

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการส่งเสริมวิชาการและการจัดการเรียนการสอน  
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖  
วันพุธที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
ณ ห้องประชุม TWP ๗๑๕ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช  
และการประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Google Meet

รายนามกรรมการผู้เข้าประชุม

๑. นางวราภรณ์ สีหนาท ประธานกรรมการ  
รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๒. นางสาวอัมพา สุวรรณศรี กรรมการ  
ผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๓. รองคณบดีฝ่ายการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัชรภรณ์ เทวกุล ณ อยุธยา แทน )
๔. นางสาวพลอยธัญญา ปภาพิชญ์นันท์ กรรมการและเลขานุการ  
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดี
๕. นางสาวปาไลดา นันภิวังค์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

รายนามกรรมการผู้เข้าประชุมด้วยระบบประชุมทางไกล

๑. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ กรรมการ  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขจี พงศธรวิบูลย์
๒. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุโขทัย หรือผู้แทน กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์สุพัฒน์ มุลสิน แทน)
๓. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนามหานคร หรือผู้แทน กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์นันทสารี สุขโต แทน)
๔. นางสาวพัชราพรรณ ระมั่ง กรรมการ  
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี
๕. นายศักดิ์ดา สุภาพ กรรมการ  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
๖. นางสาวอัญชุลี มั่งเจียม กรรมการ  
นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์
๗. นางสาวพิไลวรรณ พุ่มขจร กรรมการ  
นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ วิทยาลัยพัฒนามหานคร
๘. นายสิริชัย สุวรรณิ กรรมการ  
นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ วิทยาลัยพัฒนามหานคร
๙. นางประภัสสร แคล้วคลาด กรรมการ  
หัวหน้าฝ่ายบริการชุมชนและสังคม วิทยาลัยพัฒนามหานครเมือง

๑๐. นางสาวปริษา เมฆวัน กรรมการ  
 นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ วิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง
๑๑. นายตรีสนัยย์ กันจรรยา กรรมการ  
 นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ

**รายนามกรรมการผู้ที่ไม่เข้าประชุม (ลาประชุม)**

๑. รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์ ที่ปรึกษา  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๒. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง หรือผู้แทน กรรมการ
๓. นางสาววราภรณ์ จันทร์ขจร กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
 นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

**รายนามผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. อาจารย์กำไร วรนุช  
 หัวหน้าภาคการศึกษาทั่วไป คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ
๒. นางสาวสุชาวดี หยุยไธสง  
 นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

**รายนามผู้เข้าร่วมประชุมด้วยระบบประชุมทางไกล**

๑. อาจารย์กฤตินี ดิ่งแก้ว  
 วิทยาลัยพัฒนามหานคร
๒. นางสาวนราทิพย์ โชติทรัพย์ทวี  
 นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ วิทยาลัยพัฒนามหานคร
๓. นายกฤษณะ เทศแจ่ม  
 นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ วิทยาลัยพัฒนามหานคร
๔. นางสาวลลิตา สกุลงษ์  
 นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี

**เริ่มประชุม**

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องเพื่อทราบ**

วาระที่ ๑.๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

-ไม่มี-

วาระที่ ๑.๒ เรื่องเลขานุการแจ้งให้ทราบ

วาระที่ ๑.๒.๑ เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการส่งเสริมวิชาการและ  
การจัดการเรียนการสอน

ฝ่ายเลขานุการได้รายงานผลการดำเนินงาน ตามมติคณะกรรมการส่งเสริม  
วิชาการและการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

การประชุม ครั้งที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการส่งเสริมฯ	ผลการดำเนินการ
๑๑/๒๕๖๖ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	<b>ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง</b> วาระที่ ๓.๑ เรื่อง รายงานความ คืบหน้าหลักสูตรครบรอบการปรับปรุง ในปีการศึกษา ๒๕๖๖	รับทราบ ให้ทุกส่วนงานที่ดำเนินการการ ปรับปรุงหลักสูตรให้ดำเนินการให้เสร็จ เพื่อ นำเสนอสภาวิชาการเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยในเดือน มกราคม ๒๕๖๗	หลักสูตรวิทยาศาสตร บัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ สาธารณสุข หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาเด็ก ปฐมวัย หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต และหลักสูตรการจัดการ บัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ทรัพยากรอาคาร อยู่ระหว่างดำเนินการ
	วาระที่ ๓.๔ เรื่อง รายงานผลการ ดำเนินการจัดทำบทเรียนออนไลน์ NMU – MOOC	รับทราบ ๑. มอบหมายให้คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อ การุณย์ ประสานกับฝ่ายวิชาการ สำนักงาน อธิการบดี เพื่อจัดบุคลากรช่วยตัดต่อภาพ วิดีโอ ในการจัดทำบทเรียนออนไลน์ของ คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ๒. ให้ทุกส่วนงาน ทาบตามนักศึกษาที่ มีความสามารถทางด้านเทคโนโลยี สารสนเทศที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา เพื่อ ร่วมงานกับมหาวิทยาลัยในการจัดทำสื่อการ เรียนการสอนและบทเรียนออนไลน์	ฝ่ายวิชาการ ได้ดำเนินการ ป ร ะ ส า น อ า จ า ร ย ์ ผู้รับผิดชอบ รายวิชา การ พยาบาลมารดา ทารกและ การผดุงครรภ์ ๑ และชี้แจง ขั้นตอนดำเนินการของการ จัดทำบทเรียนออนไลน์ NMU MOOC ให้อาจารย์ รับทราบเรียบร้อยแล้ว
	<b>ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง พิจารณา</b> วาระที่ ๔.๑ เรื่อง ปฏิทินการศึกษา ระดับปริญญาตรี และปฏิทินการ ดำเนินงานทะเบียนและประมวลผล ปีการศึกษา ๒๕๖๗	มอบหมายให้ทุกส่วนงาน พิจารณาปฏิทิน การศึกษาระดับปริญญาตรีและปฏิทินการ ดำเนินงานทะเบียนและประมวลผลปี การศึกษา ๒๕๖๗ หากมีข้อเสนอแนะ/ ปรับแก้ไข ให้ส่งฝ่ายทะเบียนและ ประมวลผล ภายใน ๒ สัปดาห์	อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ ประกาศปฏิทินการศึกษาระดับ ปริญญาตรีและปฏิทินการ ดำเนินงานทะเบียนและ ประมวลผลปีการศึกษา ๒๕๖๗

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมวิชาการและการจัดการเรียนการสอนครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ส่งให้กรรมการพิจารณาล่วงหน้าเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไขดังนี้

หน้า ๗ ข้อ ๓

- บรรทัดที่ ๗ จาก รายวิชาเทคนิควิทยา ๓ เป็น “รายวิชาเทคนิคทางรังสีวินิจฉัย ๓”
- บรรทัดที่ ๘ จาก รายวิชาสัมมนาประเด็นปัญหาแนวโน้มการป้องกันโรคเขตเมือง เป็น “รายวิชาสัมมนาประเด็นปัญหาและแนวโน้มการป้องกันโรคเขตเมือง”

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง พิจารณา

วาระที่ ๔.๑ เรื่อง ขั้นตอนการดำเนินการของหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติหลักสูตรและการเปิดดำเนินการจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

สรุปเรื่อง

การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติหลักสูตรและการเปิดดำเนินการจากสภามหาวิทยาลัยนวมินทราชินีเรียบร้อยแล้ว และต้องจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งองค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาให้การรับทราบ/เห็นชอบหลักสูตรของมหาวิทยาลัยนวมินทราชินีต่อไป

ฝ่ายเลขานุการจึงเห็นสมควรเสนอที่ประชุมพิจารณาขั้นตอนการดำเนินการ ขั้นตอนการดำเนินการของหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติหลักสูตรและการเปิดดำเนินการจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

#### หลักสูตรใหม่และหลักสูตรฉบับปรับปรุง

๑.เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติหลักสูตรเรียบร้อยแล้วโดยอาจมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขในบางประเด็น ให้ส่วนงานดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยให้เรียบร้อย

๒.ให้ส่วนงานประสานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอสำเนารายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยที่อนุมัติหลักสูตรดังกล่าว หรือสำเนามติย่อของการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งดังกล่าวเพื่อแนบกับหนังสือส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งองค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี)

๓.ให้ส่วนงานตรวจสอบเอกสารแนบในภาคผนวกให้ครบถ้วนสมบูรณ์ กรณีที่ในเล่มหลักสูตรอ้างถึงข้อบังคับ หรือประกาศใด ๆ ของมหาวิทยาลัย ให้แนบเอกสารให้ครบถ้วน

๔.ให้ส่วนงานจัดส่งเอกสารหลักสูตร (มคอ.๒) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่มพร้อมไฟล์ PDF และสำเนารายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ผ่านมาที่อนุมัติหลักสูตรดังกล่าว หรือสำเนามติย่อของการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งดังกล่าว ให้ฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดี

๕. ฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดีจะตรวจสอบการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ สภามหาวิทยาลัย และประทับตราการอนุมัติหลักสูตรของสภามหาวิทยาลัย เพื่อจัดส่ง สป.อว. และบันทึกข้อมูลหลักสูตรเข้าระบบ CHECO ของ สป.อว. (จำนวนเล่มหลักสูตรที่ ส่วนงานต้องการประทับตรา หากส่วนงานมีความประสงค์ในการใช้งานอาจส่งมาเพิ่มได้)

๖. ฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดีจัดทำหนังสือถึงปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) เพื่อจัดส่งเอกสารหลักสูตรให้พิจารณารับทราบการ อนุมัติหลักสูตรของสภามหาวิทยาลัยนวมินทราชินาฯ เสนอให้อธิการบดีลงนาม

หากหลักสูตรมีองค์กรวิชาชีพกำกับ ให้ส่วนงานจัดทำหนังสือถึงองค์กรวิชาชีพเสนอ อธิการบดีลงนาม เพื่อจัดส่งเอกสารหลักสูตรให้องค์กรวิชาชีพพิจารณา

๗. ฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดีจัดส่งเล่มเอกสารหลักสูตร (มคอ.๒) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม ให้แก่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี เพื่อเตรียมข้อมูลในระบบการ ลงทะเบียนของหลักสูตร และตรวจสอบความซ้ำซ้อนในการกำหนดรหัสรายวิชาของหลักสูตร ซึ่งหากพบความซ้ำซ้อนฝ่ายทะเบียนและประมวลผลจะประสานงานกับส่วนงานเจ้าของ หลักสูตรโดยตรง

### หลักสูตรปรับปรุงด้วย สมอ. ๐๘

๑. กรณีหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (การเปลี่ยนแปลงชื่อรายวิชา การเพิ่มรายวิชา การปรับ แผนการศึกษา การปรับคำอธิบายรายวิชา) ซึ่งจะสิ้นสุดที่สภาวิชาการ หรือสภามหาวิทยาลัย ไม่ต้องจัดส่งให้ สป.อว. มีขั้นตอนดังนี้

๑.๑ เมื่อสภาวิชาการหรือสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการปรับปรุงหลักสูตร หากมีข้อเสนอแนะ ให้ปรับปรุงแก้ไข ให้ส่วนงานแก้ไข สมอ. ๐๘ ให้เรียบร้อย

๑.๒ ให้ส่วนงานส่ง สมอ. ๐๘ ให้ฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาตรวจสอบ ความถูกต้องสมบูรณ์ของการแก้ไข

๑.๓ ฝ่ายวิชาการจัดส่ง สมอ. ๐๘ ให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. กรณีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และจัดส่งให้ สป.อว. พิจารณารับทราบการอนุมัติ ของสภามหาวิทยาลัยมีขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติเรียบร้อยแล้ว หากมีข้อเสนอแนะให้แก้ไขปรับปรุง ให้ส่วน งานแก้ไขให้เรียบร้อย

๒.๒ ให้ส่วนงานประสานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอสำเนารายงานการประชุม สภามหาวิทยาลัยที่อนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าว หรือสำเนามติย่อของการประชุมสภา มหาวิทยาลัยครั้งดังกล่าว เพื่อแนบกับหนังสือส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งองค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี)

๒.๓ ให้ส่วนงานจัดส่งสมอ. ๐๘ ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ ชุด และสำเนารายงานการประชุม สภามหาวิทยาลัยครั้งก่อนอนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าว หรือสำเนามติย่อของการประชุม สภามหาวิทยาลัยครั้งดังกล่าว ให้ฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดี

๒.๔ ฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดีจะตรวจสอบการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ สภามหาวิทยาลัย และจัดส่ง สป.อว. และบันทึกข้อมูลหลักสูตรเข้าระบบ CHECO ของ สป.อว.

๒.๕ ฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดีจัดทำหนังสือถึงปลัด สป.อว. เพื่อจัดส่ง สมอ. ๐๘ ให้ พิจารณา รับทราบการอนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรของสภามหาวิทยาลัยนวมินทราชินาสอนให้ อธิการบดีลงนาม หากหลักสูตรมีองค์วิชาซ้ำกับ ให้ส่วนงานจัดทำหนังสือถึงองค์วิชาซ้ำ สอนอธิการบดีลงนาม เพื่อจัดส่ง สมอ. ๐๘ ให้องค์วิชาซ้ำพิจารณา

#### การพิจารณา

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ให้จัดทำ Flow ขั้นตอนการดำเนินการของหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติหลักสูตรและการเปิดดำเนินการจากสภามหาวิทยาลัย
๒. การประทับตราการอนุมัติหลักสูตรของสภามหาวิทยาลัย ให้ทุกส่วนงานส่งเล่มหลักสูตร จำนวน ๒ เล่ม ให้ฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดี (หากหลักสูตรต้องการใช้งานเล่มหลักสูตร มากกว่าที่กำหนดสามารถนำมาประทับตราเพิ่มเติมได้) และการประทับตราในรูปแบบไฟล์ PDF ให้ทุกส่วนงานส่งไฟล์ผ่านระบบ eDocument มายังฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดี หรือทาง E-mail : academic@nmu.ac.th
๓. การปรับเปลี่ยนรหัสรายวิชา เป็นการบริหารจัดการของคณะโดยไม่ต้องผ่านสภาวิชาการ

#### มติที่ประชุม

##### มอบหมาย

๑. ให้ผู้ช่วยอธิการบดี (นางสาวอัมพา สุวรรณศรี) ปรับแก้ไขขั้นตอนการดำเนินการของ หลักสูตรที่ได้รับอนุมัติหลักสูตรและการเปิดดำเนินการจากสภามหาวิทยาลัย
๒. ฝ่ายวิชาการ จัดทำ Flow ขั้นตอนการดำเนินการของหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติหลักสูตร และการเปิดดำเนินการจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งเวียนให้ทุกส่วนงานทราบ
๓. การประทับตราการอนุมัติหลักสูตรของสภามหาวิทยาลัย ให้ทุกส่วนงานส่งเล่มหลักสูตร จำนวน ๒ เล่ม ให้ฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดี (หลักสูตรต้องการใช้งานเล่ม หลักสูตรมากกว่าที่กำหนดสามารถนำมาประทับตราเพิ่มเติมได้) และการประทับตรา ในรูปแบบไฟล์ PDF ให้ทุกส่วนงานส่งไฟล์ผ่านระบบ eDocument มายังฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดี หรือทาง E-mail : academic@nmu.ac.th

### วาระที่ ๔.๒ เรื่อง การถอนรายวิชาโดยติดสัญลักษณ์ W

#### สรุปเรื่อง

ในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ได้รับคำร้องขอถอนรายวิชาโดยสัญลักษณ์ W ไม่เป็นไปตามเวลาที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิวว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๒ ราย ดังนี้

ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	เหตุผลล่าช้า	วันสุดท้ายของรับคำร้อง
นายณัฐพงษ์ เวชพงษ์	แพทยศาสตรบัณฑิต	เนื่องจากส่งเอกสารให้อาจารย์ผู้ผิดชอบลงนาม -เขียนคำร้องวันที่ ๖ พ.ย.๖๖ ยื่นเอกสารผ่าน e-mail วันที่ ๔ ธ.ค. ๖๖	รายละเอียดตามแผนการศึกษา
นางสาวตลญา ลั่นทอง	การจัดการสาธารณสุข	เนื่องจากมีความเข้าใจเกี่ยวกับวันที่สอบคลาดเคลื่อน -เขียนคำร้องวันที่ ๒๓ พ.ย.๖๖ ยื่นเอกสารผ่าน e-mail วันที่ ๑๓ ธ.ค. ๖๖	๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ กำหนดสอบ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิวว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๕ การเพิ่ม และถอนรายวิชา

การเพิ่ม และหรือถอนรายวิชาจะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ทั้งนี้ให้ยื่นคำร้องต่อฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยโดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

๑๕.๑ การเพิ่มรายวิชา ทำได้ภายในไม่เกิน ๒ สัปดาห์แรกหลังเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือไม่เกิน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับรายวิชาที่มีได้เปิดสอนพร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาให้ขอเพิ่มภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น ซึ่งต้องชำระค่าหน่วยกิตผ่านธนาคารตามระบบเหมือนการลงทะเบียนเรียนปกติ หากพ้นกำหนดนี้แล้วจะไม่อนุญาตให้เพิ่มรายวิชา

๑๕.๒ การถอนรายวิชา เป็นการยกเลิกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไปแล้วโดยสามารถกระทำได้ใน ๒ ลักษณะดังนี้

(๑) การถอนรายวิชาภายใน ๒ สัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับรายวิชาที่มีได้เปิดสอนพร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาให้ขอถอนภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น รายวิชาที่ถอนจะไม่ปรากฏในรายงานผลการศึกษา และไม่นับครั้งว่าได้เคยลงทะเบียนในรายวิชานั้น

(๒) การถอนรายวิชาหลังสัปดาห์ที่ ๒ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือหลัง ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือหลังสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาของรายวิชาที่เปิดสอนไม่พร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย จนถึงหนึ่งสัปดาห์ก่อนสอบสิ้นสุดรายวิชานั้น ซึ่งผลการศึกษาในรายวิชานั้นจะถูกบันทึกสัญลักษณ์เป็น W และนับครั้งของการลงทะเบียนเรียนการถอนรายวิชาภายหลังกำหนดเวลานี้จะกระทำมิได้

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิว ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิว ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ได้กำหนดวันถอนรายวิชาโดยติดสัญลักษณ์ W ของภาคการศึกษาที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึง ๑ สัปดาห์ก่อนสิ้นสุดการสอน

๓. การดำเนินการถอนรายวิชาของนักศึกษาดำเนินการด้วยความถูกต้อง ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล จึงขอเสนอที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

๓.๑ วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องต่อฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มสอบไล่ของภาคการศึกษานั้น ๆ อย่างน้อยหนึ่งสัปดาห์ ทั้งนี้หากดำเนินการภายหลังเวลาที่กำหนดให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

๓.๒ Work Flow การถอนรายวิชาโดยติดสัญลักษณ์ W

## การพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ประธานคณะกรรมการ สอบถามว่าทุกส่วนงาน/หลักสูตร ได้แจ้งกำหนดการสอบมายังฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล (นางสาวพัชราพรรณ ระมั่ง) แจ้งดังนี้

๑.๑ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ ได้มีการบันทึกในระบบ REG ของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

๑.๒ วิทยาลัยพัฒนามหานครและวิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง ได้มีการบันทึกกำหนดการสอบบางรายวิชาในระบบ REG ของมหาวิทยาลัย

๑.๓ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เป็นการจัดการเรียนการสอนรูปแบบต่อเนื่อง ยังไม่มีการบันทึกเป็นรายวิชาในระบบ REG ของมหาวิทยาลัย

๑.๔ คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ กำหนดการสอบสามารถดูจากปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

๒. การถอนรายวิชาโดยสัญลักษณ์ W ไม่เป็นไปตามเวลาที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชินราช ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๒.๑ ให้ทุกส่วนงาน แจ้งกำหนดการสอบ หรือวิธีการประเมินหากไม่มีการสอบ ให้กับฝ่ายทะเบียนและประมวลผลทราบ

๒.๒ ให้ทุกส่วนงานกำหนดวันสุดท้ายการถอนรายวิชาโดยสัญลักษณ์ W ในแผนการสอนที่ปรากฏ มคอ.๓ เพื่อให้นักศึกษาทราบ

๓. อาจารย์กฤตินี ตั้งแก้ว วิทยาลัยพัฒนามหานคร มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๓.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา จะมีแผนการสอนและวิธีการประเมินผลอยู่แล้ว ซึ่งอาจารย์ที่ไม่มีการสอบตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย อาจจะมีรูปแบบการวัดผล เช่น การส่งรายงาน และไม่มีการสอบ โดยอาจารย์สามารถแจ้งวันสุดท้ายของการถอนรายวิชาโดยสัญลักษณ์ W ถึงวันที่เท่าไรให้นักศึกษาทราบและควรระบุเป็นวันมากกว่าระบุเป็นสัปดาห์

๓.๒ ในกรณีมีการจัดการสอบก่อนปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือรายวิชาที่มีการเรียนการสอนควบคู่กับการสอบ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาแจ้งวันสุดท้ายของการถอนรายวิชาโดยติดสัญลักษณ์ W ให้ส่วนงานทราบ เพื่อดำเนินการแจ้งฝ่ายทะเบียนและประมวลผลต่อไป และสามารถติดตามการถอนรายวิชาโดยติดสัญลักษณ์ W ของนักศึกษาได้

๓.๓ ปฏิทินมหาวิทยาลัยควรกำหนดวันสุดท้ายในการสอบให้ชัดเจน



๔. การยื่นคำร้องการถอนรายวิชาโดยติดสัญลักษณ์ W ของนักศึกษา ให้แล้วเสร็จก่อนวันสุดท้ายของการจัดการเรียนการสอน ทั้งนี้รายวิชาปฏิบัติที่ไม่มีการสอบอย่างเป็นทางการ แต่ใช้วิธีการเก็บคะแนนตลอดภาคการศึกษา ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบตรวจสอบระยะเวลาการยื่นคำร้องให้ตามระยะเวลาที่กำหนด หากไม่เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบพิจารณาเป็นรายพร้อมกับระบุเหตุผลชัดเจน

มติที่ประชุม

เห็นชอบ Work Flow การถอนรายวิชาโดยติดสัญลักษณ์ W และวันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอถอนรายวิชาโดยติดสัญลักษณ์ W ของนักศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอก่อนวันสุดท้ายของการจัดการเรียนการสอน

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง อื่น ๆ

วาระที่ ๕.๑ เรื่อง การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ มหาวิทยาลัย

#### นวมินทร์อิราช

สรุปเรื่อง

ตามที่คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ได้มีแนวปฏิบัติการเก็บผลการประเมินการสอนได้ ๒ ปี นับจากวันที่ประเมิน นั้น ในช่วงที่ผ่านมาฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ได้ตรวจเอกสารการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการแล้ว พบว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ยื่นเอกสารมายังมหาวิทยาลัยในช่วงระยะเวลาที่กระชั้นชิดก่อนที่ผลการประเมินการสอนจะครบกำหนด ๒ ปี ทำให้ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเอกสารไม่ทันระยะเวลาที่ครบกำหนดของผลการประเมินการสอน และในบางกรณีเอกสารมีความไม่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการส่งเอกสารคืนเพื่อทำการแก้ไข จะพบปัญหาว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการแก้ไขเอกสารไม่ทัน ทำให้ผลการประเมินการสอนพ้นระยะเวลาที่กำหนด

ในการนี้ ขอเรียนแจ้งทุกส่วนงานว่าในการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ ให้ส่วนงานพิจารณาในเรื่องของระยะเวลาการครบกำหนดของผลการประเมินการสอนด้วย เนื่องจากหากผลประเมินการสอนพ้นระยะเวลาที่กำหนด ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการจะต้องดำเนินการประเมินผลการสอนใหม่อีกครั้ง

มติที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ ๕.๒ เรื่อง ปฏิทินการประชุมส่งเสริมวิชาการและการจัดการเรียนการสอน  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปเรื่อง

ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมวิชาการและการจัดการเรียนการสอนให้มีการประชุมเป็นประจำทุกวันพุธ สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน เวลา ๑๐.๐๐ น. นั้น ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมวิชาการฯ ได้จัดทำ (ร่าง) กำหนดปฏิทินการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมวิชาการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

การประชุมครั้งที่	วันประชุมคณะกรรมการส่งเสริมวิชาการฯ
๑/๒๕๖๗	วันพุธที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗
๒/๒๕๖๗	วันพุธที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๓/๒๕๖๗	วันพุธที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗
๔/๒๕๖๗	วันพุธที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗
๕/๒๕๖๗	วันพุธที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๖/๒๕๖๗	วันพุธที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗
๗/๒๕๖๗	วันพุธที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๘/๒๕๖๗	วันพุธที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗
๙/๒๕๖๗	วันพุธที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗
๑๐/๒๕๖๗	วันพุธที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗
๑๑/๒๕๖๗	วันพุธที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๑๒/๒๕๖๗	วันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

มติที่ประชุม

รับทราบ ปฏิทินการประชุมส่งเสริมวิชาการและการจัดการเรียนการสอน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามที่เสนอ

ประธานคณะกรรมการฯ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป ในวันพุธที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๔๕ น.

นางสาวปาลิตา นันถิวงศ์  
ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวพลอยชญญา ปภาพิชญ์ธำนันท์  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม