



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง  
เรื่อง ระบบกำกับ ติดตาม กิจกรรมการเรียนการสอน พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้กิจกรรมการเรียนการสอนของอาจารย์เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และเกณฑ์มาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนรายวิชา ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยฯ จึงให้มีประกาศระบบกำกับ ติดตาม กิจกรรมการเรียนการสอน ดังนี้

ข้อ ๑ การจัดการเรียนการสอน สำหรับนักศึกษาภาคปกติ

- ๑.๑) อาจารย์เข้าสอนตามตารางสอนที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด
- ๑.๒) หากอาจารย์มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงห้องสอน หรือเปลี่ยนแปลงวันสอนตลอดภาคเรียน ให้อาจารย์บันทึกถึงคณบดีเพื่อพิจารณา โดยผ่านประธานสาขาวิชา (ในกรณีที่ไม่มีประธานสาขาวิชา ให้เสนอคณบดี) และให้คณบดีส่งต่อมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบให้ตรงกับที่อาจารย์ได้ดำเนินการสอนจริง
- ๑.๓) ในกรณีที่อาจารย์ไม่สามารถเข้าสอนได้ตามตารางสอน ให้ดำเนินการบันทึกขออนุญาต (กรณีทราบล่วงหน้า) หรือแจ้ง (กรณีไม่ทราบล่วงหน้า) ต่อคณบดี โดยมีแนวทางในการจัดการคาบสอน ดังนี้
  - ๑.๓.๑) จัดหาอาจารย์ท่านอื่นเข้าสอนแทน หรือ
  - ๑.๓.๒) นัดนักศึกษาสอนชดเชยในภายหลัง หรือ
  - ๑.๓.๓) มอบหมายงานตามคำอธิบายรายวิชา ให้นักศึกษาไปปฏิบัติ ซึ่งจะดำเนินการลักษณะนี้ได้ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อรายวิชาต่อภาคเรียน หรือ
  - ๑.๓.๔) จัดสอนแบบออนไลน์เพิ่มเติม ดำเนินการได้ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อรายวิชาต่อภาคเรียน
- ๑.๔) ในกรณีที่อาจารย์ไม่ได้ดำเนินการตามข้อ ๑.๓ ข้อใดข้อหนึ่ง มีแนวทางการดำเนินการติดตามการไม่เข้าสอนของอาจารย์ ดังนี้
  - ๑.๔.๑) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งระบบการติดตามการไม่เข้าสอนของอาจารย์ ไปยังหัวหน้าห้องทุกหมู่เรียนในสัปดาห์แรกของทุกภาคเรียน
  - ๑.๔.๒) นักศึกษาแจ้งข้อมูลการไม่เข้าสอนของอาจารย์ ผ่านระบบออนไลน์ ไปยังคณะที่นักศึกษาสังกัด

(๑.๔.๓) คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ที่ไม่เข้าสอนสังกัดในคณะ ให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย เชิญประชุมพิจารณาพร้อมกับ ประธานสาขาวิชา และอาจารย์ที่ไม่เข้าสอน เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น จากนั้นให้ทำบันทึกสรุปเหตุการณ์ กรณีที่อาจารย์ไม่เข้าสอนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาและดำเนินการต่อไป

๒) กรณีอาจารย์ที่ไม่เข้าสอนสังกัดนอกคณะ ให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย แจ้งการไม่เข้าสอนของอาจารย์ ไปยังคณบดีที่อาจารย์ที่ไม่เข้าสอนผู้นั้นสังกัด ให้พิจารณาและดำเนินการตามแนวทางเดียวกับ (๑.๔.๓) ๑) ต่อไป

## ข้อ ๒ การจัดการเรียนการสอน สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ

๒.๑) ก่อนปฏิบัติงานสอน ให้อาจารย์ผู้สอนมาลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานสอน ณ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือสำนักงานของหน่วยงานที่เปิดสอนภาคพิเศษ (เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าตอบแทนการสอน)

๒.๒) อาจารย์เข้าสอนตามตารางสอนที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด

๒.๓) เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับรองการเข้าสอนของอาจารย์ตามห้องเรียนต่าง ๆ

๒.๔) ให้ดำเนินการตามแนวทาง ข้อ ๑.๒ - ๑.๔ ทั้งนี้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอนจะดำเนินการสำหรับอาจารย์ที่ปฏิบัติการสอนจริง โดยมีหลักฐานประกอบการเบิกเท่านั้น

ข้อ ๓ ให้ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้ตีความวินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยนั้นถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ

ณัฐพรภักดิ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพรภักดิ์ อินทร์ศิริพงษ์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง