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.....

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตลอดจน แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการจัดตารางสอน ตารางสอบนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ จัดทำขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพและเกิดมาตรฐานในการปฏิบัติ สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการจัดตารางสอนตารางสอบ อีกทั้งใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับบุคลากรที่เข้ามาทำงานใหม่ได้นำความรู้และแนวคิดจากระบบงานไปประยุกต์ใช้งานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและเกิดประสิทธิภาพ

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมอบรมให้ความรู้แนวทางในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และเพื่อนร่วมงานทุกคนที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จได้ด้วยดี

นางสาวกลอยทิพย์ ทิศเป็ง
นักวิชาการศึกษา
30 เมษายน 2563

สารบัญ

หน้า

คำนำ..... ก
สารบัญ..... ข
สารบัญตาราง..... ค
สารบัญภาพ..... ง
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์..... 1
1. ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์..... 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 และการจัดทำประกาศกำหนดการจองรายวิชาเรียนในระบบออนไลน์ นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์..... 9
1. การจัดทำปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์..... 9
2. การจัดทำประกาศแจ้งกำหนดการจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์..... 14
ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ..... 15

สารบัญ (ต่อ)

	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
2. การจัดพิมพ์บันทึกข้อความแจ้งคณะเพื่อขอรายชื่ออาจารย์ผู้สอน	49
3. 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 10 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่สอน และตารางสอบ ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์	84
ประวัติผู้เขียน	85

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	การกำหนดระยะเวลาของกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์.....	9
ตารางที่ 2	คาบเวลาเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์.....	31

สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพที่ 1	ตัวอย่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา 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 ภาคฤดูร้อน/2562	13
ภาพที่ 4	ตัวอย่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แจ้งกำหนดการจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์	14
ภาพที่ 5	ตัวอย่างบันทึกข้อความขอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของสาขาวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา	16
ภาพที่ 6	ตัวอย่างบันทึกข้อความของคณะที่ส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	17
ภาพที่ 7	ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของคณะ	20
ภาพที่ 8	ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่จัดพิมพ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว	27
ภาพที่ 9	ตัวอย่างการออก Section รายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนตลอดหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษา	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	ตัวอย่างรายละเอียดแนบท้ายบันทึกขอพิจารณารายชื่ออาจารย์ผู้สอน ตารางสอน/ตารางสอบ นักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลาเสาร์-อาทิตย์	51
ภาพที่ 16	ตัวอย่างบันทึกข้อความของคณะ ที่ส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์	53
ภาพที่ 17	ตัวอย่างตารางสรุปภาระงานสอนของอาจารย์ผู้สอนแต่ละท่านของคณะที่ทำการสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี 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 ทรงมีพระเมตตาต่อการศึกษาของกุลสตรีไทย จึงประทานอาคาร พร้อมที่ดินประมาณ 4 ไร่ ให้กระทรวงศึกษาธิการจัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2475 ปัจจุบัน คือ เลขที่ 15 ถนนเพชรบุรีแขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวีกรุงเทพมหานคร โดยย้ายนักเรียนฝึกหัดครูและนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.7-8) มาจากโรงเรียนเบญจมราชาลัย อาจารย์ใหญ่คนแรก คือ “อาจารย์นิลรัตน์ บรรณสิทธิ์วรสาสน์” โรงเรียนใช้ชื่อย่อว่า “พ” เป็นสัญลักษณ์และสีเขียวเป็นสีประจำโรงเรียน เนื่องจากเป็นสีประจำวันประสูติของพระองค์เปลี่ยนเป็นวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2513 และในปีพ.ศ. 2515 ได้ขยายงานการฝึกหัดครูมาอยู่ ณ ที่ตั้งปัจจุบันคือ เลขที่ 1 หมู่ที่ 20 ถนนพหลโยธิน กิโลเมตรที่ 48 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180 มีพื้นที่ 294 ไร่ 3 งาน 72 ตารางวา ทั้งนี้ อาจารย์อวยพร เปล่งวานิช ผู้อำนวยการวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในขณะนั้น ได้ดำเนินการติดต่อประสานงานล่วงหน้ากับผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี (นายประสิทธิ์ อุไรรัตน์) จึงได้ที่ดินทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์แปลงนี้มาเป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ.2517 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ 9 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ รับวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์และสมาคมศิษย์เก่าฯ ไว้ในพระบรมราชูปถัมภ์ ในปีถัดมา วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2518 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช เสด็จฯ พร้อมด้วยสมเด็จพระบรมราชินีนาถ และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิรินธรเทพรัตนสุดากิติวัฒนาดุลโสภาคย์ ทรงเปิดพระอนุสาวรีย์สมเด็จพระราชปิตุจฉา เจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร และพระราชทานพระราชทรัพย์ส่วนพระองค์ จำนวน 200,000 บาท ตั้งเป็นมูลนิธิสมเด็จเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2535 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” แก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศ เป็นเหตุให้เปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์”ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 มกราคม พ.ศ.2538 เรื่อง “พ.ร.บ. สถาบัน ราชภัฏ” เป็นผลให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง และในปีเดียวกัน พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้ใช้ตราพระราชลัญจกรประจำพระองค์รัชกาลที่ 9 เป็นตราสัญลักษณ์ประจำสถาบันราชภัฏ ณ วันที่ 6 มีนาคม พ.ศ.2538 นับเป็นพระมหากรุณาธิคุณล้นเกล้าล้นกระหม่อมหาที่สุดมิได้ แก่สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2542 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีเสด็จฯ วางพวงมาลา พระอนุสาวรีย์ฯ และทรงเปิดอาคารศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ “อาคารสมเด็จเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์” และเมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2544 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เสด็จฯ วางพวงมาลาพระอนุสาวรีย์ฯ ทรงเปิดอาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์และห้องประชุมราชนครินทร์ภายในอาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพล

อดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์” เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ.2545 และทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ทรงลง พระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช 2547 และได้ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พุทธศักราช 2547 ยังผลให้สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ได้ยกฐานะเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี” ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ.2547 และในวันที่ 3 พฤษภาคม 2555 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีมติเห็นชอบให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดซื้อ ที่ดินด้านทิศเหนือของมหาวิทยาลัย เนื้อที่ 86 ไร่ 3 งาน 19 ตารางวา ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีเนื้อที่ทั้งหมด 381 ไร่ 2 งาน 91 ตารางวา ตั้งอยู่เลขที่ 1 หมู่ 20 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

2. อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

บัณฑิตจิตอาสา พัฒนาท้องถิ่น

3. เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

เป็นสถาบันที่น้อมนำแนวทางการดำเนินชีวิต ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

4. ปรัชญาของมหาวิทยาลัย

วิชาการเด่น เน้นคุณธรรม นำท้องถิ่นพัฒนา ก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี

5. วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยต้นแบบแห่งการผลิตครู พัฒนาศักยภาพมนุษย์ โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

6. พันธกิจของมหาวิทยาลัย

1. ยกระดับการผลิตครูและพัฒนาศักยภาพมนุษย์โดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่นโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. พัฒนาการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น และเป็นต้นแบบที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความเข้มแข็งของท้องถิ่น
3. ประสานความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์และถ่ายทอด เผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อขยายผลการปฏิบัติไปสู่ประชาชนในท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม
4. ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม รณรงค์สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมและการเรียนรู้ต่างวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟูและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาระบบการบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรมที่นำไปต่อยอดสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์

5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีธรรมาภิบาลเพื่อเป็นต้นแบบของการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

7. เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

1. บัณฑิตมีคุณภาพมาตรฐาน มีทักษะในการคิดวิเคราะห์และการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีศักยภาพสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ

2. วิจัยและนวัตกรรมสามารถแก้ไขปัญหาหรือเสริมสร้างความเข้มแข็งของท้องถิ่น เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนของประเทศ

3. ประชาชนสามารถดำรงชีวิตโดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เศรษฐกิจชุมชน เข้มแข็งประชาชนมีความสุข และมีรายได้เพิ่มขึ้น

4. บัณฑิต และผู้มีส่วนได้เสียมีคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จิตสำนึกที่ดีต่อสังคมโดยรวม รักษามรดกทางวัฒนธรรมและเข้าใจในสังคมพหุวัฒนธรรม

5. มหาวิทยาลัยมีคุณภาพ มาตรฐาน โปร่งใส และธรรมาภิบาลตอบสนองต่อความต้องการประเทศ และเป็นที่ยอมรับต่อประชาชน

8. ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

1. การผลิตบัณฑิตโดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

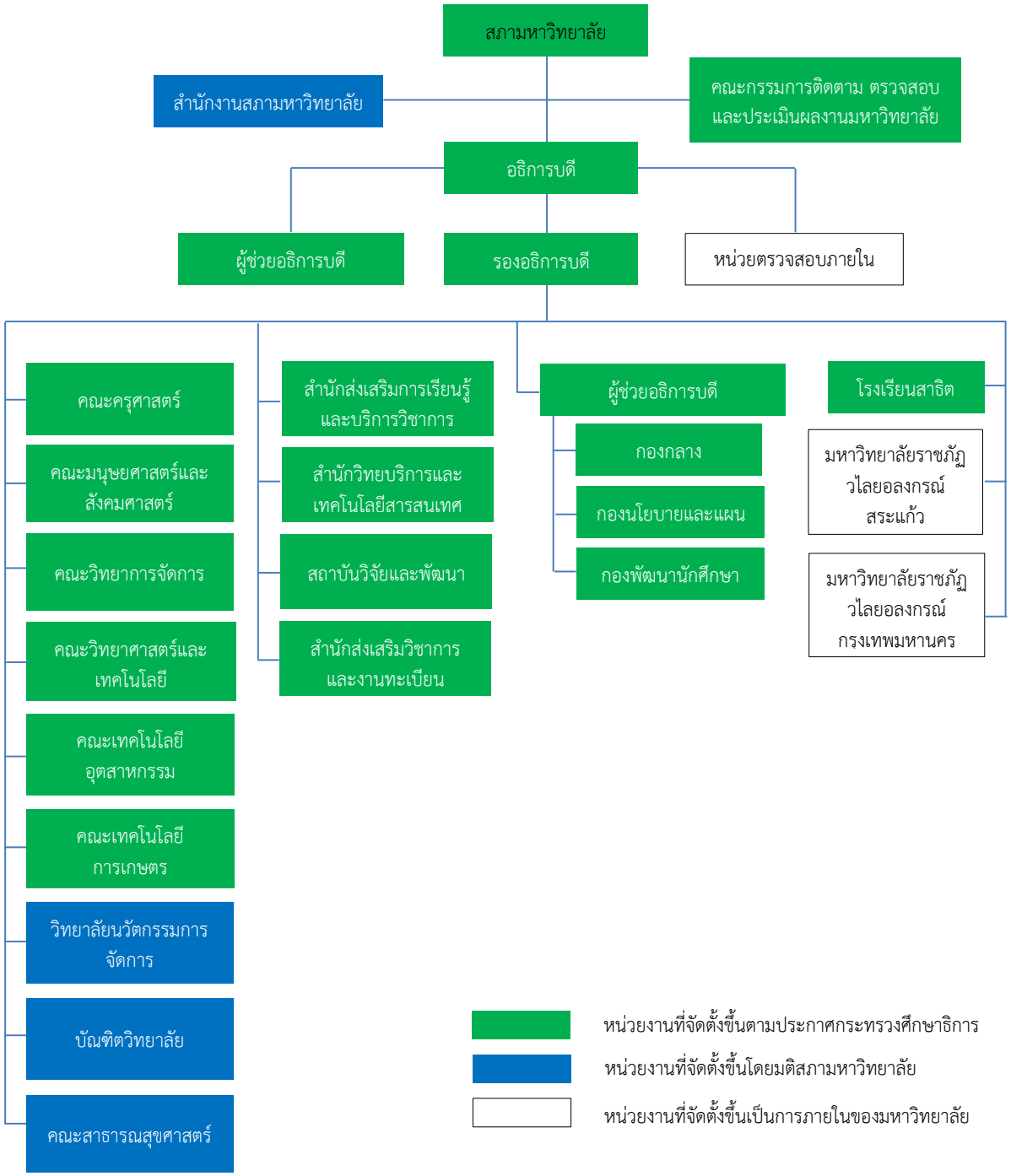
2. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น

3. การพัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์และถ่ายทอด เผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

4. การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม รณรงค์สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมและการเรียนรู้ต่างวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟูและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาระบบการบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรม

5. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีธรรมาภิบาล

9. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



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

ส่วนที่ 2 บริบทของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. ประวัติของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีชื่อตามพระนามสมเด็จพระราชปิตุจฉา เจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธรท่านได้เล็งเห็น ความสำคัญของการศึกษา จึงได้จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2475 ซึ่งมีสำนักงานทะเบียนและวัดผล เป็นหน่วยงานในการประสานงาน การเรียนการสอน และประเมินผลการศึกษา

ต่อมาวันที่ 1 ตุลาคม 2513 ได้รับการสถาปนาเป็นวิทยาลัย จึงได้เปลี่ยนชื่อมาเป็นวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ จึงได้เริ่มมีสำนักส่งเสริมวิชาการเกิดขึ้น ทำหน้าที่ ประสานงานการเรียนการสอนงานวิชาการ และมีฝ่ายทะเบียนและวัดผลทำหน้าที่เพิ่มจากการประมวลผลอย่างเดียว มาทำหน้าที่ประสานงานด้านการเรียน การสอนด้วย

เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535 ได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าฯ โปรดกระหม่อม พระราชทานนามเป็นสถาบันราชภัฏ จึงได้พัฒนาสำนักส่งเสริมวิชาการรวมกับฝ่ายทะเบียน และวัดผลเข้าเป็นส่วนเดียวกัน โดยใช้ชื่อว่า "สำนักส่งเสริมวิชาการ"

วันที่ 10 มิถุนายน 2547 มีการจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏขึ้นแทน สถาบันราชภัฏจึงมีการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สำนักส่งเสริมวิชาการจึงใช้ชื่อว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2548 เป็นต้นมา

2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ปรัชญา : “บริการดี วิชาการเด่น เน้นเทคโนโลยี”

วิสัยทัศน์ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานชั้นนำที่สนับสนุนส่งเสริมด้านวิชาการด้วยเทคโนโลยี เพื่อมหาวิทยาลัยก้าว ไกลสู่ความเป็นเลิศ

พันธกิจ :

1. พัฒนาและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน และการบริการทางวิชาการ
2. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรโดยเน้นกระบวนการการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ
3. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารจัดการงานวิชาการและงานทะเบียนเข้าสู่ระบบดิจิทัล

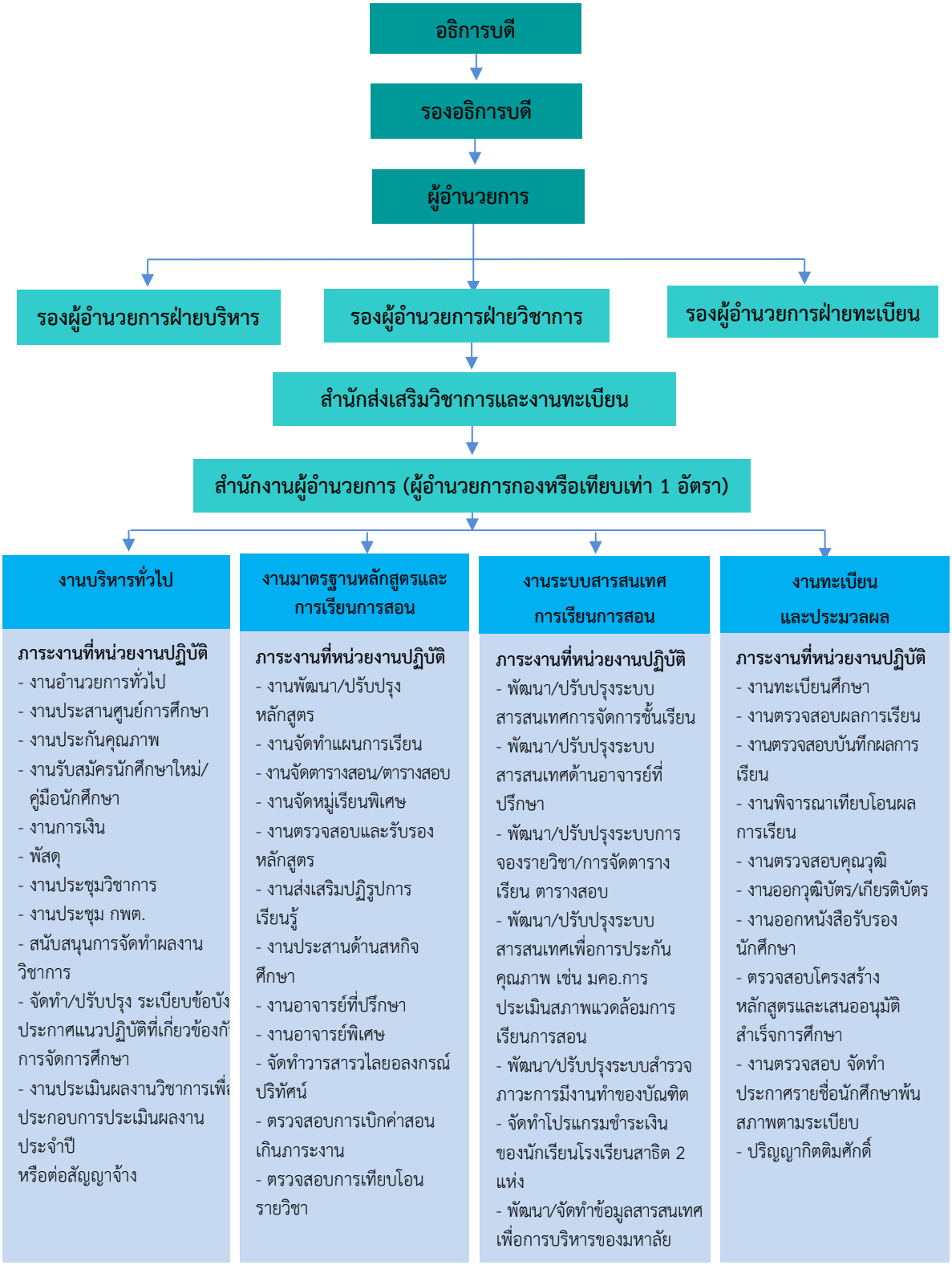
3. นโยบายของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนสู่ความเป็นเลิศ
2. ยกระดับคุณภาพมาตรฐานการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จด้วยเทคโนโลยี
3. พัฒนาการบริหารจัดการภายในให้เป็นองค์กรแห่งความสุข

4. เป้าประสงค์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. บัณฑิตมีคุณภาพสอดคล้องกับทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
2. รับบริการเกิดความประทับใจในการให้บริการ
3. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีคุณภาพ มาตรฐานเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ

5. โครงสร้างการบริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ที่มา www.acad.vru.ac.th

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดตารางสอน/ตารางสอบ นับเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่งในการจัดการเรียนการสอนให้สามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ มีเป้าหมายเพื่อจัดระบบการเรียนของนักศึกษาให้ครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร สร้างมาตรฐานทางวิชาการทั้งในด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อันจะนำไปสู่การสร้างความมั่นใจแก่สังคมว่าได้จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ ถึงแม้ว่าในปัจจุบันจะมีความต้องการของสังคมที่หลากหลาย มีความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีมากมาย แต่มหาวิทยาลัยก็ดำเนินการสนับสนุนให้นักศึกษาได้รับโอกาสก้าวทันความเปลี่ยนแปลงเหล่านั้น และมีการพัฒนาอาจารย์ผู้สอนให้สามารถบูรณาการเนื้อหาวิชาให้สอดรับกับยุคสมัยของเศรษฐกิจที่ก้าวนำประเทศในขณะนี้ได้ โดยเฉพาะการส่งเสริมให้บัณฑิตสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปพัฒนาท้องถิ่นให้มีคุณภาพ ให้มีวิถีชีวิตที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืนเพื่อผลิตบัณฑิตเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในวิชาชีพ สามารถคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิต มีทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาและคอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองจากแหล่งความรู้ต่างๆ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

การจัดตารางสอน/ตารางสอบ เป็นส่วนหนึ่งของภารกิจกระบวนการเรียนการสอน เพื่อกำหนดรายวิชาที่จะเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งการจัดตารางสอนตารางสอบ จะจัดทำในช่วงก่อนเปิดภาคการศึกษาใหม่ ซึ่งในการจัดตารางสอนตารางสอบต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ จำนวนอาจารย์ผู้สอน จำนวนกลุ่มสาขาวิชา จำนวนวิชาสอน จำนวนห้องเรียน และยังต้องคำนึงถึงประกาศ ข้อบังคับต่าง ๆที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย ซึ่งต้องใช้เวลา ความพยายาม และความพิถีพิถัน เพราะเมื่อปฏิบัติงานจริงๆ แล้วจะมีข้อจำกัดหลายประการ ทั้งยังใช้เวลานานในการจัดตารางเรียนสอน/ตารางสอบให้ถูกต้องสมบูรณ์ การจัดตารางสอนตารางสอบจำเป็นต้องนำแต่ละรายวิชาของนักศึกษาและคาบเรียนมาสัมพันธ์กับทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสม ในรูปแบบของตารางเวลาที่สามารถเป็นไปได้ ดังนั้นเพื่อช่วยให้การจัดตารางสอน ตารางสอบเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำมากขึ้น จึงมีขั้นตอนในการดำเนินงาน 9 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนเรียน การจัดทำประกาศกำหนดการจองรายวิชาเรียนในระบบออนไลน์

ขั้นตอนที่ 2 การจัดเตรียมแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 3 การจัดเตรียมคาบเรียนและเวลาเรียน

ขั้นตอนที่ 4 การจัดเตรียมข้อมูลห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ

ขั้นตอนที่ 5 การจัดเตรียมข้อมูลอาจารย์ผู้สอน

ขั้นตอนที่ 6 การจัดพิมพ์บันทึกข้อความแจ้งคณะเพื่อขอรายชื่ออาจารย์ผู้สอน

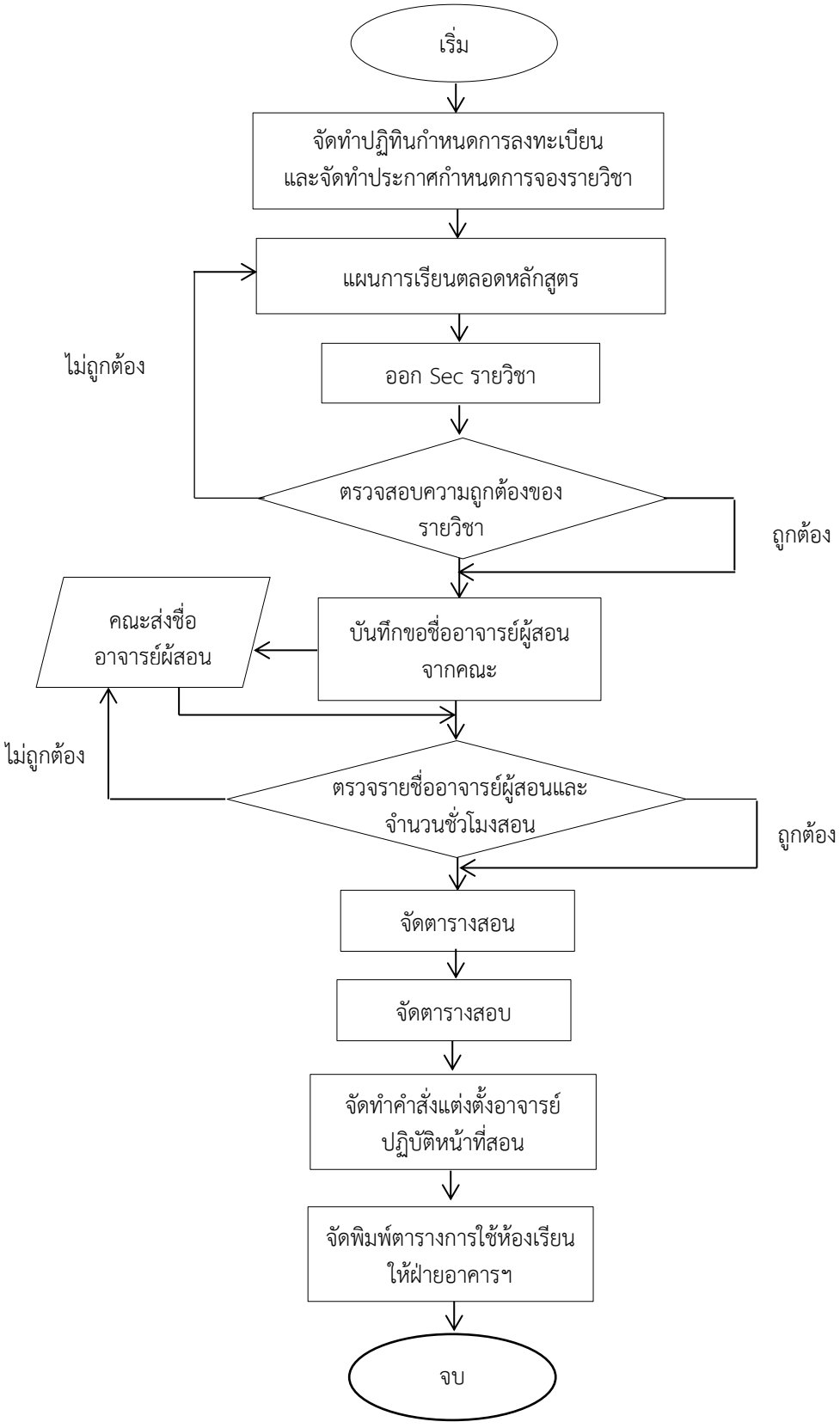
ขั้นตอนที่ 7 การจัดตารางสอน

ขั้นตอนที่ 8 การจัดตารางสอบ

ขั้นตอนที่ 9 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่สอน และตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

ขั้นตอนที่ 10 จัดพิมพ์ตารางการใช้ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ

แผนภูมิขั้นตอนการจัดตารางสอนตารางสอบ
นักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์



ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนเรียน และการจัดทำประกาศกำหนดการจองรายวิชาเรียนในระบบออนไลน์ นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

การดำเนินการจัดทำปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนเรียน และการจัดทำประกาศกำหนดการจองรายวิชาเรียนในระบบออนไลน์ เป็นการกำหนดช่วงระยะเวลาในการดำเนินการยื่นคำร้องต่างๆ เพื่อให้อาจารย์และนักศึกษาสามารถดูกำหนดการตามปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนเรียนเพื่อดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการเรียนการสอน และได้ทราบระยะเวลาการดำเนินการยื่นคำร้องต่างๆ ให้อยู่ในวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ 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 มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาที่ 2 โดยให้มีจำนวนชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ ตามขั้นตอนดังนี้

1. การจัดทำปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนเรียน

1.1 จัดทำตารางกำหนดระยะเวลาของกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

ตารางที่ 1 การกำหนดระยะเวลาของกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

กำหนดการ	เรียนวันเสาร์ – อาทิตย์
การจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ สำหรับนักศึกษาทุกชั้นปี	7 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา
การยื่นคำร้องขอเปิดหมู่พิเศษ	3 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษาจนถึงสัปดาห์ที่เปิดภาคการศึกษา
การชำระเงินลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารกรุงไทย และเคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขา	3 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษาก่อนถึงการปรับลงทะเบียนล่าช้า
การชำระเงินลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัย	วันแรกของการชำระเงินลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทย ไปจนถึงสัปดาห์ก่อนวันสุดท้ายของการเรียน 1 สัปดาห์ (สัปดาห์ที่ 15)
การเทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษาใหม่ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒	นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาจนถึงวันสุดท้ายของการเรียน (สัปดาห์ที่ 16)
การขอเพิ่ม – ถอน รายวิชา	นับจากวันเปิดภาคการศึกษา 3 สัปดาห์ (สัปดาห์ที่ 1-3)

ตารางที่ 1 (ต่อ)

กำหนดการ	เรียนวันเสาร์ – อาทิตย์
การขอยกเลิกรายวิชาเรียน	นับจากวันหมดเขตเพิ่ม-ถอนรายวิชา ไปจนถึงสัปดาห์ก่อนวันสุดท้ายของการเรียน 1 สัปดาห์ (สัปดาห์ที่ 15)
การปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า	นับจากวันสุดท้ายการลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยไปจนถึงสัปดาห์ก่อนวันสุดท้ายการเรียน 1 สัปดาห์ (สัปดาห์ที่ 15)
สอบกลางภาค	(สัปดาห์ที่ 8)
ประกาศคะแนนสอบกลางภาค	(สัปดาห์ที่ 9-10)
ประกาศคะแนนเก็บระหว่างภาค	(สัปดาห์ที่ 15)
ประเมินผลการสอนและประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาออนไลน์	(สัปดาห์ที่ 14-16)
วันสุดท้ายของการเรียน	(สัปดาห์ที่ 16)
สอบปลายภาค	(สัปดาห์ที่ 17-18)
วันสิ้นสุดภาคการศึกษาที่	วันสุดท้ายของการสอบปลายภาค (สัปดาห์ที่ 18)
วันสุดท้ายของการส่งเกรดแก้ I	วันสุดท้ายของการสอบปลายภาค (สัปดาห์ที่ 18)
วันสุดท้ายของการส่งเกรด	หลังสอบปลายภาค 2 สัปดาห์ (สัปดาห์ที่ 20)

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

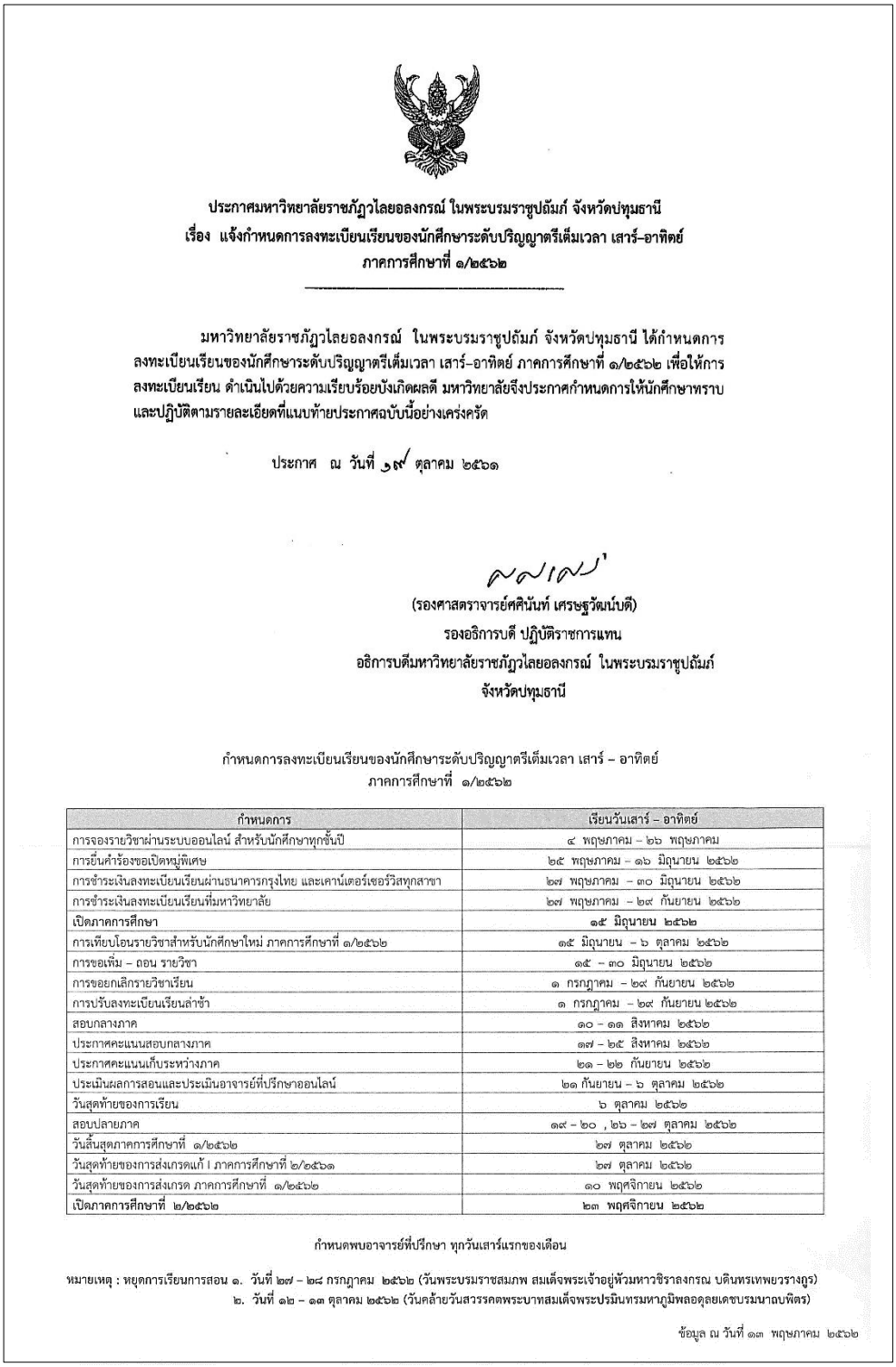
1.3 การตรวจสอบความถูกต้องของกำหนดการต่างๆ อย่างละเอียดรอบคอบ ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

1.4 เสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

1.5 นำเสนอผู้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดเพื่อลงนามในประกาศ

1.6 แจ้งให้คณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

1.7 นำประกาศแจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียน ลงในเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
เรื่อง แจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์
ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ได้กำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ เพื่อให้การลงทะเบียนเรียน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบังเกิดผลดี มหาวิทยาลัยจึงประกาศกำหนดการให้นักศึกษาทราบและปฏิบัติตามรายละเอียดที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ศศินันท์ เศรษฐวัฒน์บดี)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
จังหวัดปทุมธานี

กำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์ – อาทิตย์
ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒

กำหนดการ	เรียนวันเสาร์ – อาทิตย์
การจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ สำหรับนักศึกษาทุกชั้นปี	๔ พฤษภาคม – ๒๖ พฤษภาคม
การยื่นคำร้องขอเปิดหมู่พิเศษ	๒๕ พฤษภาคม – ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๒
การชำระเงินลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารกรุงไทย และเคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขา	๒๗ พฤษภาคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒
การชำระเงินลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัย	๒๗ พฤษภาคม – ๒๙ กันยายน ๒๕๖๒
เปิดภาคการศึกษา	**๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒**
การเทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษาใหม่ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒	๑๕ มิถุนายน – ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒
การขอเพิ่ม – ถอน รายวิชา	๑๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒
การขอยกเลิกรายวิชาเรียน	๑ กรกฎาคม – ๒๙ กันยายน ๒๕๖๒
การปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า	๑ กรกฎาคม – ๒๙ กันยายน ๒๕๖๒
สอบกลางภาค	๑๐ – ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๒
ประกาศคะแนนสอบกลางภาค	๑๗ – ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒
ประกาศคะแนนเก็บระหว่างภาค	๒๑ – ๒๒ กันยายน ๒๕๖๒
ประเมินผลการสอนและประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาออนไลน์	๒๑ กันยายน – ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒
วันสุดท้ายของการเรียน	๖ ตุลาคม ๒๕๖๒
สอบปลายภาค	๑๙ – ๒๐ , ๒๖ – ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒
วันสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒	๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒
วันสุดท้ายของการส่งเกรดแก้ I ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๑	๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒
วันสุดท้ายของการส่งเกรด ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒	๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
เปิดภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒	**๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒**

กำหนดพบอาจารย์ที่ปรึกษา ทุกวันเสาร์แรกของเดือน

หมายเหตุ : หยุดการเรียนการสอน ๑. วันที่ ๒๗ – ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ (วันพระบรมราชสมภพ สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร)
๒. วันที่ ๑๒ – ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ (วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชบรมนาถบพิตร)

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

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

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
เรื่อง แจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์
ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ได้กำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒ เพื่อให้การลงทะเบียนเรียน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบังเกิดผลดี มหาวิทยาลัยจึงประกาศกำหนดการให้นักศึกษาทราบและปฏิบัติตามรายละเอียดที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ศศินันท์ เศรษฐวัฒน์บดี)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
จังหวัดปทุมธานี

กำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์ – อาทิตย์
ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒ (ฉบับแก้ไขครั้งที่ ๑)

กำหนดการ	เรียนวันเสาร์ – อาทิตย์
การจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ สำหรับนักศึกษาทุกชั้นปี	๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
การยื่นคำร้องขอเปิดหมู่พิเศษ	๒ พฤศจิกายน – ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
การชำระเงินลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารกรุงไทย และเคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขา	๔ พฤศจิกายน – ๘ ธันวาคม ๒๕๖๒
การชำระเงินลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัย	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๓
เปิดภาคการศึกษา	**๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒**
การเทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษาใหม่ ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒	๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ – ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓
การขอเพิ่ม – ถอน รายวิชา	๒๓ พฤศจิกายน – ๘ ธันวาคม ๒๕๖๒
การขอยกเลิกรายวิชาเรียน	๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๓
การปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า	๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๓
สอบกลางภาค	๑๑–๑๒ มกราคม ๒๕๖๓
ประกาศคะแนนสอบกลางภาค	๑๘–๒๖ มกราคม ๒๕๖๓
ประกาศคะแนนเก็บระหว่างภาค	๗–๘ มีนาคม ๒๕๖๓
ประเมินผลการสอนและประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาออนไลน์	๒๙ กุมภาพันธ์ – ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓
วันสุดท้ายของการเรียน	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓
สอบปลายภาค	๒๓–๒๒, ๒๘–๒๙ มีนาคม ๒๕๖๓
วันสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒	๒๙ มีนาคม ๒๕๖๓
วันสุดท้ายของการส่งเกรดแก้ I ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒	๑๒ เมษายน ๒๕๖๓
วันสุดท้ายของการส่งเกรด ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒	๑๒ เมษายน ๒๕๖๓
เปิดภาคฤดูร้อน/๒๕๖๒	**๔ เมษายน ๒๕๖๓**

กำหนดพบอาจารย์ที่ปรึกษา ทุกวันเสาร์แรกของเดือน

หมายเหตุ : หยุดการเรียนการสอน วันที่ ๘–๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (วันมาฆบูชา)

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

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

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
เรื่อง แจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์
ภาคฤดูร้อน/๒๕๖๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ได้กำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคฤดูร้อน/๒๕๖๒ เพื่อให้การลงทะเบียนเรียน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบังเกิดผลดี มหาวิทยาลัยจึงประกาศกำหนดการให้นักศึกษาทราบและปฏิบัติตามรายละเอียดที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ศศินันท์ เศรษฐวัฒน์บดี)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
จังหวัดปทุมธานี

กำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์ – อาทิตย์
ภาคฤดูร้อน/๒๕๖๒ (ฉบับแก้ไขครั้งที่ ๑)

กำหนดการ	เรียนวันเสาร์ - อาทิตย์
การจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ สำหรับนักศึกษาทุกชั้นปี	๑๕ กุมภาพันธ์ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓
การยื่นคำร้องขอเปิดหมู่พิเศษ	๑๔ มีนาคม - ๕ เมษายน ๒๕๖๓
การชำระเงินลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารกรุงไทย และเคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขา	๑๖ มีนาคม - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๓
การชำระเงินลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัย	๑๖ มีนาคม - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓
เปิดภาคการศึกษา	**๔ เมษายน ๒๕๖๓**
การขอเพิ่ม - ถอน รายวิชา	๔ เมษายน - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๓
การขอยกเลิกรายวิชาเรียน	๒๐ เมษายน - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓
การปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า	๒๐ เมษายน - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓
วันสุดท้ายของการเรียน	๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓
สอบปลายภาค	๖ - ๗ 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 ๑๓-๑๔, ๒๐-๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ภาพที่ 3 ตัวอย่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์ ภาคฤดูร้อน/2562

2. การจัดทำประกาศแจ้งกำหนดการจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์

เมื่อได้กำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์ เรียบร้อยแล้ว ผู้ดำเนินการจะจัดทำประกาศแจ้งกำหนดการจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ประจำภาคการศึกษานั้น เพื่อให้นักศึกษาได้ดำเนินการจองรายวิชาตามขั้นตอนและวิธีการตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน ตามขั้นตอนดังนี้

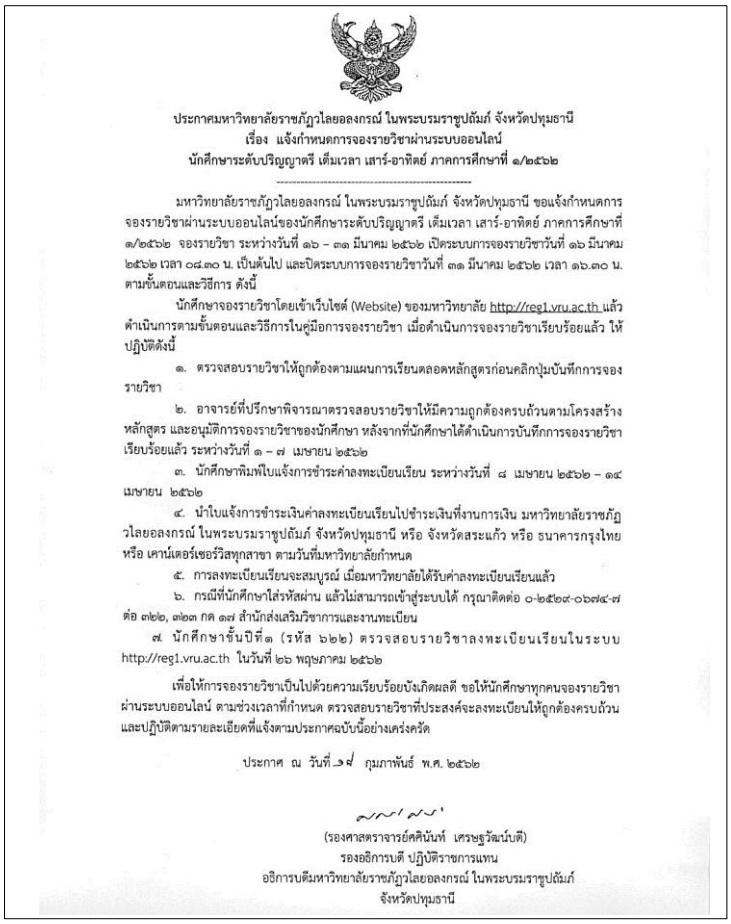
2.1 จัดพิมพ์ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แจ้งกำหนดการจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ประจำภาคการศึกษานั้น

2.2 การตรวจสอบความถูกต้องของวัน และระยะเวลาของการจองรายวิชาอย่างละเอียดรอบคอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

2.3 นำเสนอผู้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดเพื่อลงนาม

2.4 แจ้งให้คณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

2.5 ลงในเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
เรื่อง แจ้งกำหนดการจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์
นักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ขอแจ้งกำหนดการจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ จองรายวิชา ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เปิดระบบการจองรายวิชาวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป และปิดระบบการจองรายวิชาวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๖.๓๐ น. ตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

นักศึกษาจองรายวิชาโดยเข้าเว็บไซต์ (Website) ของมหาวิทยาลัย http://reg1.vru.ac.th แล้วดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการในคู่มือการจองรายวิชา เมื่อดำเนินการจองรายวิชาเรียบร้อยแล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ตรวจสอบรายวิชาให้ถูกต้องตามแผนการเรียนตลอดหลักสูตรก่อนคลิกปุ่มบันทึกการจองรายวิชา

๒. อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาตรวจสอบรายวิชาให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร และอนุมัติการจองรายวิชาของนักศึกษา หลังจากที่นักศึกษาได้ดำเนินการบันทึกการจองรายวิชาเรียบร้อยแล้ว ระหว่างวันที่ ๑ – ๗ เมษายน ๒๕๖๒

๓. นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งการชำระค่าลงทะเบียนเรียน ระหว่างวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๒ – ๑๕ เมษายน ๒๕๖๒

๔. นำใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนไปชำระเงินที่งานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี หรือ จังหวัดสระแก้ว หรือ ธนาคารกรุงไทย หรือ เคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขา ตามวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕. การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับค่าลงทะเบียนเรียนแล้ว

๖. กรณีที่นักศึกษาใส่รหัสผ่าน แล้วไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ กรุณาติดต่อ ๐-๒๕๒๙-๐๖๗๙-๗ ต่อ ๓๒๒, ๓๒๓ กด ๑๗ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๗. นักศึกษาชั้นปีที่๑ (รหัส ๖๒๒) ตรวจสอบรายวิชาลงทะเบียนเรียนในระบบ http://reg1.vru.ac.th ในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เพื่อให้การจองรายวิชาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบังเกิดผลดี ขอให้นักศึกษาทุกคนจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ ตามช่วงเวลาที่กำหนด ตรวจสอบรายวิชาที่ประสงค์จะลงทะเบียนให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามรายละเอียดที่แจ้งตามประกาศฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ศศินันท์ เศรษฐวัฒน์บดี)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
จังหวัดปทุมธานี

ภาพที่ 4 ตัวอย่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง แจ้งกำหนดการจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์–อาทิตย์

ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. ปัญหา/อุปสรรค

1.1 ระบบการลงทะเบียนเรียนมีความล่าช้าในกรณีที่นักศึกษาจำนวนมากเข้ามาจองรายวิชาผ่านระบบออนไลน์พร้อมๆ กัน

1.2 ระบบเน็ตเวิร์คของมหาวิทยาลัยล่มใช้งานไม่ได้ ทำให้การจองรายวิชาไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

1.3 มีประกาศให้มีวันหยุดราชการเพิ่มเติม ทำให้กำหนดการลงทะเบียนเรียนมีการปรับเปลี่ยน

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 การกำหนดช่วงระยะเวลาการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาให้อยู่ในระยะเวลาที่เหมาะสม

2.2 แจ้งผู้ดูแลระบบเน็ตเวิร์คของมหาวิทยาลัยเพื่อแนวทางวิธีการป้องกันการแก้ปัญหาระบบล่ม

2.3 จัดทำบันทึกแจ้งคณะเพื่อแจ้งให้นักศึกษาทราบเกี่ยวกับกำหนดการลงทะเบียนเรียนที่มีการเปลี่ยนแปลง

2.4 ควรมีการประชุมผู้เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาระบบ เพื่อออกแบบวิธีการร่วมกับผู้ดูแลระบบ Programmer เพื่อให้ทราบปัญหาและความต้องการซึ่งอาจไม่เฉพาะจำนวน user จะต้องดูแลข้อจำกัดของระบบ หน่วยความจำ นโยบายการลงทะเบียน เป็นต้น

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ระบบอินเทอร์เน็ตควรมีความเสถียร เพราะเกี่ยวข้องกับระบบงานในการจัดตารางสอนตารางสอบ โดยใช้โปรแกรม (VRU Register)

ขั้นตอนที่ 2 การจัดเตรียมแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

1. การจัดเตรียมแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

เป็นการจัดเตรียมข้อมูลรายวิชา เพื่อนำมาจัดทำตารางสอน ตารางสอบ ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ เป็นการจัดทำรายละเอียดข้อมูลกระบวนวิชาเพื่อรองรับการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา ซึ่งอยู่ภายใต้ข้อกำหนดของหลักสูตรในแต่ละสาขาวิชาที่สอดคล้องตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามขั้นตอนดังนี้

1.1 ประสานงานกับฝ่ายรับสมัครนักศึกษาในหน่วยงาน เพื่อขอข้อมูลสาขาวิชาและรหัสหมู่เรียนของสาขาวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น

1.2 จัดพิมพ์บันทึกข้อความขอแผนการเรียนตลอดหลักสูตร รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา รายชื่อผู้สอน และวันเวลาสอนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

1.3 ตรวจสอบความถูกต้องของสาขาวิชาที่เปิดสอนอีกครั้ง

1.4 นำเสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดในหน่วยงานเพื่อลงนาม

1.5 ส่งบันทึกข้อความให้กับคณะที่เปิดสอน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่ ศธ ๐๕๕๑.๑๑/๒๕๖ **วันที่** ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขอแผนการเรียนตลอดหลักสูตร รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา รายชื่อผู้สอน และวันเวลาสอน สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา (เสาร์-อาทิตย์)

เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา (เสาร์-อาทิตย์) ในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒ นั้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงขอความอนุเคราะห์จากทางคณะ มอบให้ ๗ สาขาวิชา ได้แก่ ๑) สาขาวิชาการจัดการท่องเที่ยว ๒) สาขาวิชาการจัดการทั่วไป ๓) สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ๔) สาขาวิชาการบริหารธุรกิจแขนงวิชาการตลาด ๕) สาขาวิชาการบริหารธุรกิจแขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ๖) สาขาวิชาการบัญชี และ ๗) สาขาวิชาธุรกิจดิจิทัล ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา (เสาร์-อาทิตย์)
๒. ส่งรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
๓. จัดอาจารย์ผู้สอนและวันเวลาสอนของภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒

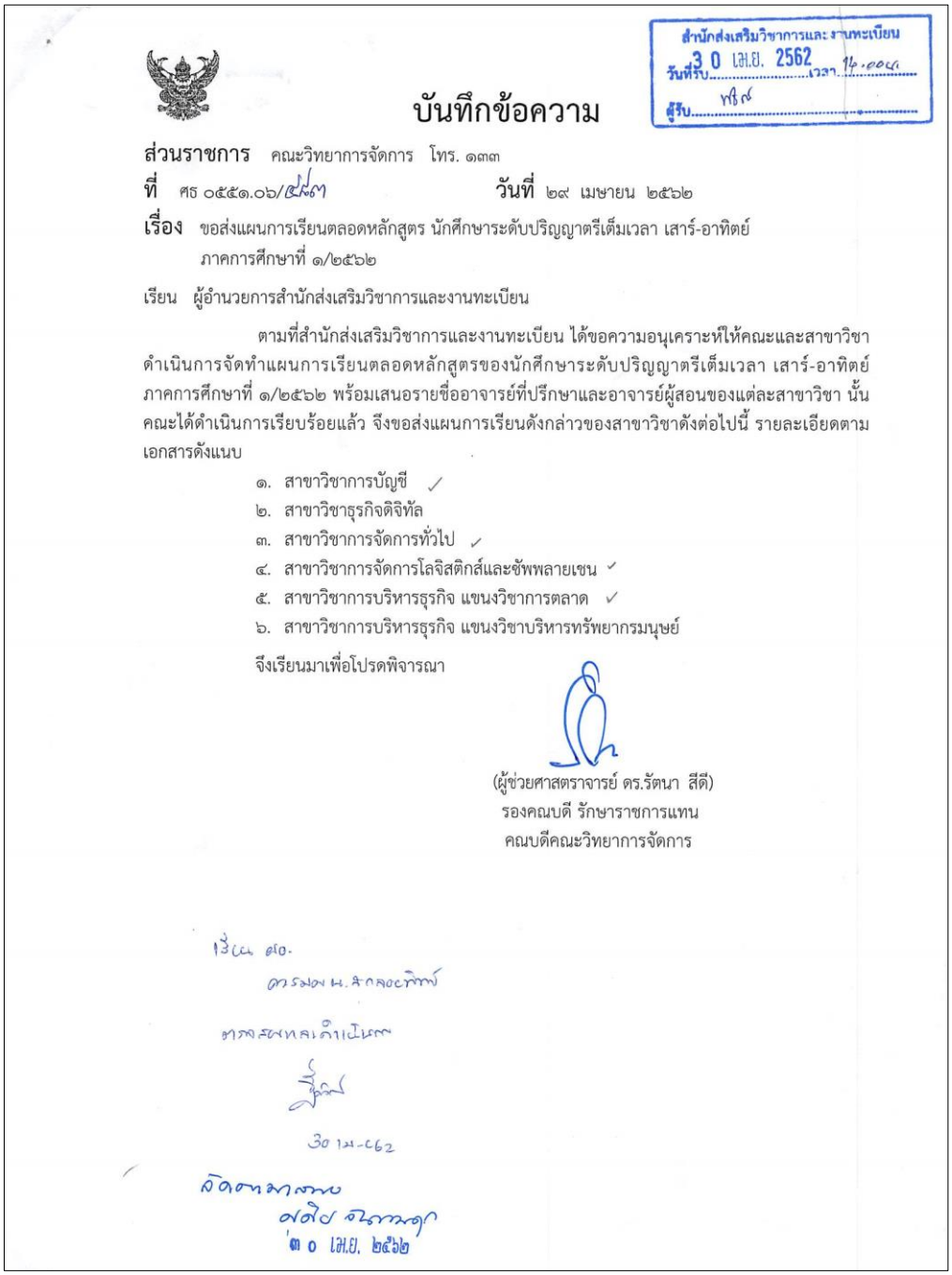
ทั้งนี้ โปรดส่งข้อมูลกลับไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิธร จันทมฤก)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ภาพที่ 5 ตัวอย่างบันทึกข้อความขอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของสาขาวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา

1.6 คณะบันทึกส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่เปิดสอนทุกสาขาวิชา มายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผู้ดำเนินการจะตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบตามโครงสร้างของหลักสูตรที่กำหนดไว้ ได้แก่ หมวดวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต ซึ่งได้ข้อมูลมาจากเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หากข้อมูลไม่ถูกต้องก็จะแจ้งให้สาขาวิชานำไปปรับแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อนนำรายวิชามาลงในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register)



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
วันที่รับ 30 เม.ย. 2562 เวลา 14.00น.
ผู้รับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาการจัดการ โทร. ๑๓๓

ที่ ศธ ๐๕๕๑.๐๖/๕๘๓ **วันที่** ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตร นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ขอความอนุเคราะห์ให้คณะและสาขาวิชาดำเนินการจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ พร้อมเสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนของแต่ละสาขาวิชา นั้น คณะได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนการเรียนดังกล่าวของสาขาวิชาดังต่อไปนี้ รายละเอียดตามเอกสารดังแนบ

๑. สาขาวิชาการบัญชี ✓
๒. สาขาวิชาธุรกิจดิจิทัล
๓. สาขาวิชาการจัดการทั่วไป ✓
๔. สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ✓
๕. สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ แขนงวิชาการตลาด ✓
๖. สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ แขนงวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนา สีดี)
รองคณบดี รักษาราชการแทน
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

๓๐ เม.ย. ๒๕๖๒

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	xxxxxx	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	xxxxxx	การศึกษาทั่วไป	7
วิชาพื้นฐานเสริม	VLE101	การเตรียมพร้อมทักษะภาษาอังกฤษ	0(3-0-6)
เอกบังคับ	MAC126	หลักการบัญชี	3(2-2-5)
	MBA201	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
รวมหน่วยกิต			**13**

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

ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1/2563			
หมวดวิชา	**รหัสวิชา**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**
ศึกษาทั่วไป	xxxxxx	การศึกษาทั่วไป	6
เอกบังคับ	MFB101	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
	MGM201	การเป็นผู้ประกอบการ	3(3-0-6)
	MGM204	การบริหารสำนักงาน	3(3-0-6)
รวมหน่วยกิต			**15**

ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2/2563			
หมวดวิชา	**รหัสวิชา**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**
ศึกษาทั่วไป	xxxxxx	การศึกษาทั่วไป	6
วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	VLE210	กลยุทธ์การฟัง-พูดสำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ	0(1-2-5)
เอกบังคับ	VLE206	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน	3(3-0-6)
	MHR201	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
	SMS104	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)
รวมหน่วยกิต			**15**

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

ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 3/2563			
หมวดวิชา	**รหัสวิชา**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**
เอกเลือก	MGM203	การจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3(3-0-6)
	MGM307	การพัฒนาองค์การ	3(3-0-6)
รวมหน่วยกิต			**6**

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1/2564			
หมวดวิชา	**รหัสวิชา**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	xxxxxx	การศึกษาทั่วไป	4
วิชาพื้นฐานเสริม	VLE205	ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสู่งานอาชีพ	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)
รวมหน่วยกิต			**16**

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2/2564			
หมวดวิชา	**รหัสวิชา**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**
เอกบังคับ	MGM302	การวางแผนและการบริหารโครงการ	3(3-0-6)
	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)
รวมหน่วยกิต			**15**

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 3/2564			
หมวดวิชา	**รหัสวิชา**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**
เอกบังคับ	MGM205	การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์	3(3-0-6)
เลือกเสรี	MGM206	การประกอบการธุรกิจชุมชน	3(3-0-6)
รวมหน่วยกิต			**6**

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

ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1/2565			
หมวดวิชา	**รหัสวิชา**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**
ปฏิบัติ	MGM407	การเตรียมปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	1(45)
วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	VLE310	กลยุทธ์การอ่าน-เขียนสำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ	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	การจัดการธุรกิจสมัยใหม่	3(3-0-6)
รวมหน่วยกิต			**13**

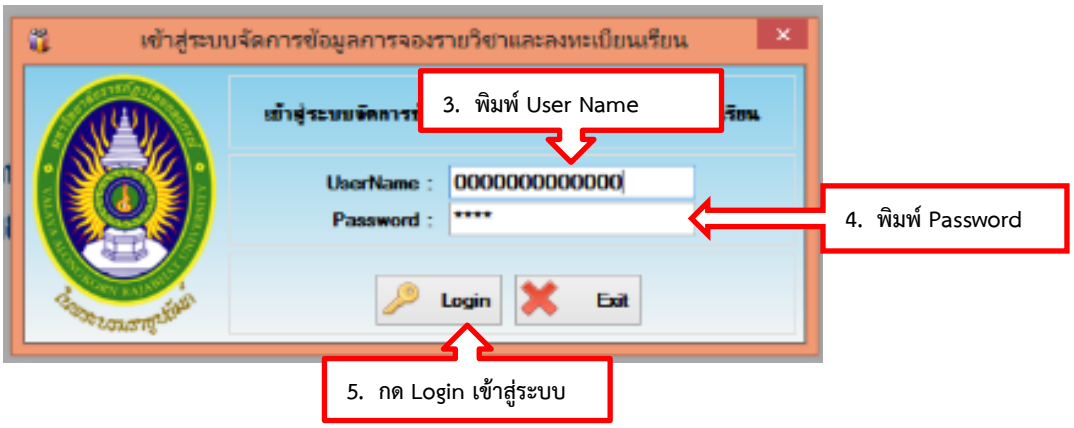
ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1/2565			
หมวดวิชา	**รหัสวิชา**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**
ปฏิบัติ	MGM410	ปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	6(640)
เอกบังคับ	MGM404	สัมมนาปัญหาการจัดการ	3(2-2-5)
	MGM403	วิธีวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)
เอกเลือก	MGM310	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3(3-0-6)
รวมหน่วยกิต			**15**

ภาพที่ 7 ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของคณะ

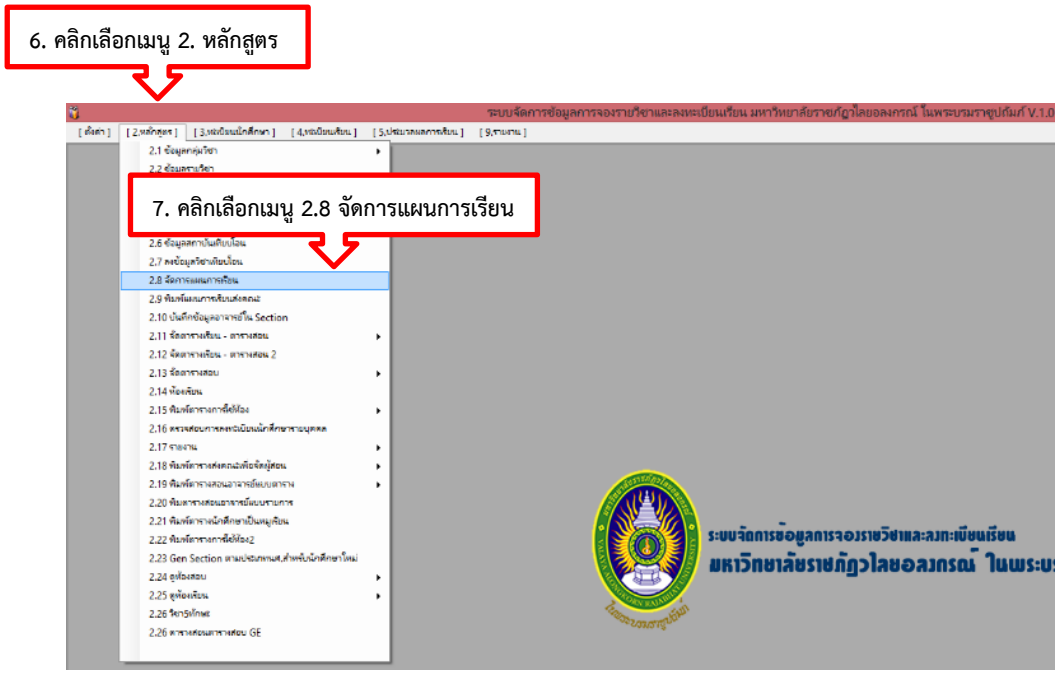
1.7 หลังจากได้ข้อมูลรายวิชาถูกต้องครบถามโครงสร้างหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว จะนำข้อมูลรายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนตลอดหลักสูตร มาจัดพิมพ์ลงในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) เพื่อให้สามารถดึงข้อมูลรายวิชาในแผนการเรียนตลอดหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษาออกมาจัดตารางสอนและตารางสอบได้ ตามขั้นตอนดังนี้

1. ดับเบิ้ลคลิกอัพเดทโปรแกรมในหน้า Destop
2. ดับเบิ้ลคลิกโปรแกรม (VRU Register)

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

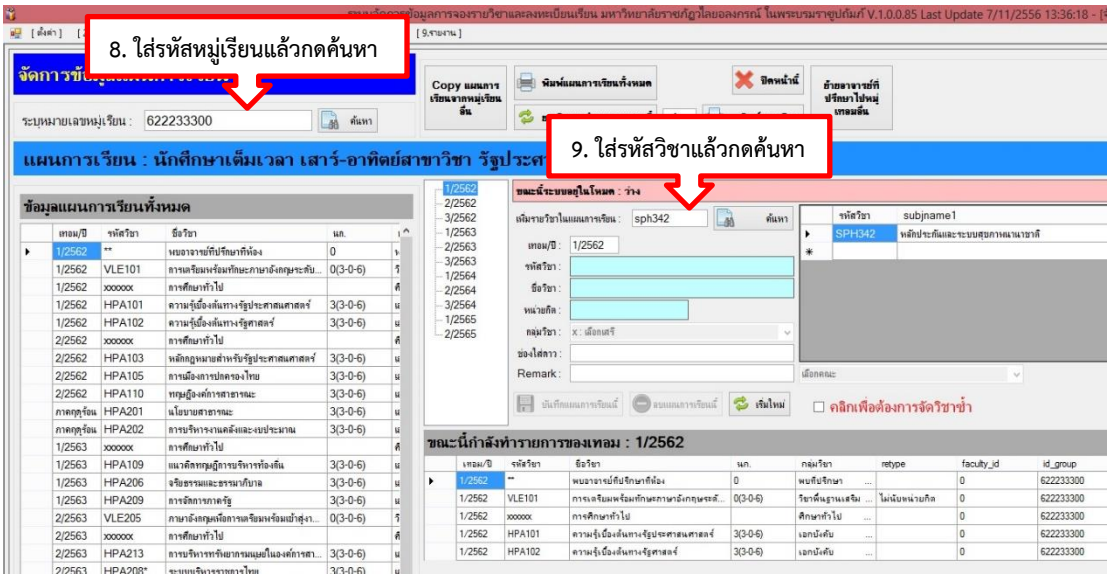


6. คลิกเลือกเมนู 2. หลักสูตร
7. คลิกเลือกเมนู 2.8 จัดการแผนการเรียน

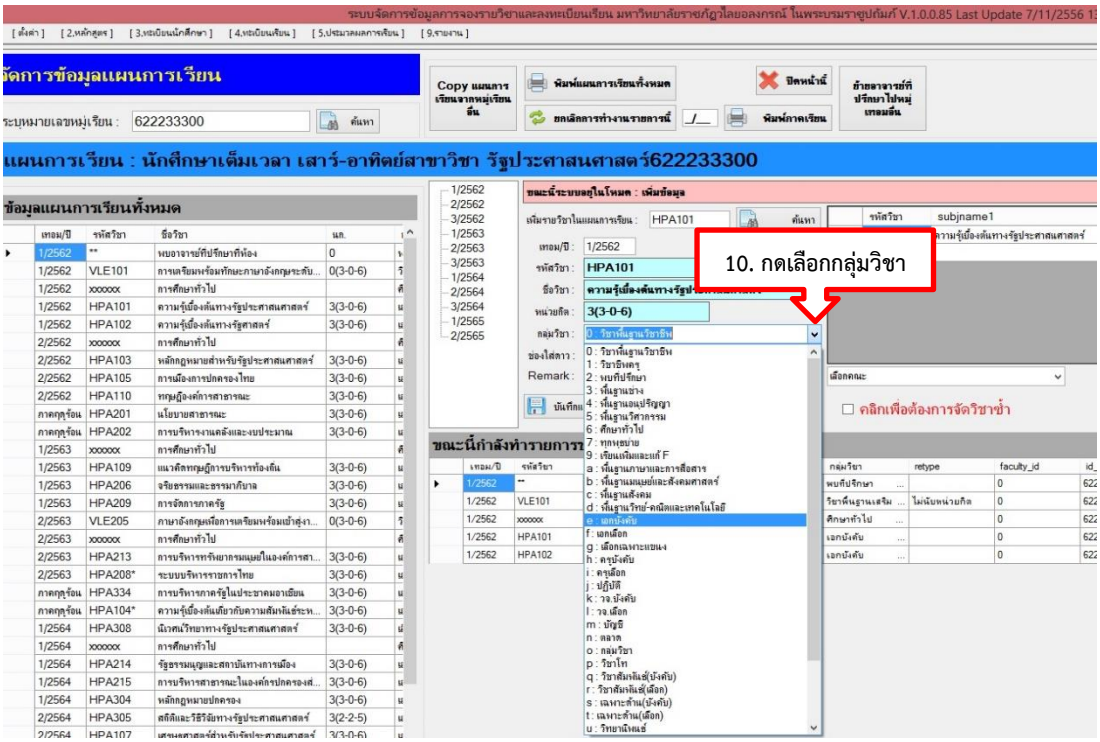


8. ใส่รหัสหมู่เรียนของสาขาวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น เช่น สาขาวิชาการจัดการทั่วไป รหัสหมู่เรียนคือ 622231800 เสร็จแล้วกดค้นหา

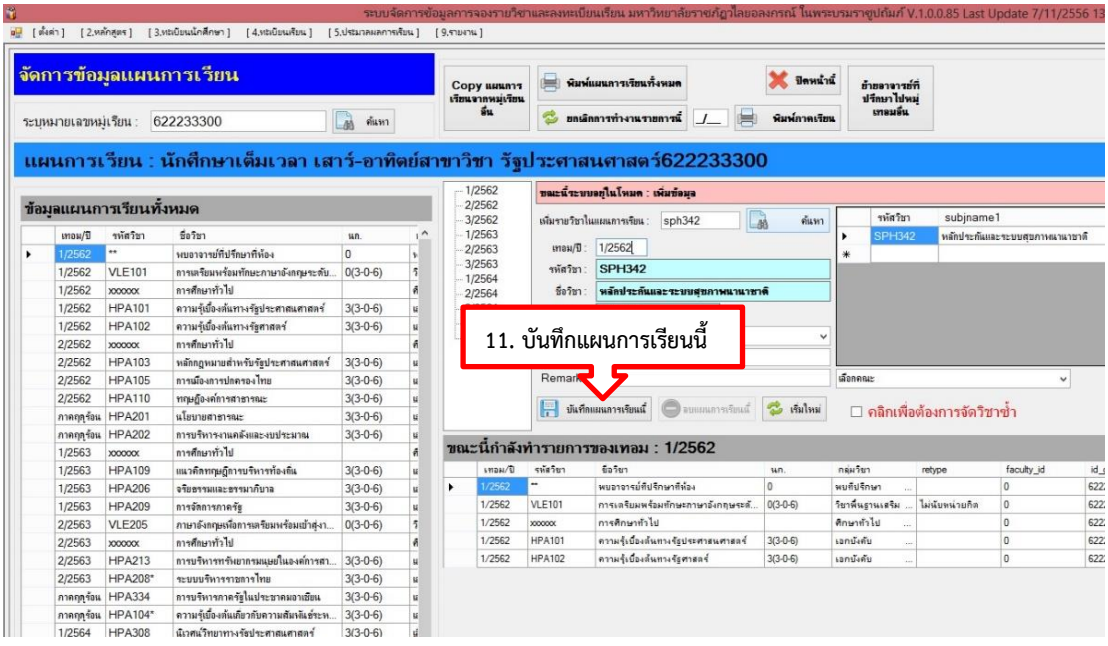
9. ใส่รหัสรายวิชา เช่น รหัสวิชา MGM102 องค์การและการจัดการจะมีรายวิชาแสดงขึ้นมาทางขวามือสุด ซึ่งจะมีทั้งรายวิชาที่เป็นหลักสูตรเก่าและหลักสูตรใหม่ เพื่อให้เราเลือกรายวิชา แล้วกดค้นหา



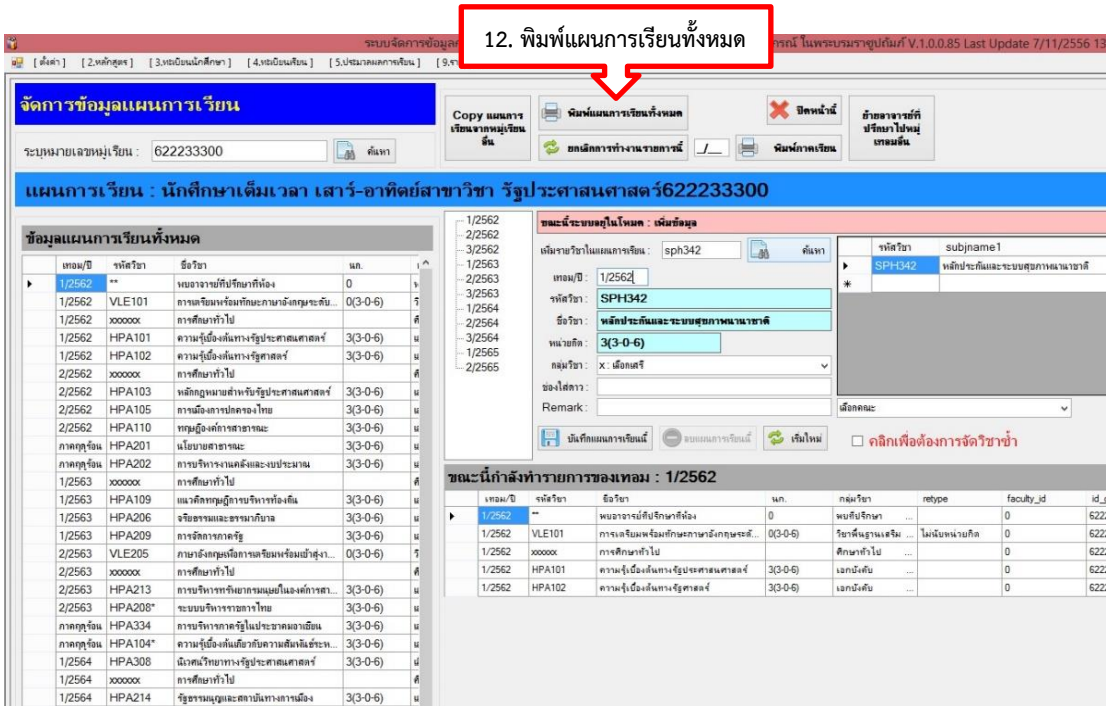
10. คลิกลูกศรลง จะมีกลุ่มวิชาขึ้นมาให้เราเลือก ตัวอย่างเช่น e : เอกบังคับ, f : เอกเลือก, g : เลือกเฉพาะแขนง, j : ปฏิบัติ, x : เลือกเสรี, w : พื้นฐานเสริม, 0 : วิชาพื้นฐานวิชาชีพ, 6 : ศึกษาทั่วไป กดเลือกกลุ่มวิชา



11. เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกช่องแล้ว กดบันทึกแผนการเรียนนี้ โดยผู้ดำเนินการจะกรอกข้อมูลตามขั้นตอนดังกล่าวจนครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร



12. เมื่อลงข้อมูลรายวิชาตามแผนการเรียนตลอดหลักสูตรครบทุกสาขาวิชาเรียบร้อยแล้ว จะจัดพิมพ์ออกมาเพื่อตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบตามโครงสร้างของหลักสูตรที่กำหนดไว้ ได้แก่ หมวดวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต ซึ่งได้ข้อมูลมาจากเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หากข้อมูลไม่ถูกต้องก็จะดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อนดำเนินการออก Section รายวิชาเพื่อจัดตารางสอนตารางสอบ



แผนการเรียน : นักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ปีการศึกษา 2562

สาขาวิชา การจัดการทั่วไป (บธ.บ.) 622231800

เทอม	หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	หมายเหตุ
1/2562	พบที่ปรึกษา	**	พบอาจารย์ที่ปรึกษาที่ห้อง	(	
	ศึกษาทั่วไป	xxxxxx	การศึกษาทั่วไป		
	เอกบังคับ	MEC101	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)	
		MGM102	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)	
รวมหน่วยกิต ภาคเรียนที่ 1/2562				6 / 6	หน่วยกิต
2/2562	วิชาพื้นฐานเสริม	VLE101	การเตรียมพร้อมทักษะภาษาอังกฤษระดับ	0(3-0-6)	ไม่นับหน่วยกิต
	ศึกษาทั่วไป	xxxxxx	การศึกษาทั่วไป		
	เอกบังคับ	MAC126	หลักการบัญชี	3(2-2-5)	
		MBA201	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)	
รวมหน่วยกิต ภาคเรียนที่ 2/2562				6 / 10	หน่วยกิต
ภาคฤดูร้อ	เอกบังคับ	MGM103	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)	
		MMK101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	
รวมหน่วยกิต ภาคเรียนที่ ภาคฤดูร้อน				6 / 6	หน่วยกิต
1/2563	ศึกษาทั่วไป	xxxxxx	การศึกษาทั่วไป		
	เอกบังคับ	MFB101	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	
		MGM201	การเป็นผู้ประกอบการ	3(3-0-6)	
		MGM204	การบริหารสำนักงาน	3(3-0-6)	
รวมหน่วยกิต ภาคเรียนที่ 1/2563				9 / 9	หน่วยกิต
2/2563	วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	VLE210	กลยุทธ์การฟัง-พูดสำหรับผู้เรียนภาษาอังก	0(1-2-5)	ไม่นับหน่วยกิต

1

แผนการเรียน : นักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ปีการศึกษา 2562

สาขาวิชา การจัดการทั่วไป (บธ.บ.) 622231800

เทอม	หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	หมายเหตุ
	ศึกษาทั่วไป	xxxxxx	การศึกษาทั่วไป		
	เอกบังคับ	MHR201	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	
		SMS104	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)	
		VLE206	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน	3(3-0-6)	
รวมหน่วยกิต ภาคเรียนที่ 2/2563				9 / 12	หน่วยกิต
ภาคฤดูร้อ'	เอกเลือก	MGM203	การจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่	3(3-0-6)	
		MGM307	การพัฒนาองค์การ	3(3-0-6)	
รวมหน่วยกิต ภาคเรียนที่ ภาคฤดูร้อน				6 / 6	หน่วยกิต
1/2564	วิชาพื้นฐานเสริม	VLE205	ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสู่งาน	0(3-0-6)	ไม่นับหน่วยกิต
	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 ภาคเรียนที่ 1/2564				12 / 16	หน่วยกิต
2/2564	เลือกเสรี	MGM317	การจัดการธุรกิจไมซ์	3(3-0-6)	
	เอกบังคับ	MGM302	การวางแผนและการบริหารโครงการ	3(3-0-6)	
		MGM303	การบริหารการผลิต	3(3-0-6)	
		MGM306	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)	
		MGM309	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	3(3-0-6)	
รวมหน่วยกิต ภาคเรียนที่ 2/2564				15 / 15	หน่วยกิต
ภาคฤดูร้อ'					

แผนการเรียน : นักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ปีการศึกษา 2562

สาขาวิชา การจัดการทั่วไป (บธ.บ.) 622231800

เทอม	หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	หมายเหตุ
	เลือกเสรี	MGM206	การประกอบการธุรกิจชุมชน	3(3-0-6)	
	เอกเลือก	MGM205	การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์	3(3-0-6)	
รวมหน่วยกิต ภาคเรียนที่ ภาคฤดูร้อน				6 / 6	หน่วยกิต
1/2565	ปฏิบัติ	MGM407	การเตรียมปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจั	1(45)	
	วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	VLE310	กลยุทธ์การอ่าน-เขียนสำหรับผู้เรียนภาษาอั	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)	
รวมหน่วยกิต ภาคเรียนที่ 1/2565				13 / 60	หน่วยกิต
2/2565	ปฏิบัติ	MGM410	ปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไ	6(640)	
	เอกบังคับ	MGM403	วิธีวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)	
		MGM404	สัมมนาปัญหาการจัดการ	3(2-2-5)	
	เอกเลือก	MGM310	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3(3-0-6)	
รวมหน่วยกิต ภาคเรียนที่ 2/2565				15 / 651	หน่วยกิต

แผนการเรียน : นักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ปีการศึกษา 2562

สาขาวิชา การจัดการทั่วไป (บธ.บ.) 622231800

เทอม	หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	หมายเหตุ
วิชาชีพครู (1)	0นก.	พื้นฐานช่าง (3)	0นก. พื้นฐานอนุฯ (4)	0นก.	วิชาโท (p) 0นก.
พื้นฐานภาษา (a)	0นก.	พื้นฐานมนุษย์ (b)	0นก. พื้นฐานสังคม (c)	0นก.	พื้นฐานวิทย์-คณิต (d) 0นก.
เอกบังคับ (e)	69นก.	เอกเลือก (f)	21นก. ครูบังคับ (h)	0นก.	ครูเลือก (i) 0นก.
วจ.บังคับ (k)	0นก.	วจ.เลือก(l)	0นก. เลือกเสรี (x)	6นก.	ปฏิบัติ (j) 7นก.
วิชาการศึกษาทั่วไป (g)	30นก.	วิชาการศึกษา (u)	0นก. พฐ.วิชาชีพ (n)	0นก.	วิชาพื้นฐานวิชาชีพ 0นก.
วิชาชีพ (v)	0นก.	บริหารงานอุดฯ (ค)	0นก. วิชาแกน (s)	0นก.	วิชาชีพบังคับ 0นก.
วิชาเฉพาะด้าน(บังคับ)	0นก.	วิชาเฉพาะด้าน(เลือก)	0นก. พื้นฐานวิศวกรรม	0นก.	

รวมทั้งหมด **133 นก.**

หมวดศึกษาทั่วไป (บังคับเรียน 30 หน่วยกิต)

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
VGE101	ตามรอยพระยุคลบาท	3(2-2-5)
VGE102	การใช้ภาษาไทยอย่างมีวิจารณญาณเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
VGE103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2(1-2-3)
VGE104	ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะทางการเรียน	2(1-2-3)
VGE106	นวัตกรรมและการคิดทางวิทยาศาสตร์	4(2-4-6)
VGE107	สุขภาพเพื่อคุณภาพชีวิต	4(2-4-6)
VGE108	ความเป็นสากลเพื่อการดำเนินชีวิตในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก	4(2-4-6)
VGE109	อัตลักษณ์บัณฑิตวไลยอลงกรณ์	4(2-4-6)
VGE110	ความฉลาดทางดิจิตอล	2(1-2-3)
VGE111	ทักษะการรู้สารสนเทศ	2(1-2-3)

รายวิชาทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (บังคับเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต)

VLE101	College English Skills Preparation (การเตรียมความพร้อมทักษะภาษาอังกฤษระดับอุดมศึกษา)
VLE205	English for Career Preparation (ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมความพร้อมเข้าสู่งานอาชีพ)
VLE210	Listening and Speaking Strategies for Learners of English as a Foreign Language (กลยุทธ์การฟัง-พูดสำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ)
VLE310	Reading and Writing Strategies for Learners of English as a Foreign Language (กลยุทธ์การอ่าน-เขียนสำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ)

(ลงชื่อ).....ประธานสาขา

(.....)

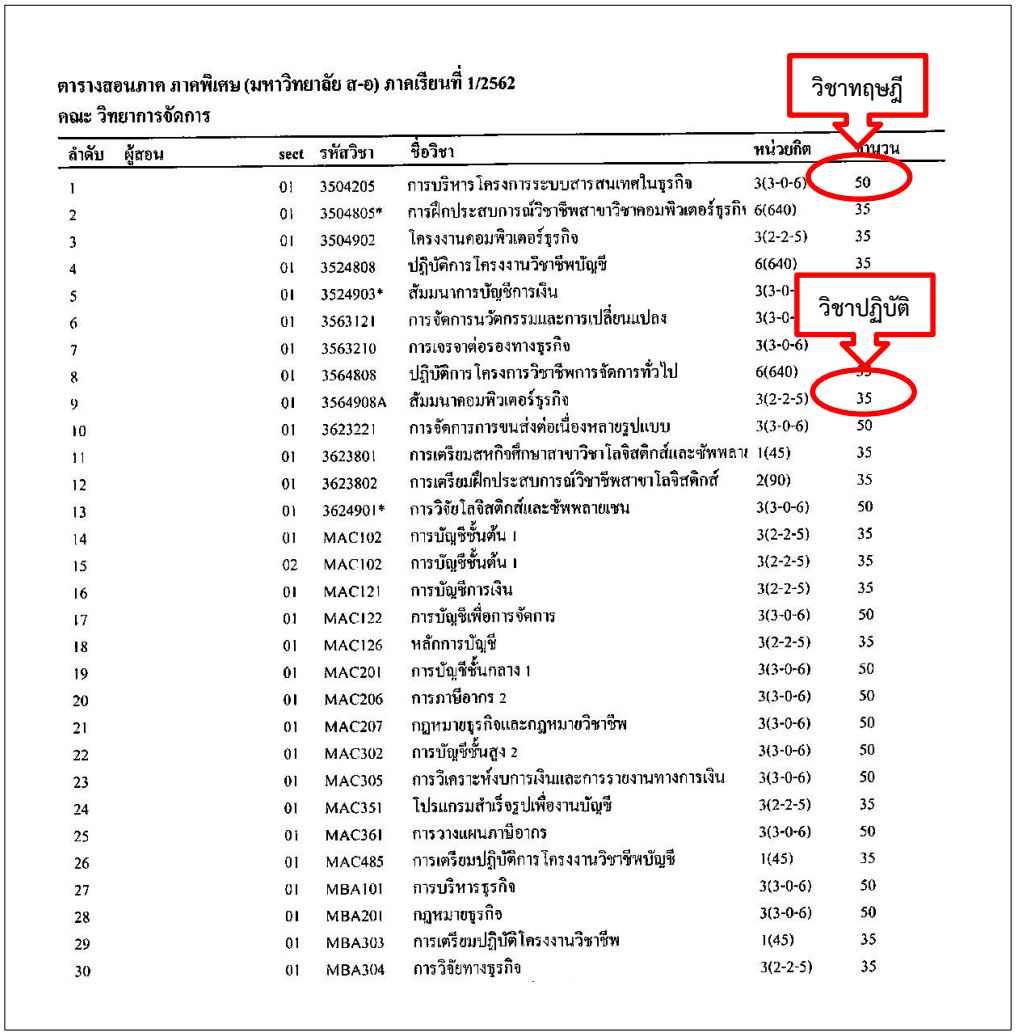
(ลงชื่อ).....คณบดี

(.....)

4

ภาพที่ 8 ตัวอย่างแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่จัดพิมพ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว

13. หลังจากได้ตรวจสอบข้อมูลรายวิชาในแผนการเรียนตลอดหลักสูตรครบทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น และแผนการเรียนมีความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ผู้ดำเนินการจะแจ้งให้ผู้ดูแลระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการออก Section รายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่ผู้ดำเนินการได้จัดพิมพ์ไว้ในระบบเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ดูแลระบบจะทำการรวมหมู่เรียนในแต่ละรายวิชาให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการวิชาการ ครั้งที่ 10/2557 วันที่ 11 กันยายน 2557 ซึ่งมีมติกำหนดเกณฑ์การรวมหมู่ดังนี้คือ วิชาทฤษฎี เมื่อรวมหมู่เรียนแล้วมีจำนวนนักศึกษาไม่เกิน 50 คน และวิชาปฏิบัติไม่เกิน 35 คน ต่อ 1 section รายวิชาปฏิบัติ วิชาสัมมนา วิชาวิจัย ไม่ควรรวมหมู่เรียน การรวมหมู่เรียนให้คำถึงถึงชั้นปีที่นักศึกษาเรียน สาขาวิชาเอก ไม่ควรแตกต่างกันมาก พร้อมจัดพิมพ์ข้อมูลออกมาเพื่อให้ผู้ดำเนินการตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้นอีกครั้ง ดังตัวอย่างต่อไปนี้



ตารางสอนภาค ภาคพิเศษ (มหาวิทยาลัย ส-อ) ภาคเรียนที่ 1/2562
คณะ วิทยาการจัดการ

วิชาทฤษฎี

วิชาปฏิบัติ

ลำดับ	ผู้สอน	sect	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	จำนวน
1		01	3504205	การบริหารโครงการระบบสารสนเทศในธุรกิจ	3(3-0-6)	50
2		01	3504805*	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	6(640)	35
3		01	3504902	โครงงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2-5)	35
4		01	3524808	ปฏิบัติการโครงงานวิชาชีพบัญชี	6(640)	35
5		01	3524903*	สัมมนาการบัญชีการเงิน	3(3-0-	
6		01	3563121	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	3(3-0-	
7		01	3563210	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3(3-0-6)	
8		01	3564808	ปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	6(640)	
9		01	3564908A	สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2-5)	35
10		01	3623221	การจัดการการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ	3(3-0-6)	50
11		01	3623801	การเตรียมสหกิจศึกษาสาขาวิชาโลจิสติกส์และซัพพลาย	1(45)	35
12		01	3623802	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาโลจิสติกส์	2(90)	35
13		01	3624901*	การวิจัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	3(3-0-6)	50
14		01	MAC102	การบัญชีชั้นต้น 1	3(2-2-5)	35
15		02	MAC102	การบัญชีชั้นต้น 1	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 1	3(3-0-6)	50
20		01	MAC206	การภาษีอากร 2	3(3-0-6)	50
21		01	MAC207	กฎหมายธุรกิจและกฎหมายวิชาชีพ	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	การเตรียมปฏิบัติการโครงงานวิชาชีพบัญชี	1(45)	35
27		01	MBA101	การบริหารธุรกิจ	3(3-0-6)	50
28		01	MBA201	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)	50
29		01	MBA303	การเตรียมปฏิบัติโครงงานวิชาชีพ	1(45)	35
30		01	MBA304	การวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)	35

ตารางสอนภาค ภาคพิเศษ (มหาวิทยาลัย ส-อ) ภาคเรียนที่ 1/2562
คณะ วิทยาการจัดการ

ลำดับ	ผู้สอน	sect	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	จำนวน
31		01	MBC101	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)	35
32		02	MBC101	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)	35
33		01	MBC103	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ	3(2-2-5)	35
34		02	MBC103	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ	3(2-2-5)	35
35		01	MBC203	การประยุกต์คอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)	35
36		01	MBC302	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสหกิจวิชา	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	สื่อมวลชนกับสังคม	3(3-0-6)	50
44		01	MCA321*	การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	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	ฉากและการออกแบบเพื่อรายการโทรทัศน์	3(2-2-5)	35
48		01	MCA401	การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(2-2-5)	35
49		01	MCA402	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์	1(45)	35
50		01	MCA411	การบรรยายสรุปและเทคนิคการประชุม	3(2-2-5)	35
51		01	MCA421	การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	3(2-2-5)	35
52		01	MCA446	สื่อใหม่และการสื่อสารการเมือง	3(2-2-5)	35
53		01	MDB101	คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(2-2-5)	35
54		01	MDB102	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจดิจิทัล	3(2-2-5)	35
55		01	MEC101	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)	50
56		02	MEC101	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)	50
57		03	MEC101	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)	50
58		01	MEC302	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	3(3-0-6)	50
59		02	MEC302	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	3(3-0-6)	50
60		01	MFB101	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	50
61		02	MFB101	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	50
62		01	MFB203	การภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)	50
63		01	MGM101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3(3-0-6)	50
64		01	MGM102	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)	50
65		02	MGM102	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)	50
66		03	MGM102	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)	50
67		01	MGM103	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)	50
68		02	MGM103	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)	50
69		01	MGM204	การบริหารสำนักงาน	3(3-0-6)	50
70		02	MGM204	การบริหารสำนักงาน	3(3-0-6)	50
71		01	MGM206	การประกอบการธุรกิจชุมชน	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	การจัดการเชิงกลยุทธ์	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	ธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)	50
78		01	MGM403	วิธีวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)	35
79		01	MGM407	การเตรียมปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	1(45)	35
80		02	MGM407	การเตรียมปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	1(45)	35
81		01	MHR201	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	50
82		01	MHR202	พฤติกรรมองค์การ	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

ตารางสอนภาค ภาคพิเศษ (มหาวิทยาลัย ส-อ) ภาคเรียนที่ 1/2562
คณะ วิทยาการจัดการ

ลำดับ	ผู้สอน	sect	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	จำนวน
87		01	MLM101	หลักการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	3(3-0-6)	50
88		02	MLM101	หลักการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	3(3-0-6)	50
89		01	MLM103	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ	3(3-0-6)	50
90		01	MLM204	การจัดการขนส่งภายในประเทศ	3(3-0-6)	50
91		01	MLM205	การจัดการขนส่งระหว่างประเทศ	3(3-0-6)	50
92		01	MLM311	การจัดการสินค้าคงคลัง	3(3-0-6)	50
93		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
96		01	MMK101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	50
97		02	MMK101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	50
98		03	MMK101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	50
99		04	MMK101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	50
100		01	MMK201	นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา	3(3-0-6)	50
101		01	MMK204	การบริหารการขาย	3(3-0-6)	50
102		01	MMK206	การโฆษณาและการส่งเสริมการขาย	3(3-0-6)	50
103		01	MMK302	การวิจัยการตลาด I	3(2-2-5)	35
104		01	MRM105	ภาษาจีนพื้นฐานสำหรับธุรกิจค้าปลีก	3(3-0-6)	50
105		01	MRM201	การจัดแสดงสินค้าและการตกแต่งร้าน	3(3-0-6)	50
106		01	MRM305	การบริหารสินค้าสำหรับธุรกิจค้าปลีก	3(3-0-6)	50
107		01	MRM410	การออกแบบและการเลือกทำเลที่ตั้งร้านค้า	3(3-0-6)	50

ภาพที่ 9 ตัวอย่างการออก Section รายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนตลอดหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษา

ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. ปัญหา/อุปสรรค

1.1 รายวิชามีไม่ครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร และรหัสวิชา ชื่อรายวิชาไม่ตรงตามโครงสร้างของหลักสูตร ส่งผลทำให้เกิดเกิดความล่าช้าในการลงรายวิชาในแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

1.2 หลักสูตรมีการเปลี่ยนแปลงแผนการเรียน และโยกย้ายรายวิชาในแผนการเรียนตลอดหลักสูตร ทำให้แผนการเรียนของนักศึกษาไม่คงที่ ส่งผลกระทบต่อการจัดตารางเรียนตารางสอน

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 การปรับแก้ไขแผนการเรียนตลอดหลักสูตรในระบบทุกครั้งที่หลักสูตรมีการแก้ไข เพื่อให้ทันต่อเวลาเปิดภาคการศึกษาและสามารถจัดการเรียนการสอนได้

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 หลักสูตรควรมีการวางแผนประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อร่วมกันจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษา

3.2 หลักสูตรควรมีการตรวจสอบรหัสวิชา ชื่อวิชา ในเล่มหลักสูตรให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อนนำส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ขั้นตอนที่ 3 การจัดเตรียมคาบเรียนและเวลาเรียน

1. การจัดเตรียมคาบเรียนและเวลาเรียน

เป็นการจัดเตรียมจำนวนชั่วโมงเรียนในแต่ละรายวิชาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ที่มีการจัดการเรียนการสอน จำนวน 2 วัน คือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์ จำนวน 12 คาบ ต่อวัน โดยใช้เวลาเรียนคาบละ 60 นาที โดยเริ่มตั้งแต่เวลา 08.30–20.30 น. การจัดจำนวนคาบเรียนของแต่ละรายวิชา 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 ให้จัดเรียนจำนวน 1 คาบ ตัวอย่างเช่น รายวิชา MGM410 ปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป 6(640) เริ่มเรียนคาบที่ 1 เวลา 08.30 และสิ้นสุด เวลา 09.30 น.

โดยผู้ดำเนินการจะใส่คาบเรียนแค่คาบแรก และระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) จะคำนวณชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาให้ตามจำนวนชั่วโมงสอนที่อยู่ในวงเล็บ ทั้งนี้การจัดคาบเรียนและเวลาเรียนจะต้องไม่เกิน 12 คาบต่อวัน

ตารางที่ 2 คาบเวลาเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

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

ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. ปัญหา/อุปสรรค

1.1 ระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) คำนวณคาบเรียนบางรายวิชาไม่ถูกต้อง ทำให้ชั่วโมงเรียนของนักศึกษาไม่ครบ

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 ตรวจสอบข้อมูลจำนวนคาบเรียนของแต่ละรายวิชา ถ้าเจอจำนวนชั่วโมงเรียนไม่ครบ จะรีบแจ้งให้ผู้ดูแลระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ทราบเพื่อแก้ไขระบบ

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ผู้ดูแลระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ควรเขียนโปรแกรมเพื่อสามารถตรวจเช็คจำนวนคาบเรียนในแต่ละรายวิชาให้ครบและมีความถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 4 การจัดเตรียมข้อมูลห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ

1. การจัดเตรียมข้อมูลห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ

เป็นการเตรียมความพร้อมของสถานที่ในการใช้จัดการเรียนการสอน เพื่อให้ได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับห้องเรียนในแต่ละอาคาร ประกอบด้วย หมายเลขห้องเรียน อาคารเรียน จำนวนที่นั่งเรียน จำนวนที่นั่งสอบ รวมถึงรายละเอียดของข้อมูลในแต่ละห้องเรียนที่เป็นปัจจุบันมากที่สุด เพื่อจะได้นำข้อมูลห้องเรียนมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้องและสะดวกรวดเร็ว ในกรณีที่ห้องเรียนมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอกับจำนวนผู้เรียน ผู้ดำเนินการจะต้องคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรต่างๆ เช่น จำนวนสื่อ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ขนาดห้องเรียนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพที่สุดเท่าที่จะทำได้ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ต้องใช้ในห้องเรียนจะต้องเหมาะสมกับแต่ละรายวิชา ซึ่งข้อมูลห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการที่มีอยู่ในระบบการการจัดข้อมูล (VRU Register) มีดังนี้

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

2. ศูนย์วิทยาศาสตร์ 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

4. 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,

6. 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

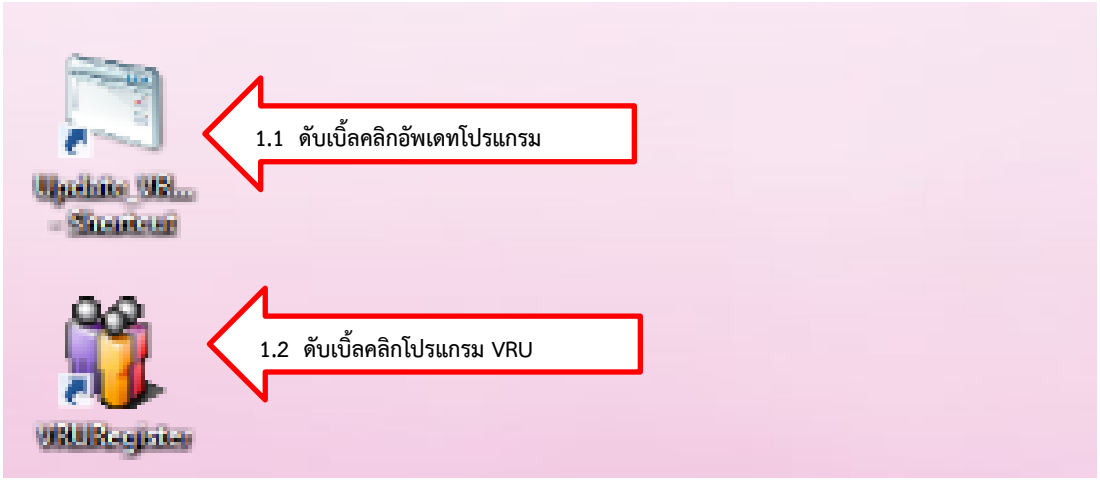
12. อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ ได้แก่ สสร.401, สสร.402, สสร.501, สสร.502, สสร.601, สสร.603, สสร.604, สสร.605, สสร.701, สสร.702, สสร.703, สสร.704, สสร.705, สสร.706, สสร.801, สสร.802, สสร.803, สสร.804, สสร.901, สสร.902, สสร.903, สสร.904, สสร.1001, สสร.1002

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, 15-1503, 15-1504, 15-1505, 15-1506, 15-1507

การเข้าตรวจสอบข้อมูลจำนวนที่นั่งเรียน นั่งสอบของห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ตามขั้นตอนดังนี้

1.1 ดับเบิ้ลคลิกอัพเดทโปรแกรมในหน้า Des top

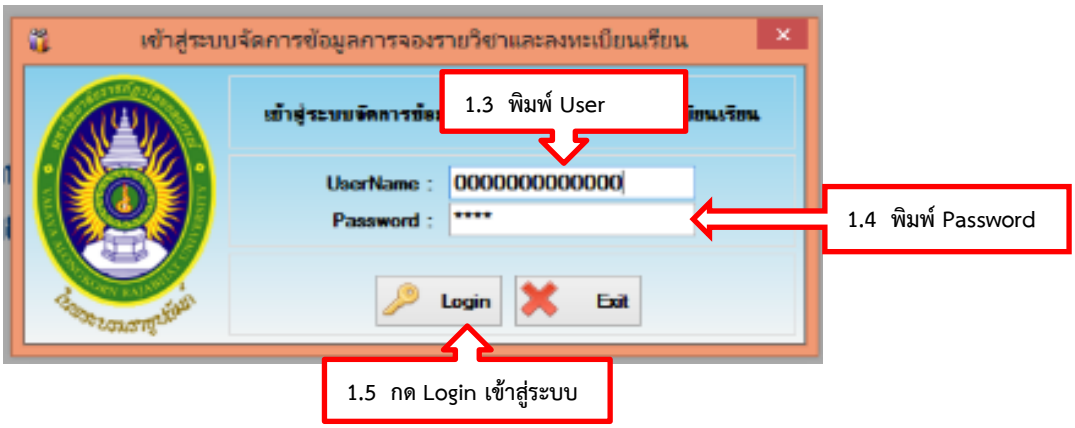
1.2 ดับเบิ้ลคลิกโปรแกรม (VRU Register)



1.3 พิมพ์ User Name (เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก)

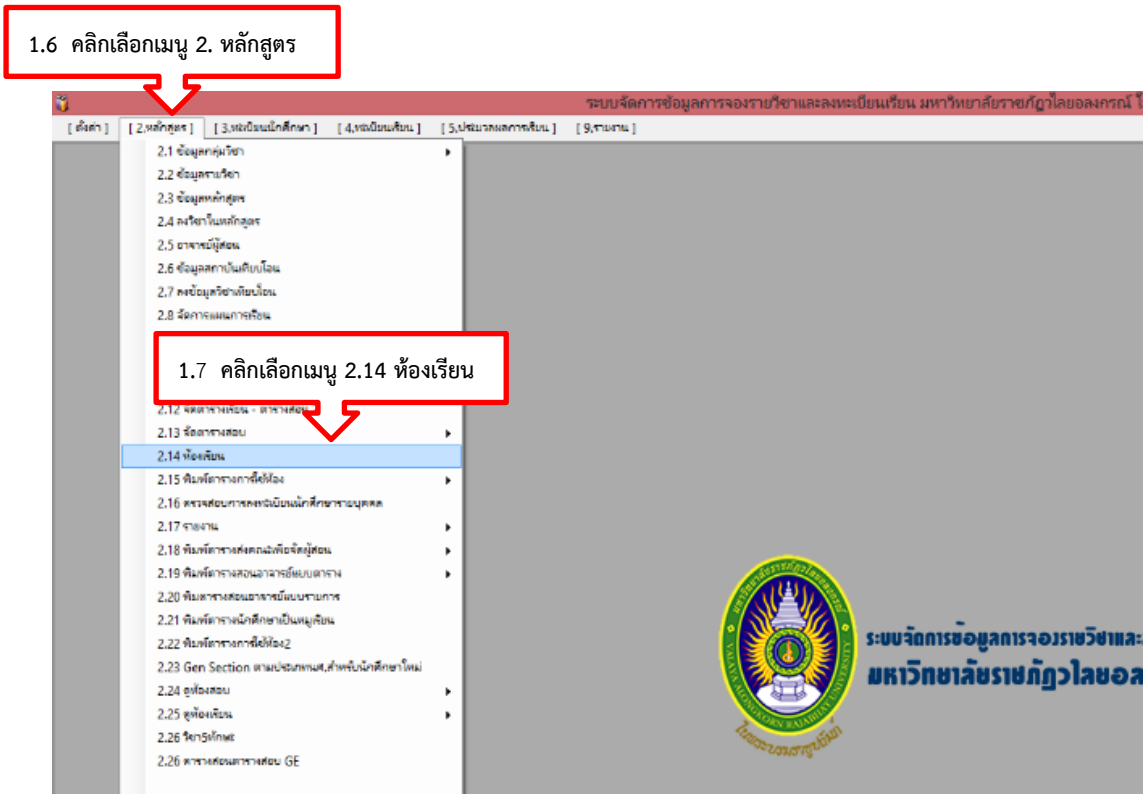
1.4 พิมพ์ Password

1.5 กด Login เข้าสู่ระบบจัดการข้อมูล



1.6 คลิกเลือกเมนู 2. หลักสูตร

1.7 คลิกเลือกเมนู 2.14 ห้องเรียน



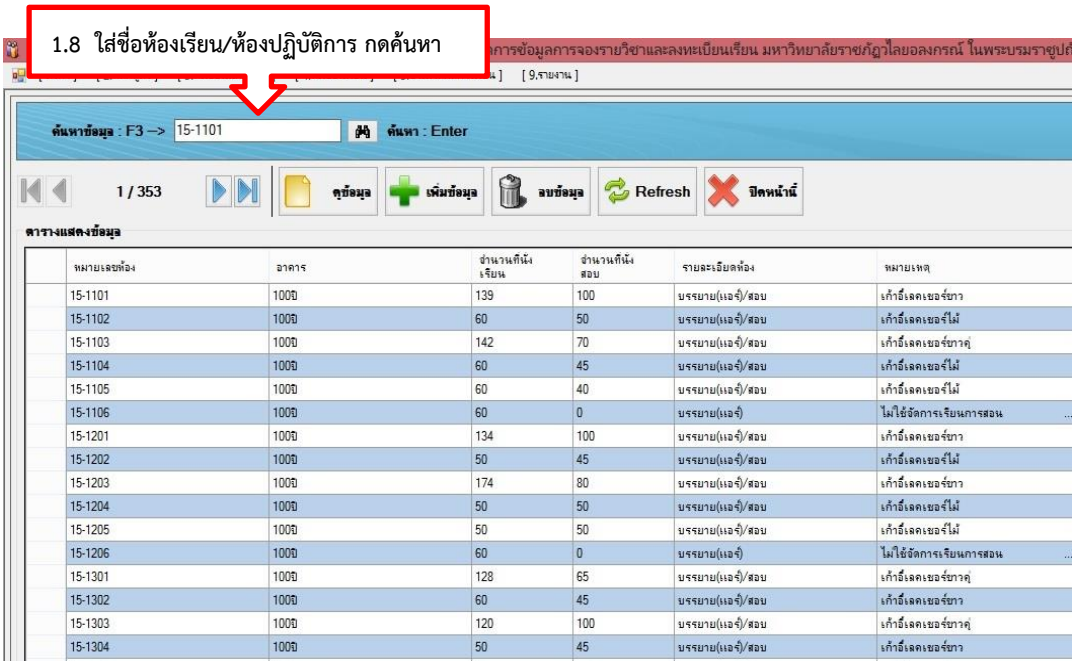
1.8 ใส่ชื่อห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการที่ต้องการตรวจสอบ แล้วกดค้นหา

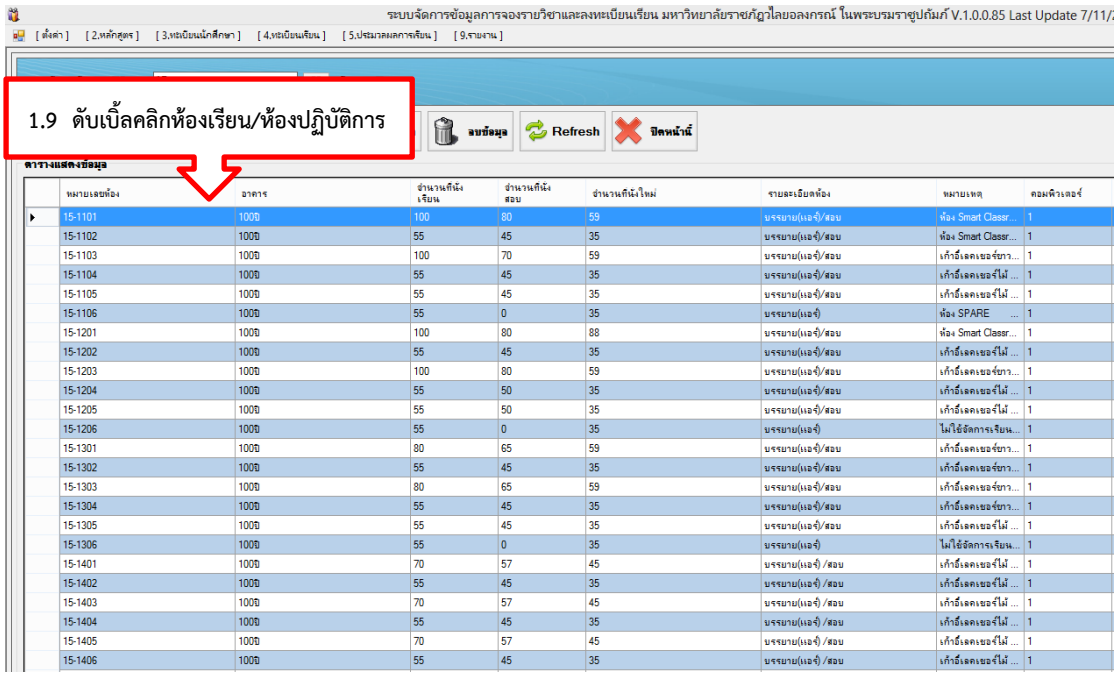
1.9 ดับเบิ้ลคลิกตรงห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ จะมีข้อมูลรายละเอียดของห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการที่ต้องการตรวจสอบขึ้นมา เช่น หมายเลขห้องเรียน 15-1101

15-1101 = ตึก 15 ชั้น อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

15-1101 = ชั้นที่ 11

15-1101 = ห้องเรียน 01





หมายเลขห้อง
อาคารเรียน
จำนวนนั่งเรียน
จำนวนนั่งสอบ
รายละเอียดห้อง
สื่อ อุปกรณ์ ต่างๆ
หมายเลขห้อง
15-1101
อาคาร
100ปี
จำนวนที่นั่งเรียน
100
จำนวนที่นั่งใหม่
59
จำนวนที่นั่งสอบ
80
รายละเอียดห้อง
บรรยาย(แอร์)/สอบ
หมายเหตุ
ห้อง Smart Classroom
คอมพิวเตอร์
LCD
TV
ไมค์
ลำโพง
1 / 63
เพิ่มข้อมูล
บันทึกข้อมูล
ลบข้อมูล
Refresh

ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. ปัญหา/อุปสรรค

1.1 จำนวนห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์มีไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

1.2 อุปกรณ์ในห้องเรียนที่ใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอนมีไม่ครบ และชำรุดเสียหาย ไม่สามารถใช้จัดการเรียนการสอนได้

1.3 คณะและฝ่ายอาคารสถานที่ มีการปรับปรุงห้องเรียน แต่ไม่ได้ข้อมูลมาให้แก้ไข ส่งผลให้ข้อมูลที่มีอยู่ในระบบไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดปัญหาและเสียเวลาในการจัดหาห้องเรียนใหม่

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 จัดทำแบบฟอร์มเกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูลของห้องเรียน เช่น จำนวนที่นั่งเรียน นั่งสอบ ไมค์ จอภาพ LCD อุปกรณ์อำนวยความสะดวกในห้องเรียนแต่ละห้อง ให้กับคณะและฝ่ายอาคารสถานที่ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาห้องเรียนที่สามารถนำมาใช้จัดการเรียนการสอนและใช้ทำกิจกรรมต่างๆ ได้

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 คณะและฝ่ายอาคารสถานที่ควรมีการตรวจสอบห้องเรียน และอุปกรณ์ต่างๆในห้องเรียน ก่อนเปิดภาคการศึกษาทุกครั้ง

3.2 มหาวิทยาลัยควรจัดหาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ให้มีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

ขั้นตอนที่ 5 การจัดเตรียมข้อมูลอาจารย์ผู้สอน

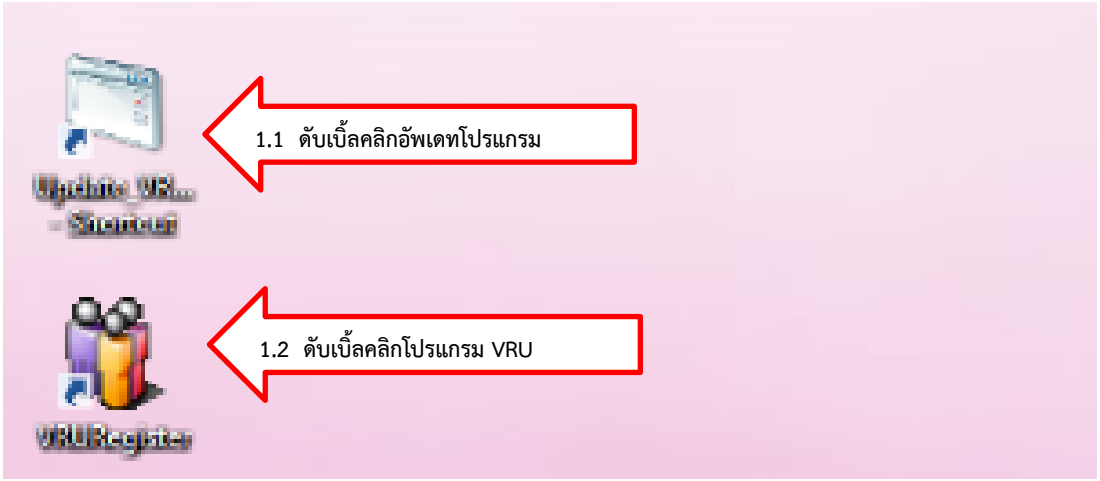
1. การจัดเตรียมข้อมูลอาจารย์ผู้สอน

เป็นการตรวจสอบข้อมูลของอาจารย์ผู้สอนที่มีอยู่ในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) เพื่อนำข้อมูลอาจารย์ผู้สอนไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยจะดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับ ชื่อ-สกุล สังกัดคณะ สังกัดสาขาวิชา และตรวจสอบสถานะของอาจารย์ผู้สอนว่าเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ สถานะที่ระบุไว้ในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) อาจารย์ประจำคือ 1 และอาจารย์พิเศษคือ 2

การเข้าตรวจสอบข้อมูลรายชื่ออาจารย์ผู้สอนในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ตามขั้นตอนดังนี้

1.1 ดับเบิ้ลคลิกอัพเดทโปรแกรมในหน้า Des top

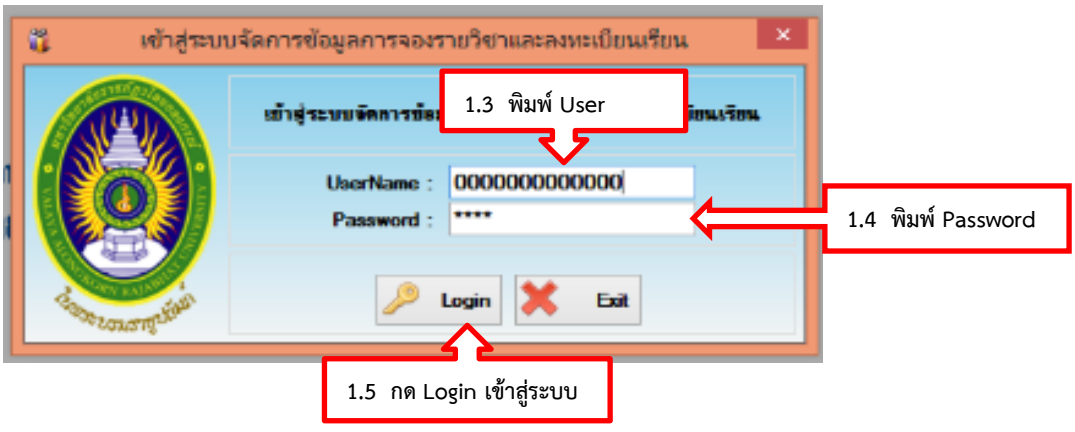
1.2 ดับเบิ้ลคลิกโปรแกรม (VRU Register)



1.3 พิมพ์ User Name (เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก)

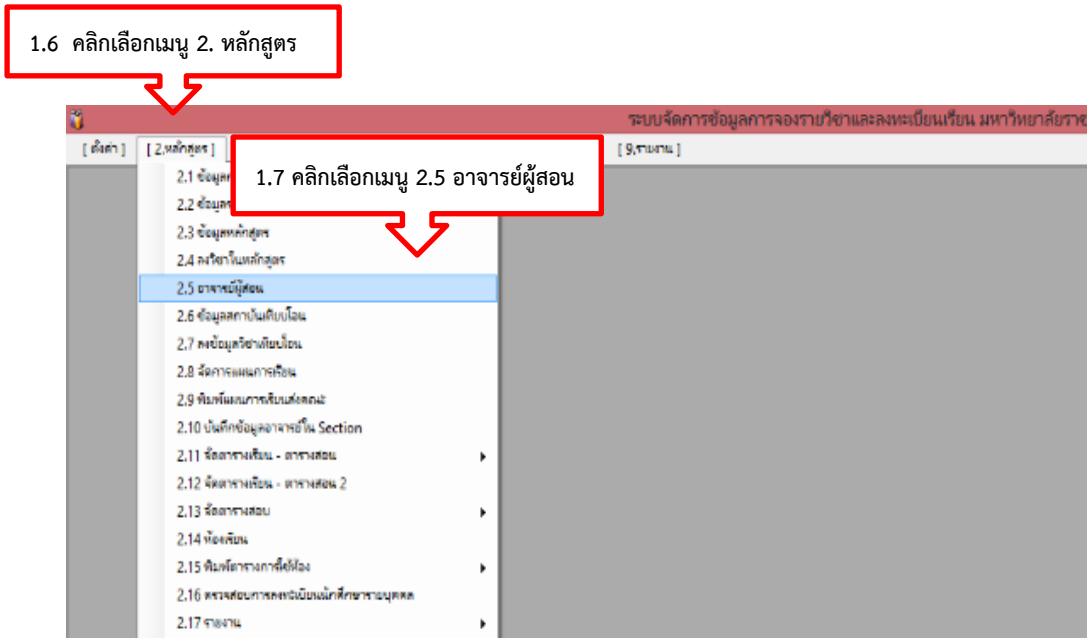
1.4 พิมพ์ Password

1.5 กด Login เข้าสู่ระบบจัดการข้อมูล

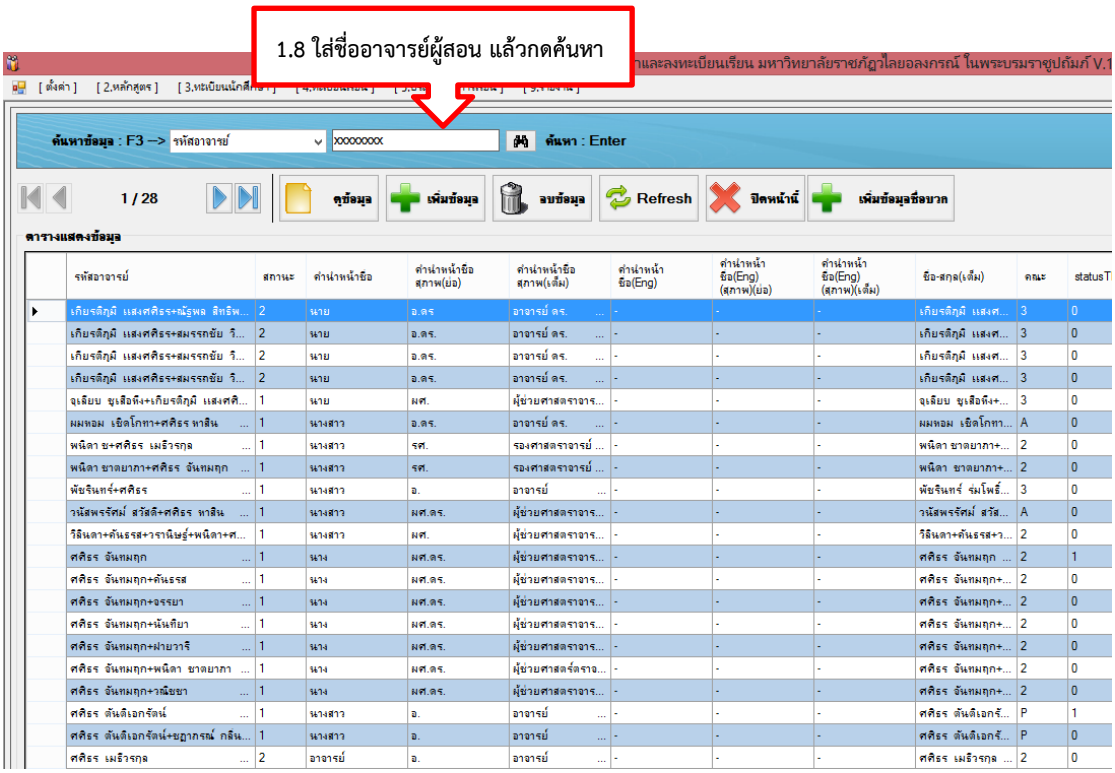


1.6 คลิกเลือกเมนู 2. หลักสูตร

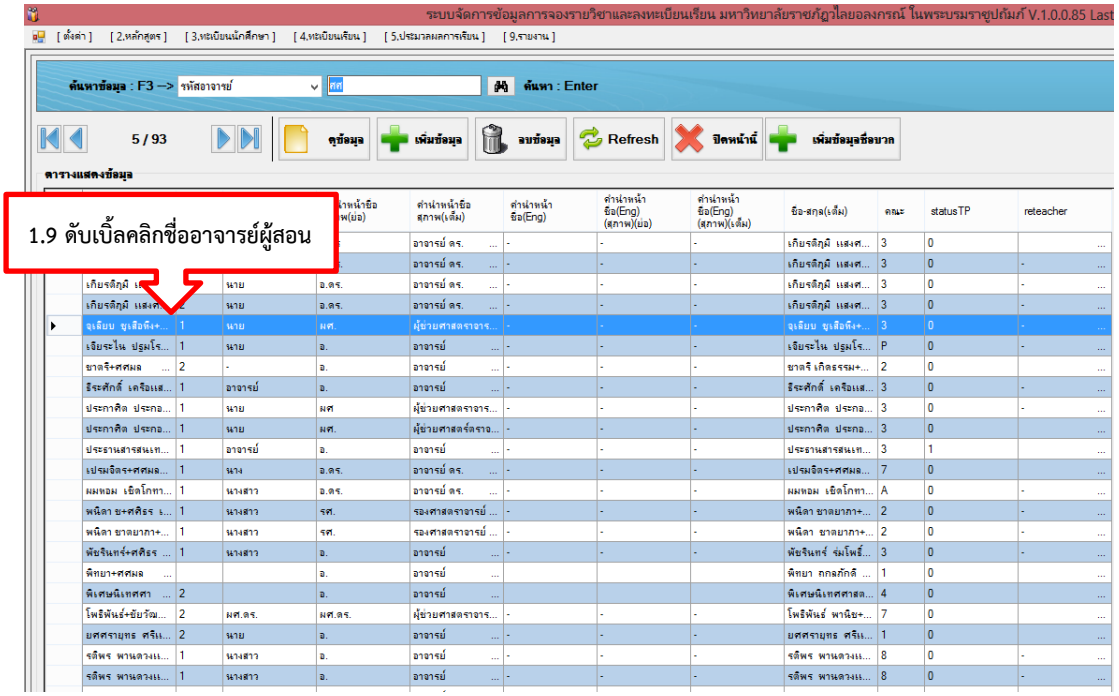
1.7 คลิกเลือกเมนู 2.10 บันทึกข้อมูลอาจารย์ใน Section

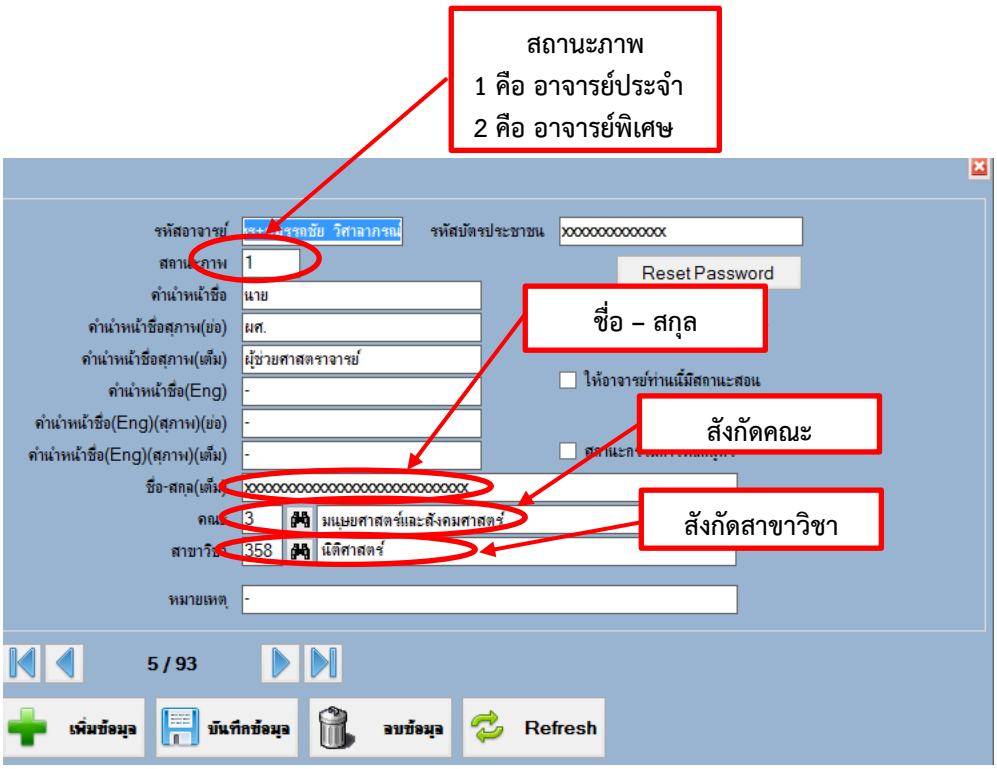


1.8 ใส่ชื่ออาจารย์ผู้สอนที่ต้องการตรวจสอบ แล้วกดค้นหา



1.9 ดับเบิ้ลคลิกตรงชื่อที่ต้องการตรวจสอบ จะมีข้อมูลอาจารย์ขึ้นมา





ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. ปัญหา/อุปสรรค

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

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 ตรวจสอบข้อมูลของอาจารย์ผู้สอนที่คณะส่งมาให้ก่อนนำมาจัดอาจารย์ผู้สอน ถ้าไม่ถูกต้องจะแจ้งให้คณะช่วยตรวจสอบ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นจริงและถูกต้อง

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของอาจารย์ผู้สอน คณะควรรีบแจ้งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทราบ เพื่อแก้ไขข้อมูลอาจารย์ผู้สอนในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ให้ถูกต้องก่อนนำชื่ออาจารย์ผู้สอนมาจัดการเรียนการสอน

ขั้นตอนที่ 6 การจัดพิมพ์บันทึกข้อความแจ้งคณะเพื่อขอรายชื่ออาจารย์ผู้สอน

1. การจัดพิมพ์บันทึกข้อความแจ้งรายวิชากลาง

เมื่อผู้ดำเนินการตรวจสอบรายวิชาถูกต้องครบถ้วนแล้ว จะดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกข้อความแจ้งรายวิชากลางของมหาวิทยาลัยให้กับงานวิชาศึกษาทั่วไป ศูนย์ภาษา และคณะ จัดตารางเรียนสำหรับรายวิชากลางของมหาวิทยาลัย เมื่อได้ตารางเรียนทั้งสามส่วนเรียบร้อยแล้ว จึงจะมอบให้หลักสูตรจัดตารางเรียนในวิชาเฉพาะต่อไป ทั้งนี้ การจัดหมู่เรียนจะตามรายวิชาคณะกรรมการวิชาการมีมติเห็นชอบ และกำหนดให้รายวิชาใดๆ ที่มีนักศึกษาสองสาขาวิชาขึ้นไป ลงทะเบียนเรียนให้ถือเป็นวิชากลางของมหาวิทยาลัย/คณะ ตามมติการประชุมคณะกรรมกรรวิชาการ ครั้งที่ 3/2560 ในวันที่ 9 มีนาคม 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่ ศธ ๐๕๕๑.๑๑/ ๓๙๖ **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 จึงขอส่งรายวิชาที่จะเปิดสอนในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๐ มาให้งานวิชาศึกษาทั่วไปดำเนินการดังนี้

๑. จัดตารางเรียนสำหรับรายวิชากลางของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาให้มีความเหมาะสม พร้อมกำหนดอาจารย์ผู้สอน วัน-เวลาสอน และห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ (กรณีที่ระบุได้) ให้เรียบร้อย และส่งตารางเรียนรายวิชากลางของมหาวิทยาลัย ไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ **ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐** เพื่อสำนักส่งเสริมวิชาการฯ จะได้รวบรวมตารางเรียนทั้งหมดมอบให้หลักสูตรดำเนินการจัดตารางเรียนในรายวิชาเฉพาะของหลักสูตรในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ ดร.ศศิธร จันทมฤก)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ภาพที่ 10 ตัวอย่างบันทึกข้อความให้จัดตารางเรียนรายวิชากลางของมหาวิทยาลัย

ตารางสอนภาค ภาคพิเศษ (มหาวิทยาลัย ส-อ) ภาคเรียนที่ 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	ตามรอยเบื้องพระยุคลบาท	3(3-0-6)	40		
3		01	9000204	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมาย	2(2-0-4)	40		
4		01	9000205	สิ่งแวดล้อมกับการดำรงชีวิต	2(2-0-4)	40		
5		01	9000206	ศูนทรียภาพของชีวิต	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	ความเป็นสากลเพื่อการดำเนินชีวิตในประ	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		
13		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 การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเ	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		
27		01	VGE106	นวัตกรรมและการคิดทางวิทยาศาสตร์	4(2-4-6)	40		
28		02	VGE106	นวัตกรรมและการคิดทางวิทยาศาสตร์	4(2-4-6)	40		
29		03	VGE106	นวัตกรรมและการคิดทางวิทยาศาสตร์	4(2-4-6)	40		
30		01	VGE107	สุขภาพเพื่อคุณภาพชีวิต	4(2-4-6)	40		
31		02	VGE107	สุขภาพเพื่อคุณภาพชีวิต	4(2-4-6)	40		
32		03	VGE107	สุขภาพเพื่อคุณภาพชีวิต	4(2-4-6)	40		
33		01	VGE108	ความเป็นสากลเพื่อการดำเนินชีวิตในประ	4(2-4-6)	40		
34		02	VGE108	ความเป็นสากลเพื่อการดำเนินชีวิตในประ	4(2-4-6)	40		
35		01	VGE109	อัตลักษณ์บัณฑิตวไลยอลงกรณ์	4(2-4-6)	40		

ภาพที่ 11 ตัวอย่างรายวิชากลางที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
วันที่รับ 24 ก.ค. 2563 เวลา 16.00น.
ผู้รับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวิชาศึกษาทั่วไป โทร.๔๙๕

ที่ อว ๐๖๓๐.๑๑/ศท ๓๐๖ **วันที่** ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งข้อมูลการเปิดรายวิชาในระบบจองรายวิชา สำหรับนักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตามที่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กำลังเตรียมการเปิดระบบจองรายวิชาสำหรับนักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓ นั้น โดยเพื่อให้การดำเนินการเปิดจำนวนตอนเรียนรวมถึงการจัดรายชื่อผู้สอนของรายวิชาศึกษาทั่วไปเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และรวดเร็ว

ในการนี้ งานวิชาศึกษาทั่วไป จึงขอแจ้งข้อมูลการเปิดรายวิชาในระบบการจองรายวิชาเพื่อดำเนินการเปิดระบบการจองรายวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับนักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ในภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓ เพื่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะได้รวบรวมข้อมูลดำเนินการต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ศิริพร จิระชัยประสิทธิ)
ผู้ช่วยอธิการบดี

30/7/63

30/7/63.

ภาพที่ 12 ตัวอย่างบันทึกข้อความแจ้งตารางเรียนรายวิชากลางของมหาวิทยาลัย

ข้อมูลการเปิดรายวิชาในระบบจองรายวิชา ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓

๑. รายวิชา VGE๑๐๑ ตามรอยพระยุคลบาท

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
๑	วันเสาร์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๓๐ น.	
๒	วันเสาร์	เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๗.๓๐ น.	
๓	วันอาทิตย์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๓๐ น.	
๔	วันอาทิตย์	เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๗.๓๐ น.	

๒. รายวิชา VGE๑๐๒ การใช้ภาษาไทยอย่างมีวิจารณญาณเพื่อการสื่อสาร

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
๑	วันเสาร์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๓๐ น.	
๒	วันเสาร์	เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๗.๓๐ น.	
๓	วันอาทิตย์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๓๐ น.	
๔	วันอาทิตย์	เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๗.๓๐ น.	

๓. รายวิชา VGE๑๐๓ การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
๑	วันเสาร์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	
๒	วันเสาร์	เวลา ๑๒.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.	
๓	วันเสาร์	เวลา ๑๕.๓๐ – ๑๘.๓๐ น.	
๔	วันอาทิตย์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	
๕	วันอาทิตย์	เวลา ๑๒.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.	
๖	วันอาทิตย์	เวลา ๑๕.๓๐ – ๑๘.๓๐ น.	

๔. รายวิชา VGE๑๐๔ การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะทางการเรียน

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
๑	วันเสาร์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	
๒	วันเสาร์	เวลา ๑๒.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.	
๓	วันเสาร์	เวลา ๑๕.๓๐ – ๑๘.๓๐ น.	
๔	วันอาทิตย์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	
๕	วันอาทิตย์	เวลา ๑๒.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.	
๖	วันอาทิตย์	เวลา ๑๕.๓๐ – ๑๘.๓๐ น.	

๕. รายวิชา VGE๑๐๖ นวัตกรรมและการคิดทางวิทยาศาสตร์

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
๑	วันเสาร์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๒	วันเสาร์	เวลา ๑๔.๓๐ – ๒๐.๓๐ น.	
๓	วันอาทิตย์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๔	วันอาทิตย์	เวลา ๑๔.๓๐ – ๒๐.๓๐ น.	

๖. รายวิชา VGE๑๐๗ สุขภาพเพื่อคุณภาพชีวิต

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
๑	วันเสาร์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๒	วันเสาร์	เวลา ๑๔.๓๐ – ๒๐.๓๐ น.	
๓	วันอาทิตย์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๔	วันอาทิตย์	เวลา ๑๔.๓๐ – ๒๐.๓๐ น.	

๗. รายวิชา VGE๑๐๘ ความเป็นสากลเพื่อการดำเนินชีวิตในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
๑	วันเสาร์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๒	วันเสาร์	เวลา ๑๔.๓๐ – ๒๐.๓๐ น.	
๓	วันอาทิตย์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๔	วันอาทิตย์	เวลา ๑๔.๓๐ – ๒๐.๓๐ น.	

๘. รายวิชา VGE๑๐๙ อัตลักษณ์บัณฑิตวไลยอลงกรณ์

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
๑	วันเสาร์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๒	วันเสาร์	เวลา ๑๔.๓๐ – ๒๐.๓๐ น.	
๓	วันอาทิตย์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๔	วันอาทิตย์	เวลา ๑๔.๓๐ – ๒๐.๓๐ น.	

๙. รายวิชา VGE๑๑๐ ความฉลาดทางดิจิทัล

ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
๑	วันเสาร์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	
๒	วันเสาร์	เวลา ๑๒.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.	
๓	วันเสาร์	เวลา ๑๕.๓๐ – ๑๘.๓๐ น.	
๔	วันอาทิตย์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	
๕	วันอาทิตย์	เวลา ๑๒.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.	
๖	วันอาทิตย์	เวลา ๑๕.๓๐ – ๑๘.๓๐ น.	

๑๐. รายวิชา VGE๑๑๑ ทักษะการรู้สารสนเทศ

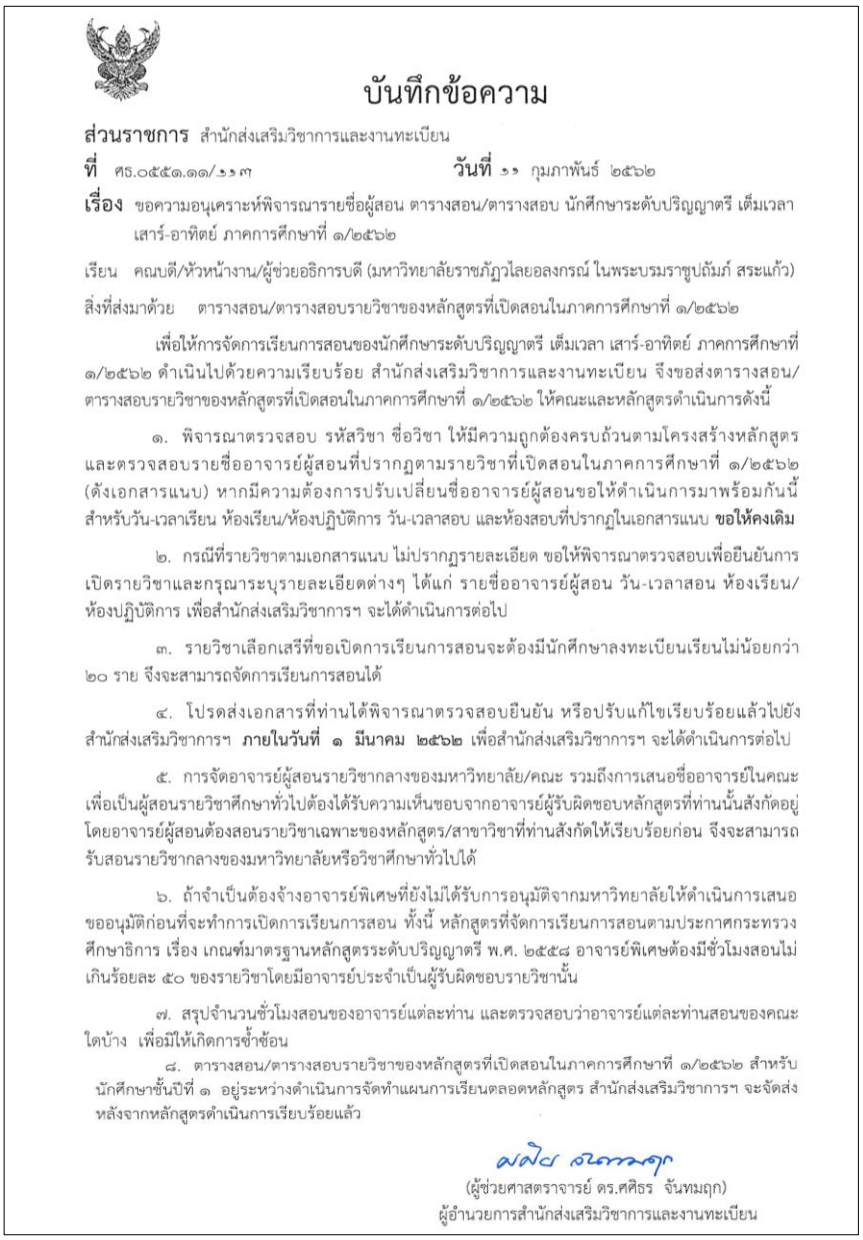
ลำดับที่	วันที่เปิด	เวลาที่เปิด	หมายเหตุ
๑	วันเสาร์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	
๒	วันเสาร์	เวลา ๑๒.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.	
๓	วันเสาร์	เวลา ๑๕.๓๐ – ๑๘.๓๐ น.	
๔	วันอาทิตย์	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	
๕	วันอาทิตย์	เวลา ๑๒.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.	
๖	วันอาทิตย์	เวลา ๑๕.๓๐ – ๑๘.๓๐ น.	

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

ภาพที่ 13 ตัวอย่างรายวิชากลางที่จัดวันและเวลาเรียนเรียบร้อยแล้ว

2. การจัดพิมพ์บันทึกข้อความแจ้งคณะเพื่อขอรายชื่ออาจารย์ผู้สอน

หลังจากได้ตารางเรียนของรายวิชากลางเรียบร้อยแล้ว ผู้ดำเนินการจะจัดพิมพ์บันทึกข้อความ พร้อมทั้งแนบรายวิชาที่เป็นวิชากลางและรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้นให้กับคณะ เพื่อให้แต่ละสาขาวิชา นำวันเวลาที่ว่างไปจัดตารางสอนในรายวิชาของสาขาวิชาที่สังกัดอยู่ได้ เพื่อให้วันเวลาสอนไม่ทับซ้อนกัน โดยได้กำหนดวันให้คณะส่งรายชื่อผู้สอนมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใน 3 สัปดาห์ เพื่อผู้ดำเนินการจะได้นำข้อมูลที่ได้จากคณะมาจัดลงในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ดังตัวอย่างต่อไปนี้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ที่ ศธ.๐๕๕๑.๑๑/๑๑๓ **วันที่** ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์พิจารณารายชื่อผู้สอน ตารางสอน/ตารางสอบ นักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒

เรียน คณบดี/หัวหน้างาน/ผู้ช่วยอธิการบดี (มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางสอน/ตารางสอบรายวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอนในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงขอส่งตารางสอน/ตารางสอบรายวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอนในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ ให้คณะและหลักสูตรดำเนินการดังนี้

๑. พิจารณาตรวจสอบ รหัสวิชา ชื่อวิชา ให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร และตรวจสอบรายชื่ออาจารย์ผู้สอนที่ปรากฏตามรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ (ดังเอกสารแนบ) หากมีความต้องการปรับเปลี่ยนชื่ออาจารย์ผู้สอนขอให้ดำเนินการมาพร้อมกันนี้ สำหรับวัน-เวลาเรียน ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ วัน-เวลาสอบ และห้องสอบที่ปรากฏในเอกสารแนบ **ขอให้คงเดิม**

๒. กรณีที่รายวิชาตามเอกสารแนบ ไม่ปรากฏรายละเอียด ขอให้พิจารณาตรวจสอบเพื่อยืนยันการเปิดรายวิชาและกรุณาระบุรายละเอียดต่างๆ ได้แก่ รายชื่ออาจารย์ผู้สอน วัน-เวลาสอน ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ เพื่อสำนักส่งเสริมวิชาการฯ จะได้ดำเนินการต่อไป

๓. รายวิชาเลือกเสรีที่ขอเปิดการเรียนการสอนจะต้องมีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย จึงจะสามารถจัดการเรียนการสอนได้

๔. โปรดส่งเอกสารที่ท่านได้พิจารณาตรวจสอบยืนยัน หรือปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้วไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ **ภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒** เพื่อสำนักส่งเสริมวิชาการฯ จะได้ดำเนินการต่อไป

๕. การจัดอาจารย์ผู้สอนรายวิชากลางของมหาวิทยาลัย/คณะ รวมถึงการเสนอชื่ออาจารย์ในคณะเพื่อเป็นผู้สอนรายวิชาศึกษาทั่วไปต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ท่านนั้นสังกัดอยู่ โดยอาจารย์ผู้สอนต้องสอนรายวิชาเฉพาะของหลักสูตร/สาขาวิชาที่ท่านสังกัดให้เรียบร้อยก่อน จึงจะสามารถรับสอนรายวิชากลางของมหาวิทยาลัยหรือวิชาศึกษาทั่วไปได้

๖. ถ้าจำเป็นต้องจ้างอาจารย์พิเศษที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการเสนอขออนุมัติก่อนที่จะทำการเปิดการเรียนการสอน ทั้งนี้ หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชาโดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

๗. สรุปจำนวนชั่วโมงสอนของอาจารย์แต่ละท่าน และตรวจสอบว่าอาจารย์แต่ละท่านสอนของคณะใดบ้าง เพื่อมิให้เกิดการซ้ำซ้อน

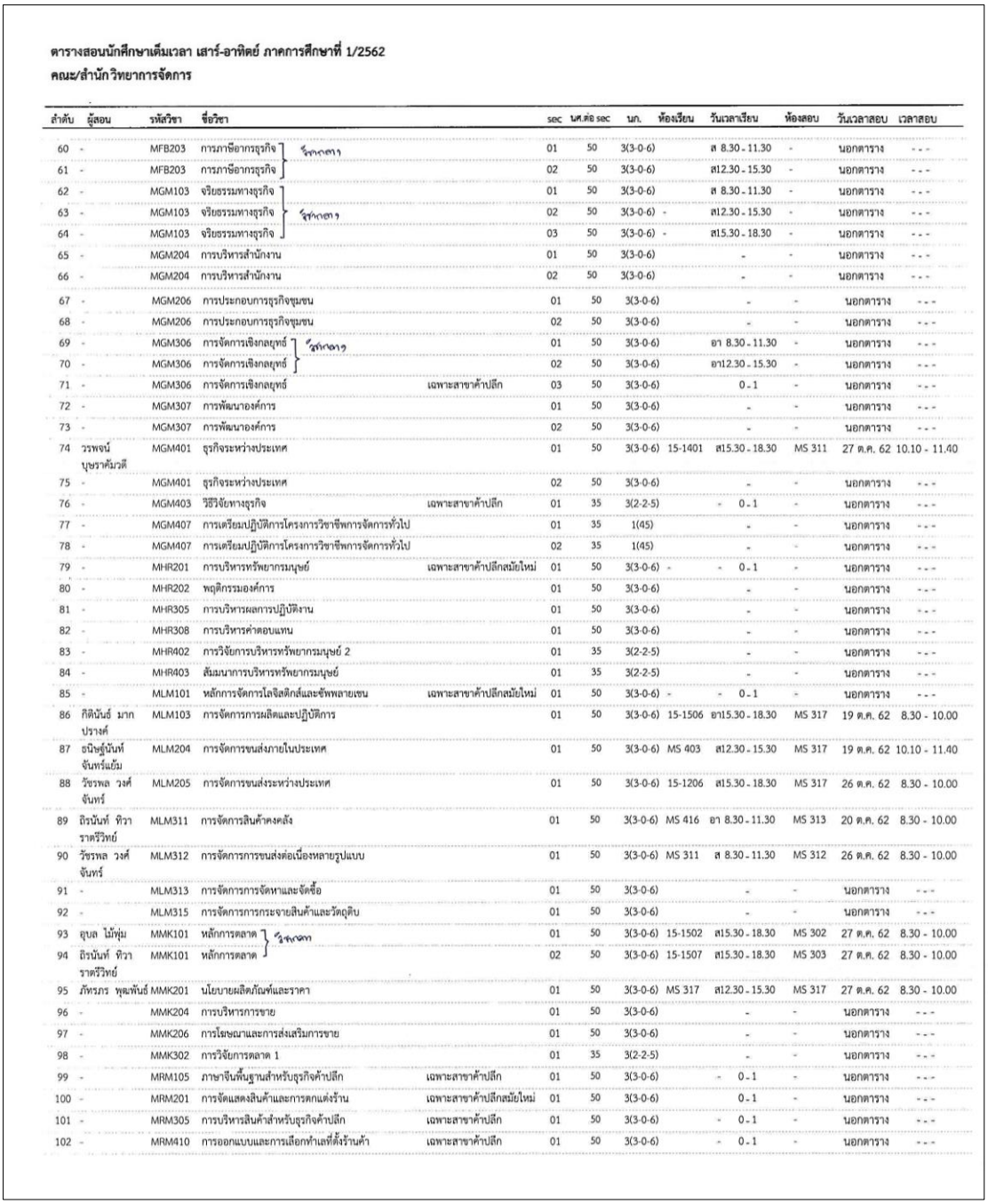
๘. ตารางสอน/ตารางสอบรายวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอนในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร สำนักส่งเสริมวิชาการฯ จะจัดส่งหลังจากหลักสูตรดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิธร จันทมฤก)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ภาพที่ 14 ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์พิจารณารายชื่อผู้สอน ตารางสอน/ตารางสอบ นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

ตารางสอนนักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ 1/2562
คณะ/สำนักวิทยาการจัดการ

ลำดับ	ผู้สอน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	sec	นศ.ต่อ sec	นก.	ห้องเรียน	วันเวลาเรียน	ห้องสอบ	วันเวลาสอบ	เวลาสอบ
1	-	3504205	การบริหารโครงการระบบสารสนเทศในธุรกิจ	01	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	- - -
2	ไอลดา อรุณศรี	3504805*	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	01	35	6(640)	15-1006	ส18.30 - 19.30	-	นอกตาราง	- - -
3	ณัตตยา เอี่ยมคง	3504902	โครงงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	01	35	3(2-2-5)	MS 205	ส13.30 - 17.30	MS 401	20 ต.ค. 62	13.00 - 15.00
4	-	3524808	ปฏิบัติการโครงงานวิชาชีพบัญชี	01	35	6(640)		-	-	นอกตาราง	- - -
5	ปริยากร สว่างศรี	3524903*	สัมมนาการบัญชีการเงิน	01	50	3(3-0-6)	MS 401	ส 8.30 - 11.30	-	นอกตาราง	- - -
6	-	3563121	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	01	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	- - -
7	-	3563210	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	01	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	- - -
8	มนสิชา+อ.สาขา	3564808	ปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	01	35	6(640)	MS 316	อา12.30 - 13.30	-	นอกตาราง	- - -
9	มนสิชา+อ.สาขา	3564808	ปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	02	35	6(640)	MS 402	อา11.30 - 12.30	-	นอกตาราง	- - -
10	ณัตตยา เอี่ยมคง	3564908A	สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	01	35	3(2-2-5)	MS 404	อา 8.30 - 12.30	-	นอกตาราง	- - -
11	-	3623221	การจัดการการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ	01	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	- - -
12	-	3623801	การเตรียมสหกิจศึกษาสาขาวิชาโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	01	35	1(45)		-	-	นอกตาราง	- - -
13	-	3623802	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาโลจิสติกส์	01	35	2(90)		-	-	นอกตาราง	- - -
14	-	3624901*	การวิจัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	01	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	- - -
15	ปริยากร สว่างศรี	MAC122	การบัญชีเพื่อการจัดการ	01	50	3(3-0-6)	MS 305	อา12.30 - 15.30	MS 305	20 ต.ค. 62	10.10 - 12.10
16	ภารดี นิกรอบ	MAC122	การบัญชีเพื่อการจัดการ	02	50	3(3-0-6)	MS 305	อา 8.30 - 11.30	MS 311	20 ต.ค. 62	10.10 - 12.10
17	-	MAC126	หลักการบัญชี	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	- - -
18	-	MAC201	การบัญชีขั้นกลาง 1	01	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	- - -
19	-	MAC206	การภาษีอากร 2	01	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	- - -
20	-	MAC206	การภาษีอากร 2	02	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	- - -
21	นิชาพัฒน์ รุ่งนิธิชัยวงศ์	MAC207	กฎหมายธุรกิจและกฎหมายวิชาชีพ	01	50	3(3-0-6)	15-1304	อา14.30 - 17.30	MS 314	27 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
22	-	MAC302	การบัญชีขั้นสูง 2	01	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	- - -
23	-	MAC305	การวิเคราะห์งบการเงินและการรายงานทางการเงิน	01	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	- - -
24	-	MAC305	การวิเคราะห์งบการเงินและการรายงานทางการเงิน	02	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	- - -
25	-	MAC351	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	- - -
26	ชิษณุชา มังคลากร	MAC361	การวางแผนภาษีอากร	01	50	3(3-0-6)	MS 311	ส11.30 - 14.30	MS 303	19 ต.ค. 62	13.00 - 15.00
27	-	MAC485	การเตรียมปฏิบัติการโครงงานวิชาชีพบัญชี	01	35	1(45)		-	-	นอกตาราง	- - -
28	อัญชัญ ยุติธรรม	MBA201	กฎหมายธุรกิจ	01	50	3(3-0-6)	15-1305	ส17.30 - 20.30	MS 314	27 ต.ค. 62	10.10 - 11.40
29	-	MBA303	การเตรียมปฏิบัติโครงงานวิชาชีพ	01	35	1(45)		-	-	นอกตาราง	- - -
30	-	MBA304	การวิจัยทางธุรกิจ	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	- - -
31	ณัตตยา เอี่ยมคง	MBC101	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	01	35	3(2-2-5)	MS 205	ส 8.30 - 12.30	MS 311	20 ต.ค. 62	13.00 - 15.00
32	มนตรี จินสมบูรณ์	MBC101	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	02	35	3(2-2-5)	MS 316	อา 8.30 - 12.30	MS 312	20 ต.ค. 62	13.00 - 15.00
33	-	MBC103	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ เฉพาะสาขาค้าปลีกสมัยใหม่	01	35	3(2-2-5)		0 - 1	-	นอกตาราง	- - -
34	-	MBC203	การประยุกต์คอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่อธุรกิจ	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	- - -
35	-	MBC302	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชา	01	35	1(45)		-	-	นอกตาราง	- - -
36	มนตรี จินสมบูรณ์	MBC306	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ	01	35	3(2-2-5)	15-1105	อา15.30 - 19.30	MS 401	19 ต.ค. 62	13.00 - 15.00
37	-	MBC306	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ	02	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	- - -
38	-	MBC308	การเขียนโปรแกรมบนเว็บ	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	- - -
39	-	MBC309	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	- - -
40	สาธิต แสงประพิษฐ์	MBC401	คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูลธุรกิจ	01	35	3(2-2-5)	MS 205	อา 8.30 - 12.30	MS 312	20 ต.ค. 62	10.10 - 12.10
45	-	MCA322	การสื่อข่าวและการเขียนข่าววิทยุฯและวิทยุโทรทัศน์	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	- - -
46	-	MCA325	การสร้างสรรค์และผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	- - -
47	-	MCA328	ฉากและการออกแบบเพื่อรายการโทรทัศน์	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	- - -
48	-	MCA401	การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	- - -
49	-	MCA402	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์	01	35	1(45)		-	-	นอกตาราง	- - -
50	-	MCA411	การบรรยายสรุปและเทคนิคการประชุม	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	- - -
51	-	MCA421	การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	- - -
52	-	MCA446	สื่อใหม่และการสื่อสารการเมือง	01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	- - -
53	อัจฉราวรรณ สุขเกิด	MEC101	หลักเศรษฐศาสตร์	01	50	3(3-0-6)	MS 316	ส12.30 - 15.30	MS 304	20 ต.ค. 62	10.10 - 11.40
54	อัจฉราวรรณ สุขเกิด	MEC101	หลักเศรษฐศาสตร์	02	50	3(3-0-6)	15-1501	ส15.30 - 18.30	MS 314	20 ต.ค. 62	10.10 - 11.40
55	อาภา ไสยสมบัติ	MEC302	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	01	50	3(3-0-6)	MS 314	อา 8.30 - 11.30	MS 314	19 ต.ค. 62	13.00 - 14.30
56	-	MEC302	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	02	50	3(3-0-6)		อา12.30 - 15.30	-	19 ต.ค. 62	13.00 - 14.30
57	วิกรานต์ เผือกมงคล	MFB101	การเงินธุรกิจ	01	50	3(3-0-6)	15-1102	ส15.30 - 18.30	MS 304	20 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
58	วิกรานต์ เผือกมงคล	MFB101	การเงินธุรกิจ	02	50	3(3-0-6)	MS 401	ส12.30 - 15.30	MS 305	20 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
59	-	MFB101	การเงินธุรกิจ	03	50	3(3-0-6)		ส 8.30 - 11.30	-	20 ต.ค. 62	8.30 - 10.00



ตารางสอนนักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ 1/2562
คณะ/สำนักวิทยาการจัดการ

ลำดับ	ผู้สอน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา		sec	นศ.ต่อ sec	นก.	ห้องเรียน	วันเวลาเรียน	ห้องสอบ	วันเวลาสอบ	เวลาสอบ
60	-	MFB203	การภาษีอากรธุรกิจ	รักษาการ	01	50	3(3-0-6)		ส 8.30 - 11.30	-	นอกตาราง	- - -
61	-	MFB203	การภาษีอากรธุรกิจ		02	50	3(3-0-6)		ส12.30 - 15.30	-	นอกตาราง	- - -
62	-	MGM103	จริยธรรมทางธุรกิจ		01	50	3(3-0-6)		ส 8.30 - 11.30	-	นอกตาราง	- - -
63	-	MGM103	จริยธรรมทางธุรกิจ	รักษาการ	02	50	3(3-0-6)	-	ส12.30 - 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	การประกอบการธุรกิจชุมชน		01	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	- - -
68	-	MGM206	การประกอบการธุรกิจชุมชน		02	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	- - -
69	-	MGM306	การจัดการเชิงกลยุทธ์	รักษาการ	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	เฉพาะสาขาค้าปลีก	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 บุษราคัมวดี	MGM401	ธุรกิจระหว่างประเทศ		01	50	3(3-0-6)	15-1401	ส15.30 - 18.30	MS 311	27 ต.ค. 62	10.10 - 11.40
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)		-	-	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	การวิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 2		01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	- - -
84	-	MHR403	สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		01	35	3(2-2-5)		-	-	นอกตาราง	- - -
85	-	MLM101	หลักการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	เฉพาะสาขาค้าปลีกสมัยใหม่	01	50	3(3-0-6)	-	- 0 - 1	-	นอกตาราง	- - -
86	กิตินันธ์ มากปรางค์	MLM103	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ		01	50	3(3-0-6)	15-1506	อา15.30 - 18.30	MS 317	19 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
87	ธนิษฐ์นันท์ จันทร์แย้ม	MLM204	การจัดการขนส่งภายในประเทศ		01	50	3(3-0-6)	MS 403	ส12.30 - 15.30	MS 317	19 ต.ค. 62	10.10 - 11.40
88	วัชรพล วงศ์จันทร์	MLM205	การจัดการขนส่งระหว่างประเทศ		01	50	3(3-0-6)	15-1206	ส15.30 - 18.30	MS 317	26 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
89	ธิรนันท์ ทิวาราตรีวิทย์	MLM311	การจัดการสินค้าคงคลัง		01	50	3(3-0-6)	MS 416	อา 8.30 - 11.30	MS 313	20 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
90	วัชรพล วงศ์จันทร์	MLM312	การจัดการการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ		01	50	3(3-0-6)	MS 311	ส 8.30 - 11.30	MS 312	26 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
91	-	MLM313	การจัดการการจัดหาและจัดซื้อ		01	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	- - -
92	-	MLM315	การจัดการการกระจายสินค้าและวัตถุดิบ		01	50	3(3-0-6)		-	-	นอกตาราง	- - -
93	อุบล ไม้พุ่ม	MMK101	หลักการตลาด	รักษาการ	01	50	3(3-0-6)	15-1502	ส15.30 - 18.30	MS 302	27 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
94	ธิรนันท์ ทิวาราตรีวิทย์	MMK101	หลักการตลาด		02	50	3(3-0-6)	15-1507	ส15.30 - 18.30	MS 303	27 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
95	ภัทรภร พุฒพันธ์	MMK201	นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา		01	50	3(3-0-6)	MS 317	ส12.30 - 15.30	MS 317	27 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
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	เฉพาะสาขาค้าปลีก	01	50	3(3-0-6)		- 0 - 1	-	นอกตาราง	- - -

ภาพที่ 15 ตัวอย่างรายละเอียดแนบท้ายบันทึกขอพิจารณารายชื่ออาจารย์ผู้สอน ตารางสอน/ตารางสอบนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลาเสาร์-อาทิตย์

3. คณะส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน วันเวลาสอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

เมื่อคณะได้ส่งรายชื่อผู้สอน วันเวลาสอนมาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแล้วครบแล้ว ผู้ดำเนินการจะตรวจสอบรายชื่ออาจารย์ผู้สอนและภาระงานสอนของอาจารย์แต่ละท่านให้ถูกต้อง ถ้าไม่ถูกต้องจะส่งคืนให้คณะแก้ไขให้เรียบร้อยก่อน แล้วส่งกลับคืนมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เสร็จแล้วผู้ดำเนินการจะนำรายชื่ออาจารย์ผู้สอนและวันเวลาสอนของแต่ละคณะในภาคการศึกษานั้น มาลงในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register)

ภาระงานสอนของอาจารย์แต่ละท่าน มีดังนี้

แบบ 1 สอนภาคพิเศษ เสาร์ – อาทิตย์ สอนได้ไม่เกิน 12 คาบ

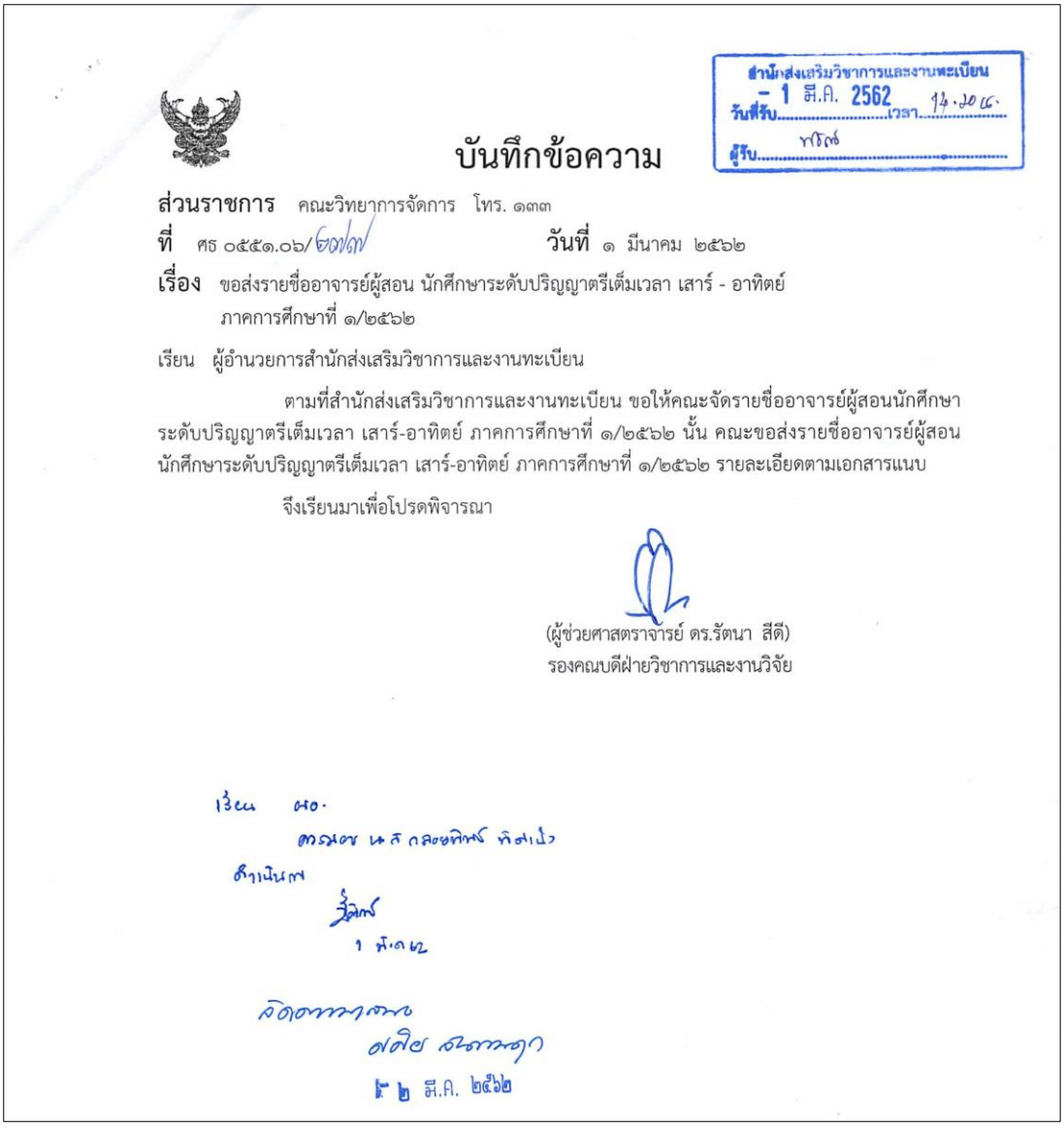
แบบ 2 ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ เสาร์ – อาทิตย์ สอนได้ไม่เกิน 8 คาบ

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 และต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการวิชาการก่อน

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพสูงสุด การจัดจำนวนชั่วโมงสอนของอาจารย์ผู้สอนแต่ละท่านจะต้องมีวันเวลาสอนในแต่ละวันจะต้องไม่เกิน 9 คาบต่อวัน



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
วันที่รับ 1 มี.ค. 2562 เวลา 14.30 น.
ผู้รับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาการจัดการ โทร. ๑๓๓

ที่ ศธ ๐๕๕๑.๐๖/๒๐๑๗ **วันที่** ๑ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์ - อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ขอให้คณะจัดรายชื่ออาจารย์ผู้สอนนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ นั้น คณะขอส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอนนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนา สีดี)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและงานวิจัย

๒๖ มี.ค. ๒๕๖๒

ภาพที่ 16 ตัวอย่างบันทึกข้อความของคณะ ที่ส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

ตารางสรุปภาระงานสอนของอาจารย์คณะวิทยาการจัดการ ระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์
ภาคการศึกษาที่ 1/2562

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		จำนวนคาบ				หมายเหตุ
			เสาร์-อาทิตย์	Executive	ศูนย์ กทม.	รวม	
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	ทูปียะ					
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	ชักนำ					
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					

ตารางสรุปภาระงานสอนของอาจารย์คณะวิทยาการจัดการ ระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์
ภาคการศึกษาที่ 1/2562

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		จำนวนคาบ				หมายเหตุ
			เสาร์-อาทิตย์	Executive	ศูนย์ กทม.	รวม	
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	อาจารย์ภัทรภร	พุฒพันธ์	9			9	
40	อาจารย์ภารดี	นีกชอบ	10			10	
41	อาจารย์ ดร.มนสิชา	อนุกูล	9			9	
42	อาจารย์มัณฑนา	สีเขียว					
43	อาจารย์ ดร.วรีรัตน์	สัมพันธ์พงศ์	4			4	
44	รศ.วรุณี	เชาวน์สุขุม					
45	อาจารย์วัชรพล	วงศ์จันทร์	6			6	
46	อาจารย์ศรินธร	ไชยรัตน์			9	9	
47	ผศ.ศิริพงษ์	ฐานมั่น	6			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	อาจารย์อุบล	ไม้พุ่ม	9			9	
53	อาจารย์ณัฐพล	สิทธิพรามณ์	6			6	สังกัดคณะมนุษยศาสตร์ฯ

อาจารย์พิเศษ

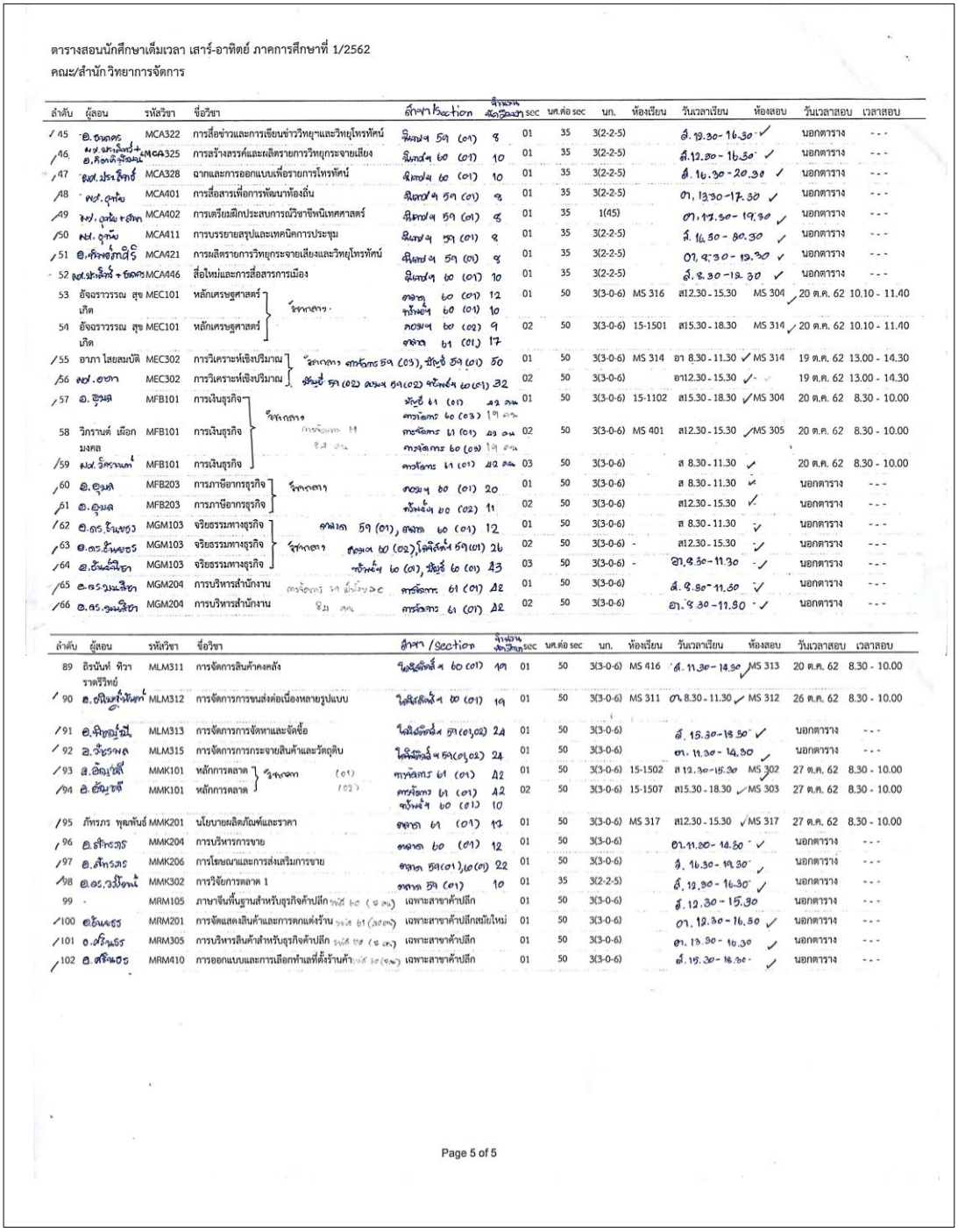
ลำดับ	ชื่อ - สกุล		จำนวนคาบ				หมายเหตุ
			เสาร์-อาทิตย์	Executive	ศูนย์ กทม.	รวม	
1	อาจารย์กิตติพัฒน์	สุนทรนิทัศน์	5			5	สาขาวิชานิเทศศาสตร์
2	อาจารย์ธนากร	ล้วนศรีติสกุล	6			6	สาขาวิชานิเทศศาสตร์
3	อาจารย์ทิพย์ภาศิริ	แก้วเทศ	4			4	สาขาวิชานิเทศศาสตร์
4	อาจารย์ราชศักดิ์	สมยานนทนากุล	4			4	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
5	อาจารย์ ดร.สาธิต	แสงประดิษฐ์	7			7	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ภาพที่ 17 ตัวอย่างตารางสรุปภาระงานสอนของอาจารย์ผู้สอนแต่ละท่านของคณะ ที่ทำการสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

ตารางสอนนักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ 1/2562
คณะ/สำนักวิทยาการจัดการ

ลำดับ	ผู้สอน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สาขา/Section	จำนวนรับ/ปัจจุบัน	sec	นศ.ต่อ sec	นก.	ห้องเรียน	วันเวลาเรียน	ห้องสอบ	วันเวลาสอบ	เวลาสอบ
1	อ.ดร.สำเริง	3504205	การบริหารโครงการระบบสารสนเทศในธุรกิจ	ดอยฯ บร (01)	19	01	50	3(3-0-6)		ศ. 12.30-15.30		นอกตาราง	- - -
2	อ.ดร.สุทธหญา+สำ	3504805*	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ดอยฯ บร (01)	19	01	35	6(640)	15-1006	ศ. 15.30-16.30		นอกตาราง	- - -
3	อ.นันทพา+อ.ไอยรา	3504902	โครงงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ดอยฯ บร (01)	19	01	35	3(2-2-5)	MS 205	ศ.9.30-12.30	MS 401	20 ต.ค. 62	13.00 - 15.00
4	อ.นิรชาตะ + สำหา	3524808	ปฏิบัติการโครงงานวิชาชีพบัญชี	บัญชี บร (01)	20	01	35	6(640)		ส. 13.30-19.30		นอกตาราง	- - -
5	อ.นิรชาตะ + อ.ธิติรัตน์	3524903*	สัมมนาการบัญชีการเงิน	บัญชี บร (01)	20	01	50	3(3-0-6)		ส 13.30-18.30		นอกตาราง	- - -
6	ผศ. ศิริพงษ์	3563121	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	การจัดการ บร (01,02)	38	01	50	3(3-0-6)		ส. 16.30-18.30		นอกตาราง	- - -
7	อ.พรวเพชร	3563210	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	การจัดการ บร (01,02)	38	01	50	3(3-0-6)		ศ. 12.30-15.30		นอกตาราง	- - -
8	มนสิชา+อ.สาขา	3564808	ปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	การจัดการ บร (01)	22	01	35	6(640)		ส. 13.30-19.30		นอกตาราง	- - -
9	มนสิชา+อ.สาขา	3564808	ปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	การจัดการ บร (02)	16	02	35	6(640)	MS 402	อา 11.30 - 12.30		นอกตาราง	- - -
10	อ.ชนิดา+อ.ไอยรา	3564908A	สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ดอยฯ บร (01)	19	01	35	3(2-2-5)	MS 404	ส. 12.30-16.30		นอกตาราง	- - -
11	อ.ชนิษฎาพัชร์	3623221	การจัดการการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ	โลจิสติกฯ บร (01)	12	01	50	3(3-0-6)		ศ. 12.30-15.30		นอกตาราง	- - -
12	~~-~~	~~3623801~~	~~การเตรียมสหกิจศึกษาสาขาวิชาโลจิสติกส์และซัพพลายเชน~~	~~โลจิสติกฯ บร (01)~~	~~12~~	~~01~~	~~35~~	~~1(45)~~	~~-~~	~~-~~	~~-~~	~~นอกตาราง~~	~~- - -~~
13	อ.ธิติรัตน์+สำหา	3623802	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาโลจิสติกส์	โลจิสติกฯ บร (01)	12	01	35	2(90)		อา 13.30-17.30		นอกตาราง	- - -
14	อ.ศิริพันธ์	3624901*	การวิจัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	โลจิสติกฯ บร (01)	12	01	50	3(3-0-6)		ส. 12.30-15.30		นอกตาราง	- - -
15	อ.ภาวดี	MAC122	การบัญชีเพื่อการจัดการ	การจัดการ บ0 (02)	11	01	50	3(3-0-6)	MS 305	อา 12.30 - 15.30	MS 305	20 ต.ค. 62	10.10 - 12.10
16	ภาสุดี ปีกขอบ	MAC122	การบัญชีเพื่อการจัดการ	การจัดการ บ0 (01)	34	02	50	3(3-0-6)	MS 305	อา 8.30 - 11.30	MS 311	20 ต.ค. 62	10.10 - 12.10
17	อ.ศิริพร	MAC126	หลักการบัญชี	ดอยฯ บ1 (01)	17	01	35	3(2-2-5)		ส. 9.30-12.30		นอกตาราง	- - -
18	อ.ทิพย์	MAC201	การบัญชีชั้นกลาง 1	บัญชี บ1 (01)	42	01	50	3(3-0-6)		ศ. 12.30-15.30		นอกตาราง	- - -
19	อ.อริยาดี	MAC206	การภาษีอากร 2	บัญชี บ0 (01)	33	01	50	3(3-0-6)		ศ. 9.30-12.30		นอกตาราง	- - -
20	~~-~~	~~MAC206~~	~~การภาษีอากร 2~~			~~02~~	~~50~~	~~3(3-0-6)~~	~~-~~	~~-~~	~~-~~	~~นอกตาราง~~	~~- - -~~
21	อ.ชุมิญลล	MAC207	กฎหมายธุรกิจและกฎหมายวิชาชีพ	บัญชี บ1 (01)	42	01	50	3(3-0-6)	15-1304	อา 14.30 - 17.30	MS 314	27 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
22	อ.นิรชาตะ	MAC302	การบัญชีชั้นสูง 2	บัญชี บร (01)	29	01	50	3(3-0-6)		ศ. 12.30 - 15.30		นอกตาราง	- - -

ลำดับ	ผู้สอน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สาขา/Section	จำนวนรับ/ปัจจุบัน	sec	นศ.ต่อ sec	นก.	ห้องเรียน	วันเวลาเรียน	ห้องสอบ	วันเวลาสอบ	เวลาสอบ
23	อ.นิรชาตะ	MAC305	การวิเคราะห์งบการเงินและการรายงานทางการเงิน	บัญชี บร (02), บ0 (01)	45	01	50	3(3-0-6)		ส. 12.30 - 15.30		นอกตาราง	- - -
24	~~-~~	~~MAC305~~	~~การวิเคราะห์งบการเงินและการรายงานทางการเงิน~~			~~02~~	~~50~~	~~3(3-0-6)~~	~~-~~	~~-~~	~~-~~	~~นอกตาราง~~	~~- - -~~
25	อ.ภาวดี	MAC351	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	บัญชี บร (01)	29	01	35	3(2-2-5)		ศ. 13.30 - 19.30		นอกตาราง	- - -
26	อ.อริยาดี	MAC361	การวางแผนภาษีอากร	บัญชี บร (02)	12	01	50	3(3-0-6)	MS 311	ส 13.30 - 19.30	MS 303	19 ต.ค. 62	13.00 - 15.00
27	อ.วิริยพร+สำหา	MAC485	การเตรียมปฏิบัติการโครงงานวิชาชีพบัญชี	บัญชี บร (01)	29	01	35	1(45)		ส. 13.30-17.30		นอกตาราง	- - -
28	อ.ณัฐวุฒ	MBA201	กฎหมายธุรกิจ	ดอยฯ บ1 (01)	17	01	50	3(3-0-6)	15-1305	ศ. 9.30 - 11.30	MS 314	27 ต.ค. 62	10.10 - 11.40
29	ผศ.ชลดา+อ.ชัชวัฒน์	MBA303	การเตรียมปฏิบัติโครงงานวิชาชีพ เต็มเวลาหลักสูตรใหม่ บร (01)	ดอยฯ บร (01)	22	01	35	1(45)		ศ. 13.30 - 20.30		นอกตาราง	- - -
30	อ.ชิวรัตน์	MBA304	การวิจัยทางธุรกิจ	ดอยฯ บร (01)	18	01	35	3(2-2-5)		ศ. 9.30 - 13.30		นอกตาราง	- - -
31	อ.ชนิดา	MBC101	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 205	บัญชี บร (01)	29	01	35	3(2-2-5)	MS 205	ส 8.30 - 12.30	MS 311	20 ต.ค. 62	13.00 - 15.00
32	ผศ.ดาศิมา	MBC101	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 205	บัญชี บร (02)	12	02	35	3(2-2-5)	MS 316	อา 8.30 - 12.30	MS 312	20 ต.ค. 62	13.00 - 15.00
33	อ.ปรัชญนันทน์	MBC103	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ รวม บร (01) 40 คน เฉพาะสาขาที่ปลีกสมัยใหม่			01	35	3(2-2-5)		ศ. 13.30-19.30		นอกตาราง	- - -
34	ผศ.ดาศิมา	MBC203	การประยุกต์คอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่อธุรกิจ	ดอยฯ บร (01)	15	01	35	3(2-2-5)		ศ. 13.30-19.30		นอกตาราง	- - -
35	อ.ดลิลา+สำหา	MBC302	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชา	ดอยฯ บร (01)	15	01	35	1(45)		ส. 13.30-18.30		นอกตาราง	- - -
36	อ.รพีพรรณ์	MBC306	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ	ดอยฯ บ0 (01)	20	01	35	3(2-2-5)	15-1105	ส. 15.30 - 19.30	MS 401	19 ต.ค. 62	13.00 - 15.00
37	อ.ดร.ชนิกรณ	MBC306	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ	ดอยฯ บ0 (02)	9	02	35	3(2-2-5)		ส. 9.30 - 12.30		นอกตาราง	- - -
38	อ.ดร.ณัชพล	MBC308	การเขียนโปรแกรมบนเว็บ 209	ดอยฯ บร (02)	10	01	35	3(2-2-5)		ส. 13.30 - 16.30		นอกตาราง	- - -
39	อ.ดร.สำเริง	MBC309	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	ดอยฯ บร (02)	10	01	35	3(2-2-5)		ศ. 13.30-19.30		นอกตาราง	- - -
40	อ.ดร.ไอยรา	MBC401	คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูลธุรกิจ	ดอยฯ บ0 (01)	20	01	35	3(2-2-5)	MS 205	อา 14.30 - 19.30	MS 312	20 ต.ค. 62	10.10 - 12.10
41	อ.ดร.ไอยรา	MBC402	ความปลอดภัยของสารสนเทศธุรกิจ 209	ดอยฯ บร (01)	15	01	35	3(2-2-5)		ส. 9.30 - 12.30		นอกตาราง	- - -
42	อ.ดร.ณัชพล+ชนิดา	MBC405	โครงงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ผศ.ดาศิมา+อ.ชนิดา	ดอยฯ บร (01)	15	01	35	3(2-2-5)		ส. 16.30 - 20.30		นอกตาราง	- - -
43	อ.กิจพิทักษ์	MCA301	สื่อมวลชนกับสังคม	สื่อดอยฯ บร (01)	9	01	50	3(3-0-6)		ส. 9.30 - 11.30		นอกตาราง	- - -
44	ผศ.อุทัย	MCA321*	การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	สื่อดอยฯ บ0 (01)	10	01	35	3(2-2-5)		ศ. 9.30 - 12.30		นอกตาราง	- - -



ตารางสอนนักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ 1/2562
คณะ/สำนักวิทยาการจัดการ

ลำดับ	ผู้สอน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ตัวอย่าง Section	จำนวนนักศึกษา/sec	นศ.ต่อ sec	นก.	ห้องเรียน	วันเวลาเรียน	ห้องสอบ	วันเวลาสอบ	เวลาสอบ
45	อ.ธนกร	MCA322	การสื่อข่าวและการเขียนข่าววิทยุฯและวิทยุโทรทัศน์	นิเทศฯ 59 (01)	8	01	35	3(2-2-5)		ส. 13.30 - 16.30 ✓	นอกตาราง	- - -
46	ผศ.ดร.ณัฐพงษ์ + อ.กิตติ์ศักดิ์	MCA325	การสร้างสรรค์และผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง	นิเทศฯ 60 (01)	10	01	35	3(2-2-5)		ส. 12.30 - 16.30 ✓	นอกตาราง	- - -
47	ผศ.ประสิทธิ์	MCA328	ฉากและการออกแบบเพื่อรายการโทรทัศน์	นิเทศฯ 60 (01)	10	01	35	3(2-2-5)		ส. 16.30 - 20.30 ✓	นอกตาราง	- - -
48	ผศ.อุทัย	MCA401	การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	นิเทศฯ 59 (01)	8	01	35	3(2-2-5)		อ. 13.30 - 17.30 ✓	นอกตาราง	- - -
49	ผศ.อุทัย + อ.สิทา	MCA402	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์	นิเทศฯ 59 (01)	5	01	35	1(45)		อ. 17.30 - 19.30 ✓	นอกตาราง	- - -
50	ผศ.อุทัย	MCA411	การบรรยายสรุปและเทคนิคการประชุม	นิเทศฯ 59 (01)	8	01	35	3(2-2-5)		ส. 16.30 - 20.30 ✓	นอกตาราง	- - -
51	อ.ศิรดล์ภัทร์	MCA421	การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	นิเทศฯ 59 (01)	8	01	35	3(2-2-5)		อ. 9.30 - 13.30 ✓	นอกตาราง	- - -
52	ผศ.ปาลิน + ธนกร	MCA446	สื่อใหม่และการสื่อสารการเมือง	นิเทศฯ 60 (01)	10	01	35	3(2-2-5)		ส. 8.30 - 12.30 ✓	นอกตาราง	- - -
53	อัจฉราวรรณ สุขเกิด	MEC101	หลักเศรษฐศาสตร์	จัดกลาง: การตลาด 59 (01) 12; การจัดการ 60 (01) 10		01	50	3(3-0-6)	MS 316	ส12.30 - 15.30	MS 304 ✓	20 ต.ค. 62	10.10 - 11.40
54	อัจฉราวรรณ สุขเกิด	MEC101	หลักเศรษฐศาสตร์	การตลาด 60 (02) 9; การตลาด 61 (01) 17		02	50	3(3-0-6)	15-1501	ส15.30 - 18.30	MS 314 ✓	20 ต.ค. 62	10.10 - 11.40
55	อาภา ไสยสมบัติ	MEC302	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	จัดกลาง: การจัดการ 59 (03), บัญชี 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	ผศ.อาภา	MEC302	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	บัญชี 59 (02) 30; การตลาด 59 (02) 2; การจัดการ 60 (01) 32		02	50	3(3-0-6)		อา 12.30 - 15.30 ✓	-	19 ต.ค. 62	13.00 - 14.30
57	อ.อุมล	MFB101	การเงินธุรกิจ	จัดกลาง: บัญชี 61 (01) 42 คน; การจัดการ 60 (03) 19 คน		01	50	3(3-0-6)	15-1102	ส15.30 - 18.30 ✓	MS 304	20 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
58	วิกรานต์ เมือกมงคล	MFB101	การเงินธุรกิจ	การจัดการ 59 (01) 43 คน; การจัดการ 60 (02) 19 คน		02	50	3(3-0-6)	MS 401	ส12.30 - 15.30 ✓	MS 305	20 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
59	ผศ.วิศรานต์	MFB101	การเงินธุรกิจ	การจัดการ 61 (01) 42 คน		03	50	3(3-0-6)		ส 8.30 - 11.30 ✓		20 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
60	อ.อุมล	MFB203	การภาษีอากรธุรกิจ	จัดกลาง: การตลาด 60 (01) 20		01	50	3(3-0-6)		ส 8.30 - 11.30 ✓	นอกตาราง	- - -
61	อ.อุมล	MFB203	การภาษีอากรธุรกิจ	การตลาด 60 (02) 11		02	50	3(3-0-6)		ส12.30 - 15.30 ✓	นอกตาราง	- - -
62	อ.ดร.ธันยวัฒ	MGM103	จริยธรรมทางธุรกิจ	จัดกลาง: การตลาด 59 (01), การตลาด 60 (01) 12		01	50	3(3-0-6)		ส 8.30 - 11.30 ✓	นอกตาราง	- - -
63	อ.ดร.ธันยธรร	MGM103	จริยธรรมทางธุรกิจ	จัดกลาง: การตลาด 60 (02), โลจิสติกส์ 59 (01) 26		02	50	3(3-0-6) -		ส12.30 - 15.30 ✓	นอกตาราง	- - -
64	อ.ธันย์นิชา	MGM103	จริยธรรมทางธุรกิจ	จัดกลาง: การตลาด 60 (01), บัญชี 60 (01) 23		03	50	3(3-0-6) -		อา.9.30 - 11.30 ✓	นอกตาราง	- - -
65	อ.ดร.วุฒนเลิศา	MGM204	การบริหารสำนักงาน	การจัดการ 59 (01) 32		01	50	3(3-0-6)		ส. 8.30 - 11.30 ✓	นอกตาราง	- - -
66	อ.ดร.วุฒนเลิศา	MGM204	การบริหารสำนักงาน	การจัดการ 61 (01) 42		02	50	3(3-0-6)		อา. 8.30 - 11.30 ✓	นอกตาราง	- - -

ลำดับ	ผู้สอน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ตัวอย่าง /Section	จำนวนนักศึกษา/sec	นศ.ต่อ sec	นก.	ห้องเรียน	วันเวลาเรียน	ห้องสอบ	วันเวลาสอบ	เวลาสอบ
89	อิรนันท์ ทิวาราตรีวิทย์	MLM311	การจัดการสินค้าคงคลัง	โลจิสติกส์ฯ 60 (01) 19	01	50	3(3-0-6)	MS 416	ส. 11.30 - 14.30 ✓	MS 313	20 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
90	อ.อนิมล์ทัศก์	MLM312	การจัดการการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ	โลจิสติกส์ฯ 60 (01) 19	01	50	3(3-0-6)	MS 311	อา. 8.30 - 11.30 ✓	MS 312	26 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
91	อ.พิชญ์นี	MLM313	การจัดการการจัดหาและจัดซื้อ	โลจิสติกส์ฯ 59 (01,02) 24	01	50	3(3-0-6)		ส. 13.30 - 18.30 ✓	นอกตาราง	- - -
92	อ.วิธรพล	MLM315	การจัดการการกระจายสินค้าและวัสดุคงคลัง	โลจิสติกส์ฯ 59 (01,02) 24	01	50	3(3-0-6)		อา. 11.30 - 14.30 ✓	นอกตาราง	- - -
93	อ.อัญญ์ชี	MMK101	หลักการตลาด (01)	การจัดการ 61 (01) 42	01	50	3(3-0-6)	15-1502	ส 12.30 - 15.30	MS 302 ✓	27 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
94	อ.อัญญ์ชี	MMK101	หลักการตลาด (02)	การจัดการ 61 (01) 42; บริหาร 60 (01) 10	02	50	3(3-0-6)	15-1507	ส15.30 - 18.30 ✓	MS 303	27 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
95	ภัทรภร พุฒพันธ์	MMK201	นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา	การตลาด 61 (01) 12	01	50	3(3-0-6)	MS 317	ส12.30 - 15.30 ✓	MS 317	27 ต.ค. 62	8.30 - 10.00
96	อ.ธีรกรณ์	MMK204	การบริหารการขาย	การตลาด 60 (01) 12	01	50	3(3-0-6)		อา.11.30 - 14.30 ✓	นอกตาราง	- - -	
97	อ.ศักรสร	MMK206	การโฆษณาและการส่งเสริมการขาย	การตลาด 59 (01), 60 (01) 22	01	50	3(3-0-6)		อ. 16.30 - 19.30 ✓	นอกตาราง	- - -	
98	อ.ดร.วงโม้ดนี	MMK302	การวิจัยการตลาด 1	การตลาด 59 (01) 10	01	35	3(2-2-5)		อ. 12.30 - 16.30 ✓	นอกตาราง	- - -	
99	-	MRM105	ภาษาจีนพื้นฐานสำหรับธุรกิจค้าปลีก	เฉพาะสาขาค้าปลีก	01	50	3(3-0-6)		ส. 12.30 - 15.30	นอกตาราง	- - -	
100	อ.ธันยธรร	MRM201	การจัดแสดงสินค้าและการตกแต่งร้าน	เฉพาะสาขาค้าปลีกสมัยใหม่	01	50	3(3-0-6)		อา. 12.30 - 16.30 ✓	นอกตาราง	- - -	
101	อ.ศรินธร	MRM305	การบริหารสินค้าสำหรับธุรกิจค้าปลีก	เฉพาะสาขาค้าปลีก	01	50	3(3-0-6)		อา. 13.30 - 16.30 ✓	นอกตาราง	- - -	
102	อ.ศรินธร	MRM410	การออกแบบและการเลือกทำเลที่ตั้งร้านค้า	เฉพาะสาขาค้าปลีก	01	50	3(3-0-6)		ส. 13.30 - 16.30 ✓	นอกตาราง	- - -	

Page 5 of 5

ภาพที่ 18 ตัวอย่างรายชื่ออาจารย์ผู้สอน วันเวลาสอน และห้องสอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ของคณะ

ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. ปัญหา/อุปสรรค

1.1 ในแต่ละภาคการศึกษา คณะส่งข้อมูลรายชื่ออาจารย์ผู้สอน และวันเวลาสอนไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดอาจารย์ผู้สอนลงในระบบเกิดความล่าช้า เนื่องจากคณะมีจำนวนอาจารย์ผู้สอนมีไม่เพียงพอสำหรับรายวิชาตามแผนการสอน

1.4 ข้อมูลอาจารย์ผู้สอน เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งอาจารย์ผู้สอนไม่ถูกต้อง

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 แก้ไขแผนการเรียนตลอดหลักสูตรในระบบทุกครั้งที่หลักสูตรมีการแก้ไข เพื่อให้ทันต่อเวลาเปิดภาคการศึกษาและสามารถจัดการเรียนการสอนได้

2.2 คณะควรวิเคราะห์ความพร้อมในด้านต่างๆ เช่น จำนวนอาจารย์ผู้สอนในแต่ละหลักสูตร

2.3 คณะควรมีการวางแผนเกี่ยวกับความพร้อมเรื่องอาจารย์ผู้สอนในแต่ละภาคการศึกษา

2.4 การจัดตารางเรียนตารางสอนโดยการจัดในแต่ละช่วงเวลาให้เหมาะสม การจัดรายวิชาในแผนการเรียน ควรตรวจสอบว่าเป็นไปตามลำดับก่อนหลังแล้ว และกระจายรายวิชาในแต่ละภาคเรียน เพื่อให้ทราบความต้องการการใช้ห้องที่แท้จริง ก่อนจะเพิ่มจำนวนห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้สามารถใช้ได้

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 หลักสูตรควรมีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร ให้มีการเปลี่ยนแปลงแผนการเรียนน้อยที่สุด

3.2 มหาวิทยาลัยควรมีการเพิ่มจำนวนห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอสำหรับการจัดตารางเรียนตารางสอบ

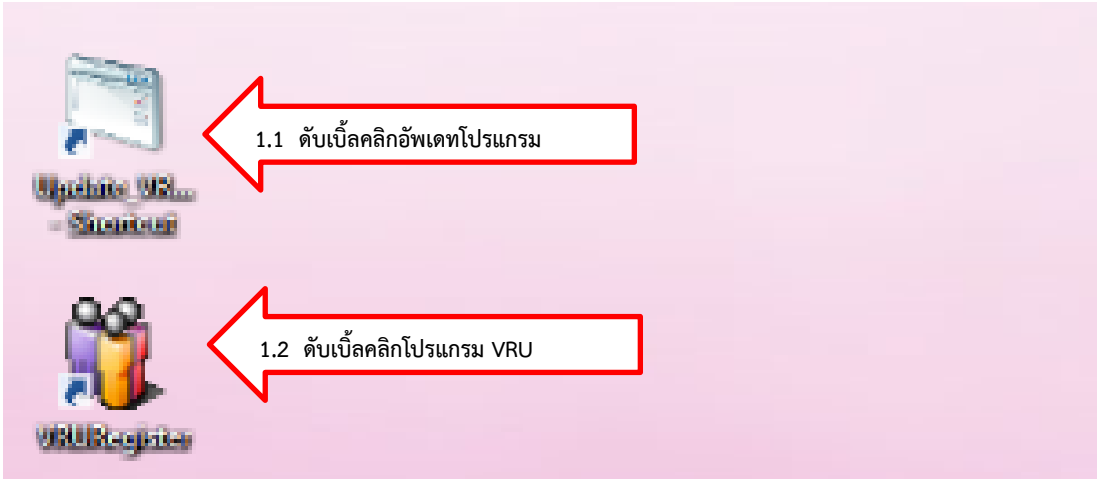
3.3 ประสานงานกับคณะเพื่อตรวจสอบ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งอาจารย์ผู้สอนที่ถูกต้อง และนำมาแก้ไขในคำสั่ง

3.4 ผู้จัดทำคำสั่งพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ควรมีการตรวจสอบ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งอาจารย์ผู้สอน ให้ถูกต้อง

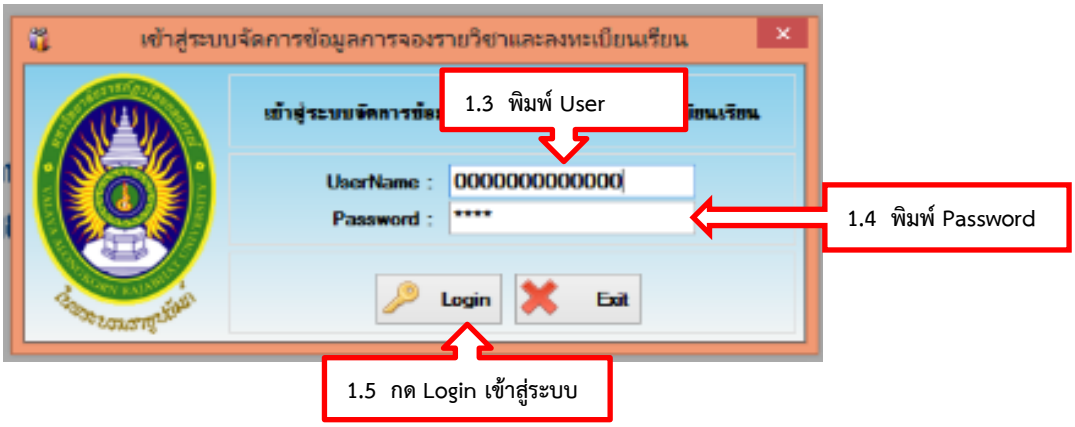
ขั้นตอนที่ 7 การจัดตารางสอน

การจัดตารางสอน เป็นการบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนสำหรับอาจารย์ให้กับนักศึกษาของปีการศึกษานั้นๆ ว่าสอนวันไหน เวลาไหน และห้องเรียนไหน อาจารย์ผู้สอนทุกท่านจะต้องเข้าสอนตามตารางสอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งผู้ดำเนินการจะนำข้อมูลรายชื่ออาจารย์ผู้สอนที่คณะส่งมาให้ ลงในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ให้ครบทุกคณะ เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนสามารถเข้าไปตรวจสอบภาระงานสอน ห้องสอน และวันเวลาสอนได้ การบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอนในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ตามขั้นตอนดังนี้

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

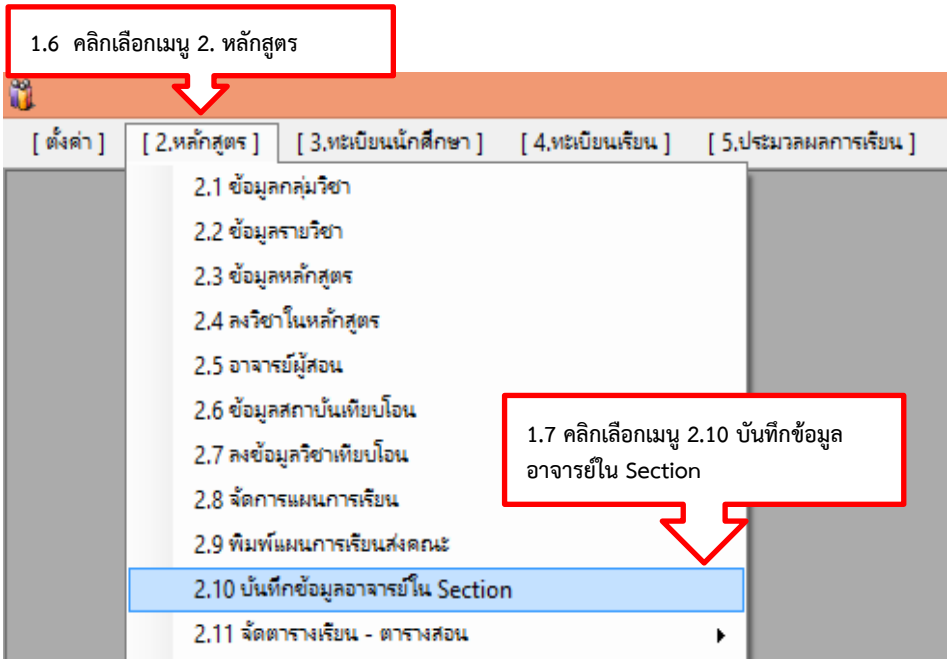


1.3 พิมพ์ User Name (เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก)
1.4 พิมพ์ Password
1.5 กด Login เข้าสู่ระบบจัดการข้อมูล



1.6 คลิกเลือกเมนู 2. หลักสูตร

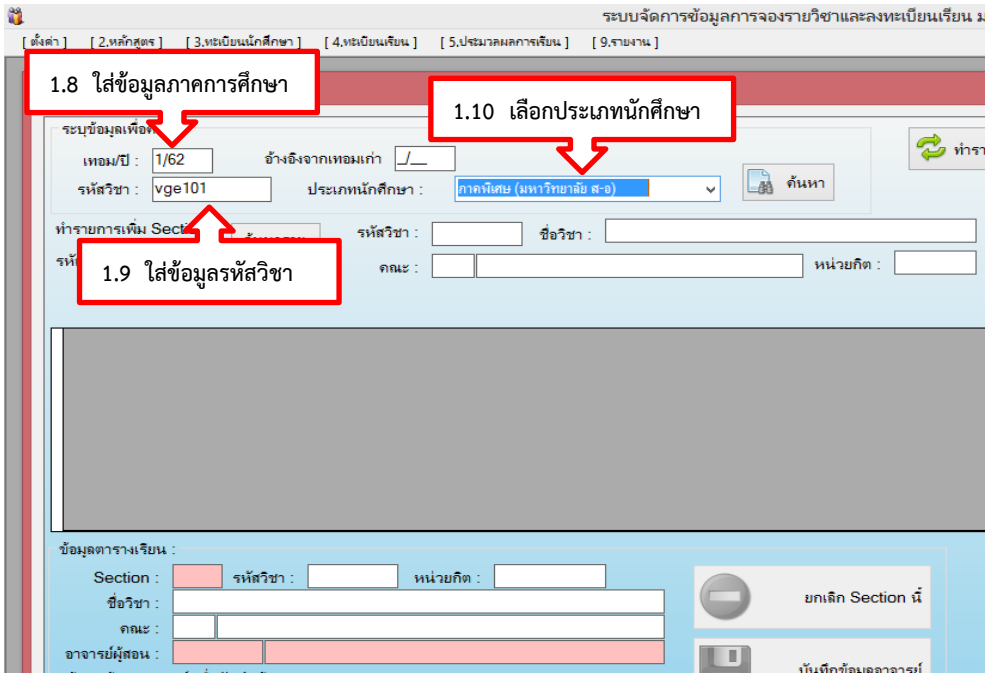
1.7 คลิกเลือกเมนู 2.10 บันทึกข้อมูลอาจารย์ใน Section



1.8 ใส่ข้อมูลภาคการศึกษา

1.9 ใส่ข้อมูลรหัสวิชา

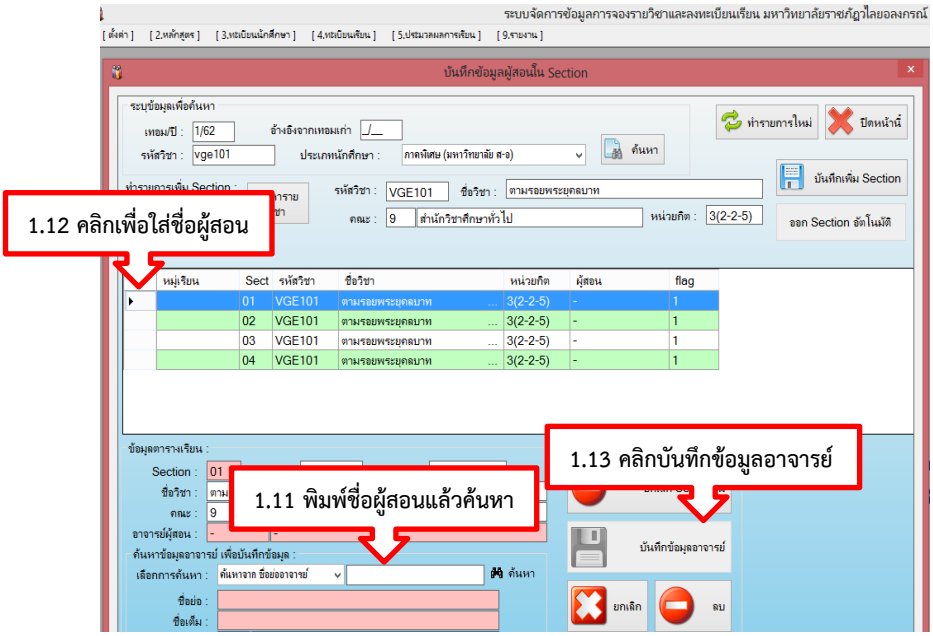
1.10 เลือกประเภทนักศึกษา โดยคลิกลูกศรลงเพื่อเลือกประเภทนักศึกษา แล้วกดค้นหา จะขึ้นรายวิชาที่เราจะใส่ชื่ออาจารย์ผู้สอน



1.11 พิมพ์ชื่ออาจารย์ผู้สอนแล้วกดค้นหา

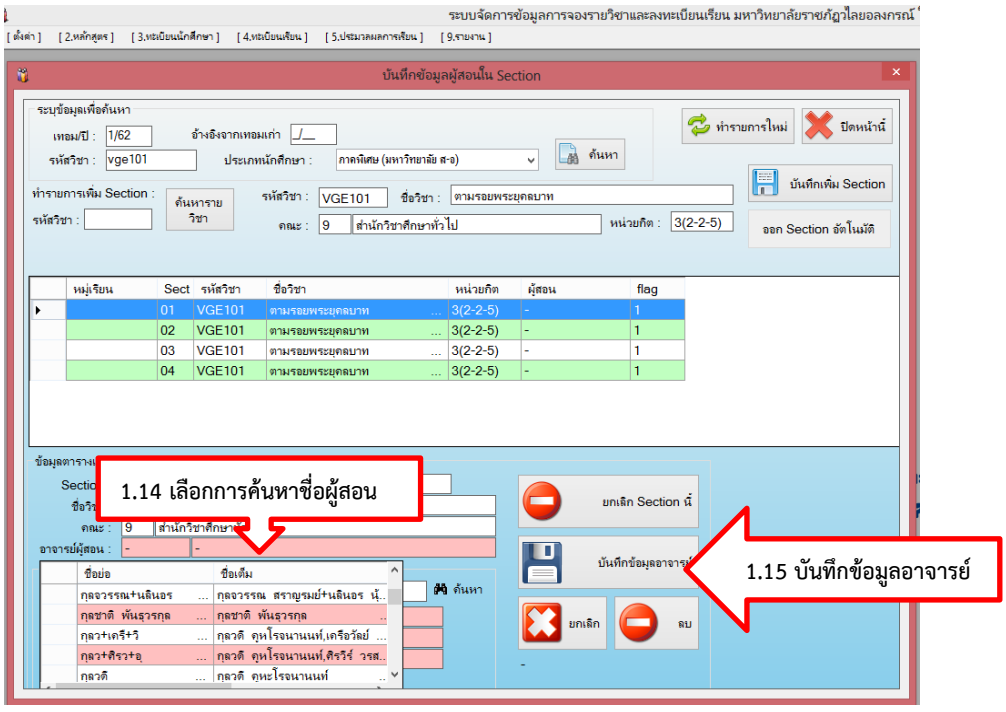
1.12 คลิกเลือกลูกศรทางด้านซ้ายมือหน้าคำว่าหมู่เรียนเพื่อใส่ชื่ออาจารย์ผู้สอน

1.13 คลิกบันทึกข้อมูลอาจารย์



1.14 คลิกเลือกการค้นหาจากชื่อย่ออาจารย์ผู้สอน ตรงช่องว่างให้พิมพ์ชื่ออาจารย์ผู้สอนแล้วกดค้นหา ก็จะมีรายชื่ออาจารย์ผู้สอนให้เราเลือก เสร็จแล้วก็กดคลิกลูกศร

1.15 เมื่อได้ชื่ออาจารย์ผู้สอนแล้วก็ทำการกดบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอน

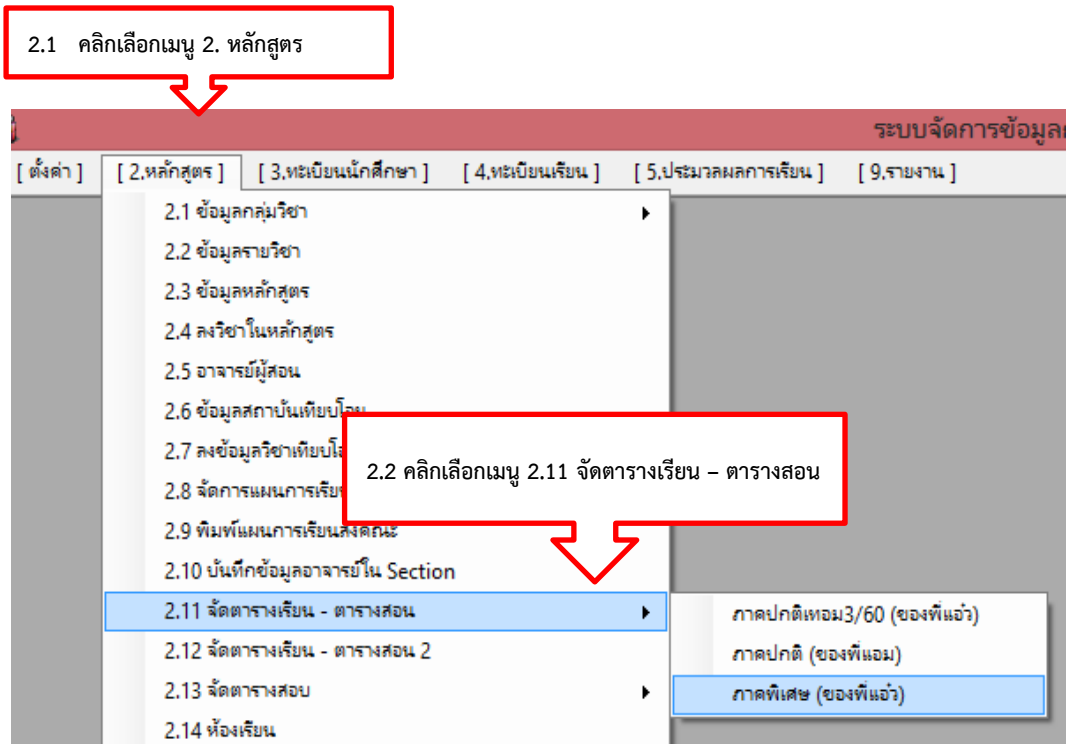


2. การบันทึกข้อมูล วันเรียน คาบเรียน ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ

เมื่อผู้ดำเนินการบันทึกข้อมูลรายชื่ออาจารย์ผู้สอนในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) เรียบร้อยแล้ว ผู้ดำเนินการจะต้องบันทึกข้อมูล วันเรียน คาบเรียน ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) โดยมีขั้นตอนการเข้าระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ดังนี้

2.1 คลิกเลือกเมนู 2. หลักสูตร

2.2 คลิกเลือกเมนู 2.11 จัดตารางเรียน – ตารางสอน

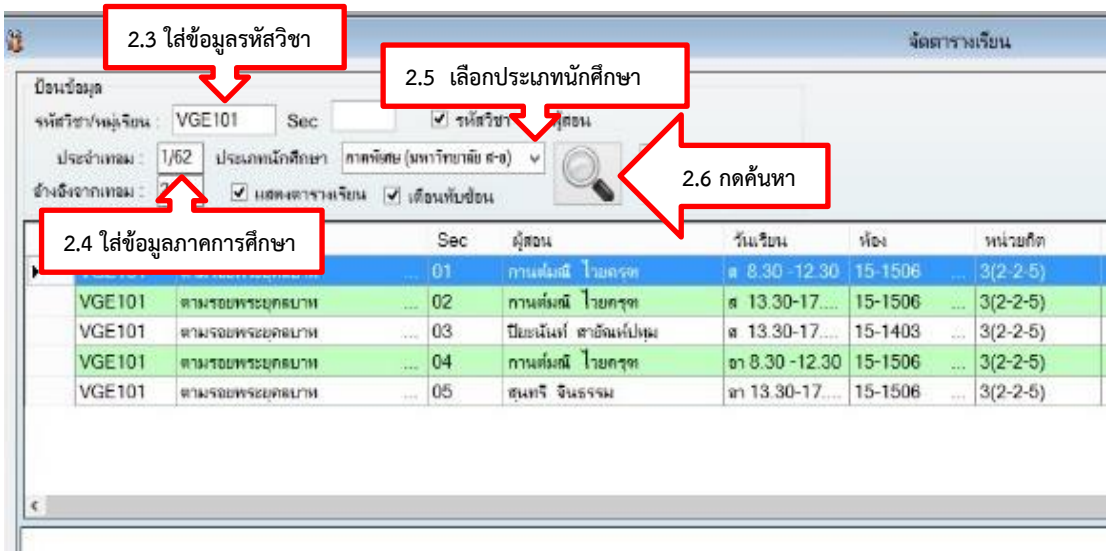


2.3 ใส่ข้อมูลรหัสวิชา/หมู่เรียน/ชื่อผู้สอน เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ถ้าเลือกคลิกตรงช่องข้อมูลตามข้อมูลที่เราใส่ลงไป

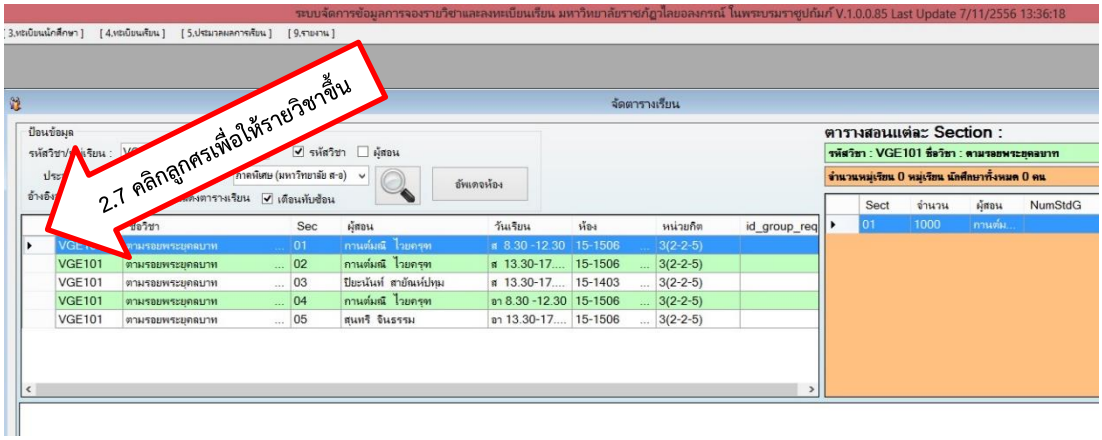
2.4 ใส่ภาคการศึกษาในช่องประจำเทอม

2.5 กดลูกศรลงเพื่อเลือกประเภทนักศึกษา

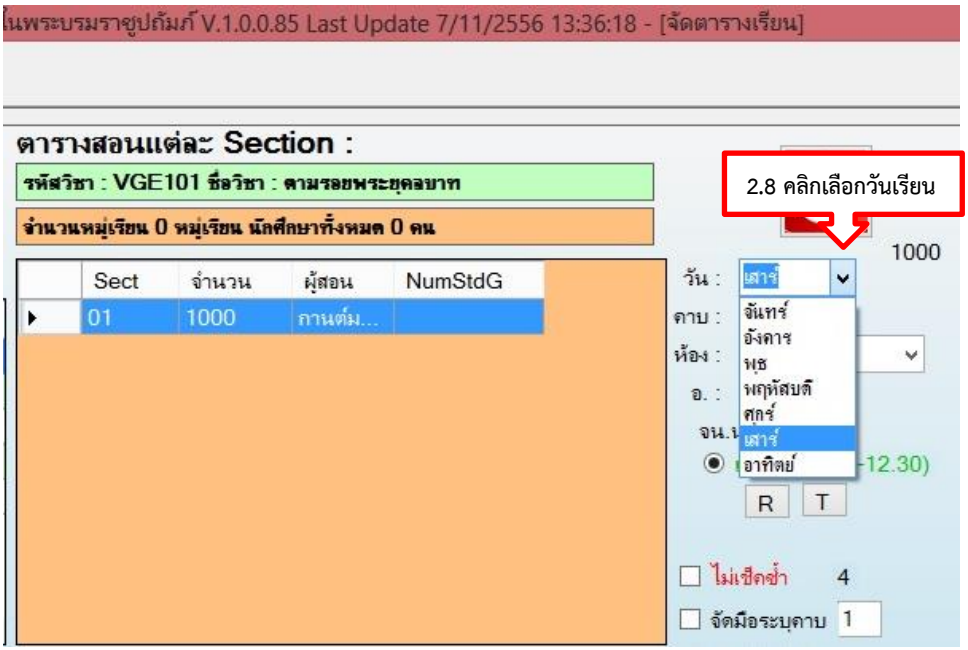
2.6 เสร็จแล้วกดค้นหา จะมีรายวิชาที่เราใส่โชว์ขึ้นมา



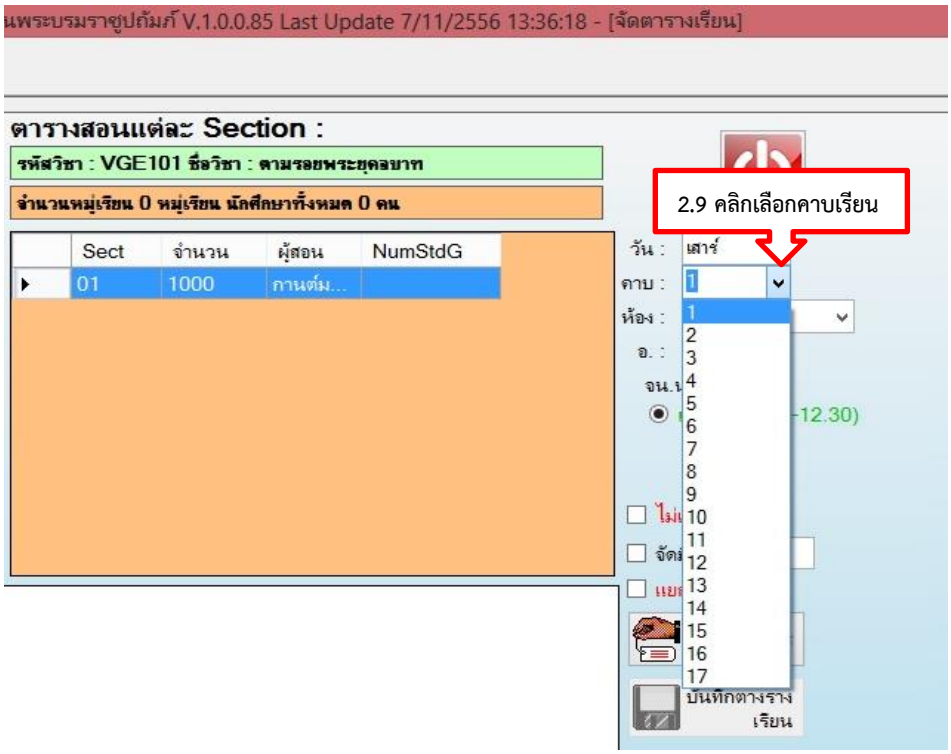
2.7 คลิกตรงลูกศรด้านซ้ายมือหน้าหมู่เรียน จะมีรายวิชาโชว์ขึ้นมาด้านขวามือเพื่อจัดวันเวลาสอน



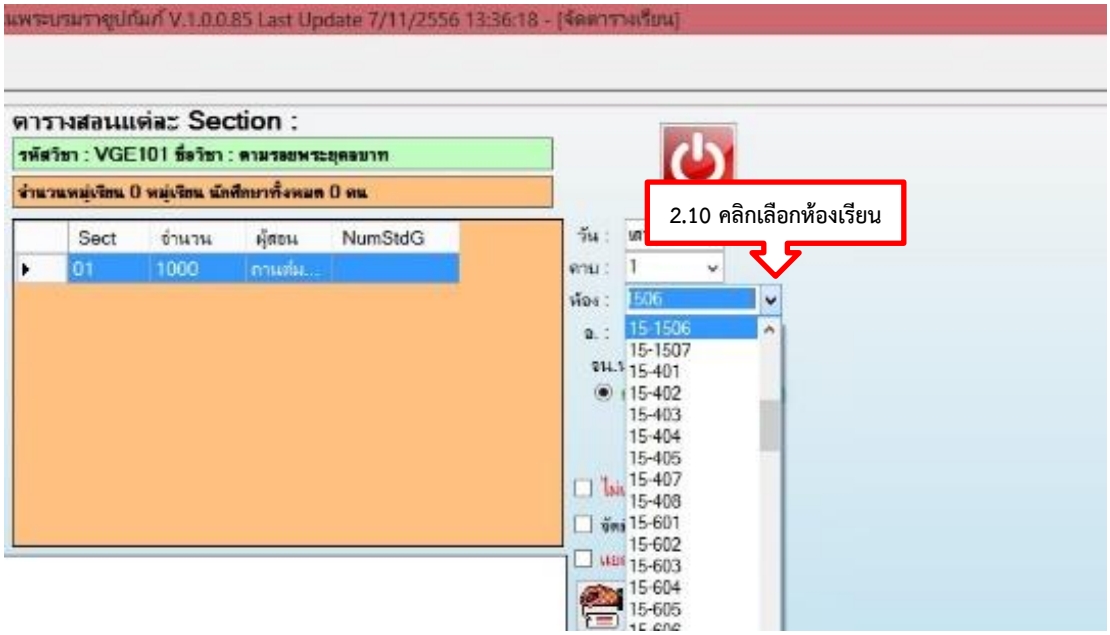
2.8 คลิกลูกศรลงเพื่อเลือกวันเรียน



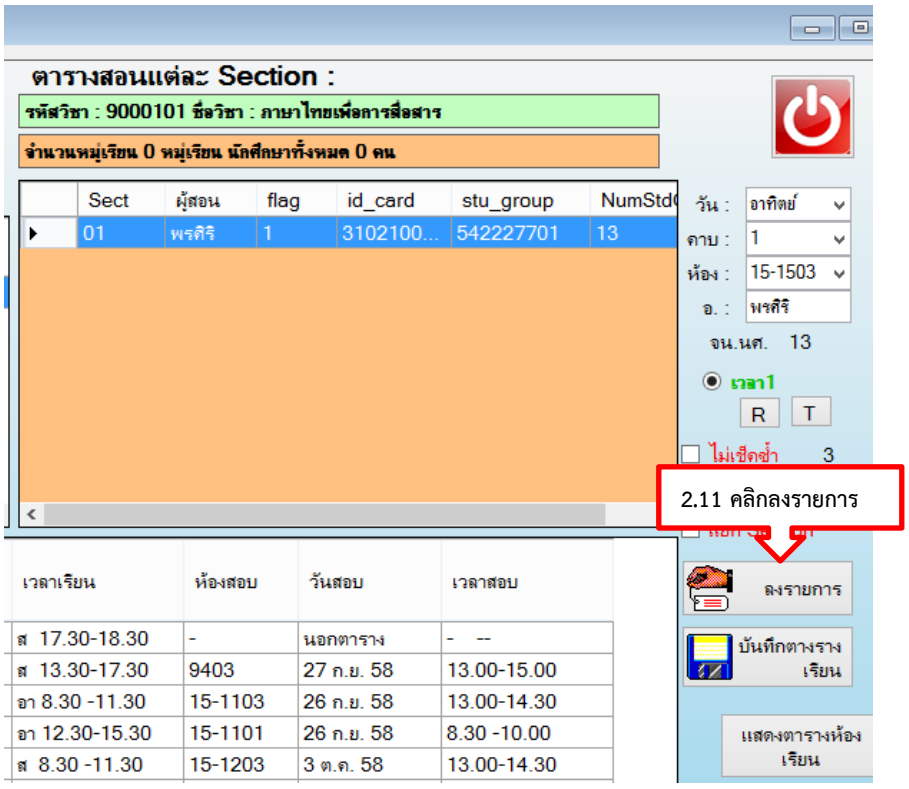
2.9 คลิกลูกศรลงเพื่อเลือกคาบเรียน



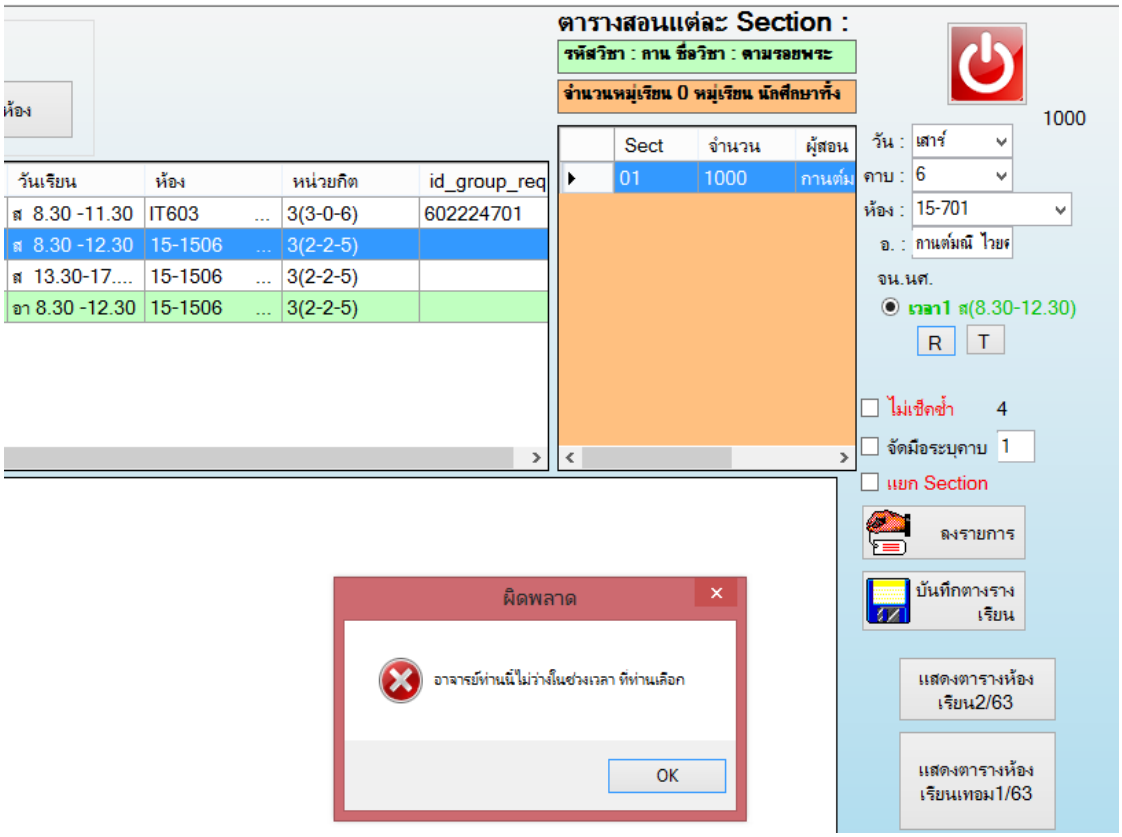
2.10 คลิกลูกศรลงเพื่อเลือกห้องเรียน

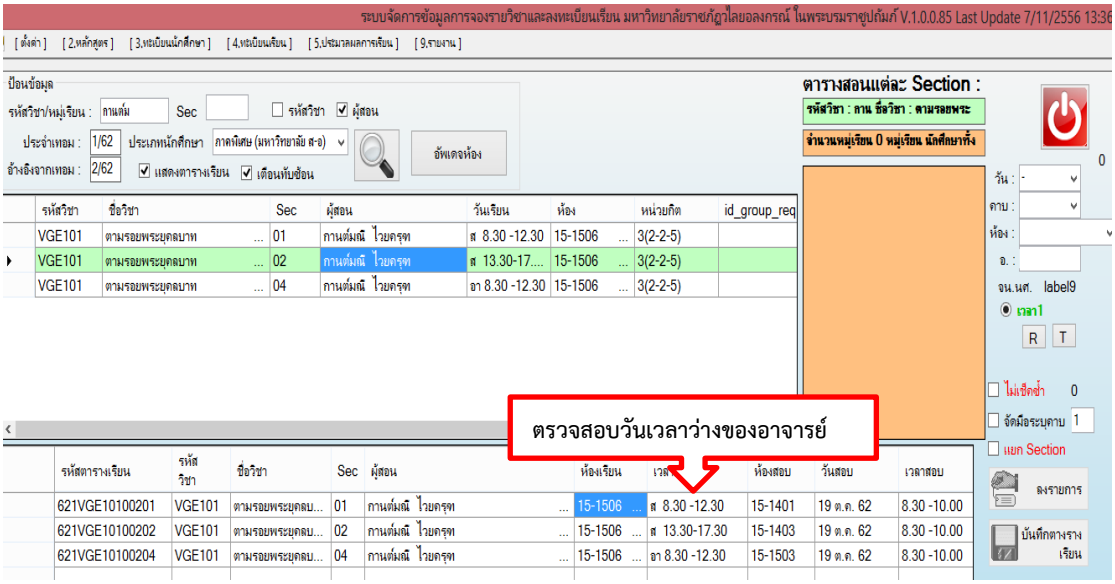


2.11 เมื่อเลือกวันเรียน คาบเรียน และห้องสอนเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกลงรายการตรงรูปมือ

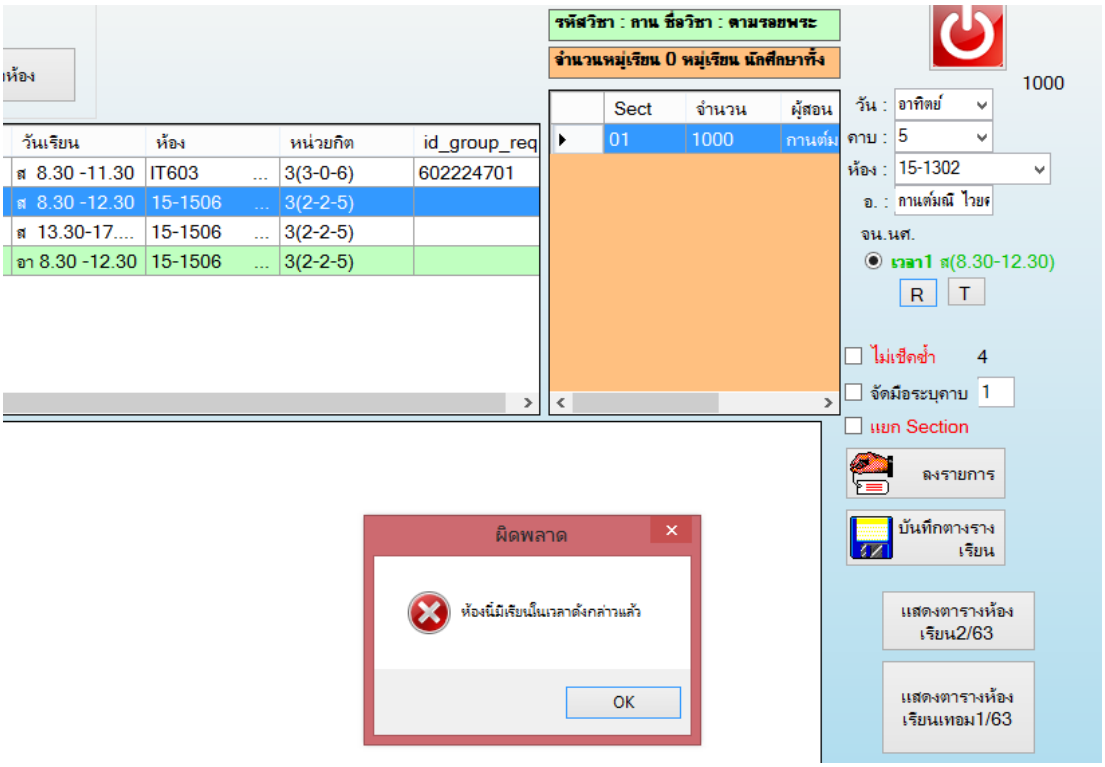


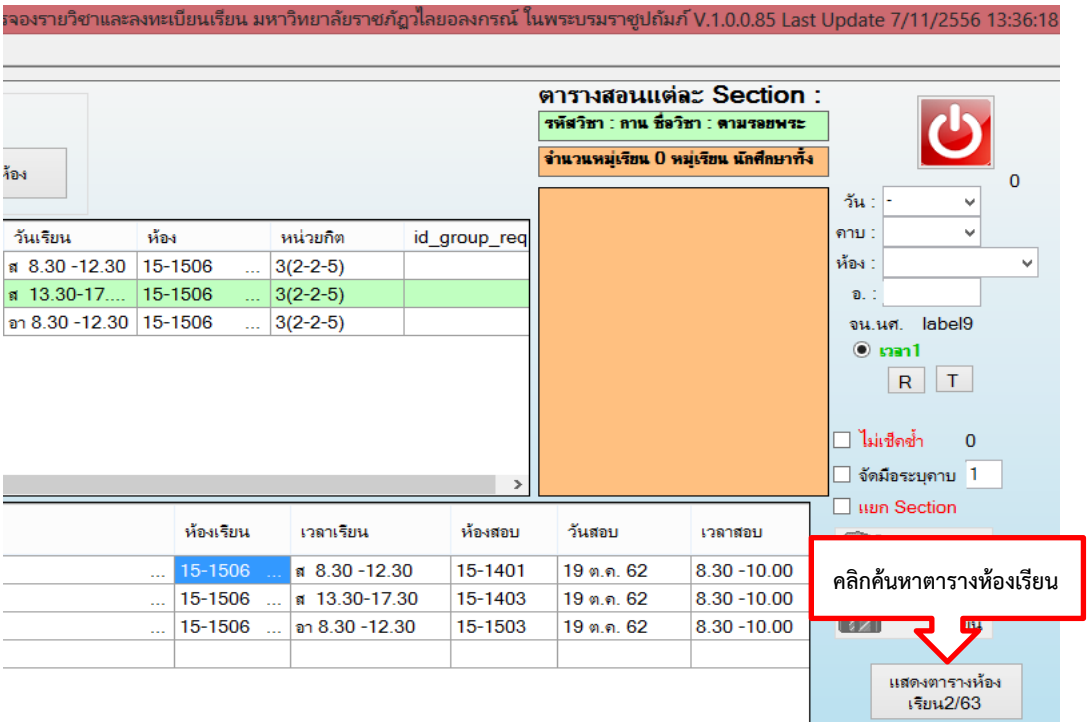
ในกรณีที่มีวันเรียน และเวลาเรียน ของอาจารย์ มีการทับซ้อนกัน ระบบจะไม่อนุญาตให้ลงรายการได้ ระบบจะแจ้งขึ้นมาว่า **ผิดพลาด *อาจารย์ท่านนี้ไม่ว่างในช่วงเวลาที่ท่านเลือก** ดังนั้นจะต้องเลือกวันเรียน เวลาเรียน ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ ใหม่ โดยสามารถตรวจสอบได้จากตารางเวลาเรียนได้จากเมนูข้างล่าง ดังนี้



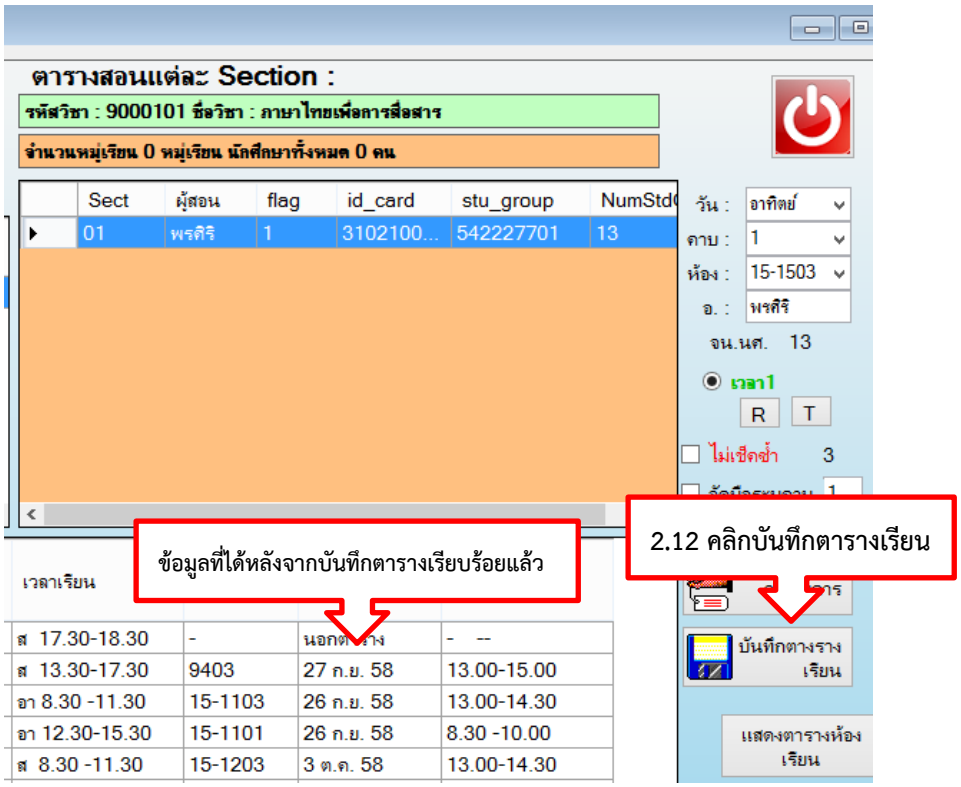


และในกรณีที่ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ มีการทับซ้อนกัน ระบบจะไม่อนุญาตให้ลงรายการได้ ระบบจะแจ้งขึ้นมาว่า **ผิดพลาด *ห้องเรียนนี้มีวันเรียนในเวลาดังกล่าวแล้ว** ดังนั้นจะต้องเลือกห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ ใหม่ โดยคลิกค้นหาตารางห้องเรียน ดังนี้





3.12 คลิกบันทึกตารางเรียน จะมีข้อมูลโชว์อยู่ด้านล่างตามที่ได้กำหนดไว้



ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. ปัญหา/อุปสรรค

1.1 คณะไม่สรุปจำนวนชั่วโมงสอนและไม่ใส่นามสกุลของอาจารย์ผู้สอน ทำให้การใส่ข้อมูลในระบบมีความล่าช้า เนื่องจากต้องตรวจสอบข้อมูลก่อน

1.2 ระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ไม่ตรวจเช็ควันเวลาสอนของอาจารย์ที่มีชื่อสอนร่วมกัน ทำให้มีความซ้ำซ้อนกัน

1.3 ระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ไม่ตรวจเช็คห้องเรียนที่มีการย้ายห้องเรียน ทำให้ข้อมูลห้องเรียนทับซ้อนกัน

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 ติดต่อและโทรประสานกับคณะเพื่อตรวจสอบข้อมูลอาจารย์ผู้สอน

2.1 ตรวจสอบข้อมูลห้องเรียนในระบบทุกครั้งก่อนที่จะลงข้อมูลห้องเรียนใหม่

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 คณะควรสรุปจำนวนชั่วโมงของอาจารย์ผู้สอนให้เรียบร้อยก่อนส่งข้อมูลมาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

3.2 ผู้ดูแลระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ควรเขียนโปรแกรมเพื่อสามารถตรวจเช็คความซ้ำซ้อนกันของอาจารย์ผู้สอนที่มีชื่อสอนร่วมกัน

3.3 ผู้ดูแลระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ควรเขียนโปรแกรมให้ตรวจเช็คห้องเรียนไม่ให้ทับซ้อนกัน

ขั้นตอนที่ 8 การจัดตารางสอบ

การจัดตารางสอบ เป็นการกำหนดวันที่สอบ เวลาสอบ และห้องสอบให้เหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน การกำหนดวันสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ คือ สัปดาห์ที่ 17-18 รวมจำนวน 4 วัน วันที่สอบดูได้จากปฏิทินการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ในแต่ละภาคการศึกษา โดยมีเกณฑ์การกำหนดจำนวนชั่วโมงสอบ ดังนี้

1. รายวิชาทุกรายวิชาที่มีจำนวนชั่วโมงเรียน 3 คาบ ให้จัดสอบ จำนวน 1.30 ชั่วโมง ตัวอย่างเช่น รายวิชา MGM302 การวางแผนและการบริหารโครงการ 3(3-0-6)
2. รายวิชาทุกรายวิชาที่มีจำนวนชั่วโมงเรียน 4 คาบ ให้จัดสอบ จำนวน 2 ชั่วโมง ตัวอย่างเช่น รายวิชา MBC101 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 3(2-2-5)
   ยกเว้น รายวิชาดังต่อไปนี้
3. รายวิชาของหมวดศึกษาทั่วไป ให้จัดสอบ จำนวน 2 ชั่วโมง ดังนี้
   - VGE105 ภาษา การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ
   - VGE106 นวัตกรรมและการคิดทางวิทยาศาสตร์
   - VGE107 สุขภาพเพื่อคุณภาพชีวิต
   - VGE108 ความเป็นสากลเพื่อการดำเนินชีวิตในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก
   - VGE109 อัตลักษณ์บัณฑิตวไลยอลงกรณ์
4. 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
6. รายวิชาที่เกี่ยวกับการคิดคำนวณทุกรายวิชา ให้จัดสอบ จำนวน 2 ชั่วโมง ตัวอย่างเช่น สถิติวิศวกรรม สถิติอุตสาหกรรม คณิตศาสตร์วิศวกรรม ฟิสิกส์ เคมี ชีววิทยา **ยกเว้นปฏิบัติ** เช่น ปฏิบัติเคมี ปฏิบัติเคมีอินทรีย์ ปฏิบัติฟิสิกส์

หมายเหตุ : ในกรณีที่รหัสวิชา ชื่อวิชา และจำนวนหน่วยกิต เหมือนกัน ให้จัดวันเวลาสอบให้ตรงกันทุกรายวิชา

1. การบันทึกข้อมูล วันสอบ เวลาสอบ และห้องสอบ

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

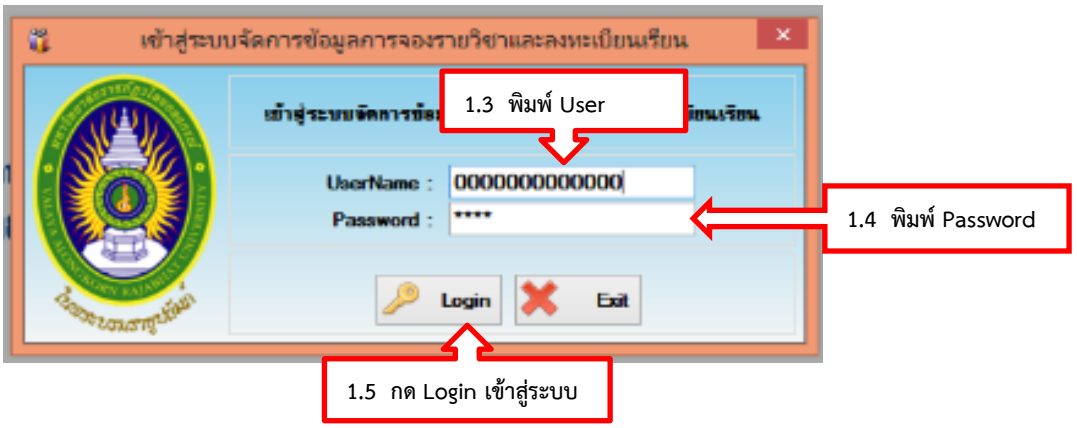
1.1 ดับเบิ้ลคลิกอัพเดทโปรแกรมในหน้า Des top

1.2 ดับเบิ้ลคลิกโปรแกรม (VRU Register)

1.3 พิมพ์ User Name (เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก)

1.4 พิมพ์ Password

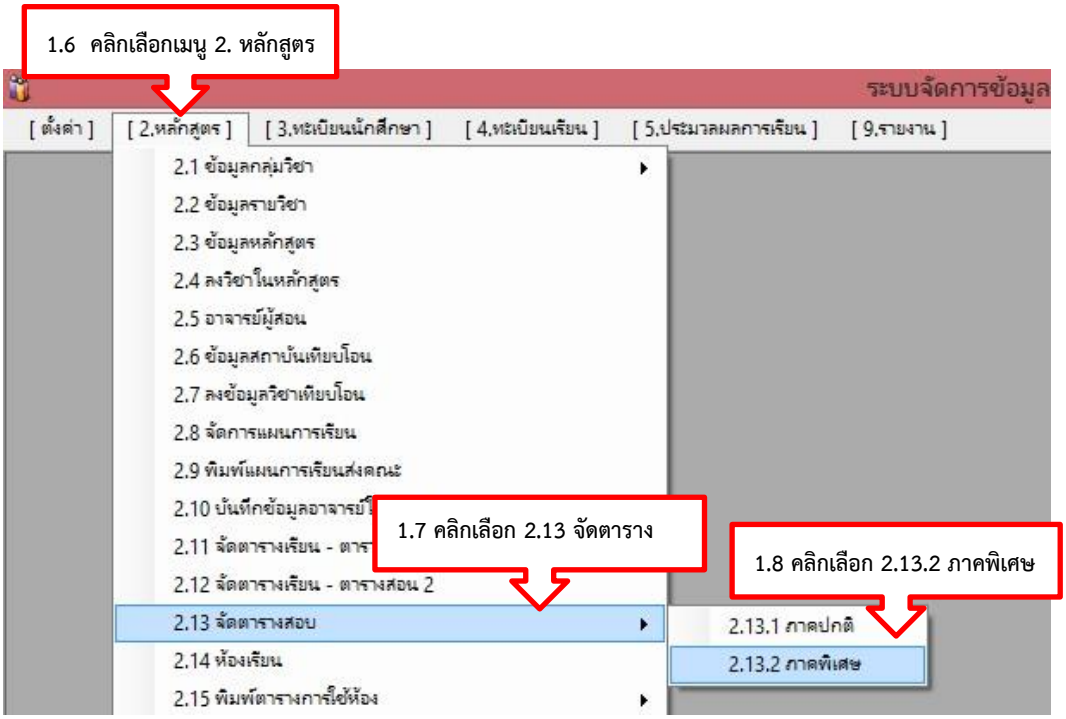
1.5 กด Login เข้าสู่ระบบจัดการข้อมูล



1.6 คลิกเลือกเมนู 2. หลักสูตร

1.7 คลิกเลือกเมนู 2.13 การจัดตารางสอบ

1.8 คลิกเลือก 2.13.2 ภาคพิเศษ จะมีหน้าจอโชว์ขึ้นมา



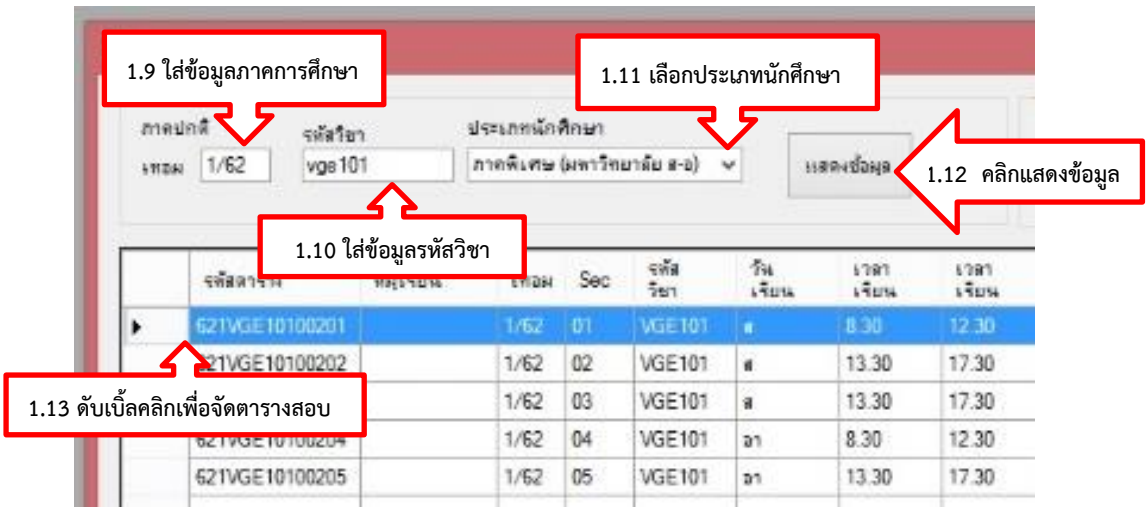
1.9 ใส่ข้อมูลภาคการศึกษา

1.10 ใส่ข้อมูลรหัสวิชา

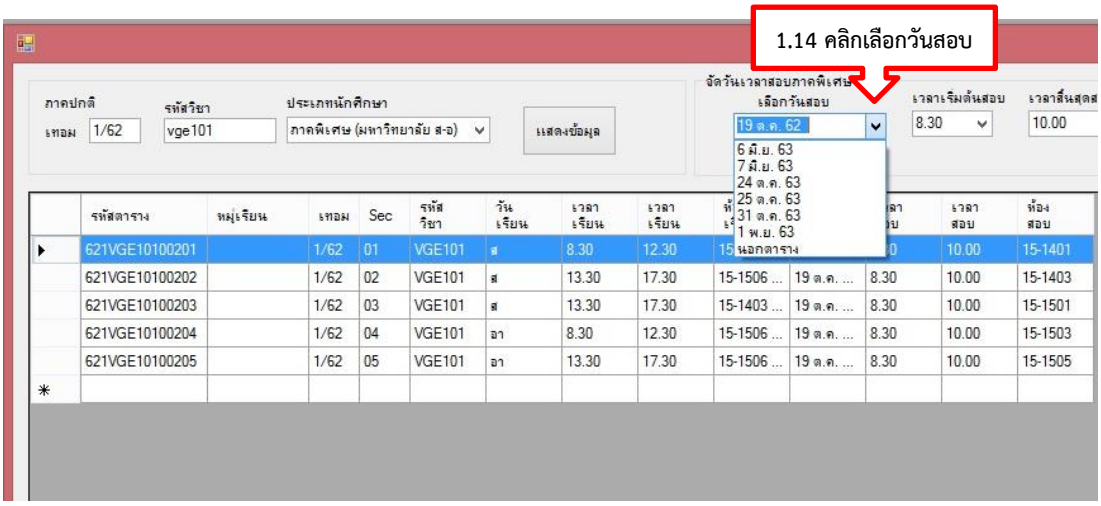
1.11 เลือกประเภทนักศึกษา

1.12 คลิกแสดงข้อมูล จะมีข้อมูลโชว์ขึ้นมา แล้วดับเบิ้ลคลิกตรงรูปสี่เหลี่ยมด้านซ้ายมือจะมีหน้าจอจัดวันเวลาสอบภาคพิเศษโชว์ขึ้นมาให้เราเลือก วันสอบ เวลาเริ่มต้นสอบ และเวลาสิ้นสุดการสอบ เสร็จแล้วกดบันทึกวันเวลาสอบ

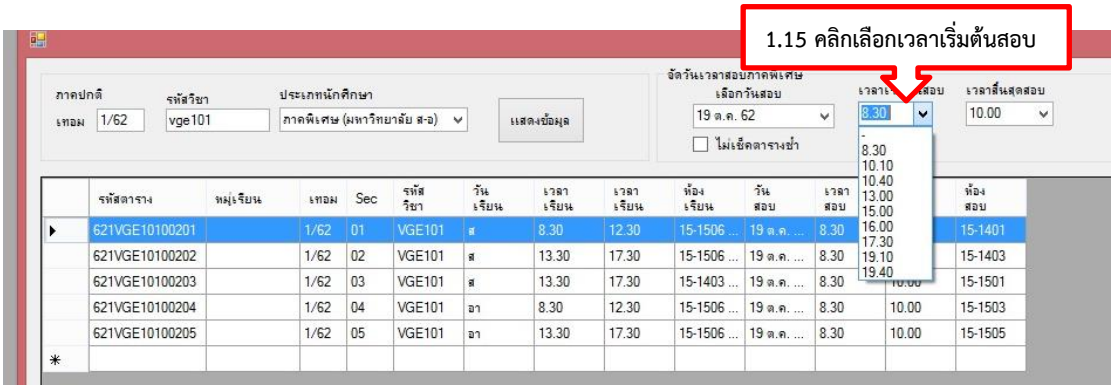
1.13 ดับเบิ้ลคลิกตรงลูกศรเพื่อจัดตารางสอบ



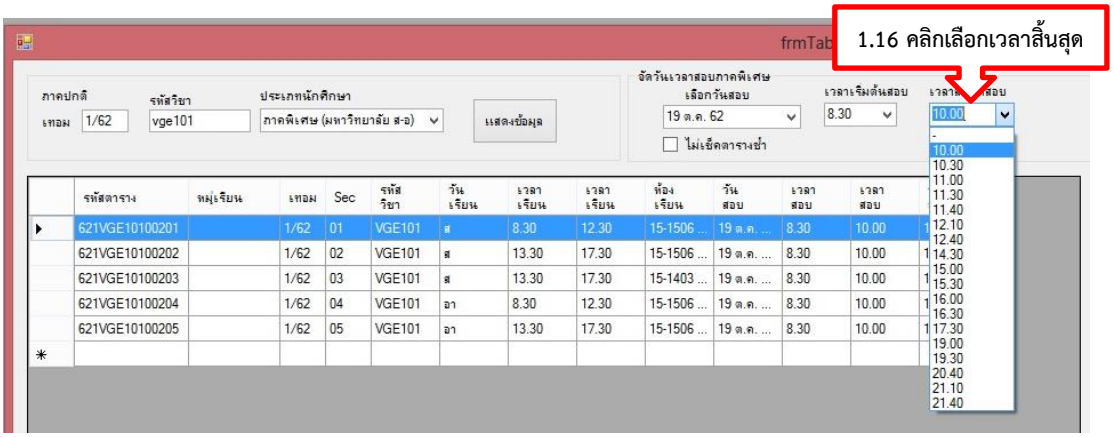
1.14 คลิกเลือกวันสอบ ซึ่งวันสอบผู้ดำเนินการได้แจ้งให้ผู้ดูแลระบบลงข้อมูลไว้ในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ตามปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว สามารถค้นหาวันสอบและนำมาจัดได้เลย



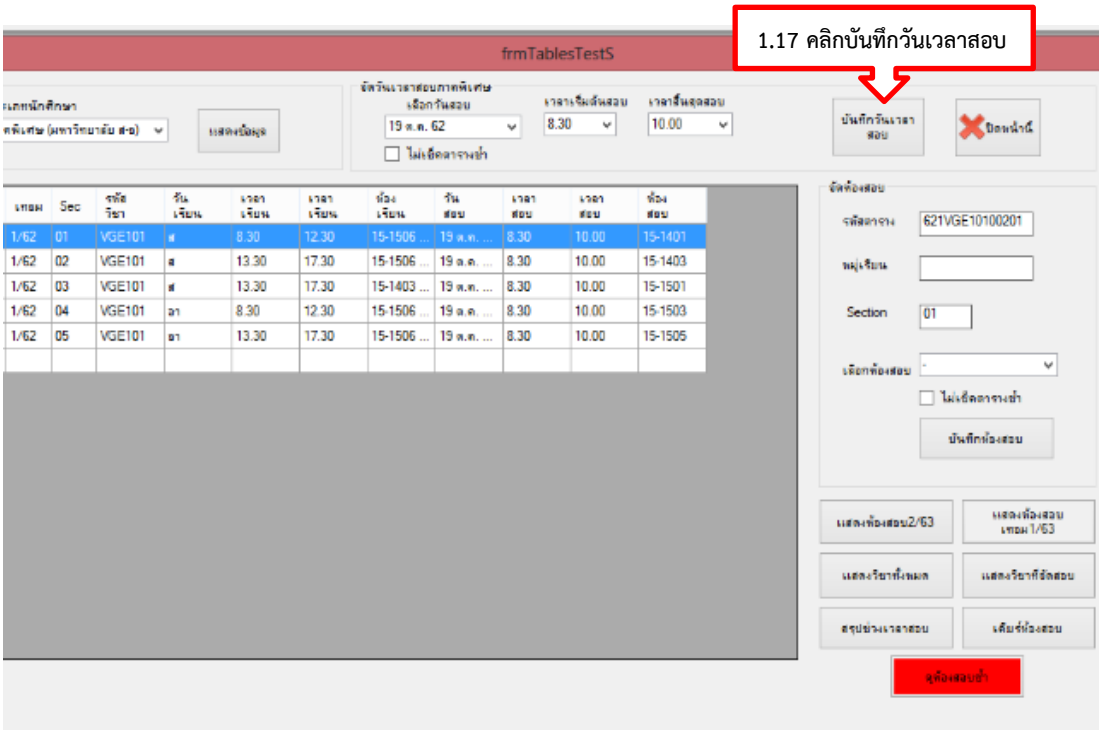
1.15 คลิกเลือกเวลาเริ่มต้นสอบ



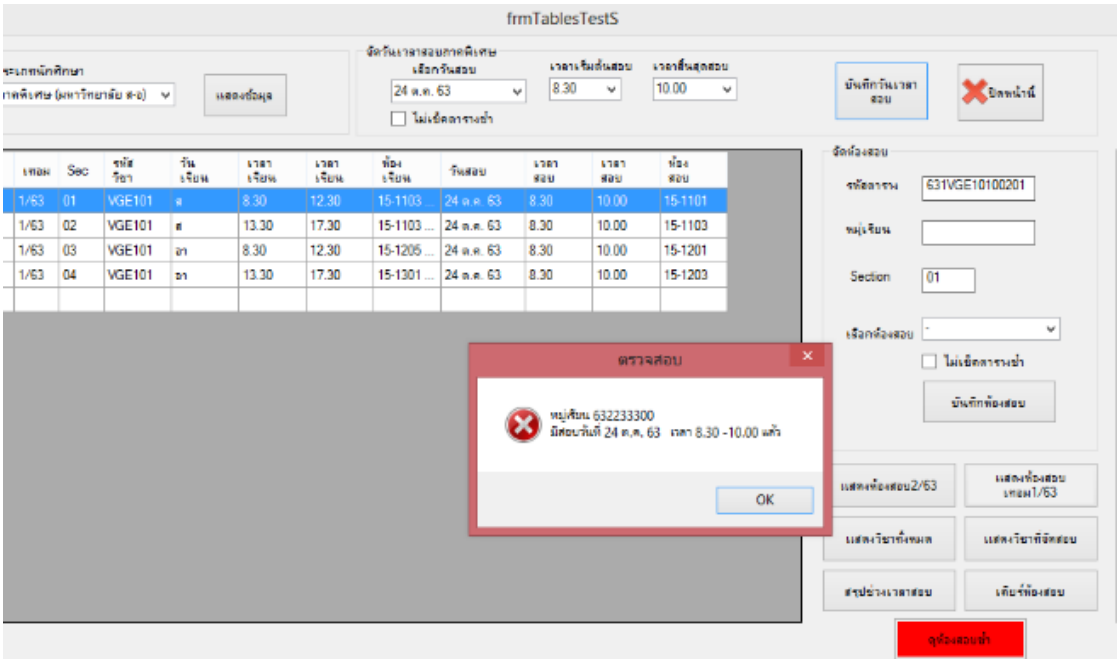
1.16 คลิกเลือกเวลาสิ้นสุดสอบ

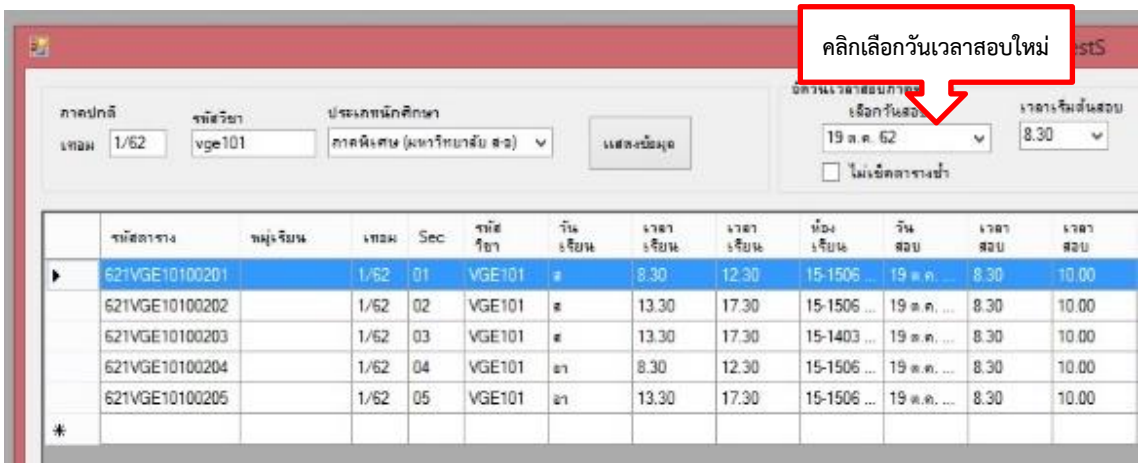


1.17 คลิกบันทึกวันเวลาสอบ



ในกรณีที่มีวันสอบ และเวลาสอบ มีการทับซ้อนกันของหมู่เรียน ระบบจะไม่อนุญาตให้บันทึกวันเวลาสอบได้ ระบบจะแจ้งขึ้นมาว่า **ตรวจสอบ*หมู่เรียน 62223300 มีสอบวันนี้เรียบร้อยแล้ว** ดังนั้นจะต้องเลือกวันสอบและเวลาสอบใหม่ หลังจากได้วันสอบและเวลาสอบใหม่เรียบร้อยแล้ว คลิกบันทึกวันเวลาสอบ ตามข้อ 1.17

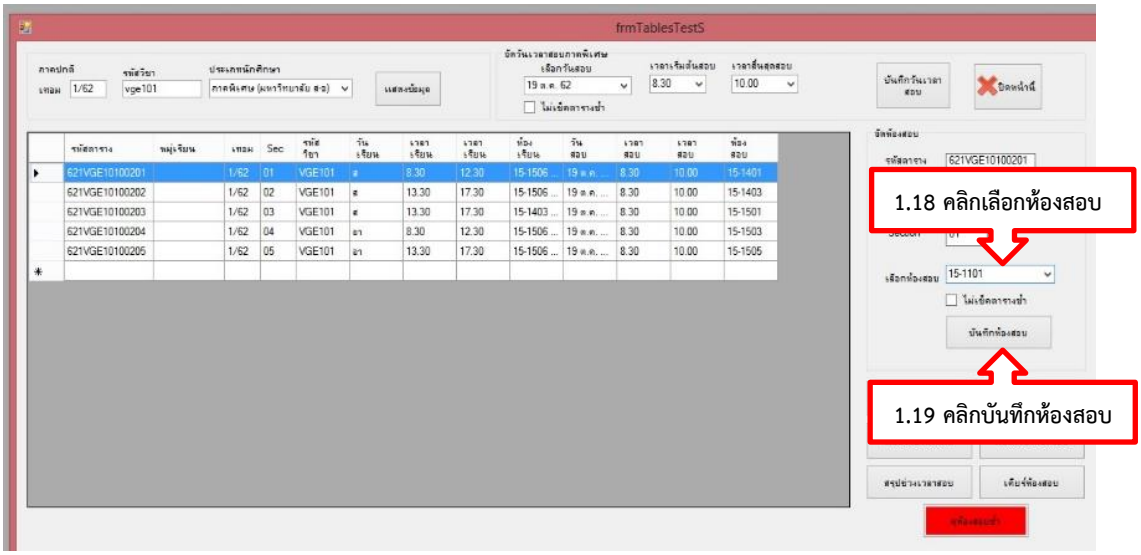




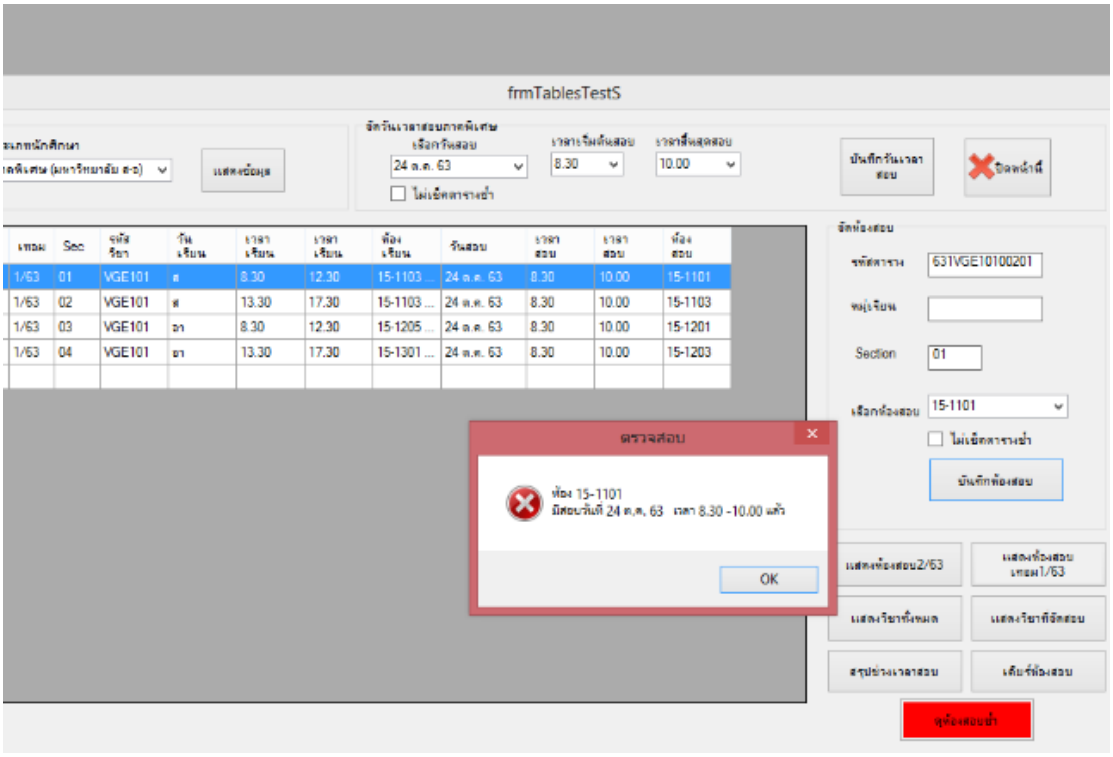
หลังจากได้บันทึกวันสอบและเวลาสอบเรียบร้อยแล้ว จะต้องเลือกห้องสอบ ดังนี้

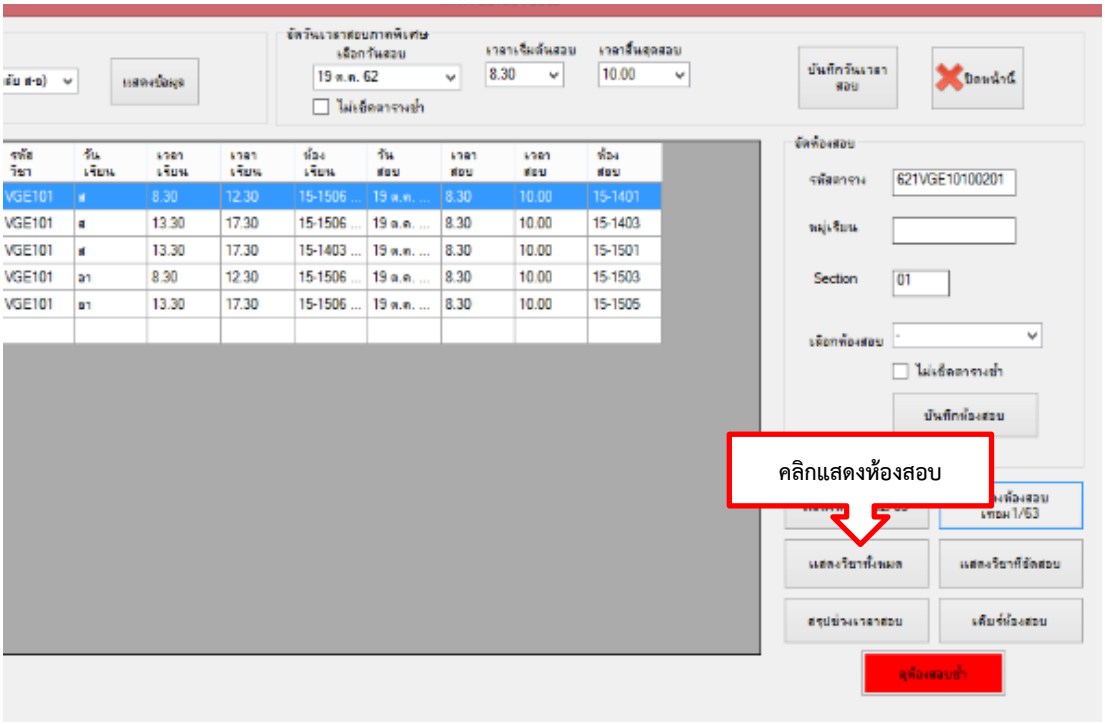
1.18 คลิกเลือกห้องสอบ

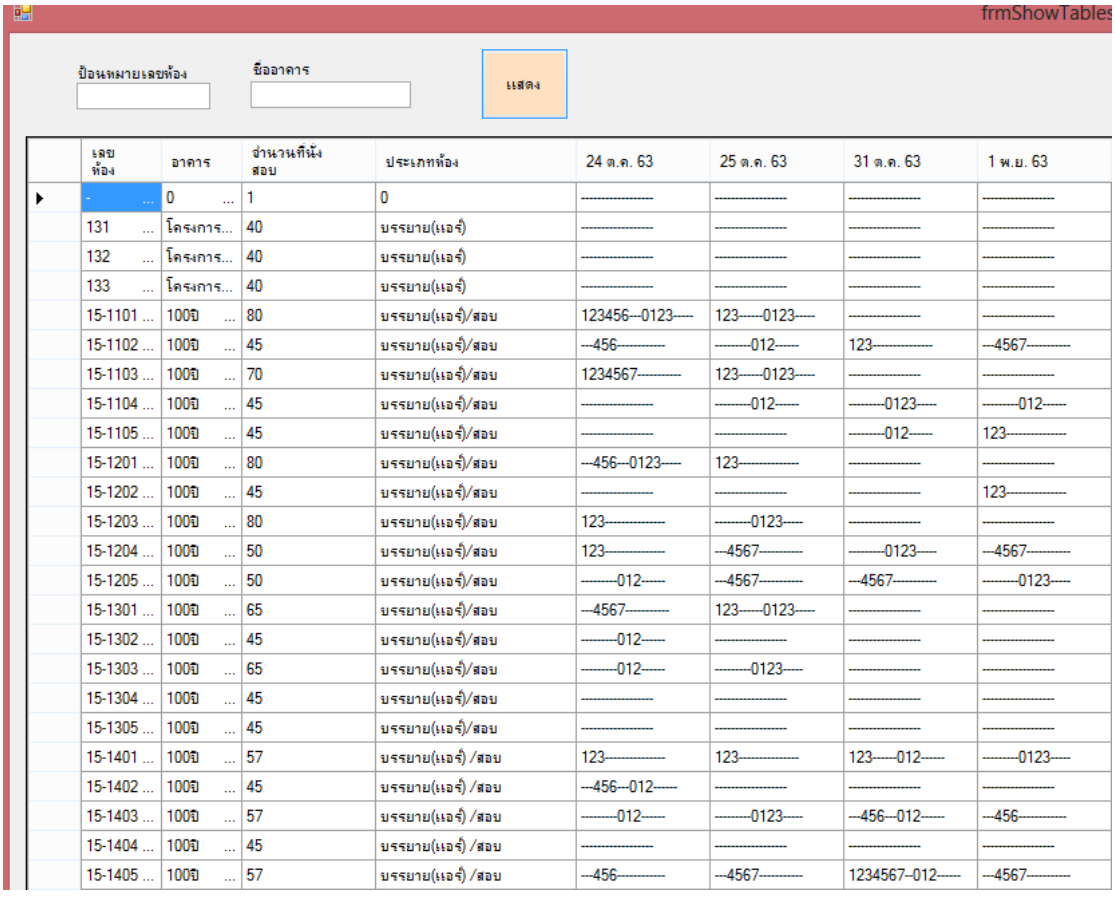
1.19 คลิกบันทึกห้องสอบ



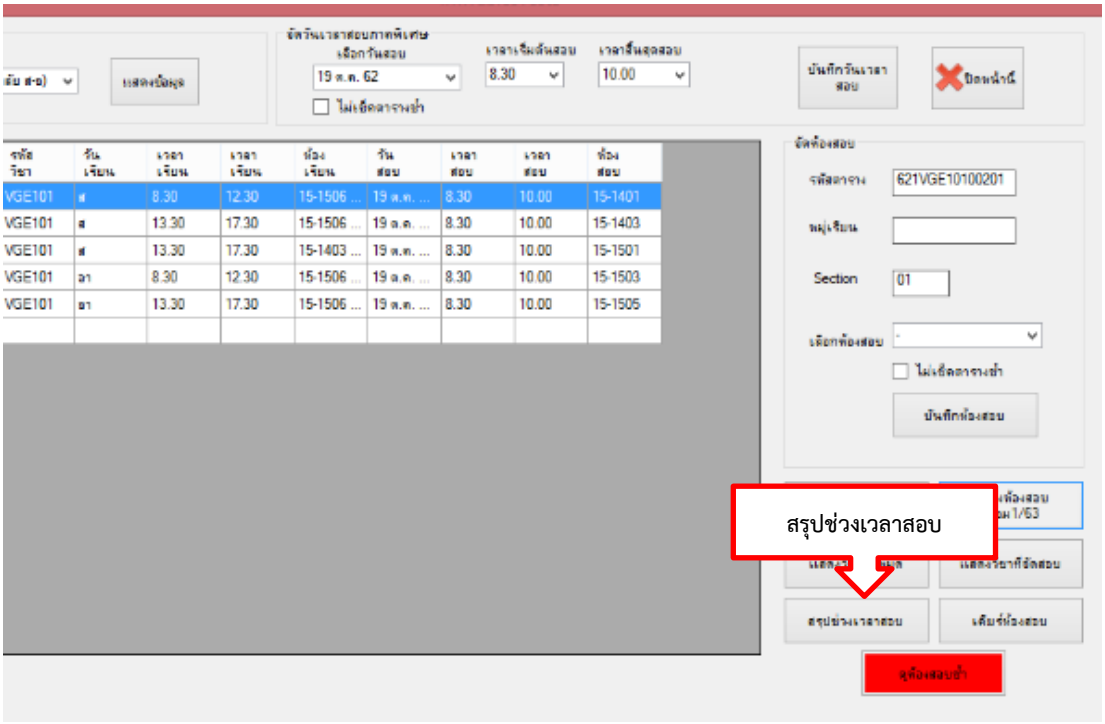
ในกรณีที่มีห้องสอบ มีการทับซ้อนกัน ระบบจะไม่อนุญาตให้บันทึกวันเวลาสอบได้ ระบบจะแจ้งขึ้นมาว่า **ตรวจสอบ*ห้อง 15-1101 มีสอบวันที่นี้แล้ว** ดังนั้นจะต้องเลือกวันสอบและเวลาสอบใหม่ หลังจากได้ห้องสอบใหม่แล้ว คลิกบันทึกห้องสอบ ตามข้อ 1.19

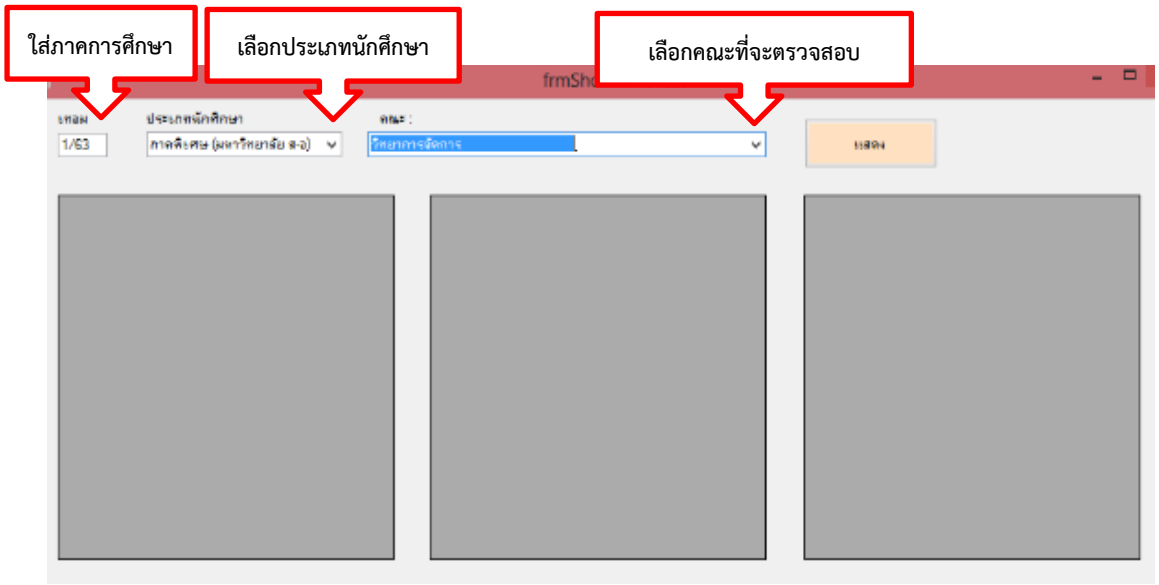


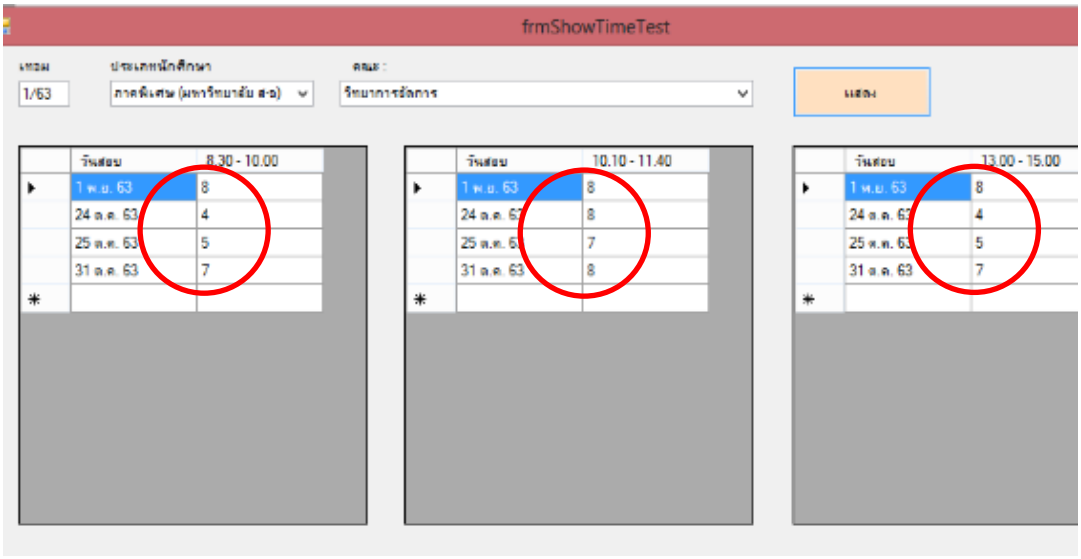

แสดงข้อมูล
19 ต.ค. 62
8.30
10.00
บันทึกวันเวลาสอบ
ปิดหน้านี้
ไม่เช็คตารางซ้ำ
รหัสวิชา
วันเรียน
เวลาเรียน
เวลาเรียน
ห้องเรียน
วันสอบ
เวลาสอบ
เวลาสอบ
ห้องสอบ
VGE101 ส 8.30 12.30 15-1506 ... 19 ต.ค. ... 8.30 10.00 15-1401
VGE101 ส 13.30 17.30 15-1506 ... 19 ต.ค. ... 8.30 10.00 15-1403
VGE101 ส 13.30 17.30 15-1403 ... 19 ต.ค. ... 8.30 10.00 15-1501
VGE101 อา 8.30 12.30 15-1506 ... 19 ต.ค. ... 8.30 10.00 15-1503
VGE101 อา 13.30 17.30 15-1506 ... 19 ต.ค. ... 8.30 10.00 15-1505
621VGE10100201
Section
01
ไม่เช็คตารางซ้ำ
บันทึกห้องสอบ
คลิกแสดงห้องสอบ
แสดงวิชาทั้งหมด
แสดงวิชาที่จัดสอบ
สรุปช่วงเวลาสอบ
เคลียร์ห้องสอบ


frmShowTables
ป้อนหมายเลขห้อง
ชื่ออาคาร
แสดง
เลขห้อง
อาคาร
จำนวนที่นั่งสอบ
ประเภทห้อง
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 123456---0123----- 123-----0123----
15-1102 100ปี 45 บรรยาย(แอร์)/สอบ ---456---------- --------012----- 123---------- ---4567----------
15-1103 100ปี 70 บรรยาย(แอร์)/สอบ 1234567---------- 123-----0123----
15-1104 100ปี 45 บรรยาย(แอร์)/สอบ --------012----- --------0123----- --------012-----
15-1105 100ปี 45 บรรยาย(แอร์)/สอบ --------012----- 123----------
15-1201 100ปี 80 บรรยาย(แอร์)/สอบ ---456---0123----- 123----------
15-1202 100ปี 45 บรรยาย(แอร์)/สอบ 123----------
15-1203 100ปี 80 บรรยาย(แอร์)/สอบ 123---------- --------0123-----
15-1204 100ปี 50 บรรยาย(แอร์)/สอบ 123---------- ---4567---------- --------0123----- ---4567----------
15-1205 100ปี 50 บรรยาย(แอร์)/สอบ --------012----- ---4567---------- ---4567---------- --------0123-----
15-1301 100ปี 65 บรรยาย(แอร์)/สอบ ---4567---------- 123-----0123-----
15-1302 100ปี 45 บรรยาย(แอร์)/สอบ --------012-----
15-1303 100ปี 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---------- 123-----012----- --------0123-----
15-1402 100ปี 45 บรรยาย(แอร์) /สอบ ---456---012-----
15-1403 100ปี 57 บรรยาย(แอร์) /สอบ --------012----- --------0123----- ---456---012----- ---456----------
15-1404 100ปี 45 บรรยาย(แอร์) /สอบ
15-1405 100ปี 57 บรรยาย(แอร์) /สอบ ---456---------- ---4567---------- 1234567--012----- ---4567----------

หมายเหตุ : การจัดตารางสอบในแต่ละภาคการศึกษา ควรจัดช่วงวันเวลาสอบ และจำนวนวันสอบในแต่ละวัน ให้มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงอาจารย์ผู้คุมสอบ และสถานที่จัดสอบ โดยสามารถตรวจสอบช่วงของวันเวลาสอบได้ ดังนี้







ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. ปัญหา/อุปสรรค

1.1 ระบบไม่ตรวจเช็ควันเวลาสอบที่มีการเรียนร่วมกันหลากหลายสาขาวิชา ทำให้ตารางสอบของนักศึกษาชนกัน

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 ตรวจสอบรายวิชาจากแผนการเรียนของนักศึกษาเพื่อเช็ควันเวลาสอบที่ตรงกัน

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ผู้ดูแลระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register) ควรเขียนโปรแกรมเพื่อตรวจเช็คข้อมูลจากแผนการเรียนของนักศึกษาก่อนลงวันเวลาสอบ

ขั้นตอนที่ 9 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่สอน และตารางสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

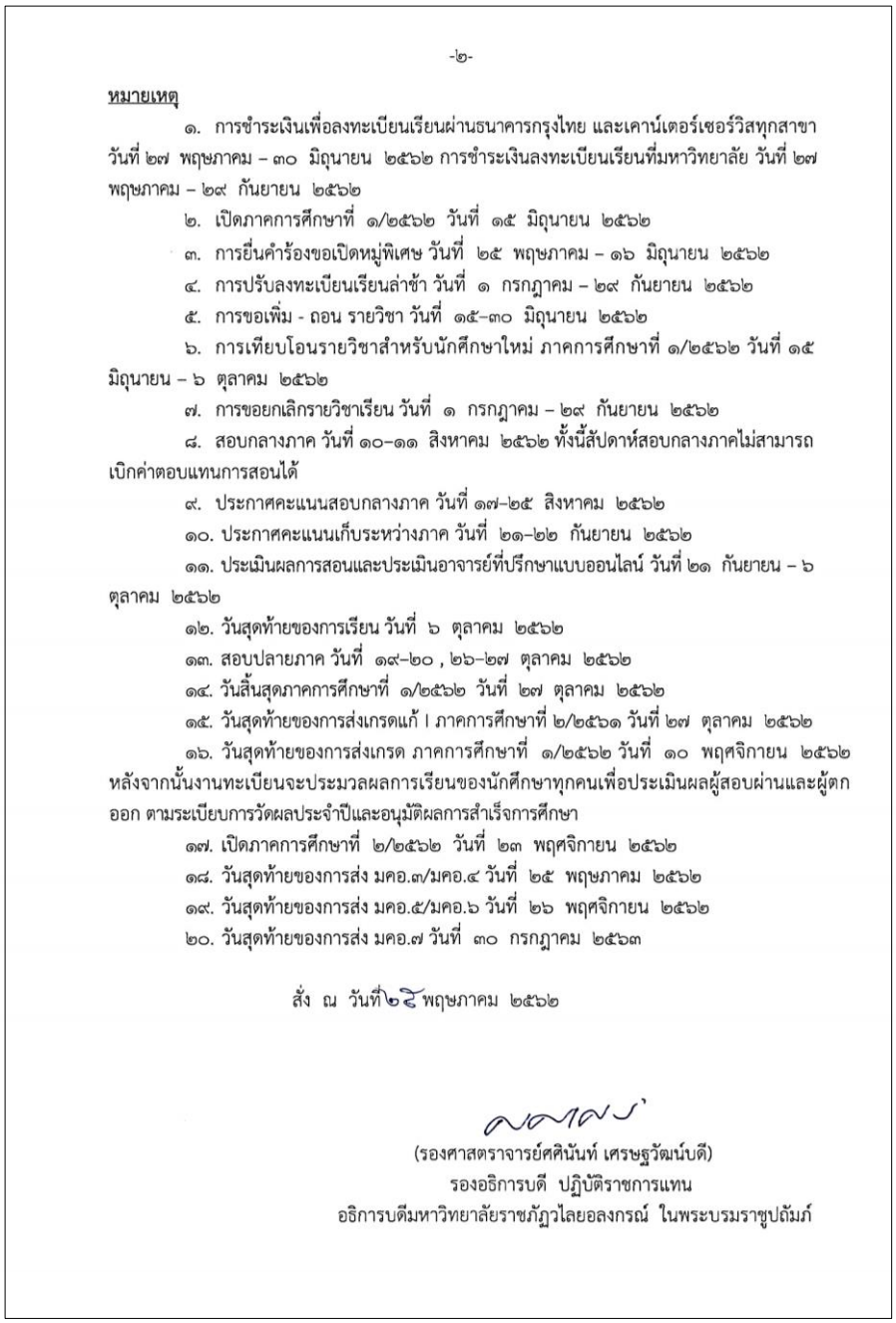
หลังตรวจสอบความถูกต้องของตารางสอนตารางสอบ ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ผู้ดำเนินการจะต้องจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัย เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่สอน และตารางสอบนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ตามประกาศแจ้งกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ส่งให้คณะพร้อมตารางสอนตารางสอบ เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนได้ทราบกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาและปฏิบัติหน้าที่สอนตามวันเวลาที่กำหนดโดยเคร่งครัด และสามารถนำคำสั่งไปประกอบการเบิกค่าตอบแทนสอนได้ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
ที่ ๑๓๔๕/๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่สอน และตารางสอบนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบังเกิดผลดีแก่ผู้เข้ารับการศึกษา มหาวิทยาลัยจึงมีคำสั่งให้อาจารย์ที่มีรายชื่อตามตารางสอนและตารางสอบ ปฏิบัติหน้าที่สอนตามวันเวลาที่กำหนดโดยเคร่งครัด หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขตารางสอนและตารางสอบให้ขออนุญาตอธิการบดี โดยผ่านสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการควบคุมให้เป็นไปตามคำสั่งนี้

การจัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ ดังนี้

คาบเรียน	เวลา
๑	๐๘.๓๐ – ๐๙.๓๐
๒	๐๙.๓๐ – ๑๐.๓๐
๓	๑๐.๓๐ – ๑๑.๓๐
๔	๑๑.๓๐ – ๑๒.๓๐
๕	๑๒.๓๐ – ๑๓.๓๐
๖	๑๓.๓๐ – ๑๔.๓๐
๗	๑๔.๓๐ – ๑๕.๓๐
๘	๑๕.๓๐ – ๑๖.๓๐
๙	๑๖.๓๐ – ๑๗.๓๐
๑๐	๑๗.๓๐ – ๑๘.๓๐
๑๑	๑๘.๓๐ – ๑๙.๓๐
๑๒	๑๙.๓๐ – ๒๐.๓๐



-๒-

หมายเหตุ

๑. การชำระเงินเพื่อลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารกรุงไทย และเคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขา วันที่ ๒๗ พฤษภาคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ การชำระเงินลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัย วันที่ ๒๗ พฤษภาคม – ๒๙ กันยายน ๒๕๖๒

๒. เปิดภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

๓. การยื่นคำร้องขอเปิดหมู่พิเศษ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม – ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๒

๔. การปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า วันที่ ๑ กรกฎาคม – ๒๙ กันยายน ๒๕๖๒

๕. การขอเพิ่ม - ถอน รายวิชา วันที่ ๑๕–๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๖. การเทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษาใหม่ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๑๕ มิถุนายน – ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒

๗. การขอยกเลิกรายวิชาเรียน วันที่ ๑ กรกฎาคม – ๒๙ กันยายน ๒๕๖๒

๘. สอบกลางภาค วันที่ ๑๐–๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้สัปดาห์สอบกลางภาคไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนการสอนได้

๙. ประกาศคะแนนสอบกลางภาค วันที่ ๑๗–๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

๑๐. ประกาศคะแนนเก็บระหว่างภาค วันที่ ๒๑–๒๒ กันยายน ๒๕๖๒

๑๑. ประเมินผลการสอนและประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาแบบออนไลน์ วันที่ ๒๑ กันยายน – ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒

๑๒. วันสุดท้ายของการเรียน วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒

๑๓. สอบปลายภาค วันที่ ๑๙–๒๐ , ๒๖–๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

๑๔. วันสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

๑๕. วันสุดท้ายของการส่งเกรดแก้ I ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๑ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

๑๖. วันสุดท้ายของการส่งเกรด ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ หลังจากนั้นงานทะเบียนจะประมวลผลการเรียนของนักศึกษาทุกคนเพื่อประเมินผลผู้สอบผ่านและผู้ตกออก ตามระเบียบการวัดผลประจำปีและอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา

๑๗. เปิดภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๑๘. วันสุดท้ายของการส่ง มคอ.๓/มคอ.๔ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๑๙. วันสุดท้ายของการส่ง มคอ.๕/มคอ.๖ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๒๐. วันสุดท้ายของการส่ง มคอ.๗ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ศศินันท์ เศรษฐวัฒน์บดี)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ภาพที่ 19 ตัวอย่างคำสั่งมหาวิทยาลัย เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่สอน และตารางสอบนักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

รายวิชาที่เปิดสอน ภาคเรียนที่ 1/62 นักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์ หน้า 1/6

	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)	รสิพร 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	-	นอกตาราง		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	-	นอกตาราง		20
6	3504902	โครงงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	01	3(2-2-5)	ณัตตยา+ไอลดา	MS 406	อา 8.30 -12.30	MS 313	20 ต.ค. 62	13.00-15.00	23
7	3521101*	การบัญชี 1	01	3(2-2-5)	ภารดี นิกขอบ	MS 411	ส 12.30-16.30	-	นอกตาราง		1
8	3521102*	การบัญชี 2	01	3(2-2-5)	ปริยากร สว่างศรี	15-704	อา 15.30-19.30	-	นอกตาราง		1
9	3521105*	การบัญชีขั้นต้น	01	3(2-2-5)	ธิติรัตน์ วงษ์กาฬสินธุ์	MS 403	อา 8.30 -12.30	-	นอกตาราง		1
10	3522104A	การบัญชีขั้นกลาง 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	ส 15.30-18.30	MS 312	26 ต.ค. 62	10.10-12.10	20
14	3543101*	การบริหารการตลาด	01	3(3-0-6)	ภัทรภร พุฒพันธ์	MS 317	อา 15.30-18.30	-	นอกตาราง		7
15	3563121	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	01	3(3-0-6)	ศิริพงษ์ ฐานมั่น	MS 405	ส 12.30-15.30	MS 304	27 ต.ค. 62	8.30 -10.00	39
16	3563210	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	01	3(3-0-6)	พวงเพชร สุขประเสริฐ	MS 302	อา 12.30-15.30	MS 311	19 ต.ค. 62	8.30 -10.00	35
17	3564808	ปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	01	6(640)	มนสิชา+อ.สาขา	15-703	ส 18.30-19.30	-	นอกตาราง		5
18	3564808	ปฏิบัติการโครงการวิชาชีพการจัดการทั่วไป	02	6(640)	มนสิชา+อ.สาขา	15-703	อา 11.30-12.30	-	นอกตาราง		35
19	3564908A	สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	01	3(2-2-5)	ชลียา+ไอลดา	MS 205	ส 12.30-16.30	-	นอกตาราง		21
20	3592101*	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	01	3(3-0-6)	อัจฉราวรรณ สุขเกิด	MS 402	อา 8.30 -11.30	-	นอกตาราง		3
21	3623210	การวิเคราะห์เชิงปริมาณสำหรับการจัดการโลจิสติกส์	01	3(3-0-6)	วัชรพล วงศ์จันทร์	15-1503	อา 15.30-18.30	-	นอกตาราง		48
22	3623221	การจัดการการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ	01	3(3-0-6)	ธนิษฐ์นันท์ จันทร์แย้ม	MS 311	อา 12.30-15.30	MS 302	26 ต.ค. 62	8.30 -10.00	15
23	3623802	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาโลจิสติกส์	01	2(90)	กิตินันธ์ มากปรางค์+สาขาวิชาโล	15-705	อา 15.30-17.30	-	นอกตาราง		6
24	3624901*	การวิจัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	01	3(3-0-6)	กิตินันธ์ มากปรางค์	MS 311	ส 8.30 -11.30	MS 313	27 ต.ค. 62	8.30 -10.00	42
25	MAC102	การบัญชีขั้นต้น 1	01	3(2-2-5)	ธิติรัตน์ วงษ์กาฬสินธุ์	MS 410	ส 11.30-15.30	MS 314	27 ต.ค. 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.ค. 62	13.00-15.00	38
27	MAC122	การบัญชีเพื่อการจัดการ	01	3(3-0-6)	ภารดี นิกขอบ	MS 305	อา 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.ค. 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 ต.ค. 62	13.00-15.00	21
30	MAC201	การบัญชีขั้นกลาง 1	01	3(3-0-6)	ศิริพร จิระชัยประสิทธิ	MS 313	ส 12.30-15.30	MS 302	19 ต.ค. 62	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 ต.ค. 62	10.10-11.40	36
33	MAC302	การบัญชีขั้นสูง 2	01	3(3-0-6)	ปริยากร สว่างศรี	MS 304	อา 12.30-15.30	MS 304	26 ต.ค. 62	13.00-15.00	38
34	MAC305	การวิเคราะห์งบการเงินและการรายงานทางการเงิน	01	3(3-0-6)	ปริยากร สว่างศรี	MS 304	ส 12.30-15.30	MS 316	27 ต.ค. 62	13.00-15.00	26
35	MAC331	การวางแผนกำไรและการควบคุม	01	3(3-0-6)	ธิติรัตน์ วงษ์กาฬสินธุ์	MS 402	ส 8.30 -11.30	MS 304	27 ต.ค. 62	10.10-12.10	23
36	MAC351	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	01	3(2-2-5)	ภารดี นิกขอบ	15-1404	อา 15.30-19.30	MS 311	19 ต.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 ต.ค. 62	10.10-12.10	17
38	MAC485	การเตรียมปฏิบัติการโครงงานวิชาชีพบัญชี	01	1(45)	ศิริพร+อ.สาขาวิชาบัญชี	15-705	ส 15.30-17.30	-	นอกตาราง		33
39	MBA101	การบริหารธุรกิจ	01	3(3-0-6)	อุบล ไม้พุ่ม	MS 317	อา 12.30-15.30	MS 314	20 ต.ค. 62	8.30 -10.00	21
40	MBA201	กฎหมายธุรกิจ	01	3(3-0-6)	ณัฐพล สิทธิพราหมณ์	15-1305	อา 8.30 -11.30	MS 313	27 ต.ค. 62	10.10-11.40	17
41	MBA303	การเตรียมปฏิบัติโครงงานวิชาชีพ	01	1(45)	ชวาลา ละวาทิน+สาขาวิชา	15-705	อา 18.30-20.30	-	นอกตาราง		12
42	MBA303	การเตรียมปฏิบัติโครงงานวิชาชีพ	02	1(45)	วรีรัตน์+สาขาวิชา	15-905	อา 18.30-20.30	-	นอกตาราง		12
43	MBA304	การวิจัยทางธุรกิจ	01	3(2-2-5)	ถิรนันท์ ทิวราตรีวิทย์	MS 302	อา 8.30 -12.30	MS 305	19 ต.ค. 62	13.00-15.00	16
44	MBC101	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	01	3(2-2-5)	ชลียา ยางงาม	MS 205	ส 8.30 -12.30	MS 311	20 ต.ค. 62	13.00-15.00	16
45	MBC101	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	02	3(2-2-5)	อาทิมา แป้นธัญญานนท์	MS 209	อา 8.30 -12.30	MS 312	20 ต.ค. 62	13.00-15.00	6
46	MBC103	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ	01	3(2-2-5)	ปัณณรัตน์ วงศ์พัฒนานิภาส	131	อา 15.30-19.30	-	นอกตาราง		40
47	MBC203	การประยุกต์คอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่อธุรกิจ	01	3(2-2-5)	อาทิมา แป้นธัญญานนท์	15-1305	อา 15.30-19.30	MS 305	27 ต.ค. 62	13.00-15.00	23
48	MBC302	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชา	01	1(45)	อาทิมา+คณะ	MS 402	ส 13.30-15.30	-	นอกตาราง		20
49	MBC306	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ	01	3(2-2-5)	ราชศักดิ์ สมยานนทนากุล	15-1406	ส 15.30-19.30	MS 302	26 ต.ค. 62	13.00-15.00	8
50	MBC306	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ	02	3(2-2-5)	ณัตตยา เอี่ยมคง	MS 302	ส 8.30 -12.30	MS 303	26 ต.ค. 62	13.00-15.00	9

ภาพที่ 20 ตัวอย่างตารางสอนของอาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี เต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์

ขั้นตอนที่ 10 จัดพิมพ์ตารางการใช้ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ

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

1. การจัดพิมพ์ตารางการใช้ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register)

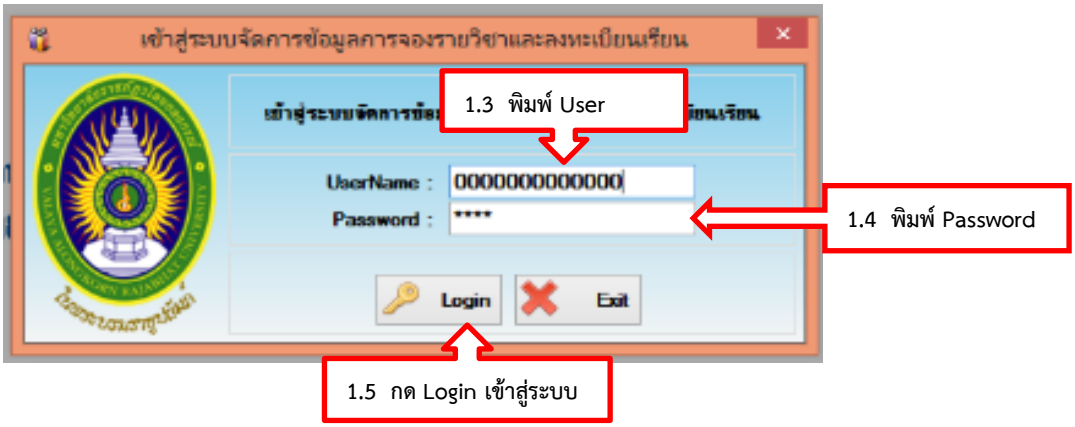
1.1 ดับเบิ้ลคลิกอัพเดทโปรแกรมในหน้า Des top

1.2 ดับเบิ้ลคลิกโปรแกรม (VRU Register)

1.3 พิมพ์ User Name (เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก)

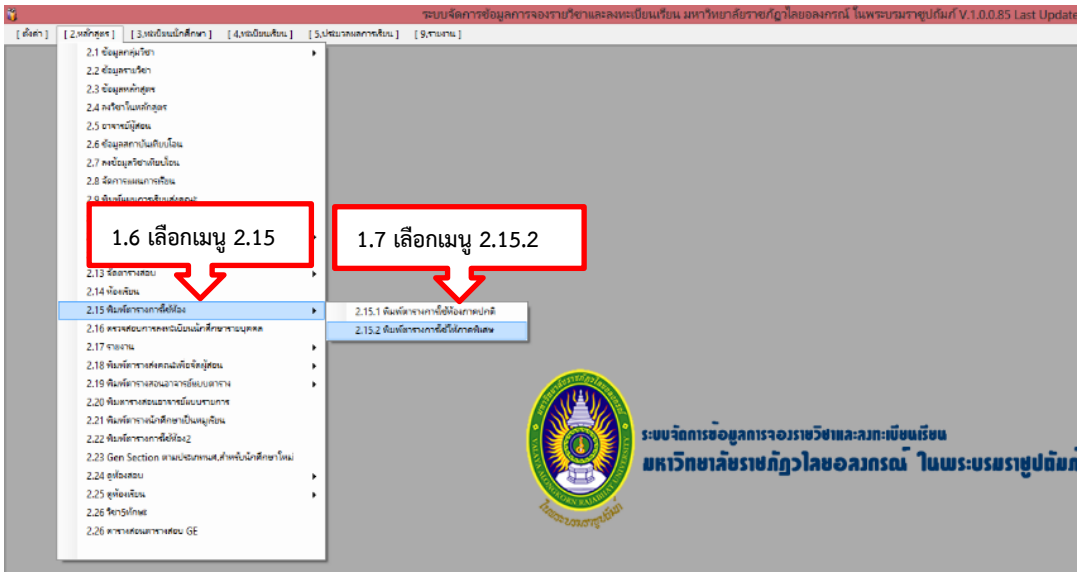
1.4 พิมพ์ Password

1.5 กด Login เข้าสู่ระบบจัดการข้อมูล



1.6 เลือกเมนู 2.15 พิมพ์ตารางการใช้ห้อง

1.7 เลือกเมนู 2.15.2 พิมพ์ตารางการใช้ห้องภาคพิเศษ

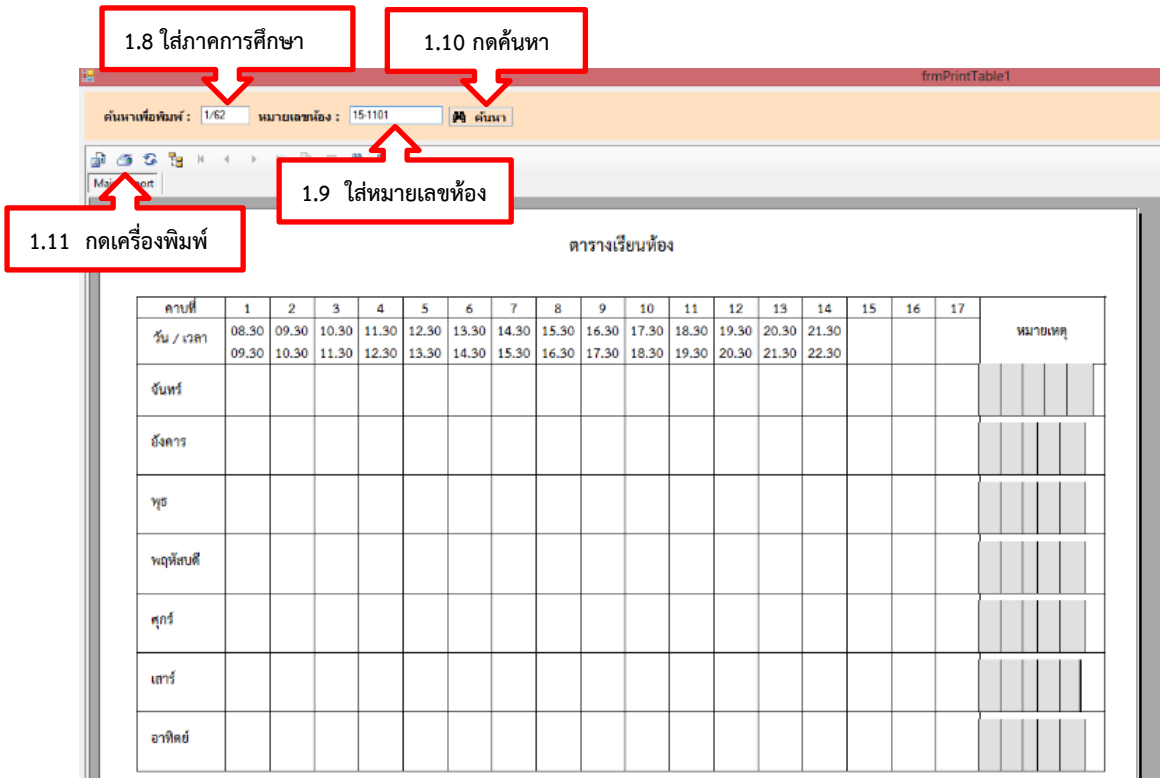


1.8 ใส่ภาคการศึกษา

1.9 ใส่หมายเลขห้อง

1.10 กดเลือกค้นหา

1.11 กดเครื่องพิมพ์



ตารางการใช้ห้อง 15-1501 ประจำเทอม 1/62

วันที่พิมพ์ 11/6/2562 14:55:19

คาบที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	หมายเหตุ
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				
จันทร์																		
อังคาร																		
พุธ																		
พฤหัสบดี																		
ศุกร์																		
เสาร์	VGE102 Sect 01 อ.มณฑา วิริยางกูร							MEC101 Sect 02 อ.อัจฉรา วรรณ สุขเกิด										
อาทิตย์					VGE103 Sect 06 อ.สุนี ปัญ จะเทวคุปต์			VGE110 Sect 04 อ.อรรถพร ธนูเกียรติ์										

ภาพที่ 21 ตัวอย่างตารางการใช้ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติ

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – นามสกุล	นางสาวกลอยทิพย์ ทิศเป็ง
วัน เดือน ปีเกิด	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 ในพระบรมราชูปถัมภ์
2548-2558	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
2558-ปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์