ปฏิทินการปฏิบัติงาน งานบริหารศูนย์ศึกษาทั่วไป
ภาคปกติ ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2569

วัน เดือน ปี	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
23 – 29 พฤศจิกายน 2569	นักศึกษาบันทึกข้อมูลยืนยันการลงทะเบียนรายวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ทางระบบบริการการศึกษา **ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2569**	
30 พฤศจิกายน 2569	**เปิดภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2569**	
30 พฤศจิกายน – 18 ธันวาคม 2569	ระยะเวลาในการลงทะเบียนล่าช้า	งานทะเบียน: ลงทะเบียนเรียนรายวิชา งานมาตรฐานการศึกษาและงานแผนการศึกษา: แนะนำรายวิชาที่เปิดสอน การเปิดรายวิชา และการเลือกรายวิชา
	ระยะเวลาของการเพิ่ม – ถอนรายวิชา	
	ระยะเวลาการยื่นคำร้องขอเปิดสอนกรณีพิเศษ (คร.7) และคำร้องขอเรียนร่วม (คร.12)	
9 – 18 ธันวาคม 2569	ตรวจสอบข้อมูล การปิดรายวิชากลุ่มวิชาเลือกหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 และหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566)	
21 ธันวาคม 2569	สรุปจำนวนผู้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้กับผู้รับผิดชอบรายวิชา	งานบริหารศูนย์ศึกษาทั่วไป
21 ธันวาคม 2569 – 6 มกราคม 2570	ส่งเอกสารเบิกค่าวัสดุรายวิชา	ผู้รับผิดชอบรายวิชา/ผู้สอน ส่งเอกสารเบิกจ่ายให้กับงานบริหารศูนย์ศึกษาทั่วไป
ภายใน 21 ธันวาคม 2569	**กิจกรรมทดสอบผู้เรียนระหว่างภาค** - ตรวจสอบความถูกต้องของการจัดสอบกับผู้รับผิดชอบรายวิชา - กรณีสอบ e-Testing ผู้รับผิดชอบรายวิชาส่งข้อสอบให้สำนักคอมพิวเตอร์ดำเนินการ - งานบริหารศูนย์ศึกษาทั่วไปจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการกำกับการสอบ	งานบริหารศูนย์ศึกษาทั่วไป
18 – 22 มกราคม 2570	**กิจกรรมทดสอบผู้เรียนระหว่างภาค ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2569**	
22 มีนาคม 2570	**วันสุดท้ายของการเรียนการสอน** ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2569	
23 – 26 มีนาคม 2570	**สอบปลายภาค ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2569**	
29 มีนาคม – 2 เมษายน 2570		
5, 7 – 9 เมษายน 2570		
19 เมษายน 2570	ส่งผลการเรียนถึงผู้รับผิดชอบรายวิชา และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	
23 เมษายน 2570	ส่งผลการเรียนของนักศึกษาถึงคณะ	
28 เมษายน 2570	ส่งผลการเรียนของนักศึกษาถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
	เปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา 2569	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามประกาศของมหาวิทยาลัย