่แต่ละหลักสูตรกำหนดได้ตามข้อ ๕.๓ และเมื่อเรียนครบรายวิชาที่แต่ละหลักสูตรกำหนดแล้ว จะได้รับอนุมัติปริญญาของหลักสูตรนั้น ทั้งนี้ระยะเวลาการศึกษาในทุกหลักสูตรต้องไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา โดยนับตั้งแต่แรกเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี

ข้อ ๑๐ การขอเพิ่ม ขอลด และขอถอนรายวิชา กระทำได้ตามเกณฑ์ดังนี้

๑๐.๑ การขอเพิ่มรายวิชา จะต้องดำเนินการภายใน ๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับรายวิชาที่มีได้เปิดสอนพร้อมกับการเปิดภาคการศึกษา ให้ขอเพิ่มภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น

๑๐.๒ การขอลดรายวิชา จะต้องดำเนินการภายใน ๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน กรณีรายวิชาที่มีได้เปิดสอนพร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาให้ขอลดภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น ทั้งนี้ รายวิชาที่ขอลดจะไม่บันทึกในใบแสดงผลการศึกษา และไม่นับครั้งในการลงทะเบียน

๑๐.๓ การขอถอนรายวิชา จะต้องดำเนินการภายใน ๒ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือภายในสัปดาห์แรกจากวันเริ่มการศึกษารายวิชาที่เปิดสอนไม่พร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาของราชวิทยาลัยจนถึงหนึ่งสัปดาห์ก่อนสอบสิ้นสุดรายวิชานั้น ทั้งนี้รายวิชาที่ถูกถอนจะถูกบันทึกในใบแสดงผลการศึกษา และไม่นับครั้งในการลงทะเบียนเรียน

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ประจำหลักสูตรและต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดี ซึ่งการอนุญาตหรือไม่อนุญาต คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย จะต้องแสดงเหตุผลประกอบด้วย

ข้อ ๑๑ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

๑๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิตทวิภาค หรือ ๑๕๐ หน่วยกิตไตรภาค ใช้เวลาในการศึกษา ไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา

๑๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิตทวิภาค หรือ ๑๘๗.๕ หน่วยกิตไตรภาค ใช้เวลาในการศึกษา ไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

๑๑.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิตทวิภาค หรือ ๒๒๕ หน่วยกิตไตรภาค ใช้เวลาในการศึกษา ไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา

๑๑.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิตทวิภาค หรือ ๙๐ หน่วยกิตไตรภาค ใช้เวลาในการศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรี และจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้นๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุคำว่า “ต่อเนื่อง” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

ทั้งนี้ให้นับเวลาในการศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต(Audit)

๑๒.๑ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิตได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนเป็นลายลักษณ์อักษร

๑๒.๒ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต จะไม่นับรวมหน่วยกิตสะสม

๑๒.๓ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับเป็นหน่วยกิต จะต้องใช้เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น โดยนักศึกษาไม่ต้องสอบ

ข้อ ๑๓ การเทียบรายวิชาและการโอนย้ายหน่วยกิต

นักศึกษาที่ย้ายประเภทวิชาหรือหน่วยงานในราชวิทยาลัย หรือโอนย้ายมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือนักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น อาจขอเทียบรายวิชาและโอนย้ายหน่วยกิตให้ครบหน่วยกิตตามหลักสูตรได้ โดยไม่ต้องลงทะเบียนในรายวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรนั้น และมีผลการเรียนที่มีสัญลักษณ์เป็น T การเทียบรายวิชาและโอนย้ายหน่วยกิตนี้ให้ใช้เฉพาะนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้โอนย้าย หรือนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เรียนในรายวิชาที่จัดสอนโดยสถาบันอื่น ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบหลักสูตร หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำหน่วยงานมอบหมายหรือคณะกรรมการหลักสูตร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑๓.๑ เงื่อนไขการขอเทียบรายวิชา และ โอนย้ายหน่วยกิต

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่โอนย้ายจากสถาบันอุดมศึกษา ทั้งในหรือต่างประเทศที่มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าราชวิทยาลัย และกรรมการหลักสูตรมีมติเห็นชอบด้วย

(๒) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหา และให้ประสบการณ์เรียนรู้ครอบคลุมหรือเทียบเคียงกันได้ ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบโอนหน่วยกิตและกรรมการหลักสูตรมีมติเห็นชอบด้วย

(๓) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่เกิน ๕ ปี ถ้าไม่เป็นไปตามนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการหลักสูตร และคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

(๔) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า

(๕) การเทียบรายวิชาและโอนย้ายหน่วยกิต ให้ทำได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

๑๓.๒ การขอเทียบรายวิชาและโอนย้ายหน่วยกิตให้ทำหนังสือถึงคณบดี หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาที่โอน ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง และ/หรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาพร้อมเหตุผลในการอนุมัติ และนำเสนอราชวิทยาลัย และ/หรือเลขาธิการราชวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบการอนุมัติจากระดับหน่วยงาน

๑๓.๓ รายวิชาที่เทียบและโอนย้ายหน่วยกิต จะแสดงในใบแสดงผลการศึกษาตามชื่อรายวิชาที่เทียบโอนให้ โดยใช้สัญลักษณ์เป็น T และจะไม่นำมาคิดแต้มเฉลี่ย

๑๓.๔ นักศึกษาที่ขอเทียบรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา และโอนย้ายหน่วยกิต ตามข้อ ๑๓.๑ (๑) - ๑๓.๑(๓) มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามข้อ ๒๘.๒ ของข้อบังคับฉบับนี้

๑๓.๕ การเทียบรายวิชาและการโอนย้ายหน่วยกิตที่มีใ้ค้อยู่ในข้อบังคับใดให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง และ/หรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน โดยความเห็นชอบของราชวิทยาลัย และ/หรือเลขาธิการราชวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบการอนุมัติจากระดับหน่วยงาน ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามข้อ ๑๓.๑

หมวด ๓

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๔ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในรายวิชาใดๆ ทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ การฝึกงาน และการฝึกภาคสนาม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบในรายวิชานั้นๆ ยกเว้นกรณีการจัดการศึกษาแบบการศึกษาด้วยตนเอง (Self Study)

ข้อ ๑๕ การประเมินผลการศึกษา

๑๕.๑ ผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาอาจจะแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่าง ๆ ซึ่งมีแต้มประจำ ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย	แต้มประจำ
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B +	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C +	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D +	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Fail)	๐.๐๐

๑๕.๒ ผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาอาจแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่าง ๆ ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
AU	การศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต(Audit)
I	รอการประเมินผล (Incomplete)
P	การศึกษายังไม่สิ้นสุด (In Progress)
S	พอใจ (Satisfactory)
T	การโอนหน่วยกิต(Transfer of Credit)
U	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
W	ถอนการศึกษา (Withdrawal)
X	ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No report)

๑๕.๓ การตัดสินผลการศึกษา

(๑) สัญลักษณ์ที่มีแต้มประจำไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ หรือสัญลักษณ์ S เป็นการประเมินผลว่าได้หรือผ่าน (Pass) ในแต่ละรายวิชา

(๒) สัญลักษณ์ที่มีแต้มประจำ ๑.๐๐ หรือ ๑.๕๐ หรือสัญลักษณ์ U ในแต่ละรายวิชาถือว่ามีความรู้ความสามารถต่ำกว่าเกณฑ์ ถ้าจะตัดสินการประเมินผลเป็นอย่างอื่นให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการประจำส่วนงาน ในกรณีให้สอบแก้ตัวหรือปฏิบัติงานแก้ตัว เมื่อเสร็จสิ้นแล้วจะให้สัญลักษณ์ที่มีแต้มประจำได้ไม่เกิน ๒.๐๐ หรือสัญลักษณ์ S

๑๕.๔ เกณฑ์การให้สัญลักษณ์

(๑) การให้ F จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

ก. นักศึกษาเข้าสอบ และหรือมีผลการสอบหรือผลงานที่ประเมินผลว่าตก
ข. นักศึกษาขาดสอบ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการประจำ
หน่วยงาน

ค. นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๑๔

ง. นักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบ เช่น เข้าสอบสายเกินเวลาที่กำหนด ทำผิดวินัยด้วยการแต่งกายนักศึกษา มีการกระทำทุจริตในการสอบ และได้รับการตัดสินให้ตก

จ. นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ I แล้วไม่ดำเนินการสอบ หรือไม่ส่งผลการปฏิบัติงาน ภายใน ๑ ภาคการศึกษาปกติ ขกเว้น กรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาเนื่องจากถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ หรือได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือได้เข้าร่วมโครงการอื่นๆซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นชอบด้วย

ฉ. นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ P แล้วไม่ดำเนินการสอบ และ/หรือไม่ส่งผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนด

ช. นักศึกษาที่ไม่สอบแก้ตัวหรือไม่ปฏิบัติงานแก้ตัวตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕.๓ (๒) หรือสอบแก้ตัว หรือปฏิบัติงานแก้ตัวแล้ว แต่ยังประเมินผลว่า “ไม่ได้” หรือ “ไม่ผ่าน”

(๒) การให้ S หรือ U จะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่ไม่มีหน่วยกิต หรือมีหน่วยกิต แต่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยเห็นว่าไม่ควรจำแนกผลการศึกษาออกเป็นสัญลักษณ์ที่มีแต้มประจำ

(๓) การให้ AU จะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาแจ้งความจำนงเข้าร่วมศึกษา โดยไม่นับหน่วยกิต แต่ต้องมีเวลาเรียนหรือปฏิบัติการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๔) การให้ I จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

ก. นักศึกษาไม่ได้สอบ และ/หรือไม่ส่งผลงาน เพราะป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์จากหน่วยบริการสุขภาพของมหาวิทยาลัย หรือมีใบรับรองแพทย์ที่แพทย์ประจำหน่วยบริการสุขภาพของมหาวิทยาลัยรับรอง ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข. นักศึกษาที่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ เนื่องจากป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์จากหน่วยบริการสุขภาพของมหาวิทยาลัย หรือมีใบรับรองแพทย์ที่แพทย์ประจำหน่วยบริการสุขภาพของมหาวิทยาลัยรับรอง ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ค. นักศึกษาไม่ได้เข้าสอบ และ/หรือไม่ส่งผลงานด้วยเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๕) การให้ P จะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่มีการสอนหรือปฏิบัติงานต่อเนื่องกันมากกว่า ๑ ภาคการศึกษา และหรือการศึกษาในรายวิชานั้นยังไม่สิ้นสุด

(๖) การให้ T จะกระทำได้ในกรณีที่โอนย้ายหน่วยกิตจากหน่วยงาน หรือสถาบันอื่น

(๗) การให้ W จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

ก. ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ถอนรายวิชาตามข้อ ๑๐.๓

ข. นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา

ค. นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษา

(๘) การให้ X กระทำได้เฉพาะรายวิชาที่หน่วยงานยังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้น ๆ ตามกำหนด

๑๕.๕ การนับจำนวนหน่วยกิต

(๑) การนับจำนวนหน่วยกิตของนักศึกษาเพื่อจบการศึกษาตามหลักสูตร ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดในหลักสูตรของรายวิชาที่ได้รับการประเมินผลว่า “ได้” หรือ “ผ่าน” เท่านั้น

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตครั้งสุดท้ายที่ประเมินผลว่า “ได้” หรือ “ผ่าน” ไปคิดเป็นหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว

(๒) การรวมจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณแต้มเฉลี่ย ให้นับจำนวนหน่วยกิตของทุกรายวิชาที่ผลการศึกษามีแต้มประจำ

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นๆ ครั้งสุดท้ายไปใช้ในการคำนวณแต้มเฉลี่ย

๑๕.๖ การคิดแต้มเฉลี่ย

(๑) แต้มเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับแต้มประจำของผลการศึกษแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่ผลการศึกษามีแต้มประจำที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ ให้มีทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยปัดเศษจากตำแหน่งที่ ๓

(๒) แต้มเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยจนถึงการประเมินผลครั้งสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับแต้มประจำของผลการศึกษแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาทั้งหมดที่ศึกษาและผลการศึกษามีแต้มประจำ ตามข้อ ๑๕.๑ ให้มีทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยปัดเศษจากตำแหน่งที่ ๓

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำ ให้นำแต้มประจำของสัญลักษณ์ที่ได้รับการประเมินครั้งสุดท้ายมาคำนวณแต้มเฉลี่ย

หมวด ๔

สภาพของนักศึกษา การลาพักการศึกษา และการลาออก

ข้อ ๑๖ การจำแนกสถานภาพนักศึกษา

๑๖.๑ นักศึกษาที่เข้าศึกษาเป็นปีแรก จะจำแนกสถานภาพนักศึกษาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาปกติที่ ๒ ตั้งแต่เข้าศึกษา

๑๖.๒ นักศึกษาที่ศึกษาตั้งแต่ปีที่ ๒ เป็นต้นไป จะจำแนกสถานภาพนักศึกษา เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาของแต่ละภาค

๑๖.๓ นักศึกษาที่จะยื่นความจำนงขอรับปริญญา อาจให้จำแนกสถานภาพนักศึกษาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาฤดูร้อนได้

ข้อ ๑๗ ประเภทของสถานภาพนักศึกษา

๑๗.๑ นักศึกษาสภาพปกติ ได้แก่ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาแรก หรือนักศึกษาที่สอบได้แต้มเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑๗.๒ นักศึกษาสภาพวิพัตถ์ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้แต้มเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๕๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ จำแนกประเภท คือ

ประเภท ๑ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้แต้มเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๕๐ แต่ไม่ถึง ๑.๘๐

ประเภท ๒ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้แต้มเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐

ข้อ ๑๘ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณี ดังต่อไปนี้

๑๘.๑ ศึกษาครบตามหลักสูตร และได้รับอนุมัติให้ได้รับปริญญาตามข้อ ๒๘

๑๘.๒ ได้รับอนุมัติจากเลขาธิการราชวิทยาลัยให้ลาออก

๑๘.๓ เลขาธิการราชวิทยาลัยสั่งให้พ้นจากสถานภาพการเป็นนักศึกษา ในกรณี

ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อมีการจำแนกสถานภาพนักศึกษา และมีแต้มเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐

(๒) นักศึกษาสถานภาพวิชาทัณฑ์ ประเภท ๑ ที่มีแต้มเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ อีก ๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน กรณีมีการจำแนกสถานภาพนักศึกษาตามการจัดการศึกษาแบบ ทวิภาค

(๓) นักศึกษาสถานภาพวิชาทัณฑ์ ประเภท ๒ ที่มีแต้มเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ อีก ๔ ภาคการศึกษาติดต่อกัน กรณีมีการจำแนกสถานภาพนักศึกษาตามการจัดการศึกษาแบบ ทวิภาค

(๔) ลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาบังคับครบจำนวนครั้งตามข้อ ๕.๕(๓) แล้ว ผลการศึกษาหรือผลการสอบ ยังคง “ไม่ได้” หรือ “ไม่ผ่าน”

(๕) มีเวลาเรียนเกิน ๒ เท่าของเวลาที่กำหนดในหลักสูตร

(๖) เมื่อพ้นกำหนดเวลา ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาแล้ว ยังไม่ ลงทะเบียนเรียน หรือยังไม่ได้ดำเนินการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยขาดการติดต่อหรือไม่ มีเหตุสมควร

(๗) ประพฤติผิดวินัยตามข้อบังคับว่าด้วยวินัยของราชวิทยาลัยหรือสถาบัน ร่วมหรือสถาบันสมทบ

(๘) มีปัญหาทางจิตจนเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา และ/หรือจะเป็นอุปสรรค ต่อการประกอบวิชาชีพ ทั้งนี้ ให้ราชวิทยาลัยหรือส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาข้อมูล และ นำเสนอสภาราชวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

(๙) ถูกลงโทษเนื่องจากทุจริตในการสอบ

(๑๐) ตาย

ข้อ ๑๙ การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบให้ดำเนินการตามข้อบังคับของราชวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา โดยพิจารณาตามสมควรแก่กรณี ดังนี้

๑๕.๑ ให้ได้สัญลักษณ์ F ในรายวิชาที่ทุจริต

๑๕.๒ ให้ได้สัญลักษณ์ F ในรายวิชาที่ทุจริตและให้พักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ

๑๕.๓ ให้ได้สัญลักษณ์ F ในทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

๑๕.๔ ให้ได้สัญลักษณ์ F ในทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นและให้พักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

๑๕.๕ พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจสั่งให้นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา และนักศึกษาที่ถูกสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีนี้ หหมดสิทธิ์ที่จะเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขออนุญาตลาพักการศึกษาค่อกณบดี ในกรณีดังต่อไปนี้

๒๐.๑ ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๒๐.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือได้เข้าร่วมโครงการอื่นๆ ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นชอบด้วย

๒๐.๓ เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาที่เรียนทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์จากหน่วยบริการสุขภาพของมหาวิทยาลัย หรือใบรับรองแพทย์ที่แพทย์ประจำหน่วยบริการสุขภาพนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรับรอง

๒๐.๔ เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นส่วนตัว อาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาได้ แต่ต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา และมีแต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่มีเหตุสุดวิสัยจำต้องลาพักการศึกษาด้วยเหตุผลนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ ๒๐ ให้ยื่นคำร้องค่อกณบดี และให้คณะกรรมการประจำส่วนงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๒ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๐.๔ ให้อนุมัติได้ครั้งละไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา ปกติตามการจัดการศึกษาแบบทวิภาค และถ้ามีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อไปอีก ให้ยื่นคำร้องขอลาพักใหม่ตามวิธีในข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๑ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๓ กรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ให้นับเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ตามข้อ ๒๐.๑ และข้อ ๒๐.๒ หรือในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย ให้เสนอให้เลขาธิการมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ ๒๔ ระหว่างที่ได้รับการอนุมัติให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาต้องรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาโดยชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาต่างๆตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถูกจำหน่ายชื่อออกจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้าศึกษาจะต้องยื่นคำร้องค่อกณบดีเพื่อขอกลับเข้าศึกษา ก่อนกำหนดวันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

ข้อ ๒๖ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากความเป็นนักศึกษาของราชวิทยาลัย ให้ยื่นคำร้องต่อหน่วยงานที่นักศึกษาศึกษาอยู่และให้คนบดีเป็นผู้อนุมัติ

หมวด ๕

การดำเนินการศึกษาและการให้ปริญญา

ข้อ ๒๗ นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาใด ให้แสดงความจำนงขอรับปริญญาต่อราชวิทยาลัยก่อนการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาสุดท้าย ๑ เดือน

ข้อ ๒๘ ราชวิทยาลัยจะพิจารณานักศึกษาที่ได้แสดงความจำนงขอรับปริญญาและเป็นผู้มีความประพฤติไม่ขัดต่อระเบียบของราชวิทยาลัยและวินัยนักศึกษา รวมถึงได้ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่ราชวิทยาลัยกำหนด เสนอชื่อต่อสภาราชวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาหรือปริญญาเกียรตินิยมตามเกณฑ์ต่อไปนี้

๒๘.๑ ผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิต ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร และมีเวลาเรียนครบตามเกณฑ์ของราชวิทยาลัย ดังนี้

ก. หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๖ ภาคการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา

ข. หลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๒๔ ภาคการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา

(๒) ได้รับการประเมินผล S ในรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิตหรือการประเมินรวบยอด สำหรับหลักสูตรที่มีการกำหนดไว้

(๓) ได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๒๘.๒ ผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องเป็นนักศึกษาเต็มเวลาและมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติครบตามข้อ ๒๘.๑ (๑) และข้อ ๒๘.๑ (๒)

(๒) ได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐

(๓) ไม่มีผลการศึกษารายวิชาใดต่ำกว่าสัญลักษณ์ C หรือแต้มประจำ ๒.๐๐

๒๘.๓ ผู้มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องเป็นนักศึกษาเต็มเวลา และมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติครบตามข้อ ๒๘.๑ (๑) และข้อ ๒๘.๑ (๒)

(๒) ได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕

(๓) ไม่มีผลการศึกษารายวิชาใดต่ำกว่าสัญลักษณ์ C หรือแต้มประจำ ๒.๐๐

ข้อ ๒๘ ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี)

ประธานสภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา ฉบับลงวันที่ 12 เมษายน 2559 ที่ให้สถาบันอุดมศึกษา กำหนดนโยบาย และเป้าหมายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษาทุกหลักสูตร และทุกระดับการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีความพร้อมทางวิชาการ วิชาชีพ และมีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับที่ใช้งานได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 22 (2) แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. 2559 โดยมติสภาราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ในการประชุมครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2561 จึงออกประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี และกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ 1 นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ทุกคน ต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะภาษาอังกฤษ ไม่ต่ำกว่าระดับความสามารถเฉลี่ยในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษา ตามมาตรฐาน Common European Framework of Reference for Language Learning (CEFR) และสอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - พ.ศ. 2579 ของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1.1 TOEFL (IBT)	ที่ระดับคะแนนตั้งแต่ 64 คะแนนขึ้นไป หรือ
1.2 IELTS	ที่ระดับคะแนนตั้งแต่ 5.0 คะแนนขึ้นไป หรือ
1.3 TOEIC	ที่ระดับคะแนนตั้งแต่ 600 คะแนนขึ้นไป หรือ
1.4 CU-TEP	ที่ระดับคะแนนตั้งแต่ 60 คะแนนขึ้นไป หรือ
1.5 MU-ELT	ที่ระดับคะแนนตั้งแต่ 84 คะแนนขึ้นไป

ข้อ 2 นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ต้องส่งรายงานผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดตาม ข้อ 1 ภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

/ ข้อ 3...

ข้อ 3 นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ทุกคน ต้องผ่านการทดสอบ เพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดตามข้อ 1 ก่อนสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาอนุมัติปริญญาบัตร

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับผู้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีของราชวิทยาลัย จุฬาภรณ์ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2561 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิธิ มหานนท์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้ นักศึกษาของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ได้มีโอกาสเรียนรู้ประสบการณ์นอกเหนือจากการเรียนในชั้นเรียน การเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาตามความถนัด ความสนใจของนักศึกษา จะเป็นกระบวนการสำคัญ ในการเสริมสร้างประสบการณ์ตรงจากการทำงาน เกิดจิตสำนึกสาธารณะ ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตน รู้จักเสียสละเพื่อประโยชน์สุขของผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อสังคมและส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆ ในตัวนักศึกษา ซึ่งนำไปสู่คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์และวัฒนธรรมองค์กรของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ และเพื่อให้การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จึงกำหนดให้นักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตลอดระยะเวลาการศึกษาในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตลอดหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจกรรม และมีจำนวนหน่วยชั่วโมงในการเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน่วยชั่วโมง

นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมครบตามจำนวนกิจกรรม และจำนวนหน่วยชั่วโมงที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนด จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Activity Transcript) จากราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ เมื่อสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒ นักศึกษาระดับปริญญาตรี ควรเข้าร่วมเป็นสมาชิกของชมรมใดชมรมหนึ่งอย่างน้อย ๑ ชมรม โดยการเป็นสมาชิกชมรมจะปรากฏอยู่ในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Activity Transcript)

ประกาศ ณ วันที่ 11 เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิติ มหานนท์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์



ราชวิทยาลัย จุมพารณ์

ประกาศราชวิทยาลัยจุมพารณ์

เรื่อง แนวทางการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาราชวิทยาลัยจุมพารณ์
ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่ราชวิทยาลัยจุมพารณ์ ได้มีประกาศราชวิทยาลัยจุมพารณ์ เรื่อง กำหนดให้นักศึกษา ระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตลอด หลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจกรรม และมีจำนวนหน่วยชั่วโมงในการเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน่วยชั่วโมง เพื่อความชัดเจนในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา จึงกำหนดแนวทางการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

ข้อ ๑ กิจกรรมเสริมหลักสูตรแบ่งเป็น ๒ กลุ่มประกอบด้วย

๑.๑ กิจกรรมส่วนกลาง ให้นักศึกษาเข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ กิจกรรมและมีจำนวน หน่วยชั่วโมงที่เข้าร่วม ไม่น้อยกว่า ๕๒ หน่วย ชั่วโมง

๑.๒ กิจกรรมเลือกเสรี ให้นักศึกษาเข้าร่วม จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ กิจกรรมและมีจำนวน หน่วยชั่วโมงที่เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วย ชั่วโมง

ข้อ ๒ ความหมายและเงื่อนไขที่กำหนด

๒.๑ กิจกรรมส่วนกลาง หมายถึง กิจกรรมที่ราชวิทยาลัยจุมพารณ์คณะกำหนดให้/ นักศึกษาทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรในส่วนนี้จำแนกออกเป็น

๒.๑.๑ กิจกรรมที่กำหนดให้เข้าร่วม คือ กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่นักศึกษาทุกคน ต้องเข้าร่วมจำนวน ๒ กิจกรรมจำนวนหน่วยชั่วโมง ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วย ชั่วโมง

๒.๑.๒ กิจกรรมเลือกเข้าร่วม คือ กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่นักศึกษาทุกคนต้องเข้า ร่วมแต่สามารถเลือกกิจกรรมได้ตามที่ราชวิทยาลัยกำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรมและมีจำนวน หน่วยชั่วโมงไม่น้อยกว่า ๔๖ หน่วย ชั่วโมง

๒.๒ กิจกรรมเลือกเสรี หมายถึง กิจกรรมที่ราชวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมได้ตาม ความสนใจจากแหล่งเรียนรู้ ทั้งภายในภายนอกราชวิทยาลัย และกิจกรรมนานาชาติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ กิจกรรมและมีจำนวนหน่วยชั่วโมง ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วย ชั่วโมง โดยเป็นกิจกรรมที่ครอบคลุมการ พัฒนาศักยภาพของนักศึกษา ๔ ด้าน ด้านละไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วย ชั่วโมง ดังนี้

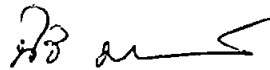
/๑) ด้านคุณธรรม...

- ๑) ด้านคุณธรรม จริยธรรมและบำเพ็ญประโยชน์ และจิตสาธารณะ
- ๒) ด้านพัฒนาศักยภาพของตนเอง
- ๓) ด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และค่านิยมที่ถูกต้อง
- ๔) ด้านสร้างเสริมสุขภาพ

ข้อ ๓ นักศึกษาควรเข้าร่วมเป็นสมาชิกของชมรมใดชมรมหนึ่ง อย่างน้อย ๑ ชมรม โดยการเป็นสมาชิกชมรมจะระบุไว้ในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Activity Transcript) ของนักศึกษา

ข้อ ๔ นักศึกษาสามารถเทียบค่าประสบการณ์จากการเข้าร่วมกิจกรรมได้ตามประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง การเทียบค่าประสบการณ์จากการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ 11 เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิธิ มหานนท์)
เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์



ราชวิทยาลัย จุฬารามณ์

ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารามณ์

เรื่อง การเทียบค่าประสบการณ์จากการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่ราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ ได้มีประกาศราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ต้องเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจกรรม และมีจำนวนหน่วยชั่วโมงในการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน่วยชั่วโมง เพื่อความชัดเจนราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ จึงกำหนดแนวทางการเทียบค่าประสบการณ์จากการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

๑. กิจกรรมเสริมหลักสูตร จะต้องระบุประเภทประสบการณ์ และจำนวนหน่วยชั่วโมงที่ได้รับ
๒. กิจกรรมที่ยังไม่ได้กำหนดค่าประสบการณ์ของกิจกรรมนั้นไว้ จะต้องนำกิจกรรมนั้นมาเทียบค่าประสบการณ์ก่อน

๓. การเทียบค่าประสบการณ์ ถือเป็นการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อพัฒนานักศึกษาแบ่งเป็น ๒ ลักษณะ ได้แก่

๓.๑ การเทียบประเภทประสบการณ์ เป็นการพิจารณาว่ากิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้นๆ เป็นกิจกรรมด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านรวมกัน

๓.๒ การเทียบจำนวนหน่วยชั่วโมง เป็นการพิจารณาว่ากิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้นมีค่าหน่วยชั่วโมงเท่าใด

๔. หลักเกณฑ์การเทียบค่าประสบการณ์ มีดังต่อไปนี้

๔.๑ โครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร ๑ โครงการ อาจประกอบไปด้วยกิจกรรม ๑ กิจกรรม หรือมากกว่า ๑ กิจกรรมได้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของกิจกรรมโครงการ

๔.๒ การเทียบค่าประสบการณ์จะพิจารณาเป็นโครงการหรือเป็นรายกิจกรรม ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการนั้นๆ และขึ้นอยู่กับจุดเน้นของกิจกรรมนั้น

๔.๓ การเทียบค่าประสบการณ์ เป็นการพิจารณาว่ากิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้นๆ เป็นกิจกรรมในด้านต่างๆ ๔ ด้าน ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ ด้านคุณธรรม จริยธรรมบำเพ็ญประโยชน์ และจิตสาธารณะ เป็นกิจกรรมที่มุ่งเสริมให้นักศึกษาเป็นคนดีสามารถอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข รวมถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ เอื้ออาทร เสียสละ เช่น กิจกรรมทางศาสนาต่างๆ หรือกิจกรรมสร้างความมีจิตสำนึกสาธารณะในการเห็นประโยชน์ของสังคมส่วนรวม เช่น สร้างอาคาร เผยแพร่ความรู้ และการบริการเพื่อชุมชน เป็นต้น

๔.๓.๒ ด้านพัฒนาศักยภาพของตนเอง เป็นกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมด้านพัฒนาความสามารถของนักศึกษา เช่น การสร้างกระบวนการเรียนรู้ทักษะเชิงวิชาการและสร้างเสริมความรู้วิสัยทางสังคมหรือวิชาชีพ เช่น กิจกรรมทางภาษา คอมพิวเตอร์ การติดต่อสื่อสาร การพัฒนาบุคลิกภาพ ภาวะผู้นำ พฤติกรรมการแสดงออก ส่งเสริมประสบการณ์และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ และจิตปัญญาศึกษา เป็นต้น

๔.๓.๓ ด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และค่านิยมที่ถูกต้อง ได้แก่ กิจกรรมที่เสริมสร้าง จิตสำนึกและตระหนักในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ความเข้าใจในความแตกต่างทางวัฒนธรรม เชื้อชาติ ภาษา กิจกรรมที่เผยแพร่ สืบสาน ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและการสร้างค่านิยมที่ถูกต้องบนวิถีความเป็นไทย

๔.๓.๔ ด้านสร้างเสริมสุขภาพ ได้แก่ กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ เช่น กิจกรรมออกกำลังกาย นันทนาการ กีฬา ทั้งเพื่อสุขภาพและเพื่อความบันเทิง เป็นต้น

เกณฑ์การเทียบจำนวนหน่วยชั่วโมง เป็นดังนี้

๑. การเทียบจำนวนหน่วยชั่วโมง ให้เทียบตามเวลาที่นักศึกษาได้เข้าร่วมจริง โดยพิจารณาจาก “กำหนดการ” ของกิจกรรมนั้นๆ เป็นหลัก

(๑) การจัดกิจกรรม ครึ่งวัน เทียบได้ไม่เกิน ๓ หน่วยชั่วโมง

(๒) การจัดกิจกรรม เต็มวัน เทียบได้ไม่เกินวันละ ๖ หน่วยชั่วโมง

(๓) การจัดกิจกรรมในรูปแบบของค่าย หรือการสัมมนาที่มี กิจกรรมช่วงกลางคืนหรือกิจกรรมที่มีลักษณะคล้ายกันนี้ สามารถเทียบได้ไม่เกินวันละ ๘ หน่วยชั่วโมง

๒. กิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม จะต้องเป็นกิจกรรมที่นักศึกษาได้ร่วมคิด ร่วมดำเนินการ เข้าร่วมฟังบรรยาย เข้าร่วมการฝึกอบรม หรือเข้าร่วมเป็นคณะทำงาน เท่านั้น

๓. เวลาที่ใช้ในการเดินทาง การลงทะเบียน หรือภาระอื่นใดที่ไม่เป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนั้นๆ จะไม่นำมานับหน่วยชั่วโมงด้วย

๔. การเทียบค่าประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตร สำหรับนักศึกษาที่มีผลงานดีเด่น นักศึกษาสามารถนำผลงานดังกล่าวมาเทียบค่าประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นกรณีพิเศษ ได้แก่ นักศึกษาที่มีผลงาน ดังต่อไปนี้

/๑) นักศึกษา...

(๑) นักศึกษาที่มีผลงานการเป็นนักศึกษาดีเด่นของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

(๒) นักศึกษาที่ได้รับการยกย่อง และประกาศเกียรติคุณจากหน่วยงานภายนอก ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์หรือนานาชาติ

(๓) นักศึกษาที่ดำรงตำแหน่งผู้นำองค์กรนักศึกษา คณะกรรมการบริหารและ คณะทำงาน องค์กรนักศึกษา

การเทียบค่าประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตร สำหรับนักศึกษาที่มีผลงาน เป็นดังนี้

๔.๑ นักศึกษาที่ดำรงตำแหน่งนายกสโมสรนักศึกษา หรือนายกสโมสรนักศึกษาคณะประธาน ชมรมในสังกัดราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะได้รับการเทียบค่าประสบการณ์ ดังนี้

๔.๑.๑ ด้านคุณธรรม จริยธรรม บำเพ็ญประโยชน์ และจิตสาธารณะ ๒ กิจกรรม ๑๒ หน่วยชั่วโมง

๔.๑.๒ ด้านพัฒนาศักยภาพของตนเอง ๑ กิจกรรม ๖ หน่วยชั่วโมง

๔.๑.๓ ด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และค่านิยมที่ถูกต้อง ๒ กิจกรรม ๑๒ หน่วยชั่วโมง

๔.๑.๔ ด้านสร้างเสริมสุขภาพ ๒ กิจกรรม ๑๒ หน่วยชั่วโมง

๔.๒ นักศึกษาที่ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหารในองค์กรนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัย คณะหรือชมรมในสังกัดราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ประธานชมรมในสังกัดคณะ จะได้รับการเทียบค่า ประสบการณ์ ดังนี้

๔.๒.๑ ด้านคุณธรรมจริยธรรมและบำเพ็ญประโยชน์ และจิตสาธารณะ ๑ กิจกรรม ๖ หน่วยชั่วโมง

๔.๒.๒ ด้านพัฒนาศักยภาพของตนเอง ๑ กิจกรรม ๖ หน่วยชั่วโมง

๔.๒.๓ ด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และค่านิยมที่ถูกต้อง ๑ กิจกรรม ๖ หน่วยชั่วโมง

๔.๒.๔ ด้านสร้างเสริมสุขภาพ ๑ กิจกรรม ๖ หน่วยชั่วโมง และนักศึกษาที่ทำ หน้าที่เป็นคณะทำงานหรือร่วมดำเนินโครงการตามที่หน่วยงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์มอบหมาย ได้รับ ความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้นำองค์กร และอาจารย์ที่ปรึกษาว่าดำเนินกิจกรรม/โครงการอย่าง ต่อเนื่อง และทุ่มเท สามารถเทียบค่าประสบการณ์เพิ่มได้ด้านละ 3 หน่วยชั่วโมง

๔.๓ นักศึกษาที่ดำเนินกิจกรรมในฐานะผู้แทนราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะได้รับการเทียบค่า ประสบการณ์ ๑ กิจกรรม ๖ หน่วยชั่วโมง โดยพิจารณาจากกิจกรรมที่เข้าร่วม

๔.๔ นักศึกษาที่มีความประพฤติดีเด่น จะได้รับการเทียบค่าประสบการณ์ ดังนี้

๔.๔.๑ ด้านคุณธรรม จริยธรรมและบำเพ็ญประโยชน์ และจิตสาธารณะ ๒ กิจกรรม ๑๒ หน่วยชั่วโมง

/๔.๔.๒ ด้านศิลปวัฒนธรรม...

๔.๔.๒ ด้านศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและค่านิยมที่ถูกต้อง ๒ กิจกรรม
๑๒ หน่วยชั่วโมง

๔.๕ นักศึกษาที่มีผลงานด้านความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรมดีเด่น จะได้รับการเทียบ
ค่าประสบการณ์ ดังนี้

๔.๕.๑ ด้านพัฒนาศักยภาพของตนเอง ๒ กิจกรรม ๑๒ หน่วยชั่วโมง

๔.๕.๒ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และบำเพ็ญประโยชน์ ๒ กิจกรรม ๑๒ หน่วย
ชั่วโมง

๔.๖ นักศึกษาที่มีผลงานกิจกรรมนอกหลักสูตรดีเด่น จะได้รับการเทียบค่าประสบการณ์ ดังนี้

๔.๖.๑ ด้านพัฒนาศักยภาพของตนเอง ๒ กิจกรรม ๑๒ หน่วยชั่วโมง

๔.๖.๒ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และบำเพ็ญประโยชน์และจิตสาธารณะ ๒
กิจกรรม ๑๒ หน่วยชั่วโมง

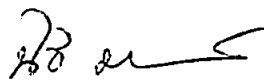
๔.๗ นักศึกษาที่มีผลงานด้านกีฬาดีเด่น จะได้รับการเทียบค่าประสบการณ์ ดังนี้

๔.๗.๑ ด้านสร้างเสริมสุขภาพ ๒ กิจกรรม ๑๒ หน่วยชั่วโมง

๔.๗.๒ ด้านพัฒนาศักยภาพของตนเอง ๒ กิจกรรม ๑๒ หน่วยชั่วโมง

ทั้งนี้ นักศึกษาต้องมีหลักฐาน เช่น คำสั่ง ประกาศ ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ คณะหรือ
องค์กรนักศึกษา ใบรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา หน่วยงานภายใน ภายนอก หรือนานาชาติที่รับผิดชอบ
เกียรติบัตรจากราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ หน่วยงานภายใน ภายนอกหรือนานาชาติที่รับผิดชอบ เป็นต้น
เพื่อนำมาใช้ในการเทียบค่าประสบการณ์

ประกาศ ณ วันที่ // เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิติ มหานนท์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์



ราชวิทยาลัย อุฬารณ์

ข้อบังคับราชวิทยาลัยอุฬารณ์

ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษาราชวิทยาลัยอุฬารณ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

เพื่อการบริหารจัดการกิจกรรมนักศึกษาที่มีความเหมาะสม คล่องตัว และสอดคล้องกับค่านิยมองค์กร เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมบำเพ็ญประโยชน์ และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามนโยบายของราชวิทยาลัยอุฬารณ์

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยอุฬารณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ สภาราชวิทยาลัยอุฬารณ์ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษาราชวิทยาลัยอุฬารณ์ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“ราชวิทยาลัย” หมายความว่า ราชวิทยาลัยอุฬารณ์

“เลขาธิการราชวิทยาลัย” หมายความว่า เลขาธิการราชวิทยาลัยอุฬารณ์

“สโมสรนักศึกษา” หมายความว่า สโมสรนักศึกษาราชวิทยาลัยอุฬารณ์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของส่วนงานราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ที่ดำเนินการจัดการศึกษา

ข้อ ๔ ให้หัวหน้าส่วนงานของแต่ละส่วนงานรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้มีอำนาจวินิจฉัย ตีความ และสั่งการตามที่เหมาะสม

หมวด ๑

วัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๕ การดำเนินกิจกรรมของนักศึกษามีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(๑) ส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ ความสามารถ และความรับผิดชอบในกิจกรรมต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนานักศึกษาให้มีวุฒิภาวะและเพิ่มประสบการณ์ ทั้งด้านวิชาการ และวิชาชีพ

(๒) ส่งเสริมให้ได้เรียนรู้และฝึกตนเองในการใช้สิทธิและหน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตยในเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาภายในราชวิทยาลัย

(๓) ส่งเสริมความสามัคคี และความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในหมู่นักศึกษา มีน้ำใจเป็นนักกีฬา มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

(๔) ส่งเสริมกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ค่านิยมที่ถูกต้อง ความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

(๕) เผยแพร่ชื่อเสียง และเกียรติคุณของราชวิทยาลัย และส่วนงานของราชวิทยาลัย

(๖) ส่งเสริมให้นักศึกษามีบุคลิกภาพพลานามัยและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

(๗) ส่งเสริมกิจกรรมด้านวินัยและทักษะทางสังคม วิชาชีพ วิชาการและจิตตปัญญาศึกษา

(๘) เชื่อมความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และความรู้ความเข้าใจระหว่างนักศึกษากับสถาบันการศึกษาอื่น

หมวด ๒

หน้าที่ และสิทธิของนักศึกษา

ข้อ ๖ นักศึกษามีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของราชวิทยาลัย รักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ชื่อเสียง เกียรติของนักศึกษา สถาบันพระมหากษัตริย์ สังคม ประเทศชาติ

(๒) ดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามของไทย และความสามัคคีในหมู่นักศึกษา

(๓) ดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมอันดีงามขององค์กร

(๔) ให้ความเคารพ และให้เกียรติคณาจารย์

(๕) ศึกษาหาความรู้อย่างตั้งใจ และเต็มความสามารถ

(๖) ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานของราชวิทยาลัย และการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา

(๗) ปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศของราชวิทยาลัย ประกาศของส่วนงาน และประกาศของ

สโมสรนักศึกษา

ข้อ ๗ นักศึกษามีสิทธิ ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิที่จะแสดงความรับผิดชอบต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ สังคม ประเทศชาติ และราชวิทยาลัย

(๒) สิทธิที่จะได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ

(๓) สิทธิและเสรีภาพเท่าเทียมกันภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของราชวิทยาลัย

(๔) มีสิทธิแสดงความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานและความเจริญก้าวหน้าของกิจกรรมนักศึกษา ภายในขอบเขตกฎหมายและข้อบังคับตลอดจนระเบียบแบบแผนของราชวิทยาลัย

(๕) มีสิทธิในการดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักศึกษา

หมวด ๓ สโมสรนักศึกษา

ข้อ ๘ ให้จัดตั้งสโมสรนักศึกษาโดยใช้ชื่อ “สโมสรนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์” ใช้ชื่อภาษาอังกฤษว่า Chulabhorn Royal Academy Student Association (CRA : SA)

ข้อ ๙ สโมสรนักศึกษาเป็นศูนย์กลางส่งเสริม และจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรแก่นักศึกษา โดยมีคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาเป็นผู้ดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของราชวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้ส่วนงานแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา สโมสรนักศึกษา ทำหน้าที่กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาในการทำกิจกรรมต่างๆ

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) เป็นนักศึกษา ซึ่งได้ลงทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยสมบูรณ์แล้วในปีการศึกษานั้น
- (๒) มีผลการเรียนแถมเฉลี่ยสะสมจนถึงภาคเรียนสุดท้ายก่อนภาคเรียนที่มีการเลือกตั้งมากกว่า ๒.๐๐
- (๓) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งนายกสโมสรและอุปนายกต้องเป็นนักศึกษาในชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไปของปีการศึกษาที่จะดำรงตำแหน่ง

(๔) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของราชวิทยาลัย

(๕) ไม่เป็นผู้มีสภาพวิยาทัศน

ข้อ ๑๒ สโมสรนักศึกษา ประกอบไปด้วย

- (๑) นายกสโมสร
- (๒) อุปนายก จำนวนไม่เกิน ๒ คน
- (๓) เลขานุการ
- (๔) เภรัณญิก
- (๕) ประชาสัมพันธ์
- (๖) กรรมการอื่น จำนวนไม่เกิน ๙ คน
- (๗) ผู้แทนชมรมด้านต่างๆ

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาตามข้อ ๑๒ (๑) ถึง (๖) จะได้รับการเลือกตั้งเป็นทีม ทีมใดได้คะแนนเสียงสูงสุดถือว่าได้รับการเลือกตั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา จะอยู่ในวาระการดำรงตำแหน่ง ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่เข้ารับตำแหน่ง

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาพ้นตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ครบวาระ
- (๒) ตาย
- (๓) ลาออก
- (๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๐
- (๕) ถูกถอดถอนโดยเลขาธิการ
- (๖) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๗) กรรมการตามข้อ ๑๒ (๒) ถึง (๖) พ้นจากตำแหน่งพร้อมนายกสโมสรนักศึกษา

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา คนหนึ่งคนใด ตามข้อ ๑๒ (๒) ถึง (๖) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้นายกสโมสรนักศึกษา เสนอชื่อผู้ที่เห็นสมควรเป็นกรรมการแทน โดยเสนอรายชื่อต่อหัวหน้าส่วนงานพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทน

ข้อ ๑๖ ในกรณีมีเหตุผลอันสมควร หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจในการยุบสโมสรนักศึกษาได้ และเมื่อดำเนินการแล้วให้แจ้งสภाराชวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการสโมสรศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินการและบริหารกิจกรรมที่เกี่ยวกับนักศึกษา
- (๒) กำกับดูแล และสนับสนุนการดำเนินงานของชมรม
- (๓) ออกประกาศ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา และชมรมโดยเสนอต่อราชวิทยาลัยเพื่อทราบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดกับข้อบังคับของราชวิทยาลัย
- (๔) กำหนดนโยบายจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของสโมสรนักศึกษา
- (๕) พิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการประจำปีของชมรมในสังกัด
- (๖) จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินกิจกรรมในรอบปี เสนอต่อราชวิทยาลัยเมื่อครบวาระ
- (๗) เรียกประชุมนักศึกษา เพื่อชี้แจงเรื่องต่างๆ ตามที่เห็นสมควร
- (๘) ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของราชวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การประชุมและวิธีการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของสโมสรนักศึกษา

ข้อ ๑๙ สมาชิกสโมสรนักศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ นักศึกษาปริญญาตรี ที่ได้ขึ้นทะเบียน และลงทะเบียนเรียนเป็นนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
- (๒) สมาชิกสมทบ ได้แก่ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่ได้ขึ้นทะเบียน และลงทะเบียนเรียนเป็นนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

หมวด ๔

ชมรม

ข้อ ๒๐ การจัดกิจกรรมให้ทำ ในรูปแบบของชมรมตามความสนใจของนักศึกษา ซึ่งประกอบไปด้วยชมรมด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชมรมด้านวิชาการ
- (๒) ชมรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๓) ชมรมด้านกีฬาและนันทนาการ
- (๔) ชมรมด้านบำเพ็ญประโยชน์

ข้อ ๒๑ การจัดตั้งชมรมการดำเนินกิจกรรม และการยุบเลิกชมรมให้เป็นไปตามความเห็นชอบของราชวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ ให้ชมรมเสนอให้ราชวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์หรือพนักงานราชวิทยาลัยเป็นที่ปรึกษาตามความเหมาะสม เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับดูแลการปฏิบัติงาน เพื่อให้กิจกรรมของนักศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับนโยบายและข้อบังคับของราชวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ สมาชิกของชมรม ได้แก่ นักศึกษา ซึ่งสนใจเข้าร่วมกิจกรรม และได้ขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกของชมรมนั้นๆ

ข้อ ๒๔ ในชมรมให้มีคณะกรรมการชุดหนึ่ง ประกอบด้วย ประธาน กรรมการ เภรัญญิก และอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งสมาชิกชมรมเป็นผู้เลือก โดยให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น แล้วให้ผู้ที่ได้รับเลือกเป็นประธาน เสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาต่อสโมสรนักศึกษา เพื่อรวบรวมและเสนอต่อเลขาธิการเพื่อพิจารณา และมีคำสั่งแต่งตั้งต่อไป ให้คณะกรรมการชมรมอยู่ในตำแหน่งคราวละหนึ่งปี และให้รักษาการอยู่ในตำแหน่งจนกว่าจะมีคณะกรรมการชมรมชุดใหม่เข้ารับหน้าที่แทน

ข้อ ๒๕ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชมรม มีดังนี้

- (๑) บริหารงานทั่วไปให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม
- (๒) กำหนดนโยบาย จัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณประจำปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา
- (๓) ออกข้อปฏิบัติของชมรมโดยความเห็นชอบ ของอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนั้น ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดกับข้อบังคับและนโยบายของราชวิทยาลัย
- (๔) จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินกิจกรรมในรอบปี เสนอสโมสรนักศึกษาเมื่อครบวาระ
- (๕) รับผิดชอบ ดูแลรักษาเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ของชมรม

หมวด ๕

การเงิน

ข้อ ๒๖ ให้สโมสรนักศึกษา เสนองบประมาณตามโครงการ และกิจกรรมประจำปีของชมรมเสนอให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๗ ให้สโมสรนักศึกษาพิจารณาจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากส่วนงานให้กับชมรม และเสนอให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๘ ให้สโมสรนักศึกษาจัดทำ สรุปรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณเงิน ค่ากิจกรรมนักศึกษาประจำปี เพื่อเสนอต่อหัวหน้าส่วนงาน เมื่อครบวาระ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ นิธิ มหานนท์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์



ราชวิทยาลัย จุฬาภรณ์

ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงเกียรติคุณของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ สร้างความมีวินัยความรักความสามัคคี ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการมีมารยาทที่ดี ส่งเสริมนักศึกษาให้มีคุณธรรมและจริยธรรม และใช้เป็นกรอบและแนวทางในการใช้เสรีภาพส่วนบุคคลในสังคมแห่งการเรียนรู้ร่วมกันซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาพัฒนาตนเองและพ้นจากอุปสรรคต่อการเรียนในสังคมมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติที่ประชุมสภाराชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ออกข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาความในข้อบังคับระเบียบคำสั่งหรือประกาศอื่นใดที่มีกล่าวไว้ในข้อบังคับนี้แล้วหรือที่ขัดหรือแย้งกับความในข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ราชวิทยาลัย” หมายความว่า ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“เลขาธิการราชวิทยาลัย” หมายความว่า เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ตามมาตรา ๘ (๒) (๓) แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้หมายความรวมถึง ส่วนงานที่ราชวิทยาลัยตั้งขึ้น ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงานและได้รับอนุมัติจากสภाराชวิทยาลัยให้ดำเนินการเพื่อจัดการศึกษา

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๘ (๒) (๓) แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงส่วนงานที่จัดตั้งใหม่โดยมติสภाराชวิทยาลัย ที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายใต้ส่วนงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหน่วยงาน ซึ่งมีการกิจจัดการเรียนการสอน ที่จัดตั้งขึ้นโดยสภाराชวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของส่วนงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ที่ดำเนินการจัดการศึกษา

ข้อ ๕ ให้หัวหน้าส่วนงานของแต่ละส่วนงานรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้มีอำนาจวินิจฉัย ตีความและสั่งการตามที่เห็นสมควร

หมวด ๑

วินัยและโทษทางวินัย

ส่วนที่ ๑ วินัย

ข้อ ๖ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของส่วนงานและต้องรักษาวินัยที่กำหนดไว้ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๗ นักศึกษาต้องรักษาความสามัคคีระหว่างกัน ต้องประพฤติตนเป็นสุภาพชน เป็นพลเมืองที่ดี ไม่กระทำการใดๆ อันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ราชวิทยาลัย เช่น การก่อเหตุทะเลาะวิวาท การทำร้ายร่างกาย การดูหมิ่นเหยียดหยาม โดยต้องรักษาไว้ซึ่งความเรียบร้อยและเกียรติภูมิของราชวิทยาลัย

ข้อ ๘ นักศึกษาจะต้องดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม ไม่แสดงตนหรือกระทำการใดๆ ซึ่งเป็น การวางตนเป็นอภิสิทธิ์ชนและทำให้ผู้อื่นเดือดร้อนหรือเสียหาย

ข้อ ๙ นักศึกษาต้องเชื่อฟังและแสดงความเคารพต่อคณาจารย์ของราชวิทยาลัย และต้องปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำตักเตือนของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ

ข้อ ๑๐ นักศึกษาต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย เหมาะสมกับกาลเทศะ ถูกต้องตามข้อบังคับ และประกาศของราชวิทยาลัย ในกรณีที่เข้าชั้นเรียน เข้าห้องสอบ หรือติดต่อส่วนงานภายในราชวิทยาลัย นักศึกษาต้อง แว่น/แสดง/ติดบัตรประจำตัวนักศึกษา เพื่อให้อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของราชวิทยาลัยตรวจสอบได้

ข้อ ๑๑ นักศึกษาผู้ใดไม่ถือปฏิบัติตามข้อ ๖ ถึง ข้อ ๑๐ ดังกล่าวข้างต้นหรือกระทำการหรือมีพฤติกรรมดังต่อไปนี้ ให้ถือว่ากระทำความผิดวินัย

(๑) ประพฤติผิดศีลธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ

(๒) ประพฤติตนหมกมุ่นในอบายมุข การพนัน การเที่ยวเตร่สถานบริการกลางคืนเป็นอาจิม หรือมีหนี้สินล้นพ้นตัว

(๓) ดื่มสุรา หรือของมึนเมา หรือเสพสารเสพติดทุกชนิดภายในราชวิทยาลัย

(๔) ก่อความขัดแย้ง สนับสนุน หรือเป็นผู้ยุยงส่งเสริมให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยในบริเวณราชวิทยาลัย ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ

(๕) กระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้ทรัพย์สิน ประโยชน์และความเป็นปกติสุขของส่วนรวมหรือของราชวิทยาลัย ได้รับความเสียหาย

(๖) ต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๗) กระทำการที่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่อความสงบเรียบร้อยภายในราชวิทยาลัย หรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงเกียรติคุณของราชวิทยาลัย เช่น

ก. การครอบครองหรือพกพาอาวุธร้ายแรงโดยสภาพเช่น ดาบ ปืน อาวุธ ที่ใช้ในราชการสงคราม และวัตถุระเบิด

ข. การบุกรุกเข้าไปในพื้นที่ซึ่งไม่ได้เปิดใช้เป็นพื้นที่สาธารณะของราชวิทยาลัยหรือเข้าไปในที่พักอาศัย หรือเข้าไปในที่รโหฐานอันเป็นการรบกวนความเป็นอยู่โดยปกติสุขของผู้อื่น

ค. กระทำผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน เช่น การลักทรัพย์ วิ่งราวทรัพย์ การฉ้อโกง การยักยอกทรัพย์ และการทำให้เสียทรัพย์สิน

ง. การปลอมแปลงเอกสาร และหรือการใช้เอกสารปลอมเพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

จ. จำหน่ายหรือครอบครองสารเสพติดทุกชนิด เพื่อเสพหรือจำหน่าย

(๘) ประพฤติตนในลักษณะที่เป็นปฏิปักษ์ต่อเกียรติศักดิ์ของความเป็นนักศึกษา หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อการศึกษา เช่น

ก. ทุจริต หรือกระทำการใดซึ่งเป็นการทุจริตในการสอบ รวมถึงต้องไม่กระทำการอื่น ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชวิทยาลัยและผู้อื่น

ข. กระทำการปลอมลายชื่อผู้อื่นปลอมแปลงเอกสารหรือแก้ไขข้อความในเอกสารที่แท้จริง หรือใช้เอกสารเช่นว่านั้นเป็นหลักฐานต่อราชวิทยาลัย หรือผู้อื่นที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชวิทยาลัยหรือผู้อื่น

ข้อ ๑๒ การกระทำความผิดทางวินัยในข้อ ๑๑ (๗) ถึง (๘) ให้ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยร้ายแรง การกระทำความผิดทางวินัยในข้อ ๑๑ (๑) ถึง (๖) กรณีเกิดผลเสียหายต่อชื่อเสียงเกียรติคุณของราชวิทยาลัย หรือความสงบเรียบร้อยของสังคมอย่างร้ายแรง ให้ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยร้ายแรง

ส่วนที่ ๒

โทษทางวินัย

ข้อ ๑๓ โทษทางวินัยมี ๕ สถานคือ

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ภาคทัณฑ์

(๓) ภาคทัณฑ์และคุมความประพฤติเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตั้งแต่หนึ่งภาคการศึกษาถึงสองภาคการศึกษา

(๔) พักการศึกษามีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีการศึกษาหรือระงับการเสนอชื่อให้สำเร็จการศึกษา

(๕) ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

เมื่อนักศึกษาถูกลงโทษทางวินัย ราชวิทยาลัยอาจกำหนดให้นักศึกษามารายงานตัว อบรม บำเพ็ญประโยชน์ หรือให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณะประโยชน์ควบคู่กับการลงโทษทางวินัยได้

ข้อ ๑๔ การลงโทษต้องลงโทษให้เหมาะสมกับกรณีความผิด หากกระทำความผิดวินัยที่ไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยร้ายแรงจะต้องได้รับโทษภาคทัณฑ์ตามความเหมาะสมแก่กรณีแห่งความผิด และมีเหตุอันควร

ปรานีจะงดโทษหรือลดโทษให้ก็ได้ เช่น ความผิดที่ไม่ร้ายแรงอาจงดโทษภาคทัณฑ์ให้เหลือเพียงว่ากล่าวตักเตือน เป็นต้น สำหรับความผิดวินัยร้ายแรงการพิจารณาลงโทษจะลดโทษสถานเบาว่า (๓) มีได้

ข้อ ๑๕ ในกรณีการกระทำความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้สั่งลงโทษ ในกรณีการกระทำความผิดวินัยร้ายแรง ให้เลขาธิการราชวิทยาลัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้สั่งลงโทษ

หมวด ๒

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๑๖ การดำเนินการทางวินัยแก่นักศึกษา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้สอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๗ นักศึกษาผู้ใดถูกกล่าวหา โดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดวินัย หรือความปรากฏต่อหัวหน้าหน่วยงานว่านักศึกษาผู้ใดกระทำความผิด ให้หัวหน้าส่วนงาน แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน เว้นแต่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งในกรณีดังต่อไปนี้ จะไม่สอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

(๑) กระทำผิดอาญาจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นกระทำความผิด จนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักเท่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๒) กระทำผิดวินัย และได้รับสารภาพหรือให้ถ้อยคำ เป็นหนังสือต่อหัวหน้าส่วนงานหรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อคณะกรรมการสอบสวน และได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๑๗ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ดำเนินการสอบสวนโดยไม่ชักช้าให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง

ในกรณีการสอบสวนดำเนินการไม่เสร็จภายในกำหนดเวลา ให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอขอขยายเวลาการสอบสวนจากผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

ข้อ ๑๙ คณะกรรมการสอบสวนจะต้องแจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยจะระบุข้อพยานหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและมีสิทธินำพยานหลักฐานต่างๆ ทั้งพยานบุคคลและพยานเอกสารมาเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาก่อนเสร็จสิ้นการพิจารณาของคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๒๐ การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนงานสั่งลงโทษให้ภาคทัณฑ์ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด แล้วรายงานให้ราชวิทยาลัยทราบโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๑ การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนงานรายงานกรณีที่เป็นสาเหตุและรายงานผลการสอบสวน (ถ้ามี) มายังเลขาธิการเพื่อพิจารณาโทษ และสั่งลงโทษ หรือให้พักการศึกษามีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา หรือระงับการเสนอชื่อให้สำเร็จการศึกษา หรือให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามความร้ายแรงแห่งกรณี

ข้อ ๒๒ การลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยให้ทำเป็นหนังสือ และให้ผู้ส่งลงโทษแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์รวมทั้งระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์ไว้ด้วย เมื่อได้ส่งลงโทษนักศึกษาผู้ใดแล้ว จะไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก และให้รับแจ้งต่อบิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักศึกษาผู้นั้น อาจารย์ที่ปรึกษาและราชวิทยาลัย แล้วแต่กรณีเพื่อทราบ

หมวด ๓

การอุทธรณ์

ข้อ ๒๓ นักศึกษาผู้ใดซึ่งถูกส่งลงโทษตามข้อบังคับนี้และไม่เห็นด้วยกับคำสั่งลงโทษ นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ ในระหว่างอุทธรณ์ให้นักศึกษายังคงได้รับโทษ

ข้อ ๒๔ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้ผู้อุทธรณ์ทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อของตนในหนังสือนั้นด้วย และให้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้นจะอุทธรณ์แทนคนอื่น หรือมอบหมายให้คนอื่นอุทธรณ์แทนตนไม่ได้

ข้อ ๒๕ เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ผู้ประสงค์จะอุทธรณ์มีสิทธิขอตรวจหรือคัดรายงานการสอบสวนได้ส่วนบันทึกถ้อยคำ พยานบุคคลหรือเอกสารอื่น ให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงานหรือคณะกรรมการสอบสวนแล้วแต่กรณีที่จะอนุญาตให้ตรวจหรือคัด โดยให้คำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็นเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ ๒๖ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์ประกอบด้วย คณาจารย์หรือผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย หรือจะแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิด้านจิตวิทยา ด้านพัฒนานักศึกษา ด้านกฎหมาย หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมายอย่างน้อยหนึ่งคนหรือมีความเชี่ยวชาญการให้คำปรึกษาแก่เด็กและเยาวชน ที่เห็นสมควรเป็นคณะกรรมการอุทธรณ์

ข้อ ๒๗ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันทราบคำสั่งหรือควรทราบคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๒๘ ในการอุทธรณ์ให้ยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการโดยตรง และให้คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยและสั่งการให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นก็อาจขยายเวลาได้แต่ไม่เกินหกสิบวันนับจากวันครบกำหนด ทั้งนี้จะต้องบันทึกเหตุแห่งการนั้นไว้

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่า การสั่งลงโทษสมควรแก่ความผิด หรือเห็นว่าการสั่งลงโทษนั้นไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นธรรม ให้เสนอขอความเห็นชอบจากเลขาธิการราชวิทยาลัยเพื่อสั่งยกอุทธรณ์หรือเพิ่มโทษ หรือลดโทษหรือยกโทษ แล้วแต่กรณี คำวินิจฉัยตามวรรคแรกให้ถือเป็นยุติและให้คณะกรรมการแจ้งคำ วินิจฉัยให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ นิธิ มหานนท์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์



ราชวิทยาลัย จุฬาภรณ์

ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

เพื่อให้การสอบของนักศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บริสุทธิ์ ยุติธรรม และมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนสอดคล้องกับการจัดการศึกษาของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ สภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย การสอบของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย การสอบของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาความในข้อบังคับระเบียบคำสั่งหรือประกาศอื่นใดที่มีกล่าวไว้ในข้อบังคับนี้แล้วหรือที่ขัดหรือแย้งกับความในข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ราชวิทยาลัย” หมายความว่า ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“เลขาธิการราชวิทยาลัย” หมายความว่า เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ตามมาตรา ๘ (๒) (๓) แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้หมายความรวมถึง ส่วนงานที่ราชวิทยาลัยตั้งขึ้น ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงานและได้รับอนุมัติจากสภาราชวิทยาลัยให้ดำเนินการเพื่อจัดการศึกษา

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๘ (๒) (๓) แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงส่วนงานที่จัดตั้งใหม่โดยมติสภาราชวิทยาลัย ที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำส่วนงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ตามพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามมาตรา ๘ (๒) (๓)

และให้หมายความรวมถึง ส่วนงานที่ราชวิทยาลัยตั้งขึ้นที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงาน และได้รับอนุมัติจากสภาราชวิทยาลัย

“คนบดี” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายใต้ส่วนงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหน่วยงาน ซึ่งมีการกิจจัดการเรียนการสอน ที่จัดตั้งขึ้นโดยสภาราชวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของส่วนงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ที่ดำเนินการจัดการศึกษา

“การสอบ” หมายความว่า การจัดสอบในห้องเรียน

ข้อ ๕ ให้หัวหน้าส่วนงานของแต่ละส่วนงานรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้มีอำนาจวินิจฉัย ตีความและสั่งการตามที่เห็นสมควร

หมวด ๑

ข้อห้ามและข้อปฏิบัติ

ข้อ ๖ นักศึกษาผู้เข้าสอบจะต้องปฏิบัติตามข้อห้ามและข้อบังคับนี้อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ การแต่งกาย ให้เป็นไปตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วย เครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๘ ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบให้เป็นไปตามข้อบังคับราชวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๙ การเข้าห้องสอบ

๙.๑ ห้ามเข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ

๙.๒ ห้ามใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอาจารย์ประจำวิชาเป็นลายลักษณ์อักษร

๙.๓ ห้ามนำเอกสารใดๆ เข้าห้องสอบเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอาจารย์ประจำวิชาเป็นลายลักษณ์อักษร

๙.๔ ห้ามนักศึกษาเข้าห้องสอบหลังจากเริ่มทำการสอบไปแล้ว ๑๕ นาที และจะไม่สามารถได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควร โดยให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของประธานกรรมการคุมสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ห้ามทำการทุจริต หรือกระทำการใดๆ ที่ส่อเจตนาทุจริตและถูกจับได้ว่าทุจริต หรือร่วมทุจริต จะต้องถูกดำเนินการด้านวินัยนักศึกษาและถูกพิจารณาลงโทษตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๑๑ การปฏิบัติตนระหว่างการสอบ

- ๑๑.๑ นักศึกษาต้องให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามคำสั่งของกรรมการคุมสอบ
- ๑๑.๒ ให้นักศึกษาผู้เข้าสอบต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย และลายมือชื่อให้กรรมการคุมสอบตรวจสอบก่อนลงชื่อในบัญชีผู้เข้าสอบ
- ๑๑.๓ นักศึกษาต้องมีเครื่องใช้ของตนเอง ห้ามหยิบยืมเครื่องใช้กันในห้องสอบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบเป็นกรณีไป
- ๑๑.๔ หากมีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับข้อสอบให้ทำไปตามที่ปรากฏในข้อสอบ หรือถามกรรมการคุมสอบ
- ๑๑.๕ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องออกจากห้องสอบ ต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบเสียก่อน
- ๑๑.๖ เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณหรือประกาศจากกรรมการคุมสอบว่า หมดเวลาสอบ ให้ยุติการเขียนใดๆ โดยทันที
- ๑๑.๗ การส่งกระดาษคำตอบให้วางกระดาษคำตอบไว้บนโต๊ะนั่งสอบของตน หรือตามที่กรรมการคุมสอบกำหนดให้

ข้อ ๑๒ การออกจากห้องสอบ

- ๑๒.๑ ห้ามนำข้อสอบและกระดาษเขียนคำตอบออกไปนอกห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอาจารย์ประจำวิชาที่ได้ระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- ๑๒.๒ นักศึกษาจะออกจากห้องสอบได้หลังจากเวลาที่กำหนดให้เริ่มสอบแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที
- ๑๒.๓ เมื่อสอบเสร็จก่อนต้องออกไปให้พ้นบริเวณห้องสอบและไม่ทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้ยังสอบอยู่

หมวด ๒

การดำเนินการ

ข้อ ๑๓ ให้คณะจัดทำปกกระดาษข้อสอบตามที่ราชวิทยาลัยกำหนด โดยผู้สอนอาจจะบุค้ำสิ่งพิเศษเพิ่มเติมตามลักษณะของการวัดผลในรายวิชานั้นๆ เป็นลายลักษณ์อักษรได้

ข้อ ๑๔ ก่อนการสอบให้กรรมการคุมสอบประกาศให้นักศึกษาทราบเรื่องการห้ามและข้อปฏิบัติในการสอบ

ข้อ ๑๕ การขอผ่อนผันการสอบ

๑๕.๑ ในกรณีที่นักศึกษาเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยอื่นที่ทำให้ไม่สามารถเข้าสอบได้ ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอผ่อนผันที่คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในโอกาสแรกที่กระทำได้โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา และโดยความเห็นชอบของอาจารย์ประจำรายวิชานั้น

๑๕.๒ กรณีที่ขอผ่อนผันการสอบ เนื่องจากเจ็บป่วย ต้องแนบใบรับรองแพทย์มาด้วย ส่วนกรณีอื่นๆ ให้แนบเอกสารที่มีข้อความชี้ชัดว่ามีความจำเป็นที่ต้องผ่อนผันการสอบ

๑๕.๓ คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการขอผ่อนผันการสอบ

ข้อ ๑๖ เมื่อพบว่านักศึกษาผู้ใดมีพฤติกรรมทุจริตในการสอบ ให้กรรมการคุมสอบส่งให้นักศึกษาผู้นั้นยุติการสอบและส่งกระดาษคำตอบทันที แล้วให้ทำการรวบรวมหลักฐานที่ได้ใช้การกระทำความผิด และบันทึกลักษณะความผิดไว้พร้อมทั้งลงชื่อรับรองและให้รายงานต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อดำเนินการทางวินัยต่อนักศึกษาตามข้อบังคับของราชวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๑๗ การลงโทษ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ การทุจริตในการวัดผลถือเป็นความผิดร้ายแรง

ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ถูกสั่งลงโทษ หากประสงค์จะอุทธรณ์ให้ยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อหัวหน้าส่วนงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗/ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ นิธิ มหานนท์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์



**ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐**

.....

เพื่อให้การแต่งกายของนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะท้อนความมีเอกลักษณ์ ความภาคภูมิใจ และเกียรติแห่งศักดิ์ศรี ของการเป็นนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

อาศัย อำนาจตามมาตรา ๖๕ และมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ สภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของส่วนงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่ดำเนินการจัดการศึกษา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ตามมาตรา ๘ (๓) (๔) แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานที่ราชวิทยาลัยตั้งขึ้นที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงานและได้รับอนุมัติจากสภาราชวิทยาลัยให้ดำเนินการเพื่อจัดการศึกษา

“เครื่องแต่งกาย” หมายความว่า เครื่องแต่งกายของนักศึกษา ประกอบด้วย เสื้อ กางเกงหรือกระโปรง รองเท้า ถุงเท้า และเครื่องหมายของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อันประกอบด้วย เข็มตราราชวิทยาลัย ซึ่งได้รับพระราชทานอัญเชิญพระนาม “จภ” ภายใต้จุลมงกุฏ มาประดับบนเครื่องแบบนักศึกษาชาย ได้แก่ เนคไท ดุมเสื้อ และนักศึกษาหญิง ได้แก่ เข็มติดเสื้อ เข็มติดปกเสื้อ ดุมเสื้อ ป้ายชื่อ และโบว์ไท สำหรับเข็มขัดให้ใช้เครื่องหมายประทับตราราชวิทยาลัย

ข้อ ๕ เครื่องแต่งกายนักศึกษา ให้ใช้แต่งได้เฉพาะผู้ที่มีฐานะเป็นนักศึกษาราชวิทยาลัย เท่านั้น

ข้อ ๖ เครื่องแต่งกายมี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) เครื่องแต่งกายพิธีการ

(๒) เครื่องแต่งกายปกติ

นักศึกษาต้องแต่งกายด้วยเครื่องแต่งกายตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าส่วนงานของแต่ละส่วนงานรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้มีอำนาจวินิจฉัย ตีความและสั่งการตามความเห็นสมควร

หมวด ๑ เครื่องแต่งกายพิธีการ

ข้อ ๘ เครื่องแต่งกายพิธีการของนักศึกษาชาย ประกอบด้วย

(๑) เสื้อราชปะแตนสีขาว คอตั้ง แขนยาวถึงข้อมือ มีช่องกระเป๋าทิ้งอกเสื้อซ้ายและขวา และที่เอวเสื้อซ้ายและขวา ที่แนวسابอกกลัดดุมโลหะสีทองด้าน トラพระนาม “จก” ภายใต้อุ้มแขน ขนาค้นผ้า ศูนย์กลางสองเซนติเมตรห้าดุม

(๒) ผืนคอติดที่คอเสื้อทั้งสองข้าง ทำด้วยสักหลาดหรือกำมะหยี่ สีส้ม รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ปลายตัดเป็นรูปชายธง แต่ละข้างกว้างสี่จุดห้าเซนติเมตร ยาวสิบสองเซนติเมตร ที่กึ่งกลางตามความยาวของผืนคอ มีแถบสีทองกว้างหนึ่งเซนติเมตร หนึ่งแถบ และติดตราพระนาม “จก” ภายใต้อุ้มแขน ทำด้วยโลหะสีทองด้าน สูงสามจุดห้าเซนติเมตร

(๓) กางเกงขายาวแบบสากล สีขาว

(๔) รองเท้าสีดำไม่มีลวดลาย รองเท้าหนังสีดำ หุ้มส้น

ข้อ ๙ เครื่องแต่งกายพิธีการของนักศึกษาหญิง ประกอบด้วย

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวไม่มีลวดลาย มีความหนาพอควร แขนเสื้อสั้นเหนือศอก ความยาวของตัวเสื้อให้เลยสะโพก เพื่อให้กระโปรงทับได้โดยเรียบร้อย ตัวเสื้อผ่าด้านหน้าโดยตลอด ตัวเสื้อหลวมขนาดพองาม มีساب ติดดุมโลหะสีเงินด้าน เข็มติดเสื้อ เข็มติดปกเสื้อ และดุมเสื้อ ซึ่งได้รับพระราชทานอัญเชิญพระนาม “จก” ภายใต้อุ้มแขนมาประดับ

(๒) เข็มตราราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ โดยอัญเชิญตราพระนาม “จก” ภายใต้อุ้มแขนมาประดับ ใช้ติดอกเสื้อเบื้องขวา และใช้ติดปกเสื้อ และดุมเสื้อสีเงินด้าน โดยให้กลัดดุมที่คอเสื้อ

(๓) กระโปรง สีน้ำเงินแบบเรียบ ปลายบานหรือจับจีบ ความยาวเหมาะสมและสุภาพ

(๔) เข็มขัดหนัง สีน้ำตาลทอง ขนาดกว้างสามเซนติเมตร มีหัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าแนวนอน ดุมโลหะสีทองเป็นตัวอักษร “ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์” หรือ “รจก”

(๕) รองเท้า สีเนื้อไม่มีลวดลาย รองเท้าหนังสีขาว หุ้มส้น

หมวด ๒ เครื่องแต่งกายปกติ ส่วนที่ ๑ นักศึกษาระดับปริญญาตรี

ข้อ ๑๐ เครื่องแต่งกายปกติ หมายถึง เครื่องแต่งกายที่นักศึกษาใช้ในเวลาเรียน หรือเวลาสอบหรือเวลาติดต่อกับส่วนงานของราชวิทยาลัยในเวลาทำการ

ข้อ ๑๑ เครื่องแต่งกายปกติของนักศึกษาชาย ประกอบด้วย

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวไม่มีลวดลาย แขนสั้นหรือแขนยาว ความยาวของตัวเสื้อให้เลยสะโพก เพื่อให้กางเกงทับได้โดยเรียบร้อย

(๒) เนคไทสีส้ม เข้มติดเนคไท ซึ่งได้รับพระราชทานอัญเชิญพระนาม “จก” ภายใต้อัญมณีกุฎมาประดับ

(๓) กางเกงขายาวแบบสากล สีน้ำเงิน ไม่ใส่กางเกงเวยต่ำ

(๔) เข็มขัดหนัง สีน้ำตาลทอง ขนาดกว้างสามเซนติเมตร มีหัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าแนวนอน ดุนโลหะสีทองเป็นตัวอักษร “ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์” หรือ “รจภ”

(๕) รองเท้าหุ้มส้นสีดำหรือสีขาวหรือสีสุภาพ ไม่มีลวดลาย ถักเท้าสีเดียวกับรองเท้า

ข้อ ๑๒ เครื่องแต่งกายปกติของนักศึกษาหญิง ประกอบด้วย

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวไม่มีลวดลาย มีความหนาพอควร แขนเสื้อสั้นเหนือศอก ความยาวของตัวเสื้อให้เลยสะโพก เพื่อให้กระโปรงทับได้โดยเรียบร้อย ตัวเสื้อผ่าด้านหน้าโดยตลอด ตัวเสื้อหลวมขนาดพองาม มีساب ติดดุมโลหะสีเงินด้าน เข้มติดเสื้อ เข้มติดปกเสื้อ และดุมเสื้อ ซึ่งได้รับพระราชทานอัญเชิญพระนาม “จก” ภายใต้อัญมณีกุฎมาประดับ

(๒) เข็มตราราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ โดยอัญเชิญตราพระนาม “จก” ภายใต้อัญมณีกุฎมาประดับ ใช้ติดอกเสื้อเบื้องขวา และใช้ติดปกเสื้อ และดุมเสื้อสีเงินด้าน

(๓) กระโปรง สีน้ำเงินแบบเรียบ ความยาวเหมาะสมและสุภาพ

(๔) เข็มขัดหนัง สีน้ำตาลทอง ขนาดกว้างสามเซนติเมตร มีหัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าแนวนอน ดุนโลหะสีทองเป็นตัวอักษร “ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์” หรือ “รจภ”

(๕) รองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้นแบบสุภาพ สีดำหรือสีขาว หรือสีสุภาพ ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกินแปดเซนติเมตร

ส่วนที่ ๒

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๓ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ชายและหญิง ให้แต่งกายสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สีและแบบสุภาพ

หมวดที่ ๓

บทลงโทษ

ข้อ ๑๔ ผู้ใดใช้เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษา โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้ให้ดำเนินการตามบทกำหนดโทษ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ นิธิ มหานนท์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์



ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาราม

ว่าด้วย คุรุวิทยฐานะ และเชิษวิทยฐานะ พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดคุรุวิทยฐานะ และเชิษวิทยฐานะ ของราชวิทยาลัยจุฬาราม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) มาตรา ๖๔ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาราม พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบกับมติสภाराวิทยาลัยจุฬาราม ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาราม ว่าด้วย คุรุวิทยฐานะ และเชิษวิทยฐานะ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

หมวด ๑

ลักษณะและส่วนประกอบของคุรุวิทยฐานะและเชิษวิทยฐานะ

ข้อ ๓ คุรุวิทยฐานะของบัณฑิตราชวิทยาลัย มีสามชั้น ดังต่อไปนี้

(๑) คุรุคุณฐิบัณฑิต เป็นชุดคุรุที่ได้แรงบันดาลใจจากรูปร่างของมงกุฎ ส่วนด้านบนของชุดจะมีความพอดีกับศีรษะของผู้สวมใส่ โดยจะเป็นชุดที่กระชับกับไหล่และตัว ซึ่งจะผ่าตลอดแนวจากระหว่างช่องข้อศอกถึงปลายสุดของชุด และจะผ่ากลางโดยมีตะขอยึดไว้ที่ตรงคอถึงกลางอก มีกระดุมสีทอง ๓ เม็ด ทั้งสองข้าง เพื่อรักษารูปทรงด้านบนของชุดให้กระชับตัว ระดับความยาวคลุมเข่า ด้านหน้าและหลังมีความยาวเท่ากัน สีของคุรุจะเป็นเหมือนอัตลักษณ์ ของราชวิทยาลัยจุฬาราม มีสีส้มเป็นสีประจำพระองค์ เป็นสีแทนเทคโนโลยีและวิทยาการที่ทันสมัย มีสีน้ำเงินอยู่ด้านใน เป็นสีแทนองค์ความรู้ ความน่าเชื่อถือ และความเป็นมืออาชีพอยู่ด้านใน และมีแถบสีน้ำเงิน ๓ แถบ คาดระดับอกและชายเสื้อตลอดถึงด้านหลัง มีสีเหลืองคาดตามขอบชายเสื้อและระหว่างรอยผ่าแยก มีกระดุมสีทองตรงแถบสีเหลืองเหนือคอทั้งด้านหน้า และด้านหลัง ด้านละ ๔ เม็ด ด้านหน้ามีพู่คล้อง ๒ พู่ซึ่งจะจำแนกสี ตามสีประจำสาขาวิชา

(๒) ครุยมหาบัณฑิต เช่นเดียวกับครุฑุขภูมิต แต่มีแถบสีน้ำเงิน ๒ แถบ

(๓) ครุฑบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยมหาบัณฑิต แต่มีแถบสีน้ำเงิน ๑ แถบ

ข้อ ๔ สีประจำสาขาวิชา มีดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สีเขียว (หมายเลขสี ๖๐๐๒)

(๒) สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สีขาว (หมายเลขสี ๙๐๑๐)

(๓) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สีเหลือง (หมายเลขสี ๑๐๑๖)

ข้อ ๕ เข็มวิทยฐานะ สำหรับผู้บริหารระดับสูงของสถาบันการศึกษานอื่น นายกสภาราชวิทยาลัย เลขาธิการราชวิทยาลัย กรรมการสภาราชวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประจำส่วนงาน ผู้บริหารตั้งแต่ระดับรองอธิการบดีและคณบดีขึ้นไป คือ ตราสัญลักษณ์ประจำราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มีลักษณะเป็นตราประจำพระองค์สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี ประกอบด้วย อักษรพระนามย่อ “จก” ภายใต้จุลมงกุฏ พร้อมอักษรคำว่า “ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์” อยู่ด้านล่างวางอยู่บน ดวงตรารูปวงรี ลายดอกกล้วยไม้ฟ้าแล่นนอปปิสิพริ้นเซสจุฬาภรณ์ ขนาดความกว้างประมาณ ๓-๔ เซนติเมตร และสูงประมาณ ๔-๕ เซนติเมตร มาประดับบนครุยด้านขวา

(๑) เข็มวิทยฐานะ สำหรับผู้บริหาร มี ๓ แบบ คือ

(ก) พื้นดวงตรา สีทอง ประดับด้วยคริสตัลลอสัญลักษณ์ราชวิทยาลัย สำหรับเลขาธิการ และนายกสภา

(ข) พื้นดวงตราและสัญลักษณ์ราชวิทยาลัย สีทอง สำหรับอธิการบดีและรองเลขาธิการ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของสภาราชวิทยาลัย และคณะกรรมการประจำส่วนงาน

(ค) พื้นดวงตรา สีเงิน และสัญลักษณ์ราชวิทยาลัย สีเงิน สำหรับผู้ช่วยเลขาธิการ รองอธิการบดี และคณบดี

ผู้บริหารระดับสูงจากสถาบันอื่น และของราชวิทยาลัยจะได้รับเข็มวิทยฐานะประเภทใด ให้เป็นไปตามที่ประธานราชวิทยาลัยเห็นสมควรหรือเป็นไปตามมติและหลักเกณฑ์ที่สภาราชวิทยาลัยอาจ กำหนดขึ้น แล้วแต่กรณี

(๒) เข็มวิทยฐานะ สำหรับบัณฑิตของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้มีลักษณะเดียวกับเข็ม วิทยฐานะของผู้บริหาร แต่เป็นสีเงินทั้งหมด พื้นด้านหลังเป็นสีน้ำเงินและให้มีคำย่อของสาขาวิชาและ ปีที่จบประทับไว้ด้านหลังของเข็ม

ราชวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีเข็มวิทยฐานะขนาดย่อส่วน ตาม (๑) และ (๒) ได้ เพื่อประดับ บนเครื่องแบบ ชุดสากลนิยมหรือชุดประจำชาติได้สำหรับผู้ที่ได้รับเข็มวิทยฐานะแต่ละประเภท

ข้อ ๖ ครุยประจำตำแหน่ง มีดังนี้

(๑) ประธานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เช่นเดียวกับครุฑุขภูมิต แต่มีแถบสีน้ำเงิน ๔ แถบ คาตรระดับออกไปถึงด้านหลังและมีสังวาลสีทองเป็นรูปหัวใจล้อมด้วยวงกลมร้อยเรียง โดยมีเหรียญตราพระนาม ย่อใต้พระจุลมงกุฏบนดอกกล้วยไม้ฟ้าแล่นนอปปิสิพริ้นเซสจุฬาภรณ์ ตรงกึ่งกลางของสร้อยสังวาล และประดับ ด้วยตราพระนามย่อใต้พระจุลมงกุฏบนดอกกล้วยไม้ฟ้าแล่นนอปปิสิพริ้นเซสจุฬาภรณ์ บนไหล่ทั้งสองข้าง

รองประธานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มีลักษณะครุฑและสิ่งवालเช่นเดียวกับประธานราชวิทยาลัย แต่สิ่งवालเป็นโลหะสีเงิน

(๒) นายกสภาราชวิทยาลัย และเลขาธิการราชวิทยาลัย เช่นเดียวกับครุฑประธานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ แต่ไม่มีสร้อยสิ่งवालประดับ มีเหรียญทองตราพระนามย่อ “จภ” ภายใต้จุลมงกุฏ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๕ เซนติเมตร อยู่บนหน้าอกซ้าย และมีเข็มวิทยฐานะอยู่บนหน้าอกด้านขวา

(๓) กรรมการที่ปรึกษาสภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ที่ได้รับการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากประธานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์หรือนายกสภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กรรมการสภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประจำส่วนงาน ผู้บริหารตั้งแต่ระดับรองอธิการบดีขึ้นไป ครุฑเช่นเดียวกับประธานราชวิทยาลัย แต่มีแถบสีน้ำเงิน ๓ แถบ มีเหรียญเงินตราพระนามย่อ “จภ” ภายใต้จุลมงกุฏ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๕ เซนติเมตร อยู่บนหน้าอกซ้าย และมีเข็มวิทยฐานะอยู่บนหน้าอกด้านขวา

หมวด ๒

โอกาสและเงื่อนไขการใช้ครุฑวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะ

ข้อ ๗ ผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้ปริญญาจากสภาราชวิทยาลัย มีสิทธิที่จะใช้ครุฑวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะในโอกาสและเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบังคับดังต่อไปนี้

(๑) สวมครุฑวิทยฐานะทับเครื่องแบบนักศึกษา เครื่องแบบข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ หรือเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกายที่สุภาพอื่นที่ราชวิทยาลัยกำหนดในงานรับพระราชทานปริญญาบัตร

(๒) สวมครุฑวิทยฐานะทับเครื่องแบบราชการหรือพนักงานของรัฐ หรือเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกายที่สุภาพ ถูกต้องตามกาลเทศะและเหมาะสมในงานพระราชพิธี งานรัฐพิธีหรืองานพิธีการอื่นที่มีประกาศหนังสือหรือคำสั่งกำหนดให้สวมครุฑวิทยฐานะ

(๓) ประดับเข็มวิทยฐานะหรือเข็มวิทยฐานะขนาดย่อส่วนตามที่ราชวิทยาลัยกำหนด บนอกเสื้อข้างซ้ายหรือขวา แล้วแต่ความเหมาะสมของเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกายที่สุภาพได้ในโอกาสอันสมควร

ข้อ ๘ ให้ราชวิทยาลัยจัดทำครุฑวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะตามข้อบังคับนี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

ข้อ ๙ ให้เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้เลขาธิการราชวิทยาลัยมีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควรและถือเป็นที่สุด และให้รายงานสภาราชวิทยาลัยเพื่อทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิธิ มหานนท์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารัง

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพสำหรับนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬารัง พ.ศ.๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศราชวิทยาลัยจุฬารัง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพสำหรับนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬารัง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารัง พ.ศ.๒๕๕๙ คณะกรรมการสภาราชวิทยาลัยจุฬารัง ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ จึงมีมติอนุมัติการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพสำหรับนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬารัง พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารัง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพสำหรับนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬารัง พ.ศ.๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ราชวิทยาลัย” หมายความว่า ราชวิทยาลัยจุฬารัง

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารัง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารัง และ อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารัง

“โรงพยาบาลจุฬารัง” หมายความว่า โรงพยาบาลจุฬารัง และศูนย์การแพทย์ต่างๆ ของโรงพยาบาลจุฬารัง

“บริการสุขภาพ” หมายความว่า การรักษาพยาบาลเพื่อการบำบัดรักษาโรค หรืออาการเจ็บป่วย

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า เงินที่โรงพยาบาลจุฬารัง เรียกเก็บเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการบำบัดรักษาโรค หรืออาการเจ็บป่วย ประกอบด้วย ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจวิเคราะห์โรค ค่ายา ค่าเลือด และส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทน ค่าน้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน ค่าห้องและค่าอาหารตลอดเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาล ฯลฯ

/ ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ไม่รวมค่าบริการตรวจวิเคราะห์ ค่ารักษาพยาบาลและบริการอื่นๆ เกี่ยวกับการตั้งครรภ์ ค่ารักษาโรคเรื้อรังประจำตัวที่นักศึกษาเป็นมาก่อนเข้าศึกษาในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ค่าศัลยกรรมตกแต่งเพื่อความงาม หรือค่าใช้จ่ายพิเศษต่างๆ เช่น ค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ และค่าบริการอื่นทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ เป็นต้น

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ที่ได้ขึ้นทะเบียนการศึกษา และได้มีการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นๆ

ข้อ ๔ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเข้ารับบริการสุขภาพของนักศึกษา

(๑) คุณสมบัติ

(๑.๑) เป็นนักศึกษา ที่ยังคงสถานภาพนักศึกษาของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ณ วันที่เข้ารับบริการสุขภาพ

(๑.๒) ชำระเงินค่าบริการสุขภาพในแต่ละภาคการศึกษา ให้แก่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ครบถ้วนแล้ว โดยสิทธิในการเข้ารับบริการสุขภาพจะสิ้นสุด ณ วันที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนดให้มีการชำระเงินค่าบริการสุขภาพในภาคการศึกษาถัดไป ซึ่งจะกำหนดวงรอบเช่นนี้ ไปจนนักศึกษาสำเร็จการศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๑.๓) มีอาการเจ็บป่วย จากโรค หรืออุบัติเหตุ

(๒) หลักเกณฑ์การเข้ารับบริการสุขภาพ

(๒.๑) กรณีนักศึกษาสัญชาติไทย

(๒.๑.๑) กำหนดกรอบวงเงินในการให้บริการสุขภาพ ไม่เกินคนละ ๓๐,๐๐๐ บาทต่อปี ทั้งนี้ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์อาจดำเนินการจัดทำกรรมธรรม์ประกันสุขภาพให้นักศึกษาตามกรอบวงเงินดังกล่าวก็ได้

(๒.๑.๒) เข้ารับบริการสุขภาพที่โรงพยาบาลจุฬาภรณ์เท่านั้น

(๒.๑.๓) การให้บริการสุขภาพแต่ละครั้งให้เป็นไปตามที่แพทย์ของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์วินิจฉัย ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิทธิ และกรอบอัตราค่ารักษาพยาบาลตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเมื่อรวมกันตลอดทั้งปีแล้ว ต้องไม่เกินกำหนดกรอบวงเงินใน ข้อ (๒.๑.๑)

(๒.๑.๔) กรณีมีค่าใช้จ่ายในการเข้ารับบริการสุขภาพเกินสิทธิใน ข้อ (๒.๑.๓) เนื่องจาก มีความจำเป็นตามความเห็นของแพทย์ผู้ทำการรักษา หรือมีการจ่ายยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ นักศึกษาจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เกินสิทธิด้วยตนเอง

(๒.๒) กรณีนักศึกษาต่างชาติ

(๒.๒.๑) กำหนดกรอบวงเงินในการให้บริการสุขภาพ ไม่เกินคนละ ๓๐,๐๐๐ บาทต่อปี โดยเข้ารับบริการสุขภาพที่โรงพยาบาลจุฬาภรณ์เท่านั้น

ทั้งนี้ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์อาจดำเนินการจัดทำกรรมธรรม์ประกันสุขภาพให้นักศึกษาตามกรอบวงเงินดังกล่าวก็ได้

/ (๒.๒.๒) กรณี ...

(๒.๒.๒) กรณีราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จัดทำกรรมธรรม์ประกันสุขภาพให้นักศึกษา แผนความคุ้มครองให้เป็นไปตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด ตามที่ระบุในกรรมธรรม์

(๒.๒.๓) กรณีมีค่าใช้จ่ายในการเข้ารับบริการสุขภาพเกินสิทธิใน ข้อ (๒.๒.๑) หรือ (๒.๒.๒) นักศึกษาจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เกินสิทธิด้วยตนเอง

(๒.๓) การเข้ารับบริการทันตกรรม

(๒.๓.๑) นักศึกษาจะต้องผ่านการตรวจทันตกรรมแรกเข้า ก่อนเป็นนักศึกษาของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ตามวัน และเวลาที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด ทั้งนี้ จะต้องรักษาด้านทันตกรรมให้เรียบร้อยก่อน ในกรณีที่จำเป็นต้องรักษาทางทันตกรรมในระหว่างที่เป็นนักศึกษา นักศึกษาสามารถเข้ารับบริการสุขภาพตามรายการที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด

(๒.๓.๒) กรณีที่นักศึกษาเข้ารับบริการทันตกรรมรายการอื่น นอกเหนือจากที่กำหนด หรือมีค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนดตาม (๒.๓.๑) นักศึกษาจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เกินสิทธิด้วยตนเอง

(๓) วิธีการเข้ารับบริการสุขภาพ

(๓.๑) ให้นักศึกษาแสดงบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวนักศึกษา เพื่อตรวจสอบสิทธิให้ถูกต้องก่อนใช้บริการทุกครั้ง

ข้อ ๕ ให้อธิการบดี กำกับ ดูแล ให้นักศึกษาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการรับบริการสุขภาพสำหรับนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์นี้

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๗ ให้เลขาธิการรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิธิ มหานนท์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

รายชื่อยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ แบบท้ายประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพสำหรับนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ.๒๕๖๑

ลำดับที่	รายชื่อยานอกบัญชียาหลักที่อนุมัติให้ใช้กับบริการสุขภาพนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
๑	๐.๑๒% Chlorhexidine gluconate
๒	Acetate
๓	Acetylcysteine
๔	Activated charcoal
๕	Acyclovir
๖	Ambroxol
๗	Amoxycillin + Clavulanic Acid
๘	Azithromycin
๙	Benzoin Tincture
๑๐	Benzylamine HCl
๑๑	Betahistine diHCl
๑๒	Betamethasone Valerate + Neomycin
๑๓	Bromhexine
๑๔	Cefaclor
๑๕	Cefditoren Pivoxil
๑๖	Celecoxib
๑๗	Chlorhexidine digluconate
๑๘	Chlorhexidine gluconate
๑๙	Cinnarizine
๒๐	Clorox HC ๑๐%
๒๑	Cloxacillin
๒๒	Codeine phosphate + Glycerylguaiacolate
๒๓	Diclofenac
๒๔	Dicyclomine HCl + Simethicone
๒๕	Disinfectants
๒๖	Ertapenem sodium
๒๗	Erythromycin stearate
๒๘	Escitalopram
๒๙	Esomeprazole
๓๐	Etoricoxib
๓๑	Fexofenadine HCl

รายชื่อยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ แบบท้ายประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพสำหรับนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ.๒๕๖๑

ลำดับที่	รายชื่อยานอกบัญชียาหลักที่อนุโลมให้ใช้กับบริการสุขภาพนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
๓๒	Flemex
๓๓	Fluimucil
๓๔	Flunarizine HCl
๓๕	Gliclazide
๓๖	Imiquimod
๓๗	Ispaghula husk mucilloid
๓๘	Kaolin + pectin
๓๙	Ketotifen fumarate
๔๐	Lansoprazole
๔๑	Levofloxacin
๔๒	Light liquid paraffin
๔๓	Lipase (Pancreatin)
๔๔	Lubricating agent
๔๕	Lubricating jelly
๔๖	Manidipine HCl
๔๗	Mefenamic acid
๔๘	Meloxicam
๔๙	MINOXIDIL
๕๐	Moxifloxacin
๕๑	Moxifloxacin HCl
๕๒	nicotinamide, pyridoxine, riboflavin
๕๓	Nifedipine
๕๔	Normal Saline irrigation
๕๕	Nystatin
๕๖	Orphenadrine citrate + Paracetamol
๕๗	Oseltamivir
๕๘	Oxcarbazepine
๕๙	Paracetamol
๖๐	Paracetamol + Tramadol
๖๑	Piperacillin + Tazobactam
๖๒	Potassium chloride
๖๓	Povidone iodine

รายชื่อยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ แนบท้ายประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพสำหรับนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ.๒๕๖๑

ลำดับที่	รายชื่อยานอกบัญชียาหลักที่อนุโลมให้ใช้กับบริการสุขภาพนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
๖๔	Pseudoephedrine + Triprolidine
๖๕	Sertraline
๖๖	Sodium chloride
๖๗	Sofra Tulle
๖๘	Subunit influenza vaccine
๖๙	Tacrolimus
๗๐	Tolperisone HCl
๗๑	Tranexamic acid
๗๒	TRIAMCINOLONE [ACETONIDE]
๗๓	Trimetazidine di HCl
๗๔	Tuberculin (Purif. Protein Deriv)
๗๕	Venlafaxine HCl

อัตราค่ารักษาทางทันตกรรมที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนด แบบท้ายประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพสำหรับนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ.๒๕๖๑

รหัส กรมบัญชีกลาง	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ
๔๑๒๐๑	๑. X-Ray			
๔๑๒๐๑	๑.๑. X - Ray (OPG)	ฟิล์ม	๓๐๐	การ X - Ray เพื่อการจัดฟัน ไม่สามารถเบิก ได้
๔๑๒๐๑	๑.๒. X - Ray (Cephalometric)	ฟิล์ม	๒๕๐	
๔๑๒๐๒	๑.๓. X - Ray (PA/BW)	ฟิล์ม	๘๐	
๔๕๙๙๙	๑.๔. X - Ray (Occlusal film)	ฟิล์ม	๘๐	
๖๔๑๐๑	๒. ขูดหินปูน			
๖๔๑๐๑	๒.๑. ขูดหินน้ำลายทั้งปาก	ทั้งปาก	๒๘๐	
๖๔๑๐๒	๒.๒. Root planning/Curettage	Quadrant	๓๔๐	
๖๔๑๔๐	๒.๓. รักษาอาการเสียวฟันโดยการทายา	ซี่	๑๗๐	
๖๗๑๐๑	๓. อุดฟัน			
๖๗๒๐๑	๓.๑. อุดฟันชั่วคราว/Pulp capping	ซี่	๒๐๐	
๖๗๒๐๑	๓.๒. อุดฟันด้วยวัสดุ Amalgam - ด้านเดียว	ซี่	๒๗๐	
๖๗๒๐๒	๓.๓. อุดฟันด้วยวัสดุ Amalgam - ๒ ด้าน	ซี่	๓๗๐	
๖๗๒๐๓	๓.๔. อุดฟันด้วยวัสดุ Amalgam - ๓ ด้าน	ซี่	๓๗๐	
๖๗๒๐๔	๓.๕. อุดฟันด้วยวัสดุ Amalgam - ตั้งแต่ ๔ ด้านขึ้นไปหรือ Amalgam overlay	ซี่	๓๗๐	
๖๗๒๑๐	๓.๖. อุดฟันด้วยวัสดุสีเหมือนฟัน (Composite, Gl, Flowable composite) - ด้านเดียว	ซี่	๓๐๐	
๖๗๒๑๐	๓.๗. Preventive resin restoration	ซี่	๓๐๐	
๖๗๒๑๑	๓.๘. อุดฟันด้วยวัสดุสีเหมือนฟัน (Composite, Gl, Flowable composite) - ๒ ด้าน	ซี่	๔๓๐	
๖๗๒๑๒	๓.๙. อุดฟันด้วยวัสดุสีเหมือนฟัน (Composite, Gl, Flowable composite) - ๓ ด้าน	ซี่	๔๓๐	
๖๗๒๑๓	๓.๑๐. อุดฟันด้วยวัสดุสีเหมือนฟัน (Composite, Gl, Flowable composite) - ตั้งแต่ ๔ ด้านขึ้นไปหรือ Composite onlay (direct)	ซี่	๔๓๐	
๖๗๒๒๐	บูรณะฟันโดยใช้แถบเหล็กไร้สนิม (Band) - ฟันกรามน้อย	ซี่	๓๐๐	- กรณีฟันร้าว
๖๗๒๒๑	บูรณะฟันโดยใช้แถบ เหล็กไร้สนิม (Band) - ฟันกราม	ซี่	๓๙๐	- กรณีฟันร้าว

อัตราค่ารักษาทางทันตกรรมที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด แบบท้ายประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพสำหรับนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ.๒๕๖๑

รหัส กรมบัญชีกลาง	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ
	๔. ถอนฟันและผ่าฟันคุด			
๖๒๑๐๑	๔.๑. ถอนฟัน	ซี่	๑๗๐	
๖๒๑๐๒	๔.๒. ถอนฟันที่ยาก (เช่น กรอบแบ่งรากฟัน)	ซี่	๓๕๐	
๖๒๑๐๓	๔.๓. ผ่าตัดเอารากฟันตกค้างออก (Surgical Removal of Residual Tooth Root)	ซี่	๓๕๐	
๖๒๑๐๔	๔.๔. ผ่าตัดฟันคุดโดยไม่ต้องกรอกระดูกและฟัน (Soft Tissue Impaction)	ซี่	๓๔๐	
๖๒๑๐๕	๔.๕. ผ่าตัดฟันคุดหรือฟันฝังโดยกรอกระดูกและฟัน (Bony Impaction or Embedded Tooth) - Partial Bony Impaction	ซี่	๔๗๐	
๖๒๑๐๖	๔.๖. ผ่าตัดฟันคุดหรือฟันฝังโดยกรอกระดูกและฟัน (Bony Impaction or Embedded Tooth) - Complete Bony Impaction	ซี่	๖๐๐	