

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การจัดตารางสอน ตารางสอบนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

จัดทำโดย นางสาวกลอยทิพย์ ทิศเป็ง

สังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การจัดตารางสอน ตารางสอบนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

จัดทำโดย นางสาวกลอยทิพย์ ทิศเป็ง สังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ 3

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิธร จันทมฤก) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วันที่.....30.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ.....2563.......

.....

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่งเป็น เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและ รายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน กฏ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจน แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว โดยคู่มือปฏิบัติงาน หลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และ ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมี ประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการจัดตารางสอน ตารางสอบ นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ จัดทำขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมี ประสิทธิภาพและเกิดมาตรฐานในการปฏิบัติ สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการจัด ตารางสอนตารางสอบ อีกทั้งใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับบุคลากรที่เข้ามาทำงานใหม่ได้นำความรู้ และแนวคิดจากระบบงานไปประยุกต์ใช้งานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับมหาวิทยาลัย ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิผลและเกิดประสิทธิภาพ

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมอบรมให้ความรู้แนวทางในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน และเพื่อนร่วมงานทุกคนที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จได้ด้วยดี

> นางสาวกลอยทิพย์ ทิศเป็ง นักวิชาการศึกษา 30 เมษายน 2563

สารบัญ

٩ß	ہ ۹	ע וי	h
И	L	8	

คำนำ		ก
สารบัญ		ဈ
สารบัญต	าราง	ମ
สารบัญภ	าพ	ঀ
ส่วนที่ 1	บริบทมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	1
	1. ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมร [้] าชูปถัมภ์	1
	2. อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	2
	3. เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	2
	4. ปรัชญาของมหาวิยาลัย	2
	5. วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย	2
	6. พันธกิจของมหาวิทยาลัย	2
	7. เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย	3
	8. ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	3
	9. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	
	ในพระบรมราชูปถัมภ์	4
ส่วนที่ 2	บริบทของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	5
	1. ประวัติของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	5
	2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	5
	3. นโยบายของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	5
	4. เป้าประสงค์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	5
	5. โครงสร้างการบริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	6
ส่วนที่ 3	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	7
	แผนภูมิขั้นตอนการจัดตารางสอน ตารางสอบ นักศึกษาระดับปริญญาตรี	
	เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์	8
ขั้นตอนที่	1 การจัดทำปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนเรียน และการจัดทำประกาศ	
กำหนดก	ารจองรายวิชาเรียนในระบบออนไลน์ นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา	
เสาร์-อาท์	กิตย์	9
	 การจัดทำปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ 	9
	2. การจัดทำประกาศแจ้งกำหนดการจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์	14
	ปัญหา/อปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	15
	v q - ···	

สารบัญ (ต่อ)

ข

		หน้า
ขั้นตอนที่ 2	การจัดเตรียมแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	16
	1. การจัดเตรียมแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	16
	ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	31
ขั้นตอนที่ 3	การจัดเตรียมคาบเรียนและเวลาเรียน	32
	1. การจัดเตรียมคาบเรียนและเวลาเรียน	32
	ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	33
ขั้นตอนที่ 4	การจัดเตรียมข้อมูลห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ	34
	1. การจัดเตรียมข้อมูลห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ	34
	ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	39
ขั้นตอนที่ 5	การจัดเตรียมข้อมูลอาจารย์ผู้สอน	40
	1. การจัดเตรียมข้อมูลอาจารย์ผู้สอน	40
	ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	43
ขั้นตอนที่ 6	การจัดพิมพ์บันทึกข้อความแจ้งคณะเพื่อขอรายชื่ออาจารย์ผู้สอน	44
	1. การจัดพิมพ์บันทึกข้อความแจ้งรายวิชากลาง	44
	 การจัดพิมพ์บันทึกข้อความแจ้งคณะเพื่อขอรายชื่ออาจารย์ผู้สอน 	49
	 คณะส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน วันเวลาสอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี 	
	เต็มเวลาเสาร์-อาทิตย์	52
	ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	58
ขั้นตอนที่ 7	การจัดตารางสอน	59
	1. การบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอน	59
	2. การบันทึกข้อมูล วันเรียน เวลาเรียน ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ	62
	ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	68
ขั้นตอนที่ 8	การจัดตารางสอบ	69
	1. การบันทึกข้อมูล วันสอบ เวลาสอบ และห้องสอบ	70
	ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	78
ขั้นตอนที่ 9	จัดพิมพ์ตารางสอนตารางสอบ และตารางการใช้ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ	79
ขั้นตอนที่ 1	0 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่สอน และตารางสอบ	04
ของนักศึกษ	กระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์	84
ประวัติผู้เขีย	มน	85

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	การกำหนดระยะเวลาของกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับ	9
	ปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์	
ตารางที่ 2	คาบเวลาเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์	31

สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพที่ 1	ตัวอย่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	
	จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับ	
	ปริญญาตร่ีเต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ 1/2562	11
ภาพที่ 2	ตัวอย่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	
	จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แจ้งกำหนดการจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์	
	นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ 2/2562	12
ภาพที่ 3	ตัวอย่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	
	จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แจ้งกำหนดการจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์	
	นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคฤดร้อน/2562	13
ภาพที่ 4	ตัวอย่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชุปถัมภ์	
	จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แจ้งกำหนดการจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์	
	นักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์	14
ภาพที่ 5	ตัวอย่างบันทึกข้อความขอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของสาขาวิชาที่เปิดสอน	
	ในแต่ละภาคการศึกษา	16
ภาพที่ 6	ตัวอย่างบันทึกข้อความของคณะที่ส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	17
ภาพที่ 7	ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของคณะ	20
ภาพที่ 8	ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่จัดพิมพ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว	27
ภาพที่ 9	ตัวอย่างการออก Section รายวิช [ิ] ทที่อยู่ในแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	
	ในแต่ละภาคการศึกษา	30
ภาพที่ 10	ตัวอย่างบันทึกข้อความให้จัดตารางเรียนรายวิชากลางของมหาวิทยาลัย	44
ภาพที่ 11	ตัวอย่างรายวิชากลางที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา	45
ภาพที่ 12	ตัวอย่างบันทึกข้อความแจ้งตารางเรียนรายวิชากลางของมหาวิทยาลัย	46
ภาพที่ 13	ตัวอย่างรายวิชากลางที่จัดวันและเวลาเรียนเรียบร้อยแล้ว	48
ภาพที่ 14	ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์พิจารณารายชื่อผู้สอน ตารางสอน/	
	ตารางสอบนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์	49
ภาพที่ 15	ตัวอย่างรายละเอียดแนบท้ายบั้นทึกขอพิจารณารายชื่ออาจารย์ผู้สอน	
	ตารางสอน/ตารางสอบ นักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลาเสาร์-อาทิตย์	51
ภาพที่ 16	ตัวอย่างบันทึกข้อความของคณะ ที่ส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอนของนักศึกษา	
	ระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์	53
ภาพที่ 17	ตัวอย่างตารางสรุปภาระงานสอนของอาจารย์ผู้สอนแต่ละท่านของคณะ	
	ที่ทำการสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์	55

สารบัญภาพ (ต่อ)

		หน้า
ภาพที่ 18	ตัวอย่างรายชื่ออาจารย์ผู้สอน วันเวลาสอน และห้องสอนของนักศึกษา	
	ระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ของคณะ	57
ภาพที่ 19	ตัวอย่างคำสั่งมหาวิทยาลัย เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่สอน	
	และตารางสอบนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์	80
ภาพที่ 20	ตัวอย่างตารางสอนของอาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี	
	เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์	81
ภาพที่ 21	ตัวอย่างตารางการใช้ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติ	84

ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

1. ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

สมเด็จพระราชปิตุจฉา เจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร ทรงมี พระเมตตาต่อการศึกษาของกุลสตรีไทย จึงประทานอาคาร พร้อมที่ดินประมาณ 4 ไร่ ให้กระทรวง ศึกษาธิการจัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2475 ปัจจุบัน คือ เลขที่ 15 ถนนเพชรบุรีแขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวีกรุงเทพมหานคร โดยย้ายนักเรียนฝึกหัดครูและ นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.7-8) มาจากโรงเรียนเบญจมราชาลัย อาจารย์ใหญ่คนแรก ้ คือ "อาจารย์นิลรัตน์ บรรณสิทธิ์วรสาสน์" โรงเรียนใช้ชื่อย่อว่า "พ" เป็นสัญลักษณ์และสีเขียวเป็น สีประจำโรงเรียน เนื่องจากเป็นสีประจำวันประสูติของพระองค์เปลี่ยนเป็นวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยา ้ลงกรณ์ เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2513 และในปีพ.ศ. 2515 ได้ขยายงานการฝึกหัดครูมาอยู่ ณ ที่ตั้ง ้ปัจจุบันคือ เลขที่ 1 หมู่ที่ 20 ถนนพหลโยธิน กิโลเมตรที่ 48 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง ้จังหวัดปทุมธานี 13180 มีพื้นที่ 294 ไร่ 3 งาน 72 ตารางวา ทั้งนี้ อาจารย์อวยพร เปล่งวานิช ผู้อำนวยการวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในขณะนั้น ได้ดำเนินการติดต่อประสานงานล่วงหน้า ้กับผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี (นายประสิทธิ์ อุไรรัตน์) จึงได้ที่ดินทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ แปลงนี้มาเป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ.2517 พระบาทสมเด็จ พระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ 9 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ รับวิทยาลัยครูเพชรบุรี ้วิทยาลงกรณ์และสมาคมศิษย์เก่าฯ ไว้ในพระบรมราชูปถัมภ์ ในปีถัดมา วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2518 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช เสด็จฯ พร้อมด้วยสมเด็จ พระบรมราชินีนาถ และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิรินธรเทพรัตนสุดากิติวัฒนาดุลโสภาคย์ ทรงเปิดพระอนุสาวรีย์สมเด็จพระราชปิตุจฉา เจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร และพระราชทานพระราชทรัพย์ส่วนพระองค์ จำนวน 200,000 บาท ตั้งเป็นมูลนิธิสมเด็จเจ้าฟ้าวไลย ้อลงกรณ์ เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2535 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม "สถาบันราชภัฏ" แก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศ เป็นเหตุให้เปลี่ยนชื่อเป็น "สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์"ได้ประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 มกราคม พ.ศ.2538 เรื่อง "พ.ร.บ. สถาบัน ราชภัภ" เป็นผลให้ สถาบันราชภัฏทั่วประเทศ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง และในปีเดียวกัน พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรม ราชานุญาต ให้ใช้ตราพระราชลัญจกรประจำพระองค์รัชกาลที่ 9 เป็นตราสัญลักษณ์ประจำสถาบัน ราชภัฏ ณ วันที่ 6 มีนาคม พ.ศ.2538 นับเป็นพระมหากรุณาธิคุณล้นเกล้าล้นกระหม่อมหาที่สุดมิได้ แก่สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2542 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีเสด็จฯ วางพวงมาลา พระอนุสาวรีย์ฯ และทรงเปิด อาคารศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ "อาคารสมเด็จเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์" และเมื่อวันที่ 15 ้กุมภาพันธ์ พ.ศ.2544 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เสด็จฯ วางพวงมาลาพระอนุสาวรีย์ฯ ทรงเปิดอาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์และห้องประชุม ราชนครินทร์ภายในอาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพล อดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เปลี่ยนชื่อเป็น "สถาบัน ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์" เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ.2545 และทรงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ ทรงลง พระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช 2547 และได้ ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พุทธศักราช 2547 ยังผลให้สถาบันราชภัฏ วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภิได้ยกฐานะเป็น "มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรม ราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี" ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ.2547 และในวันที่ 3 พฤษภาคม 2555 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีมติเห็นชอบให้มหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดซื้อ ที่ดินด้านทิศเหนือของมหาวิทยาลัย เนื้อที่ 86 ไร่ 3 งาน 19 ตารางวา ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีเนื้อที่ทั้งหมด 381 ไร่ 2 งาน 91 ตารางวา ตั้งอยู่เลขที่ 1 หมู่ 20 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี

2. อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

บัณฑิตจิตอาสา พัฒนาท้องถิ่น

3. เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

เป็นสถาบันที่น้อมนำแนวทางการดำเนินชีวิต ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

4. ปรัชญาของมหาวิทยาลัย

้วิชาการเด่น เน้นคุณธรรม นำท้องถิ่นพัฒนา ก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี

5. วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยต้นแบบแห่งการผลิตครู พัฒนาศักยภาพมนุษย์ โดยยึดหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง และสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

6. พันธกิจของมหาวิทยาลัย

 ยกระดับการผลิตครูและพัฒนาศักยภาพมนุษย์โดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิต ภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

 พัฒนาการวิจั๊ยและนวัตกรรมเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น และเป็น ต้นแบบที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความเข้มแข็งของท้องถิ่น

 ประสานความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนา งานพันธกิจสัมพันธ์และถ่ายทอด เผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อขยายผลการปฏิบัติ ไปสู่ประชาชนในท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม

 ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม รณรงค์สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมและการเรียนรู้ ต่างวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟูและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาระบบการบริหารจัดการ ศิลปวัฒนธรรมที่นำไปต่อยอดสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ 5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีธรรมาภิบาลเพื่อเป็นต้นแบบของการ พัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

7. เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

 บัณฑิตมีคุณภาพมาตรฐาน มีทักษะในการคิดวิเคราะห์และการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีศักยภาพสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ

 วิจัยและนวัตกรรมสามารถแก้ไขปัญหาหรือเสริมสร้างความเข้มแข็งของท้องถิ่น เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนของประเทศ

 ประชาชนสามารถดำรงชีวิตโดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เศรษฐกิจชุมชน เข้มแข็งประชาชนมีความสุข และมีรายได้เพิ่มขึ้น

 บัณฑิต และผู้มีส่วนได้เสียมีคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จิตสำนึกที่ดีต่อสังคมโดยรวม รักษามรดกทางวัฒนธรรมและเข้าใจในสังคมพหุวัฒนธรรม

5. มหาวิทยาลัยมีคุณภาพ มาตรฐาน โปร่งใส และธรรมาภิบาลตอบสนองต่อ ความต้องการประเทศ และเป็นที่ยอมรับต่อประชาชน

8. ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

1. การผลิตบัณฑิตโดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น

 การพัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์และถ่ายทอด เผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ

 การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม รณรงค์สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมและ การเรียนรู้ต่างวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟูและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาระบบการบริหาร จัดการศิลปวัฒนธรรม

5. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีธรรมาภิบาล



9. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ที่มา http://www.vru.ac.th/about-vru/structure-vru.html

ส่วนที่ 2 บริบทของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. ประวัติของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีชื่อตามพระนามสมเด็จ พระราชปิตุจฉา เจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธรท่านได้เล็งเห็น ความสำคัญของ การศึกษา จึงได้จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2475 ซึ่งมีสำนักงาน ทะเบียนและวัดผล เป็นหน่วยงานในการประสานงาน การเรียนการสอน และประเมินผลการศึกษา

ต่อมาวันที่ 1 ตุลาคม 2513 ได้รับการสถาปนาเป็นวิทยาลัย จึงได้เปลี่ยนชื่อมาเป็นวิทยาลัย ครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ จึงได้เริ่มมีสำนักส่งเสริมวิชาการเกิดขึ้น ทำหน้าที่ ประสานงานการเรียนการ สอนงานวิชาการ และมีฝ่ายทะเบียนและวัดผลทำหน้าที่เพิ่มจากการประมวลผลอย่างเดียว มาทำ หน้าที่ประสานงานด้านการเรียน การสอนด้วย

เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535 ได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าฯ โปรดกระหม่อม พระราชทาน นามเป็นสถาบันราชภัฏ จึงได้พัฒนาสำนักส่งเสริมวิชาการรวมกับฝ่ายทะเบียน และวัดผลเข้าเป็นส่วน เดียวกัน โดยใช้ชื่อว่า "สำนักส่งเสริมวิชาการ"

วันที่ 10 มิถุนายน 2547 มีการจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏขึ้นแทน สถาบันราชภัฏจึงมีการ แบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สำนักส่งเสริมวิชาการ จึงใช้ชื่อว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2548 เป็นต้นมา

2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

้ **ปรัชญา** : "บริการดี วิชาการเด่น เน้นเทคโนโลยี"

วิสัยทั้ศน์ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานชั้นนำที่สนับสนุน ส่งเสริมด้านวิชาการด้วยเทคโนโลยี เพื่อมหาวิทยาลัยก้าว ไกลสู่ความเป็นเลิศ

พันธกิจ :

- 1. พัฒนาและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน และการบริการทางวิชาการ
- 2. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรโดยเน้นกระบวนการการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ

 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารจัดการงานวิชาการและงานทะเบียน เข้าสู่ระบบดิจิทัล

3. นโยบายของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- 1. สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนสู่ความเป็นเลิศ
- ยกระดับคุณภาพมาตรฐานการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จด้วยเทคโนโลยี
- 3. พัฒนาการบริหารจัดการภายในให้เป็นองค์กรแห่งความสุข

4. เป้าประสงค์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- 1. บัณฑิตมีคุณภาพสอดคล้องกับทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
- 2. รับบริการเกิดความประทับใจในการให้บริการ
- 3. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีคุณภาพ มาตรฐานเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ





ที่มา <u>www.acad.vru.ac.th</u>

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดตารางสอน/ตารางสอบ นับเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่งในการจัดการเรียนการสอนให้ สามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ มีเป้าหมายเพื่อจัดระบบการเรียนของนักศึกษา ให้ครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร สร้างมาตรฐานทางวิชาการทั้งในด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อันจะนำไปสู่การสร้างความมั่นใจแก่ สังคมว่าได้จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ ถึงแม้ว่าในปัจจุบันจะมีความต้องการของ สังคมที่หลากหลาย มีความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีมากมาย แต่มหาวิทยาลัยก็ดำเนินการ สนับสนุนให้นักศึกษาได้รับโอกาสก้าวทันความเปลี่ยนแปลงเหล่านั้น และมีการพัฒนาอาจารย์ผู้สอน ให้สามารถบูรณาการเนื้อหาวิชาให้สอดรับกับยุคสมัยของเศรษฐกิจที่ก้าวนำประเทศในขณะนี้ได้ โดยเฉพาะการส่งเสริมให้บัณฑิตสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปพัฒนาท้องถิ่นให้มี คุณภาพ ให้มีวิถีชีวิตที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืนเพื่อผลิตบัณฑิตเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในวิชาชีพ สามารถคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิต มีทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาและคอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองจากแหล่งความรู้ต่างๆ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

การจัดตารางสอน/ตารางสอบ เป็นส่วนหนึ่งของภารกิจกระบวนการเรียนการสอน เพื่อ กำหนดรายวิชาที่จะเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งการจัดตารางสอนตารางสอบ จะจัดทำในช่วง ก่อนเปิดภาคการศึกษาใหม่ ซึ่งในการจัดตารางสอนตารางสอบต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ จำนวนอาจารย์ผู้สอน จำนวนกลุ่มสาขาวิชา จำนวนวิชาสอน จำนวนห้องเรียน และยังต้อง คำนึงถึงประกาศ ข้อบังคับต่าง ๆที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย ซึ่งต้องใช้เวลา ความพยายาม และ ความพิถีพิถัน เพราะเมื่อปฏิบัติงานจริงๆ แล้วจะมีข้อจำกัดหลายประการ ทั้งยังใช้เวลานานในการจัด ตารางเรียนสอน/ตารางสอบให้ถูกต้องสมบูรณ์ การจัดตารางสอนตารางสอบจำเป็นต้องนำแต่ละ รายวิชาของนักศึกษาและคาบเรียนมาสัมพันธ์กับทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดของมหาวิทยาลัยให้ เหมาะสม ในรูปแบบของตารางเวลาที่สามารถเป็นไปได้ ดังนั้นเพื่อช่วยให้การจัดตารางสอน ตารางสอบ เป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำมากขึ้น จึงมีขั้นตอนในการดำเนินงาน 9 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนเรียน การจัดทำประกาศกำหนดการ จองรายวิชาเรียนในระบบออนไลน์

ขั้นตอนที่ 2 การจัดเตรียมแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 3 การจัดเตรียมคาบเรียนและเวลาเรียน

ขั้นตอนที่ 4 การจัดเตรียมข้อมูลห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ

ขั้นตอนที่ 5 การจัดเตรียมข้อมูลอาจารย์ผู้สอน

ขั้นตอนที่ 6 การจัดพิมพ์บันทึกข้อความแจ้งคณะเพื่อขอรายชื่ออาจารย์ผู้สอน

ขั้นตอนที่ 7 การจัดตารางสอน

ขั้นตอนที่ 8 การจัดตารางสอบ

ขั้นตอนที่ 9 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่สอน และตารางสอบของนักศึกษา ระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

ขั้นตอนที่ 10 จัดพิมพ์ตารางการใช้ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ



ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนเรียน และการจัดทำประกาศ กำหนดการจองรายวิชาเรียนในระบบออนไลน์ นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

การดำเนินการจัดทำปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนเรียน และการจัดทำประกาศ กำหนดการจองรายวิชาเรียนในระบบออนไลน์ เป็นการกำหนดช่วงระยะเวลาในการดำเนินการยื่น คำร้องต่างๆ เพื่อให้อาจารย์และนักศึกษาสามารถดูกำหนดการตามปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนเรียน เพื่อดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการเรียนการสอน และได้ทราบระยะเวลาการดำเนินการยื่นคำร้องต่างๆ ให้อยู่ในวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2557 หมวด 5 การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการลงทะเบียนเรียน ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2557 โดยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี ใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติคือ ภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 โดยแต่ละภาคการศึกษา มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษา ภาคฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาที่ 2 โดยให้มีจำนวนชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาเทียบเคียงกัน ได้กับการศึกษาภาคปกติ ตามขั้นตอนดังนี้

1. การจัดทำปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนเรียน

 1.1 จัดทำตารางกำหนดระยะเวลาของกำหนดการลงทะเบียนเรียนของ นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

กำหนดการ	เรียนวันเสาร์ – อาทิตย์	
การจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ สำหรับ	7 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา	
นักศึกษาทุกชั้นปี		
การยื่นคำร้องขอเปิดหมู่พิเศษ	3 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษาจนถึงสัปดาห์	
	ที่เปิดภาคการศึกษา	
การชำระเงินลงทะเบียนเรียนผ่าน	3 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา	
ธนาคารกรุงไทย และเคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขา	ก่อนถึงการปรับลงทะเบียนล่าช้า	
การชำระเงินลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัย	วันแรกของการชำระเงินลงทะเบียนผ่าน	
	ธนาคารกรุงไทย ไปจนถึงสัปดาห์ก่อนวัน	
	สุดท้ายของการเรียน 1 สัปดาห์ (สัปดาห์ที่ 15)	
การเทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษาใหม่	นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา	
ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒	จนถึงวันสุดท้ายของการเรียน (สัปดาห์ที่ 16)	
การขอเพิ่ม – ถอน รายวิชา	นับจากวันเปิดภาคการศึกษา 3 สัปดาห์	
	(สัปดาห์ที่ 1-3)	

ตารางที่ 1 การกำหนดระยะเวลาของกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ **ตารางที่ 1** (ต่อ)

กำหนดการ	เรียนวันเสาร์ – อาทิตย์	
การขอยกเลิกรายวิชาเรียน	นับจากวันหมดเขตเพิ่ม-ถอนรายวิชา	
	ไปจนถึงสัปดาห์ก่อนวันสุดท้ายของการเรียน	
	1 สัปดาห์ (สัปดาห์ที่ 15)	
การปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า	นับจากวันสุดท้ายการลงทะเบียนเรียนที่	
	มหาวิทยาลัยไปจนถึงสัปดาห์ก่อนวันสุดท้าย	
	การเรียน 1 สัปดาห์	
	(สัปดาห์ที่ 15)	
สอบกลางภาค	(สัปดาห์ที่ 8)	
ประกาศคะแนนสอบกลางภาค	(สัปดาห์ที่ 9-10)	
ประกาศคะแนนเก็บระหว่างภาค	(สัปดาห์ที่ 15)	
ประเมินผลการสอนและประเมินอาจารย์	(สัปดาห์ที่ 14-16)	
ที่ปรึกษาออนไลน์		
วันสุดท้ายของการเรียน	(สัปดาห์ที่ 16)	
สอบปลายภาค	(สัปดาห์ที่ 17-18)	
2	วันสุดท้ายของการสอบปลายภาค	
านสนสุดภาคการศกษาท	(สัปดาห์ที่ 18)	
	วันสุดท้ายของการสอบปลายภาค	
าหนึ่งเม เก.กุฏฐบ เวเมรนาบองเหบ เ	(สัปดาห์ที่ 18)	
	หลังสอบปลายภาค 2 สัปดาห์	
ารนั่งเม เก.กุฏฐบ เวิษุสุญาวง	(สัปดาห์ที่ 20)	

 1.2 จัดพิมพ์ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2 และภาคฤดูร้อน ประจำภาคการศึกษานั้น

 1.3 การตรวจสอบความถูกต้องของกำหนดการต่างๆ อย่างละเอียดรอบคอบ ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

- ้1.4 เสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง
- 1.5 นำเสนอผู้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดเพื่อลงนามในประกาศ
- 1.6 แจ้งให้คณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

1.7 นำประกาศแจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียน ลงในเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริม
 วิชาการและงานทะเบียน



ภาพที่ 1 ตัวอย่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ 1/2562



ภาพที่ 2 ตัวอย่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ 2/2562

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์ ภาคฤดูร้อน/๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ได้กำหนดการ ลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์ ภาคฤดูร้อน/๒๕๖๒ เพื่อให้การ ลงทะเบียนเรียน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบังเกิดผลดี มหาวิทยาลัยจึงประกาศกำหนดการให้นักศึกษาทราบ และปฏิบัติตามรายละเอียดที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้อย่างเคร่งครัด ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ NNINS (รองศาสตราจารย์ศศินันท์ เศรษฐวัฒน์บดี) รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ก เพษตก เวลงพละเบอนเวอนของนกทุกษาวลิตบบวรบูญ เพรเพมเวลา เลาร – อาพทอ ภาคฤดูร้อน/๒๕๖๒ (ฉบับแก้ไขครั้งที่ ๑) เรียนวันเสาร์ - อาทิตย์ กำหนดการ การจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ สำหรับนักศึกษาทุกชั้นปี ด๕ กุมภาพันธ์ - ด๕ มีนาคม ๒๕๖๓ การยื่นคำร้องขอเปิดหมู่พิเศษ ด๔ มีนาคม - ๕ เมษายน ๒๕๖๓ การชำระเงินลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารกรุงไทย และเคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขา ดอ มีนาคม - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๓ การชำระเงินลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัย ด๖ มีนาคม - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เปิดภาคการศึกษา ๔ เมษายน ๒๕๖๓ การขอเพิ่ม - ถอน รายวิชา ๔ เมษายน - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๓ การขอยกเลิกรายวิชาเรียน ๒๐ เมษายน - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ การปรับลงทะเบียนเรียนล่าข้า ๒๐ เมษายน - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ วันสุดท้ายของการเรียน ตด พฤษภาคม ๒๕๖๓ สอบปลายภาค ๖ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ วันสุดท้ายของการส่งเกรด ภาคฤดูร้อน/๒๕๖๒ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ วันสิ้นสุดปีการศึกษา ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ เปิดภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๓ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ กำหนดพบอาจารย์ที่ปรึกษา ทุกวันเสาร์แรกของเดือน หมายเหตุ : หยุดการเรียนการสอน วันที่ ๑๑–๑๒ เมษายน ๒๕๖๓ (วันสงกรานต์) หยุดการเรียนการสอน วันที่ ๑๓–๑๙, ๒๐-๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ภาพที่ 3 ตัวอย่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์ ภาคฤดูร้อน/2562 2. การจัดทำประกาศแจ้งกำหนดการจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์

เมื่อได้กำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์ เรียบร้อยแล้ว ผู้ดำเนินการจะจัดทำประกาศแจ้งกำหนดการจองรายวิชาผ่านระบบ ออนไลน์ นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ประจำภาคการศึกษานั้น เพื่อให้นักศึกษา ได้ดำเนินการจองรายวิชาตามขั้นตอนและวิธีการตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่ได้กำหนดไว้อย่าง เคร่งครัด เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน ตามขั้นตอนดังนี้

2.1 จัดพิมพ์ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แจ้งกำหนดการจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็ม เวลา เสาร์-อาทิตย์ ประจำภาคการศึกษานั้น

2.2 การตรวจสอบความถูกต้องของวัน และระยะเวลาของการจองรายวิชา อย่างละเอียดรอบคอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

- 2.3 นำเสนอผู้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดเพื่อลงนาม
- 2.4 แจ้งให้คณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- 2.5 ลงในเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ภาพที่ 4 ตัวอย่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แจ้งกำหนดการจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์

ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. ปัญหา/อุปสรรค

 1.1 ระบบการลงทะเบียนเรียนมีความล่าช้าในกรณีที่นักศึกษาจำนวนมากเข้ามา จองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์พร้อมๆ กัน

1.2 ระบบเน็ตเวิร์คของมหาวิทยาลัยล่มใช้งานไม่ได้ ทำให้การจองรายวิชาไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด

1.3 มีประกาศให้มีวันหยุดราชการเพิ่มเติม ทำให้กำหนดการลงทะเบียนเรียนมีการ

ปรับเปลี่ยน

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 การกำหนดช่วงระยะเวลาการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาให้อยู่ในระยะเวลา ที่เหมาะสม

2.2 แจ้งผู้ดูแลระบบเน็ตเวิร์คของมหาวิทยาลัยเพื่อแนวทางวิธีการป้องกันการ แก้ปัญหาระบบล่ม

2.3 จัดทำบันทึกแจ้งคณะเพื่อแจ้งให้นักศึกษาทราบเกี่ยวกับกำหนดการลงทะเบียน เรียนที่มีการเปลี่ยนแปลง

2.4 ควรมีการประชุมผู้เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาระบบ เพื่อออกแบบวิธีการร่วมกับ ผู้ดูแลระบบ Programmer เพื่อให้ทราบปัญหาและความต้องการซึ่งอาจไม่เฉพาะจำนวน user จะต้องดูแล ข้อจำกัดของระบบ หน่วยความจำ นโยบายการลงทะเบียน เป็นต้น

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ระบบอินเทอร์เน็ตควรมีความเสถียร เพราะเกี่ยวข้องกับระบบงานในการจัด ตารางสอนตารางสอบ โดยใช้โปรแกรม (VRU Register)

ขั้นตอนที่ 2 การจัดเตรียมแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

1. การจัดเตรียมแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

เป็นการจัดเตรียมข้อมูลรายวิชา เพื่อนำมาจัดทำตารางสอน ตารางสอบ ของ นักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ เป็นการจัดทำรายละเอียดข้อมูลกระบวนวิชาเพื่อ รองรับการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา ซึ่งอยู่ภายใต้ข้อกำหนดของหลักสูตรในแต่ละสาขาวิชาที่ สอดคล้องตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามขั้นตอนดังนี้

1.1 ประสานงานกับฝ่ายรับสมัครนักศึกษาในหน่วยงาน เพื่อขอข้อมูลสาขาวิชา และรหัสหมู่เรียนของสาขาวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น

 1.2 จัดพิมพ์บันทึกข้อความขอแผนการเรียนตลอดหลักสูตร รายชื่ออาจารย์ที่ ปรึกษา รายชื่อผู้สอน และวันเวลาสอนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

- 1.3 ตรวจสอบความถูกต้องของสาขาวิชาที่เปิดสอนอีกครั้ง
- 1.4 นำเสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดในหน่วยงานเพื่อลงนาม
- 1.5 ส่งบันทึกข้อความให้กับคณะที่เปิดสอน

	บันทึกข้อความ
ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาก ที่ ศร ๐๕๕๑.๑๑/ ๒ ๕ เรื่อง ขอแผนการเรียนตลอดหลักสูตร สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาต	ารและงานทะเบียน วันที่ ไผศ มีนาคม ๒๕๖๒ ร รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา รายชื่อผู้สอน และวันเวลาสอน ศรีเต็มเวลา (เสาร์–อาทิตย์)
เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	
 ในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๙ และงานทะเบียน จึงขอความอนุเครา การจัดการท่องเที่ยว ๒) สาขาวิชาการจั ๔) สาขาวิชาการบริหารธุรกิจแขนงวิช ทรัพยากรมนุษย์ ๖) สาขาวิชาการบัญข์ ๑. จัดทำแผนการเรียนตออ ๒. ส่งรายชื่ออาจารย์ที่ปรีก ๓. จัดอาจารย์ผู้สอนและวั ทั้งนี้ โปรดส่งข้อมูลกลับไปย	๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒ นั้น สำนักส่งเสริมวิชากา: าะห์จากทางคณะ มอบให้ ๗ สาขาวิชา ได้แก่ ๑) สาขาวิชา จัดการทั่วไป ๓) สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และขัพพลายเชน ชาการตลาด ๕) สาขาวิชากรบริหารธุรกิจแขนงวิชาการบริหา: ชี และ ๗) สาขาวิชาธุรกิจดิจิทัล ดำเนินการดังนี้ อดหลักสูตรของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา (เสาร์–อาทิตย์ กษา กันเวลาสอนของภาคการศึกษาที่ ๑∕๒๕๖๒ ยังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารถ	นา
	varendo solas
	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร ศศีธร จับทบกก)
	(golderneina re rao matrinoa etamatelity

ภาพที่ 5 ตัวอย่างบันทึกข้อความขอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของสาขาวิชาที่เปิดสอนในแต่ละ ภาคการศึกษา 1.6 คณะบันทึกส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่เปิดสอนทุกสาขาวิชา มายัง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผู้ดำเนินการจะตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบตามโครงสร้าง ของหลักสูตรที่กำหนดไว้ ได้แก่ หมวดวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต ซึ่งได้ข้อมูลมาจากเล่ม หลักสูตร (มคอ.2) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หากข้อมูลไม่ถูกต้องก็จะแจ้งให้สาขาวิชา นำไปปรับแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อนนำรายวิชามาลงในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register)

	บันทึกข้อความ	สำนักส่งเสริมวิชาการและ งาทะเบียบ รันที่รับ 18.8. 2562 เวลา 14.00ca
ส่วนราชการ คณะวิทยาการ ที่ ศธ ๐๕๕๑.๐๖/๕๘๙ เรื่อง ขอส่งแผนการเรียนตลอด∙ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖โ	จัดการ โทร. ๑๓๓ วันที่ ๒๙ เมษาย หลักสูตร นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็ม อ	มน ๒๕๖๒ มเวลา เสาร์-อาทิตย์
เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมว	วิชาการและงานทะเบียน	
ตามที่สำนักส่งเส ดำเนินการจัดทำแผนการเรียน ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ พร้อม คณะได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เอกสารดังแนบ ๑. สาขาวิชาการ ๒. สาขาวิชาการ ๔. สาขาวิชาการ	รริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ขอคว ตลอดหลักสูตรของนักศึกษาระดับา มเสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและอา จึงขอส่งแผนการเรียนดังกล่าวของส รบัญชี วุจัดการทั่วไป วุจัดการทั่วไป	วามอนุเคราะห์ให้คณะและสาขาวิชา ปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ าจารย์ผู้สอนของแต่ละสาขาวิชา นั้น าขาวิชาดังต่อไปนี้ รายละเอียดตาม
๕. สาขาวิชาการ ๖. สาขาวิชาการ สาสี	รบริหารธุรกิจ แขนงวิชาการตลาด 🗸 รบริหารธุรกิจ แขนงวิชาบริหารทรัพยาก	กรมนุษย์
งงเรยนมาเพอเบ	รดพจารณา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองคณบดี รักษาร คณบดีคณะวิทยาเ	ดร.รัตนา สีดี) าชการแทน การจัดการ
Bit do.		
ON SHON H. A.	maschin	
มากระเทครายเรา มาร์สา มาร์สา มาร์สา	sm -62	
5000000000 Nor 02 100 121.0.	alge alge alge alge alge alge alge alge	

ภาพที่ 6 ตัวอย่างบันทึกข้อความของคณะที่ส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

แผนการเรียน : นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์ ปีการศึกษา 2562 สาขาวิชา การจัดการทั่วไป 622231800 อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ศิริวรรณ คำดี

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1/2562				
หมวดวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต				
วิชาศึกษาทั่วไป	XXXXXXX	การศึกษาทั่วไป	7	
เอกบังคับ	MGM102	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)	
	MEC101	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)	
รวมหน่วยกิต 13				

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2/2562				
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	
ศึกษาทั่วไป	xxxxxxx	การศึกษาทั่วไป	7	
วิชาพื้นฐานเสริม	VLE101	การเตรียมพร้อมทักษะภาษาอังกฤษ	0(3-0-6)	
เอกบังคับ	MAC126	หลักการบัญชี	3(2-2-5)	
	MBA201	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)	
รวมหน่วยกิต				

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 3/2562							
หมวดวิชา	หมวดวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา						
เอกบังคับ	MMK101	หลักการตลาด	3(3-0-6)				
	MGM103	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)				
· ·	รวมหน่วยกิต						

ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1/2563							
หมวดวิชา	รหัสวิชา	หน่วยกิต					
ศึกษาทั่วไป	XXXXXXX	การศึกษาทั่วไป	6				
เอกบังคับ	MFB101	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)				
	MGM201	การเป็นผู้ประกอบการ	3(3-0-6)				
	MGM204	การบริหารสำนักงาน	3(3-0-6)				
	รวมหน่วยกิต						

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต			
ศึกษาทั่วไป	XXXXXXX	การศึกษาทั่วไป	6			
วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	VLE210	กลยุทธ์การฟัง-พูดสำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษ เป็นภาษาต่างประเทศ	0(1-2-5)			
เอกบังคับ	VLE206	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน	3(3-0-6)			
	MHR201	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)			
	SMS104	SMS104 สถิติธุรกิจ				
	5	วมหน่วยกิต	15			

แผนการเรียน : นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์ ปีการศึกษา 2562 สาขาวิชา การจัดการทั่วไป 622231800 อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ศิริวรรณ คำดี

	ชั้นเ	ปที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 3/2563	
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิด
เอกเลือก	MGM203	การจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3(3-0-6)
	MGM307	การพัฒนาองค์การ	3(3-0-6)
	5	วมหน่วยกิต	6

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1/2564							
หมวดวิชา	หมวดวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา						
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	XXXXXXXX	การศึกษาทั่วไป	4				
วิชาพื้นฐานเสริม	VLE205	0(3-0-6)					
เอกบังคับ	MFB203	การภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)				
	MAC122	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)				
	MBC103	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ	3(2-2-5)				
	MGM402	การจัดการต่างวัฒนธรรม	3(3-0-6)				
	5	วมหน่วยกิด	16				

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2/2564							
หมวดวิชา	รหัสวิชา		หน่วยกิต				
เอกบังคับ	MGM302	MGM302 การวางแผนและการบริหารโครงการ					
	MGM303	การบริหารการผลิต	3(3-0-6)				
	MGM306	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)				
	MGM309	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	3(3-0-6)				
เลือกเสรี	MGM317	การจัดการธุรกิจไมซ์	3(3-0-6)				
	5	วมหน่วยกิต	15				

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	
เอกบังคับ	MGM205	การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์	3(3-0-6)	
เลือกเสรี	MGM206	3(3-0-6)		
	6			

		14 4 000000 20000 1/2545				
หมวดวิชา	รหัสวิชา	มท 4 ภาพการพุกษาท 1/2565 ชื่อวิชา	หน่วยกิต			
ປฏิบัติ	MGM407	การเตรียมปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการ ทั่วไป	1(45)			
วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	VLE310	กลยุทธ์การอ่าน-เขียนสำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษ เป็นภาษาต่างประเทศ	0(3-0-6)			
เอกบังคับ	MGM301	การจัดการคุณภาพ	3(3-0-6)			
	MGM401	ธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)			
เอกเลือก	MGM211	การจัดการสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ	3(3-0-6)			
	MGM315	MGM315 การจัดการธุรกิจสมัยใหม่				
	5	วมหน่วยกิต	13			

หมวดวิทา	รหัสวิชา		หน่วยกิต		
ปฏิบัติ	MGM410	6(640)			
เอกบังคับ	MGM404	MGM404 สัมมนาปัญหาการจัดการ			
	MGM403	วิธีวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)		
เอกเลือก	MGM310	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3(3-0-6)		
	ร	วมหน่วยกิต	15		

ภาพที่ 7 ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของคณะ

 1.7 หลังจากได้ข้อมูลรายวิชาถูกต้องครบถามโครงสร้างหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว จะนำข้อมูลรายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนตลอดหลักสูตร มาจัดพิมพ์ลงในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) เพื่อให้สามารถดึงข้อมูลรายวิชาในแผนการเรียนตลอดหลักสูตรในแต่ละภาค การศึกษาออกมาจัดตารางสอนและตารางสอบได้ ตามขั้นตอนดังนี้

- 1. ดับเบิ้ลคลิกอัพเดทโปรแกรมในหน้า Destop
- 2. ดับเบิ้ลคลิกโปรแกรม (VRU Register)



- 3. พิมพ์ User Name (เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก)
- 4. พิมพ์ Password
- 5. กด Login เข้าสู่ระบบจัดการข้อมูล

	🖏 ເຈົ້າສູ່ຈະນນ	จัดการข้อมูลการจองรายวิชาและลงทะเบียนเรียน	
		เข้าสระบบจัดการรุ 3. พิมพ์ User Name	
1		UserName : 000000000000	1
	A COLOR OF COLOR		
		5. กด Login เข้าสู่ระบบ	

- 6. คลิกเลือกเมนู 2. หลักสูตร
- 7. คลิกเลือกเมนู 2.8 จัดการแผนการเรียน



8. ใส่รหัสหมู่เรียนของสาขาวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น เช่น สาขาวิชาการจัดการทั่วไป รหัสหมู่เรียนคือ 622231800 เสร็จแล้วกดค้นหา

 ใส่รหัสรายวิชา เช่น รหัสวิชา MGM102 องค์การและการจัดการจะ มีรายวิชาแสดงขึ้นมาทางขวามือสุด ซึ่งจะมีทั้งรายวิชาที่เป็นหลักสูตรเก่าและหลักสูตรใหม่ เพื่อให้เรา เลือกรายวิชา แล้วกดค้นหา

[#4	#h] [2	8. ใส่	รหัสหมู่เรียนแล้วกด	าค้นหา	ileaco c	อมูลการจองร [9.รายงาน]	ยวิชาและลงทะเบื	ขนเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลขอ	ลงกรณ์ ในพ	ระบรมราชูปถัมภ์ ¹	V.1.0.0.85 Last	Update 7/11/2	556 13:36:10
ນັດກ ຈະນຸห	าา รขับ เมายเลขหมุ	มเรียน: 6	22233300	🔒 ค้นทา		Copy แม เรียนจากหม อื่น	แการ เรียน ชื่อน	ส์แผนการเรียนทั้งหมด	🗶 ปิดหม่	านี้ ย้ายอาจาระ ปรึกษาไปร เทอมอื่น	fri uj		
แผ	นการเ	รียน : 1	นักศึกษาเต็มเวลา เส	าร์-อาทิ	ดย์สา	าขาวิชา - เมรรจ	รัฐประศ	9. ใส่รหัสวิชาแล้ว	เกดค้นห	ก			
ข้อม	เลแผนก	ารเรียนทั้	งหมด			2/2562	DMCHACE	100gswsnam . 114	· ·		aubinam	a1	
_	mau/9	รพัสวิชา	พื่อวิชา	110	10	- 3/2562	เพิ่มรายวิชา	นแผนการเรียน : sph342	10 คันหา	SDH34	2 ແລ້ກປອະດັບ	อา	เวพาลี
_	1/2562	**	งบอาจารบ์ที่ปรึกษาที่ห้อง	0		-2/2563	เทอม/ป	1/2562		*	C Philip termin	ine te a a number i fina in	14 14
	1/2562	VI E101	การเครือมหรือมทักษะภาษาถังกฤษระดับ	0(3-0-6)	5	- 3/2563	รพัสวิชา				all a		
	1/2562	XXXXXXXX	การศึกษาทั่วไป	0(0 0 0)	6	- 1/2564	สีตวิชา			1			
	1/2562	HPA101	ดวามร์เมื่องต้นทางรัชประศาสนศาสตร์	3(3-0-6)	u	- 3/2564							
	1/2562	HPA102	ดวามรัเบื้องค้นทางรัชศาสตร์	3(3-0-6)	4	- 1/2565	หน่วยกล						
	2/2562	X00000X	การศึกษาทั่วไป	-1/	6	- 2/2565	กลุ่มวิชา	: x : เลือกเสรี		· .			
	2/2562	HPA103	หลักถอหมายสำหรับรัชประศาสแศาสตร์	3(3-0-6)	u		ช่องใส่ดาว						
	2/2562	HPA105	การเมืองการปกครองไทย	3(3-0-6)	5		Remark			เลือกคณะ		~	
	2/2562	HPA110	ทฤษฎีองค์การสาขารณะ	3(3-0-6)	u								
	ภาคฤดุร้อน	HPA201	นโอบายสาขางณะ	3(3-0-6)	u		1 Suf	กแมนการรัชนน์ 🔘 ลบแมนการรัชนน์	💝 เริ่มไหม่	🗌 คลิกเพื	อต้องการจัดวิร	ชาช่า	
	กาดฤตุร้อน	HPA202	การบริหารงานคลังและงบประมาณ	3(3-0-6)	u								
	1/2563	X00000X	การศึกษาทั่วไป		6	ขณะนี้ก่	าลังทำรายการ	รของเทอม : 1/2562					
	1/2563	HPA109	แนวคิดทฤษฎีการบริหารท้องดื่น	3(3-0-6)	si i	1912	เ∕ปิ รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	กลุ่มวิชา	retype	faculty_id	id_group
	1/2563	HPA206	จรียธรรมและธรรมาก็บาล	3(3-0-6)	ų	1/25	52	พบอาจารย์ที่ปรึกษาที่ห้อง	0	พบที่ปรึกษา		0	62223330
	1/2563	HPA209	การจัดการกาครัฐ	3(3-0-6)	ы	1/25	2 VLE101	การเตรียมพร้อมทักษะกาษาอังกฤษระดั	0(3-0-6)	วิชาพื้นฐานเสริม	. ไม่นับหน่วยกิด	0	62223330
	2/2563	VLE205	กาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสุ่งา	0(3-0-6)	5	1/25	52 x00000x	การศึกษาทั่วไป		ศึกษาทั่วไป		0	62223330
	2/2563	X00000X	การศึกษาทั่วไป		ค	1/25	52 HPA101	ดวามรุ้เบื้องต้นทางรัฐประศาสนศาสตร์	3(3-0-6)	เอกบังคับ		0	6222333
	2/2563	HPA213	การบริหารทรัพยากรมแษยในองค์การสา	3(3-0-6)	u	1/25	52 HPA102	ความรุ้เบื้องต้นทางรัฐศาสตร์	3(3-0-6)	เอกบังคับ		0	62223330
	2/2562	LID A 200*		2/2 0 6)	1.1								

10. คลิกลูกศรลง จะมีกลุ่มวิชาขึ้นมาให้เราเลือก ตัวอย่างเช่น

e : เอกบังคับ, f : เอกเลือก, g : เลือกเฉพาะแขนง, j : ปฏิบัติ, x : เลือกเสรี, w : พื้นฐานเสริม,

0 : วิชาพื้นฐานวิชาชีพ, 6 : ศึกษาทั่วไป กดเลือกกลุ่มวิชา

1 2 1 0 4	ูเลแผนเ	การเรียน			Copy แผนกา	า	ผแการเรียนทั้งหมด		💢 ปิดหน้านี้	ข้ายลาจารย์ที ปรึกษาไปหมุ่			
ายเลขหมู่	เรียน : 62	22233300	ดี ค้นหา		śu	🤣 ขกเลิด	ลารทำงานรายลารนี่		พิมพ์กาดเรียน	เทอมอื่น			
เการเ	รียน : 1	นักศึกษาเต็มเวลา เสา	าร์-อาที	ิตย์สา	าขาวิชา รั	ฐประศาสเ	นศาสตร์622	2233300					
แผนกา	ารเรียนทั้ง	ทมด			- 1/2562	ขณะนี้ระบบ	อยู่ในโทมด : เพิ่มข้อม						
		A.A.,	1		- 3/2562	เพิ่มรายวิชาใน	แผนการเรียน : HPA	101	ด้แหา	าหัสวิชา	subjnam	el	
เทยม/บ	รทสวชา	58781	un.		-2/2563	เทอม/ปี :	1/2562				กวามรุเบอ-ส	แนทางรฐบระศาส	เศาะ
1/2562	V/I E101	พบอาจารขกบรกษาที่พอง	0/2.0.6	1	- 3/2563	รพัสวิทา	HPA101	10.	กดเลือกก	าล่มวิชา			
1/2562	VLEIUI	การตรอมพรอมการอะกาษาองทฤษระดิบ	0(0-0-0)	4	- 1/2564	datas :	and the streng of	- • •		9			
1/2562	HPA101	การการการการม	3(3-0-6)	1	2/2564	ชอวชา :	มาเหรียกรงมหมางว		~~ 7 9	•			
1/2562	HPA102	การเข้าขึ้นเล้มทางรัชสาสตร์	3(3-0-6)	15	- 1/2565	หน่วยกิต :	3(3-0-6)						
2/2562	200000	การสึกมาทั่วไป	5(500)	6	2/2565	กลุ่มวีชา :	0 วิชาพื้นฐาแวิชาชีพ		~				
2/2562	HPA103	นอักกกนมายส่านจับจังประสาสแสาสตร์	3(3-0-6)			ช่องใส่ดาว :	0 : วิชาพื่นฐานวิชาชีพ		_				
2/2562	HPA105	การเมืองการปกครองไทย	3(3-0-6)	5		Remark:	1:วชาชพครุ 2:พบที่ปรึกษา		ផ	อกคณะ			~
2/2562	HPA110	ทณงภีณงต์การสาชารณะ	3(3-0-6)			1000	3 : พื้นฐานช่าง						
กาคถตรักน	HPA201	นโหนายสาขารณะ	3(3-0-6)			มันทึกเ	4 : พื้นฐานอนุปริญญา			🗆 คลิกเพื่อเ	ต้องการจัดวิว	งาซ้ำ	
กาคกุลร้อน	HPA202	การบริหารงานคลังและงบประมาณ	3(3-0-6)	u	-		6 : ศึกษาทั่วไป						
1/2563	X00000X	การศึกษาทั่วไป		ศ	ขณะนี้กำลั	ังทำรายการ	7 : ทุกพุธบาย						
1/2563	HPA109	แแวคิดทฤษฏิการบริหารท้องกิ่น	3(3-0-6)		INDH/D	รหัสวิชา	a: พื้นชานภาษาและการ	สื่อสาร	n	ลุ่มวิชา	retype	faculty_id	
1/2563	HPA206	จรียธรรมและธรรมาก็บาล	3(3-0-6)	u.	▶ 1/2562	-	b : พื้นฐานมนุษย์และสัง	คมศาสตร์	911	เท็ปรึกษา		0	
1/2563	HPA209	การจัดการกาครัฐ	3(3-0-6)	S.	1/2562	VLE101	C : พนฐานสังคม d : พื้นรานวิทย์-คณิตแล	เะเทคโนโลมี	รีย	าพื้นฐานเสริม	ไม่นับหน่วยกิต	0	
2/2563	VLE205	กาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสู่งา	0(3-0-6)	5	1/2562	X00000X	e:ພກນັ້ຈກັນ		ศึก	เษาทั่วไป		0	
2/2563	X00000X	การศึกษาทั่วไป		ค	1/2562	HPA101	f: เอกเลือก		10/	กบังคับ		0	
2/2563	HPA213	การบริหารทรัพยากรมนุษยในองค์การสา	3(3-0-6)	u	1/2562	HPA102	g . แอกเฉพาะแขนง h : ครบังคับ		107	กบังคับ		0	
2/2563	HPA208*	ระบบบริหารราชการไทย	3(3-0-6)	ų			i : ครุเลือก						
กาคกุลุร้อน	HPA334	การบริหารกาครัฐในประชาคมอาเซียน	3(3-0-6)	u]:บฏบต k:วจ มังดับ						
กาคฤล ุร้ อน	HPA104*	ความรู้เบื้องต้นเที่ยวกับความสัมพันธ์ระท	3(3-0-6)	u.			l : วจ.เลือก						
1/2564	HPA308	นิเวศน์วิทยาทางรัฐประศาสแสาสตร์	3(3-0-6)	si			m : ប័ព្ទមិ						
1/2564	X00000X	การศึกษาทั่วไป		ค			o:กลุ่มวิชา						
1/2564	HPA214	รัฐธรรมนุญและสถาบันทางการเมือง	3(3-0-6)	SE .			p : วิชาโท						
1/2564	HPA215	การบริหารสาธารณะใแองค์กรปกครองส่	3(3-0-6)	M			q:วิชาสัมพันธ์(บังคับ) เวิชาสัมพันธ์(เลือด)						
1/2564	HPA304	หลักกฎหมายปกครอง	3(3-0-6)	ų.			s : เฉพาะสำแ(บังคับ)						

11. เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกช่องแล้ว กดบันทึกแผนการเรียนนี้ โดย ผู้ดำเนินการจะกรอกข้อมูลตามขั้นตอนดังกล่าวจนครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร

[ตั้งต่า] [2.94	່າກສຸທາງ [3	.ทะเบียนนักศึกษา] [4,ทะเบียนเรียน] [5	ระบบร เประมวลผลกา	โดการขัง กรับน]	อมูลการจองร [9.รามงาน]	กมวิชา	และลงทะเบีย	บนเรียน มหาวิทยาลัยราชกัฏวไลยอ	ลงกรณ์ ในพร	ะบรมราชูปถ้มภ์	V.1.0.0.85 Last	Update 7/11,	2556 1
จัดการข้อม	<u>ูงลแผน</u>	การเรียน			Соруши	ณการ น่เรียน	📄 พิมพ์	แมแการเรียนทั้งหมด	💥 ปิดหน้	นี้ ย้ายอาจาระ ปรีกษาไปร	iń w		
ระบุหมายเลขหม	เรียน : 6	22233300	👌 ค้แหา		ขึ้น		👶 unsi	กการทำงานรายการนี้ 🗾 📑	พิมพ์กาคเรีย	เทอมอื่น			
แผนการเ	วียน :	นักศึกษาเต็มเวลา เส	าร์-อาที	ัดย์สา	าขาวิชา	วัฐเ	ไระศาส	นศาสตร์62223330(D				
*				-	1/2562		ขณะนี้ระบร	บอยู่ในโทมด : เพิ่มข้อมุอ					
ขอมูลแผนก	อมู่สแผนการรอนทุกทุมพ						เพิ่มรายวิชาไ	แแผนการเรียน sph342	ด้แหว	รหัสวิชา	subjnam	e1	
เทอม/ปี	าหัสวิชา	ชื่อวิชา	un .	1^	1/2563				90	SPH34	2 หลักประกัน	ละจะบบสุขภาพแ	หมาชาติ
1/2562	**	พบอาจารย์ที่ปรึกษาที่ห้อง	0	5	2/2563	1	เทอม/ปี :	1/2562		*			
1/2562	VLE101	การเตรียมพร้อมทักษะกาษาอังกฤษระดับ	0(3-0-6)	5	1/2564		รหัสวิชา :	SPH342					
1/2562	XXXXXXXX	การศึกษาทั่วไป		ค	2/2564		ชื่อวิชา :	หลักประกันและระบบสุขภาพนานาช	คิ				
1/2562	HPA101	ดวามรุ้เบื้องต้นทางรัฐประศาสนศาสตร์	3(3-0-6)	LE .						- III - I			
1/2562	HPA102	ดวามรุ้เบื้องต้นทางรัฐศาสตร์	3(3-0-6)	u			<i>v</i> a	a 4		1			
2/2562	X00000X	การศึกษาทั่วไป		6	1	1. ເ	เนทกแ	ผนการเรยนน 📃	~				
2/2562	HPA103	หลักกฎหมายสำหรับรัฐประสาสนศาสตร์	3(3-0-6)	u									
2/2562	HPA105	การเมืองการปกครองไทย	3(3-0-6)	u			Remark			เลือกคณะ			~
2/2562	HPA110	ทฤษฎีองค์การสาธารณะ	3(3-0-6)	u			100.00						
ภา ค ฤดุร้อน	HPA201	นโอบายสาธารณะ	3(3-0-6)	u			H JU98	แกกมาสารอกกฎ	🌤 เริ่มไหม	🗌 คลิกเพี	อต้องการจัดวิร	ภาช่า	
ภาคฤ ก ร้อน	HPA202	การบริหารงานคลังและงบประมาณ	3(3-0-6)	u	1						_		
1/2563	X00000X	การศึกษาทั่วไป		6	ขณะนี้ก่	่ำลังท ่	ารายการ	ของเทอม : 1/2562					
1/2563	HPA109	แแวคิลทฤษฎีการบริหารท้องกิน	3(3-0-6)	u	5972	он/ฃ	รหัสวิชา	ขึ้อวิชา	นก.	กลุ่มวิชา	retype	faculty_id	
1/2563	HPA206	จรียธรรมและธรรมากิบาล	3(3-0-6)	u	▶ 1/2	562	-	พบอาจารย์ที่ปรึกษาที่ห้อง	0	พบที่ปรึกษา		0	6
1/2563	HPA209	การจัดการกาครัฐ	3(3-0-6)	ы	1/25	562	VLE101	การเตรียมพร้อมทักษะภาษาอังกฤษระดั	0(3-0-6)	วิชาพื้นฐานเสริม	. ไม่นับหน่วยกิด	0	6
2/2563	VLE205	ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสุ่งา	0(3-0-6)	5	1/25	562	x00000X	การศึกษาทั่วไป		ศึกษาทั่วไป		0	6
2/2563	X00000X	การศึกษาทั่วไป		6	1/25	562	HPA101	ความรู้เบื้องดันทางรัฐประศาสนศาสตร์	3(3-0-6)	เอกบังคับ	-	0	6
2/2563	HPA213	การบริหารทรัพยากรมนุษยในองค์การสา	3(3-0-6)	u	1/25	562	HPA102	ดาามรุ้เยื่องล้นทางรัฐศาสตร์	3(3-0-6)	เอกบังคับ	-	0	6
2/2563	HPA208*	ระบบบริหารราชการไทย	3(3-0-6)	5									
กาคฤดูร้อน	HPA334	การบริหารกาครัฐในประชาคมอาเธียน	3(3-0-6)	Li I									
กาคฤดูร้อน	HPA104*	ความรุ้เบื้องค้นเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระท	3(3-0-6)	Li I									
1/2564	HPA308	นีเวศน์วิทยาทางรัชประศาสนศาสตร์	3(3-0-6)	ú									

 เมื่อลงข้อมูลรายวิชาตามแผนการเรียนตลอดหลักสูตรครบ ทุกสาขาวิชาเรียบร้อยแล้ว จะจัดพิมพ์ออกมาเพื่อตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบตามโครงสร้างของ หลักสูตรที่กำหนดไว้ ได้แก่ หมวดวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต ซึ่งได้ข้อมูลมาจากเล่ม หลักสูตร (มคอ.2) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หากข้อมูลไม่ถูกต้องก็จะดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อนดำเนินการออก Section รายวิชาเพื่อจัดตารางสอนตารางสอบ

2 (\$	isin] [2.wi	ทักสุมร] [3	งชมบิยนนักศึกษา] [4,งชมบิยนสัยน] [!	ระบบจำ 5.ประมาลมลการเ	ลการขัง รัชน]	_{มมูลก} 1 (9.รา	2. ขั	งิมพ์แผ	นการเรียนทั้งหมด	กรณ์ ในพร	ะบรมราชูปถัมก์	V.1.0.0.85 Last	Update 7/11/	2556 1
ຈັດເ	าารข้อม	มูลแผน	การเรียน			Сору н	มนการ หม่เรียน	🔒 พิมพ์	แมนการเรียนทั้งหมด	🗙 ปิดหน้	ณี่ ย้ายอาจาร ปรีกษาไป	iń ui		
ระบุเ	หมายเลขหม	มู่เรียน : 6	22233300	🔒 ค้แหา		อื่น		👶 ansā	าการทำงานรายการนี้ 🧾 📙	พิมพ์กาคเรีย	ห. เทอมอื่น			
	นการเ	วียน :	นักศึกษาเต็มเวลา เส	าร์-อาทิ	ดย์สา	ขาวิช า	วัฐเ	ไระศาส	นศาสตร์62223330	0				
	_			_	-	1/256	2	ขณะนี้ระบร	เอยู่ในโทมด : เพิ่มข้อมุอ					
393	มูลแผนก	ารเรียนท	งหมด			3/256	2	เพิ่มรายวิชาไ	และการเรียน: sph342	ด้แหา	รหัสวิบ	subjnam	e1	
	เทอม/ป	าหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	1^	1/256	3			-90	► SPH34	2 หลักประกัน	เละระบบสุขภาพแา	แมาชาติ
	1/2562	**	พบอาจารย์ที่ปรึกษาที่ห้อง	0	3	- 2/256	3	เทอม/ปี :	1/2562		*			
	1/2562	VLE101	การเตรียมพร้อมทักษะกาษาอังกฤษระดับ	0(3-0-6)	î	3/256	3	รหัสวิชา :	SPH342					
	1/2562	X00000X	ถารศึกษาทั่วไป		ส	2/256	4	ชื่อวิชา :	หลักประกันและระบบสุขภาพนานาร	กติ				
	1/2562	HPA101	ดวามรุ้เบื้องดันทางรัฐประศาสนศาสตร์	3(3-0-6)	ų	- 3/256	4	พน่วยกิด -	3(3-0-6)		-			
	1/2562	HPA102	ดวามรุ้เบื้องต้นทางรัฐศาสตร์	3(3-0-6)	ų	1/256	5							
	2/2562	X00000X	การศึกษาทั่วไป		4	2/256	5	กลุ่มวชา :	X : Geongers	~				
	2/2562	HPA103	หลักกฎหมายสำหรับรัฐประศาสนศาสตร์	3(3-0-6)	66			ช่องใส่ดาว :						
	2/2562	HPA105	การเมืองการปกกรองไทย	3(3-0-6)	u			Remark:			เลือกคณะ			~
	2/2562	HPA110	ทฤษฎีองค์การสาธารณะ	3(3-0-6)	si.			100		e				
	ภาคฤดุร้อน	HPA201	นโอบาอสาขารณะ	3(3-0-6)	u			ยแทก	munuarann Annunuarann	💝 เรมเทม	🗆 คลิกเพื	อต้องการจัดวิร	งาชำ	
	ภาคฤดูร้อน	HPA202	การบริหารงานคลังและงบประมาณ	3(3-0-6)	u.	-						_	_	_
	1/2563	X00000X	การศึกษาทั่วไป		ส	ขณะนิเ	กำลังท	ารายการ	ของเทอม : 1/2562					
	1/2563	HPA109	แนวคิลทฤษฎีการบริหารท้องกิน	3(3-0-6)	u	591	ан/ป	รหัสวิชา	ขือวิชา	นก.	กลุ่มวิชา	retype	faculty_id	id
	1/2563	HPA206	จรียธรรมและธรรมากิบาล	3(3-0-6)	Li I	▶ 1/2	2562	-	พบอาจารย์ที่ปรึกษาที่ห้อง	0	พบที่ปรึกษา		0	62
	1/2563	HPA209	การจัดการกาครัฐ	3(3-0-6)	Si .	1/2	2562	VLE101	การเตรียมพร้อมทักษะกาษาอังกฤษระดั.	0(3-0-6)	วิชาพื้นฐานเสริม	. ไม่นับหน่วยกิด	0	62
	2/2563	VLE205	ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสู่งา	0(3-0-6)	5	1/2	2562	X00000X	การศึกษาข้าไป		ศึกษาทั่วไป .		0	62
	2/2563	X00000X	การศึกษาทั่วไป		4	1/2	2562	HPA101	ความรู้เบื้องดันทางรั <u>ธ</u> ประศาสนศาสตร์	3(3-0-6)	เอกบังคับ	-	0	62
	2/2563	HPA213	การบริหารทรัพยากรมนุษยในองค์การสา	3(3-0-6)		1/2	2562	HPA102	ความรู้เยื่องล้นทางรัฐศาสตร์	3(3-0-6)	เอกบังดับ	-	0	62
	2/2563	HPA208*	ระบบบริหารราชการไทย	3(3-0-6)	55									
	กาคฤดูร้อน	HPA334	การบริหารกาดรัฐในประชาคมอาเซียน	3(3-0-6)	1									
	ภา <mark>ค</mark> ฤดูร้อน	HPA104*	ดวามรุ้เบื้องต้นเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระพ	3(3-0-6)	u.									
	1/2564	HPA308	นิเวศน์วิทยาทางรัฐประศาสนศาสตร์	3(3-0-6)	d.									
	1/2564	X00000X	การศึกษาทั่วไป		4									
	1/2564	HPA214	รัชธรรมแญและสถาบันทางการเมือง	3(3-0-6)										

	สาขาวิชา การ	จัดการทั่วไป (เ	มธ.บ.) 622231800			
เทอม	หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิซา	หน่วยกิต	หมายเห	เตุ
1/2562	พบที่ปรึกษา		พบอาจารย์ที่ปรึกษาที่ห้อง	C C		
	ศึกษาทั่วไง	xx0 xxx	การศึกษาทั่วไป			
	เอกบังคับ					
		MEC101	หลกเศรษฐศาสตร	3(3-0-6)	μ	
		MGM102	องคการและการจดการ	3(3-0-6)		1 4
	5	วมหน่วยกัด ภาค	าเรยนท 1/2562	6	/6	หนวยกด
2/2562	วิชาพื้นฐานเสริม	VLE101	การเตรียมพร้อมทักษะภาษาอังกฤษระดับเ	0(3-0-6)	ไม่นับหน่วยกิต	
	ศึกษาทั่วไป	X00000X	การศึกษาทั่วไป			
	เอกบังคับ					
		MAC126	หลักการบัญชี	3(2-2-5)		
		MBA201	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)		
	5	วมหน่วยกิด ภาศ	ลเรียนที่ 2/2562	6	/ 10	หน่วยกิด
ภาคฤดูร้อง	เอกบังคับ	MGM103	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)		
		MMK101	หลักการตลาด	3(3-0-6)		
	5	ี วมหน่วยกิต ภาศ	าเรียนที่ ภาคฤดูร้อน	6	/6	หน่วยกิด
1/2563	ศึกษาทั่วไป	xxxxxxx	การศึกษาทั่วไป			
	เอกบังคับ	MFB101	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)		
		MGM201	้ำ	3(3-0-6)		
		MGM204	การบริหารสำนักงาน	3(3-0-6)	[
_	l 5	 วมหน่วยกิต ภาศ	เรียนที่ 1/2563	9	/9	หน่วยกิด
2/2563	วิทาพื้บธาบวิหาทีพ					
	สมาตรมายู่และ					

	สาขาวิชา กา	รจัดการทั่วไป (เ	ມສ.ນ.) 622231800			
เทอม	หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	หม	ายเหตุ
	ศึกษาทั่วไป	x00000x	การศึกษาทั่วไป			
	เอกบังคับ	MHR201	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)		
		SMS104	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)		
		VLE206	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน	3(3-0-6)		
		รวมหน่วยกิต ภาศ	าเรียนที่ 2/2563	9	/ 12	หน่วยกิด
ภาคฤดูร้อ	เอกเลือก	MGM203	การจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่	3(3-0-6)		
		MGM307	การพัฒนาองค์การ	3(3-0-6)		
		รวมหน่วยกิต ภาเ	าเรียนที่ ภาคฤดูร้อน	6	16	หน่วยกิด
1/2564	วิชาพิ้นฐานเสริม	VLE205	ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสู่งาน	0(3-0-6)	ไม่นับหน่วย	กิต
	ศึกษาทั่วไป	xxxxxx	การศึกษาทั่วไป			
	เอกบังคับ	MAC122	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)		
		MBC103	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ	3(2-2-5)		
		MFB203	การภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)		
	เอกเลือก	MGM402	การจัดการต่างวัฒนธรรม	3(3-0-6)		
	··· ·	รวมหน่วยกิต ภาศ	าเรียนที่ 1/2564	12	/ 16	หน่วยกิด
2/2564	เลือกเสรี	MGM317	การจัดการธุรกิจไมซ์	3(3-0-6)		
	เอกบังคับ	MGM302	การวางแผบและการบริหารโครงการ	3(3-0-6)		
		MGM303	การบริหารการผลิต	3(3-0-6)		
		MGM306	การจัดการเชิงกลยทธ์	3(3-0-6)		
		MGM309	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	3(3-0-6)		
-	,	รวมหน่วยกิต ภาศ	เ ลเรียนที่ 2/2564	15	/ 15	หน่วยกิด

	สาขาวิชา การ	จัดการทั่วไป (เ	มจ.บ.) 622231800			
เทอม	หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	หมายเห	ଜ୍
	เลือกเสรี	MGM206	การประกอบการธุรกิจชุมชน	3(3-0-6)		
	เอกเลือก	MGM205	การจัดการธุรกิจแฟรนไซส์	3(3-0-6)	2	
	5	6	16	หน่วยกิต		
1/2565	ปฏิบัติ	MGM407	การเตรียมปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจ้	1(45)		
	วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	VLE310	กลยุทธ์การอ่าน-เขียนสำหรับผู้เรียนภาษาย์	0(3-0-6)	ไม่นับหน่วยกิต	
	เอกบังคับ	MGM301	การจัดการคุณภาพ	3(3-0-6)		
		MGM401	ธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)		
	เอกเลือก	MGM211	การจัดการสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ	3(3-0-6)		
		MGM315	การจัดการธุรกิจสมัยใหม่	3(3-0-6)		
	5	วมหน่วยกิต ภาย	กเรียนที่ 1/2565	13	/ 60	หน่วยกิต
2/2565	ปฏิบัติ	MGM410	ปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	6(640)		
	เอกบังคับ	MGM403	วิธีวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)		
		MGM404	สัมมนาปัญหาการจัดการ	3(2-2-5)		
	เอกเลือก	MGM310	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3(3-0-6)		

	สาขาวิชา การ	รจัดการทั่วไป (บธ.บ.)	62223180	00				
เทอม	หมวดวิชา	รหัสวิชา	สู่	อวิชา	หน่วยกิต	หมายเหตุ		
วิชาชีพครู (1)	0นก.	พื้นฐานข่าง (3)	0 u n.	พื้นฐานอนุฯ (4)	0นก.	์ วิชาโห (p)	งนก	
พื้นฐานภาษา (a)	0 un.	พื้นฐานมนุษย์ (b)	0นก.	พื้นฐานสังคม (c)	0นก.	พื้นฐานวิทย์-คณิต (d)	งนก	
เอกบังคับ (e)	69 un.	เอกเลือก (f)	21 un.	ครูบังคับ (h)	0 u n.	ครูเลือก (i)	0 u n	
วฉบังคับ (k)	0 un.	วจ.เลือก(l)	0นก.	เลือกเสรี (x)	6นก.	ปฏิบัติ (j)	7นก	
วิชาการศึกษาทั่วไป	(g) 30 un.	วิชาการศึกษา (u)	0นก.	พฐ.วิชาชีพ (ก)	0นก.	วิซาพื้นฐานวิชาชีพ	งาก	
วิชาชีพ (ข)	0 un.	บริหารงานอุตฯ (ค)	0นก.	วิชาแกน (ง)	0นก.	วิชาชีพบังคับ	0110	
วิชาเฉพาะด้าน(บังคั	บ) 0นก.	วิซาเฉพาะด้าน(เลือก)	0นก.	พื้นฐานวิศวกรรม	011	ì.		
หมวดศึกษาทั่วไป	(บังคับเรียบ 30 หา	วยกิต)			รวมเ	ะ กงหมด	133 นก	
รทัส	สี่เ	อวิชา			น(ท-ป-ศ)		
VGE101	ตามรอยพระยุคลบา	110			3(2-2-5)			
VGE102	ตามรอยพระยุคลบาท 3(2-2-5) การใช้ภาษาไทยอย่างมีวิจารณญาณเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)							
VGE103	การเขา กราเทยอยางมาจารเนญานเพยการลอสาร 3(2-2-3) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2(1-2-3)							
VGE104	ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะทางการเรียน 2(1-2-3)							
VGE106	มวัตกรรมและการคิดทางวิทยาศาสตร์ 4(2-4-6)							
VGE107	สุขภาพเพื่อคุณภาพ							
VGE108	ความเป็นสากลเพื่อเ	การดำเนินชีวิตในประชาค	ะประชาคมโลก	4(2-4-6)				
VGE109	อัตลักษณ์บัณฑิตวไส	ขอลงกรณ์		4(2-4-6)				
VGE110	ความฉลาดทางดิจิต	อล			2(1-2-3)			
VGE111	ทักษะการรู้สารสนเท	na			2(1-2-3)			
รายวิชาทดสอบ	กาษาอังกฤษสำหรัเ	บนักศึกษาระดับปริญญาต	เรี (บังคับเรีย	บนโดยไม่นับหน่วยกิ	A)			
VLE101	College English SI	kills Preparation (การเต	รียมความพร	ร้อมทักษะภาษาอังกล	ๅษระดับอุดมศึ	กษา)		
VLE205	English for Career	Preparation (ภาษาอังก	ฤษเพื่อการเ	ทรียมความพร้อมเข้า	สู่งานอาชีพ)			
VLE210	Listening and Spe	aking Strategies for Le	arners of E	nglish as a Foreigr	n Language			
	(กลยุทธ์การฟัง-พูดส่	ำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษ	เป็นภาษาต่า	งประเทศ)				
VLE310	Reading and Writi	ng Strategies for Learn	ers of Engl	ish as a Foreign Li	anguage			
	(กลยุทธ์การอ่าน-เขีย	มนสำหรับผู้เรียนภาษาอังก	ฤษเป็นภาษา	เต่างประเทศ)				
		(ลงชื่อ)		ประธานสาขา				
		(
		(ลงชื่อ) (คณบดี)				
				,				

ภาพที่ 8 ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่จัดพิมพ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว
13. หลังจากได้ตรวจสอบข้อมูลรายวิชาในแผนการเรียนตลอดหลักสูตร ครบทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น และแผนการเรียนมีความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ผู้ดำเนินการจะแจ้งให้ผู้ดูแลระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียนดำเนินการออก Section รายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่ผู้ดำเนินการได้ จัดพิมพ์ไว้ในระบบเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ดูแลระบบจะทำการรวมหมู่เรียนในแต่ละรายวิชาให้เป็นไป ตามมติคณะกรรมการวิชาการ ครั้งที่ 10/2557 วันที่ 11 กันยายน 2557 ซึ่งมีมติกำหนดเกณฑ์การ รวมหมู่ดังนี้คือ วิชาทฤษฎี เมื่อรวมหมู่เรียนแล้วมีจำนวนนักศึกษาไม่เกิน 50 คน และวิชาปฏิบัติ ไม่เกิน 35 คน ต่อ 1 section รายวิชาปฏิบัติ วิชาสัมมนา วิชาวิจัย ไม่ควรรวมหมู่เรียน การรวม หมู่เรียนให้คำถึงถึงชั้นปีที่นักศึกษาเรียน สาขาวิชาเอก ไม่ควรแตกต่างกันมาก พร้อมจัดพิมพ์ข้อมูล ออกมาเพื่อให้ผู้ดำเนินการตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้นอีกครั้ง ดังตัวอย่างต่อไปนี้

				4.9		
ำดับ	ผู้สอน	sect	รหัสวิชา	40341	HU JONN	N, LITT
		01	3504205	การบริหาร โครงการระบบสารสนเทศในธุรกิจ	3(3-0-6)	50
2		01	3504805*	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิเ	6(640)	35
3		01	3504902	ใครงงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2-5)	35
1		01	3524808	ปฏิบัติการ โครงงานวิชาชีพบัญชี	6(640)	35
5		01	3524903*	สัมมนาการบัญชีการเงิน	3(3-0-	วิชางไอิงัติ
5		01	3563121	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	3(3-0-	1010104
7		01	3563210	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3(3-0-6)	रज
8		01	3564808	ปฏิบัติการ โครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	6(640)	
)		01	3564908A	สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2-5)	35
10		01	3623221	การจัดการการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ	3(3-0-6)	50
n		01	3623801	การเตรียมสหกิจศึกษาสาขาวิชาโลจิสติกส์และซัพพลาเ	1(45)	35
12		01	3623802	การเครียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาโลจิสติกส์	2(90)	35
13		01	3624901*	การวิจัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชม	3(3-0-6)	50
14		01	MAC102	การบัญชีชั้นดั้น เ	3(2-2-5)	35
15		02	MAC102	การบัญชีชั้นต้น เ	3(2-2-5)	35
16		01	MAC121	การบัญชีการเงิน	3(2-2-5)	35
17		01	MAC122	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)	50
18		01	MAC126	หลักการบัญชี	3(2-2-5)	35
19		01	MAC201	การบัญชีชั้นกลาง เ	3(3-0-6)	50
20		01	MAC206	การภาษีอากร 2	3(3-0-6)	50
21		01	MAC207	กฎหมาขธุรกิจและกฎหมายวิชาชีพ	3(3-0-6)	50
22		01	MAC302	การบัญชีชั้นสูง 2	3(3-0-6)	50
23		01	MAC305	การวิเคราะห์งบการเงินและการรายงานทางการเงิน	3(3-0-6)	50
24		01	MAC351	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	3(2-2-5)	35
25		01	MAC361	การวางแผนภาษีอากร	3(3-0-6)	50
26		01	MAC485	การเครียมปฏิบัติการ โกรงงานวิชาชีพบัญชี	1(45)	35
27		01	MBA101	การบริหารธูรกิจ	3(3-0-6)	50
28		01	MBA201	กฎหมายธูรกิจ	3(3-0-6)	50
29		01	MBA303	การเตรีขมปฏิบัติ โครงงานวิชาชีพ	1(45)	35
30		01	MBA304	การวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)	35

2. 4.	Zarası		ຄະສາຄາ	สื่อวิหา	หบ่วยเกิด	จำบวน
ลาดบ	ผู่สอน	sect	3110 JUI	ระบบสารสามพศเพอการจดการ	112-2-21	30
27		02	MBC101	ระบบสารสามเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)	35
22		01	MBC103	การใช้โปรแกรมสำเร็จรงในงานธุรกิจ	3(2-2-5)	35
3.5		02	MBC103	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ	3(2-2-5)	35
35		01	MBC203	การประยุถต์กอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)	35
36		01	MBC302	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชา	1(45)	35
37		01	MBC306	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ	3(2-2-5)	35
38		01	MBC308	การเขียนโปรแกรมบนเว็บ	3(2-2-5)	35
39		01	MBC309	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3(2-2-5)	35
40		01	MBC401	คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูลธุรกิจ	3(2-2-5)	35
41		01	MBC402	ความปลอดภัยของสารสนเทศธุรกิจ	3(2-2-5)	35
42		01	MBC405	โครงงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2-5)	35
43		01	MCA301	สื่อมวลขนกับสังคม	3(3-0-6)	50
44		01	MCA321*	การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุไทรทัศน์	3(2-2-5)	35
45		01	MCA322	การสื่อข่าวและการเขียนข่าววิทยุฯและวิทยุโทรทัศน์	3(2-2-5)	35
46		01	MCA325	การสร้างสรรค์และผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง	3(2-2-5)	35
47		01	MCA328	ฉากและการออกแบบเพื่อราขการ โทรทัศน์	3(2-2-5)	35
48		01	MCA401	การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(2-2-5)	35
49		01	MCA402	การเครีอนฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์	1(45)	35
50		01	MCA411	การบรรยายสรุปและเทคนิคการประชุม	3(2-2-5)	35
51		01	MCA421	การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	3(2-2-5)	35
52		01	MCA446	สือใหม่และการสื่อสารการเมือง	3(2-2-5)	35
53		01	MDB101	คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(2-2-5)	35
54		01	MDB102	ความรู้เบื้องค้นเกี่ยวกับธุรกิจดิจิทัล	3(2-2-5)	35
55		01	MEC101	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)	50
56		02	MEC101	หลักเครษฐศาสตร์	3(3-0-6)	50
57		03	MEC101	หลักเสรษฐสาสตร์	3(3-0-6)	50
58		01	MEC302	การวเคราะหเชงปรมาณ	3(3-0-6)	50
59		02	MEC302	การวเคราะหเชงปรมาณ	3(3-0-6)	50
60		01	MFB101	การเงนธุรกข	3(3-0-6)	50
61		02	MFB101	การเงนธุรกจ	3(3-0-6)	50
62		01	MFB203	การภาษอากรบุรกจ ออก ผู้เสื้อหนับเวือกอรับอาราโลยออกเตรกิจ	3(3-0-6)	50
63		01	MGMT01	ความรูเบองตนเกอากบการบระกอบธุรกจ	3(3-0-6)	50
64		01	MCM102	องส์การและการจัดการ	3(3-0-0)	50
66		02	MCM102	องค์กรและการขัดการ	3(3-0-6)	50
67		03	MGM102	อริยธรรมหาวรธรริด	3(3-0-6)	50
68		02	MGM103	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)	50
69		01	MGM204	การแร้หวรสำนักงาน	3(3-0-6)	50
70		02	MGM204	การบริหารสำนักงาน	3(3-0-6)	50
71		01	MGM206	การประกอบการธุรกิจชมชน	3(3-0-6)	50
72		02	MGM206	การประกอบการธุรกิจชุมชน	3(3-0-6)	50
73		01	MGM306	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)	50
74		02	MGM306	การจัดการเชิงกลบุทธ์	3(3-0-6)	50
75		01	MGM307	การพัฒนาองค์การ	3(3-0-6)	50
76		02	MGM307	การพัฒนาองค์การ	3(3-0-6)	50
77		01	MGM401	ธูรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)	50
78		01	MGM403	วิธีวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)	35
79		01	MGM407	การเตรียมปฏิบัติการ โครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	1(45)	35
80		02	MGM407	การเครียมปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	1(45)	35
81		01	MHR201	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	50
82		01	MHR202	พฤติกรรมองก์การ	3(3-0-6)	50
83		01	MHR305	การบริหารผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)	50
84		01	MHR308	การบริหารค่าตอบแทน	3(3-0-6)	50
85		01	MHR402	การวิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 2	3(2-2-5)	35
86		01	MHR403	สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)	35

ำเดับ ผู้สอน	sect	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	จำนวน
37	01	MLM101	หลักการจัดการ โลงิสดิกส์และชัพพลายเชน	3(3-0-6)	50
8	02	MLM101	หลักการจัดการ โลงิสดิกส์และซัพพลาขเชน	3(3-0-6)	50
9	01	MLM103	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ	3(3-0-6)	50
0	01	MLM204	การจัดการขนส่งภายในประเทศ	3(3-0-6)	50
н	01	MLM205	การจัดการขนส่งระหว่างประเทศ	3(3-0-6)	50
2	01	MLM311	การจัดการสินค้าคงคลัง	3(3-0-6)	50
03	01	MLM312	การจัดการการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ	3(3-0-6)	50
94	01	MLM313	การจัดการการจัดหาและจัดซื้อ	3(3-0-6)	50
95	01	MLM315	การจัดการการกระจายสินค้าและวัตถุดิบ	3(3-0-6)	50
6	01	MMK101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	50
77	02	MMK101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	50
08	03	MMK101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	50
99	04	MMK101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	50
100	01	MMK201	น โยบายผลิตภัณฑ์และราคา	3(3-0-6)	50
01	01	MMK204	การบริหารการขาย	3(3-0-6)	50
02	01	MMK206	การ โฆษณาและการส่งเสริมการขาย	3(3-0-6)	50
03	01	MMK302	การวิจัยการตลาด เ	3(2-2-5)	35
04	01	MRM105	ภาษาจีนพื้นฐานสำหรับธุรกิจค้าปลีก	3(3-0-6)	50
105	01	MRM201	การขัดแสดงสินค้าและการตกแต่งร้าน	3(3-0-6)	50
106	01	MRM305	การบริหารสินค้าสำหรับธุรกิจค้าปลึก	3(3-0-6)	50
107	01	MRM410	การออกแบบและการเลือกทำเลที่ตั้งร้านค้า	3(3-0-6)	50

ภาพที่ 9 ตัวอย่างการออก Section รายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนตลอดหลักสูตรในแต่ละภาค การศึกษา

ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. ปัญหา/อุปสรรค

1.1 รายวิชามีไม่ครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร และรหัสวิชา ชื่อรายวิชาไม่ ตรงตามโครงสร้างของหลักสูตร ส่งผลทำให้เกิดเกิดความล่าช้าในการลงรายวิชาในแผนการเรียน ตลอดหลักสูตร

 1.2 หลักสูตรมีการเปลี่ยนแปลงแผนการเรียน และโยกย้ายรายวิชาในแผนการ เรียนตลอดหลักสูตร ทำให้แผนการเรียนของนักศึกษาไม่คงที่ ส่งผลกระทบต่อการจัดตารางเรียน ตารางสอน

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 การปรับแก้ไขแผนการเรียนตลอดหลักสูตรในระบบทุกครั้งที่หลักสูตรมีการ แก้ไข เพื่อให้ทันต่อเวลาเปิดภาคการศึกษาและสามารถจัดการเรียนการสอนได้

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 หลักสูตรควรมีการวางแผนประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อร่วมกัน จัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษา

3.2 หลักสูตรควรมีการตรวจสอบรหัสวิชา ชื่อวิชา ในเล่มหลักสูตรให้ถูกต้อง เรียบร้อยก่อนนำส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ขั้นตอนที่ 3 การจัดเตรียมคาบเรียนและเวลาเรียน

1. การจัดเตรียมคาบเรียนและเวลาเรียน

เป็นการจัดเตรียมจำนวนชั่วโมงเรียนในแต่ละรายวิชาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ที่มีการจัดการเรียนการสอน จำนวน 2 วัน คือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์ จำนวน 12 คาบ ต่อวัน โดยใช้เวลาเรียนคาบละ 60 นาที โดยเริ่มตั้งแต่เวลา 08.30–20.30 น. การจัดจำนวน คาบเรียนของแต่ละรายวิชา จะจัดตามคาบเรียนที่อยู่ในวงเล็บ 2 ตัวแรก ตัวอย่างเช่น รายวิชา MBC101 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 3(2-2-5) คือ จำนวนคาบเรียน 4 คาบ แบ่งเป็น ทฤษฎี 2 คาบ ปฏิบัติ 2 คาบ เริ่มเรียนคาบที่ 1 เวลา 08.30 และสิ้นสุดคาบเรียนที่ 4 เวลา 12.30 น.

กรณีที่เป็นรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์ ให้จัดเรียนจำนวน 2 คาบ ตัวอย่างเช่น รายวิชา MGM407 การเตรียมปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป 1(45) เริ่มเรียนคาบที่ 1 เวลา 08.30 และสิ้นสุดคาบเรียนที่ 2 เวลา 10.30 น. และรายวิชาฝึกประสบการณ์ ให้จัดเรียน จำนวน 1 คาบ ตัวอย่างเช่น รายวิชา MGM410 ปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป 6(640) เริ่มเรียนคาบที่ 1 เวลา 08.30 และสิ้นสุด เวลา 09.30 น.

โดยผู้ดำเนินการจะใส่คาบเรียนแค่คาบแรก และระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) จะคำนวณชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาให้ตามจำนวนชั่วโมงสอนที่อยู่ในวงเล็บ ทั้งนี้การ จัดคาบเรียนและเวลาเรียนจะต้องไม่เกิน 12 คาบต่อวัน

คาบเรียน	เวลา
1	08.30 – 09.30
2	09.30 – 10.30
3	10.30 - 11.30
4	11.30 - 12.30
5	12.30 – 13.30
6	13.30 - 14.30
7	14.30 – 15.30
8	15.30 – 16.30
9	16.30 – 17.30
10	17.30 – 18.30
11	18.30 – 19.30
12	19.30 – 20.30

a	-	a	2 2	2 0	<u>ସ</u> ଝ	6 9 6
ตารางท	2	คาบเวลาเรยนขอ	งนกศกษ	าระดบปรณเ	บาตรเตมเวล'	า เสาร-อาทตย
					<i>a</i>	

ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. ปัญหา/อุปสรรค

1.1 ระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) คำนวณคาบเรียนบางรายวิชาไม่ ถูกต้อง ทำให้ชั่วโมงเรียนของนักศึกษาไม่ครบ

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 ตรวจสอบข้อมูลจำนวนคาบเรียนของแต่ละรายวิชา ถ้าเจอจำนวนชั่วโมง เรียนไม่ครบ จะรีบแจ้งให้ผู้ดูแลระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ทราบเพื่อแก้ไขระบบ

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ผู้ดูแลระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ควรเขียนโปรแกรมเพื่อ สามารถตรวจเช็คจำนวนคาบเรียนในแต่ละรายวิชาให้ครบและมีความถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 4 การจัดเตรียมข้อมูลห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ

1. การจัดเตรียมข้อมูลห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ

เป็นการเตรียมความพร้อมของสถานที่ในการใช้จัดการเรียนการสอน เพื่อให้ได้ทราบ ข้อมูลเกี่ยวกับห้องเรียนในแต่ละอาคาร ประกอบด้วย หมายเลขห้องเรียน อาคารเรียน จำนวนที่นั่ง เรียน จำนวนที่นั่งสอบ รวมถึงรายละเอียดของข้อมูลในแต่ละห้องเรียนที่เป็นปัจจุบันมากที่สุด เพื่อจะ ได้นำข้อมูลห้องเรียนมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้องและสะดวกรวดเร็ว ในกรณีที่ ห้องเรียนมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอกับจำนวนผู้เรียน ผู้ดำเนินการจะต้องคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรต่างๆ เช่น จำนวนสื่อ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ขนาดห้องเรียนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพที่สุดเท่าที่จะทำได้ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ต้องใช้ในห้องเรียนจะต้องเหมาะสมกับแต่ละรายวิชา ซึ่งข้อมูลห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการที่ มีอยู่ในระบบการการจัดข้อมูล (VRU Register) มีดังนี้

คณะวิทยาศาสตร์ ได้แก่ 5206, 5208, 5302, 5304, 5306, 5411, 5412, 5404, 5405, IT402, IT502, IT601, IT603, IT701, IT703, IT803, IT901,

 คูนย์วิทยาศาสตร์ ได้แก่ ศว.102, ศว.104, ศว.110, ศว.208, ศว.212, ศว.216, ศว.217, ศว.302, ศว.310, ศว.312, ศว.313, ศว.316, ศว.413, ศว.414, ศว.418, ศว.419

3. อาคารวิทยาศาสตร์ 2 ได้แก่ SCC 2101, SCC 2102, SCC 2103, SCC 2104, SCC 2105, SCC 2201, SCC 2202, SCC 2203, SCC 2204, SCC 2205, SCC 2206, SCC 2207, SCC 2208, SCC 2209, SCC 2210, SCC 2211, SCC 2212, SCC 2301, SCC 2302, SCC 2303, SCC 2304, SCC 2305, SCC 2306, SCC 2307, SCC 2308, SCC 2309, SCC 2310, SCC 2311, SCC 2401, SCC 2402, SCC 2403, SCC 2404, SCC 2405, SCC 2601, SCC 2602, SCC 2603, SCC 2604, SCC 2605

 อาคารคหกรรมศาสตร์ ได้แก่ ห้องปฏิบัติการผ้า,ห้องปฏิบัติการอาหาร 1, ห้องปฏิบัติการอาหาร 2,ห้องบรรยาย 1,ห้องบรรยาย 2,ห้องบรรยาย 3,ห้องปฏิบัติการเบเกอรี่, ห้องจัดเลี้ยง,ห้องประดิษฐ์

5. คณะครุศาสตร์ ได้แก่ 6203, 6204, 6206, 6208, 6301, 6303, 6304, 6305, 6306, 6307, 6308,

ศูนย์ครู ได้แก่ 7104, 7401, 7402, 7403, 7404, 7405, 7406

7. คณะมนุษยศาสตร์ ได้แก่ 8204, 8203, 8302, 8402, 8403, 8404, 8406, 8501, 8502, 8505, 8601, 8602, 8605, Huso8302

8. คณะวิทยาการจัดการ ได้แก่ MS 202, MS 205, MS 208, MS 209, MS 214, MS 302, MS 303, MS 304, MS 305, MS 306, MS 308, MS 309, MS 311, MS 312, MS 313, MS 314, MS 316, MS 317, MS 401, MS 402, MS 403, MS 404, MS 405, MS 406, MS 408, MS 409, MS 410, MS 411, MS 412, MS 413, MS 414, MS 416, MS 417, MS 418

9. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้แก่ 9103, 9201, 9202-3, 9204, 9206, 9301, 9302, 9303, 9304, 9305, 9306, 9401, 9402, 9403, 9404-5, 9406, 9407, 9408, 9501, 9502, 9503, 9504, 9505, 9506, 9507, 9508, ป1101, ป1201, ป1301, ป1302, ป1401, ป1402, ป2101, ป2201, ป2202, ป3201, ป3301, ป3302, ป4000 10. คณะเทคโนโลยีการเกษตร ได้แก่ ก102, ก104, ก202, ก203, ก301, ก302, ก303, ก304, ก401, ก402, ก403, ก404, ห้องแปรรูปเนื้อสัตว์, ห้องปฏิบัติการอาหารหมัก

11. ศูนย์ภาษา ได้แก่ LC403, LC404, LC601, LC603, LC701, LC702, LC703, LC 1001

12. อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ ได้แก่ สสร.401, สสร.402, สสร.501, สสร.502, สสร.

601, สสร.603, สสร.604, สสร.605, สสร.701, สสร.702, สสร.703, สสร.704, สสร.705, สสร.706, สสร.801, สสร.802, สสร.803, สสร.804, สสร.901, สสร.902, สสร.903, สสร.904, สสร.1001, สสร.1002

13. อาคาร 100 ปี (ตึก 15 ชั้น) ได้แก่ 15-401, 15-402, 15-403, 15-404, 15-405, 15-407, 15-408, 15-601, 15-602, 15-603, 15-604, 15-605, 15-606, 15-607, 15-701, 15-702, 15-703, 15-704, 15-705, 15-706, 15-707, 15-708, 15-801, 15-802, 15-803, 15-804, 15-805, 15-806, 15-807, 15-901, 15-903, 15-904, 15-905, 15-906, 15-1005, 15-1006, 15-1101, 15-1102, 15-1103, 15-1104, 15-1105, 15-1106, 15-1201, 15-1202, 15-1203, 15-1204, 15-1205, 15-1206, 15-1301, 15-1302, 15-1303, 15-1304, 15-1305, 15-1306, 15-1401, 15-1402, 15-1403, 15-1404, 15-1405, 15-1406, 15-1407, 15-1408, 15-1501, 15-1502, 15-1504, 15-1505, 15-1506, 15-1507

การเข้าตรวจสอบข้อมูลจำนวนที่นั่งเรียน นั่งสอบของห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการใน ระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ตามขั้นตอนดังนี้

1.1 ดับเบิ้ลคลิกอัพเดทโปรแกรมในหน้า Des top

1.2 ดับเบิ้ลคลิกโปรแกรม (VRU Register)

1.1 ดับเบิ้ลคลิกอัพ มนุษยาย ประ	พเดทโปรแกรม
1.2 ดับเบิ้ลคลิกโป เป็นให้สองกับ	Jรแกรม VRU

- 1.3 พิมพ์ User Name (เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก)
- 1.4 พิมพ์ Password
- 1.5 กด Login เข้าสู่ระบบจัดการข้อมูล

🗯 เข้าสู่ระบบ	มจัดการข้อมูลการจองรายวิชาและลงทะเบียนเรียน	×
	เข้าสระบบจัดการของ 1.3 พิมพ์ User รัฐ	
	UserName : 0000000000000	1.4 พิมพ์ Password
Construction of the second	🔑 Login 🗶 Exit	
	1.5 กด Login เข้าสู่ระบบ	

- 1.6 คลิกเลือกเมนู 2. หลักสูตร
- 1.7 คลิกเลือกเมนู 2.14 ห้องเรียน



1.8 ใส่ชื่อห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการที่ต้องการตรวจสอบ แล้วกดค้นหา

1.0 แบบคองเอน คองอุปอกการแองการแบบ แกรกการแบบ แกรกการที่
 1.9 ดับเบิ้ลคลิกตรงห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ จะมีข้อมูลรายละเอียดของ
 ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการที่ต้องการตรวจสอบขึ้นมา เช่น หมายเลขห้องเรียน 15-1101
 15-1101 = ตึก 15 ชั้น อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

15-11<mark>01</mark> = ห้องเรียน 01

		มการข้อมูลก ม [9.รายง	ารจองรายวีชาและล _้ ¤1]	งทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัย	ราซ์กัฏวโลขอลงกรณ์ ในพระ
ันหาข้อมูล : F3 —> 15-110	1 (A) กันห	n : Enter			
1 / 353	V D güsig	เพิ่มข้อมูอ	aya 👶 Refres	sh 💥 ปิดหน้านี้	
แสดงข้อมูอ					
หมายเฉขท้อง	อาคาร	งานวนที่นั่ง เรียน	ชานวนทนัง สอบ	รายละเอียดท้อง	หมายเหตุ
15-1101	1001	139	100	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เลคเชอร์ขาว
15-1102	1000	60	50	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอึเฉคเซอร์ไม้
15-1103	1000	142	70	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เลคเชอร์ขาวคู่
15-1104	1000	60	45	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เฉคเซอร์ไม้
15-1105	1000	60	40	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอึเลคเชอร์ไม้
15-1106	1000	60	0	บรรยาย(แอร์)	ไม่ใช้จัดการเรียนการสอน
15-1201	1000	134	100	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอึเลคเชอร์ขาว
15-1202	1000	50	45	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เลคเซอร์ไม้
15-1203	1000	174	80	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอึเลคเชอร์ขาว
15-1204	1000	50	50	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เลคเซอร์ไม้
15-1205	1000	50	50	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอึเฉคเชอร์ไม้
15-1206	1000	60	0	บรรยาย(แอร์)	ไม่ใช้จัดการเรียนการสอน
15-1301	1001	128	65	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอึเฉคเชอร์ขาวคู่
15-1302	1000	60	45	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอึเฉคเชอร์ขาว
15 1202	1005	120	100	and the state of the second state of the secon	เด้ารื่องออสตร์การด่

ä		581	บจัดการข้อมูลกา	รจองรายวิชาและ	ลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยราชภั	ฎวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถั	มภ์ V.1.0.0.85 La	st Update 7/11/
🚽 (ตัง	ะค่า] [2.หลักสูตร] [3.หะเบียนนักศึกษ	ก] [4,หะเบียนเรียน] [5,ประมาลผลก	ารเรียน] [9,รามงาเ	-1				
		, y 10 vo						
1.9	9 ดบเบลคลกหองเรเ	ยน/หองปฏบตการ	A autis	ua 🦾 Refre	esh 💙 ปิดหน้านี้			
				· ·				
ดารา	งแสดงขอมู่อ	7						
	หมายเลขท้อง	อาการ	ข่านวนที่นั่ง เรียน	ข่านวนที่นั่ง สอบ	สำนวนที่นั่งใหม่	รายละเอียดห้อง	หมายเหตุ	คอมพิวเตอร์
) Þ	15-1101					บรรยาย(แอร์)/สอบ	ห้อง Smart Classr	
	15-1102	1000	55	45	35	บรรยาย(แอร์)/สอบ	พ้อง Smart Classr	1
	15-1103	1000	100	70	59	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เลคเขอร์ขาว	1
	15-1104	100៦	55	45	35	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เลคเชอร์ไม้	1
	15-1105	1000	55	45	35	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เลคเชอร์ไม้	1
	15-1106	1001	55	0	35	บรรยาย(แอร์)	ห้อง SPARE	1
	15-1201	1001	100	80	88	บรรยาย(แอร์)/สอบ	พ้อง Smart Classr	1
	15-1202	1000	55	45	35	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เลคเชอร์ไม้	1
	15-1203	1000	100	80	59	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เลคเซอร์ขาว	1
	15-1204	1000	55	50	35	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เลคเขอร์ไม้	1
	15-1205	1000	55	50	35	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เลคเชอร์ไม้	1
	15-1206	1000	55	0	35	บรรยาย(แอร์)	ไม่ใช้จัดการเรียน	1
	15-1301	10010	80	65	59	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เลคเขอร์ขาว	1
	15-1302	1000	55	45	35	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เลคเขอร์ขาว	1
	15-1303	1000	80	65	59	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เลคเชอร์ขาว	1
	15-1304	1000	55	45	35	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เลคเชอร์ขาว	1
	15-1305	1000	55	45	35	บรรยาย(แอร์)/สอบ	เก้าอี้เลคเขอร์ไม้	1
	15-1306	1000	55	0	35	บรรยาย(แอร์)	ไม่ใช้จัดการเรียน	1
	15-1401	1000	70	57	45	บรรยาย(แอร์) /สอบ	เก้าอี้เลคเชอร์ไม้	1
	15-1402	1000	55	45	35	บรรยาย(แอร์) /สอบ	เก้าอี้เลคเชอร์ไม้	1
	15-1403	1000	70	57	45	บรรยาย(แอร์) /สอบ	เก้าอี้เลคเขอร์ไม้	1
	15-1404	1000	55	45	35	บรรยาย(แอร์) /สอบ	เก้าอี้เลคเชอร์ไม้	1
	15-1405	1000	70	57	45	บรรยาย(แอร์) /สอบ	เก้าอี้เลคเชอร์ไม้	1
	15-1406	1000	55	45	35	บรรยาย(แอร์) /สอบ	เก้าอี้เลคเขอร์ไม้	1



1. ปัญหา/อุปสรรค

 1.1 จำนวนห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์มีไม่เพียงพอต่อการจัด การเรียนการสอน

1.2 อุปกรณ์ในห้องเรียนที่ใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอนมีไม่ครบ และ ชำรุดเสียหาย ไม่สามารถใช้จัดการเรียนการสอนได้

 คณะและฝ่ายอาคารสถานที่ มีการปรับปรุงห้องเรียน แต่ไม่ได้ข้อมูลมาให้ แก้ไข ส่งผลให้ข้อมูลที่มีอยู่ในระบบไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดปัญหาและเสียเวลาในการจัดหาห้องเรียนใหม่

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 จัดทำแบบฟอร์มเกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูลของห้องเรียน เช่น จำนวนที่ นั่งเรียน นั่งสอบ ไมค์ จอภาพ LCD อุปกรณ์อำนวยความสะดวกในห้องเรียนแต่ละห้อง ให้กับคณะ และฝ่ายอาคารสถานที่ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาห้องเรียนที่สามารถนำมาใช้จัดการเรียน การสอนและใช้ทำกิจกรรมต่างๆ ได้

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 คณะและฝ่ายอาคารสถานที่ควรมีการตรวจสอบห้องเรียน และอุปกรณ์ ต่างๆในห้องเรียน ก่อนเปิดภาคการศึกษาทุกครั้ง

3.2 มหาวิทยาลัยควรจัดหาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ให้มีเพียงพอต่อการ จัดการเรียนการสอน

ขั้นตอนที่ 5 การจัดเตรียมข้อมูลอาจารย์ผู้สอน

1. การจัดเตรียมข้อมูลอาจารย์ผู้สอน

เป็นการตรวจสอบข้อมูลของอาจารย์ผู้สอนที่มีอยู่ในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) เพื่อนำข้อมูลอาจารย์ผู้สอนไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยจะดำเนินการ ตรวจสอบเกี่ยวกับ ชื่อ-สกุล สังกัดคณะ สังกัดสาขาวิชา และตรวจสอบสถานะของอาจารย์ผู้สอนว่าเป็น อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ สถานะที่ระบุไว้ในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) อาจารย์ ประจำคือ 1 และอาจารย์พิเศษคือ 2

การเข้าตรวจสอบข้อมูลรายชื่ออาจารย์ผู้สอนในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ตามขั้นตอนดังนี้

- 1.1 ดับเบิ้ลคลิกอัพเดทโปรแกรมในหน้า Des top
- 1.2 ดับเบิ้ลคลิกโปรแกรม (VRU Register)

Uprinte US - Situationi	1.1 ดับเบิ้ลคลิกอัพเดทโปรแกรม	
VillReprise	1.2 ดับเบิ้ลคลิกโปรแกรม VRU	

- 1.3 พิมพ์ User Name (เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก)
- 1.4 พิมพ์ Password
- 1.5 กด Login เข้าสู่ระบบจัดการข้อมูล

🗯 ເຫັກສູ່ຈະນະ	งจัดการข้อมูลการจองรายวิชาและลงทะเบียนเรียน 🛛 😕	1
	เข้าสระบบเลือกรรษม 1.3 พิมพ์ User	
	UserName : 000000000000	
	Password :	1.4 พมพ์ Password
Construction .	Login 🗶 Exit	
	1.5 กด Login เข้าสู่ระบบ	_

- 1.6 คลิกเลือกเมนู 2. หลักสูตร
- 1.7 คลิกเลือกเมนู 2.10 บันทึกข้อมูลอาจารย์ใน Section

1.6 คลิกเลือกเมนู 2. หลักสูตร		
<u>_</u>		
S 👻		ระบบจัดการข้อมูลการจองรายวิชาและลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยราช
[เช็ลต่า] [2,หลักสุขร]	<i></i>	[9,thana]
2.1 ซังมูลฯ 1.7 คลิกเลี	อกเมนู 2.5 อาจารย์ผู้สอน	
2.2 €21,21		J
2.3 ข้อมูลหลักสูงห		
2.4 #4191 NUMANA94		
2,5 อาจารบรูสอน		
2.7 ระบัญหาการโตรงโต		
2.8 สังการเงินนการเรียน		
2,9 พิมพ์และเกาหลังแล่งคณะ		
2.10 บันทึกข้อมูลอาจารย์ใน Secti	on	
2,11 นัดดารางสัมน - ดารางสอน	•	
2.12 จัดตารางเรือน - ตารางสอน 2		
2.13 ชัดดารางสอบ	•	
2.14 พ้องพัฒน		
2.15 พิมพ์ตารางการ์ไข้ห้อง	•	
2,16 พรวรสอบการพระบับหมักสีก	สตราวาราส	
2.17 518474	•	

1.8 ใส่ชื่ออาจารย์ผู้สอนที่ต้องการตรวจสอบ แล้วกดค้นหา

👸 🖳 [ตั้งค่า] [2.หลักสูตร] [3.หะเบียนนักสีเ	1.8	ใส่ชื่ออาจา	ารย์ผู้สอน	แล้วกดค้นหา	าและลงทะเบื	่ยนเรียน มหาวิทย	าลัยราชภัฏวไลยอ	เลงกรณ์ ในพระบร	เมราชูปเ	ถ้มภ์ ∨.1
ค้น	หาข้อมูอ : F3 —> รหัสอาจารย์		× XXXXXXXXXX	\checkmark	🦓 ค้แหา:En	ter					
	1/28		ด์มูรห่ว	เพิ่มข้อมูอ	у элцэйэ	💈 Refresh	🗙 ปิดหน้านี้	🛉 เพิ่มข้อมูอ	ชื่อบวก		
ดารางแร	เคงขอมุอ รหัสอาจารย์	สถานะ	ค่าน่าหน้าชื่อ	คำนำหน้าชื่อ สุกาพ(ย่อ)	คำนำหน้าชื่อ สุภาพ(เต็ม)	คำนำหน้า ชื่อ(Eng)	คำนำหน้า ชื่อ(Eng) (สุภาพ)(ย่อ)	คำนำหน้า ชื่อ(Eng) (สุภาพ)(เต็ม)	ชื่อ-สกุล(เต็ม)	คณะ	statusT
F	เกียรติภูมิ แสงศศีธร+ณัฐพล สิทธิพ	2	หาย	อ.ศร	อาจารย์ ดร				เกียรติภูมิ แสงศ	3	0
	เกียรติกุมี แสงศศิธร+สมรรกชับ วิ	2	หาย	อ.ตร.	อาจารย์ ดร	•	-	-	เกียรติภูมิ แสงศ	3	0
	เกียรติกุมี แสงศศิธร+สมรรถชับ วิ	2	นาย	อ.ตร.	อาจารย์ ดร	-	-	-	เกียรติภูมิ แสงศ	3	0
	เกียรติกุมี แสงศศิธร+สมรรกชับ วิ	2	นาย	อ.ตร.	อาจารย์ ดร	-	-	-	เกียรติภูมิ แสงศ	3	0
	จุเฉียบ ซูเสือหึง+เกียรติภูมิ แสงศศิ	1	นาย	มศ.	ผู้ช่วยศาสตราจาร		-	-	จุเลียบ ซูเสือที่ง+	3	0
	ผมหอม เชิดโกทา+ศศิธรหาสิน	1	นางสาว	อ.ตร.	อาจารย์ ดร		-	-	ผมทอม เชิดโกทา	A	0
	พนิดา ช+ศศิรร เมริวรกุล	1	นางสาว	ଟ ମ.	รองศาสตราจารย์	-	-	-	พนิดา ชาตยาภา+	2	0
	พนิดา ชาตยากา+ศศิธร จันทมฤก	1	นางสาว	ଟମ.	รองศาสตราจารย์	•		-	พนิดา ชาตยาภา+	2	0
	พัชรินทร์+ศศิธร	1	นางสาว	a.	อาจารย์		-	-	พัชรินทร์ ร่มโพธิ์	3	0
	วนัสพรรัศม์ สวัสดี+ศศิธร หาสิน	1	นางสาว	มศ.ตร.	ผู้ช่วยศาสตราจาร	-	-	-	วนัสพรรัศม์ สวัส	A	0
	วิฉินดา+ลันธรส+วรานิษฐ์+พนิดา+ศ	1	นางสาว	พศ.	ผู้ช่วยศาสตราจาร	-	-	-	วิฉินดา+คันธรส+ว	2	0
	ศศิธร จันทมถูก	1	นาง	มศ.ตร.	ผู้ช่วยศาสตราจาร	-	-	-	ศศิรร อันทมฤก	2	1
	ศศิธร อันทมฤก+ดันธรส	1	นาง	มศ.ตร.	ผู้ช่วยศาสตราจาร	-	-	-	ศศิธร อันทมฤก+	2	0
	ศศิธร จันทมถุก+จรรยา	1	นาง	มศ.ตร.	ผู้ช่วยศาสตราจาร	-	-	-	ศศิธร จันทมฤก+	2	0
	ศศิธร จันทมถุก+นั้นที่ยา	1	นาง	มศ.ตร.	ผู้ช่วยศาสตราจาร	-	-	-	ศศิรร จันทมฤก+	2	0
	ศศิธร จันทมถุก+ฝายวารี	1	หาง	มศ.ตร.	ผู้ช่วยศาสตราจาร	-	-	-	ศศิรร อันทมฤก+	2	0
	ศศิธร จันทมถุก+พนิดา ชาตยากา	1	หาง	มศ.ตร.	ผู้ช่วยศาสตร์ตราจ	-	-	-	ศศิรร อันทมฤก+	2	0
	ศศิธร จันทมถูก+วณีชชา	1	หาง	มศ.ตร.	ผู้ช่วยศาสตราจาร	-	-	-	ศศิรร อันทมฤก+	2	0
	ศศิธร ดันดิเอกรัตน์	1	นางสาว	a.	อาจารย์	-	-	-	ศศิรร ดันดิเอกร้	Р	1
	ศศิธร ดันดิเอกรัดน์+ชฎากรณ์ กลิ่น	1	หางสาว	D.	อาจารย์		-		ศศิรร ดันดิเอกร้	Р	0
	ศศิธร เมธิวรกุล	2	อาจารย์	a.	อาจารย์	-	-	-	ศศิรร เมริวรกุล	2	0

5/93		ดข้อมูล	🛑 เพิ่มข้อมูล	า อบข้อมูล	🔁 Refresh	💓 ปิดหน้านี้	📥 เพิ่มข้อมูลซื่อ	บวก		
เสดงข้อมูล			•		-	••	•			
് പ	<u> </u>	เ่าหน้าชื่อ พ(ย่อ)	คำนำหน้าชื่อ สุกาพ(เต็ม)	คำนำหน้า ชื่อ(Eng)	คำนำหน้า ชื่อ(Eng) (สภาพ)(ย่อ)	ค่านำหน้า ชื่อ(Eng) (สภาพ)(เล็ม)	ชื่อ-สกุล(เต็ม)	คณะ	statusTP	re
บเบิลคลิกชีออ	าจารยํผู้สอเ	1	อาจารย์ ดร.		-	-	เกียรติภูมิ แสงศ	3	0	
			อาจารย์ ดร.			•	เกียรติภูมิ แสงศ	3	0	•
เกียรติกุมี แ	่นาย นาย	3.95	อาจารยัดร. อาจารย์ดร.		•	•	เกียรติภูมิ แสงศ เกียรติภมิ แสงศ	3	0	•
จุเลียบ ซูเสือที่ง+ 1	นาย	มศ.	ผู้ช่วยศาสตราจาง	i			ខ្មតើលប សូតើ៦មី+	3	0	
เจียระไน ปฐมโร 1	นาย	a.	อาจารย์		-	-	เจียระไน ปฐมโร	Ρ	0	-
ชาตร+ศศมล 2	•	a.	อาจารย์		•	•	ชาตรีเกิดธรรม+	2	0	_
รระศึกติ เครือแส 1 ประกาศิล ประกอ 1	อาจารย่	0. ugi	อาจารย์ ม้ช่วยสาสตราจาร	···· *	•	•	รีระศักดิ เครือแส	3	0	•
ประกาศิต ประกอ 1	นาย	มศ.	ผู้ช่วยศาสตร์ตรา	a			ประกาศิต ประกอ	3	0	
ประธานสารสนเท 1	อาจารย์	a.	อาจารย์	•	-		ประธานสารสนเท	3	1	
เปรมจิตร+ศศมล 1	947-4	อ.คร.	อาจารย์ ดร.		-	-	เปรมจิตร+ศศมล	7	0	
ผมทอม เชิดโกทา 1	นางสาว	0.95.	อาจารย์ ดร.		•	•	ผมทอม เช็ดไกทา	A 2	0	•
พนิดา ชาตยากา+ 1	หางสาว	<u>२</u> ग. इ.स.	รองศาสตราจารย์				พหตายาตยาภา+	2	0	
พัชจินทร์+ศติธร 1	นางสาว	D.	อาจารย์		•	•	พัชจินทร์ ร่มโพฮิ์	3	0	-
พิทยา+ศศมล		a.	อาจารย์				พิทยา ถกลภักดี	1	0	
พิเศษนิเทศศา 2		а.	อาจารย์				พิเศษนิเทศศาสต	4	0	
ไพรีพินธ์+ชยวัฒ 2	มศ.ตร.	มศ.ตร.	ผู้ชวยศาสตราจาร	i	-	•	ไพรีพินธ์ พานิช+	1	0	-
รดิพร พานดวงแ 1	นางสาว	D.	อาจารย์				รดิพร พานดวงแ	8	0	
รดิพร พานดวงแ 1	นางสาว	a.	อาจารย์		-	-	รดิพร พานดวงแ	8	0	-
				1 គឺ	สถานะ <i>ภ</i> ่อ อาจารย่	าาพ ย์ประจำ]			
				1 គឺ 2 គឺ	สถานะภ อ อาจารย่	าาพ ย์ประจำ ข์พิเศษ]			
				1 คี 2 คี	สถานะภ อ อาจารย่ อ อาจารย่	าาพ ย์ประจำ ย์พิเศษ				
				1 គឺ 2 គឺ	สถานะภ ่อ อาจารย่ ่อ อาจารย่	าาพ ย์ประจำ ย์พิเศษ				
	รหัสอาจา <u>ร</u> ช์		วิศาลากรณ	1 คี 2 คี รหัสบัตรประ	สถานะภ ่อ อาจารย์ ่อ อาจารย์	าาพ ข์ประจำ ข์พิเศษ]			
	รหัสอาจารย์ สถานรถาน		วิศาลากรณ์	1 คื 2 คื	สถานะร ่อ อาจารย่ อ อาจารย่	าาพ ย์ประจำ บ์พิเศษ ‱ண	Password			
	รหัสอาจารย์ สถานจากษ ดำนำหน้าชื่อ	าง+ โรรกอับ 1 นาย	วิศาลาภาณ	1 คี 2 คี าหัสบัตรประ	สถานะร ่อ อาจารย์ อ อาจารย์	าาพ ย์ประจำ ย์พิเศษ ^{∞∞∞∞}	2 2 assword			
ดำเน่าหนั • • • •	รหัสอาจารย์ สถานรากษ ดำน่าหน้าชื่อ าชื่อสุภาพ(ย่อ)	ระ สากอับ 1 มาย มศ.	ริศาลากรณ์	1 คื 2 คื รหัสบัตรประ	สถานะร อ อาจารย่ ราชน xxxxx ชื่	าาพ ย์ประจำ ย์พิเศษ ^{∞∞∞∞} <u>Reset</u> F	Password			
คำนำหนั คำนำหน้า คำนำ	รหัสอาจารย์ สถาน-อาพ ดำเน้าหน้าชื่อ าชื่อสุภาพ(ยลีม) ชื่อสุภาพ(เต็ม)	ารราชชัย 1 มาย มศ. มุรัฐวยศาสตรา	าจารย์	1 คี 2 คี าหัสบัครประ	สถานะร ่อ อาจารย์ อ อาจารย์ พาพ xxxxx ชื่ ไม่หอ	าาพ ย์ประจำ ย์พิเศษ œccocc Reset F อ – สกุล	ว _{ัสรรพord}			
คำนำหน้ คำนำหน้า คำนำ คำนำชอ้อ(Enc	รหัสอาจารย์ สถาน ภาพ ดำเน้าหน้าชื่อ าชื่อสุภาพ(เช้ม) ชื่อสุภาพ(เช้ม) หน้าชื่อ(Eng) ဌ)(สุภาพ)(เช่ม)	 รากบับ มาย มศ. มุรัชวยศาสตรา 	<u>ริศาลากรณ</u> เจารย์	1 คื 2 คื รหัสมัครประ	สถานะร อ อาจารย์ อ อาจารย์ เขายน xxxxxx ซึ่ ไม่อ ไม้อ	าาพ ย์ประจำ ย์พิเศษ Reset F อ – สกุล	ว <mark>ัสรรพord</mark> กาแะสอน			
ถ่านำหน้ ดำนำหน้า ดำนำ ดำนำหน้าชื่อ(Eng ดำนำหน้าชื่อ(Eng	รทัสอาจารย์ สถาเลือาห คำเถ้าหน้าชื่อ ถ้ชื่อสุภาพ(เต็ม) หน้าชื่อ(Eng) g)(สุภาพ)(เต็ม))(สุภาพ)(เต็ม)		<u>ริศาลากรณ</u> าจารย์	1 คี 2 คี รหัสบัตรประ	สถานะร ่อ อาจารย์ เขายน xxxxxx ชื่ ไห้อ	าาพ ย์ประจำ ย์พิเศษ œccocc Reset F อ – สกุล ภาาษ์ท่าแน้มีส	Password กาแะสอน สังกัดคณะ			
คำนำหน้ คำนำหน้า คำนำหน้า คำนำหน้าชื่อ(Eng คำนำหน้าชื่อ(Eng	รรัสอาจารย์ สถานรถาพ คำเน้าหน้าชื่อ 1ชื่อสุภาพ(เต็ม) หน้าชื่อ(Eng) g)(สุภาพ)(เข้อ))(สุภาพ)(เต็ม) ชื่อ-สกุล(เต็ม)	 	<u>รักาลาภาณ</u> าจารย์	1 คี 2 คี รหัสบัครประ	สถานะร 10 อาจารย์ 10 อาจารย์ 10 อาจารย์ 10 อาจารย์ 10 อาจารย์ 10 อาจารย์ 10 อาจารย์	าาพ ย์ประจำ ย์พิเศษ <u>Reset F</u> อ – สกุล ภาวาช์ท่าแน้มีส	² assword กาแะสอน สังกัดคณะ			
คำแำหน้ คำแำหน้า คำแำหน้าชื่อ(Enț คำแำหน้าชื่อ(Eng	รหัสอาจารย์ สถาน ภาพ ถ้านำหน้าชื่อ าชื่อสุภาพ(เต็ม) หน้าชื่อ(Eng) g)(สุภาษ)(เต็ม) ซื้อ-สกุล(เต็ม) ชื่อ-สกุล(เต็ม) คณ	 รายนับ มาย มศ. มุรับวยศาสตรา - -	วิศาลากรณ าจารย์ 	1 คื 2 คื รหัสมัครประ	สถานะร อ อาจารย์ อ อาจารย์ เขายน xxxxxx ชื่ ให้เอ ให้อ	าาพ ย์ประจำ ย์พิเศษ Reset F อ – สกุล การาย์ท่านนี้มีส	² assword กาแะสอน สังกัดคณะ	ชา		
ถ้านำหน้ ถ้านำหน้า ถ้านำหน้าชื่อ(Eng ถ้านำหน้าชื่อ(Eng	รหัสอาจารย์ สถาน กาพ ดำนำหน้าชื่อ าชื่อสุภาพ(เข้อ) ชื่อสุภาพ(เข้อ) ไช้อสุภาพ(เข้ม) g)(สุภาพ)(เข้อ))(สุภาพ)(เข้ม) ชื่อ-สกุล(เต็ม คณ สาขาวิช	 ระกรับ มศ. มศ. มศ. วัยชาวสาสาว . .	<u>ริศาลากรณ์</u> าจารย์ วงวงวงวงวงวงวงวง มนุษยศาสตร์และ มติศาสตร์	1 คี 2 คี รหัสบัตรประ	สถานะร ่อ อาจารย่ ราชน xxxxx ชื่ ในการย่าง	าาพ ย์ประจำ ย์พิเศษ Reset F อ – สกุล กาาย์ท่านนี้มีส	Password กาแะสอน สังกัดคณะ งกัดสาขาวิ:	ชา		
คำนำหน้ คำนำหน้า คำนำ คำนำหน้าชื่อ(Eng คำนำหน้าชื่อ(Eng	รหัสอาจารย์ สถานะอาพ ดำเน้าหน้าชื่อ 1ชื่อสุภาพ(เต็ม) หน้าชื่อ(Eng) g)(สุภาพ)(เชื่ม) ชื่อ-สกุล(เต็ม) ชื่อ-สกุล(เต็ม) สาขาวิช หมายเหตุ	 มาย มาย มาย มุรับวยศาสตรรรร - -<!--</td--><td><u>ริกาลาภรณ</u> าจารย์ >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>></td><td>1 คื 2 คื รหัสบัครประ</td><td>สถานะร ่อ อาจารย์ ขาม xxxxxx ขึ้า ให้อ</td><td>าาพ ย์ประจำ ย์พิเศษ </td><td>Password กาแะสอน สังกัดคณะ</td><td>ชา</td><td></td><td></td>	<u>ริกาลาภรณ</u> าจารย์ >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	1 คื 2 คื รหัสบัครประ	สถานะร ่อ อาจารย์ ขาม xxxxxx ขึ้า ให้อ	าาพ ย์ประจำ ย์พิเศษ 	Password กาแะสอน สังกัดคณะ	ชา		
ถ้านำหน้ กำนำหน้า ถ้านำหน้าชื่อ(Eng ถ้านำหน้าชื่อ(Eng	รหัสอาจารย์ สถาน กาพ ดำนำหน้าชื่อ าชื่อสุภาพ(เข้อ) ชื่อสุภาพ(เข้อ) (ชื่อสุภาพ(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (สุภาพ)(เข้อ) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	 มาย มาย มศ. มุ่ป่วยศาสตรา . .<td>ริศาลาภาณ์ าจารย์ >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>></td><td>1 คี 2 คี รหัสบัตรประ</td><td>สถานะร ่อ อาจารย่ ราชน xxxxxx ชื่ ให้เจ</td><td>าาพ ย์ประจำ ย์พิเศษ </td><td>Password กาแะสอน สังกัดคณะ งกัดสาขาวิ:</td><td>ชา</td><td></td><td></td>	ริศาลาภาณ์ าจารย์ >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	1 คี 2 คี รหัสบัตรประ	สถานะร ่อ อาจารย่ ราชน xxxxxx ชื่ ให้เจ	าาพ ย์ประจำ ย์พิเศษ 	Password กาแะสอน สังกัดคณะ งกัดสาขาวิ:	ชา		

1.9 ดับเบิ้ลคลิกตรงชื่อที่ต้องการตรวจสอบ จะมีข้อมูลอาจารย์ขึ้นมา

ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. ปัญหา/อุปสรรค

 1.1 ข้อมูลของอาจารย์ผู้สอนในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register)
 ไม่ถูกต้อง เช่น ชื่อ-นามสกุล เนื่องจากอาจารย์ผู้สอนมีการเปลี่ยนชื่อและนามสกุล แต่ไม่ได้แจ้งข้อมูล มายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทำให้การค้นหาข้อมูลของอาจารย์ผู้สอนไม่พบ

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 ตรวจสอบข้อมูลของอาจารย์ผู้สอนที่คณะส่งมาให้ก่อนนำมาจัดอาจารย์ ผู้สอน ถ้าไม่ถูกต้องจะแจ้งให้คณะช่วยตรวจสอบ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นจริงและถูกต้อง

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของอาจารย์ผู้สอน คณะควรรีบแจ้งให้สำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทราบ เพื่อแก้ไขข้อมูลอาจารย์ผู้สอนในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ให้ถูกต้องก่อนนำชื่ออาจารย์ผู้สอนมาจัดการเรียนการสอน

ขั้นตอนที่ 6 การจัดพิมพ์บันทึกข้อความแจ้งคณะเพื่อขอรายชื่ออาจารย์ผู้สอน

1. การจัดพิมพ์บันทึกข้อความแจ้งรายวิชากลาง

เมื่อผู้ดำเนินการตรวจสอบรายวิชาถูกต้องครบถ้วนแล้ว จะดำเนินการจัดพิมพ์บันทึก ข้อความแจ้งรายวิชากลางของมหาวิทยาลัยให้กับงานวิชาศึกษาทั่วไป ศูนย์ภาษา และคณะ จัดตาราง เรียนสำหรับรายวิชากลางของมหาวิทยาลัย เมื่อได้ตารางเรียนทั้งสามส่วนเรียบร้อยแล้ว จึงจะมอบให้ หลักสูตรจัดตารางเรียนในวิชาเฉพาะต่อไป ทั้งนี้ การจัดหมู่เรียนจะตามรายวิชาคณะกรรมการ วิชาการมีมติเห็นชอบ และกำหนดให้รายวิชาใดๆ ที่มีนักศึกษาสองสาขาวิชาขึ้นไป ลงทะเบียนเรียนให้ ถือเป็นวิชากลางของมหาวิทยาลัย/คณะ ตามมติการประชุมคณะกรรมกรรวิชาการ ครั้งที่ 3/2560 ในวันที่ 9 มีนาคม 2560



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ศธ ๐๕๕๑.๑๑/ ๓๙¹๖ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดตารางเรียนรายวิชากลางของมหาวิทยาลัย นักศึกษาระดับปริญญาตรี (เสาร์-อาทิตย์) ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๐

เรียน หัวหน้างานวิชาศึกษาทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มตารางเรียนรายวิชากลางของมหาวิทยาลัย ๒. รายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษา ๑/๒๕๖๐

เพื่อให้การจัดตารางสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี (เสาร์ – อาทิตย์) ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๐ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงขอส่งรายวิชาที่จะ เปิดสอนในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๐ มาให้งานวิชาศึกษาทั่วไปดำเนินการดังนี้

๑. จัดตารางเรียนสำหรับรายวิชากลางของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาให้มีความเหมาะสม พร้อมกำหนดอาจารย์ผู้สอน วัน-เวลาสอน และห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ (กรณีที่ระบุได้) ให้เรียบร้อย และส่งตารางเรียนรายวิชากลางของมหาวิทยาลัย ไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการา <u>ภายในวันที่ ๒๖</u> <u>มิถุนายน ๒๕๖๐</u> เพื่อสำนักส่งเสริมวิชาการฯ จะได้รวบรวมตารางเรียนทั้งหมดมอบให้หลักสูตร ดำเนินการจัดตารางเรียนในรายวิชาเฉพาะของหลักสูตรในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ ดร.ศศิธร จันทมฤก)

(อาจารย์ ดร.ศศิธร จันทมฤก) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ภาพที่ 10 ตัวอย่างบันทึกข้อความให้จัดตารางเรียนรายวิชากลางของมหาวิทยาลัย

1
ี่ ตารางสถนภาค ภาคพิเศษ (มหาวิทยาลัย ส-ค) ภาคเรียบที่ 1/2560
คณะ สำนักวิชาศึกษาทั่วไป

ลำดับ	ผู้สอน	sect	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	จำนวน	ห้องเรียน	วัน-เวลา
.1		01	9000202	พลวัตทางสังคม	3(3-0-6)	40		
2		01	9000203	คามรอยเบื้องพระยุคลบาท	3(3-0-6)	40		
3		01	9000204	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมาย	2(2-0-4)	40		
4		01	9000205	สิ่งแวคล้อมกับการคำรงชีวิต	2(2-0-4)	40		
5		01	9000206	สุนทรียภาพของชีวิต	2(2-0-4)	40		
6		01	GE103	นวัตกรรม และการคิดทางวิทยาศาสตร์	6(3-6-9)	40		
. 7		02	GE103	นวัตกรรม และการคิดทางวิทยาศาสตร์	6(3-6-9)	40		
8		01	GE104	ความเป็นสากลเพื่อการคำเนินชีวิตในประ	6(3-6-9)	40		
.9		02	GE104	ความเป็นสากลเพื่อการดำเนินชีวิตในประ	6(3-6-9)	40		
10		01	GE105	สุขภาพเพื่อคุณภาพชีวิต	6(3-6-9)	40		
_ 11		02	GE105	สุขภาพเพื่อคุณภาพชีวิต	6(3-6-9)	40		
12		01	VGE102	การใช้ภาษาไทยอย่างมีวิจารณญาณเพื่อก	3(2-2-5)	40		
~		01	VGE103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2(1-2-3)	40		
. 14		02	VGE103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2(1-2-3)	40		
15		03	VGE103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2(1-2-3)	40		
16		04	VGE103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2(1-2-3)	40		
. 17		05	VGE103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2(1-2-3)	40		
18		06	VGE103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2(1-2-3)	40		
19		01	VGE104	ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะทางการเรีย	2(1-2-3)	40		
20		02	VGE104	ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะทางการเรีย	2(1-2-3)	_40		
_ 21		03	VGE104	ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะทางการเรีย	2(1-2-3)	40		
_ 22		04	VGE104	ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะทางการเรีย	2(1-2-3)	40		
_ 23		01	VGE105	ภาษา การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเ	4(2-4-6)	40		
_24		02	VGE105	ภาษา การสื่อสารและเทกโนโลยีสารสนเ	4(2-4-6)	40		
25		03	VGE105	ภาษา การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเ	4(2-4-6)	40		
26		04	VGE105	ุภาษา การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเ	4(2-4-6)	40		
		01	VGE106	นวัตกรรมและการคิดทางวิทยาศาสตร์	4(2-4-6)	40		
		02	VGE106	นวัตกรรมและการคิดทางวิทยาศาสตร์	4(2-4-6)	40		
29		03	VGE106	นวัตกรรมและการกิดทางวิทยาศาสตร์	4(2-4-6)	40		
30		01	VGE107	สุขภาพเพื่อกุณภาพชีวิต	4(2-4-6)	40		
_ 31		. 02	VGE107	ฐขภาพเพื่อคุณภาพชีวิต	4(2-4-6)	40		
_ 32		03	VGE107	สูบภาพเพื่อคุณภาพชีวิต	4(2-4-6)	40		
_ 33		01	VGE108	ความเป็นสากลเพื่อการดำเนินชีวิตในประ	4(2-4-6)	40		
_ 34		02	VGE108	กวามเป็นสากลเพื่อการคำเนินชีวิตในประ	4(2-4-6)	40		
_ 35		01	VGE109	อัตลักษณ์บัณฑิตวไลยอลงกรณ์	4(2-4-6)	40		

ภาพที่ 11 ตัวอย่างรายวิชากลางที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา

1. A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		สำนักส่งเสริมวิช วันที่รับ 4 ก.ศ. 2	101511824121121002
	บันทึกข้อความ	ผู้รับท ^{ุร}	
ส่วนราชการ งานวิชาศึกษาทั่วไป โ	N5.≪๙๕		
 1. อว. ๐๖๓๐.๑๑/ศท. ๚๐.ว เรื่อง ขอแจ้งข้อมูลการเปิดรายวิชาในว 	วนท. ๒๔กรกฎาคม ะบบจองรายวิชา.สำหรับนักศึกษาเต็มเ	พ.ศ. ๒๕๖๓ วลา เสาร์-อาทิตย์ ภ	าคการศึกษา
<u>ที่ ๒/๒๕๖๓</u>			

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตามที่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กำลังเตรียมการเปิดระบบจองรายวิชาสำหรับ นักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓ นั้น โดยเพื่อให้การดำเนินการเปิดจำนวนตอนเรียน รวมถึงการจัดรายชื่อผู้สอนของรายวิชาศึกษาทั่วไปเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และรวดเร็ว

ในการนี้ งานวิชาศึกษาทั่วไป จึงขอแจ้งข้อมูลการเปิดรายวิชาในระบบการจองรายวิชา เพื่อดำเนินการเปิดระบบการจองรายวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับนักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ในภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓ เพื่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะได้รวบรวมข้อมูลดำเนินการต่อไป รายละเอียด ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

30/2/13.

15. Macanho maseroa and 2100 อาเอกเกรองการองหมือนโอนเมล์ว สำหาเวราข้อมูกออนะ การอ

(อาจารย์ศิริพร จิระชัยประสิทธิ) ผู้ช่วยอธิการบดี

W 30/10/63

ภาพที่ 12 ตัวอย่างบันทึกข้อความแจ้งตารางเรียนรายวิชากลางของมหาวิทยาลัย

ข้อมูลการเปิดรายวิชาในระบบจองรายวิชา ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓

๑. รายวิชา VGE๑๐๑ ตามรอยพระยุคลบาท

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
0	วันเสาร์	ເວຣາ ວ໔.ຓ໐ – ໑២.ຓ໐ ຆ.	
ම	วันเสาร์	ເວີຄີາ ໑ຓ.ຓ໐ – ໑๗.ຓ໐ ຆ.	
តា	วันอาทิตย์	ເງຄາ ໐໔.ຓ໐ – ໑២.ຓ໐ ຆ.	
¢	วันอาทิตย์	ເວີຄີ1 ໑ຓ.ຓ໐ – ໑๗.ຓ໐ ૫ .	

๒. รายวิชา VGE๑๐๒ การใช้ภาษาไทยอย่างมีวิจารณญาณเพื่อการสื่อสาร

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
୭	วันเสาร์	い බා රය.	
ම	วันเสาร์	ເວລາ ໑ຓ.๓୦ – ໑๗.๓୦ ຆ.	
តា	วันอาทิตย์	ເວີຄາ ໐໔.ຓ໐ − ໑២.ຓ໐ ຆ.	
ଝ	วันอาทิตย์	ເວີຄີາ ໑ຓ.ຓ໐ – ໑๗.ຓ໐ ຆ.	

๓. รายวิชา VGE๑๐๓ การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
ଭ	วันเสาร์	ເງີຄົາ ໐໔.ຄ໐ – ໑໑.ຄ໐ ຆ.	
ල	วันเสาร์	ାମନୀ ର ୭. ୩୦ – ର ଝଁ.୩୦ ଧ.	
តា	วันเสาร์	ାମନୀ ଭଝଁ.୩୦ – ଭଟ୍ଟ.୩୦ ଧ.	
¢	วันอาทิตย์	ເລຣາ ວະ.ແວ – ໑໑.ແ໐ ຆ.	
¢	วันอาทิตย์	ເວີດີ ເອີຍ.ຄວ – ໑໕.ຄວ ນ.	
G	วันอาทิตย์	ເວີຄີ ໑໕.๓୦ – ໑໔.๓୦ ຆ.	

รายวิชา VGE๑๐๔ การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะทางการเรียน

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
ଭ	วันเสาร์	ເວີຄີາ ໐໔.ຓ໐ – ໑໑.ຓ໐ ຆ.	
ଡ	วันเสาร์	ເວຄາ ໑୭.๓୦ – ໑໕.๓୦ ຆ.	
តា	วันเสาร์	ເງຄາ ໑໕.๓୦ – ໑໔.๓୦ ຆ .	
¢	วันอาทิตย์	ເງຄາ ວ໔.๓୦ – ໑໑.๓୦ ຆ.	
¢	วันอาทิตย์	lጋିଶୀ ରb.୩୦ – ରଝଁ.୩୦ ଧ.	
Ğ	วันอาทิตย์	ເງຄາ ໑໕.๓୦ – ໑໔.๓୦ ຆ.	

รายวิชา VGE๑๐๖ นวัตกรรมและการคิดทางวิทยาศาสตร์

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
ଭ	วันเสาร์	ା ସିଶୀ ୦ ๘. ୩୦ – ଭ ଝ. ୩୦ ଧ.	
ම	วันเสาร์	ାିିମି ରଙ୍.୩୦ – ୭୦.୩୦ ଧ.	
តា	วันอาทิตย์	ାମିଶୀ ୦଼.୩୦ – ୭୯.୩୦ ଅ.	
¢	วันอาทิตย์	ເ ວຣາ ໑໔.๓୦ – ២୦.๓୦ ຆ.	

๖. รายวิชา VGE๑๐๗ สุขภาพเพื่อคุณภาพชีวิต

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
໑	วันเสาร์	ເວີຄີາ ວ໔.ຓ໐ – ໑໔.ຓ໐ ຆ.	
ම	วันเสาร์	ເວີຄີາ ໑໔.ຓ໐ – ២໐.ຓ໐ ຆ.	
តា	วันอาทิตย์	ເງີຄີງ ວ໔.ສວ – ໑໔.ສວ ຆ.	
¢	วันอาทิตย์	ເວີຄີ ໑໔.ຓ໐ – ២໐.ຓ໐ ૫ .	

๗. รายวิชา VGE๑๐๘ ความเป็นสากลเพื่อการดำเนินชีวิตในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก

- ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
໑	วันเสาร์	ເງີຄາ ວ໔.ຓ໐ – ໑໔.ຓ໐ ຆ.	
ම	วันเสาร์	ເງລາ ໑໔.๓୦ – ២୦.๓୦ ຆ.	
តា	วันอาทิตย์	ାସଶୀ ୦଼	
ଝ	วันอาทิตย์	ເວີຄີາ ໑໔.ຓ໐ – ២໐.ຓ໐ ຆ.	

รายวิชา VGE๑๐๙ อัตลักษณ์บัณฑิตวไลยอลงกรณ์

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
໑	วันเสาร์	い බා රය.	
්	วันเสาร์	ເວີຄີາ ໑໔.ຓ໐ – ២୦.ຓ໐ ຆ.	
ດ	วันอาทิตย์	ເງລາ ໐໔.ຓ໐ – ໑໔.ຓ໐ ຆ.	
¢	วันอาทิตย์	ເງລາ ໑໔.๓୦ – ២୦.๓୦ ຆ.	

๙. รายวิชา VGE๑๑๐ ความฉลาดทางดิจิทัล

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
ඉ	วันเสาร์	ເງຄາ ວ໔.ຓ໐ – ໑໑.ຓ໐ ຆ.	
ම	วันเสาร์	ເວຣາ ໑୭.๓୦ – ໑໕.๓୦ ຆ.	
តា	วันเสาร์	ເວີຄີງ ໑໕.ຓ໐ – ໑໔.ຓ໐ ຆ.	
ଝ	วันอาทิตย์	ເວຣາ ວ໔.ຓ໐ – ໑໑.ຓ໐ ຆ.	
č	วันอาทิตย์	lገଶୀ ଭ២.୩୦ – ଭ ଝଁ.୩୦ ଅ.	
ы	วันอาทิตย์	ເວີຄີ ໑໕.ຓ໐ – ໑໔.ຓ໐ ຆ.	

๑๐. รายวิชา VGE๑๑๑ ทักษะการรู้สารสนเทศ

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
ଭ	วันเสาร์	ເວຄາ ວ໔.ຓ໐ – ໑໑.ຓ໐ ຆ.	
ම	วันเสาร์	ເວີຄາ ໑២.๓୦ – ໑໕.๓໐ ຆ.	
តា	วันเสาร์	lวิଶି ଭ େଁ .୩୦ – ଭଜ.୩୦ ଧ.	
æ	วันอาทิตย์	ເວີຄີາ ໐໔.ຓ໐ − ໑໑.ຓ໐ ຆ.	
ଝ	วันอาทิตย์	lጋିଶି ଭ୭.୩୦ – ଭଝଁ.୩୦ ଧ.	
ъ	วันอาทิตย์	ເງີຄີງ ໑໕.ຓ໐ – ໑໔.ຓ໐ ຆ.	

หมายเหตุ : สำหรับรายวิชา VGE๑๐๕ ภาษา การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓ เป็นต้นไป จะไม่เปิดในระบบจองรายวิชา หากมีนักศึกษาคณะใดยังไม่ได้เรียนรายวิชาดังกล่าว กรุณาติดต่อที่งานวิชาศึกษาทั่วไปเพื่อดำเนินการเปิดหมู่เรียนพิเศษ โดยการดำเนินการนี้เป็นไปตามมติที่ประชุม คณะกรรมการอำนวยการ งานวิชาศึกษาทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันอังคารที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภาพที่ 13 ตัวอย่างรายวิชากลางที่จัดวันและเวลาเรียนเรียบร้อยแล้ว

2. การจัดพิมพ์บันทึกข้อความแจ้งคณะเพื่อขอรายชื่ออาจารย์ผู้สอน

หลังจากได้ตารางเรียนของรายวิชากลางเรียบร้อยแล้ว ผู้ดำเนินการจะจัดพิมพ์ บันทึกข้อความ พร้อมทั้งแนบรายวิชาที่เป็นวิชากลางและรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ให้กับคณะ เพื่อให้แต่ละสาขาวิชา นำวันเวลาที่ว่างไปจัดตารางสอนในรายวิชาของสาขาวิชาที่สังกัดอยู่ ได้ เพื่อให้วันเวลาสอนไม่ทับซ้อนกัน โดยได้กำหนดวันให้คณะส่งรายชื่อผู้สอนมายังสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน ภายใน 3 สัปดาห์ เพื่อผู้ดำเนินการจะได้นำข้อมูลที่ได้จากคณะมาจัดลงในระบบ การจัดการข้อมูล (VRU Register) ดังตัวอย่างต่อไปนี้



ภาพที่ 14 ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์พิจารณารายชื่อผู้สอน ตารางสอน/ตารางสอบ นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

ตารางสอนนักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ 1/2562 คณะ/สำนักวิทยาการจัดการ

INIU	ผู้สอน	รหัสวิชา	ซือวิชา	sec	นศ.ต่อ sec	นก.	ห้องเรียน	วันเวลาเรียน	ห้องสอบ	วันเวลาสอง	บ เวลาสอบ
1		3504205	การบริหารโครงการระบบสารสนเทศในธุรกิจ	01	50 -	3(3-0-6)		-		นอกตาราง	• • •
2	ไอลดา อรุณศรี	3504805*	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	01	35	6(640)	15-1006	a18.30 - 19.30		นอกตาราง	
3	ณัตตยา เอี่ยมคง	3504902	โครงงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	01	35	3(2-2-5)	MS 205	a13.30 - 17.30	MS 401	20 n.n. 62	13.00 - 15.0
4		3524808	ปฏิบัติการโครงงานวิชาขีพบัญชี	01	35	6(640)		-	•	นอกตาราง	
5	ปรียากร สว่าง	3524903*	สัมมนาการบัญชีการเงิน	01	50	3(3-0-6)	MS 401	a 8.30 - 11.30	-	นอกตาราง	
	ศรี	3524705				010 0 07					
5		3563121	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	01	50	3(3-0-6)		-		นอกตาราง	
,		3563210	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	01	50	3(3-0-6)		-		นอกตาราง	
2	111สีชา+ก สาขา	3564808	ปกิบัติการโครงการวิชาพีพการถัดการทั่วไป	01	35	6(640)	MS 316	an12 30 - 13 30		บอกตาราง	
		3564808	มได้มีชื่อกรโครงการจึงกลีพอสรรัดการทั่งไป	02	35	6(640)	MC 402	0211 30 12 30		100002801	
1	100 1+0.0 101	3304006		02		0(040)	1013 402	011.50 - 12.50		MOLINITAN	
0	ณตศยา เอียมคง	3564908A	สมมนาคอมพวเตอรธุรกจ	01	35	3(2-2-5)	MS 404	D1 8.30 - 12.30	• 	นอกตาราง	
1		3623221	การจัดการการขนส่งค่อเนื่องหลายรูปแบบ	01	50	3(3-0-6)		-		นอกตาราง	
2		3623801	การเครียมสหกิจศึกษาสาขาวิชาโลจิสติกส์และชัทพลาย	01	35	1(45)		-		นอกตาราง	
			เช่น								
3		3623802	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาโลจิสติกส่	01	35	2(90)		-		นอกตาราง	
4		3624901*	การวิจัยโลจิสติกส์และชัพพลายเซน	01	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	
5	ปริยากร สว่าง	MAC122	การบัญชีเพื่อการจัดการ	01	50	3(3-0-6)	MS 305	อา12.30 - 15.30	MS 305	20 ค.ศ. 62	10.10 - 12.1
	ครี		and the second sec								
5	ภารดี นึกขอบ	MAC122	การบญชเพอการจัดการ	02	50	3(3-0-6)	MS 305	อา 8.30 - 11.30	M5 311	20 ค.ศ. 62	10.10 - 12.1
1		MAC126	หลักการบัญชี	01	35	3(2-2-5)		-	•	นอกตาราง	
5		MAC201	การบัญชีขั้นกลาง 1	01	50	3(3-0-6)		-	•	นอกตาราง	
ł.	-	MAC206	การภาษีอากร 2	01	50	3(3-0-6)				นอกตาราง	
)	•	MAC206	การภาษีอากร 2	02	50	3(3-0-6)		-		นอกตาราง	
ı	นิชาพัฒน์ ร่งบิธิ	MAC207	กฎหมายธุรกิจและกฎหมายวิชาชีพ	01	50	3(3-0-6)	15-1304	en14.30 - 17.30	MS 314	27 ค.ศ. 62	8.30 - 10.0
8	ขับวงศ์			0.0055							
2	•	MAC302	การบัญชีขั้นสูง 2	01	50	3(3-0-6)		-	•	นอกุตาราง	
		MACOOR	การในรามปุ่มเกาะในและการรายเวเนาใ	01	50	3/3 0 ()				100000000	
5		MAC305	การวเคราะหงบการเงนและการรายงานทางการเงน	01	50	3(3-0-6)		•		700001210	
1	•	MAC305	การวิเคราะห่งบการเงินและการรายงานทางการเงิน	02	50	3(3-0-6)		•		นอกตาราง	
5		MAC351	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	
i	ชิษณุชา มังคลา	MAC361	การวางแผนภาษีอากร	01	50	3(3-0-6)	M5 311	a11.30 - 14.30	MS 303	19 M.A. 62	13.00 - 15.0
	กร		a property of the property of the second second second								
7		MAC485	การเตรียมปฏิบัติการโครงงานวิชาชิพบัญชิ	01	35	1(45)		·	-	นอกตาราง	
B	อัญขัญ ยุติธรรม	MBA201	กฏหมายธุรกิจ	01	50	3(3-0-6)	15-1305	a17.30 - 20.30	MS 314	27 A.A. 62	10.10 - 11.4
9		MBA303	การเตรียมปฏิบัติโครงงานวิชาชีพ	01	35	1(45)			-	นอกตาราง	
D		MBA304	การวิจัยทางธุรกิจ	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	
1	ณัตตยา เอี่ยมคง	MBC101	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	01	35	3(2-2-5)	MS 205	a 8.30 - 12.30	MS 311	20 9.9. 62	13.00 - 15.0
2	มนตรี พิน	MBC101	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	02	35	3(2-2-5)	MS 316	อา 8.30 - 12.30	MS 312	20 8.8.62	13.00 - 15.0
	สมบรณ์										
3		MBC103	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ เฉพาะสาขาค้าปลีกสมัยใหม่	01	35	3(2-2-5)		0-1	-	นอกตาราง	
4		MBC203	การประยุกต์คอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่อธุรกิจ	01	35	3(2-2-5)				นอกตาราง	
5		MBC 302	การเตรียงฝึกประสบการก์ก็จาพีพสาขาวิชา	01	35	1(45)				10082524	
,		MDC304		01	35	3(2 2 5)	15 1105	0015 30 10 30	NC 401	10	12:00 15
D	สายเรณ์	MBC 300	น เว้าหว่ายพรายออกของ 2014 เหลื่วนค	01	35	3(2-2-3)	13-1105	8113.30 - 19.30	M3 401	19 01.02	13.00 - 13.0
7	- and see	MBC306	การวิเคราะท์และออกแบบระบบงานธุรกิจ	02	35	3(2-2-5)			-	นอกตาราง	
2	1.0.0	MBC 30P	การเขียนโปรแกรมกานวิน	01	35	3(2-2-5)		(4) (4) (1) (1) (1) (1) (1)		10000333	
	2	MDC300		01	26	3(2 2 5)		-		NO PROVIDENCE	
1		MBC 309	וו זיז וושטטעוווזיזטעוומ אוואטענוויזיז	01	35	3(2-2-5)		-		1011011314	
U	สาธุต แสง ประดิษร์	MBC401	ทดงขอมูลแสะเหมองขอมูลจูรก <i>จ</i>	01	35	5(2-2-5)	M5 205	01 8.30 - 12.30	MS 312	20 19.19. 62	10.10 - 12.
	กระพดส์	MCASSO	การสื่อต่อวและการเสียงต่อวริทยพและวิทย ^โ นสนัสน์	01	35	3(2.2.5)			127	10000000	
	-	WICA322	การกอบ การกอบการการกายการกายการกายการกายการกายการกายการกายการกายการกายการกายการกายการกายการกายการกายการกายการก	01	33	J(2-2-J)		•		10110113114	
•	•	MCA325	การสรางสรรคและผลตรายการวิทยุกระจายเสียง	01	35	3(2-2-5)			•	นอกตาราง	
	-	MCA328	ฉากและการออกแบบเพื่อรายการไทรทัศน์	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	
7	•	MCA401	การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	
7		MCA402	การเครียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์	01	35	1(45)		-	-	นอกตาราง	
7 B		MCA411	การบรรยายสรุปและเทคนิคการประชุม	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	
7 B 9	· ·		การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	01	35	3(2-2-5)			-	นอกตาราง	
3		MCA421	A Description of the second	01	35	3(2-2-5)			-	นอกตาราง	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	MCA421 MCA446	สื่อใหม่และการสื่อสารการเมือง			3(3.0.6)	MS 316	a12.30 - 15.30	MS 300	20 0 0 62	10 10 - 11 4
	- - -	MCA421 MCA446	สื่อใหม่และการสื่อสารการเมือง หลังเศรษะศาสตร์ า	01	50		.03 210	-12-30 - 13.30	110 004	20 M.M. 02	10.10 - 11.4
7 3 9 0 1 2 3	- - อัจฉราวรรณ สุข เกิด	MCA421 MCA446 MEC101	สื่อใหม่และการสื่อสารการเมือง หลักเศรษฐศาสตร์ ๅ รัฐหาศาว -	01	50	5(5 0 0)					
7 B 9 0 1 2 3	- อังฉราวรรณ สุข เกิด อังฉราวรรณ สุข	MCA421 MCA446 MEC101 MEC101	สื่อใหม่และการสื่อสารการเมือง หลักเศรษฐศาสตร์ มัลกเศรษฐศาสตร์	01 02	50 50	3(3-0-6)	15-1501	ส15.30 - 18.30	MS 314	20 ต.ค. 62	10.10 - 11.4
7 8 9 0 1 2 3 4	- อ้จฉราวรรณ สุข เกิด อังฉราวรรณ สุข เกิด อากา โรยสมชัติ	MCA421 MCA446 MEC101 MEC101	สื่อใหม่และการสื่อสารการเมือง หลักเศรษฐศาสตร์ มักเศรษฐศาสตร์ การโดรรษร์เดิงเรียกป่า ๑	01 02 01	50 50 50	3(3-0-6)	15-1501 MS 310	a15.30 - 18.30	MS 314	20 M.M. 62	10.10 - 11.4
7 8 9 0 1 2 3 4 5	- อัจฉราวรรณ สุข เกิด อัจฉราวรรณ สุข เกิด อาภา ไสยสมบัติ	MCA421 MCA446 MEC101 MEC101 MEC302	สื่อใหม่และการสื่อสารการเมือง พลักเศรษฐศาสตร์ หลักเศรษฐศาสตร์ การวิเศรรษที่จึงปริมาณ ไม่รัดการง	01 02 01	50 50 50	3(3-0-6) 3(3-0-6)	15-1501 MS 314	a15.30 - 18.30 en 8.30 - 11.30	MS 314 MS 314	20 ค.ค. 62 19 ค.ค. 62	10.10 - 11.4 13.00 - 14.3
17 18 19 0 1 2 3 4 5 6	- อัจฉราวรรณ สุข เกิด อัจฉราวรรณ สุข เกิด อาภา โสยสมบัติ	MCA421 MCA446 MEC101 MEC101 MEC302 MEC302	สื่อโหม่และการสื่อสารการเมือง พลักเศรษฐศาสตร์ หลักเศรษฐศาสตร์ การวิเศราะห์เซิงปริมาณ การวิเศราะห์เซิงปริมาณ	01 02 01 02	50 50 50 50 50	3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6)	15-1501 MS 314	ส15.30 - 18.30 อา 8.30 - 11.30 อา12.30 - 15.30	MS 314 MS 314	20 ค.ค. 62 19 ค.ค. 62 19 ค.ค. 62	10.10 - 11.4 13.00 - 14.3 13.00 - 14.3
7 18 19 0 1 2 3 4 5 6 7	- - - เกิด อังอราวรรณ สุข เกิด อากา โสยสมบัติ - วิกรานด์ เลือก	MCA421 MCA446 MEC101 MEC101 MEC302 MEC302 MFB101	สื่อใหม่และการสื่อสารการเมือง พลักหรรษฐศาสตร์ การใหราะห์เซ็ะบริมาณ (ระกาดกร การมีตราะห์เซ็ะบริมาณ)	01 02 01 02 01 02 01	50 50 50 50 50	3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6)	15-1501 MS 314 15-1102	ส15.30 - 18.30 อา 8.30 - 11.30 อา12.30 - 15.30 ส15.30 - 18.30	MS 314 MS 314 - MS 304	20 ค.ค. 62 19 ค.ค. 62 19 ค.ค. 62 20 ค.ค. 62	10.10 - 11.4 13.00 - 14.3 13.00 - 14.3 8.30 - 10.0
7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7	- อัจฉราวรรณ สุข เกิด อัจฉราวรรณ สุข เกิด อากา โสยสมบัติ - วิกรานด์ เมือก มงคล	MCA421 MCA446 MEC101 MEC101 MEC302 MEC302 MFB101	สื่อใหม่และการสื่อสารการเมือง หลักเศรษฐศาสตร์ การวิเศราะห์เชิงเวิมาณ ริลการกา การวิเศราะห์เชิงเวิมาณ ริลการการ การวิเศราะห์เชิงเวิมาณ ริลการการ	01 02 01 02 01 02 01	50 50 50 50 50	3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6)	15-1501 MS 314 15-1102	a15.30 - 18.30 en 8.30 - 11.30 en12.30 - 15.30 a15.30 - 18.30	MS 314 MS 314 - MS 304	20 ค.ค. 62 19 ค.ค. 62 19 ค.ค. 62 20 ค.ค. 62	10.10 - 11.4 13.00 - 14.3 13.00 - 14.3 8.30 - 10.0
7 8 9 0 1 2 3 4 5 5 7 8	- - อัจอราวรรณ สุข อังอราวรรณ สุข เกิด อากา ไสยสมบัติ - วิกรานด์ เมือก มงคล วิกรานด์ เมือก	MCA421 MCA446 MEC101 MEC101 MEC302 MEC302 MFB101 MFB101	สื่อใหม่และการสื่อสารการเมือง พลักเศรษฐศาสตร์ การใเศรรษที่ซิงปริมาณ การในรรรษที่ซิงปริมาณ การเงินธุรกิจๆ การเงินธุรกิจ การเงินธุรกิจ	01 02 01 02 01 01 02	50 50 50 50 50 50 50	3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6)	15-1501 MS 314 15-1102 MS 401	ส15.30 - 18.30 อา 8.30 - 11.30 อา12.30 - 15.30 ส15.30 - 18.30 ส12.30 - 15.30	MS 314 MS 314 - MS 304 MS 305	20 m.n. 62 19 m.n. 62 19 m.n. 62 20 m.n. 62 20 m.n. 62	10.10 - 11.4 13.00 - 14.3 13.00 - 14.3 8.30 - 10.0 8.30 - 10.0

ำดับ	ผู้สอน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา		sec	นศ.ศอ sec	นก.	ห้องเรียน	วันเวลาเรียน	ห้องสอบ	วันเวลาสอบ	เวลาสอบ
60	•	MFB203	การภาษีอากรธุรกิจ ไ		01	50	3(3-0-6)		a 8.30 - 11.30		นอกตาราง	
61		MFB203	การภาษีอากรธุรกิจ		02	50	3(3-0-6)		a12.30 - 15.30	-	นอกตาราง	• • •
62	•	MGM103	จริยธรรมทางธุรกิจ]		01	50	3(3-0-6)		a 8.30 - 11.30	•	นอกตาราง	
63	*	MGM103	จรียธรรมทางธุรกิจ (ระกาศาว		02	50	3(3-0-6)	*	a12.30 - 15.30	*	นอกตาราง	
64		MGM103	จริยธรรมทางธุรกิจ		03	50	3(3-0-6)	•	ส15.30 - 18.30		นอกตาราง	• • •
65		MGM204	การบริหารสำนักงาน		01	50	3(3-0-6)		•	-	นอกตาราง	
66		MGM204	การบริหารสำนักงาน		02	50	3(3-0-6)		•	*	นอกตาราง	
67	•	MGM206	การประกอบการธรกิจขมขน		01	50	3(3-0-6)			นอกตาราง	
68	*	MGM206	การประกอบการธุรกิจชุมชน		02	50	3(3-0-6)		-	นอกตาราง	• • •
69	•	MGM306	การจัดการเชิงกลยุทธ์ 7 🦛 📖		01	50	3(3-0-6)	อา 8.30 - 11.30	*	นอกตาราง	•
70	•	MGM306	การจัดการเชิงกลยุทธ์		02	50	3(3-0-6)	อา12.30 - 15.30		นอกตาราง	
71		MGM306	การจัดการเชิงกลยุทธ์	เฉพาะสาขาค้าปลึก	03	50	3(3-0-6)	0-1		นอกตาราง	***
72	•	MGM307	การพัฒนาองค์การ		01	50	3(3-0-6)		*	นอกตาราง	
73	•	MGM307	การพัฒนาองค์การ		02	50	3(3-0-6)	•		นอกตาราง	
74	วรพจน์ บษราคัมวดี	MGM401	ธุรกิจระหว่างประเทศ		01	50	3(3-0-6) 15-1401	ศ15.30 - 18.30	MS 311	27 ต.ศ. 62	10.10 - 11.4
75	*	MGM401	ธุรกิจระหว่างประเทศ		02	50	3(3-0-6)	-		นอกตาราง	***
76	•	MGM403	วิธีวิจัยทางธุรกิจ	เฉพาะสาขาค้าปลีก	01	35	3(2-2-5)	- 0-1	*	นอกตาราง	
77	•	MGM407	การเตรียมปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป		01	35	1(45)		*	-	นอกตาราง	÷ • •
78	*	MGM407	การเตรียมปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป		02	35	1(45)		-	14 14	นอกตาราง	• • •
79		MHR201	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	เฉพาะสาขาค้าปลีกสมัยใหม่	01	50	3(3-0-6) -	- 0-1		นอกตาราง	• • •
80	•	MHR202	พฤติกรรมองค์การ		01	50	3(3-0-6)	-	-	นอกตาราง	• • •
81		MHR305	การบริหารผลการปฏิบัติงาน		01	50	3(3-0-6)	•	*	นอกตาราง	* • *
82	•	MHR308	การบริหารค่าตอบแทน		01	50	3(3-0-6)	-	*	นอกตาราง	
83	•	MHR402	การวิจัยการบรีหารทรัพยากรมนุษย์ 2		01	35	3(2-2-5)	-	-	นอกตาราง	
84	•	MHR403	สัมมนาการบรีหารทรัพยากรมนุษย์		01	35	3(2-2-5)	-		นอกตาราง	
85	*	MLM101	หลักการจัดการโลจิสติกส์และชัพพลายเชน	เฉพาะสาขาค้าปลีกสมัยใหม่	01	50	3(3-0-6) -	- 0-1		นอกตาราง	
86	ก็ดีนั้นธ์ มาก ปรางค์	MLM103	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ		01	50	3(3-0-6) 15-1506	อา15.30 - 18.30	MS 317	19 ต.ศ. 62	8.30 - 10.0
87	ธนิษฐ์นันท์ จันทร์แย้ม	MLM204	การจัดการขนส่งภายในประเทศ		01	50	3(3-0-6) MS 403	#12.30 - 15.30	MS 317	19 ค. ค. 62	10.10 - 11.4
88	วัชรพล วงศ์ จันทร์	MLM205	การจัดการขนส่งระหว่างประเทศ		01	50	3(3-0-6) 15-1206	ส15.30 - 18.30	MS 317	26 ต.ศ. 62	8.30 - 10.0
89	ถิรนันท์ ทีวา ราตรีวิทย์	MLM311	การจัดการสินค้าคงคลัง		01	50	3(3-0-6)	MS 416	อา 8.30 - 11.30	MS 313	20 ค.ค. 62	8.30 - 10.0
90	วัชรพล วงศ์ จันทร์	MLM312	การจัดการการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ		01	50	3(3-0-6)	MS 311	ส 8.30 - 11.30	MS 312	26 ต.ศ. 62	8.30 - 10.0
91	•	MLM313	การจัดการการจัดหาและจัดชื่อ		01	50	3(3-0-6)			-	นอกตาราง	
92		MLM315	การจัดการการกระจายสินค้าและวัตถุดิบ		01	50	3(3-0-6)				นอกตาราง	
93	อุบล ไม้พุ่ม	MMK101	หลักการตลาด } รรณดาว		01	50	3(3-0-6)	15-1502	a15.30 - 18.30	MS 302	27 ค.ศ. 62	8.30 - 10.0
94	ถิรนันท์ ทิวา ราตรีวิทย์	MMK101	หลักการตลาด J		02	50	3(3-0-6)	15-1507	ส15.30 - 18.30	MS 303	27 ค.ศ. 62	8.30 - 10.0
95	ภัทรภร พุฒพันธ์	MMK201	นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา		01	50	3(3-0-6)	MS 317	ส12.30 - 15.30	MS 317	27 ต.ศ. 62	8.30 - 10.0
96	-	MMK204	การบริหารการขาย		01	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	
97	•	MMK206	การโฆษณาและการส่งเสริมการขาย		01	50	3(3-0-6)			-	นอกตาราง	
98	-	MMK302	การวิจัยการตลาด 1		01	35	3(2-2-5))		-	นอกตาราง	
99		MRM105	ภาษาจีนพื้นฐานสำหรับธุรกิจค้าปลีก	เฉพาะสาขาค้าปลีก	01	50	3(3-0-6))	- 0-1		นอกตาราง	
100	-	MRM201	การจัดแสดงสินค้าและการตกแต่งร้าน	เฉพาะสาขาค้าปลีกสมัยใหม่	01	50	3(3-0-6))	0-1	•	นอกตาราง	
101	•	MRM305	การบริหารสินค้าสำหรับธุรกิจค้าปลีก	เฉพาะสาขาค้าปลีก	01	50	3(3-0-6))	- 0-1	*	นอกตาราง	+
102		MRM410	การออกแบบและการเลือกทำเลที่ตั้งร้านค้า	เฉพาะสาขาค้าปลึก	01	50	3(3-0-6))	- 0-1	*	นอกตาราง	

ภาพที่ 15 ตัวอย่างรายละเอียดแนบท้ายบันทึกขอพิจารณารายชื่ออาจารย์ผู้สอน ตารางสอน/ตารางสอบ นักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลาเสาร์-อาทิตย์

 คณะส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน วันเวลาสอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

เมื่อคณะได้ส่งรายชื่อผู้สอน วันเวลาสอนมาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียนแล้วครบแล้ว ผู้ดำเนินการจะตรวจสอบรายชื่ออาจารย์ผู้สอนและภาระงานสอนของอาจารย์ แต่ละท่านให้ถูกต้อง ถ้าไม่ถูกต้องจะส่งคืนให้คณะแก้ไขให้เรียบร้อยก่อน แล้วส่งกลับคืนมายังสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เสร็จแล้วผู้ดำเนินการจะนำรายชื่ออาจารย์ผู้สอนและวันเวลาสอน ของแต่ละคณะในภาคการศึกษานั้น มาลงในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register)

ภาระงานสอนของอาจารย์แต่ละท่าน มีดังนี้

แบบ 1 สอนภาคพิเศษ เสาร์ – อาทิตย์ สอนได้ไม่เกิน 12 คาบ

แบบ 2 ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ เสาร์ – อาทิตย์ สอนได้ไม่เกิน 8 คาบ

แบบ 3 สอนปริญญาโท 1-2 คาบ สอนปริญญาตรี ภาคพิเศษได้ไม่เกิน 12 คาบ

แบบ 4 สอนปริญญาโท 3-4 คาบ สอนปริญญาตรีภาคพิเศษ ได้ไม่เกิน 6-8 คาบ

ส่วนอาจารย์พิเศษรายชั่วโมง สอนได้ 6 - 8 คาบ ต่อภาคการศึกษา และต้อง

ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการวิชาการก่อน

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพสูงสุด การจัดจำนวนชั่วโมง สอนของอาจารย์ผู้สอนแต่ละท่านจะต้องมีวันเวลาสอนในแต่ละวันจะต้องไม่เกิน 9 คาบต่อวัน

. *	S.	บันทึกข้อความ	สานังสงเสริมวิชาการและงานพะเบียน - 1 新.A. 2562 14.20 (C. วันที่รับ
	ส่วนราชการ คณะวิทยาการจัด ที่ ศธ ๐๕๕๑.๐๖/ <i>๖๗๗</i> เรื่อง ขอส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน บ่ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒	การ โทร. ๑๓๓ วันที่ ๑ มีนาคม มักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เส	๒๕๖๒ เาร์ - อาทิตย์
	เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิช ตามที่สำนักส่งเสริม ระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อา	าการและงานทะเบียน เวิชาการและงานทะเบียน ขอให้คณ ทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ นี้ ะกร์ ฉาติดย์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖	นะจัดรายชื่ออาจารย์ผู้สอนนักศึกษา ใน คณะขอส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน
	จึงเรียนมาเพื่อโปรด	พิจารณา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เ รองคณบดีฝ่ายวิชากา	ดร.รัตนา สีดี) ารและงานวิจัย
	13eu 40. のられのとしまのこ かいひいか うみか 1 ガ・のして	ลงอภิพร์ พิสเปว	
	הידיני ריציים בי בי בארים וא איי	<i>Бългор</i> П.А. babb	

ภาพที่ 16 ตัวอย่างบันทึกข้อความของคณะ ที่ส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

				IN 1/2002			
ດໍລຸອັນ	đo	dao		จำนวนคา	າບ		100 IO 011020
สาทบ	- 60 -	តារុត	เสาร์-อาทิตย์	Executive	ศูนย์ กทม.	รวม	ม ท. เลเพต์
1	ผศ.กานต์	ทองทวี					
2	ผศ.เจษฎา	ความคุ้นเคย					
3	รศ.ดร.ฉันธะ	จันทะเสนา					
4	ผศ.ดร.ธีร์ธนิกษ์	ศิริโวหาร	6			6	
5	ผศ.ดร.ภิญญาพัชญ์	นาคภิบาล	2			2	
6	ผศ.ประกอบเกียรติ	อิ่มศิริ					
7	ผศ.ประพันธ์พงษ์	ชิณพงษ์					
8	ผศ.ประสิทธิ์	สุขสุมิตร	8			8	
9	ผศ.ดร.รัตนา	สีดี					
10	ผศ.ละเอียด	ขจรภัย					
11	ผศ.วรพจน์	บุษราคัมวดี	6	3		9	
12	ผศ.วิกรานต์	เผือกมงคล	6			6	
13	ผศ.วิภาวดี	ทูปิยะ					
14	ผศ.ดร.ศักดิ์ชาย	นาคนก					
15	อาจารย์ศิริพร	จิระชัยประสิทธิ	6			6	
16	ผศ.สุจิราภรณ์	ฟักจันทร์	6			6	
17	ผศ.อาทิมา	แป้นธัญญานนท์	8			8	
18	ผศ.อาภา	ไสยสมบัติ	6			6	
19	ผศ.อุทัย	ยะรี	12			12	
20	อาจารย์ ดร.ไอลดา	อรุณศรี	12			12	
21	อาจารย์กิตินันธ์	มากปรางค์	6			6	
22	อาจารย์จุรีรัตน์	หนองหว้า					
23	อาจารย์ชลียา	ยางงาม	8			8	
24	ผศ.ชวาลา	ละวาทิน	9			9	
25	อาจารย์ ดร.ณัตตยา	เอี่ยมคง	12			12	
26	อาจารย์ดวงมณี	ขักนำ					
27	อาจารย์ถิรนันท์	ทิวาราตรีวิทย์	10			10	
28	อาจารย์ธนิษฐ์นันท์	จันทร์แย้ม	6			6	
29	อาจารย์ ดร.ธันยธร	ติณภพ	6		3	9	
30	อาจารย์ธันย์นิชา	วิโรจน์รุจน์	3		3	6	
31	อาจารย์ธิติรัตน์	วงศ์กาฬสินธุ์	4.5			4.5	
32	อาจารย์นิรินธนา	บุษปฤกษ์					

		-					
	đe	<i>daa</i>		จำนวนคา	າບ		
สาทบ		តារុត	เสาร์-อาทิตย์	Executive	ศูนย์ กทม.	รวม	พมายเพตุ
33	อาจารย์นิศากร	มะลิวัลย์			3	3	
34	อาจารย์ปริยากร	สว่างศรี	7.5			7.5	
35	อาจารย์ปวริศา	เลิศวิริยะประสิทธิ์					
36	อาจารย์เปรมฤดี	ทองลา					
37	อาจารย์พวงเพชร	สุขประเสริฐ	6 /	4 /		10	
38	อาจารย์พิชญ์ณี	ตีรณากรณ์	6			6	
39	อาจารย์ภัทรกร	พุฒพันธ์	9			9	
40	อาจารย์ภารดี	นึกชอบ	10			10	
41	อาจารย์ ดร.มนสิชา	อนุกูล	9			9	
42	อาจารย์มัณฑนา	สีเขียว					
43	อาจารย์ ดร.วรีรัตน์	สัมพัทธ์พงศ์	4			4	
44	รศ.วรุณี	เขาวน์สุขุม					
45	อาจารย์วัชรพล	วงศ์จันทร์	6			6	
46	อาจารย์ศรินธร				9	9	
47	ผศ.ศิริพงษ์	ฐานมั่น	6		0 - 26.99.40	6	
48	อาจารย์ศิริวรรณ	คำดี	6			6	
49	อาจารย์อภิชาติ	การะเวก	6			6	
50	ผศ.อัจฉราวรรณ	สุขเกิด	6	3		9	
51	อาจารย์อัญชลี	เยาวราช	6		4	10	
52	อาจารย์อบล	ไม้พ่ม	9			9	
53	อาจารย์ณัฐพล	สิทธิพรามณ์	6			6	สังกัดคณะมนุษยศาสตร์ฯ
20205	ระโลโเสลง						
	d			จำนวนค	าบ		1
สาดบ	ชื่อ - สกุล เสาร์-อาทิตย์ Executive ศูนย์ ก		ศูนย์ กทม.	รวม	า หมายเหตุ		
1	อาจารย์กิตติพัฒน์	สุนทรนิทัศน์	5		- <u></u>	5	สาขาวิชานิเทศศาสตร์
2	อาจารย์ธนากร	ล้วนศรีติสกุล	6			6	สาขาวิชานิเทศศาสตร์
3	อาจารย์ทิพย์ภาศิริ	แก้วเทศ	4			4	สาขาวิชานิเทศศาสตร์
4	อาจารย์ราชศักดิ์	สมยานนทนากูล	4			4	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุร
5	อาจารย์ ดร.สาธิต	แสงประดิษส์	7			7	สาขาวิชาคลมพิวเตลร์ธรร์

ภาพที่ 17 ตัวอย่างตารางสรุปภาระงานสอนของอาจารย์ผู้สอนแต่ละท่านของคณะ ที่ทำการสอน นักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

					S		an	335							
ำดับ	ผู้สอน	รหัสวิชา	ซื้อวิชา	ány	1/50	tion	-250	sec	นศ.ต่อ sec	: นก.	ห้องเรียน	วันเวลาเรียน	ห้องสอบ	วันเวลาสอ	บ เวลาสอบ
1	2.05.3000	3504205	การบริหารโครงการระบบสารสนเทศในธุรกิจ	009.	1 89	(01)	19	01	50	3(3-0-6))	01.12.20-15.30	V	นอกตาราง	
2	ALCONTRACTOR	3504805	การผกบระสบการณวชาชพลาชาวชาคอมพวเตอรธุรกจ	10919	158	(01)	19	01	35	0(040)	15-1006	07 15.30-10.	30	นอกตาราง	
38	1.74919101+ 0.605	8 504902	เครงงานคอมพรเตอรธุรกจ 2 7 5	doalo	1 58	(01)	19	01	35	3(2-2-5)	MS 205	01, 9, 30 - 12, 3	MS 401	20 0.0. 62	13.00 - 15.00
4 0	Ballant +	3524808	บฏบตการเครงงานวยาชพบเมือ	Start	58	(01)	20	01	50	3(3.0.6)		a.1830-19,30		100001510	
2	a. E & Tont	0324903	สมมน การอยู่จากสน	Nove	38	(01)	20	01	50	3(3*0*0)		a 19.90- 18.90	~	101011310	
6	NH. 28495	3563121	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	ครั้ง	ms Øg	(01,02)	38	01	50	3(3-0-6))	£15.30-18-30	- /	นอกตาราง	
7	8.917369185	3563210	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	กรจัด	m 89	(01,02	38	01	50	3(3-0-6))	en. 12.30 - 15.3	0-1	นอกตาราง	
8	มนสีขา+อ.สาขา	3564808	ปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	การ้อ	ans Ba	(01)	22	01	35	6(640)		8. 19.30-19.3	0-1	นอกตาราง	
9	มนสีขา+อ.สาขา	3564808	ปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	maa	ans G	: (02)	16	02	35	6(640)	MS 402	อา11.30 - 12.30	- /	นอกตาราง	
10	0.938 +0.1083	3564908A	สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ 701	0091	1 58	(01)	19	01	35	3(2-2-5)	MS 404	6.12.30-16.30		นอกตาราง	
11	อ.ชาญครั้งคา	3623221	การจัดการการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ	Tomas	ny 58	(01)	12	01	50	3(3-0-6)		01.12.30- 15.80	- /	นอกตาราง	
12		3623801	<u>-การเครียมสหกิจศึกษาสาขาวิชาโลจิสติกส์และซัพพลาย</u>	land		(01)	12	01	35	1(45)					
12	e Scatilia	3673902	เซน การเตรียมฝึกประสบการณ์กิษาอีพสาขาโอธิสติกส์	5.81	6			01	35	2(00)		0.40		Napmagar	
1/1	@ ASAIALO	362/1001*	การวิจัยโลจิสติกส์และชัพพลวยเขม	S.O.	1 2	- 60	12	01	50	3(3.0.4)		en 15,30-13.30		1120003531	
14	a ma	MAC122	การบักที่เพื่อการจัดการ	251434	ng 5	6 (01)	12	01	50	3(3.0.6)	MS 305	61.12.30-15.30 0012 30 15 30	MS 305	20 0 0 60	10.10 12.10
10	O.orra	MINC122	unorganita anna	Autodates			n	01		JJ-U-0)	M3 303	0 12.30 - 13.30 y	WI3 305	20 W.M. 62	10.10 - 12.10
16	ภารดี นีกขอบ	MAC122	การบัญชีเพื่อการจัดการ อ. สิริกษ	mia	ms be	(01)	34	02	50	3(3-0-6)	MS 305	อา 8.30 - 11.30 🗸	MS 311	20 9.9. 62	10.10 - 12.10
17	D. ASANT	MAC126	หลักการบัญชี	618-01	61	(01)	17	01	35	3(2-2-5)		\$ 8.30- 12.30	- /	นอกตาราง	
18	O. HEANS	MAC201	การบัญซีขั้นกลาง 1	ある	61	(01)	42	01	50	3(3-0-6)		\$ 12.30-15.30	- /	นอกตาราง	
19	a. ລະອາກິ	MAC206	การภาษีอากร 2	Stell	60	(01)	33	01	50	3(3-0-6)		en. 11.30- 14.30	- /	นอกตาราง	
20		MAC206	การภาษีอากร 2					-02-	50	3(3-0-6)			-	นอกตาราง	
21	ଌ.ୠୖୢୠୄୄ୴୶୶	MAC207	กฎหมายธุรกิจและกฎหมายวิชาชีพ	12 to	61	(01)	A2	01	50	3(3-0-6)	15-1304	อา14.30 - 17.30 _v	/MS 314	27 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
22	อ.ชิยาตร	MAC302	การบัญซีขึ้นสูง 2	But	59 Pi	(01)	29 f 5	01	50	3(3-0-6)	8	1.12.30 - 15.30	·/	นอกตาราง	
ตับ	ผู้สอบ	รหัสวิชา	ขึ่อวิชา	สาพา	11seo	tion a	สำเภา ครั้งกฎ	sec	นศ.ต่อ sec	un.	ห้องเรียน	วันเวลาเรียน	ห้องสอบ	วันเวลาสอบ	เวลาสอบ
23	ย. มริชาช	MAC305	การวิเคราะห์งบการเงินและการรายงานทางการเงิน 🚛	君网	(02)	60 (01)	45	01	50	3(3-0-6)	5	, 12.30 - 15.30	~	นอกตาราง	
24		MAC305	การวิเคราะห์งบการเงินและการรายงานทางการเงิน					02	- 50	3(3-0-6)				-100091514	
25	a.msð	MAC351	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	the de	69	(01)	29	01	35	3(2-2-5)	ອາ.	15.30 -19.30	- 1	นอกตาราง	
26	a. ອີກິຈາທີ	MAC361	การวางแผนภาษีอากร	Nat	39	(02)	12	01	50	3(3-0-6)	MS 31120	18.30-15.30	MS 303	19 ต.ศ. 62 1	3.00 - 15.00
	OR al							01	35	1(45)	10000			10000514	
21	EL ASHSTAR	MAC485	การเตรยมปฏิบตการเครงงานวง เลพบเยือ	ສອ້ມ	09	(00)	29	01	50	3(3-0-6)	15-1305	01 0 30-17.30	MS 314	27 0 8 62 1	0 10 - 11 40
20	aronai +a sta	LARA303	การเตรียนปกับติโครงงานวิชาชีพ S E (enelya	61	(01)	17	01	35	1(45)		01.0.00-11.000		นอกตาราง	
20	A SscTourt	MRA304	การวิจัยพวงธรกิจ	0,970	59	(01)	24	01	35	3(2-2-5)		01, 15 50 -20.30	- ,	นอกตาราง	
21	a malan	MB/CIOI	ระบบสารสะเทศเพื่อการจัดการ ้	(AD3) 9	54	(01)	19	01	35	3(2-2-5)	M5 205	8.30 - 12.30	MS 311	20 0.0. 62 1	3.00 - 15.00
32	and entitien	MBC101	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 2.65	May 1	54	(00.2	24	02	35	3(2-2-5)	MS 316	en 8.30 - 12.30 /	MS 312	20 9.9. 62 1	3.00 - 15.00
- 181	- set a set of the		the second states and the second states are second as	more a	, 94	(VE)	12								
	e. Starnesting	MBC103	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ ระวัธ (x1.04) 400	แฉพาะ	สาขาค้	าปลีกสมัย	อใหม่	01	35	3(2-2-5)		en. 10.30-16.30	- /	บอกตาราง	
33	พป. อาทัฐภ	MBC203	การประยุกต์คอมพิวเตอร์กราฬิกเพื่อธุรกิจ	909 H	59	(01)	5	01	35	3(2-2-5)		01 15.30 - 19.3	5 V	นอกตาราง	*
33 34	มม. อาทิจก + ลักท	7MBC302	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชา	10319	159	(01)	15	01	35	1(45)		A. 13 30 -15 30	• ✓	นอกตาราง	•••
33 34 35	อ.ราชสิลส์	MBC306	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ	80914	60	(01)	00	01	35	3(2-2-5)	15-1105	1. 15.30 - 19.30	MS 401	19 n.n. 62 1	3.00 - 15.00
33 34 35 36		MBC306	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ 🔆	0034-	1 60	(02)	٩	02	35	3(2-2-5)	· · · · ·	a.8.30-12.90	-1	นอกตาราง	
33 34 35 36 37	e. 65. Annio	MBC308	การเขียนโปรแกรมบนเว็บ 205	ອາດວາະ	1 59	(027	10	01	35	3(2-2-5)		A.12.30-16.30	1	นอกตาราง	
 33 34 35 36 37 38 	0. 65. Nano		การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เ	0030	1 59	(02)	10	01	35	3(2-2-5)		01.15.30-19.3	01	นอกตาราง	
 33 34 35 36 37 38 39 	ම. 65 න්රාභාග ම. 65 න්ර්ගණග ම. 65 . න්ර්ග	MBC309		B/IBL	1 60	(01)	20	01	35	3(2-2-5)	MS 205	on 14.90 - 18 .30	MS 312	20 ต.ศ. 62 1	0.10 - 12.10
 33 34 35 36 37 38 39 40 	e. 65. ชิโตลงช e. 65. ชิโตลงช e. 65. สาโซ อ. 65. ไปคอก	MBC309 MBC401	คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูลธุรกิจ 14	and the t				01	35	3(2-2-5)		6.8.30-12.30	- /	นอกตาราง	
 33 34 35 36 37 38 39 40 41 	e. 65. Annur e. 65. Annur e. 65. Anon e. 65. Topon e. 65. Topon	MBC309 MBC401 MBC402	คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูลธุรกิจ เ⊀ ความปลอดภัยของสารสนเทศธุรกิจ 2¢%	00010	1 59	(01)	15	01							
 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 	e. 65. Annur e. 65. Annur e. 65. Annur e. 65. Topon e. 65. Topon e. 65. Topon e. 65. Topon	MBC309 MBC401 MBC402 MBC405	คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูลธุรกิจ 14 ความปลอดภัยของสารสนเทศธุรกิจ 260 โครงงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ 401. อาจัยงา + 0.ชส์อา	ଟତରା କ ଟତରା କ	1 59 1 59	(01) (01) 1	5	01	35	3(2-2-5)		8, 16.00-20.2	01	นอกตาราง	
 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 	e. 65 ซิการเก e. 65 ฉิริการเก e. 65 เกิรก b. 65 ไอลอา e. 65 ไอลอา e. 65 ไอลอา d. คิราลิชัยน้	MBC309 MBC401 MBC402 MBC405 MCA301	คถังขอมูลและเหมืองข้อมูลรูรกิจ (+) ความปลอดภัยของสารสนเทศธุรกิจ (260) โครงงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ((ส. <u>ค</u> พรีเอา + ฮ.ซดีฮ์ฮ) สื่อมวลงานกับสังคม	oresi a oresi a Rend	1 59 1 59 1 59	(01) (01) 1 (01) 0	5	01 01 01	35 50	3(2-2-5) 3(3-0-6)		8, 16.00 - 20.2 8. 8.30 - 11.30		นอกตาราง นอกตาราง	
 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 	e. 65. ชโตรง e. 65. ชโตรง e. 65. สโตรง e. 65. ไปสอก e. 65. ไปสอก e. 65. ไปสอก e. 65. ไปสอก e. ความีหรือมนี้ ฟ. ความ	MBC309 MBC401 MBC402 MBC405 MCA301 MCA321*	คถึงข้อมูลและเหมืองข้อมูลฐากัง)* ความปลอดภัยของสารสนเทศรุชกิจ 200 โครงงานคอมพิวเตอร์สุรกิจ 401 อาพัฒา + 0 เครื่อๆ สื่อมวลงานกับสังคม การเขียบบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	ଟେଖ କ ଟେଖ କ ମିକ୍ଟର ମିକ୍ଟର	1 59 1 59 1 59 1 59	(01) (01) (01) (01)	15 15 3	01 01 01 01	35 50 35	3(2-2-5) 3(3-0-6) 3(2-2-5)		8, 16.00 - 20.2 8.3.30 - 11.30 01.9.30 - 12.3	0 J - J	นอกตาราง นอกตาราง นอกตาราง	•••

ล้ำดับ	ผ้ออน	รพัสวิชา	ที่อวิทา	ล์กจาไร	ection	สาหวา	n sec	นศ.ต่อ sec	u n.	พ้องเรียน	วันเวลาเรียน	ห้องสอบ	วับเวลาสอง	เ เวลาสอบ
/ 45	in famot	MCA322	การสื่อข่าวและการเขียนข่าววิทยาและวิทยโทรทัศน์	Senta 6	- (a	01	35	3(2-2-5)		a 19 20-16.	30.1	นอกตาราง	
,46	Ny at San +	MCA325	การสร้างสรรค์และผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง	Sunda 6	1 (01)	10	01	35	3(2-2-5)		A 12 30 - 16.	30 1	นอกตาราง	
,47	end also hand	MCA328	ฉากและการออกแบบเพื่อรายการโทรทัศน์	Granda I	6 (01)	10	01	35	3(2-2-5)		8.16.30-2	0.30 /	นอกตาราง	
18	and onten	MCA401	การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	\$1000 M	59 (01)	3	01	35	3(2-2-5)		07, 13-30-17	30 1	นอกตาราง	
49	Int. anter + ston	MCA402	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาขีพนิเทศศาสตร์	Aunda	59 (01)	æ	01	35	1(45)		07,17.50-	19:30	นอกตาราง	
/50	Not. OTAU	MCA411	การบรรยายสรุปและเทคนิคการประชุม	Sund 4	19 (01)	8	01	35	3(2-2-5)		A. 11. 50 - 80	.30 1	นอกตาราง	
151	อ.คางอีกสรี	MCA421	การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	की स्वार्थ अ	59 (01)	g	01	35	3(2-2-5)		01, 9:30-	19.30 V	นอกตาราง	
52	or alt and + 61010	MCA446	สื่อใหม่และการสื่อสารการเมือง	gunda	60 (01)	10	01	35	3(2-2-5)		5.8.30-19	30 1	นอกตาราง	
53	อัจฉราวรรณ สุข	MEC101	หลักเศรษฐศาสตร์ ๅ	erere	60 (01)	12	01	50	3(3-0-6)	MS 316	a12.30 - 15.30	MS 304	20 9.9. 62	10.10 - 11.40
	เกิด		smany.	ารักษอ์ฯ	60 (01)	10		50						
54	อัจฉราวรรณ สุข เกิด	MEC101	หลักเครษฐศาสตร์	20319	60 (02)	9	02	50	3(3-0-6)	15-1501	815.30 - 18.30	MS 314	/ 20 ต.ค. 62	10.10 - 11.40
/55	อาภา ไสยสมบัติ	MEC302	การวิเคราะห์เซิงปริมาณ] รากกลาว อาร์การ 59	(03) fr	\$ 59 (01)	50	01	50	3(3-0-6)	MS 314	อา 8.30 - 11.30	/ MS 314	19 ต.ค. 62	13.00 - 14.30
/56	not.oron	MEC302	การวิเคราะห์เขึงปริมาณ สระชี่ 59 (02) กระช	Barron at	the said	32	02	50	3(3-0-6)		อา12.30 - 15.30	1.0	19 ต.ค. 62	13.00 - 14.30
,57	୭. ବ୍ୟୁନ	MFB101	การเงินธุรกิจ-า	200 61	(01)	42 00	01	50	3(3-0-6)	15-1102	a15.30 - 18.30	VMS 304	20 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
2000 2002			้ำหักลาง	ອາວາລາກະ	60 (03)	19 00							-	
58	วิกรานต์ เผือก มาคล	MFB101	การเงินธุรกิจ การจอกระ 14	กษาลิกร	61 (01)	49 04	02	50	3(3-0-6)	MS 401	a12.30 - 15.30	✓MS 305	20 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
/59	Nor. 595าาเก	MFB101	การเงินธุรกิจ	motor	11 (01)	112 200	03	50	3(3-0-6)		a 8.30 - 11.30	1	20 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
,60	A. Ouk	MFB203	การภาษีอากรธุรกิจ] ระการทาง	000111	101	20	01	50	3(3-0-6)	(*) *) (*)	a 8.30 - 11.30	~	นอกตาราง	
,61	0.010	MFB203	การภาษีอากรธุรกิจ	- Salary	(cr)	11	02	50	3(3-0-6)		a12.30 - 15.30	1.	นอกตาราง	
162	P. OS BOLANDI	MGM103	จริยธรรมทางธุรกิจ] อาลาก 59 (01) (1610) (0 (01)	12	01	50	3(3-0-6)		a 8.30 - 11.30	v	นอกตาราง	
,63	0.05. Euros	MGM103	จรียธรรมทางธุรกิจ ราคาอา การเก ก	(ขอวโลลิส์	1 59(0)	26	02	50	3(3-0-6)	-	a12.30 - 15.30	~	นอกตาราง	
164	a. Enternon	MGM103	จรียธรรมทางธุรกิจ]	60 (01) the	\$ 60 (01)	43	03	5p	3(3-0-6)	•	21, 8.30-11.30	-1	นอกตาราง	
/65	8.65.2102 Ar	MGM204	การบริหารสำนักงาน ตรรัฐการ 31 ประวัต	กษัตกร	61 (01)	12	01	50	3(3-0-6)		a. 8.80- 11.50	~	นอกตาราง	
/66	0. as. 345301	MGM204	การบริหารสำนักงาน _{8 ม คค}	การจัดการ	61 (01)	22	02	50	3(3-0-6)		en. 8.30 - 11.90	o • /	นอกตาราง	
ลำตับ	. ผัสอน	รหัสวิชา	ขึ่อวิชา	anan /s	ection	Sherp.	sec	นศ.ต่อ sec	u n.	ห้องเรียน	วันเวลาเรียน	ห้องสอบ	วันเวลาสอบ	เวลาสอบ
89	ถิรนันท์ ที่วา	MLM311	การจัดการสินค้าคงคลัง	จอสุสักส์	60 (01)	101	01	50	3(3-0-6)	MS 416	6. 11.30-14.30	MS 313	20 ค.ศ. 62	8.30 - 10.00
/ 90	ราดรีวิทย์ อ. อนิมหาวันดา	MLM312	การจัดการการขนส่งค่อเนื่องหลายรูปแบบ	Lastend -	1 00 (01)	19	01	50	3(3-0-6)	MS 311	on. 8.30 - 11.30	MS 312	26 ค.ศ. 62	8.30 - 10.00
-	0													
/91	0.4000.00	MLM313	การจัดการการจัดหาและจัดช่อ	ไม่ได้คล่ะ	59 603,02) 24	01	50	3(3-0-6)		a. 15.30-18.5	0.1	บอกตาราง	
/ 92	2.585WA	MLM315	การจัดการการกระจายสินคำและวัตถุดับ	ให้สภักส์ ฯ	59(0302)	24	01	50	3(3-0-6)	15 1500	01. 11.30-14.	50 /	นอกตาราง	
/93	a.20178	MMK101	หลักการตลาด (01)	การลิกร (1 (01)	42	01	50	3(3-0-6)	15-1502	a 12.30-15.30	MS 302	27 9.9. 62	8.30 - 10.00
194	E. ENT. CA	MMK101	หลุกการตลาด 3 (02)	ศารีงอาว คว้างรู้ ๆ	60 (01)	42	02	50	3(3-0-6)	15-1507	a15.30 - 18.30 -	/MS 303	27 91.91. 62	8.30 - 10.00
/95	ภัทรภร พุฒพัน	5 MMK201	นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา	MANA 61	(01)	17	01	50	3(3-0-6)	MS 317	a12.30 - 15.30	MS 317	27 M.A. 62	8.30 - 10.00
, 96	D. Amsos	MMK204	การบริหารการขาย	mana h	0 (01)	12	01	50	3(3-0-6)		01.11.20- 14.30		นอกตาราง	
197	อ.สักรสร	MMK206	การโรษณาและการส่งเสริมการขาย	อาลาก หัว	(01).10(0	1) 22	01	50	3(3-0-6)		3. 16.30 - 19.3	0-,	นอกตาราง	
198	0.05. rationt	MMK302	การวิจัยการตลาด 1	mana 59	(01)	10	01	35	3(2-2-5)		8. 12.90 - 16.3	0.1	นอกตาราง	
99		MRM105	ภาษาจีนพื้นฐานสำหรับธุรกิจค้าปลีก ระส 🕞 🤇 🕫 🗛) เฉพาะสา	ขาค้าปลึก		01	50	3(3-0-6)		J. 12.30 - 15.	30	นอกตาราง	
/100	0.64.455	MRM201	การจัดแสดงสินค้าและการตกแต่งร้าน ระโร 61 (ภออะ	ๆ เฉพาะสา	ขาค้าปลีกสะ	มัยใหม่	01	50	3(3-0-6)		01. 12.30 - 16	.50 /	นอกตาราง	
/101	0.0824.55	MRM305	การบริหารสินค้าสำหรับธุรกิจค้าปลึก รพัส ๒๕ ๙ ๔ ๙	ว เฉพาะสา	ขาค้าปลึก		01	50	3(3-0-6)		en. 13.90 - 10.	30 1	นอกตาราง	
/102	8. 089205	MRM410	การออกแบบและการเลือกทำเลที่ตั้งร้านค้าแห่ง 🖃 (๑๑	•) เฉพาะสา	ขาค้าปลีก		01	50	3(3-0-6)		A. 15.30- 16.3	•- /	นอกตาราง	
		ĸ												

ภาพที่ 18 ตัวอย่างรายชื่ออาจารย์ผู้สอน วันเวลาสอน และห้องสอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ของคณะ

ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. ปัญหา/อุปสรรค

 1.1 ในแต่ละภาคการศึกษา คณะส่งข้อมูลรายชื่ออาจารย์ผู้สอน และวันเวลา สอนไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดอาจารย์ผู้สอนลงในระบบเกิดความล่าช้า เนื่องจาก คณะมีจำนวนอาจารย์ผู้สอนมีไม่เพียงพอสำหรับรายวิชาตามแผนการสอน

1.4 ข้อมูลอาจารย์ผู้สอน เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งอาจารย์ผู้สอนไม่ถูกต้อง

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 แก้ไขแผนการเรียนตลอดหลักสูตรในระบบทุกครั้งที่หลักสูตรมีการแก้ไข เพื่อให้ทันต่อเวลาเปิดภาคการศึกษาและสามารถจัดการเรียนการสอนได้

2.2 คณะควรวิเคราะห์ความพร้อมในด้านต่างๆ เช่น จำนวนอาจารย์ผู้สอนใน แต่ละหลักสูตร

2.3 คณะควรมีการวางแผนเกี่ยวกับความพร้อมเรื่องอาจารย์ผู้สอนในแต่ละ

2.4 การจัดตารางเรียนตารางสอนโดยการจัดในแต่ละช่วงเวลาให้เหมาะสม การจัดรายวิชาในแผนการเรียน ควรตรวจสอบว่าเป็นไปตามลำดับก่อนหลังแล้ว และกระจายรายวิชา ในแต่ละภาคเรียน เพื่อให้ทราบความต้องการการใช้ห้องที่แท้จริง ก่อนจะเพิ่มจำนวนห้องเรียน/ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้สามารถใช้ได้

3. ข้อเสนอแนะ

ภาคการศึกษา

3.1 หลักสูตรควรมีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร ให้มีการเปลี่ยนแปลงแผนการเรียนน้อยที่สุด

3.2 มหาวิทยาลัยควรมีการเพิ่มจำนวนห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอสำหรับการจัดตารางเรียนตารางสอบ

3.3 ประสานงานกับคณะเพื่อตรวจสอบ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งอาจารย์ผู้สอนที่ ถูกต้อง และนำมาแก้ไขในคำสั่ง

3.4 ผู้จัดทำคำสั่งพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ควรมีการตรวจสอบ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งอาจารย์ผู้สอน ให้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 7 การจัดตารางสอน

การจัดตารางสอน เป็นการบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน สำหรับอาจารย์ให้กับนักศึกษาของปีการศึกษานั้นๆ ว่าสอนวันไหน เวลาไหน และห้องเรียนไหน อาจารย์ผู้สอนทุกท่านจะต้องเข้าสอนตามตารางสอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งผู้ดำเนินการจะนำ ข้อมูลรายชื่ออาจารย์ผู้สอนที่คณะส่งมาให้ ลงในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ให้ครบ ทุกคณะ เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนสามารถเข้าไปตรวจสอบภาระงานสอน ห้องสอน และวันเวลาสอนได้ การบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอนในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ตามขั้นตอนดังนี้

- 1. การบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอน
 - 1.1 ดับเบิ้ลคลิกอัพเดทโปรแกรมในหน้า Des top
 - 1.2 ดับเบิ้ลคลิกโปรแกรม (VRU Register)

Upthie 92	1.1 ดับเบิ้ลคลิกอัพเดทโปรแกรม	
VRUBeepidee	1.2 ดับเบิ้ลคลิกโปรแกรม VRU	

- 1.3 พิมพ์ User Name (เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก)
- 1.4 พิมพ์ Password
- 1.5 กด Login เข้าสู่ระบบจัดการข้อมูล

🗯 ເຫັກສູ່ຈະນນ	งจัดการข้อมูลการจองรายวิชาและลงหะเบียนเรียน	×
	เข้าสระบบมัดการข้อ 1.3 พิมพ์ User ร	
	UserName : 000000000000	1.4 Parent Desenvord
	Password :	1.4 พมพ Password
A DE LOUGHT LOUIS	Login 🗶 Exit	
	1.5 กด Login เข้าสู่ระบบ	

- 1.6 คลิกเลือกเมนู 2. หลักสูตร
- 1.7 คลิกเลือกเมนู 2.10 บันทึกข้อมูลอาจารย์ใน Section

1.6 คลิกเลื	าอกเมนู 2. หลักสูตร		
<u>.</u>	- - - -		
[ตั้งค่า]	[2,หลักสูตร] [3,หะเบียนเ	นักศึกษา] [4,ทะเบียนเรียน]	[5,ประมวลผลการเรียน]
	2,1 ข้อมูลกลุ่มวิชา		
	2,2 ข้อมูลรายวิชา		
	2.3 ข้อมูลหลักสูตร		
	2.4 ลงวิชาในหลักสูตร		
	2.5 อาจารย์ผู้สอน		
	2.6 ข้อมูลสถาบันเทียบโล		
	2.7 ลงข้อมูลวิชาเทียบโอ	น ม ม	2.10 บนทกขอมูล ก
	2.8 จัดการแผนการเรียน		
	2.9 พิมพ์แผนการเรียนส่	งคณะ	\checkmark
	2.10 บันทึกข้อมูลอาจาร	ข์ใน Section	
	2.11 จัดตารางเรียน - ตา	ารางส่อน	F

- 1.8 ใส่ข้อมูลภาคการศึกษา
- 1.9 ใส่ข้อมูลรหัสวิชา

1.10 เลือกประเภทนักศึกษา โดยคลิกลูกศรลงเพื่อเลือกประเภทนักศึกษา แล้ว กดค้นหา จะขึ้นรายวิชาที่เราจะใส่ชื่ออาจารย์ผู้สอน

8	ระบบจัดการข้อมูลการจองรายวิชาและลงทะเบียนเรียน ม
[ตั้งค่า] [2.หลักสูตร] [3.หะเบียนนักศึกษา] [4.หะเบียนห์	ขน] [5,ประมวลผลการเรียน] [9,รายงาน]
1.8 ใส่ข้อมูลภาคการศึกษา ระบุข้อมูลเพื่อง เทอม/ปี : 1/62 อ้างอิงจากเทอมเก่า รหัสวิชา : vge101 ประเภทนักศึก	1.10 เลือกประเภทนักศึกษา /
ทำรายการเพิ่ม Sect	ชา: ชื่อวิชา:
^{รห์} 1.9 ใส่ข้อมูลรหัสวิชา ^{จา}	นะ: หน่วยกิต:
ข้อมูลตารางเรียน :	
Secuon: รหลวชา:	ยกเลิก Section นี้
อาจารย์ผู้สอน :	เป็นซึกข้อบอาการท์

- 1.11 พิมพ์ชื่ออาจารย์ผู้สอนแล้วกดค้นหา
- 1.12 คลิกเลือกลูกศรท[้]างด้านซ้ายมือหน้าคำว่าหมู่เรียนเพื่อใส่ชื่ออาจารย์ผู้สอน
- 1.13 คลิกบันทึกข้อมูลอาจารย์

l I	ระบบจัดการข้อมูลการจองรายวิชาและลงหะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลขอลงกร เท่า] [2พลังธุตร] [3พลมิมนนักส์กตา] [4พลมิมนสิมน] [5.ประเภทสงิน] [9.กษาน]
	3 บันทึกข้อมูลผู้สอนใน Section 🗙
1.12 คลิเ	ระบุรัตมูลเพื่อกันหา เทยมบี : 1/62 อ้างอิงจากเทยมก่า / รหัดวิชา : Vge101 ประเภทนักศึกษา : กาลพิตษ (มหาวิชาชิย ละง) v โฏ กันหา ประกอกรเช่น Section : การาย รหัดวิชา : VGE101 ซึ่งวิชา : ตามรอยพระยุกลบาท เพื่ออิเสีชื่อผู้สอน รก Section อักโนมัลี
	 หมู่เรียน Sect ทหัตรีชา ชื่อริชา หน่วยกิด ผู้สอน flag 01 VGE101 ตามรอบทรยุกุณวาน 3(2-2-5) - 1 02 VGE101 ตามรอบทรยุกุณวาน 3(2-2-5) - 1 03 VGE101 ตามรอบทรยุกุณวาน 3(2-2-5) - 1 04 VGE101 ตามรอบทรยุกุณวาน 3(2-2-5) - 1
	รับมุตการางารับงาน Section :

1.14 คลิกเลือกการค้นหาจากชื่อย่ออาจารย์ผู้สอน ตรงช่องว่างให้พิมพ์ชื่อ
 อาจารย์ผู้สอนแล้วกดค้นหา ก็จะมีรายชื่ออาจารย์ผู้สอนให้เราเลือก เสร็จแล้วก็กดคลิกลูกศร
 1.15 เมื่อได้ชื่ออาจารย์ผู้สอนแล้วก็ทำการกดบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอน

					บันทึกจ	ข้อมูลผู้สอนใน Se	ction			×	
ระบุข้อมูล เทอม/ร รหัสวิช กำรายการ รหัสวิชา :	เพื่อค้นหา ปี : 1/62 n : vge101 เพิ่ม Section :	า ค้นเ วิ	อ้างอิงจากเทอ:] ประเภท หาราย มชา	มเก่า _/ หนักศึกษา: ภ รหัสวิชา: VGE คณะ: 9	าคพิเศษ (มหาวิทย 5101 ชื่อวิ สำนักวิชาศึกษ	าลัย ส-อ) ชา : [ตามรอยพร: ราทั่วไป	ะยุคลบาท	ด้นหา หน่วยกิต : [3	ເ (2-2-5)	ยการใหม่ 💓 ปิดหน้านี่ 📄 บันทึกเพิ่ม Section ธอก Section อัตโนมัติ	
393 >	มู่เรียน	Sect 01 02 03 04	รหัสวิชา VGE101 VGE101 VGE101 VGE101	ชื่อวิชา ตามรอยพระยุค ตามรอยพระยุค ตามรอยพระยุค	ลบาท ลบาท ลบาท ลบาท	หน่วยกิต 3(2-2-5) 3(2-2-5) 3(2-2-5) 3(2-2-5) 	ผู้สอน - - -	flag 1 1 1 1 1			
ข้อมูลตาร Sec ชื่อ อาจารย์ผู้	างเ tic 1.14 ภริว คณะ: 9 (สอน: - ชื่อย่อ	4 เลีย สำนักวิ	อกการค้ ^{ชาสึกษารั}	ันหาชื่อผู้ส •	1อน ^)	ยกเล็ก Section บันทึกข้อมูลอาจา	ú	1.15 บันทึกข้อมูลอ	" ; าจาร
1	กุลจวรรณ+นลิ	นอร	กุลจวรร	ณ สราญรมย์+นลิ พันธวรรว	นอร นุ้	🙌 ด้นหา					

 การบันทึกข้อมูล วันเรียน คาบเรียน ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ เมื่อผู้ดำเนินการบันทึกข้อมูลรายชื่ออาจารย์ผู้สอนในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) เรียบร้อยแล้ว ผู้ดำเนินการจะต้องบันทึกข้อมูล วันเรียน คาบเรียน ห้องเรียนและ ห้องปฏิบัติการในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) โดยมีขั้นตอนการเข้าระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ดังนี้

- 2.1 คลิกเลือกเมนู 2. หลักสูตร
- 2.2 คลิกเลือกเมนู 2.11 จัดตารางเรียน ตารางสอน

2.1 คลี	กเลือกเมนู 2. หลักสูตร			
1	~~			ระบบจัดการข้อมูลเ
[ตั้งด่า]	[2,หลักสูตร] [3,หะเบียนนักศึกษา]	[4,ทะเบียนเรียน] [5.เ	ไระมวลผลการเรียน]	[9,รายงาน]
	2.1 ข้อมูลกลุ่มวิชา	•		
	2,2 ข้อมูลรายวิชา			
	2,3 ข้อมูลหลักสูตร			
	2,4 ลงวิชาในหลักสูตร			
	2,5 อาจารย์ผู้สอน			
	2.6 ข้อมูลสถาบันเทียบโวย			
	2,7 ลงข้อมูลวิชาเทียบโง	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	a	
	2.2 คลกเส 2.8 จัดการแผนการเรียง	เอกเมนู 2.11 จดตารางเ	รยน – ตารางลอน	
	2,9 พิมพ์แผนการเรียนสงคณะ			
	2,10 บันทึกข้อมูลอาจารย์ใน Section			
	2.11 จัดตารางเรียน - ตารางสอน	•	กาดปกติเทอม3/	/60 (ของพี่แอ๋ว)
	2,12 จัดตารางเรียน - ตารางสอน 2		ภาคปกติ (ของพี	แอม)
	2.13 จัดตารางสอบ	•	ภาคพิเศษ (ของร	พี่แอ๋ว)
	2.14 ห้องเรียน			

 2.3 ใส่ข้อมูลรหัสวิชา/หมู่เรียน/ชื่อผู้สอน เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ถ้าเลือกคลิก ตรงช่องข้อมูลตามข้อมูลที่เราใส่ลงไป

- 2.4 ใส่ภาคการศึกษาในช่องประจำเทอม
- 2.5 กดลูกศรลงเพื่อเลือกประเภทนักศึกษา
- 2.6 เสร็จแล้วกดค้นหา จะมีรายวิชาที่เราใส่โชว์ขึ้นมา

สวีชา/หญ่เรียน :	VGE101 Sec	🗹 รหัส	วชา			
ประจำเทลม :	1/62 ประเภทนักศึกษา การพังรษ	(มหาวิทยาลัย	s-a) v 🔘	6 กดค้นหา		
จึงจากเทจม :	🗹 แสดงตารางเรียน 🔽	เดือนทับข้อเ	4			
2.4 ใส่ข้อม	ลภาคการศึกษา	Sec	ผู้สอน	วันเรียน	ห้อง	หน่วยกิต
บ	110.000.000.000.000.000	01	กานฟมณี ไวยครุษ	a 8.30 -12.30	15-1506	3(2-2-5)
VGE101	ตามรอบพระบุคลบาท	02	กานห่มณ์ ไวยครุท	a 13.30-17	15-1506	3(2-2-5)
VGE101	ตามรอยพระยุคตบาท	03	ปียะนั้นที่ สายัณฑ์ปทุม	a 13.30-17	15-1403	3(2-2-5)
VGE101	ตามรอบพระบุคสบาท	04	กานต์มณี ไวยครุท	an 8.30 -12.30	15-1506	3(2-2-5)
VGE101	ตามรอยพระยุคลบาท	05	สุนทรี จีนธรรม	ลา 13.30-17	15-1506	3(2-2-5)

2.7 คลิกตรงลูกศรด้านซ้ายมือหน้าหมู่เรียน จะมีรายวิชาโชว์ขึ้นมาด้านขวามือ

เพื่อจัดวันเวลาสอน

				Be	93										
				1591 ⁹¹			จัดตา	ราง	เรียน						
ป้อนข้อมูล			4 2 3 3 5 1			1		_			ตาร	างสอนแ	ต่ละ Sec	tion :	
รหัสวิชา/	เรียน :	10 nd	519ND	🗹 รหัสวิ	ชา 🗌 ผู้สอน						รหัส	วิชา : VGE	101 ชื่อวิชา	ดามรอยพร	ะขุดลบาท
ประ		ลกจูท"	ภาคพิเศษ (ม	หาวิทยาลัย ส	-a) v 🔘 niw	แตกนักง					ข่านา	ณหมุ่เรียน () หมู่เรียน นัก	สึกษาทั้งหมด	0 คน
อ้างอิง	2.7	PID.	ตารางเรียน 🗹 เด่	โอนทับช้อน								Sect	จำนวน	ผู้สอน	NumStdC
		ขอวิชา	_	Sec	ผู้สอน	วันเรียน	ห้อ-เ		หน่วยกิต	id_group_req	•	01	1000	กานต์ม	
VGt		ทามรอบพระยุคล	иги	01	กานต้มเนี ไวยครุท	# 8.30-12.30	15-1506		3(2-2-5)						
VGE	E101	ตามรอยพระยุคล	มาท	02	กานต์มณี ไวยครุท	ส 13.30-17	15-1506		3(2-2-5)						
VGE	E101	ตามรอยพระยุคล	มาท	03	ปียะนั้นท์ สายัณห์ปทุม	ส 13.30-17	15-1403		3(2-2-5)						
VGE	E101	ตามรอบพระยุคล	มาท	04	กานต่มณี ไวยครุท	an 8.30 -12.30	15-1506		3(2-2-5)						
VGE	E101	ตามรอยพระยุคล	มาท	05	สุนทรี จินธรรม	a) 13.30-17	15-1506		3(2-2-5)						
										>					

2.8 คลิกลูกศรลงเพื่อเลือกวันเรียน



2.9 คลิกลูกศรลงเพื่อเลือกคาบเรียน

รหัส	วิชา : VGE	101 ชื่อวิชา :	: ดามรอยพร	ะขุดอบาท		
อ่านา	แหมุ่เรียน () หมุ่เรียน นัก	ศึกษาทั้งหมด	0 คน	2.9 (าลิกเลือกคาบเรียน
	Sect	จำนวน	ผู้สอน	NumStdG	วัน: เสาร์	$\overline{\mathbf{v}}$
•	01	1000	กานต์ม		ดาบ : 🚺	
					ห้อง: 1	×
					a.: 3	
					จน.เ 4	
						-12.30)
					7	
					8	
					9 10	
					11	
					14	
					15	
					16	-
					บันที่	iกตางราง
					11	เรียน
2.10 คลิกลูกศรลงเพื่อเลือกห้องเรียน

การา	งสอนแ	ต่ละ Sec	ction :		1000000
พัสวิร	n : VGE	101 ซึ่งวิชา	: ดามรอยพร	ะยุคลบาท	
จ่านวน	หมุ่งริยม () หมุ่เรียน นัก	ศึกษาทั้งหมด	0 คน	
	Sect	อ่านวน	ผู้สอน	NumStdG	2.10 คลกเลอกหองเ
۲.	01	1000	ถาแต่ม		enu: 1 🗸 🗸
					Wes: 1506
					a.: 151506
					814.3 15-401
					(15-402 15-403
					15-404
					15-405
					L. INK 15-408
					15-601
					15-602 15-603
					15-604
					15-605

2.11 เมื่อเลือกวันเรียน คาบเรียน และห้องสอนเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกลง รายการตรงรูปมือ

	ตาร	างสอนแ	ต่ละ Sec	ction	:					
	รหัสวิบ	ิชา : <mark>9000</mark> 1	01 ชื่อวิชา :	ภาษาไท	ยเพื่อการสื่อสาร					
	จำนวน	หมู่เรียน 0 ร	หมู่เรียน นักศึ	กษาทั้งห	มด 0 คน					
		Sect	ผู้สอน	flag	id_card	stu_group	NumStd	วัน:	อาทิตย์	~
]	F	01	พรศิริ	1	3102100	542227701	13	ดาบ :	1	~
								ห้อง :	15-1503	~
								ອ. :	พรศิริ	
								จน	.นศ. 13	
								۲	xan1	
									RT]
							_	🗆 ไม่เ	ช็ดซ้ำ 🗧	3
								211	คลิกลงรายเ	าาร
]	<							514		110
	เวลาเรีย	ยน	ห้องสอบ	วัเ	เสอบ	เวลาสอบ			ลงรายกา	15
T	ส 17.3	0-18.30	-	นอ	กตาราง				า้าเพื่อของระ	
1	ส 13.3	0-17.30	9403	27	ึ ก.ย. 58	13.00-15.00		57	บนทุกตางร เรีย	น
	อา 8.30) -11.30	15-1103	3 26	ก.ย. 58	13.00-14.30				
	อ <mark>า 12</mark> .3	30-15.30	15-110	I 26	ก.ย. 58	8.30 -10.00			แสดงตาราง	ห้อง
	ส 8.30) -11.30	15-1203	3 3 🕫	າ.ຄ. 58	13.00-14.30			เรียน	

ในกรณีที่มีวันเรียน และเวลาเรียน ของอาจารย์ มีการทับซ้อนกัน ระบบจะไม่อนุญาตให้ลง รายการได้ ระบบจะแจ้งขึ้นมาว่า **ผิดพลาด *อาจารย์ท่านนี้ไม่ว่างในช่วงเวลาที่ท่านเลือก** ดังนั้น จะต้องเลือกวันเรียน เวลาเรียน ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ ใหม่ โดยสามารถตรวจสอบได้จาก ตารางเวลาเรียนได้จากเมนูข้างล่าง ดังนี้



						ระบบจัดกา	ารข้อมูลกา	รจองรายวิชาและล	งทะเบียนเ	รียน มา	หาวิทยาลัยรา	าชภัฏวไล	ยอลงกรณ์ ใเ	เพระบรมราชูปถัง	มก์ V.1.0.0.85 Last	Update 7/11/2556 13:30
[ตั้ง	ต่า] [2,หลักสูเ	คร] [3,ทะเบียน	นักศึกษา]	[4,ทะเบียนเรียน] [5.	ประมวลผล	าารเรียน]	[9,รายงาน]									
ป้อน รหัส ป อ้างอิ	ข้อมูล วิชา/หมุ่เรียน : ระจำเทอม : [] งจากเทอม : [2]	กาแต้ม 62 ประเภทนั 62 ⊽ีแสด	Sec กศึกษา กา พตารางเรียน	 มี รหัสวิช ลพิเสษ (มหาวิทยาลัย ส-อ เดือนหับข้อน 	n ✔ ặ́i) ∨ (1014	อัพเดจ	้ำ้อง						ตารางสอนแห รหัสวชา : กาน ซึ่ง จำนวนหมุ่เรียน 0	ก่ละ Section : ภาษา : ดามรอยพระ หมุ่เรียน นักศึกษาทั้ง	
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา		Sec	ผู้สอน			วันเรียน	ห้อง		หน่วยกิต	id	_group_req			ดาบ: ⊻
	VGE101	ตามรอยพระยุศ	ลบาท	01	กานต์มถ	ไวยครุท		ส 8.30-12.30	15-1506		3(2-2-5)					ห้อง :
•	VGE101	ตามรอยพระยุศ	ลบาท	02	กานต์มถ์	ไวยครุฑ		ส 13.30-17	15-1506		3(2-2-5)					ຍ. :
	VGE101	ตามรอยพระยุศ	ลบาท	04	กานต์มถ์	ไวยครุท		อา 8.30 -1 2.30	15-1506		3(2-2-5)					จน.นศ. label9
٢								ចា	รวจสะ	ວບວັ	นเวลา	ว่างขล	องอาจา	เรย์		 เรลา1 R T ไม่เช็กอ่ำ 0 จัดมีอระบุคาบ 1
	รหัสตาร	พเรียน	รหัส วิชา	ชื่อวิชา	Sec	<mark>ผ</mark> ู้สอน			ห้อง	เรียน	וונו	5	ห้องสอบ	วันสอบ	เวลาสอบ	IIIIIn Section
	621VGE	10100201	VGE101	ตามรอบพระบุคลบ	01	กานต์มณี	ไวยครุฑ		15-	506 .	ส 8.30 -	12.30	15-1401	19 ต.ค. 62	8.30 -10.00	
	621VGE	10100202	VGE101	ตามรอบพระบุคลบ	02	กานต์มณี	ไวยครุฑ		15-1	506	ส 13.30	-17.30	15-1403	19 ต.ค. 62	8.30 -10.00	บันทึกตางราง
	621VGE	10100204	VGE101	ตามรอยพระยุคฉบ	04	กานต์มณี	ไวยครุฑ		15-1	506	อา 8.30 -	-12.30	15-1503	19 ต.ค. 62	8.30 -10.00	(7) เรียน

และในกรณีที่ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ มีการทับซ้อนกัน ระบบจะไม่อนุญาตให้ลงรายการได้ ระบบจะแจ้งขึ้นมาว่า **ผิดพลาด *ห้องเรียนนี้มีวันเรียนในเวลาดังกล่าวแล้ว** ดังนั้นจะต้องเลือก ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ ใหม่ โดยคลิกค้นหาตารางห้องเรียน ดังนี้





- 0 ตารางสอนแต่ละ Section : รหัสวิชา : 9000101 ชื่อวิชา : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร จำนวนหมุ่เรียน 0 หมุ่เรียน นักศึกษาทั้งหมด 0 คน Sect ผู้สอน id card stu_group NumStd flaa วัน : อาทิตย่ 01 3102100. พรศิริ ຄາຍ : 1 ห้อง : 15-1503 อ.: พรศิริ จน.นศ. 13 (i) [1] R T ไม่เช็ดซ้ำ 3 2.12 คลิกบันทึกตารางเรียน ข้อมูลที่ได้หลังจากบันทึกตารางเรียบร้อยแล้ว เวลาเรียน ส 17.30-18.30 นอกต บันทึกตางราง ส 13.30-17.30 9403 27 ก.ย. 58 13.00-15.00 เรียน อา 8.30 -11.30 15-1103 26 ก.ย. 58 13.00-14.30 อา 12.30-15.30 15-1101 26 ก.ย. 58 8.30 -10.00 แสดงตารางห้อง เรียน ส 8.30 -11.30 15-1203 3 ต.ค. 58 13.00-14.30

3.12 คลิกบันทึกตารางเรียน จะมีข้อมูลโชว์อยู่ด้านล่างตามที่ได้กำหนดไว้

ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. ปัญหา/อุปสรรค

1.1 คณะไม่สรุปจำนวนชั่วโมงสอนและไม่ใส่นามสกุลของอาจารย์ผู้สอน ทำให้ การใส่ข้อมูลในระบบมีความล่าช้า เนื่องจากต้องตรวจสอบข้อมูลก่อน

 1.2 ระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ไม่ตรวจเช็ควันเวลาสอนของ อาจารย์ที่มีชื่อสอนร่วมกัน ทำให้มีความซ้ำซ้อนกัน

1.3 ระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ไม่ตรวจเซ็คห้องเรียนที่มีการย้าย ห้องเรียน ทำให้ข้อมูลห้องเรียนทับซ้อนกัน

- 2. แนวทางการแก้ไข
 - 2.1 ติดต่อและโทรประสานกับคณะเพื่อตรวจสอบข้อมูลอาจารย์ผู้สอน
 - 2.1 ตรวจสอบข้อมูลห้องเรียนในระบบทุกครั้งก่อนที่จะลงข้อมูลห้องเรียนใหม่
- 3. ข้อเสนอแนะ

3.1 คณะควรสรุปจำนวนชั่วโมงของอาจารย์ผู้สอนให้เรียบร้อยก่อนส่งข้อมูล มาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

3.2 ผู้ดูแลระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ควรเขียนโปรแกรมเพื่อ สามารถตรวจเช็คความซ้ำซ้อนกันของอาจารย์ผู้สอนที่มีชื่อสอนร่วมกัน

3.3 ผู้ดูแลระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ควรเขียนโปรแกรมให้ ตรวจเช็คห้องเรียนไม่ให้ทับซ้อนกัน

ขั้นตอนที่ 8 การจัดตารางสอบ

การจัดตารางสอบ เป็นการกำหนดวันที่สอบ เวลาสอบ และห้องสอบให้เหมาะสมกับ จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน การกำหนดวันสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ คือ สัปดาห์ที่ 17-18 รวมจำนวน 4 วัน วันที่สอบดูได้จากปฏิทินการศึกษาของนักศึกษา ระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ในแต่ละภาคการศึกษา โดยมีเกณฑ์การกำหนดจำนวนชั่วโมง สอบ ดังนี้

- รายวิชาทุกรายวิชาที่มีจำนวนชั่วโมงเรียน 3 คาบ ให้จัดสอบ จำนวน 1.30 ชั่วโมง ตัวอย่างเช่น รายวิชา MGM302 การวางแผนและการบริหารโครงการ 3(3-0-6)
- รายวิชาทุกรายวิชาที่มีจำนวนชั่วโมงเรียน 4 คาบ ให้จัดสอบ จำนวน 2 ชั่วโมง ตัวอย่างเช่น รายวิชา MBC101 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 3(2-2-5) ยกเว้น รายวิชาดังต่อไปนี้
- รายวิชาของหมวดศึกษาทั่วไป ให้จัดสอบ จำนวน 2 ชั่วโมง ดังนี้
 - VGE105 ภาษา การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - VGE106 นวัตกรรมและการคิดทางวิทยาศาสตร์
 - VGE107 สุขภาพเพื่อคุณภาพชีวิต
 - VGE108 ความเป็นสากลเพื่อการดำเนินชีวิตในประชาคมอาเซียนและ ประชาคมโลก
 - VGE109 อัตลักษณ์บัณฑิตวไลยอลงกรณ์
- รายวิชาของสาขาวิชาบัญชี ที่ขึ้นต้นด้วยรหัสวิชา MAC ให้จัดสอบ จำนวน 2 ชั่วโมง ตัวอย่างเช่น รายวิชา MAC122 การบัญชีเพื่อการจัดการ 3(3-0-6)
- 5. รายวิชาของสาขาวิชานิติศาสตร์ทุกรายวิชา ให้จัดสอบดังนี้
 - รายวิชาที่มีจำนวนชั่วโมงเรียนต่ำกว่า 3 คาบ ให้จัดสอบ จำนวน 2.30 ชั่วโมง
 - รายวิชาที่มีจำนวนชั่วโมงเรียน 3 คาบ ขึ้นไป ให้จัดสอบ จำนวน 3 ชั่วโมง
- รายวิชาที่เกี่ยวกับการคิดคำนวณทุกรายวิชา ให้จัดสอบ จำนวน 2 ชั่วโมง ตัวอย่างเช่น สถิติวิศวกรรม สถิติอุตสาหกรรม คณิตศาสตร์วิศวกรรม ฟิสิกส์ เคมี ชีววิทยา ยกเว้นปฏิบัติ เช่น ปฏิบัติเคมี ปฏิบัติเคมือนินทรีย์ ปฏิบัติฟิสิกส์

หมายเหตุ : ในกรณีที่รหัสวิชา ชื่อวิชา และจำนวนหน่วยกิต เหมือนกัน ให้จัดวันเวลาสอบให้ตรงกัน ทุกรายวิชา 1. การบันทึกข้อมูล วันสอบ เวลาสอบ และห้องสอบ

เมื่อจัดตารางสอนในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) เรียบร้อยแล้ว ผู้ดำเนินการจะต้องทำการบันทึกข้อมูล วันสอบ เวลาสอบ และห้องสอบในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- 1.1 ดับเบิ้ลคลิกอัพเดทโปรแกรมในหน้า Des top
- 1.2 ดับเบิ้ลคลิกโปรแกรม (VRU Register)

1.1 ดับเบิ้ลคลิกอัพเดทโปรแกรม	
1.2 ดับเบิ้ลคลิกโปรแกรม VRU	

- 1.3 พิมพ์ User Name (เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก)
- 1.4 พิมพ์ Password
- 1.5 กด Login เข้าสู่ระบบจัดการข้อมูล

🗯 เข้าสู่ระบา	บจัดการข้อมูลการจองรายวิชาและลงทะเบียนเรียน 🛛 🗙	
	เข้าสระบบโคการข้อม 1.3 พิมพ์ User โดนเรียน	
	UserName : 000000000000	
	Password :	1.4 พิมพ์ Password
Constant State	Dogin K Exit	
	1.5 กด Login เข้าสู่ระบบ	

- 1.6 คลิกเลือกเมนู 2. หลักสูตร
- 1.7 คลิกเลือกเมนู 2.13 การจัดตารางสอบ
- 1.8 คลิกเลือก 2.13.2 ภาคพิเศษ จะมีหน้าจอโชว์ขึ้นมา

1.6 คลิ	iกเลือกเมนู 2. หลักสูตร		
1	Z 5		ระบบจัดการข้อมูล
[ตั้งต่า]	[2,หลักสูตร] [3,หะเบียนนักศึกษา] [4,หะเบียนเรียน]	[5.ประมวลผลการเรียน]	[9.รายงาน]
	2.1 ข้อมูลกลุ่มวิชา	•	
	2.2 ข้อมูลรายวิชา		
	2,3 ข้อมูลหลักสูตร		
	2.4 ลงวิชาในหลักสูตร		
	2,5 อาจารย์ผู้สอน		
	2.6 ข้อมูลสถาบันเทียบโอน		
	2.7 ลงข้อมูลวิชาเทียบโอน		
	2,8 จัดการแผนการเรียน		
	2.9 พิมพ์แผนการเรียนส่งคณะ		
	2,10 บันทึกข้อมูลอาจารย์โ		
	2.11 ฉัดตารางเรียน - ตาร 2.11 ฉัดตารางเรียน - ตาร	1510	1900 0 12 0 000mm du
	2.12 ฉัดตารางเรียน - ตารางสอน 2	1.0 %	เสขา 2.15.2 31 เคพเคษ
	2.13 จัดตารางสอบ	• 2.13.1 ภาคป	กติ
	2.14 ห้องเรียน	2.13.2 ภาคพิ	เศษ
	2.15 พิมพ์ตารางการใช้ห้อง	•	

- 1.9 ใส่ข้อมูลภาคการศึกษา
- 1.10 ใส่ข้อมูลรหัสวิชา
- 1.11 เลือกประเภทนักศึกษา

1.12 คลิกแสดงข้อมูล จะมีข้อมูลโชว์ขึ้นมา แล้วดับเบิ้ลคลิกตรงรูปสี่เหลี่ยมด้าน ซ้ายมือจะมีหน้าจอจัดวันเวลาสอบภาคพิเศษโชว์ขึ้นมาให้เราเลือก วันสอบ เวลาเริ่มต้นสอบ และเวลา สิ้นสุดการสอบ เสร็จแล้วกดบันทึกวันเวลาสอบ

1.13 ดับเบิ้ลคลิกตรงลูกศรเพื่อจัดตารางสอบ

21.9 L 219 L 219 L	ปกสั มกส์ ม 1/62	รหัสริชา vgs101	sis n	ะเภทนัก เกพิเศษ	1.1 ศิกษา (มหาวิทเ	11 เสอกประ ศาร์ย ส-อ)	ะเภทนกคก	ษา สดงข้อมูล	1.12 คลิกแ
-		1.10 ใส่ข้	้อมูลรหัสวิชา	тан	Sec	รพัส รีงเร	The state	1291	1281
		1.4	and a second			751	67111a	11014	11014
	621VGE10	100201		1/62	01	VGET01	1	8:30	12:30
•	621VGE10 621VGE10	100201		1/62	01 02	VGE101 VGE101	1	8.00 13.30	12.30 17.30
มเบิ้ลคลิก	รพสตารส 621WGE10 221VGE10 มเพื่อจัดตาราง	1100201 1100202 งสอบ		1/62 1/62 1/62	01 02 03	VGE101 VGE101 VGE101	1 1 1 1 1 1	8 30 13 30 13 30	12.30 17.30 17.30
ับเบิ้ลคลิก	ระทั่งสาราง ระเพราะเอ ระเพราะเอ เพื่อจัดตาราง	1100201 1100202 งสอบ 1100204		1/62 1/62 1/62 1/62	01 02 03 04	VGE101 VGE101 VGE101 VGE101	8 8 91	13.30 13.30 8.30	12.30 17.30 17.30 12.30

1.14 คลิกเลือกวันสอบ ซึ่งวันสอบผู้ดำเนินการได้แจ้งให้ผู้ดูแลระบบลงข้อมูลไว้ ในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ตามปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว สามารถ ค้นหาวันสอบและนำมาจัดได้เลย

ภาคป	กดี	รทัสวิช	ı	ประเภทนัก	ศึกษา					อัดวันเวลาสอง เลือก	มภาคพิเศษ วันสอบ		เ วลาเริ่มด้นสอบ	เวลาสิ้นส
ьнан	1/62	vge10	1	ภาคพิเศษ	(มหาวิทเ	ยาลัย <mark>ส</mark> -อ)	~	แสดงข้อมูล		<mark>19 ต.ค.</mark> 6 มี.ย. 6 7 มี.ย. 6 24 ต.ค.	62 3 3 63	~	8.30 🗸	10.00
	รหัสดาราง	Ċ.	ท มุ่เรียน	เทอม	Sec	รหัส วิชา	วัน เรียน	เวลา เรียน	เวลา เรียน	ที่ 25 ต.ค. มี31 ต.ค.	63 63	ເລາ ນັ້ນ	เ เวลา สอบ	ห้อง สอบ
<mark>۲</mark>	621VGE10	100201		1/62	01	VGE101		8.30	12.30	15 นอกดาร	0 14	0	10.00	15-1401
	621VGE10	100202		1/62	02	VGE101	a	13.30	17.30	15-1506	19 ต.ค	8.30	10.00	15-1403
	621VGE10	100203		1/62	03	VGE101	s	13.30	17.30	15-1403	19 ต.ค	8.30	10.00	15-1501
	621VGE10	100204		1/62	04	VGE101	อา	8.30	12.30	15-1506	19 ต.ค	8.30	10.00	15-1503
	621VGE10	100205		1/62	05	VGE101	อา	13.30	17.30	15-1506	19 ต.ค	8.30	10.00	15-1505
*			1											

1.15 คลิกเลือกเวลาเริ่มต้นสอบ

ภาคป	กดิ	รทัสวิชา		ประเภทนัก	ศึกษา		_			อัดวันเวลาสอบ เลือก	มภาคพิเศษ วัน <mark>ส</mark> อบ		เวลาเ เสอบ	เวล <mark>าสิ้นสุดสอบ</mark>
เทอม	1/62	vge10	1	ภาคพิเศษ	(มหาวิทร	บาลัย <mark>ส-</mark> อ)	v .	เสดงข้อมูล		19 ต.ค. (52	~	8.30	10.00 🗸
						61				🗌 ไม่เชื	คตารางข่า		- 8.30	
	รทัสตาราง		หมุ่เรียน	เทอม	Sec	รทัส วิชา	วัน เรียน	เวลา เรียน	เวลา เรียน	ท้อง เรียน	วัน สอบ	เวลา สอบ	10.40 13.00 15.00	ท้อง สอบ
•	621VGE10	00201		1/62	01	VGE101	1	8.30	12.30	15-1506	19 ຕ.ຄ	8.30	16.00	15-1401
	621VGE10	00202		1/62	02	VGE101	1	13.30	17.30	15-1506	19 ต.ค	8.30	19.10	15-1403
	621VGE10	00203		1/62	03	VGE101	a	13.30	17.30	15-1403	19 ต.ค	8.30	19.40	15-1501
	021VULIU						Carlos Carlos	0.00	10.00	15 1500	10	0.20	10.00	15 1500
	621VGE10	00204		1/62	04	VGE101	อา	8.30	12.30	13-1306	13 81.81	0.50	10.00	10-1003

1.16 คลิกเลือกเวลาสิ้นสุดสอบ

ภาคป เทอม	าติ รทัสวิช 1/62 vge10	n 1	ประเภทนักเ ภาคพิเศษ	สึกษา (มหาวิทเ	ยาลัยส-อ)	•	แสดงข้อมูล		จัดวันเวลาสอ เลือก 19 ต.ค.	บภาคพิเศษ เว้นสอบ 62	¥	าลาเริ่มด้นสอบ 8.30 v	10.00	1
									ไม่เร	รักดารางช่า			10.00 10.30	
	รหัสดาราง	หมุ่ะรียน	ьнан	Sec	รทัส วิชา	วัน เรียน	เวลา เรียน	เวลา เรียน	ห้อง เรียน	วัน สอบ	เวลา สอบ	เวลา สอบ	11.00 11.30 11.40	
•	621VGE10100201		1/62	01	VGE101	1	8.30	12.30	15-1506	19 ຕ.ຄ	8.30	10.00	12.10	
	621VGE10100202		1/62	02	VGE101	ส	13.30	17.30	15-1506	19 ต.ค	8.30	10.00	1 14.30	
	621VGE10100203		1/62	03	VGE101	ส	13.30	17.30	15-1403	19 ต.ค	8.30	10.00	15.00	
	621VGE10100204		1/62	04	VGE101	อา	8.30	12.30	15-1506	19 ต.ค	8.30	10.00	1 16.00	
	621VGE10100205		1/62	05	VGE101	อา	13.30	17.30	15-1506	19 ต.ค	8.30	10.00	1 17.30	
*				-									19.00	

1.17 คลิกบันทึกวันเวลาสอบ

								frmTa	ablesTestS			1.17 คลิกบันทึกวันเวลาสอบ
ะเภทนักง คพิเศษ	ศึกษา (มหาวิทะ	มาตับส-อ) ง	¥ 158	ดงข้อพูด		ขัดวันเวลาสอบ เสือก 19 ต.ค. (ไม่เชื	ภาคพิเศษ วันสอบ 32 คลารางย่า	×	เวลาเจ็มดันสอบ 8.30 ∨	ะวลาสิ้นสุด 10.00	49ม	 บันทึกวันเวลา สอบ
итан	Sec	รหัส วิชา	รัน เรียน	ะวอา เสียน	มวยา เรียน	ห้อง เรียน	าัน สอบ	มาคา ส่อน	1000 1000	ท้อง สอบ		จัดต่องสอบ สวีราชอาก (231)/2550500201
1/62	01	VGE101	a d	8.30	12.30	15-1506	19 a.a	8.30	10.00	15-1401		STATE 10100201
1/62	02	VGE101	a	13.30	17.30	15-1506	19 ຕ.ຄ	8.30	10.00	15-1403		านสุ่นชีมาม
1/62	03	VGE101	1	13.30	17.30	15-1403	19 a.a	8.30	10.00	15-1501		
1/62	04	VGE101	อา	8.30	12.30	15-1506	19 ອ.ອ	8.30	10.00	15-1503		Section 01
1/62	05	VGE101	гa	13.30	17.30	15-1506	19 a.a	8.30	10.00	15-1505		
												เลือกพ้อเสอบ 🐪 🗸 🗸
												ไม่เร็ดอาจางยำ บันทึกห้องสอบ
												เสลงท้องสอบ2/63 เสลงท้องสอบ เพรองไ/63
												แสดงวิชาทั้งขมด แสดงวิชาที่ขัดสอบ
												สรุปข่างเวลาส่วน เดียร์ท้องส่วน
										_		<u>มูล้องสอบข่า</u>

ในกรณีที่มีวันสอบ และเวลาสอบ มีการทับซ้อนกันของหมู่เรียน ระบบจะไม่อนุญาตให้ บันทึกวันเวลาสอบได้ ระบบจะแจ้งขึ้นมาว่า **ตรวจสอบ*หมู่เรียน 62223300 มีสอบวันนี้เรียบร้อย แล้ว** ดังนั้นจะต้องเลือกวันสอบและเวลาสอบใหม่ หลังจากได้วันสอบและเวลาสอบใหม่เรียบร้อยแล้ว คลิกบันทึกวันเวลาสอบ ตามข้อ 1.17

							f	rmTables	TestS				
สารมักศั พิเศษ (inษา ผลาวิทย	ภลัย ส-อ)		สดงชั่วฟุล		- จัดวันเวลาสอง เมือก 24 ต.ค. ไม่เช่	ขภาคพิเศษ เริ่มสอบ 63 อัคลารางอ่า	knetk 8.30	สิมต้นสอบ ∨	เวลาสิ่งสุดสอ 10.00	u V	บัพทึกวันเวลา สวน	X ออกน้ำน์
нан	Sec	รหัส วิชา	วัน เรียน	1181 1585	มวยา เรียน	ท้อง เรียน	วันสอบ	1281 830	มาตา สอย	ห้อง สอบ		รัดห้องสอบ	510100001
1/63	01	VGE101	4	8.30	12.30	15-1103	24 n.n. 63	8.30	10.00	15-1101		51100 531V	3E10100201
/63	02	VGE101	4	13.30	17.30	15-1103	24 ต.ศ. 63	8.30	10.00	15-1103		หมุ่งรับห	
/63	03	VGE101	อา	8.30	12.30	15-1205	24 n.n. 63	8.30	10.00	15-1201			
1/63	04	VGE101	D1	13.30	17.30	15-1301	24 ต.ศ. 63	8.30	10.00	15-1203		Section 01	
								มนุ่งรัง มีสอบ	ดรว กน 63223330 กันที่ 24 ค.ศ.	จสอบ 00 63 เกลา 8.30	-10.00 พรัว		เข็ดสารางข่า กินทึกพ้องสอบ
										[ОК	แสดงพ้องสอบ2/63	เสดงท้องสอบ เทยม1/63
												แสดงวิชาทั้งหมด	แสดงวิชาที่จัดสอบ
												de la constante	- 12

										คลิกเลื	อกวันเวล	าสอบ	ใหม่ stS
ภาคปก เทอม	a 1/62	ราวัสวียา vge10	1	ประเภทนัก การพิเศษ	สิกษา (มหาวิท	ยาลับส-ว) เ	1	เสละนัยมุล		อ์ควนเวลาสอง เลือก 19 ต.ค.	มกาคย วันสอง 62	×	ราดารริมสันสร 8.30 🗸
	รมัสตาราง		าหร่ะรับน	1124	Sec	กลัง	ĩu	1387	1181	ไม่เรื่ ห้อง	iคลารางข่า วัน	6381	5101
	621VGE10	1100201		1/62	01	VGE101	84894	54896	12.30	15:1505	900 1900	8.30	10 00
	621VGE10	100202		1/62	02	VGE101		13.30	17.30	15-1506	19 a.a.	8.30	10.00
	621VGE10	100203		1/62	03	VGE101	4	13.30	17.30	15-1403	19 s.n	8.30	10.00
	621VGE10	100204		1/62	04	VGE101	61	8.30	12.30	15-1506	19 m.m	8.30	10.00
	621VGE10	100205		1/62	05	VGE101	an .	13.30	17.30	15-1506	19 m.n	8.30	10.00
-	a second s						-						

หลังจากได้บันทึกวันสอบและเวลาสอบเรียบร้อยแล้ว จะต้องเลือกห้องสอบ ดังนี้

1.18 คลิกเลือกห้องสอบ

1.19 คลิกบันทึกห้องสอบ

											frmT	ablesTestS			
ภาคป เทอม	Ină รษัสวิช [1/62] vge10	1 1	ประเภทนัก การพิเศษ	สิกษา (มหาวิท	ນາຈັນ ສະລ)	-	เสลงข้อมูล		อัตวันเวลาสอ เสือก 19 ส.ค ไม่เร	มภาคพิเศษ เว้นสอบ 62 มีคลารางน้ำ	~	ราคารรัมตั้นสอบ 8.30 🗸	งวลาสิ่งสุดสอบ 10.00 ✓	บันศึกวันเวลา สอบ	X Danund
	รมัสตาราง	าหุ่ะรับน	NT2H	Sec	รหัส วิชา	าัน 6รัยห	ะวดา เรียน	งาตา ธรียน	ห้อง เรียน	วัน สอบ	เวตา สอบ	6181 420	ทั่24 สอบ	ยัดที่องสอบ	HUCE4040004
6	621VGE10100201		1/62	01	VGE101		8 30	12,30	15-1506	19 = 6.	8.30	10.00	15-1401	ระสตาราง 64	1VGE10100201
	621VGE10100202		1/62	02	VGE101		13.30	17.30	15-1506	19 ສ.ຄ	8.30	10.00	15-1403	1 10 0	อิญอีวณ์วาสวา
	621VGE10100203		1/62	03	VGE101	4	13.30	17.30	15-1403	19 s.n	8.30	10.00	15-1501	1.10 %	ดแเดอแพองดอบ
	621VGE10100204		1/62	04	VGE101	81	8.30	12.30	15-1506	19 e.e	8.30	10.00	15-1503	Jecon U	
	621VGE10100205		1/62	05	VGE101	ē1	13.30	17.30	15-1506	19 n.n	8.30	10.00	15-1505		
											_			รด้อกห้องสอบ 15	-1101
														1.19 ค	^{บันถึกข้องสอ} ลิกบันทึกห้องสอ
														สรุปช่วงเวลาสอบ	เดียร์ห้องสอบ

ในกรณีที่มีห้องสอบ มีการทับซ้อนกัน ระบบจะไม่อนุญาตให้บันทึกวันเวลาสอบได้ ระบบ จะแจ้งขึ้นมาว่า **ตรวจสอบ*ห้อง 15-1101 มีสอบวันที่นี้แล้ว** ดังนั้นจะต้องเลือกวันสอบและเวลา สอบใหม่ หลังจากได้ห้องสอบใหม่แล้ว คลิกบันทึกห้องสอบ ตามข้อ 1.19

							fr	mTablesT	estS				
າກພັດສໍ	low					- ซัตว์นเวลาสอง เรือก	มกาคพิเศษ วัพสอย	เวลาเจ็	มต์นสอบ	เวลาสี่หสุดสอบ			
lurise (kini Sila	มาลับ ส-อ)	v .	แสดงข้อมูล		24 n.e.	63 💊	/ 8.30	~	10.00 🗸		ป้นทึกวันเวลา สอบ	💥 ปิดพล้านี้
						🗌 ไม่เขี	ัดตารางอ้า						
TIDE	Sec	รหัส	รัน	1381	เวลา	พ้อง	วันสอบ	5383	6381	ห้อง		อัลห้องสอบ	
63	01	Sen VGE101	1404	8.30	12.30	15-1103	24 a.e. 63	8.30	10.00	15-1101		รพัสตาราง 63	1VGE10100201
63	02	VGE101		13.30	17.30	15-1103	24 m.m. 63	8.30	10.00	15-1103		and Zenn	
63	03	VGE101	อา	8.30	12.30	15-1205	24 n.e. 63	8.30	10.00	15-1201		and a real	
63	04	VGE101	อา	13.30	17.30	15-1301	24 m.m. 63	8.30	10.00	15-1203		Section 01	
												เลือกท่องสอบ 15	-1101 v
									G157	เจสอบ			ไม่เช็กการางช่า
								ท้อง 15 มีสอบว่	-1101 แที่ 24 ค.ศ.	. 63 เวลา 8.30 -10	.00 ക്		บันทึกท้องสอบ
											OK	แสพงพ้องสอบ2/63	แสดงท้องสอบ เทยม1/63
												แสลงวิชาชั่งหมด	เสดงวิชาที่จัดส

เ็บส•อ)	•	เสดงป้อมูล		ขัดวันเวลาสอบ เสือก 19 ต.ค. (ไม่เชื	เภาคลิเศษ วันสอบ 52 คลารางช่า	۷	เวลาเจ็มตันสอบ 8.30 ∨	เวลาสิ้นสุด 10.00	490 V	บันทึกวันเวลา สอบ	X Dandrd
รทัส วิชา	รัน เรียน	รวยา เสียห	รวคา เรียน	ห้อง เรียน	วัน สอบ	มาคา ส่อน	6381 680	ท้อง สอบ		จัดที่องสอบ เรลีสถุกการ 6211//	2E10100201
/GE101	1	8.30	12.30	15-1506	19 a.n	8.30	10.00	15-1401			20100201
GE101	a	13.30	17.30	15-1506	19 ຄ.ຄ	8.30	10.00	15-1403		องสุ่นชียวม	
GE101	đ	13.30	17.30	15-1403	19 ø.e	8.30	10.00	15-1501			
GE101	an	8.30	12.30	15-1506	19 a.e	8.30	10.00	15-1503		Section 01	
GE101	8 1	13.30	17.30	15-1506	19 a.a	8.30	10.00	15-1505			
										เลือกพ้องสอบ	~
									C	คลิกแสดงห้องสอง	ไฟทึกห้องสอบ U เพอม 1/63
										แสดงวิชาทั้งหมด	แสดงรียาที่จัดสอง
			_							สรุปข่างเวลาส่วน จูล้อง	เดียร์ห้องสอบ สอบซ้ำ

								IIIISIIOWI
	ป้อนทมายเล	ยห้อง	ชื่ออาคาร					
	เลข ห้อง	อาคาร	จำนวนที่นั่ง สอบ	ประเภทท้อง	24 ต.ค. 63	25 ต.ค. 63	31 ต.ค. 63	1 พ.ย. 63
•		0	1	0				
	131	โครงการ	40	บรรยาย(แอร์)				
	132	โครงการ	40	บรรยาย(แอร์)				
	133	โครงการ	40	บรรยาย(แอร์)				
	15-1101	100ปี	80	บรรยาย(แอร์)/สอบ	1234560123	1230123		
	15-1102	100ปี	45	บรรยาย(แอร์)/สอบ	456	012	123	4567
	15-1103	100៦	70	บรรยาย(แอร์)/สอบ	1234567	1230123		
	15-1104	100ขิ	45	บรรยาย(แอร์)/สอบ		012	0123	012
	15-1105	100ชิ	45	บรรยาย(แอร์)/สอบ			012	123
	15-1201	100ขิ	80	บรรยาย(แอร์)/สอบ	4560123	123		
	15-1202	100៦	45	บรรยาย(แอร์)/สอบ				123
	15-1203	100ขิ	80	บรรยาย(แอร์)/สอบ	123	0123		
	15-1204	100ชิ	50	บรรยาย(แอร์)/สอบ	123	4567	0123	4567
	15-1205	100ปี	50	บรรยาย(แอร์)/สอบ	012	4567	4567	0123
	15-1301	100ขิ	65	บรรยาย(แอร์)/สอบ	4567	1230123		
	15-1302	100ปี	45	บรรยาย(แอร์)/สอบ	012			
	15-1303	100ชิ	65	บรรยาย(แอร์)/สอบ	012	0123		
	15-1304	100ปี	45	บรรยาย(แอร์)/สอบ				
	15-1305	100ปี	45	บรรยาย(แอร์)/สอบ				
	15-1401	100ปี	57	บรรยาย(แอร์) /สอบ	123	123	123012	0123
	15-1402	100ปี	45	บรรยาย(แอร์) /สอบ	456012			
	15-1403	100៦	57	บรรยาย(แอร์) /สอบ	012	0123	456012	456
	15-1404	100ปี	45	บรรยาย(แอร์) /สอบ				
	15-1405	100ปี	57	บรรยาย(แอร์) /สอบ	456	4567	1234567012	4567

หมายเหตุ : การจัดตารางสอบในแต่ละภาคการศึกษา ควรจัดช่วงวันเวลาสอบ และจำนวนวันสอบในแต่ละวัน ให้มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงอาจารย์ผู้คุมสอบ และสถานที่ จัดสอบ โดยสามารถตรวจสอบช่วงของวันเวลาสอบได้ ดังนี้

iu ni-o) (•	แสดงป้อมูล		เลือก 19 ต.ศ. (ไม่เอ้	กันสอบ 62 คลารางช่า	۷	เวลาเริ่มดันสอบ 8.30 ∨	ะวลาสิ้นสุด 10.00	ป้นก็กวันเ ∀ สอบ	าะา 🇙 ป้องเน่านี้
ท้ส ชา	รัน เรียน	มวยา เสียน	รวคา เรียน	ห้อง เรียน	วัน สอบ	มาคา สอบ	6381 699	ท้อง สอบ	จัดท้องสอบ	601\/CE10100001
6E101	đ	8.30	12.30	15-1506	19 a.n	8.30	10.00	15-1401	ANAKIAN	621VGE10100201
E101	a	13.30	17.30	15-1506	19 a.e	8.30	10.00	15-1403	พลุ่มชีมน	
3E101	al .	13.30	17.30	15-1403	19 m.m	8.30	10.00	15-1501		
GE101	an	8.30	12.30	15-1506	19 a.e	8.30	10.00	15-1503	Section	01
3E101	9 1	13.30	17.30	15-1506	19 a.a	8.30	10.00	15-1505		
									เรียกต้องส	· · ·
									สรุปช่วงเ	ประกิกทั่งเสรม วลาสอบ แต่จะรับาที่จัดสม
									สรุปข้างเรา	ะกสอบ เคียงที่น้องสอบ

ใส่ภาคการศึกษา	เลือกประเภทนักศึกษา	เลือกคณะที่จะ	ตรวจสอบ	- 8
เทลม ประเภทที 1/63 การพิเศ	ักทึกษา ษ (มหาวิทยาลัย ส-อ) ∨ <mark>วิทยาการจัดกา</mark>		11804	



ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. ปัญหา/อุปสรรค

1.1 ระบ[ู]บไม่ตรวจเช็ควันเวลาสอบที่มีการเรียนร่วมกันหลากหลายสาขาวิชา ทำให้ตารางสอบของนักศึกษาชนกัน

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 ตรวจสอบรายวิชาจากแผนการเรียนของนักศึกษาเพื่อเช็ควันเวลาสอบที่

ตรงกัน

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ผู้ดูแลระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ควรเขียนโปรแกรมเพื่อ ตรวจเช็คข้อมูลจากแผนการเรียนของนักศึกษาก่อนลงวันเวลาสอบ

ขั้นตอนที่ 9 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่สอน และตารางสอบของ นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

หลังตรวจสอบความถูกต้องของตารางสอนตารางสอบ ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ผู้ดำเนินการจะต้องจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัย เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่สอน และตารางสอบ นักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ตามประกาศแจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนของ นักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ส่งให้คณะพร้อมตารางสอนตารางสอบ เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนได้ทราบ กำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาและปฏิบัติหน้าที่สอนตามวันเวลาที่กำหนดโดยเคร่งครัด และสามารถนำคำสั่งไปประกอบการเบิกค่าตอบแทนสอนได้ ดังตัวอย่างต่อไปนี้



	- <i>1</i> 9-
<u>หมา</u> วันที่ พฤษ	ยเหตุ ๑. การชำระเงินเพื่อลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารกรุงไทย และเคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขา ๒๙ พฤษภาคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ การชำระเงินลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัย วันที่ ๒๙ ภาคม – ๒๙ กันยายน ๒๕๖๒
	 ๒. เปิดภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ๓. การยื่นคำร้องขอเปิดหมู่พิเศษ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม – ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ ๔. การปรับลงทะเบียนเรียนล่าข้า วันที่ ๑ กรกฎาคม – ๒๙ กันยายน ๒๕๖๒ ๕. การขอเพิ่ม - ถอน รายวิชา วันที่ ๑๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ๖. การเทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษาใหม่ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๑๕
ມີຄຸນ	ายน – ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๗. การขอยกเลิกรายวิชาเรียน วันที่ ๑ กรกฎาคม – ๒๙ กันยายน ๒๕๖๒ ๙. สอบกลางภาค วันที่ ๑๐-๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้สัปดาห์สอบกลางภาคไม่สามารถ
เบิกค	คาตอบแทนการสอนได้
	๙. ประกาศคะแนนสอบกลางภาค วนท ๑๗-๒๕ สงหาคม ๒๕๖๒
	๑๐. ประกาศคะแนนเกประหว่างภาค วันท ๒๑–๒๒ กันยายน ๒๕๖๒ ประกาศคะแนนเกประหว่างภาค วันท ๒๑–๒๒ กันยายน ๒๕๖๒
ຫລາ	ดด. บระเมนผสการสอนและบระเมนขางารขทบรกษาแบบขอนเสนารนท ๒๑ กนขายน – อ คน โดชวงโต
vier in	ดได้ วับสุดท้ายของการเรียน วันที่ ๖. ตลาคม (คศาวโต
	ดต. สอบปลายภาค วันที่ ดส-๒๐ . ๒๖-๒๓ ตลาคม ๒๕๖๒
	ด๔. วันสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ ๑∕๒๕๖๒ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒
	๑๕. วันสุดท้ายของการส่งเกรดแก้ ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๑ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒
	๑๖. วันสุดท้ายของการส่งเกรด ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
หลัง	จากนั้นงานทะเบียนจะประมวลผลการเรียนของนักศึกษาทุกคนเพื่อประเมินผลผู้สอบผ่านและผู้ตก
ออก	ตามระเบียบการวัดผลประจำปีและอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา
	๑๗. เปิดภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
	ดส. วันสุดท้ายของการส่ง มคอ.๓/มคอ.๔ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒
	ด๙. วันสุดท้ายของการส่ง มคอ.๕/มคอ.๖ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
	๒๐. วันสุดท้ายของการส่ง มคอ.๗ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓
	สั่ง ณ วันที่ไอ่ไร้พฤษภาคม ๒๕๖๒
	(รองศาสตราจารย์ศศินันท์ เศรษฐวัฒน์บดี) รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ภาพที่ 19 ตัวอย่างคำสั่งมหาวิทยาลัย เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่สอน และตารางสอบ นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

	4 s			2	¥ ~	v .	v	v	and a second	~ *
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec	นก.	ผู้สอน	ห้องเรียน	วันเวลาเรียน1	ห้องสอบ	วันสอบ	เวลาสอบ	นักศึกษาจอง
1 1551605*	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	01	3(3-0-6)	Christopher C.Carups	LC404	ส 8.30 -11.30	-	นอกตาราง		3
2 1551606*	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	01	3(3-0-6)	รติพร พานดวงแก้ว	LC403	อา 8.30 -11.30		นอกตาราง		3
3 3503202*	การจัดระบบเครือข่ายและการสื่อสารข้อมูลธุรกิจ	01	3(2-2-5)	อาทิมา แป้นธัญญานนท์	MS 306	ส 8.30 -12.30		<mark>นอกตาราง</mark>		4
4 3504205	การบริหารโครงการระบบสารสนเทศในธุรกิจ	01	3(3-0-6)	สาธิต แสงประดิษฐ์	MS 401	อา 12.30-15.30	MS 305	19 ต.ค. 62	10.10-11.40	25
5 3504805*	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	01	6(640)	ณัตตยา เอี่ยมคง+สาขาวิชา	15-1202	อา 15.30-16.30		<mark>นอกตาราง</mark>		20
6 3504902	โครงงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	01	3(2-2-5)	ณัตตยา+ไอลดา	MS 406	อา 8.30 -12.30	MS 313	20 ค.ศ. 62	13.00-15.00	23
7 3521101*	การบัญชี 1	01	3(2-2-5)	ภารดี นึกชอบ	MS 411	ส 12.30-16.30		นอกตาราง		1
8 3521102*	การบัญชี 2	01	3(2-2-5)	ปริยากร สว่างศรี	15-704	an 15.30-19.30	~	นอกตาราง		1
9 3521105*	การบัญชีชั้นต้น	01	3(2-2-5)	ธิติรัตน์ วงษ์กาหสินธุ์	MS 403	อา 8.30 -12.30	-	นอกตาราง		1
10 3522104A	การบัญชีชั้นกลาง 2	01	3(2-2-5)	ศิริพร จิระชัยประสิทธิ	MS 412	อา 12.30-16.30	-	นอกตาราง		1
11 3522105A	การบัญชีต้นทุน 2	01	3(3-0-6)	อภิชาติ การะเวก	MS 411	ส 8.30 -11.30		นอกตาราง		1
12 3524808	ปฏิบัติการโครงงานวิชาชีพบัญชี	01	6(640)	ปริยากร+สาขาวิชา	15-705	ส 18.30-19.30		นอกตาราง		14
13 3524903*	สัมมนาการบัญชีการเงิน	01	3(3-0-6)	ปริยากร+ธิติรัตน์	15-1105	a 15.30-18.30	MS 312	26 9.9.62	10.10-12.10	20
14 3543101*	การบริหารการตลาด	01	3(3-0-6)	ภัทรภร พณพันธ์	MS 317	an 15.30-18.30		นอกตาราง		7
15 3563121	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	01	3(3-0-6)	ศิริพงพ์ สานมั่น	MS 405	a 12.30-15.30	MS 304	27 9.9. 62	8.30 -10.00	39
16 3563210	การเจรจาต่อรองทางธรกิจ	01	3(3-0-6)	พวงเพชร สตรโระเสริส	MS 302	an 12 30-15 30	MS 311	19 0 0 62	8 30 -10 00	35
17 3564808	ปกิบัติการโครงการวิชาชีพการอัดการทั่วไป	01	6(640)	พมสิพง 2 สุดขอ	15 702	d 18 20 10 20	WD 511	19 0.0.02	0.50 -10.00	55
10 3564909	ปกิบัติการโลรงการวิหาสีมการกัดการทั่วไป	02	6(640)	augue e core	15-703	a 18.30-19.30	-			5
10 25640000	รับแขาคอาเพื่อเลอร์สุรจิจ	02	2(0.0.5)	NU401+8.4101	15-705	0111.50-12.50	-	29110.13.10		55
19 3504908A	สมมนาทยมพางพยาอุราเจ	01	3(2-2-5)	ซลยา+เอลตา	MS 205	a 12.30-16.30		นอกตาราง		21
20 3592101*	เพรษฐศาสทรงุณาการ	01	3(3-0-6)	อจฉราวรรณ สุขเกด	MS 402	อา 8.30 -11.30		นอกตาราง		3
21 3623210	การวเตราะพเขงบรมาเมลาพรบการจดการเลจลดกล	01	3(3-0-6)	วชรพล วงศจนทร	15-1503	อา 15.30-18.30		นอกตาราง		48
22 3623221	การจัดการการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ	01	3(3-0-6)	ธนิษฐ์นั้นที่ จันทร์แย้ม	MS 311	อา 12.30-15.30	MS 302	26 ต.ค. 62	8.30 -10.00	15
23 3623802	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาโลจีสติกส์	01	2(90)	ก็ดินันธ์ มากปรางค์+สาขาวิชา	โล 15-705	อา 15.30-17.30	-	นอกตาราง		6
24 3624901*	การวิจัยโลจิสติกส์และชัพพลายเชน -	01	3(3-0-6)	ก็ตินันธ์ มากปรางค์	MS 311	ส 8.30 -11.30	MS 313	27 9.9.62	8.30 -10.00	42
25 MAC102	การบัญชีชันต้น 1	01	3(2-2-5)	ธิติรัตน์ วงษ์กาหสินธุ์	MS 410	ส 11.30-15.30	MS 314	27 ต.ศ. 62	13.00-15.00	50
26 MAC121	การบัญชีการเงิน	01	3(2-2-5)	ปริยากร สว่างศรี	MS 401	อา 8.30 -12.30	MS 314	20 ต.ศ. 62	13.00-15.00	38
27 MAC122	การบัญชีเพื่อการจัดการ	01	3(3-0-6)	ภารดี นึกขอบ	MS 305	an 12.30-15.30	MS 305	20 ต.ค. 62	10.40-12.40	44
28 MAC122	การบัญชีเพื่อการจัดการ	02	3(3-0-6)	ศิริพร จิระชัยประสิทธิ	MS 305	อา 8.30 -11.30	MS 311	20 ต.ศ. 62	10.40-12.40	3
29 MAC126	หลักการบัญชี	01	3(2-2-5)	ศิริพร จิระชัยประสิทธิ	MS 313	ส 8.30 -12.30	MS 313	27 ค.ค. 62	13.00-15.00	21
30 MAC201	การบัญชีชั้นกลาง 1	01	3(3-0-6)	ศิริพร จิระชัยประสิทธิ	MS 313	ส 12.30-15.30	MS 302	19 <mark>ค.ค. 62</mark>	13.00-15.00	29
31 MAC206	การภาษีอากร 2	01	3(3-0-6)	อภิชาติ การะเวก	MS 303	อา 11.30-14.30	MS 302	20 ต.ค. 62	10.40-12.40	38
32 MAC207	กฎหมายธุรกิจและกฎหมายวิชาชีพ	01	3(3-0-6)	ณัฐพล สิทธิพราหมณ์	15-1304	อา 14.30-17.30	MS 304	26 ค.ค. 62	10.10-11.40	36
33 MAC302	การบัญชีชั้นสูง 2	01	3(3-0-6)	ปริยากร สว่างศรี	MS 304	อา 12.30-15.30	MS 304	26 9.9.62	13.00-15.00	38
34 MAC305	การวิเคราะห์งบการเงินและการรายงานทางการเงิน	01	3(3-0-6)	ปริยากร สว่างศรี	MS 304	ศ 12.30-15.30	MS 316	27 ค.ค. 62	13.00-15.00	26
35 MAC331	การวางแผนกำไรและการควบคุม	01	3(3-0-6)	ธิติรัตน์ วงษ์กาหสินธุ์	MS 402	ส 8.30 -11.30	MS 304	27 ค.ค. 62	10.10-12.10	23
36 MAC351	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	01	3(2-2-5)	ภารดี นึกขอบ	15-1404	อา 15.30-19.30	MS 311	19 ค.ค. 62	10.10-12.10	15
37 MAC361	การวางแผนภาษีอากร	01	3(3-0-6)	อภิชาติ การะเวก	15-1104	อา 15.30-18.30	MS 302	26 9.9.62	10.10-12.10	17
38 MAC485	การเตรียมปฏิบัติการโครงงานวิชาชีพบัญชี	01	1(45)	ศิริพร+อ.สาขาวิชาบัณชี	15-705	a 15.30-17.30	-	นอกตาราง		33
39 MBA101	การบริหารธรกิจ	01	3(3-0-6)	อบอ ไข้พ่บ	MS 317	80 12 30-15 30	MS 314	20 8 8 62	8 30 -10 00	21
40 MBA201	กภพมายธรกิจ	01	3(3-0-6)	ญัสพุฒ สิทธิพรายบกโ	15 1205	20 8 20 11 20	MG 212	27 m a 62	10 10 11 40	17
41 MBA303	การเอรียนปกิบัติโครงงายวิตาชัพ	01	1(45)	พระการ อะการียา สาขาริพร	15-1505	00 18 20 20 20	W5 515	27 0.0.02	10.10-11.40	10
41 MBA303		02	1(45)	0.718-1 85.71910+8-10-730-1	15-705	81118.50-20.30	-	19110.13.14		12
42 MIDA 303	การกรุงสมุณาสรรดิจ	01	3(0.0.5)	22014+3101201	12-902	6118.50-20.50	-	10 0 0 10	40.00	12
45 MBA304	1.13 MON NG 3110	01	3(2-2-5)	ถรนนท ทวาราตรวทย	MS 302	อา 8.30 -12.30	MS 305	19 ค.ค. 62	13.00-15.00	16
44 MBC101	ระบบสารสนเทศเพอการจดการ 	01	3(2-2-5)	ชลยา ยางงาม	MS 205	ส 8.30 -12.30	MS 311	20 ค.ศ. 62	13.00-15.00	16
45 MBC101	ระบบสารสนเทศเพอการจดการ	02	3(2-2-5)	อาทมา แป้นธัญญานนท่	MS 209	อา 8.30 -12.30	MS 312	20 ค.ศ. 62	13.00-15.00	6
46 MBC103	การเซไปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ	01	3(2-2-5)	ปัณณรัตน์ วงศ์พัฒนานิภาส	131	<mark>อา 15.30-19.3</mark> 0	-	นอกตาราง		40
47 MBC203	การประยุกต์คอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่อธุรกิจ	01	3(2-2-5)	อาทิมา แป้นธัญญานนท์	15-1305	อา 15.30-19.30	MS 305	27 ค.ศ. 62	13.00-15.00	23
48 MBC302	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชา	01	1(45)	อาทิมา+คณะ	MS 402	at 13.30-15.30	-	นอกตาราง		20
49 MBC306	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ	01	3(2-2-5)	ราชศักดิ์ สมยานนทนากุล	15-1406	a 15.30-19.30	MS 302	26 9.9.62	13.00-15.00	8

ภาพที่ 20 ตัวอย่างตารางสอนของอาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

MS 302 # 8.30 -12.30

MS 303 26 M.R. 62 13.00-15.00

9

02 3(2-2-5) ณัตตยา เอี่ยมคง

50 MBC306 การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ

ขั้นตอนที่ 10 จัดพิมพ์ตารางการใช้ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ

เมื่อผู้ดำเนินการจัดตารางสอน ตารางสอบในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) เรียบร้อยแล้ว ผู้ดำเนินการจะจัดพิมพ์ตารางการใช้ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ ให้ฝ่ายงานอาคารและ งานสถานที่ เพื่อนำตารางการใช้ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ ไปติดบอร์ดไว้หน้าห้องเรียน/ ห้องปฏิบัติการ เพื่อให้อาจารย์และนักศึกษาสามารถดูตารางการใช้ห้องเรียนได้ ตามขั้นตอน ดังนี้

1. การจัดพิมพ์ตารางการใช้ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการในระบบการจัดการข้อมูล

(VRU Register)

- 1.1 ดับเบิ้ลคลิกอัพเดทโปรแกรมในหน้า Des top
- 1.2 ดับเบิ้ลคลิกโปรแกรม (VRU Register)

Line USL. - Singiture	ดับเบิ้ลคลิกอัพเดทโปรแกรม	
VRURegister	ดับเบิ้ลคลิกโปรแกรม VRU	

- 1.3 พิมพ์ User Name (เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก)
- 1.4 พิมพ์ Password
- 1.5 กด Login เข้าสู่ระบบจัดการข้อมูล

🗯 ເຫັກສູ່ຈະນນ	งจัดการข้อมูลการจองรายวิชาและลงทะเบียนเรียน	×
	เข้าสระบบจัดการข้อง 1.3 พิมพ์ User อิตแรริตแ	
	UserName : 000000000000	1.4. Bont Deserved
	Password :	1.4 WWW Password
Constant South	Login 🗶 Exit	
	1.5 กด Login เข้าสู่ระบบ	_

- 1.6 เลือกเมนู 2.15 พิมพ์ตารางการใช้ห้อง
- 1.7 เลือกเมนู 2.15.2 พิมพ์ตารางการใช้ห้องภาคพิเศษ



- 1.8 ใส่ภาคการศึกษา
- 1.9 ใส่หมายเลขห้อง
- 1.10 กดเลือกค้นหา
- 1.11 กดเครื่องพิมพ์

	1.8 ใส่ภาค	การศึ	กษา			1.1	10 กด	าค้นห	n								frr	nPrintT	able1
ค้น	หาเพื่อพิมพ์ : 1/6	2 н	มายเลขเ	ห้อง: 1	5-1101	2	📕 ค้บ	н											
Mai	ort		1	9 li	ส่หมา	ເຍເລາ	เห้อง]											
1.11 กดเ	ครื่องพิมพ์								ព	ารางเรี	ยนท้อ	9							
	คาบที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
	วัน / เวลา	08.30 09.30	09.30 10.30	10.30 11.30	11.30 12.30	12.30 13.30	13.30 14.30	14.30 15.30	15.30 16.30	16.30 17.30	17.30 18.30	18.30 19.30	19.30 20.30	20.30 21.30	21.30 22.30				หมายเหตุ
	จันทร์																		
	อังคาร																		
	พุธ																		
	พฤหัสบดี																		
	ศุกร์																		
	เสาร์																		
	อาทิตย์																		

ตารางการใช้ห้อง 15-1501 ประจำเทอม 1/62

วันที่พิมพ์ 11/6/2562	2 14:55:19																	
คาบที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
วัน / เวลา	08.30	09.30	10.30	11.30	12.30	13.30	14.30	15.30	16.30	17.30	18.30	19.30	20.30	21.30				หมายเหตุ
	09.30	10.30	11.30	12.30	13.30	14.30	15.30	16.30	17.30	18.30	19.30	20.30	21.30	22.30				
จันทร์																		
อังคาร																		
พุธ																		
พฤหัสบดี																		
ศุกร์																		
เสาร์	VGE102	Sect 01	อ.มณฑา 1	เ วิริยางกูร				MEC101 วรรณ สุข	Sect 02 เปลิด	อ.อัจฉรา								
อาทิตย์					VGE103 จะเทวคุปต่	Sect 06	อ.สุนี ปัญ	VGE110 ธนูเพ็ชร์	Sect 04	0.0550W5								

ภาพที่ 21 ตัวอย่างตารางการใช้ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติ

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – นามสกุล วัน เดือน ปีเกิด	นางสาวกลอยทิพย์ ทิศเป็ง 1 กันยายน 2522					
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 9/708 หมู่ 14 ตำบล คลองหนึ่ง อำเภอ คลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี					
ประวัติการศึกษา						
2540	ระดับ ปวช. สาขาบริหารธุรกิจ วิทยาลัยเทคนิคน่าน					
2542	ระดับ ปวส. สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ					
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา วิทยาเขตน่าน					
2548	ระดับปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ					
	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์					
ประสบการณ์ทำงาน						
2543-2544	พนักงานธุรการ บริษัท ยุพาพรรณ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด					
2544-2547	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป บัณฑิตวิทยาลัย					
	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราซูปถัมภ์					
2548-2558	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน					
	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราซูปถัมภ์					
2558-ปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน					
	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราซูปถัมภ์					