

คู่มือการปฏิบัติงาน  
การจัดตารางเรียนและ  
การรายงานผลการะงานสอนอาจารย์

งานแผนการเรียน/ตารางสอน/ตารางสอบ กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

## คำนำ

งานแผนการเรียน/ตารางสอน/ตารางสอบ เป็นหน่วยงานหนึ่งในกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษาให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดตารางเรียนของนักศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

งานแผนการเรียน/ตารางสอน/ตารางสอบ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มาติดต่อประสานงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

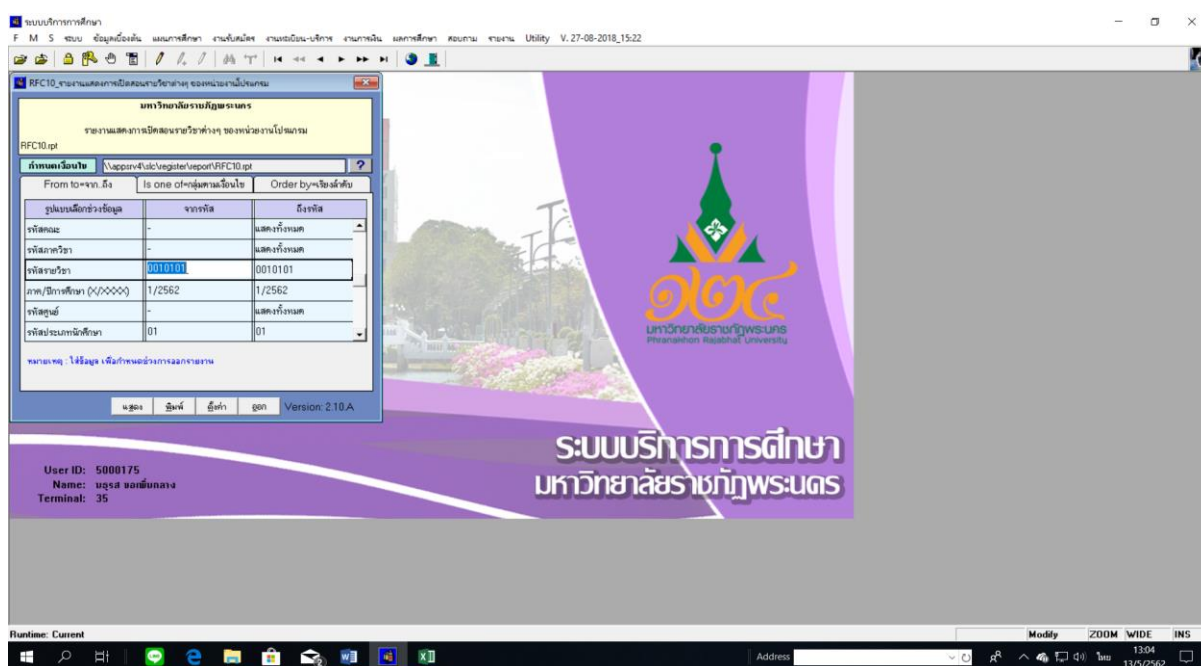
งานแผนการเรียน/ตารางสอน/ตารางสอบ กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

## สารบัญ

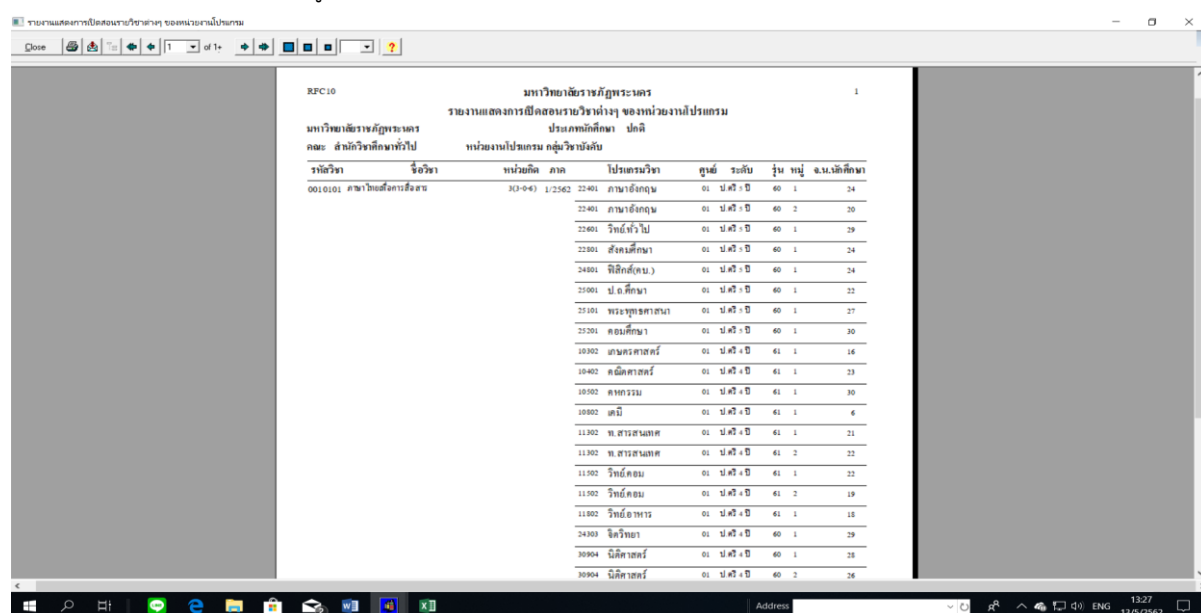
	หน้า
รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำตารางเรียนวิชาศึกษาทั่วไป (GE)	4
รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำตารางเรียนรายวิชานอกคณะ/สาขาวิชา	12
รายละเอียดขั้นตอนการกำหนดห้องเรียนบรรยาย	17
รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำเอกสารสำหรับการจัดตารางเรียน เพื่อจัดส่งคณะ/วิทยาลัย	20
รายละเอียดขั้นตอนการบันทึกข้อมูลตารางเรียนด้วยระบบบริการการศึกษา (MIS)	23
รายละเอียดขั้นตอนการประมวลผลการรายงานสอนอาจารย์	27
รายละเอียดขั้นตอนการประกาศตารางเรียน	32

## รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำตารางเรียนวิชาศึกษาทั่วไป (GE)

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปของแต่ละหลักสูตร และประสานกลุ่มงานวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อพิจารณากำหนดตารางเรียน
2. เจ้าหน้าที่พิมพ์รายงานการเปิดสอนจากแผนการเรียนเฉพาะหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เข้าไปที่เมนู RFC10 รายงานแสดงการเปิดสอนรายวิชาต่างๆ ของหน่วยงานโปรแกรม โดยกรอกข้อมูลรหัสรายวิชา, ภาค/ปีการศึกษา, รหัสประเภทนักศึกษา จากนั้นกดปุ่มแสดงผลผ่านหน้าจอ และกำหนดการพิมพ์เอกสารที่ละรายวิชา/ที่ละประเภทนักศึกษาจนครบทุกรายวิชา ดังรูปภาพที่ 1 และ 2

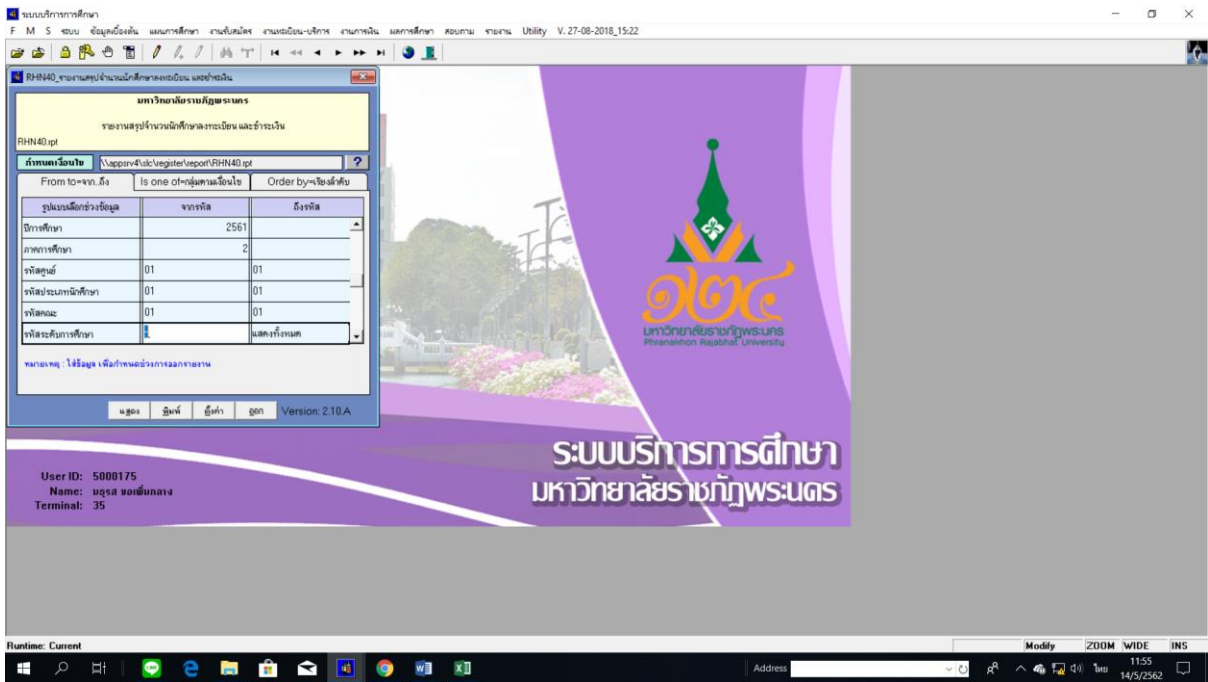


ภาพที่ 1 เมนู RFC10 รายงานแสดงการเปิดสอนรายวิชาต่างๆ ของหน่วยงานโปรแกรม

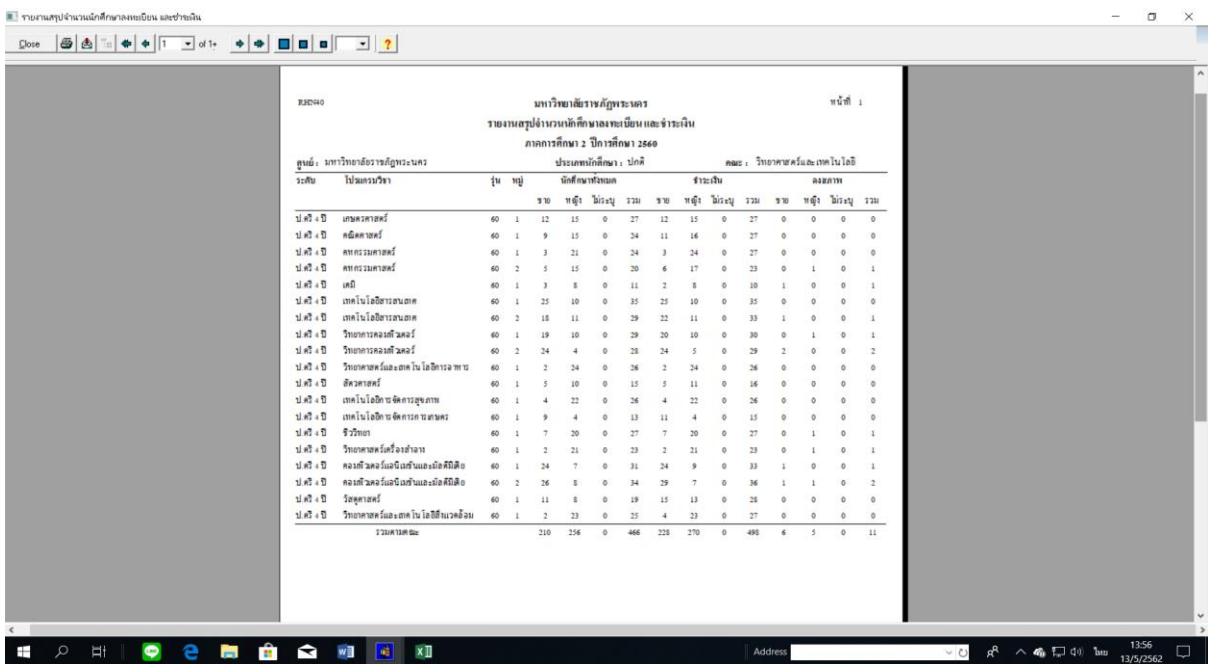


ภาพที่ 2 แสดงรายงานการเปิดสอนจากแผนการเรียนเฉพาะหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยใช้เมนู RFC10 รายงานแสดงการเปิดสอนรายวิชาต่างๆ ของหน่วยงานโปรแกรม

3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทุกหมู่เรียนที่เรียนรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป GE โดยพิมพ์รายงานการชำระเงินตามหมู่เรียนของภาคการศึกษา ก่อน เปรียบเทียบจำนวนนักศึกษาที่แสดงผลออกมา ในรายงานแสดงการเปิดสอนรายวิชาต่างๆ ของหน่วยงานโปรแกรม เข้าไปที่เมนู RHN40 รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนและชำระเงิน โดยกรอกข้อมูลปีการศึกษา, ภาคการศึกษา, ศูนย์, ประเภทนักศึกษา, รุ่น(ที่กำลังศึกษาอยู่) จากนั้นกดปุ่มแสดงผลผ่านหน้าจอและกำหนดการพิมพ์เอกสารทุกครั้ง ดังรูปภาพที่ 3 และ 4



ภาพที่ 3 เมนู RHN40 รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนและชำระเงิน



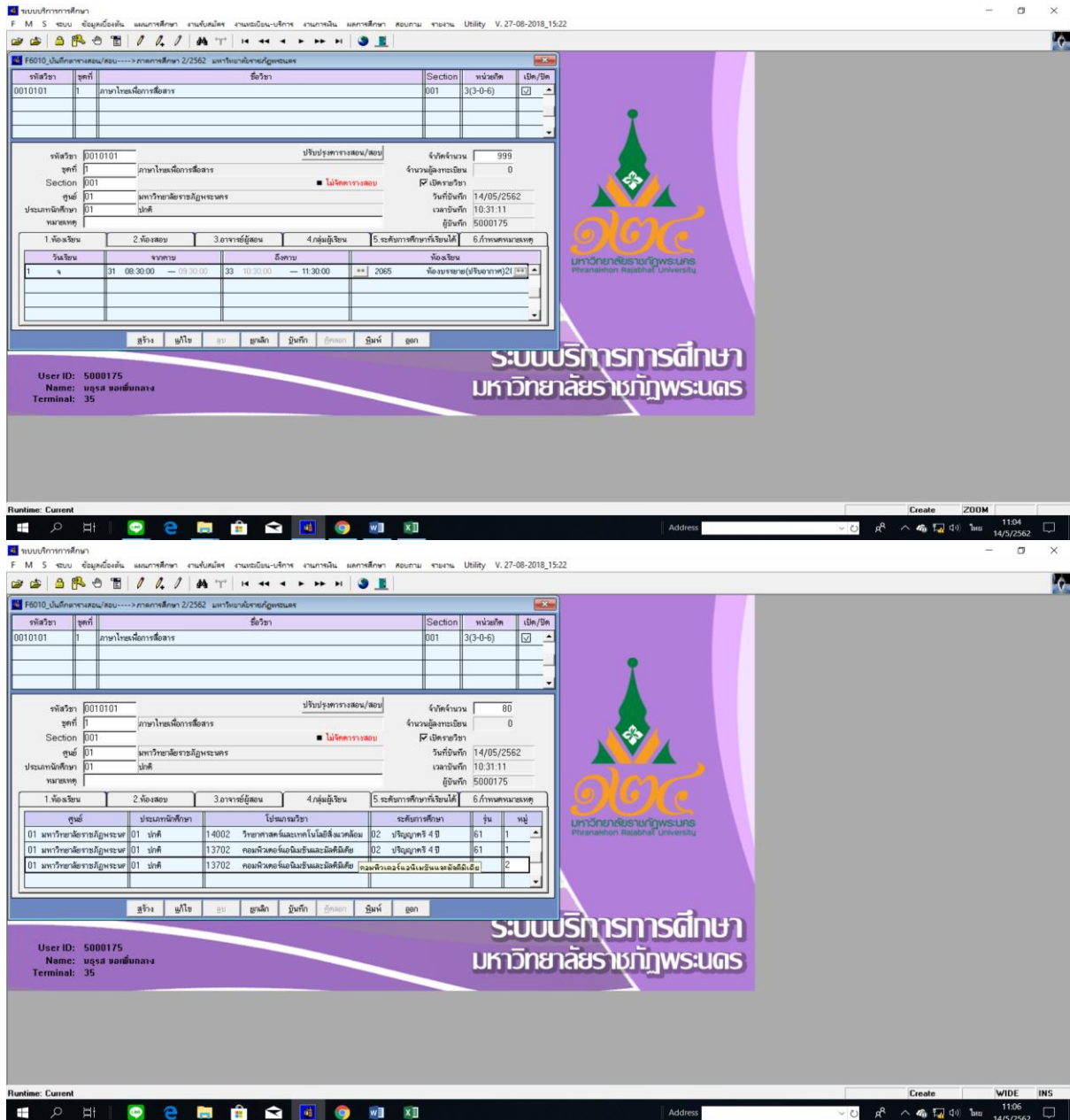
ภาพที่ 4 แสดงรายงานสรุปจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนและชำระเงิน โดยใช้เมนู RHN40 รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนและชำระเงิน

4. เจ้าหน้าที่จัดตารางเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทุกรายวิชาของภาคปกติ/ภาค กศ.พบ. โดยนำรายงาน แสดงการเปิดสอนรายวิชาต่างๆ ของหน่วยงานโปรแกรม ที่ทำการเปรียบเทียบจำนวนนักศึกษาแล้วมาจัดกลุ่ม ผู้เรียนตามเงื่อนไขการจัดตารางเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป พร้อมระบุวัน-เวลาเรียน และบันทึกการใช้ ห้องเรียนลงในแบบฟอร์มตารางห้องเรียน ดังรูปภาพที่ 5

ภาพที่ 5 แบบฟอร์มตารางห้องเรียน

5. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลตารางเรียนในระบบบริการการศึกษา (MIS) ทุกรายวิชา ทั้งภาคปกติ และ ภาค กศ.พบ. เข้าไปที่เมนู F6010 บันทึกตารางสอน/สอบ เพื่อสร้างกลุ่มผู้เรียน(Section) ตามข้อมูลที่จัดกลุ่ม ผู้เรียน โดยกรอกข้อมูล ปีการศึกษา, ภาคการศึกษา, ศูนย์, รหัสวิชา, ประเภทนักศึกษา แล้วกดปุ่ม “ตกลง” จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูลที่ช่องรหัสวิชา, ชุดที่, จากนั้นเลื่อน Tab ลงมาด้านล่างที่ “1.ห้องเรียน” กรอก รหัสวันเรียน/รหัสเวลาจากคานา – ถึงคานา/ห้องเรียน และกดเลือกที่ “กลุ่มผู้เรียน” กรอกรหัสสาขาวิชา, ระดับ การศึกษา, รุ่น, หมู่ ของทุกสาขาที่จัดเรียนรวมกลุ่ม โดยสร้างและบันทึกที่ละกลุ่มผู้เรียน(Section) จนครบทุก รายวิชาดังรูปภาพที่ 6 และ 7

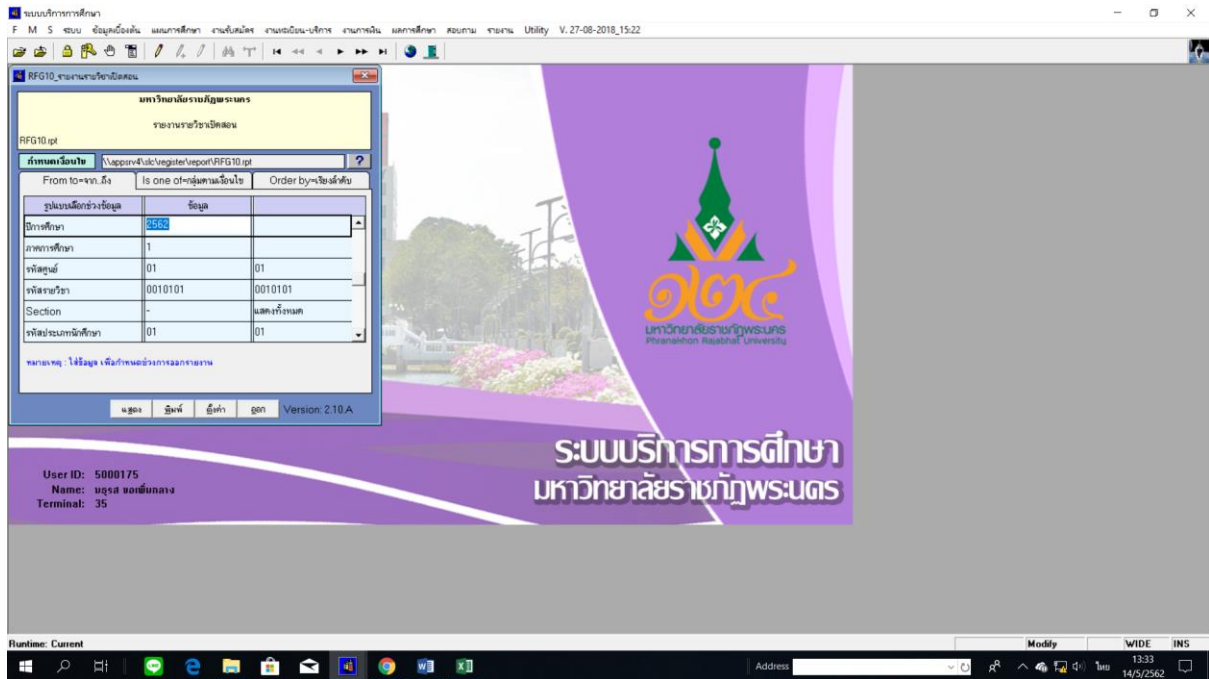
ภาพที่ 6 เมนู F6010 บันทึกตารางสอน/สอบ



ภาพที่ 7 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลการจัดรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป GE และสร้างกลุ่มผู้เรียน (Section) โดยใช้เมนู F6010 บันทึกตารางสอน/สอบ

6. เจ้าหน้าที่พิมพ์รายงานการเปิดสอนของทุกรายวิชา, screen หน้าจอรายงานการใช้ห้องเรียนและตารางเรียนของนักศึกษา และตรวจสอบความถูกต้อง ดังนี้

6.1 เจ้าหน้าที่พิมพ์รายงานการเปิดสอนของทุกรายวิชา เข้าไปที่เมนู RFG10 รายงานรายวิชาเปิดสอนโดยกรอกข้อมูล ได้แก่ ปีการศึกษา, ภาคการศึกษา, รหัสศุนย์, รหัสสาขาวิชา, รหัสประเภทนักศึกษา จากนั้นกดปุ่มแสดงผลผ่านหน้าจอ และกำหนดการพิมพ์เอกสารทุกรายวิชา ตรวจสอบความถูกต้อง ดังรูปภาพที่ 8 และ 9



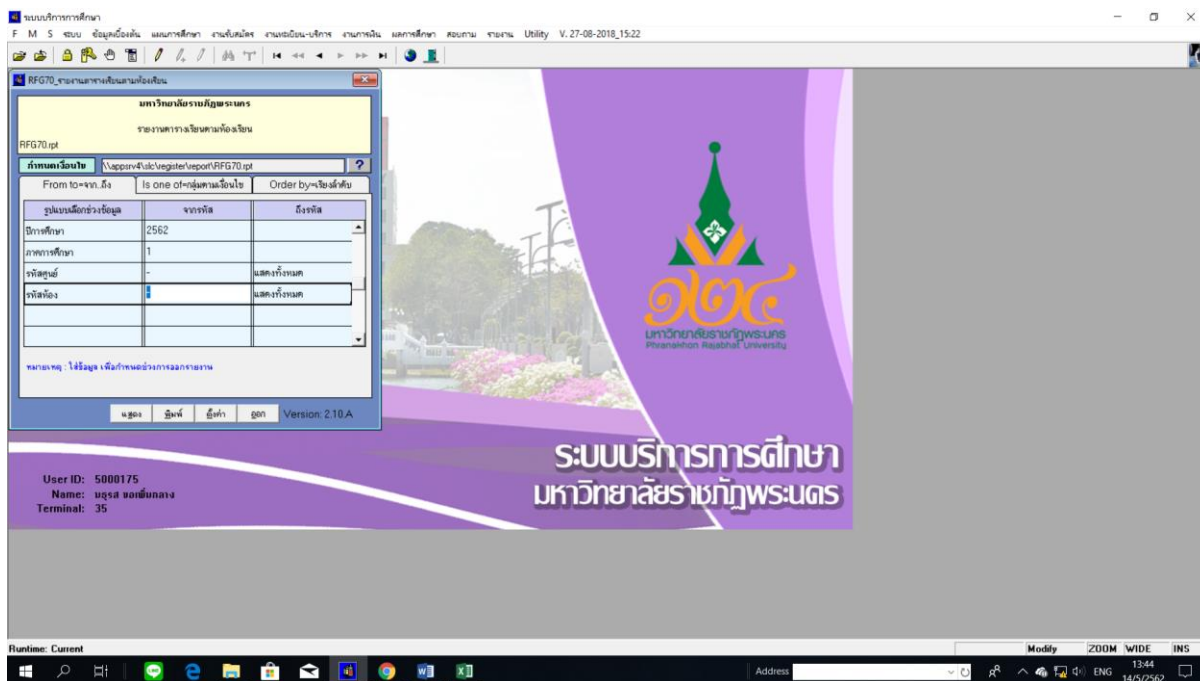
ภาพที่ 8 เมนู RFG10 รายงานรายวิชาเปิดสอน

รายวิชา	Section	ชื่อวิชา	หมวดหมู่	คะแนนไป/รวม	จำนวนผู้ลงทะเบียน	วันเวลาเรียนที่เรียน	วันเวลาเรียนที่สอบ	ผู้สอน
0010101	001	สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล	3(3-0-4)	01 / 01	0	0	08:30 - 11:30 2026	วราภรณ์ แสงคำ สิริยา เนตรนายน
002	002	สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล	3(3-0-4)	01 / 01	0	0	08:30 - 11:30 2027	ณเดชน์ คู่อุปถัมภ์ วรรณพงศ์ สี่ท่งสิทธิ์
003	003	สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล	3(3-0-4)	01 / 01	0	0	08:30 - 11:30 2026	วราภรณ์ แสงคำ ไพรัช หาญชนวน
004	004	สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล	3(3-0-4)	01 / 01	0	0	11:30 - 14:30 2026	ศุภชัช วัชรวิเศษ สิริยา เนตรนายน
005	005	สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล	3(3-0-4)	01 / 01	0	0	11:30 - 14:30 2027	ฉวีอุษา อามนตร์ วรรณพงศ์ สี่ท่งสิทธิ์
006	006	สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล	3(3-0-4)	01 / 01	0	0	11:30 - 14:30 2026	ฉวีอุษา อามนตร์ วรรณพงศ์ สี่ท่งสิทธิ์

ภาพที่ 9 แสดงรายงานรายวิชาเปิดสอน โดยใช้เมนู RFG10 รายงานรายวิชาเปิดสอน



6.2 เจ้าหน้าที่ Screen หน้าจอรายงานการใช้ห้องเรียน เข้าไปที่เมนู RFG70 รายงานตารางเรียน ตามห้องเรียน โดยกรอกข้อมูลปีการศึกษา, ภาคการศึกษา จากนั้นกดปุ่มแสดงผลผ่านหน้าจอ และตรวจสอบความถูกต้องว่ามีการจัดตารางห้องเรียนชนหรือเวลาเรียนทับซ้อนกันหรือไม่ ดังรูปภาพที่ 10 และ 11



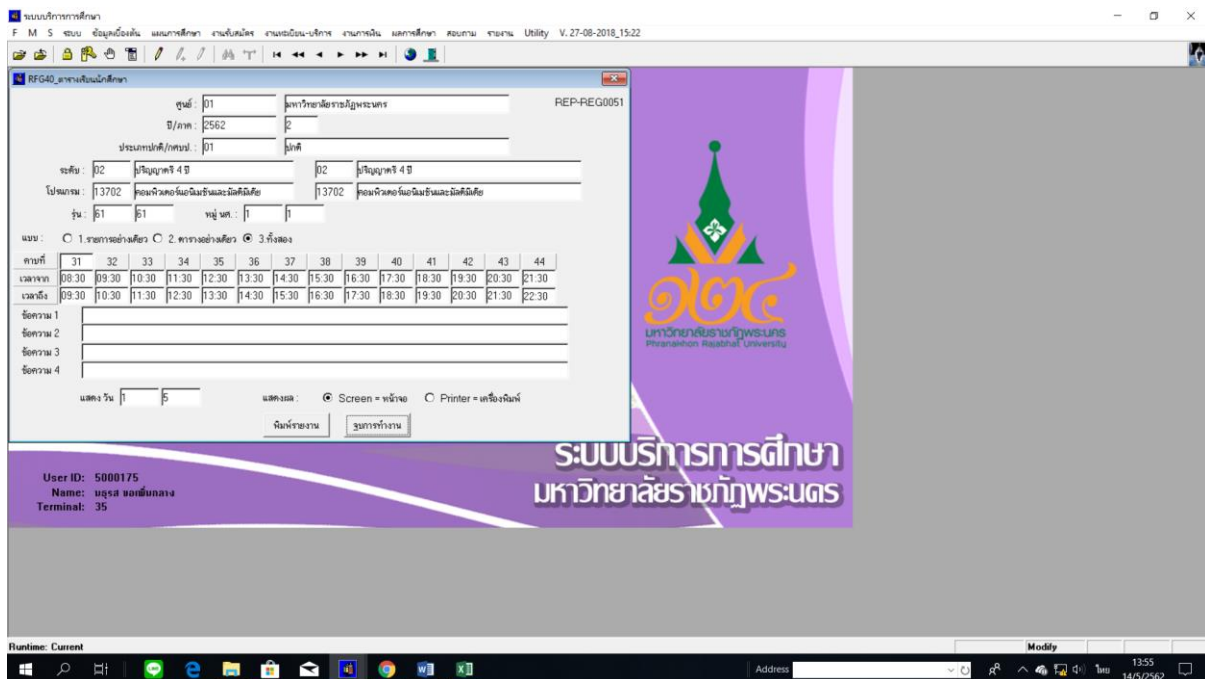
ภาพที่ 10 เมนู RFG70 รายงานตารางเรียนตามห้องเรียน

The screenshot displays a detailed class schedule table for the year 2562, Semester 1. The table includes columns for Day, Time, Room, Section, Course Name, Instructor, and Class Status. The data is as follows:

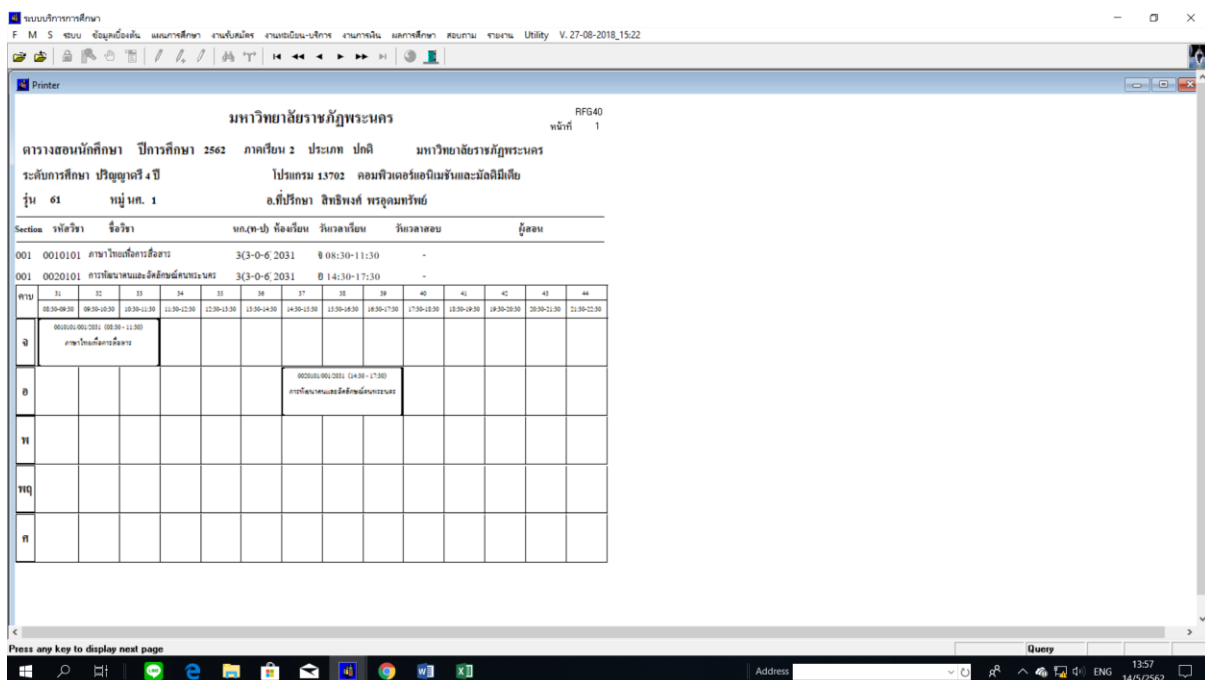
วัน	เวลา	รหัสวิชา	Section	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผู้สอน	กลุ่มเรียน	จำนวนคนลงทะเบียน
จ	08:30 - 12:30	2553104	003	วิธีจัดการวัสดุศาสตร์	3(2-2)	วิรัชชัย อินทรธรรม ฉ.ไพโรจน์พรวิบูลย์	ป.บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรี ปีที่ ๑	0
	12:30 - 16:30	1541110	002	การแปรรูปเนื้อสัตว์	3(2-2)	มงคล ศรีวิไล	ป.บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรี ปีที่ ๑	0
อ	08:30 - 12:30	6011202	001	การพัฒนาศักยภาพและการแข่งขัน	3(2-2)	ทิพพรณ พินิตพันธ์	ป.บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรี ปีที่ ๑	0
	13:30 - 17:30	3521103	005	หลักการบัญชี	3(2-2)		ป.บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรี ปีที่ ๑	0
พ	08:30 - 12:30	1073207	002	ภาษาอังกฤษสำหรับครูปฐมวัย	3(2-2)	ธิติพันธ์ สิริพันธ์	ป.บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรี ปีที่ ๑	0
พ	08:30 - 12:30	2553104	002	วิธีจัดการวัสดุศาสตร์	3(2-2)	วิรัชชัย อินทรธรรม ฉ.ไพโรจน์พรวิบูลย์	ป.บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรี ปีที่ ๑	0
	13:30 - 16:30	6012202	001	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการธุรกิจ	3(3-0)	ทงสิทธิ์ ชูธรรมแก้ว ปณิษฐ์ อินจันทร์	ป.บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรี ปีที่ ๑	0
ศ	09:30 - 12:30	6011101	001	อวกาศพลศาสตร์เบื้องต้น	3(3-0)	ทงสิทธิ์ ชูธรรมแก้ว ปณิษฐ์ อินจันทร์	ป.บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรี ปีที่ ๑	0
	13:30 - 16:30	6012101	001	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจและการเงิน	3(3-0)	ทิพพรณ พินิตพันธ์	ป.บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรี ปีที่ ๑	0
ส	08:30 - 11:30	2551205	003	การปฏิบัติงานแบบเบ็ดเสร็จสหภาพ	3(3-0)	วิรัชชัย อินทรธรรม ทพภรณ พินิตพันธ์	ป.บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรี ปีที่ ๑	0
	12:30 - 15:30	2554901	005	สัมมนาภาษาอังกฤษประยุกต์	3(3-0)	ฉัจฉา ประไพพิทักษ์ ศุภาณี ธีรขจรศิลป์	ป.บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรี ปีที่ ๑	0
	15:30 - 18:30	1500108	017	ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ	3(3-0)	ศันญา อินทร์สุดี	ป.บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรี ปีที่ ๑	0
อ	08:30 - 11:30	2551502	001	กฎหมายปกครองสำหรับวัสดุศาสตร์	3(3-0-6)	ฉัจฉา ประไพพิทักษ์ ศรีเมธ ฐาธิวัฒน์	ป.บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรี ปีที่ ๑	0

ภาพที่ 11 แสดงรายงานการใช้ห้องเรียน โดยใช้เมนู RFG70 รายงานตารางเรียนตามห้องเรียน

6.3 เจ้าหน้าที่ Screen หน้าจอรายงานตารางเรียนของนักศึกษา เข้าไปที่เมนู RFG40 ตารางเรียน นักศึกษา โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ศูนย์, ปี/ภาคการศึกษา, ประเภทนักศึกษา, ระดับ, สาขาวิชา, รุ่น, หมู่, เลือกแบบที่ 3.ทั้งสอง, จากนั้นเลื่อน Tab ลงมาด้านล่างใส่ข้อมูลคาบที่ เริ่มต้นที่ 31, กำหนดวันที่ให้รายงานแสดงเป็น 1-5(กรณีนักศึกษาภาคปกติ) 6-7(กรณีนักศึกษา ภาค กศ.พบ.) เลือก “Screen=หน้าจอ” จากนั้นกดปุ่มแสดงผลผ่านหน้าจอและตรวจสอบทุก หมู่เรียนว่ามีการจัดตารางเรียนของนักศึกษาชนหรือเวลาเรียนทับซ้อนกันหรือไม่ ดังรูปภาพที่ 12 และ 13

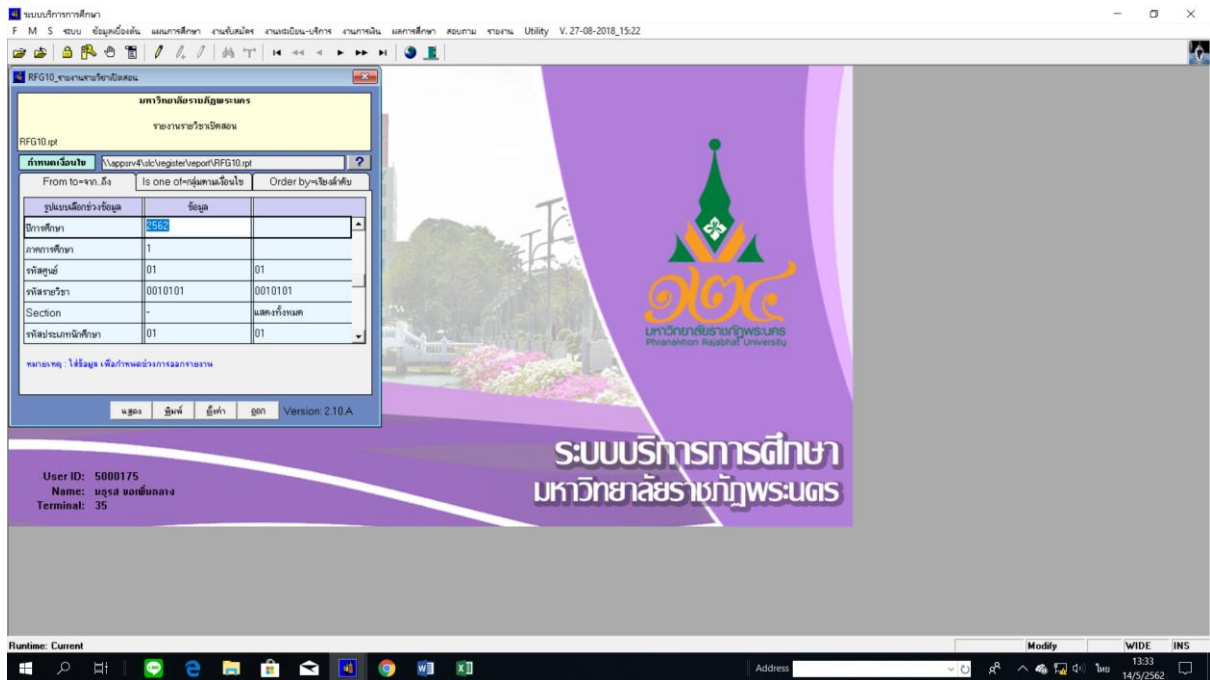


ภาพที่ 12 เมนู RFG40 ตารางเรียนนักศึกษา

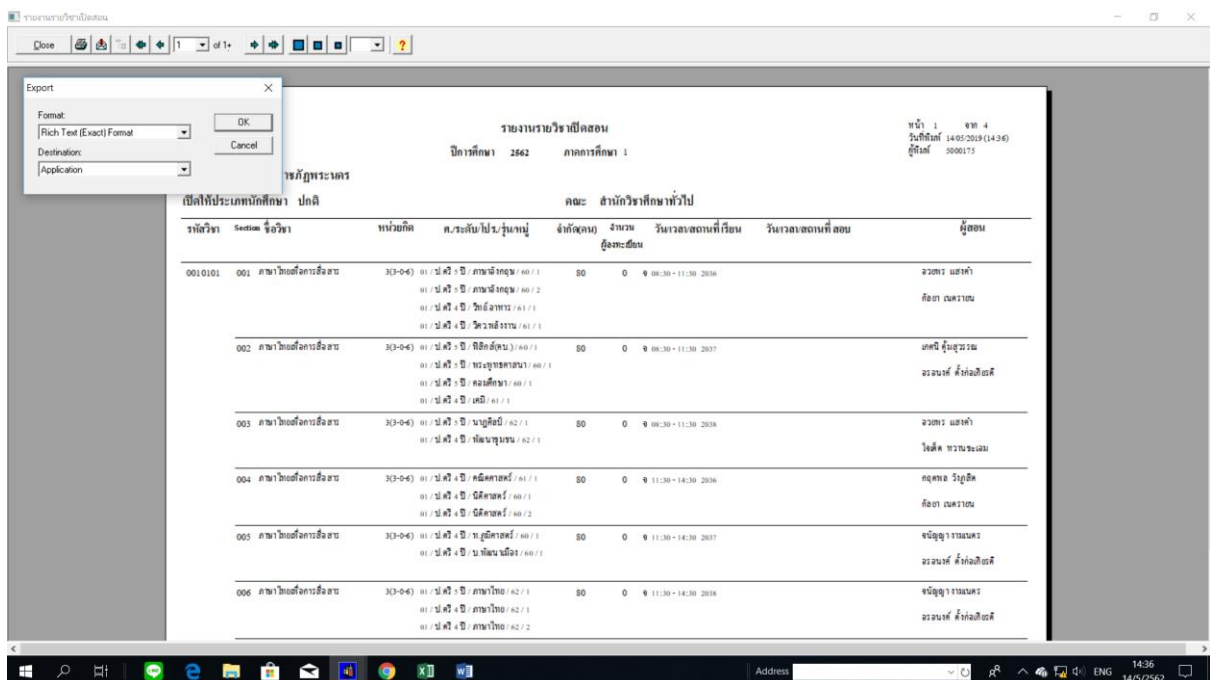


ภาพที่ 13 แสดงรายงานตารางเรียนนักศึกษา โดยใช้เมนู RFG40 ตารางเรียนนักศึกษา

7. เจ้าหน้าที่พิมพ์รายงานการเปิดสอนของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ทุกรายวิชาจำแนกตามรายวิชา/ประเภทนักศึกษา เพื่อส่งให้กลุ่มงานวิชาศึกษาทั่วไป ประสานการจัดอาจารย์ผู้สอน เข้าไปที่เมนู RFG10 รายงานรายวิชาเปิดสอนโดยกรอกข้อมูล ได้แก่ ปีการศึกษา, ภาคการศึกษา, รหัสศูนย์, รหัสสาขาวิชา, รหัสประเภทนักศึกษา จากนั้นกดปุ่มแสดงผลผ่านหน้าจอ และกำหนดการพิมพ์เอกสารทุกรายวิชา ดังรูปภาพที่ 14 และ 15



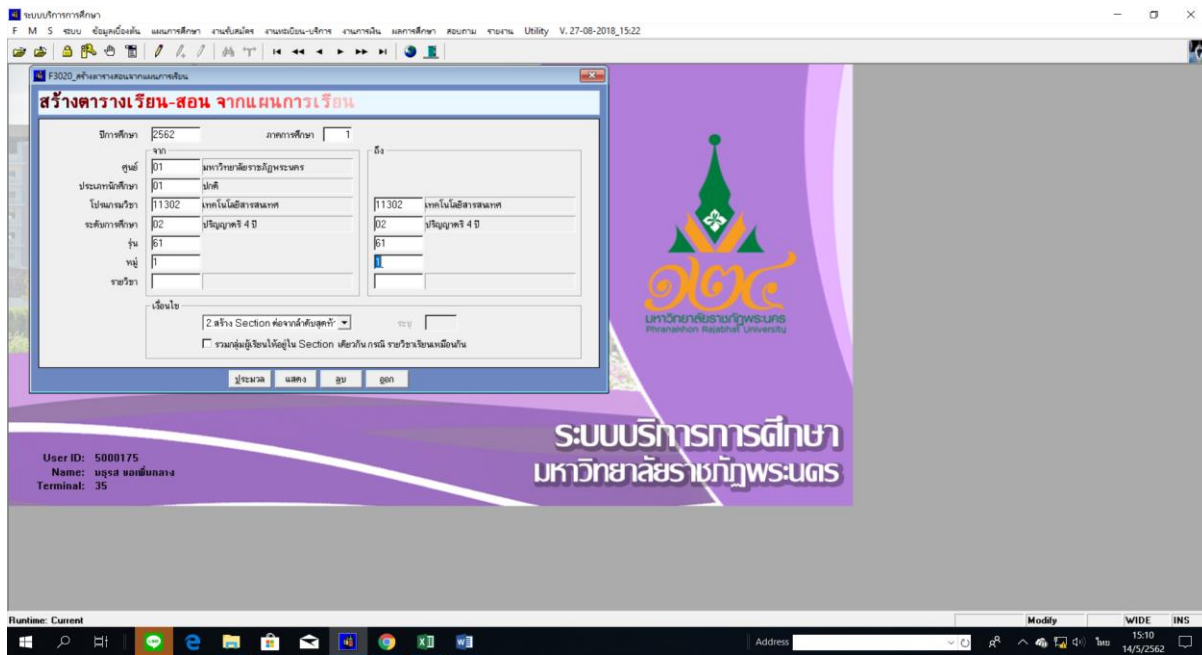
ภาพที่ 14 เมนู RFG10 รายงานรายวิชาเปิดสอน



ภาพที่ 15 แสดงรายงานรายวิชาเปิดสอน โดยใช้เมนู RFG10 รายงานรายวิชาเปิดสอน

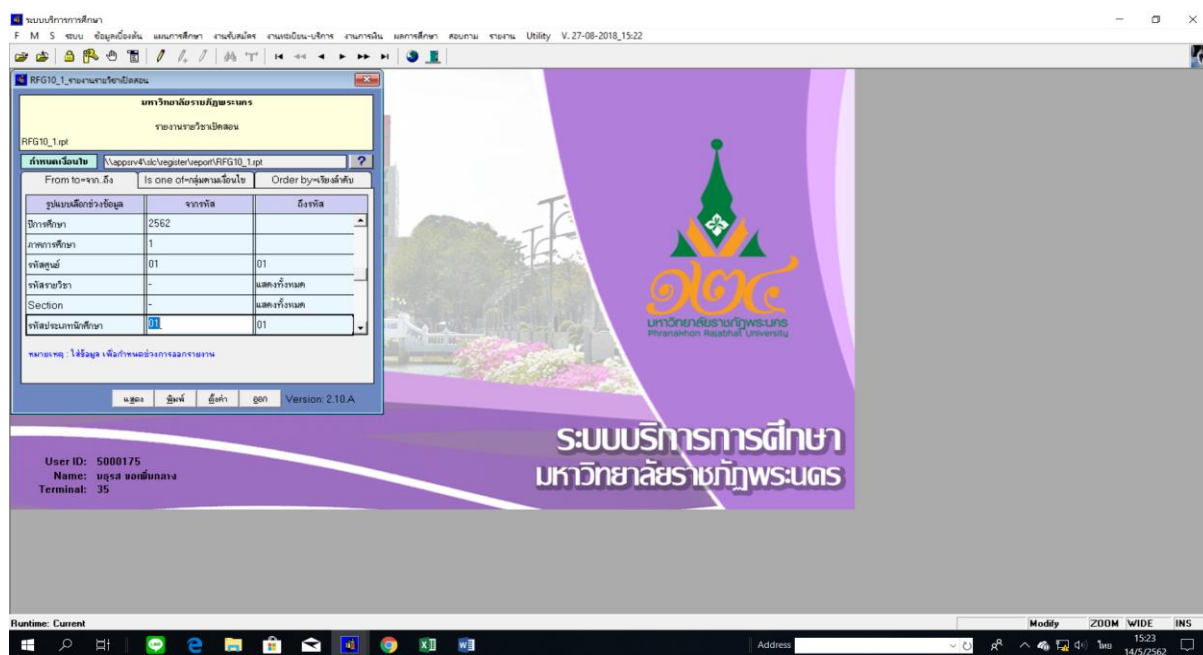
## รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำตารางเรียนรายวิชานอกคณะ/สาขาวิชา

1. เจ้าหน้าที่สร้างกลุ่มเรียน (Section) ทุกรายวิชาที่ยังไม่ประมวลผล เข้าไปที่เมนู F3020 สร้างตารางสอนจากแผนการเรียน โดยกรอกข้อมูลศูนย์, ประเภทนักศึกษา, สาขาวิชา, ระดับการศึกษา, รุ่น, หมู่, จากนั้นกดปุ่มประมวลผลผ่านหน้าจอ ดังรูปภาพที่ 16



ภาพที่ 16 เมนู F3020 สร้างตารางสอนจากแผนการเรียน

2. เจ้าหน้าที่พิมพ์รายงานรายวิชาเปิดสอนของทุกคณะ/ทุกสาขาวิชา เข้าไปที่เมนู RFG10\_1 รายงานรายวิชาเปิดสอนโดยกรอกข้อมูลปีการศึกษา, ภาคการศึกษา, รหัสศูนย์, รหัสประเภทนักศึกษา จากนั้นกดปุ่มแสดงผลผ่านหน้าจอ และกำหนดการพิมพ์เอกสารของทุกคณะ ดังรูปภาพที่ 17 และ 18



ภาพที่ 17 เมนู RFG10\_1 รายงานรายวิชาเปิดสอน

รายวิชา	Section	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ส.ว.เรียนไป-รุ่นหมู่	จำกัดวง	จำนวนผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียนที่เรียน	วันลงทะเบียนที่สอบ	ผู้สอน
5001102	001	หลักวิชาการ 1	3(2-2-5)	00 / ป.ตรี + ปี / สหวิทยาเขต / 42 / 1	999	0	08:30+12:30 402102		เสาวลักษณ์ ภักดิ์ธนวีระ
	002	หลักวิชาการ 1	3(2-2-5)	00 / ป.ตรี + ปี / สหวิทยาเขต / 42 / 1	46	0	08:30+12:30 402102		ชญานิษฐ์ ธีรวิธาน
5001304	801	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3(1-4-4)		40	0	12:30+1:30 402102		เสาวลักษณ์ ภักดิ์ธนวีระ
5003108	001	เทคโนโลยีชีวภาพเกษตร	3(2-2-5)	00 / ป.ตรี + ปี / สหวิทยาเขต / 61 / 1	999	0	13:30+17:30 402102		ชญานิษฐ์ ธีรวิธาน เสาวลักษณ์ ภักดิ์ธนวีระ
5003302	001	กลไกและวงจรไฟฟ้าเบื้องต้น	3(2-2-2)	00 / ป.ตรี + ปี / สหวิทยาเขต / 59 / 1	999	0	08:30+12:30 402102		นราศักดิ์ บุญดี ชำนาญ ธีรวิธาน
5003511	001	ภาษาอังกฤษสำหรับสหวิทยาเขต 2	3(3-0-6)	00 / ป.ตรี + ปี / สหวิทยาเขต / 60 / 1	999	0	12:30+1:30 402102		เสาวลักษณ์ ภักดิ์ธนวีระ
5004902	001	นิเทศศาสตร์และการบริหาร	3(3-0-6)	00 / ป.ตรี + ปี / สหวิทยาเขต / 59 / 1	999	0	12:30+1:30 402102		ชญานิษฐ์ ธีรวิธาน เสาวลักษณ์ ภักดิ์ธนวีระ เสาวลักษณ์ ภักดิ์ธนวีระ
5004904	001	สัมมนาทางสหวิทยาเขต	1(0-3-3)	00 / ป.ตรี + ปี / สหวิทยาเขต / 59 / 1	999	0	08:30+11:30 402102		ชญานิษฐ์ ธีรวิธาน เสาวลักษณ์ ภักดิ์ธนวีระ เสาวลักษณ์ ภักดิ์ธนวีระ
5004905	001	การวิจัยการสมัคร	3(2-2-2)	00 / ป.ตรี + ปี / สหวิทยาเขต / 60 / 1	999	0	13:30+17:30 402102		โฆสิต ขาวทอง
5011101	001	ปรัชญาวิทยา	3(2-2-5)	00 / ป.ตรี + ปี / สหวิทยาเขต / 42 / 1	999	0	08:30+12:30 402102		เสาวลักษณ์ ภักดิ์ธนวีระ

ภาพที่ 18 แสดงรายงานรายวิชาเปิดสอน โดยใช้เมนู RFG10\_1 รายงานรายวิชาเปิดสอน

3. เจ้าหน้าที่จัดและบันทึกข้อมูลตารางเรียนรายวิชานอกคณะ/สาขาวิชา เข้าไปที่เมนู F6010 บันทึกตารางสอน/สอบ โดยกรอกข้อมูลปีการศึกษา, ภาคการศึกษา, ศูนย์, รหัสวิชา, ประเภทนักศึกษา แล้วกดปุ่ม “ตกลง” จากนั้นเลื่อน Tab ลงมาด้านล่างและเลือกปุ่มเครื่องหมาย “\*\*” ที่อยู่ขวาสุดตรงห้องเรียนเพื่อตรวจสอบตารางเรียนของนักศึกษา จากนั้นจึงจัดวัน-เวลาที่ตารางเรียนของนักศึกษาวาง เมื่อจัดวัน-เวลา/ห้องเรียนแล้วให้กรอกรหัสวัน/เวลาจากคาน – ถึงคานกรอกเลขห้องเรียน โดยจัดและบันทึกที่ละวิชาจนครบทุกรายวิชา พร้อมกับบันทึกการใช้ห้องเรียนลงในแบบฟอร์มตารางห้องเรียน ดังรูปภาพที่ 19 และ 20

ปีการศึกษา	ภาคการศึกษา	ศูนย์	รหัสวิชา	ประเภทนักศึกษา
2562	1	01	4091-403	01

รหัสวิชา	Section	หน่วยกิต	ประเภทนักศึกษา	วันเรียน	เวลาเรียน	ห้องเรียน
4091-403	001	2	01	จ	36 13:30-00	1121
4091-403	002	2	01	จ	36 13:30-00	1121
4091-403	003	2	01	จ	36 13:30-00	1121
4091-403	004	2	01	จ	36 13:30-00	1121

วันเรียน	จกคาน	ถึงคาน	ห้องเรียน
1	จ	36 13:30-00	1121

ภาพที่ 19 แสดงหน้าจอการจัดและบันทึกข้อมูลตารางเรียนรายวิชานอกคณะ/สาขาวิชา โดยใช้เมนู F6010 บันทึกตารางสอน/สอบ

ภาพที่ 20 แบบฟอร์มตารางห้องเรียน

4. เจ้าหน้าที่ Screen หน้าจอรายงานรายวิชาเปิดสอนและตารางเรียนของนักศึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง ดังนี้

4.1 เจ้าหน้าที่ Screen หน้าจอรายงานการเปิดสอนของทุกรายวิชาตรวจสอบความถูกต้อง เข้าไปที่เมนู RFG10\_1 รายงานรายวิชาเปิดสอนโดยกรอกข้อมูล ได้แก่ ปีการศึกษา, ภาคการศึกษา, รหัสศุนย์, รหัสประเภทนักศึกษา จากนั้นกดปุ่มแสดงผลผ่านหน้าจอ และตรวจสอบความถูกต้อง ดังรูปภาพที่ 21 และ 22

ภาพที่ 21 เมนู RFG10\_1 รายงานรายวิชาเปิดสอน

รายงานรายวิชาเปิดสอน

RFG10\_1

รายงานรายวิชาเปิดสอน

ปีการศึกษา 2562 ภาคการศึกษา 1

วันที่ 14/05/2019 (15:23)  
ผู้พิมพ์ 5000175

เรียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
เปิดที่ที่ประเภทการศึกษา ปกติ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภาควิชา เคมีทรานสดอร์

รายวิชา	Section	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	สารบัญช้โปรแกรม	จำกัดเวลา	จำนวน	วันเวลาสอนที่เรียน	วันเวลาสอนที่สอบ	ผู้สอน
5001102	001	ฟิสิกส์ทฤษฎี	3(2-2-5)	ฟิสิกส์ 4 ปี / สาขาเคมี / 42 / 1	999	0	08:30+12:30 40202		เสาวลักษณ์ กิตติบริวาร
	002	ฟิสิกส์ทฤษฎี	3(2-2-5)	ฟิสิกส์ 4 ปี / สาขาเคมี / 42 / 1	46	0	08:30+12:30 40202		ชญาศศิวิธาน
5001304	801	นาโน เทคโนโลยีชีวภาพ	3(1-4-4)		40	0	12:30+17:30 40202		เสาศิรินทร์ แสงณี
5003108	001	เทคโนโลยีชีวภาพ	3(2-2-5)	ฟิสิกส์ 4 ปี / สาขาเคมี / 41 / 1	999	0	13:30+17:30 40202		ชญาศศิวิธาน เสาวลักษณ์ กิตติบริวาร
5003302	001	กลศาสตร์เชิงอนุพันธ์	3(2-2-3)	ฟิสิกส์ 4 ปี / สาขาเคมี / 59 / 1	999	0	08:30+12:30 40203		บรรจงศักดิ์ บุญดี นราณี นิลสุทัศน์
5003511	001	กลศาสตร์เชิงอนุพันธ์	3(2-2-3)	ฟิสิกส์ 4 ปี / สาขาเคมี / 60 / 1	999	0	12:30+15:30 40203		เสาวลักษณ์ กิตติบริวาร
5004902	001	นิวเคลียร์วิทยา	3(3-0-0)	ฟิสิกส์ 4 ปี / สาขาเคมี / 59 / 1	999	0	12:30+15:30 40204		ชญาศศิวิธาน เสาศิรินทร์ แสงณี เสาวลักษณ์ กิตติบริวาร
5004904	001	สัมมนาทางวิทยาศาสตร์	1(0-3-3)	ฟิสิกส์ 4 ปี / สาขาเคมี / 59 / 1	999	0	08:30+11:30 40204		ชญาศศิวิธาน เสาศิรินทร์ แสงณี เสาวลักษณ์ กิตติบริวาร
5004905	001	การวิจัยทางเคมี	3(2-2-2)	ฟิสิกส์ 4 ปี / สาขาเคมี / 60 / 1	999	0	13:30+17:30 40203		โฉก ขวพอล
5011101	001	ปฐพีวิทยา	3(2-2-4)	ฟิสิกส์ 4 ปี / สาขาเคมี / 42 / 1	999	0	08:30+12:30 40202		เสาศิรินทร์ แสงณี

ภาพที่ 22 แสดงรายงานรายวิชาเปิดสอน โดยใช้เมนู RFG10\_1 รายงานรายวิชาเปิดสอน

4.2 เจ้าหน้าที่ Screen หน้าจอรายงานตารางเรียนของนักศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง เข้าไปที่เมนู RFG40 ตารางเรียนนักศึกษา โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ศูนย์, ปี/ภาคการศึกษา, ประเภทนักศึกษา, ระดับ, สาขาวิชา, รุ่น, หมู่, เลือกแบบที่ 3.ทั้งสอง, จากนั้นเลื่อน Tab ลงมาด้านล่างใส่ข้อมูลคาบที่เริ่มต้นที่ 31, กำหนดวันที่ให้รายงานแสดงเป็น 1-5(กรณีนักศึกษาภาคปกติ) 6-7(กรณีนักศึกษาภาค กศ.พบ.) เลือก “Screen=หน้าจอ” จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์รายงาน” เพื่อแสดงผลผ่านหน้าจอและตรวจสอบทุกหมู่เรียนว่ามีการจัดตารางเรียนของนักศึกษาชนหรือเวลาเรียนทับซ้อนกันหรือไม่ ดังรูปภาพที่ 23 และ 24

ระบบบริการการศึกษา

F M S ของ ข้อมูลเบื้องต้น แผนกการศึกษา งานสนับสนุน งานประเมินบริการ งานการนิเทศ แผนกศึกษา สอนงาน งานงาน Utility V.27-08-2018\_15:22

RFG40\_ตารางเรียนนักศึกษา

ศูนย์: 01 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร REP-REG0051  
ปี/ภาค: 2562 2  
ประเภทนักศึกษา/หมู่: 01 ปกติ

ระดับ: 02 ปริญญาตรี 4 ปี  
ไปมา: 13702 คอมพิวเตอร์และวิศวกรรมศาสตร์ 13702 คอมพิวเตอร์และวิศวกรรมศาสตร์  
รุ่น: 01 01 หมู่: 01 01

แบบ:  1.รายการอ้างอิงตัว  2.ตารางอ้างอิงตัว  3.ทั้งสอง

คาบที่	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
เวลาข	08:30	09:30	10:30	11:30	12:30	13:30	14:30	15:30	16:30	17:30	18:30	19:30	20:30	21:30
เวลาข	09:30	10:30	11:30	12:30	13:30	14:30	15:30	16:30	17:30	18:30	19:30	20:30	21:30	22:30

ข้อความ 1  
ข้อความ 2  
ข้อความ 3  
ข้อความ 4

แสดง วัน 1 5 แสดงผล:  Screen = หน้าจอ  Printer = เครื่องพิมพ์

พิมพ์รายงาน รวบรวมรายงาน

User ID: 5000175  
Name: นฤมล พลพิณกลาง  
Terminal: 35

ระบบบริการการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

Runtime: Current Modify ZOOM WIDE INS 10:11 15/5/2562

ภาพที่ 23 เมนู RFG40 ตารางเรียนนักศึกษา

ระบบการศึกษา  
F M S ซอบ จันทบุรีรัตน์ แผนกการศึกษา งานรับสมัคร งานสอน-บริหาร งานการเงิน แผนกศึกษา สอนงาน งานงาน Utility V.27-08-2018\_15:22

Printer

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร RFG40  
หน้าที่ 1

ตารางสอนนักศึกษา ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียน 2 ประเภท ปกติ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
ระดับการศึกษา ปริญญาตรี 4 ปี  
โปรแกรม 13702 คอมพิวเตอร์อินฟอร์เมชันและมัลติมีเดีย  
รุ่น 61 หมู่ นท. 1 อ.ทับปุด ต.ทับปุด อ.พุนพิน จ.สุราษฎร์ธานี

Section	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นท.(ท-ป)	ห้องเรียน	วันเวลาเรียน	วันเวลาสอบ	ผู้สอน
001	0010101	ภาษาอังกฤษสื่อสาร	3(3-0-6)	2031	อ 08:30-11:30	-	
001	0020101	ภาษาอังกฤษและสังคมศาสตร์	3(3-0-6)	2031	อ 08:30-11:30	-	
001	1500108	ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ	3(3-0-6)	2031	อ 12:30-15:30	-	

คาบ	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
	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
จ	0010101001 08:30-11:30 ภาษาอังกฤษสื่อสาร				1500108001 12:30-15:30 ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ									
บ	0020101001 08:30-11:30 ภาษาอังกฤษและสังคมศาสตร์													
ท														
ฑ														
ท														

Press any key to display next page

Address: Query 10:11 15/5/2562

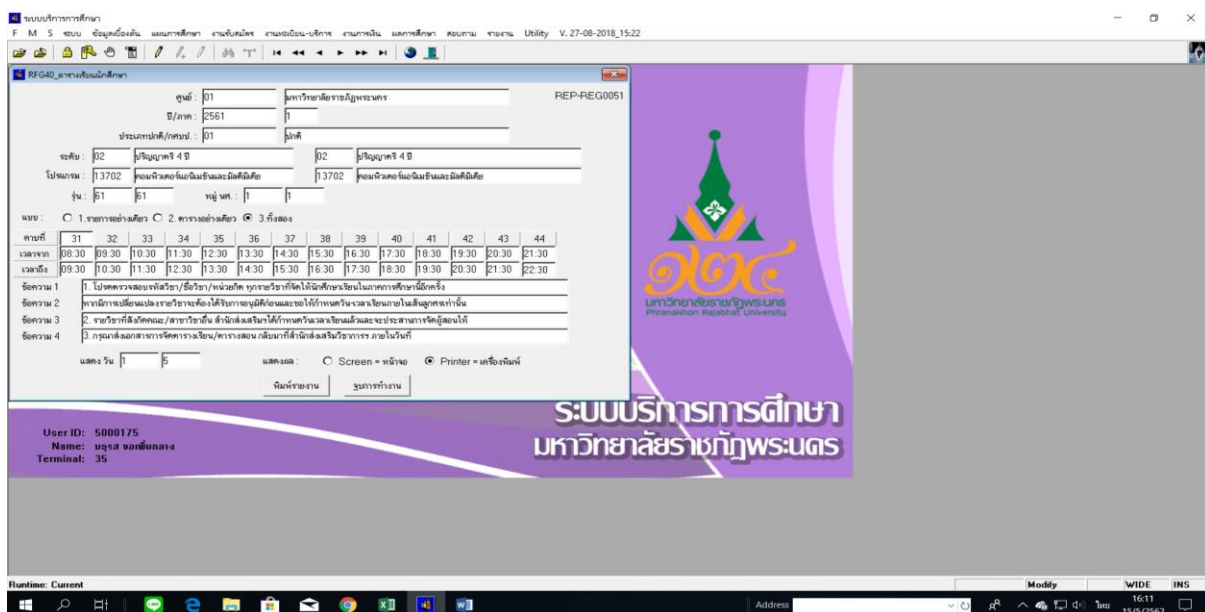
ภาพที่ 24 แสดงรายงานตารางเรียนนักศึกษา โดยใช้เมนู RFG40 ตารางเรียนนักศึกษา



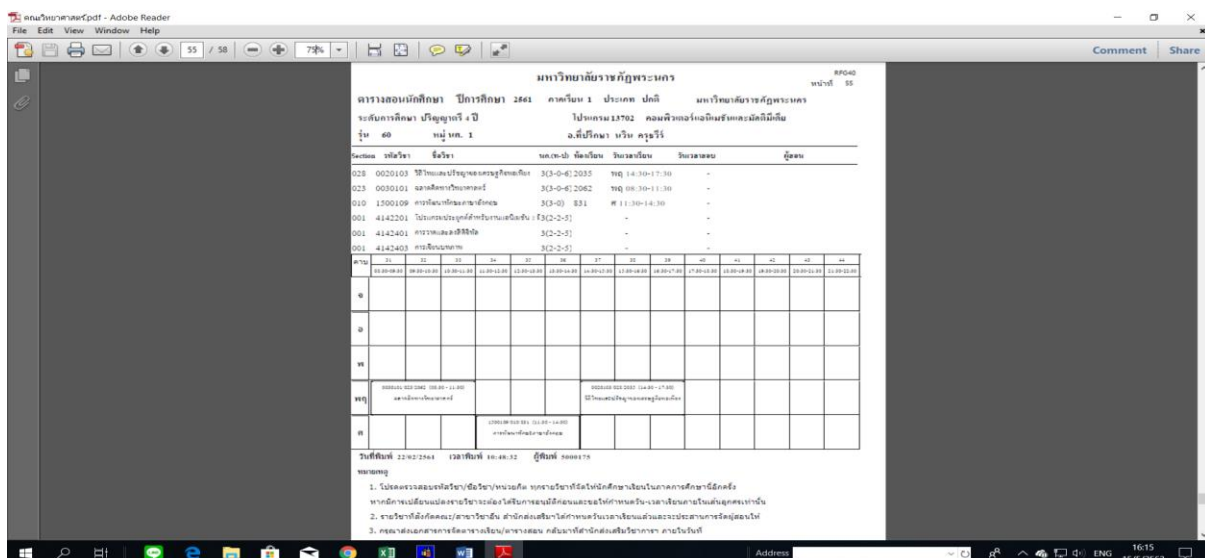
## รายละเอียดขั้นตอนการกำหนดห้องเรียนบรรยาย

กำหนดห้องเรียนบรรยายตามจำนวนวิชาของนักศึกษาทุกคณะ ยกเว้นคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่พิมพ์รายงานตารางเรียนของนักศึกษาทุกหมู่เรียน โดยระบุข้อความหมายเหตุท้ายตาราง เข้าไปที่เมนู RFG40 ตารางเรียนนักศึกษา โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ศูนย์, ปี/ภาคการศึกษา, ประเภทนักศึกษา, ระดับ, สาขาวิชา, รุ่น, หมู่, เลือกแบบที่ 3.ทั้งสอง, จากนั้นเลื่อน Tab ลงมาด้านล่างใส่ข้อมูลคาบที่เริ่มต้นที่ 31, กำหนดวันที่ให้รายงานแสดงเป็น 1-5(กรณีนักศึกษาภาคปกติ) 6-7(กรณีนักศึกษาภาค กศ.พบ.) ระบุข้อความหมายเหตุท้ายตาราง แล้วเลือก “Printer=เครื่องพิมพ์” จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์รายงาน” ผ่านหน้าจอเพื่อ export file เป็น pdf และกำหนดการพิมพ์เอกสารของทุกหมู่เรียน ดังรูปภาพที่ 25 และ 26

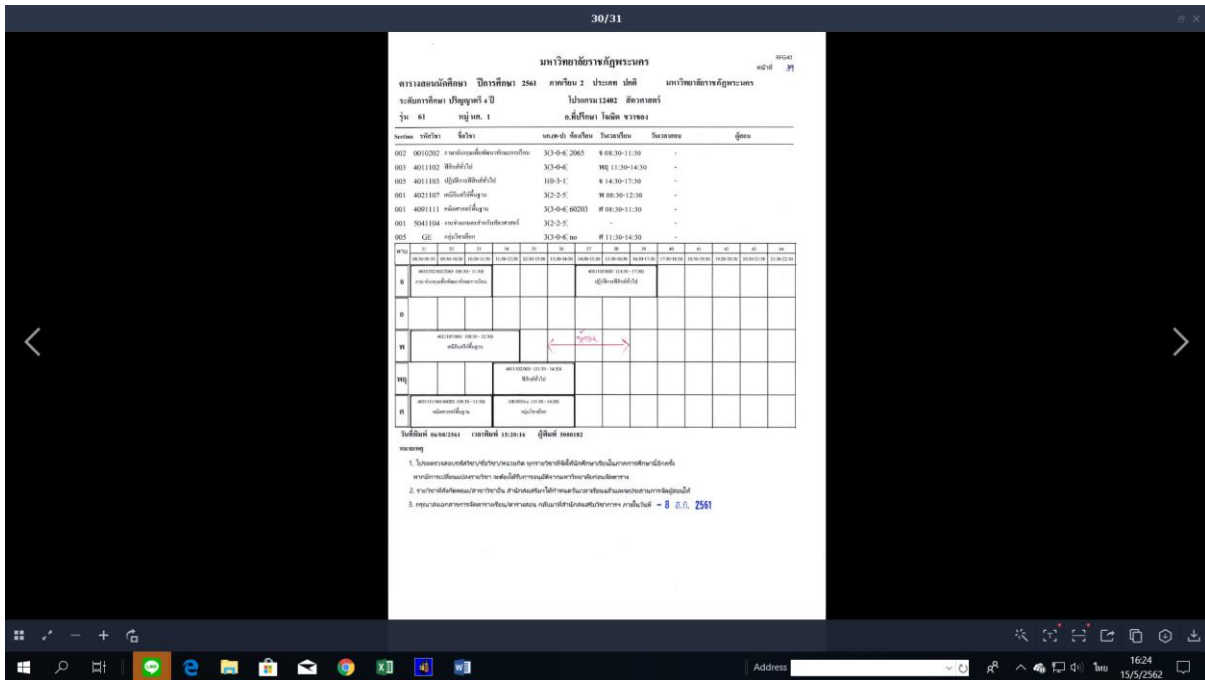


ภาพที่ 25 เมนู RFG40 ตารางเรียนนักศึกษา



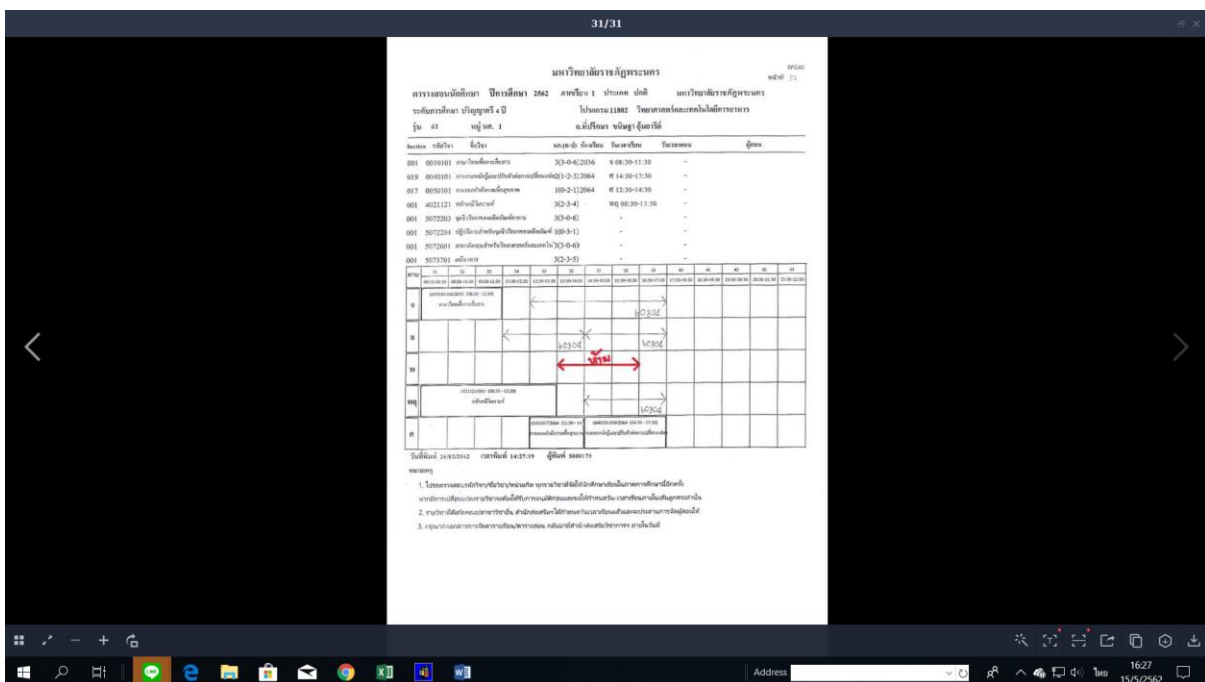
ภาพที่ 26 แสดงรายงานตารางเรียนนักศึกษาระบุข้อความหมายเหตุท้ายตาราง โดยใช้เมนู RFG40 ตารางเรียนนักศึกษา

2. เจ้าหน้าที่ขีดเส้นวัน-เวลาที่ห้ามจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 - 2 ของทุกคณะ/วิทยาลัย โดยกำหนดตามนโยบายของมหาวิทยาลัยคือ นักศึกษาชั้นปีที่ 1-2 ของทุกคณะ/วิทยาลัย ห้ามจัดการเรียนการสอนในวันพุธช่วงบ่าย ดังรูปภาพที่ 27



ภาพที่ 27 แสดงรายงานตารางเรียนนักศึกษาที่ขีดเส้นวัน-เวลาที่ห้ามจัดการเรียนการสอน

3. เจ้าหน้าที่กำหนดห้องเรียนบรรยายตามจำนวนวิชาของนักศึกษา สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และภาค กศ.พบ. โดยขีดเส้นลือควัน-เวลาตามจำนวนรายวิชาในตารางเรียนของนักศึกษาพร้อมระบุห้องเรียนที่มีขนาดความจุตามจำนวนนักศึกษาแต่ละหมู่เรียน หลังจากนั้นบันทึกการใช้ห้องเรียนลงในแบบฟอร์มตารางห้องเรียน ดังรูปภาพที่ 28 และ 29



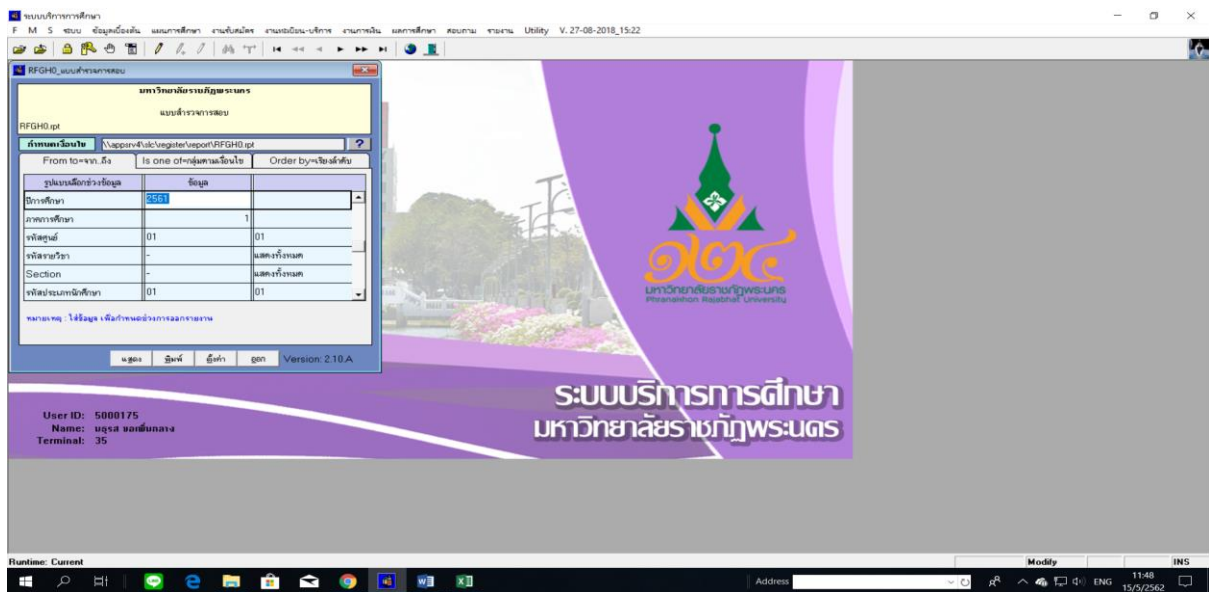
ภาพที่ 28 แสดงรายงานตารางเรียนนักศึกษาที่กำหนดห้องเรียนบรรยาย

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a grid layout. The title bar reads "new ข้อมูลโรงเรียน 2.2559 มิหน่าเป็ง (6) [โหมดความจำหน่าไม่] - Excel". The worksheet title is "ตารางห้องเรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2562 สำนักบัณฑิตศึกษา ภาคปศุ". The spreadsheet is organized into columns for "ชั้นปี" (Year Level), "สาขาวิชา" (Major), "ภาคเรียน" (Semester), "วัน" (Day), "เวลา" (Time), "ชื่อห้องเรียน" (Class Name), "ชื่ออาจารย์" (Teacher Name), "ชื่อวิชา" (Course Name), "จำนวนคน" (Number of Students), and "หมายเหตุ" (Remarks). The rows are numbered 1 through 15. The bottom status bar shows the current cell is "2.62 ปศุ.", and the total number of rows is 15. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 10:40 on 14/5/2562.

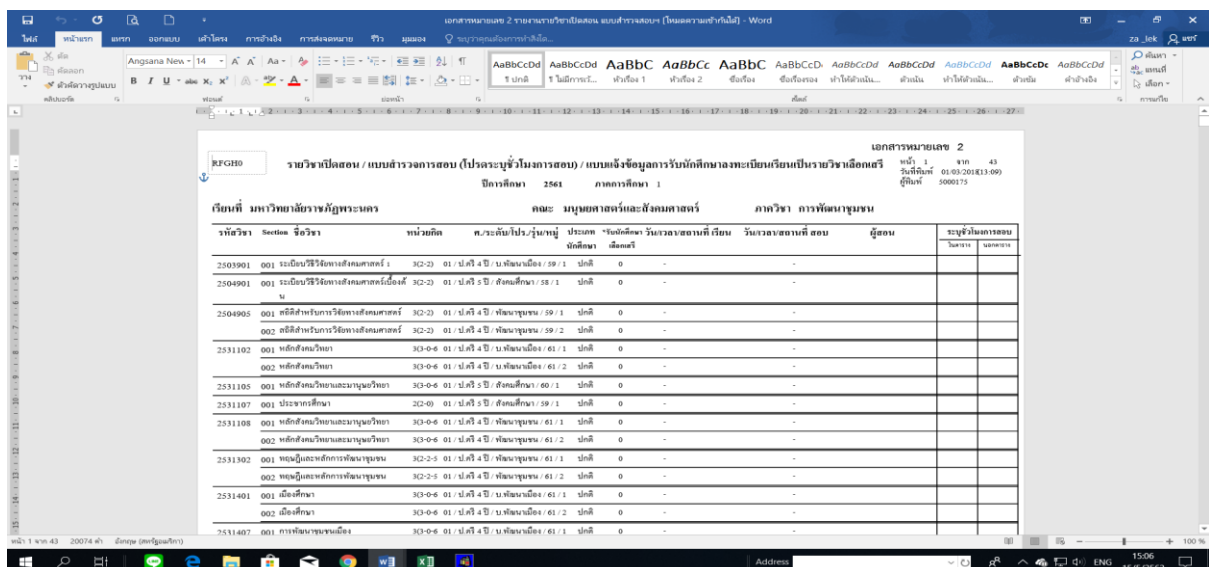
ภาพที่ 29 แบบฟอร์มตารางห้องเรียน

## รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำเอกสารสำหรับการจัดตารางเรียน เพื่อจัดส่งคณะ/วิทยาลัย

1. เจ้าหน้าที่นำเอกสารตารางเรียนของนักศึกษาที่กำหนดวัน-เวลาที่ห้ามจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 - 2 และกำหนดห้องเรียนบรรยายตามจำนวนรายวิชาที่ปรากฏในตารางเรียนของนักศึกษาที่จัดทำเรียบร้อยแล้วไปถ่ายสำเนาทุกหมู่เรียนจำนวน 1 ชุด
2. เจ้าหน้าที่ export file แบบสำรวจการสอบและเปลี่ยนหัวข้อเรื่องและเพิ่มเติมข้อความทุกหน้า โดยเข้าไปที่เมนู RFGH0 แบบสำรวจการสอบ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ปีการศึกษา, ภาคการศึกษา, รหัสศุนย์, รหัสประเภทนักศึกษา, รหัสคณะ จากนั้นกดปุ่มแสดงผลผ่านหน้าจอและ export file ที่ละคณะ/วิทยาลัยจนครบ และแก้ไขข้อความหัวข้อเรื่องโดยเพิ่มเติมข้อความทุกหน้า หลังจากนั้นพิมพ์รายงานรายวิชาเปิดสอน/แบบสำรวจการสอบฯ ทุกคณะ/วิทยาลัย ดังรูปภาพที่ 30 และ 31

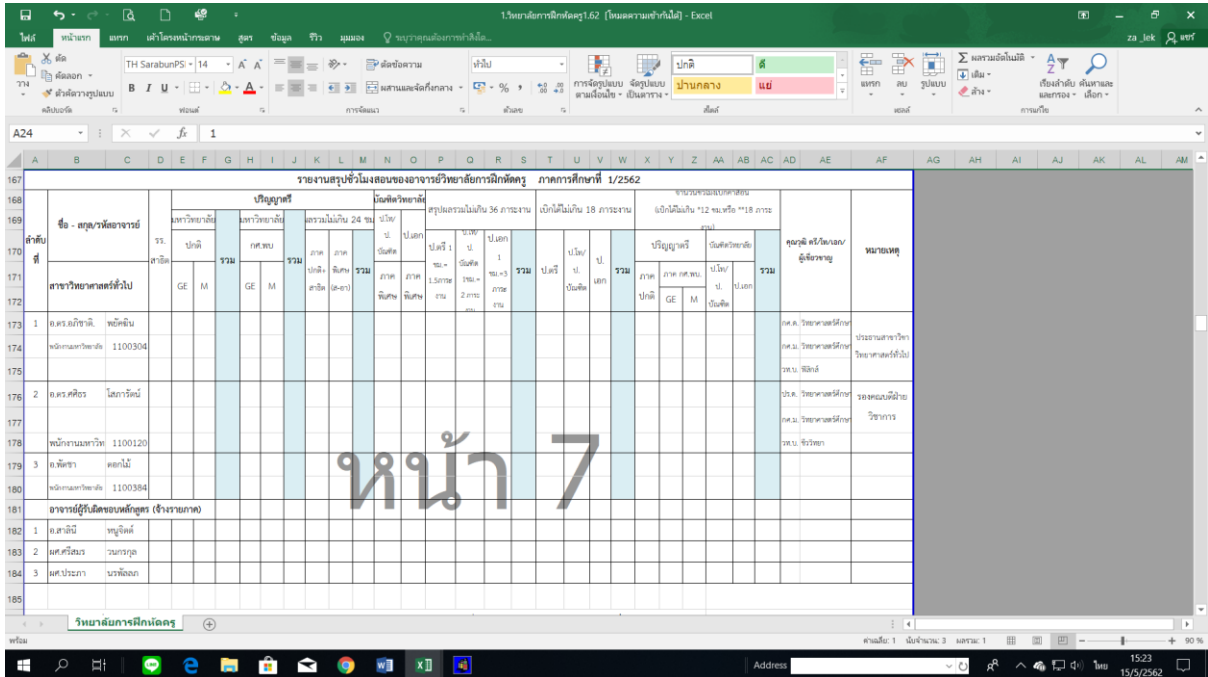


ภาพที่ 30 เมนู RFGH0 แบบสำรวจการสอบ



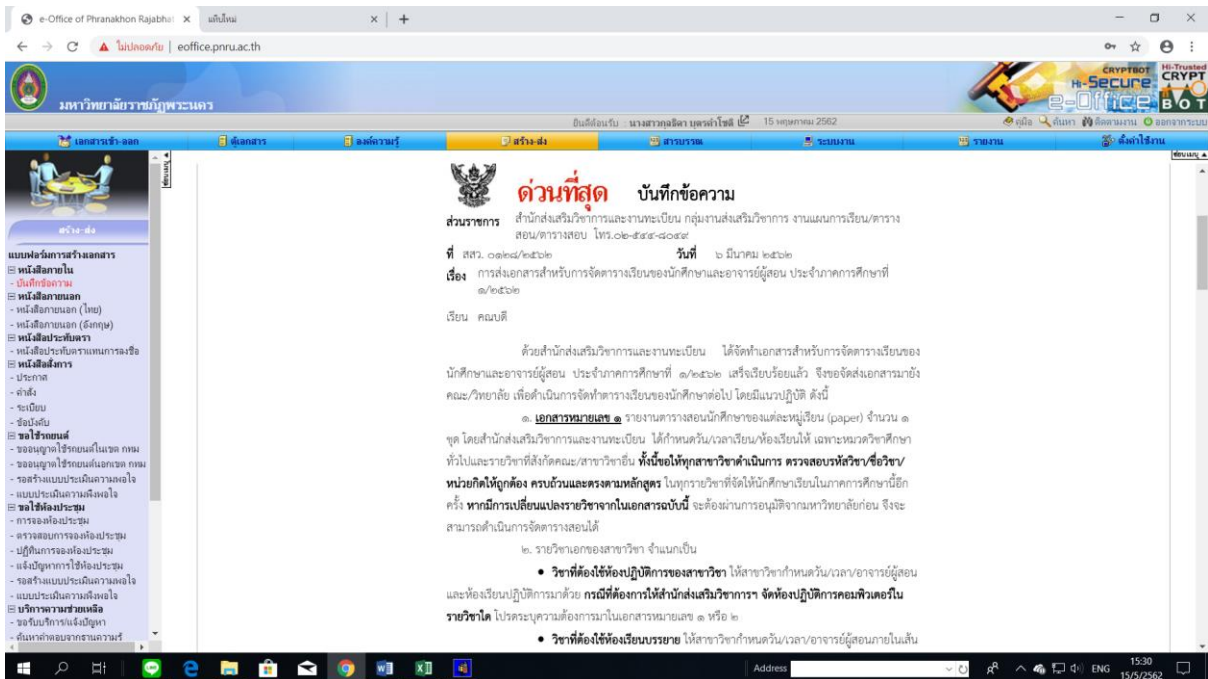
ภาพที่ 31 แสดงรายงานแบบสำรวจการสอบที่แก้ไขข้อความหัวข้อเรื่อง โดยใช้เมนู RFGH0 แบบสำรวจการสอบ

3. เจ้าหน้าที่จัดทำแบบฟอร์มสรุปชั่วโมงสอนสำหรับอาจารย์ทุกคณะ/วิทยาลัย ในรูปแบบไฟล์ Ms.excel โดยจำแนกเป็นคณะ/สาขาวิชา ดังรูปภาพที่ 32



ภาพที่ 32 แบบฟอร์มสรุปชั่วโมงสอนสำหรับอาจารย์ทุกคณะ/วิทยาลัย ในรูปแบบไฟล์ Ms.excel

4. เจ้าหน้าที่ ส่งเอกสารสำหรับการจัดตารางเรียน/ตารางสอน ที่สังกัดคณะ/วิทยาลัย ผ่านระบบ e-office โดยจัดทำบันทึกข้อความ พร้อมแนบไฟล์เอกสารรายงานรายวิชาเปิดสอน/แบบสำรวจการสอบฯ และแบบฟอร์มสรุปชั่วโมงสอนสำหรับอาจารย์ทุกคณะจำแนกเป็นคณะ/สาขาวิชาในรูปแบบไฟล์ pdf ดังรูปภาพที่ 33

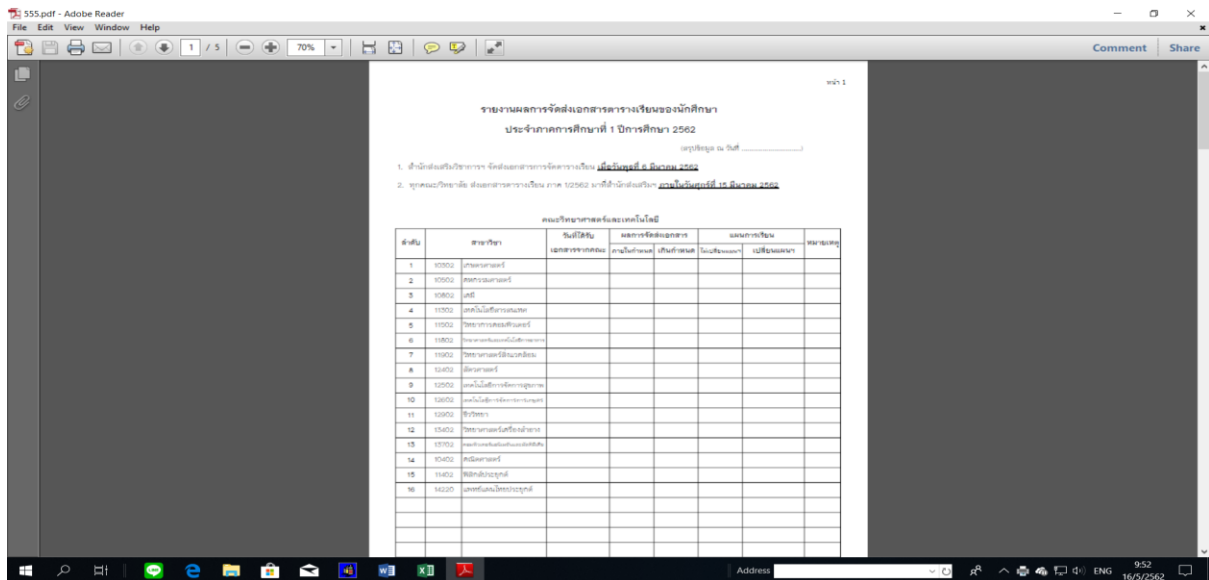


ภาพที่ 33 บันทึกข้อความสำหรับส่งเอกสารการจัดตารางเรียน/ตารางสอนผ่านระบบ e-office

5. คณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา จัดทำตารางเรียนรายวิชาในสังกัด เมื่อคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา ได้รับเอกสารสำหรับการจัดตารางเรียน/ตารางสอนแล้ว จึงดำเนินการจัดวัน-เวลาและจัดอาจารย์ผู้สอนแต่ละวิชาในสังกัดจนครบทุกรายวิชาในเอกสารสำหรับการจัดตารางเรียน/ตารางสอนที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ จัดส่งไป เมื่อสาขาวิชาดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงนำส่งเอกสารให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

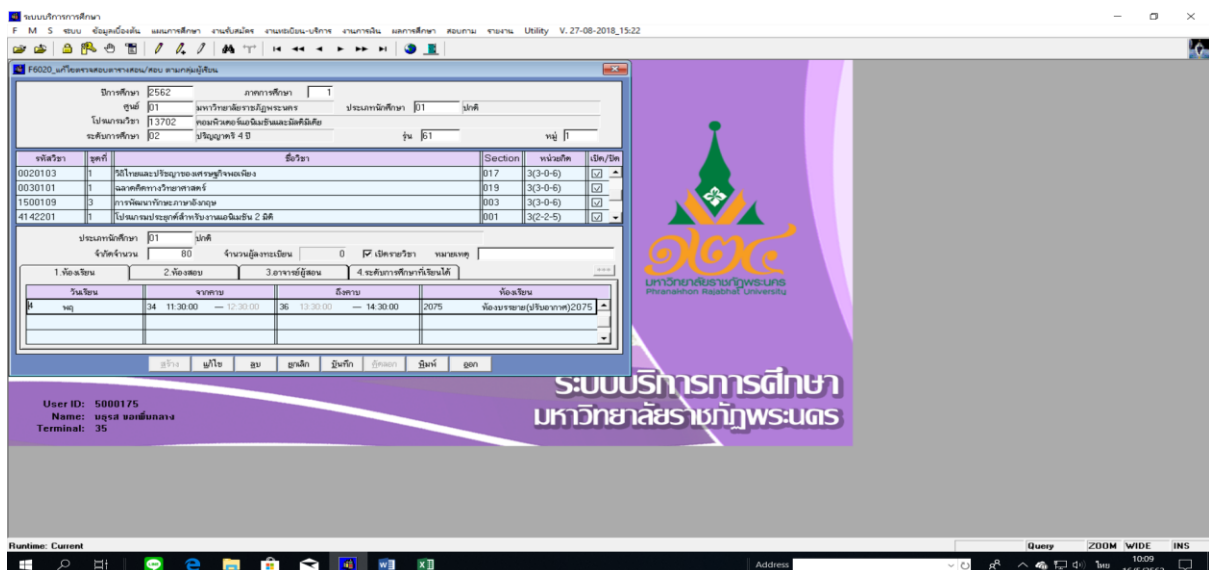
## รายละเอียดขั้นตอนการบันทึกข้อมูลตารางเรียนด้วยระบบบริการการศึกษา (MIS)

1. เจ้าหน้าที่รวบรวมและบันทึกการรับ-ส่ง ข้อมูลการจัดตารางเรียน/ตารางสอนของทุกคณะ/ทุกสาขาวิชา โดยระบุวันที่รับเอกสารและตรวจสอบผลการส่งเอกสาร ได้แก่ วันที่ส่งเอกสารภายในกำหนดหรือเกินกำหนด, แผนการเรียนเปลี่ยนหรือไม่เปลี่ยน เป็นต้น ดังรูปภาพที่ 34 กรณีมีสาขาวิชาที่ยังไม่ส่งตารางเรียน เจ้าหน้าที่จะติดตามทวงถามทางโทรศัพท์



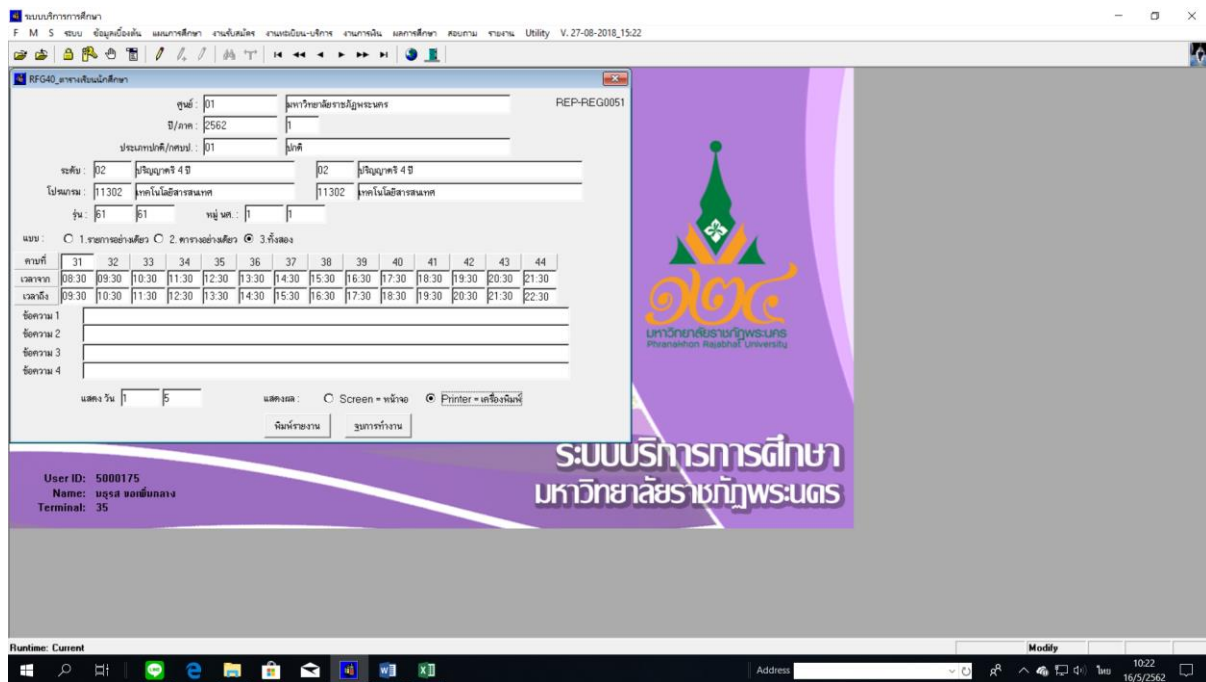
ภาพที่ 34 แสดงรายงานผลการจัดส่งเอกสารตารางเรียนของนักศึกษา

2. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลวันเวลา/ห้องเรียน/อาจารย์ผู้สอน ด้วยระบบบริการการศึกษา (MIS) และประสานผู้เกี่ยวข้องกรณีพบปัญหา เข้าไปที่เมนู F6020 แก้ไขตรวจสอบตารางสอน/สอบ ตามกลุ่มผู้เรียน โดยกรอกข้อมูลปีการศึกษา, ภาคการศึกษา, ศูนย์, ประเภทนักศึกษา, สาขาวิชา, ระดับการศึกษา, รุ่น, หมู่ จากนั้นเลื่อน Tab ลงมาด้านล่างใส่ข้อมูลวัน-เวลา ห้องเรียน และเลือกที่ “3.อาจารย์ผู้สอน” ใส่ข้อมูลชื่ออาจารย์ผู้สอน โดยบันทึกที่ละหมู่เรียนจนครบทุกสาขาวิชา ดังรูปภาพที่ 35

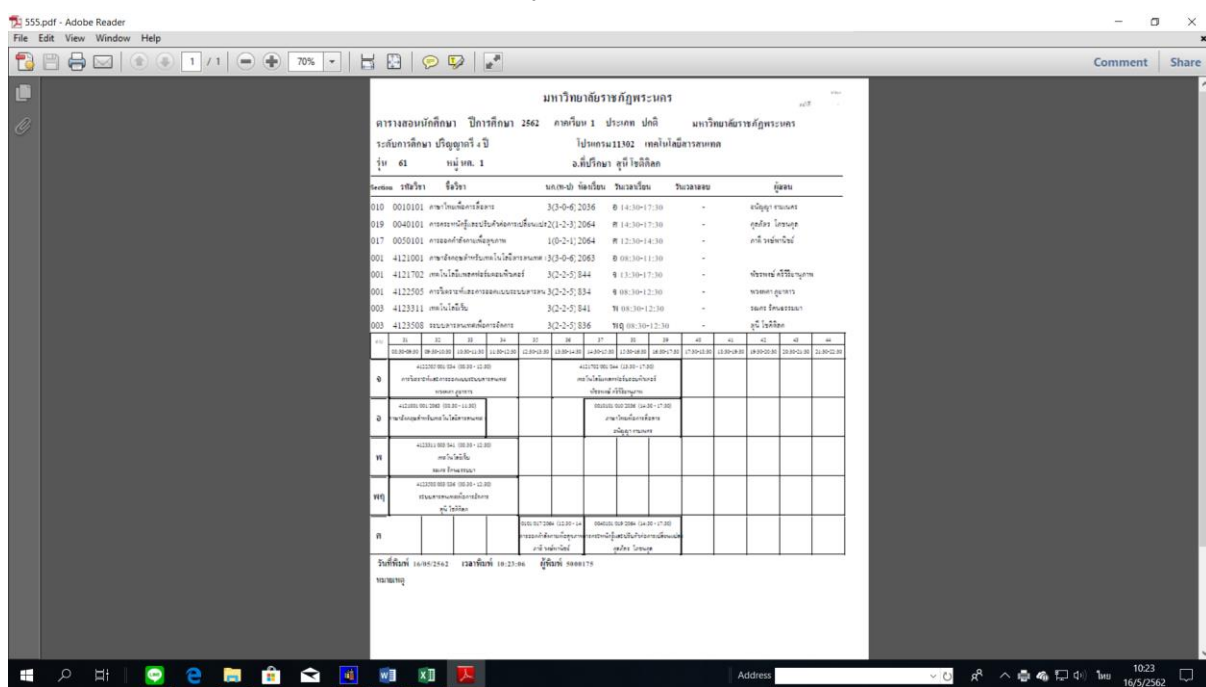


ภาพที่ 35 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลวันเวลา/ห้องเรียน/อาจารย์ผู้สอน โดยใช้เมนู F6020 แก้ไขตรวจสอบตารางสอน/สอบ

3. เจ้าหน้าที่พิมพ์รายงานตารางเรียนของนักศึกษาทุกหมู่เรียน และตรวจสอบความถูกต้อง เข้าไปที่เมนู RFG40 ตารางเรียนนักศึกษา โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ศูนย์, ปี/ภาคการศึกษา, ประเภทนักศึกษา, ระดับ, สาขาวิชา, รุ่น, หมู่, เลือกแบบที่ 3.ทั้งสอง, จากนั้นเลื่อน Tab ลงมาด้านล่างใส่ข้อมูลคาบที่เริ่มต้นที่ 31, กำหนดวันที่ให้รายงานแสดงเป็น 1-5(กรณีนักศึกษาภาคปกติ) 6-7(กรณีนักศึกษาภาค กศ.พบ.) เลือก “Printer=เครื่องพิมพ์” จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์รายงาน” ผ่านหน้าจอเพื่อกำหนดการพิมพ์เอกสารของทุกหมู่เรียน ดังรูปภาพที่ 36 และ 37



ภาพที่ 36 เมนู RFG40 ตารางเรียนนักศึกษา



ภาพที่ 37 แสดงรายงานตารางเรียนนักศึกษา โดยใช้เมนู RFG40 ตารางเรียนนักศึกษา



4. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการเปิดสอนรายวิชาเลือกเสรีกรณีไม่ระบุหมู่เรียน ตามแบบสำรวจที่คณะส่งกลับมา และจัดหาห้องเรียนให้กรณีที่ไม่ได้ระบุห้องเรียน โดยตรวจสอบรายวิชาเลือกเสรีกรณีไม่ระบุหมู่เรียนที่สาขาวิชาขอเปิดสอน ได้แก่ อาจารย์ผู้สอนเปิดสอนได้ 1 รายวิชา 1 กลุ่มเรียน, รายวิชาที่เปิดไม่มีการเรียนแบบลำดับ(Sequence), เป็นรายวิชาที่ไม่มีเปิดสอนในภาคการศึกษา, อาจารย์ผู้สอนเป็นอาจารย์ในสาขาวิชาที่รายวิชานั้นสังกัด เป็นต้น (ดังรูปภาพที่ 38) หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่จะทำการบันทึกข้อมูลการเปิดสอนฯ โดยเข้าไปที่เมนู F6010 บันทึกตารางสอน/สอบ เพื่อสร้างรายวิชา/กลุ่มผู้เรียน(Section) ตามข้อมูลที่คณะส่งกลับมา โดยกรอกข้อมูล ปีการศึกษา, ภาคการศึกษา, ศูนย์, รหัสวิชา, ประเภทนักศึกษา แล้วกดปุ่ม “ตกลง” จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูลที่ช่องรหัสวิชา, ชุดที่, ใส่ข้อความหมายเหตุ “เลือกเสรี/จำนวนรับนักศึกษา” จากนั้นเลื่อน Tab ลงมาด้านล่างใส่ข้อมูลวัน-เวลา ห้องเรียน และกรอกข้อมูลอาจารย์ผู้สอน โดยสร้างที่ละรายวิชาจนครบ ดังรูปภาพที่ 39 และ 40

32/32

ข้อมูลการเปิดสอนรายวิชาเลือกเสรีสำหรับนักศึกษาภาคที่ ประจำปีการศึกษาที่ 1/2562

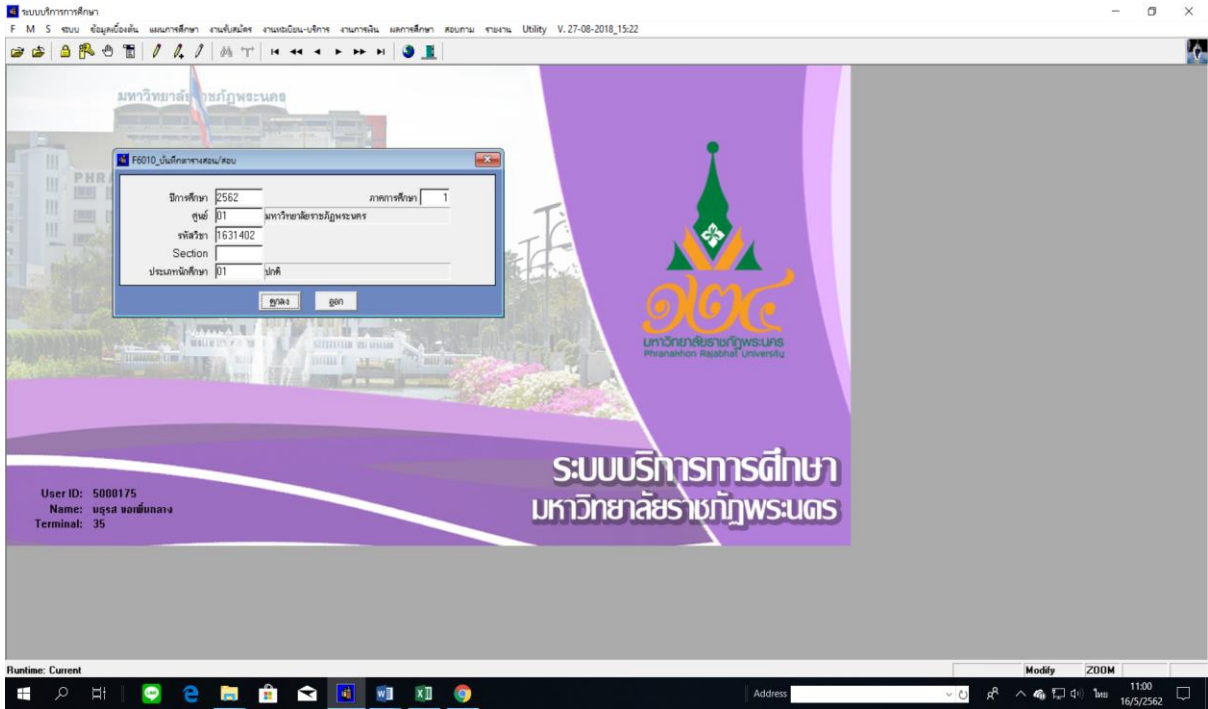
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาบริหารงานศึกษาศาสตร์และวารสารศาสตร์

ลำดับ	รายวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	วัน/เวลา	เปิดสอน	อาจารย์ผู้สอน
1	1631402	วิชาการขอต่ออายุและขอคืนสารสนเทศ (เลือกเสรี)	3(2-2)	พฤหัสบดี 12.30-16.30 น.	40	ดร.เพชร ศิริวัฒนา

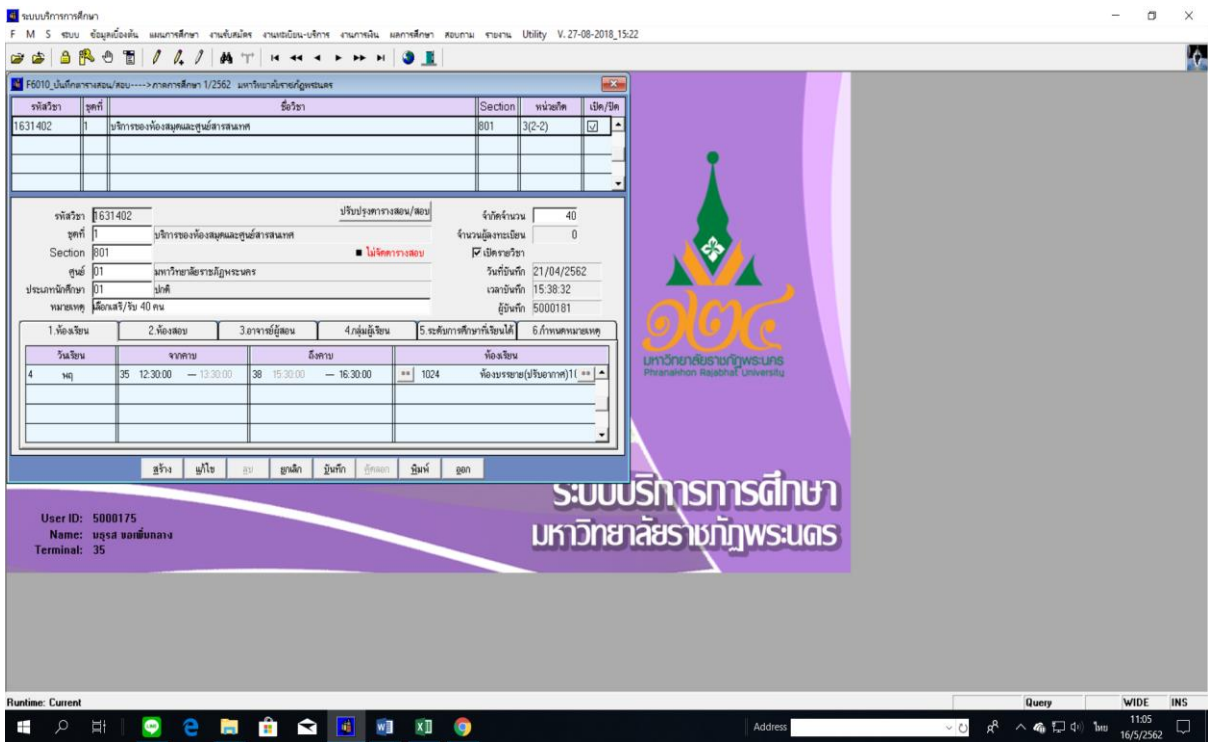
หมายเหตุเรียนรายวิชาเลือกเสรี กรณีไม่ระบุหมู่เรียน

1. อาจารย์ผู้สอนสามารถเปิดรายวิชาเลือกเสรีได้เพียง 1 ราย / 1 กลุ่มเรียน (Section) และรายวิชาที่เปิดจะยังไม่เปิดสอนในภาคการศึกษาที่ 1/2562
2. กรณีเปิดวิชาเลือกเสรีที่ยังเรียนไม่ได้ของหมู่เรียน
  - 2.1. รายวิชา **เลือกเสรี** หน่วยกิตสำหรับเปิดได้ไม่เกิน 40 หน่วยกิต
  - 2.2. รายวิชา **เลือกเสรี** หน่วยกิตสำหรับเปิดได้ไม่เกิน 30 หน่วยกิต
3. รายวิชาที่สามารถ **เปิดสอนพร้อมได้** จะต้องเป็นวิชาเลือกเสรีของหมู่เรียน **ไม่ต่ำกว่า 20 คน**
4. รายวิชาที่มีจำนวนนักศึกษาขอเรียนเกิน **ไม่เกิน 20 คน** จะไม่สามารถเปิดสอนพร้อมได้ และอาจารย์ผู้สอนจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชา
5. กรณี F6010 สาขาวิชาขอต่ออายุและขอคืนสารสนเทศ **เลือกเสรี** เปิดรับจำนวน 40 คน แต่อาจารย์ผู้สอนอาจขอจำนวนรับเพิ่มได้อีกจำนวนหนึ่ง อาจารย์ผู้สอนจะต้องใส่ไว้ในส่วนสมัครรายวิชา เพื่อขอขยายรายวิชาขงเลือกเสรีจาก และวิชาที่สามารถขอเรียนพร้อมกันสามารถขอเรียนได้เฉพาะรายเรียนของคณะมนุษยศาสตร์ สาขาวิชา
6. กรณีไม่มีเรียนเฉพาะวัน เวลารับศึกษาวิชาการขอต่ออายุฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปิดสอนเฉพาะรายวิชาที่เลือกเสรี

ภาพที่ 38 แสดงรายงานการขอเปิดรายวิชาเลือกเสรี ตามแบบสำรวจที่คณะส่งกลับมา



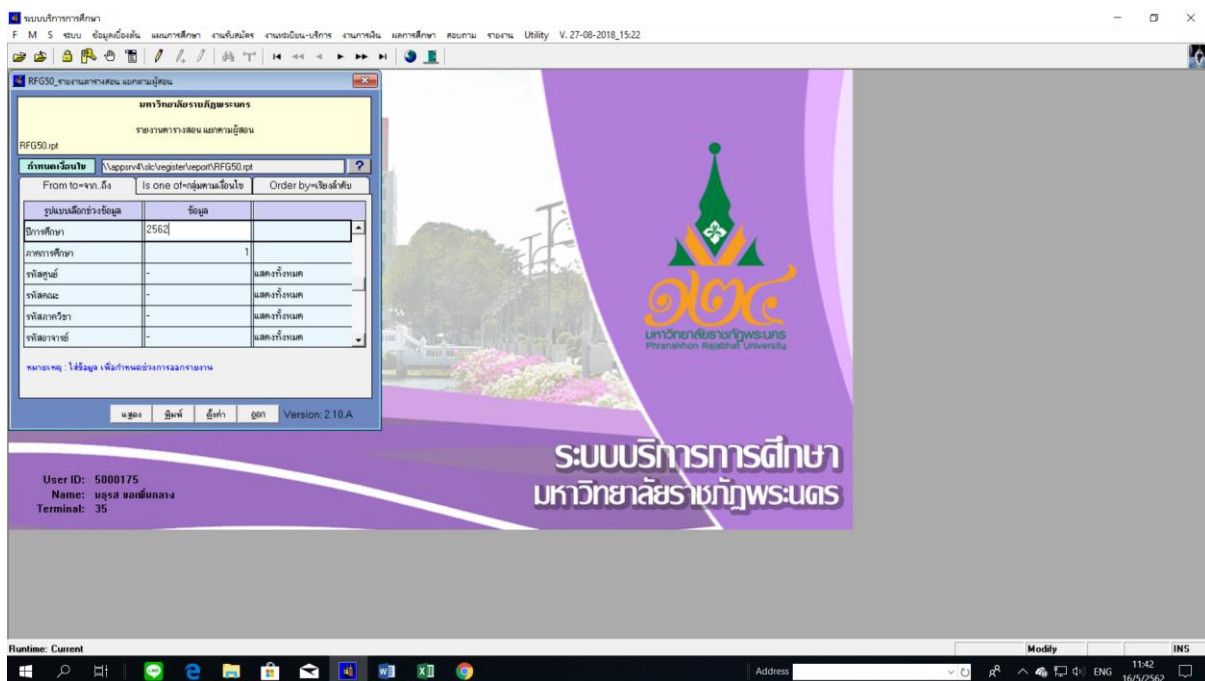
ภาพที่ 39 เมนู F6010 บันทึกตารางสอน/สอบ



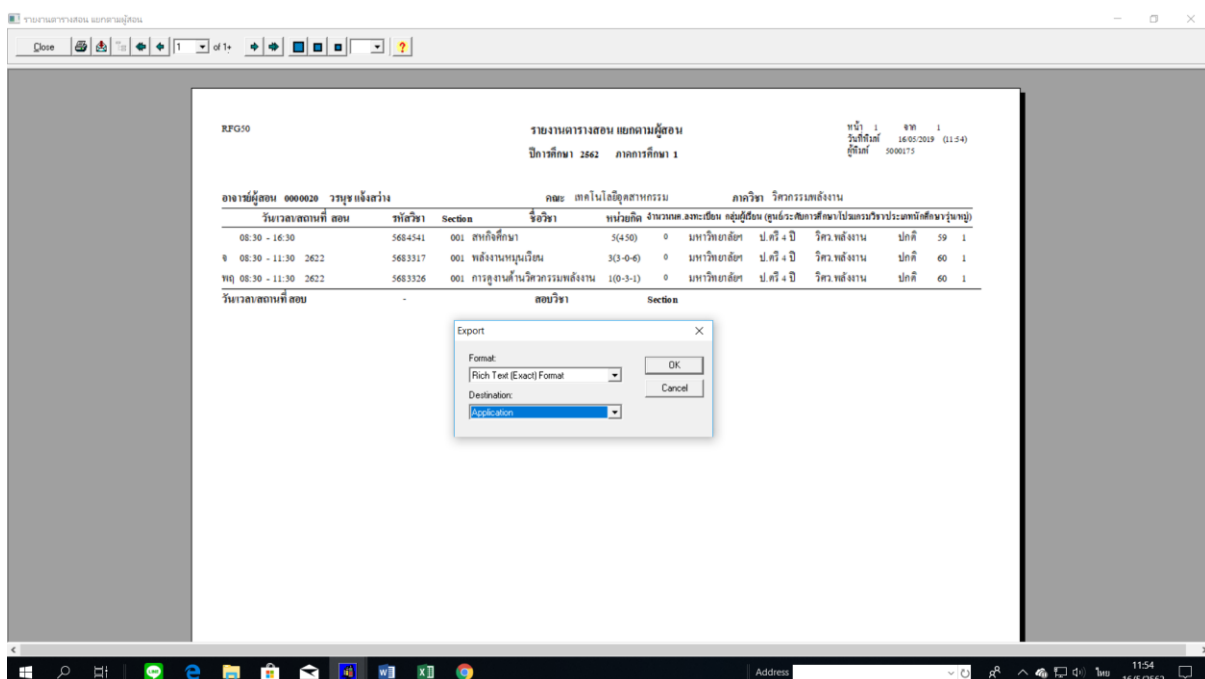
ภาพที่ 40 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลการเปิดสอนรายวิชาเลือกเสรี โดยใช้เมนู F6010 บันทึกตารางสอน/สอบ

## รายละเอียดขั้นตอนการประมวลผลการรายงานสอนอาจารย์

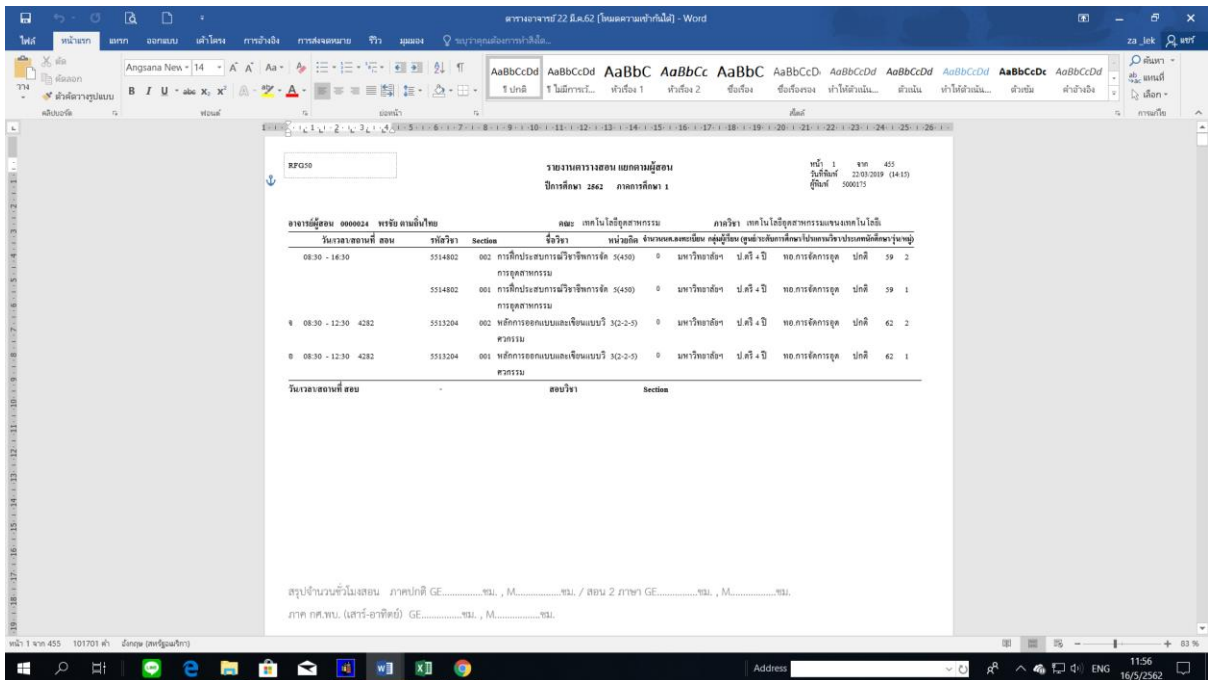
1. เจ้าหน้าที่ประมวลผลการรายงานสอนอาจารย์ หลังจากที่บ้านที่ข้อมูลตารางเรียน/ตารางสอน ด้วยระบบบริการการศึกษา (MIS) ครบถ้วนแล้ว โดยเข้าไปที่เมนู RFG50 รายงานตารางสอนแยกตามผู้สอน กรอกปีการศึกษา, ภาคการศึกษา จากนั้นกดปุ่มแสดงผลผ่านหน้าจอจะแสดงรายงานตารางสอนแยกตามผู้สอนทั้งหมด หลังจากนั้นให้กดปุ่ม “Export” จะปรากฏหน้าต่างเมนูให้เลือก Export รายงาน กดปุ่มลูกศรบนคอลลัมน์ Format: เลือก “Rich Text(Exact) Format” กดปุ่มลูกศรล่างคอลลัมน์ Destination: เลือก “Application” แล้วกดปุ่ม “OK” เพื่อ export file และใส่ข้อความท้ายรายงานตารางสอนฯ ทุกหน้าแล้วกำหนดการพิมพ์เอกสารทั้งหมดนำมาคัดแยกอาจารย์ตามคณะที่สังกัด ดังรูปภาพที่ 41, 42 และ 43



ภาพที่ 41 เมนู RFG50 รายงานตารางสอนแยกตามผู้สอน

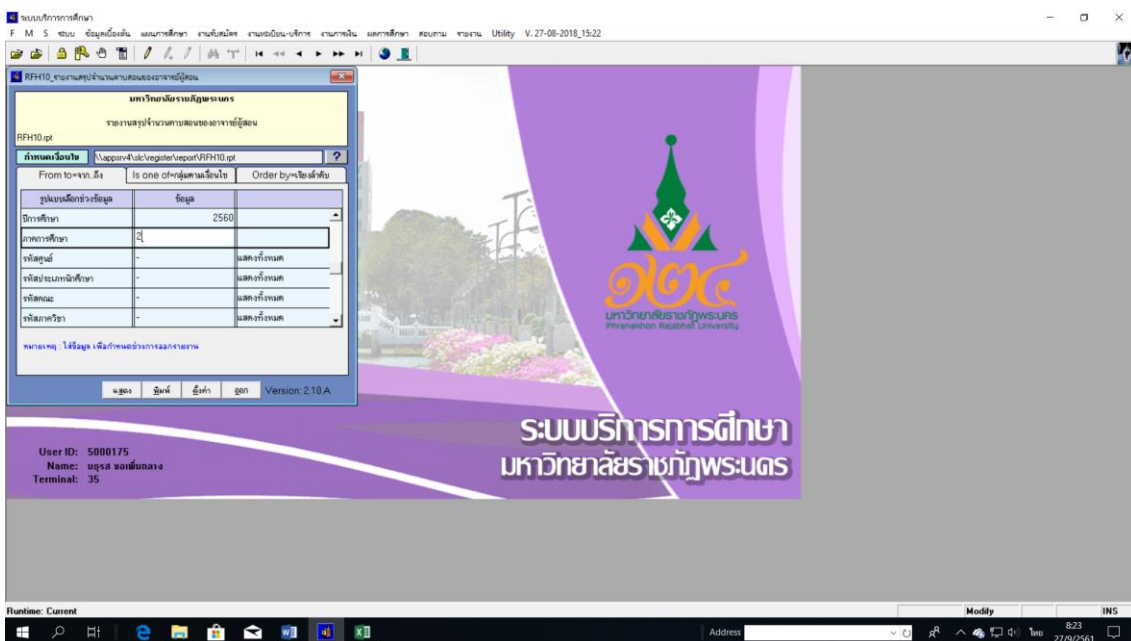


ภาพที่ 42 แสดงหน้าจอ export file รายงานตารางสอนแยกตามผู้สอน โดยใช้เมนู RFG50 รายงานตารางสอนแยกตามผู้สอน

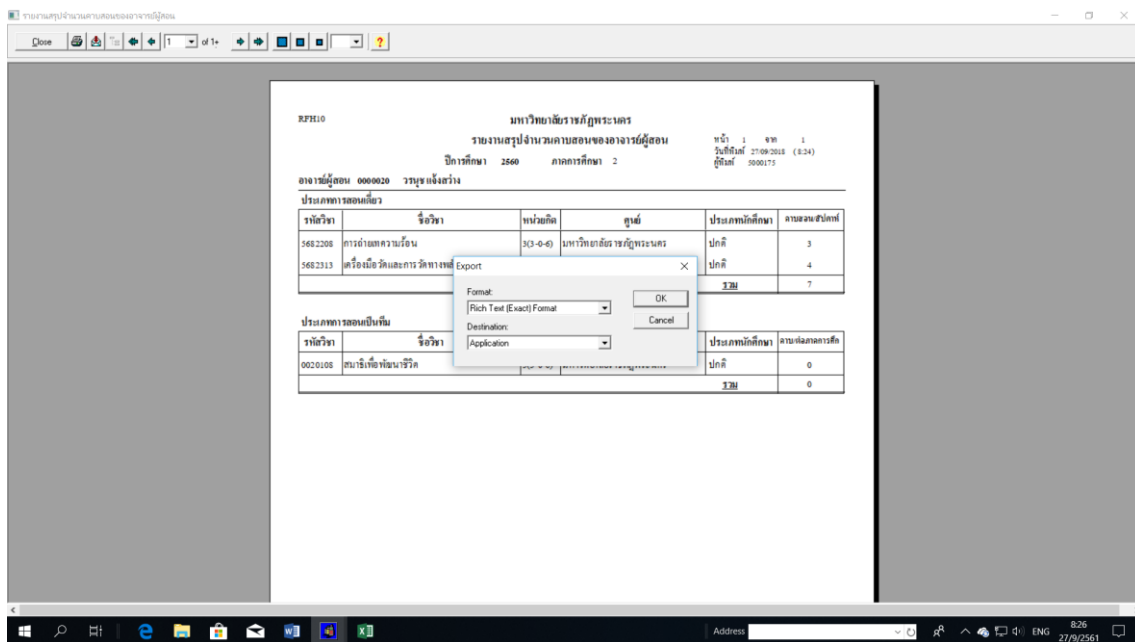


ภาพที่ 43 แสดงรายงานตารางสอนแยกตามผู้สอนที่ใส่ข้อความท้ายรายงาน

2. เจ้าหน้าที่คำนวณภาระงานสอนอาจารย์ โดยนำตัวเลขชั่วโมงสอน(ตัวเลขที่อยู่ในวงเล็บ) ของทุกรายวิชาบวกกันพร้อมกับตรวจสอบจำนวนชั่วโมงสอนของอาจารย์รายบุคคล โดยเข้าไปที่เมนู RFH10 รายงานสรุปจำนวนคาบสอนของอาจารย์ผู้สอนแยกตามรายวิชา กรอกข้อมูลปีการศึกษา, ภาคการศึกษา จากนั้นกดปุ่มแสดงผลผ่านหน้าจอและ export file เพื่อ Screen หน้าจอ ดังรูปภาพที่ 44 และ 45



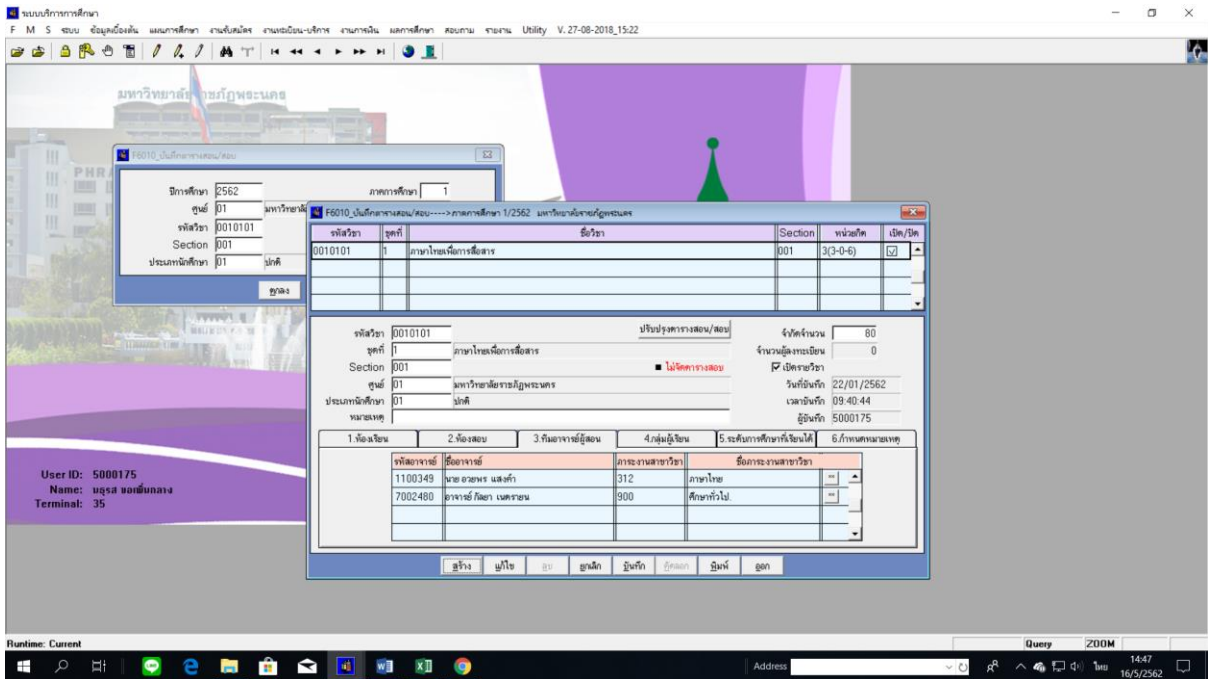
ภาพที่ 44 เมนู RFH10 รายงานสรุปจำนวนคาบสอนของอาจารย์ผู้สอนแยกตามรายวิชา



ภาพที่ 45 แสดงหน้าจอ export file รายงานสรุปจำนวนคาบสอนของอาจารย์ฯ โดยใช้เมนู RFH10 รายงานสรุปจำนวนคาบสอนของอาจารย์ผู้สอนแยกตามรายวิชา

จากนั้น Screen หน้าจอรายงานสรุปจำนวนคาบสอนของอาจารย์ผู้สอน เพื่อคัดค้นหารหัสอาจารย์ที่ต้องการตรวจสอบจำนวนชั่วโมงสอนของอาจารย์รายบุคคล โดยหน้ารายงานจะแสดงประเภทการสอนของอาจารย์แยกตามรายวิชาออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

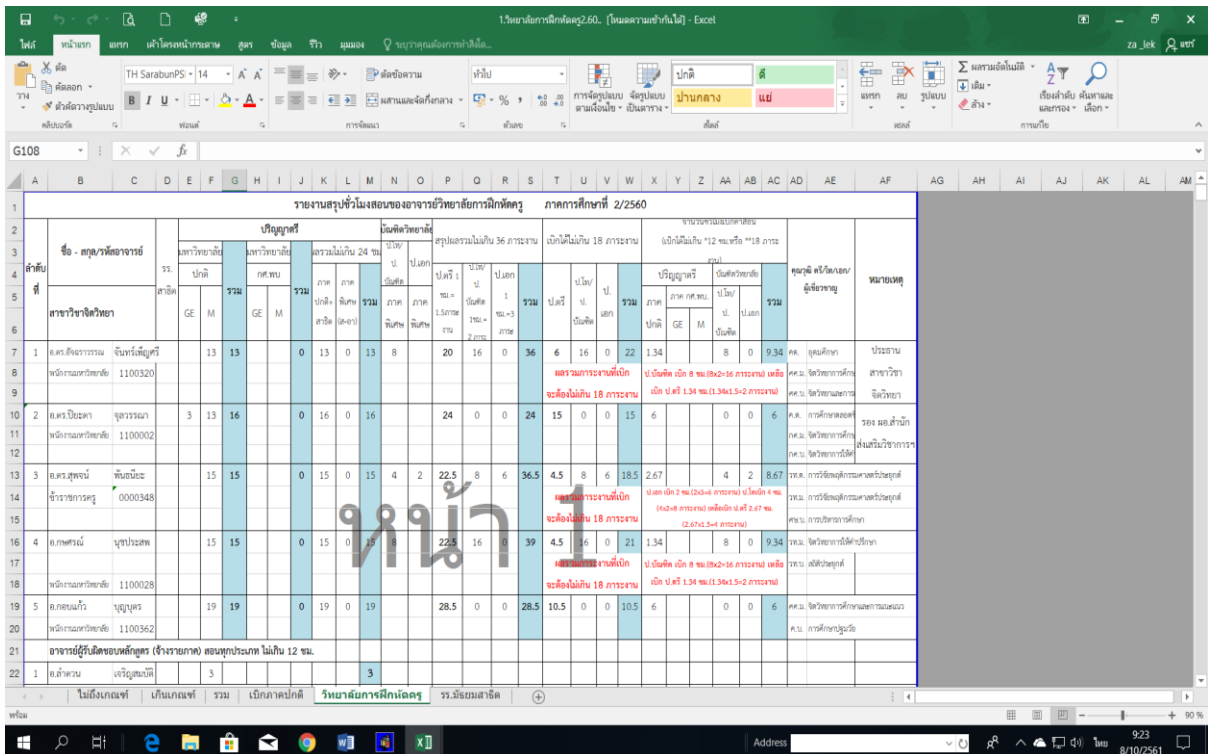
- ประเภทการสอนเดี่ยว คือ รายวิชานั้นๆ มีอาจารย์ผู้สอนเพียงคนเดียว เช่น รายวิชาหน่วยกิต 3(3-0) หน้าจอจะแสดงจำนวนชั่วโมงสอนของอาจารย์ 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- ประเภทการสอนเป็นทีม คือ รายวิชานั้นๆ มีอาจารย์ผู้สอนมากกว่า 1 คน เช่น รายวิชาหน่วยกิต 3(3-0) หน้าจอจะไม่แสดงจำนวนชั่วโมงสอนของอาจารย์ ดังนั้นจะต้องทำการตรวจสอบโดยเข้าไปที่เมนู F6010 บันทึกตารางสอน/สอบ กรอกปีการศึกษา, ภาคการศึกษา, รหัสศูนย์, รหัสวิชาและประเภทนักศึกษา จากนั้นกดปุ่มแสดงผลผ่านหน้าจอ ดังรูปภาพที่ 46



ภาพที่ 46 แสดงหน้าจอตรวจสอบรายวิชาที่มีอาจารย์ผู้สอนเป็นทีม โดยใช้เมนู F6010 บันทึกตารางสอน/สอบ

หลังจากที่ทราบจำนวนอาจารย์ผู้สอนแล้วให้นำจำนวนชั่วโมงสอนหารด้วยจำนวนอาจารย์ผู้สอน จะได้จำนวนชั่วโมงสอนอาจารย์แบบทีมต่อสัปดาห์ เช่น หน่วยกิต 3(3-0) อาจารย์สอน 2 คน จะเท่ากับคนละ 1.5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลจำนวนชั่วโมงสอนรายบุคคลลงในแบบฟอร์มรายงานสรุปชั่วโมงสอนของอาจารย์ จำแนกตามคณะ/วิทยาลัย/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์ Ms.excel ดังรูปภาพที่ 47



ภาพที่ 47 แสดงรายงานสรุปชั่วโมงสอนของอาจารย์

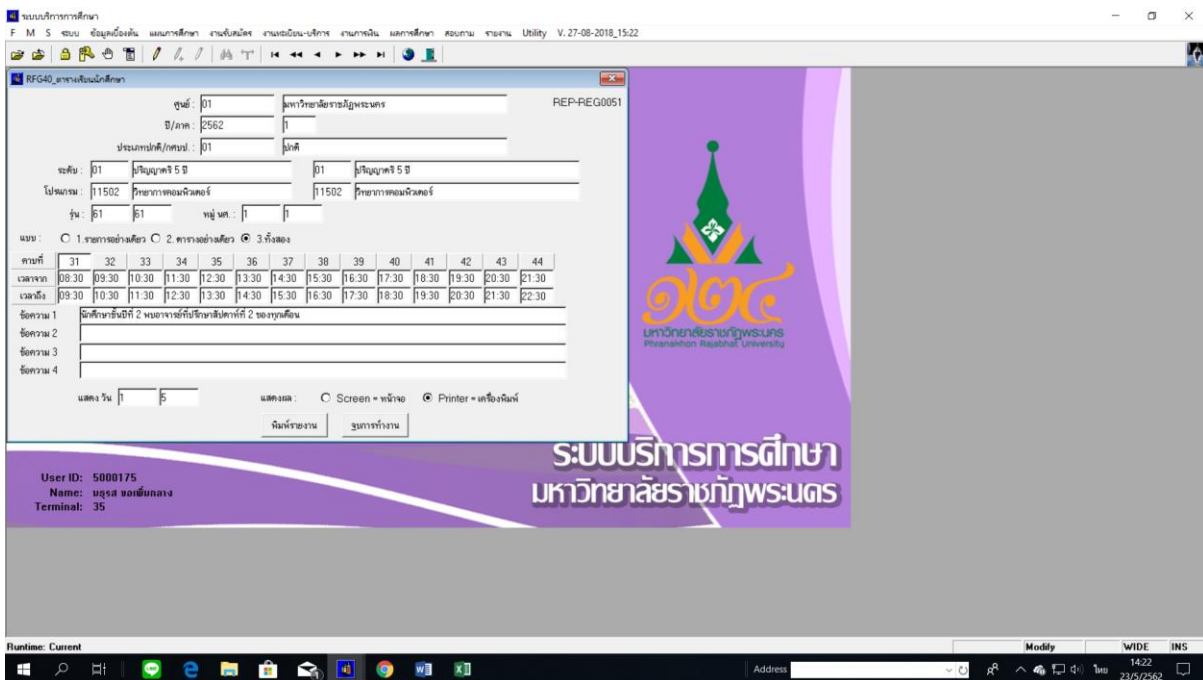
หลังจากบันทึกข้อมูลจำนวนชั่วโมงสอนรายบุคคลแล้ว จึงทำการคำนวณชั่วโมงสอนโดยใช้เกณฑ์ภาระงานสอนขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการและผู้บริหารตามข้อบังคับ “ว่าด้วย มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. 2557” และคำนวณภาระงานสอนที่เบิกค่าตอบแทนการสอนได้ตามประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง “กำหนดอัตราค่าตอบแทนในการจัดการศึกษา พ.ศ. 2558” โดยแปลงค่าภาระงานสอนที่เบิกได้เป็นหน่วยชั่วโมงและใส่ข้อมูลการเบิกตามช่องของประเภทการสอน

4. เจ้าหน้าที่จัดทำเล่มสรุปภาระงานสอนอาจารย์ทุกคณะ/ทุกประเภทการสอนแยกตามคณะ เพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ และ ประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดการศึกษา

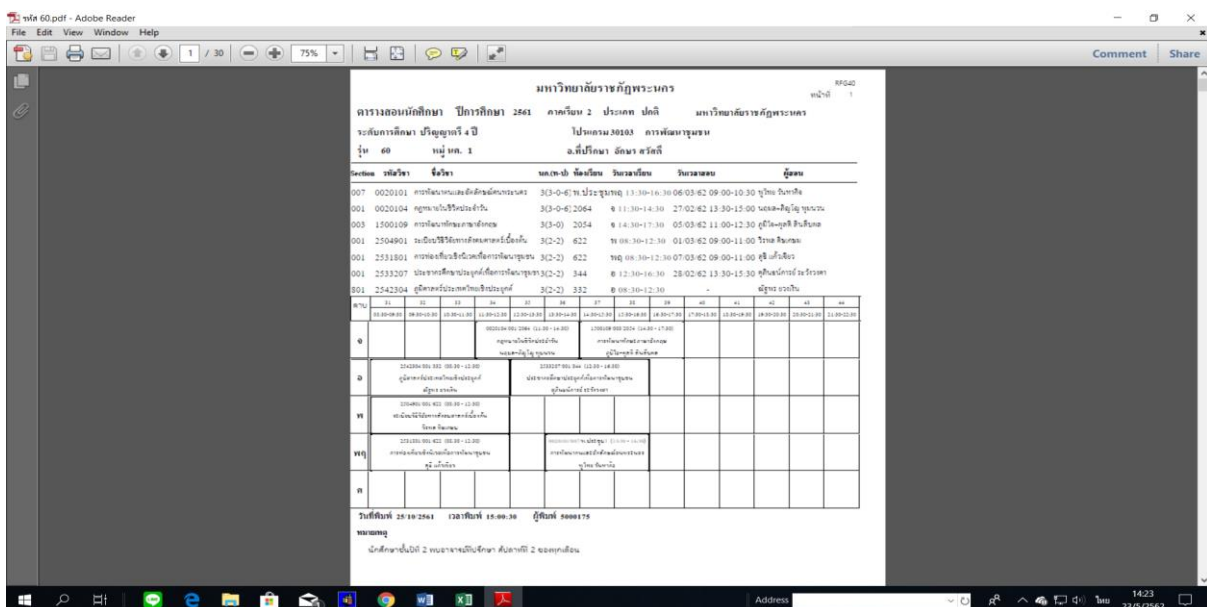
### รายละเอียดขั้นตอนการประกาศตารางเรียน

จัดทำรายงานตารางเรียนของนักศึกษาทุกหมู่เรียนฉบับสมบูรณ์

1. เจ้าหน้าที่พิมพ์รายงานตารางเรียนทุกหมู่เรียนเป็นเอกสาร เข้าไปที่เมนู RFG40 ตารางเรียนนักศึกษา โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ศูนย์, ปี/ภาคการศึกษา, ประเภทนักศึกษา, ระดับ, สาขาวิชา, รุ่น, หมู่, เลือกแบบที่ 3.ทั้งสอง, จากนั้นเลื่อน Tab ลงมาด้านล่างใส่ข้อมูลคาบที่เริ่มต้นที่ 31, กำหนดวันที่ให้รายงาน แสดงเป็น 1-5(กรณีนักศึกษาภาคปกติ) 6-7(กรณีนักศึกษาภาค กศ.พบ.) กรอกข้อความหมายเหตุสัปดาห์พบที่ปรึกษา เลือก “Printer=เครื่องพิมพ์” จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์รายงาน” ผ่านหน้าจอเพื่อกำหนดการพิมพ์เอกสารของทุกหมู่เรียน ดังรูปภาพที่ 48 และ 49



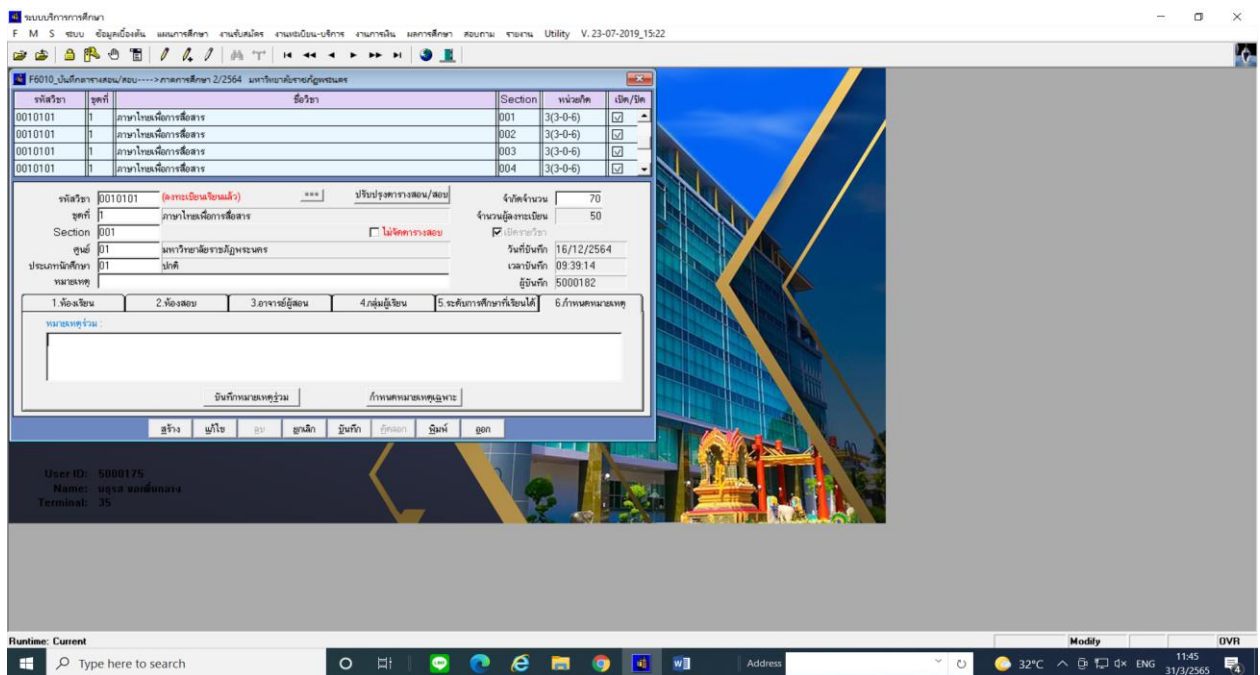
ภาพที่ 48 RFG40 ตารางเรียนนักศึกษา



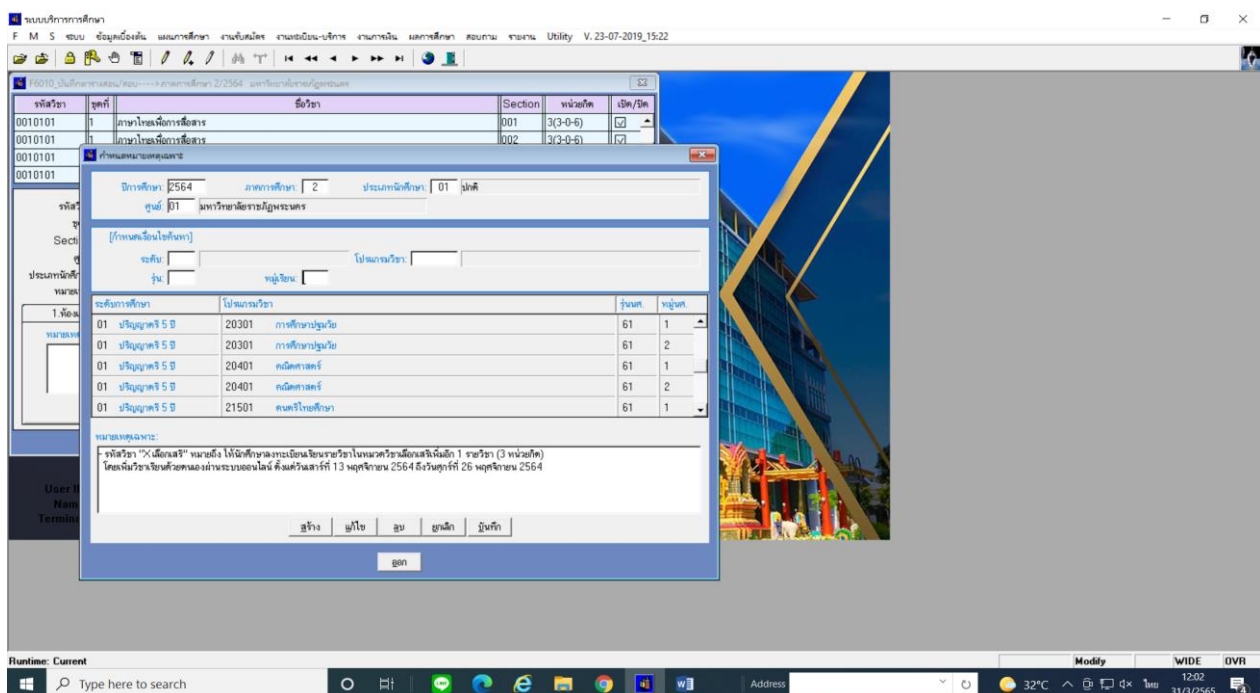
ภาพที่ 49 แสดงรายงานตารางเรียนนักศึกษา โดยใช้เมนู RFG40 ตารางเรียนนักศึกษา



2. เจ้าหน้าที่ ระบุข้อความหมายเหตุต่างๆ เพื่อให้ข้อความหมายเหตุแสดงผลท้ายตารางเรียนของนักศึกษา ที่ประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยเข้าไปที่เมนู F6010 บันทึกตารางสอน/สอบ โดยกรอกข้อมูลปีการศึกษา, ภาคการศึกษา, ศูนย์, ประเภทนักศึกษา จากนั้นเลื่อน Tab ลงมาด้านล่างกดเลือก “ตกลง” หน้าจอจะแสดงข้อมูลรายวิชาเปิดสอนทั้งหมด หลังจากนั้น คลิก Tab ด้านล่าง “6.กำหนดหมายเหตุ” เลือก “กำหนดหมายเหตุเฉพาะ” หลังจากนั้นจะขึ้นกล่องข้อความให้กำหนดหมายเหตุเฉพาะ โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ระดับ, สาขาวิชา, รุ่น, หมู่เรียน และพิมพ์ข้อความด้านล่าง เช่น การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเลือกเสรี, รายวิชา GE(เลือก) เป็นต้น ดังรูปภาพที่ 50 และ 51



ภาพที่ 50 เมนู F6010 บันทึกตารางสอน/สอบ



ภาพที่ 51 แสดงหน้าจอกำหนดหมายเหตุเฉพาะ โดยใช้เมนู F6010 บันทึกตารางสอน/สอบ

หลังจากที่กำหนดหมายเหตุต่างๆ เรียบร้อยแล้วที่เมนู F6010 บันทึกตารางสอน/สอบ ข้อความหมายเหตุจะแสดงที่ตารางเรียนของนักศึกษาที่ประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ดังรูปภาพที่ 52

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร / ป.ตรี 5 ปี / การศึกษาปฐมวัย / 61 / 1

ศูนย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
ประเภท ปกติ  
ระดับ ป.ตรี 5 ปี  
สาขาวิชา การศึกษาปฐมวัย  
รุ่น 61 หมู่ 1

อาจารย์ที่ปรึกษา  
• อาจารย์ปรดา หวังศุภ

รายวิชา	Section	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วัน/เวลา/สถานที่ เรียน	วัน/เวลา/สถานที่ สอบ	ผู้สอน
1003502	001	การฝึกปฏิบัติวิชาชีพพระนางเจียง 2	2(90)	พ/14:30 - 17:30 / 2071	/-/-	อ.ศิวารัตน์ มุขจรอด
1073602	001	การประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัยและการจัดทำสารนิทัศน์	3(2-2-5)	พอ/08:30 - 12:30 / 66305	/-/-	อ.เบญจวรรณ ศิริมาตุ อ.มีนมาศ พานมา
1074204	001	การศึกษาแบบเรียนรวมสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	พอ/13:30 - 17:30 / 151107	/-/-	อ.ณัฐศิลป์ ไสยวรรณ
1074205	001	บูรณาการจัดการเรียนรู้อาสาสมัครสำหรับเด็กปฐมวัย	3(2-2-5)	จ/08:30 - 12:30 / พ413	/-/-	อ.พัชราภรณ์ พุทธิกุล
1074905	001	การสัมมนาการศึกษาปฐมวัย	2(1-2-3)	จ/13:30 - 16:30 / 66308	/-/-	อ.ชุลีกร เด็ดปะเสริฐ
X	018	เลือกเสรี	3(0-0-0)			

**หมายเหตุ**  
- รายวิชา "X เลือกเสรี" หมายถึง ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรีเพิ่มอีก 1 รายวิชา (3 หน่วยกิต) โดยเพิ่มวิชาเรียนด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2564 ถึงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2564

ภาพที่ 52 แสดงหน้าจอตารางเรียนนักศึกษาที่มีข้อความหมายเหตุ ที่ประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์