

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบการลงทะเบียนที่มี เวลาเรียนซ้ำซ้อน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-14	แก้ไขครั้งที่ : 05
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 1 จาก 11




## วิธีการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION)

ชื่อเอกสาร : การตรวจสอบการลงทะเบียนที่มีเวลาเรียนซ้ำซ้อน


รหัสเอกสาร : WI-CES-3-14

แก้ไขครั้งที่ : 05

วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นางสุภาวดี จันทรเปรี๊ยะ) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 15/12/2565	 (นางเพ็ญจันทร์ สุทธิวงศ์) รก.แทนหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 15/12/2565	 (นางเพ็ญจันทร์ สุทธิวงศ์) รก.แทนหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 15/12/2565

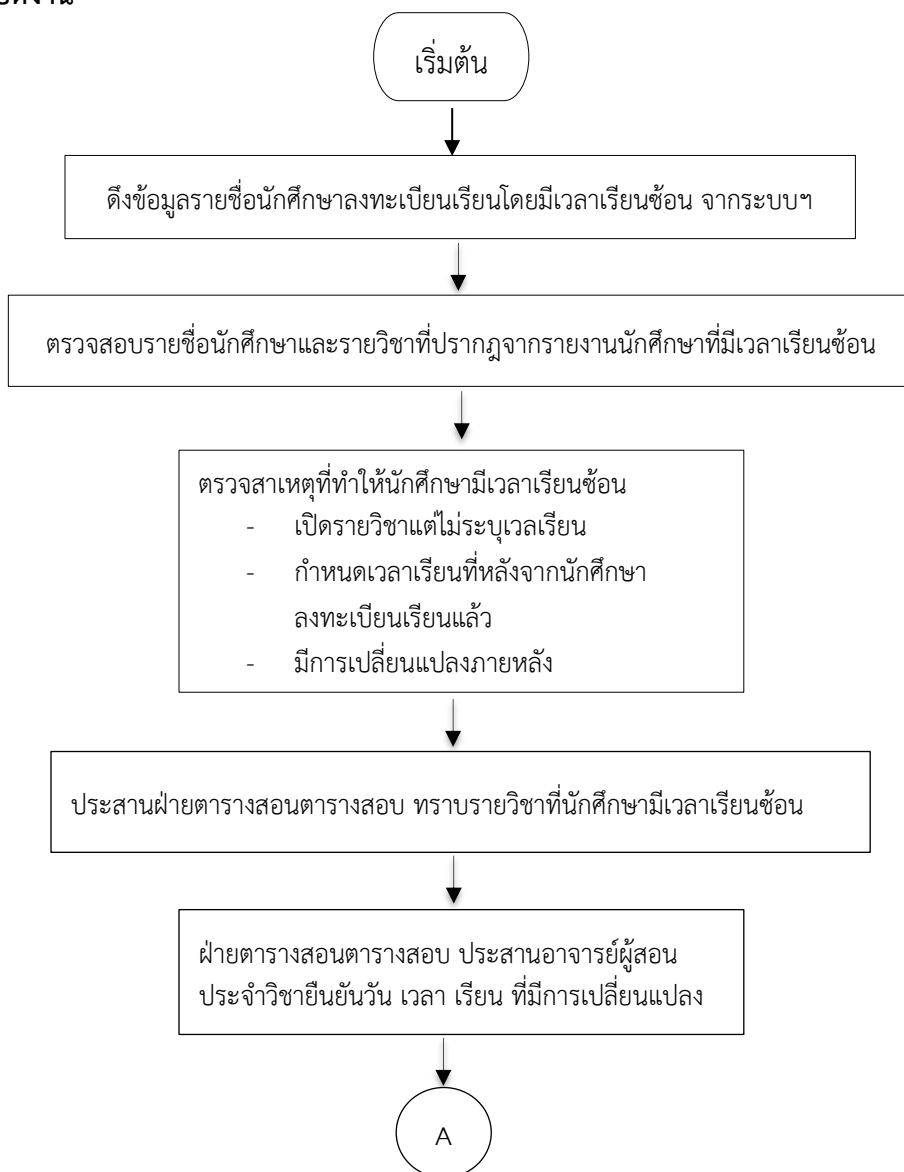
# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบการลงทะเบียนที่มี เวลาเรียนซ้ำซ้อน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-14	แก้ไขครั้งที่ : 05
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 2 จาก 11


## 1. วัตถุประสงค์

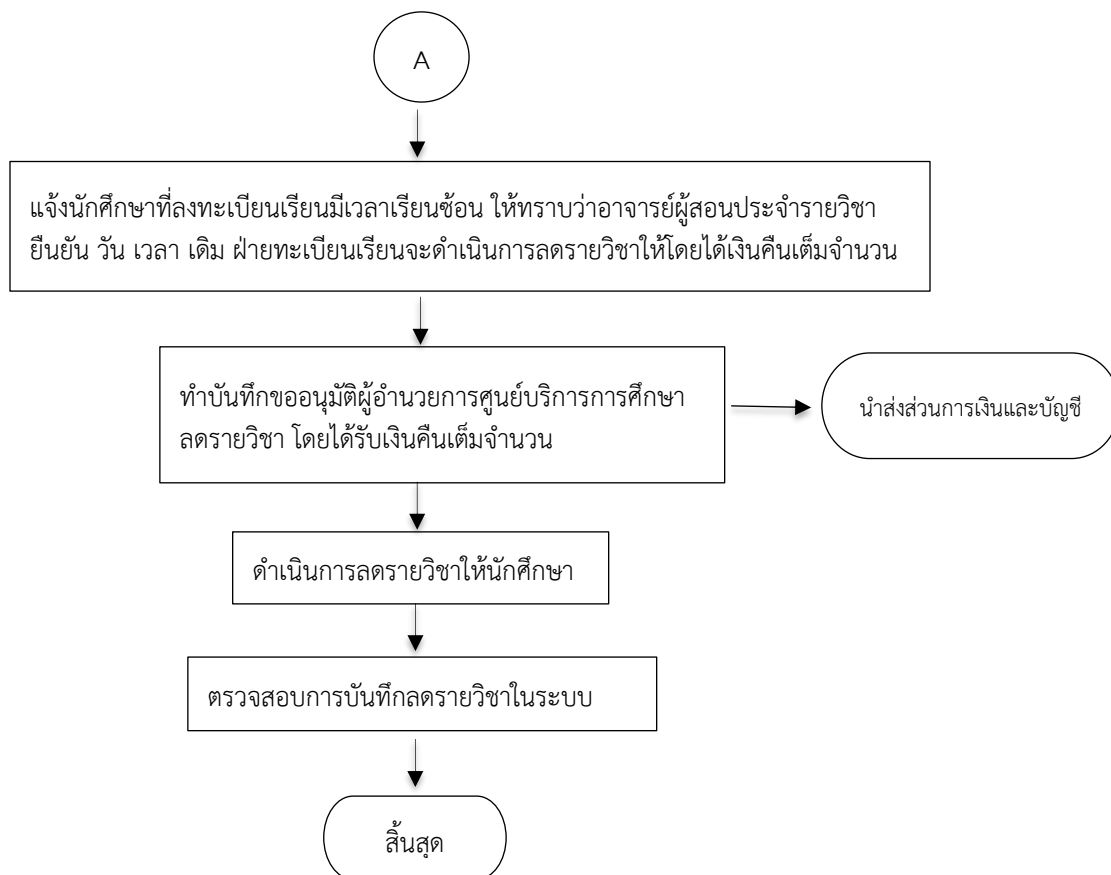
1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบขั้นตอน วิธีการตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำซ้อนในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงวัน – เวลาเรียนในภายหลัง ทำให้นักศึกษาบางรายสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำซ้อน ได้โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546
2. เพื่อปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

## 2. วิธีการปฏิบัติงาน




# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบการลงทะเบียนที่มี เวลาเรียนซ้ำซ้อน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-14	แก้ไขครั้งที่ : 05
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 3 จาก 11

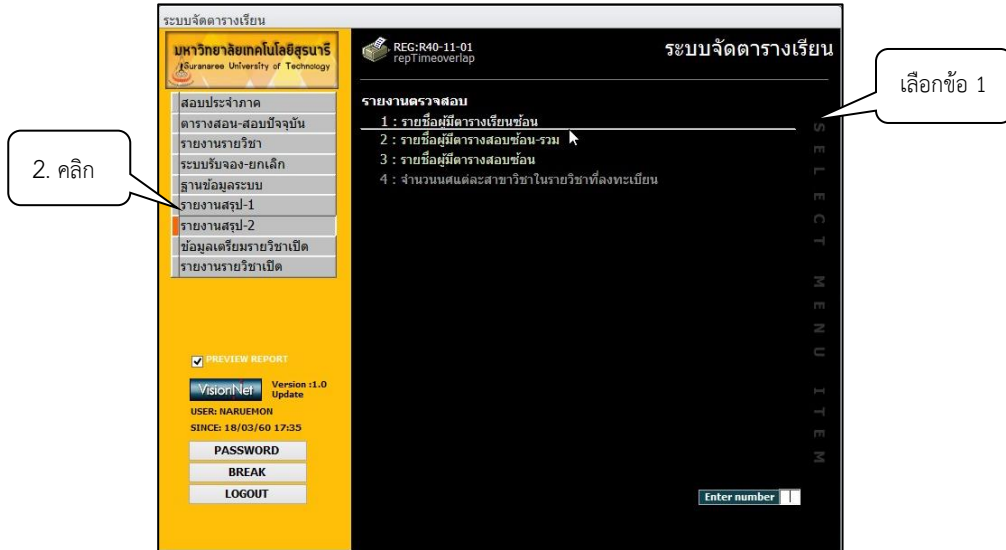


# Controlled Document – CES

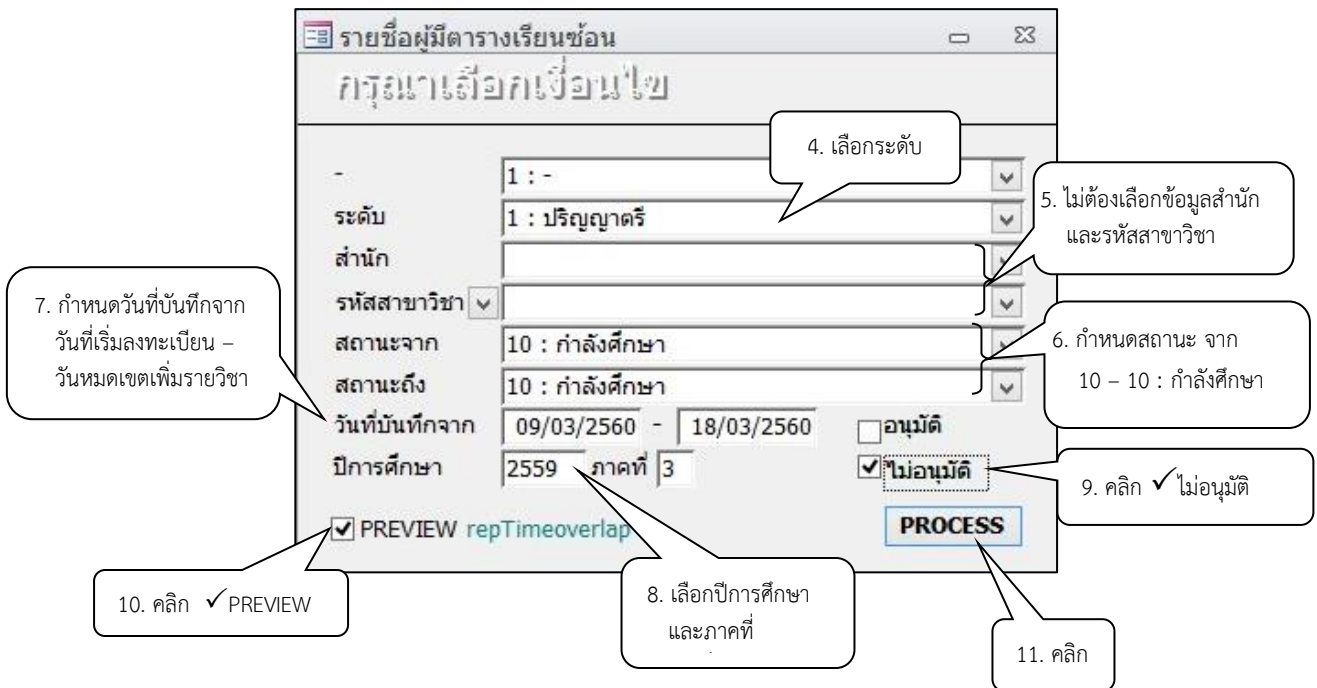
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบการลงทะเบียนที่มี เวลาเรียนซ้ำซ้อน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-14	แก้ไขครั้งที่ : 05
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 4 จาก 11

## ขั้นตอนการตรวจสอบนักศึกษาที่มีเวลาเรียนซ้ำ


1. Login เข้าสู่ระบบจัดตารางเรียน ตารางสอบ
2. คลิกเมนูรายงานสรุป-2 เลือกข้อ 1. รายชื่อผู้มีตารางเรียนซ้อน



3. จะปรากฏ Pop up ให้เลือกเงื่อนไขกลุ่มรูปแบบข้อมูลดังกล่าว



# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบการลงทะเบียนที่มี เวลาเรียนซ้ำซ้อน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-14	แก้ไขครั้งที่ : 05
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 5 จาก 11

4. เลือกระดับ 1: ปริญญาตรี
5. ไม่ต้องเลือกข้อมูลสำนัก และรหัสสาขาวิชา
6. กำหนดสถานะจาก 10 : กำลังศึกษา และสถานะถึง 10 : กำลังศึกษา
7. กำหนดวันที่บันทึกจาก วันที่เริ่มลงทะเบียน ถึงวันหมดเขตเพิ่มรายวิชา
8. เลือกปีการศึกษา และภาคการศึกษา
9. คลิก  ไม่อนุมัติ
10. คลิก  PREVIEW
11. คลิก

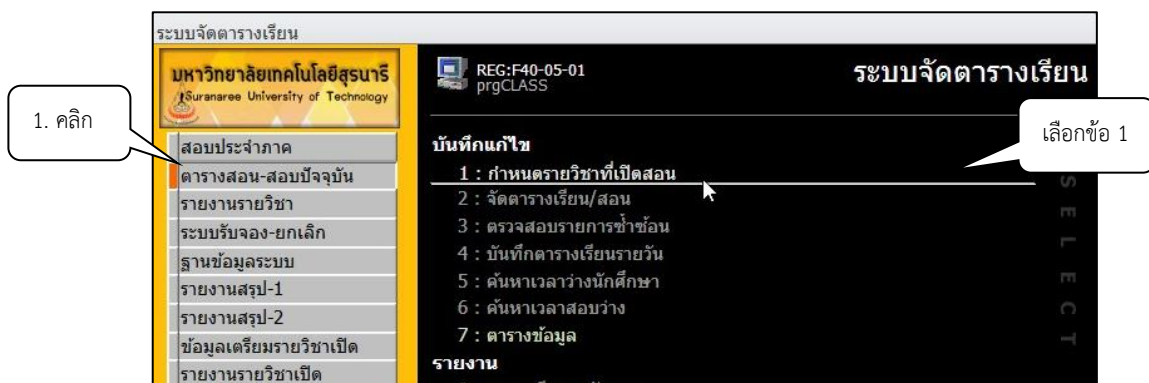
กรณีพบว่านักศึกษามีรายวิชาซ้ำซ้อนกัน จะปรากฏหน้ารายงาน รายชื่อผู้มีตารางเรียนซ้อน ดังนี้

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระบบจัดตารางเรียน		รายชื่อผู้มีตารางเรียนซ้อน ระดับปริญญาตรี ภาคการศึกษา 3/2559
106160101540 : อาชีวะอนามัยและความปลอดภัย-2554		สำนักวิชาแพทยศาสตร์
55560929 นางสาวปัทมาธิ์ ชิมสูงเนิน	วิชา	เกเรศ กลุ่ม วันเวลาเรียน
	102204-ANALYTICAL CHEMISTRY	1 FRI 10:00 - 12:00
	618352-INDUSTRIAL SAFETY TECHNOLOGY	1 FRI 10:00 - 12:00

ให้ตรวจสอบสาเหตุ โดยเข้าไปที่ระบบจัดตารางสอน ดังภาพ

## ขั้นตอนการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงวัน – เวลาเรียน

1. คลิกเมนูตารางสอน-สอบปัจจุบัน เลือกข้อ 1. กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน



ระบบจัดตารางเรียน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
Suranaree University of Technology

REG:F40-05-01  
prgCLASS

ระบบจัดตารางเรียน

สอบประจำภาค

ตารางสอน-สอบปัจจุบัน

รายงานรายวิชา

ระบบรับจอง-ยกเลิก

ฐานข้อมูลระบบ

รายงานสรุป-1

รายงานสรุป-2

ข้อมูลเตรียมรายวิชาเปิด

รายงานรายวิชาเปิด

บันทึกแก้ไข

1 : กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน

2 : จัดตารางเรียน/สอน

3 : ตรวจสอบรายการซ้ำซ้อน

4 : บันทึกตารางเรียนรายวัน


5 : ค้นหาเวลาว่างนักศึกษา

6 : ค้นหาเวลาสอบว่าง

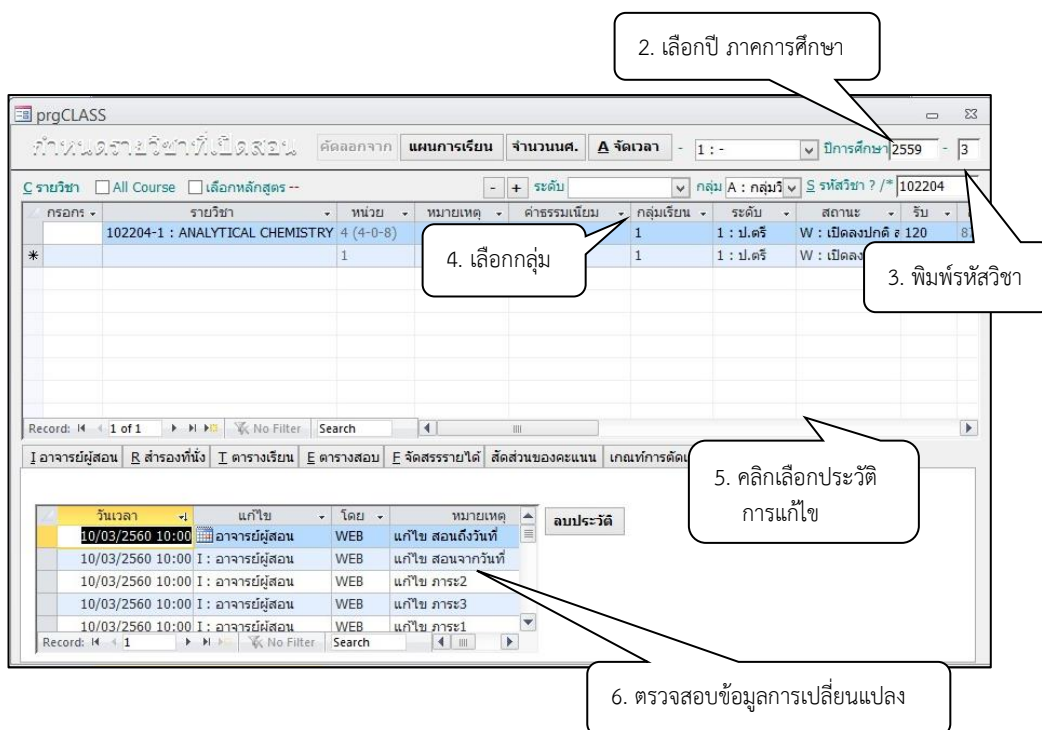
7 : ตารางข้อมูล

รายงาน

## Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบการลงทะเบียนที่มี เวลาเรียนซ้ำซ้อน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-14	แก้ไขครั้งที่ : 05
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 6 จาก 11


2. จะปรากฏข้อมูลดังภาพ ระบุปี ภาคการศึกษา
3. พิมพ์รหัสวิชา
4. เลือกกลุ่มที่ต้องการตรวจสอบ
5. คลิกเลือกประวัติการแก้ไข
6. จะปรากฏข้อมูลการเปลี่ยนแปลงกรณีต่าง ๆ



The screenshot shows the prgCLASS system interface. Callouts point to the following elements:

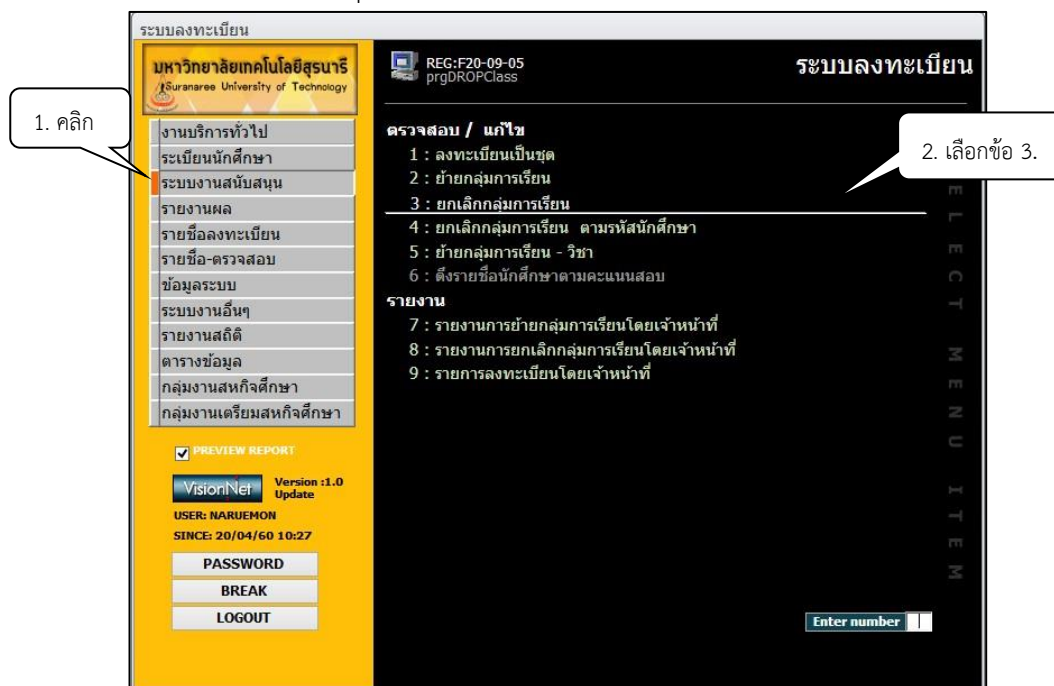
- 2. เลือกปี ภาคการศึกษา**: Points to the 'ปีการศึกษา' (Academic Year) dropdown menu.
- 3. พิมพ์รหัสวิชา**: Points to the 'รหัสวิชา' (Course Code) input field.
- 4. เลือกกลุ่ม**: Points to the 'กลุ่ม' (Section) dropdown menu.
- 5. คลิกเลือกประวัติการแก้ไข**: Points to the 'ประวัติการแก้ไข' (Revision History) button.
- 6. ตรวจสอบข้อมูลการเปลี่ยนแปลง**: Points to the 'ลบบประวัติ' (Delete History) button.

7. ประสานงานกับฝ่ายตารางสอนตารางสอบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง
8. แจ้งนักศึกษาทราบ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเวลาเรียน ทำให้มีตารางเรียนซ้ำซ้อนรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน
  - กรณีรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนมีมากกว่า 1 กลุ่ม ให้นักศึกษาดำเนินการเปลี่ยนกลุ่มผ่านออนไลน์
  - กรณีรายวิชาที่ลงทะเบียนมีกลุ่มเดียว ไม่สามารถเปลี่ยนกลุ่มได้ให้ลทรายวิชา
9. ก่อนทำรายการลทรายวิชาให้กับนักศึกษา
  - ทำบันทึกขออนุมัติผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาขอลทรายวิชาให้นักศึกษา
  - ทำรายการลทรายวิชาให้นักศึกษาในระบบ
  - แจ้งส่วนการเงินและส่วนที่ขออนุมัติลทรายวิชา

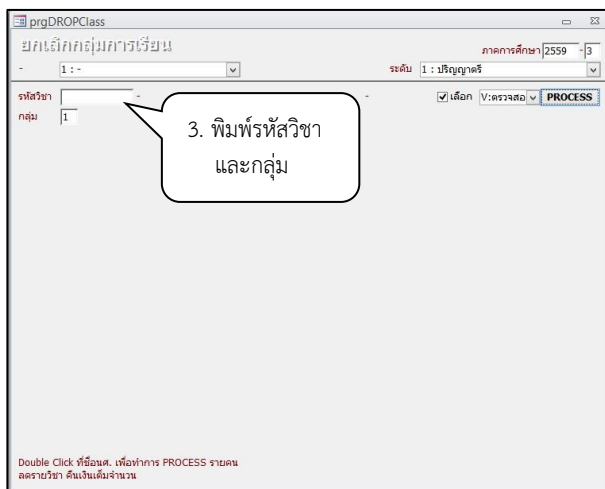
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบการลงทะเบียนที่มี เวลาเรียนซ้ำซ้อน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-14	แก้ไขครั้งที่ : 05
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 7 จาก 11

ขั้นตอนการลดรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน


1. เข้าสู่ระบบลงทะเบียน คลิกเมนู ระบบงานสนับสนุน
2. เลือกข้อ 3. ยกเลิกกลุ่มการเรียน



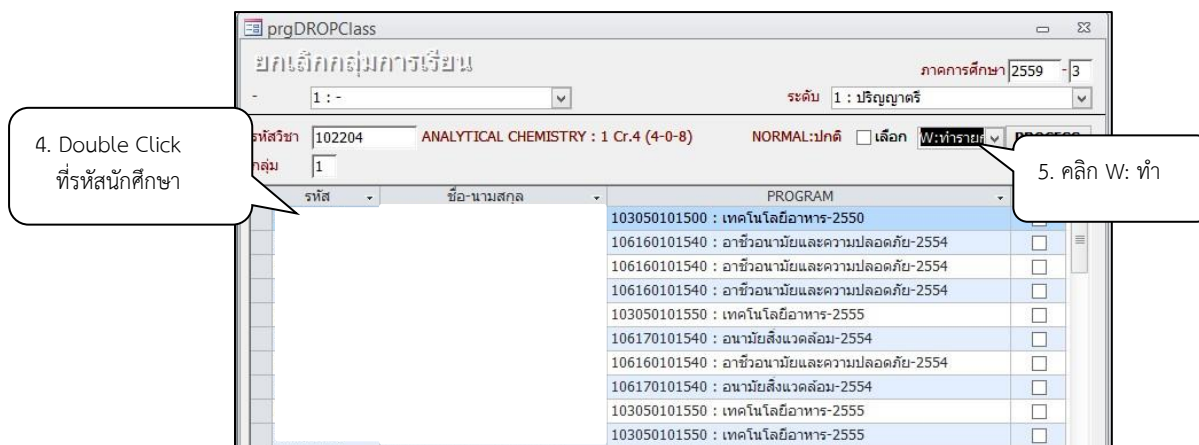
3. จะปรากฏข้อมูลดังภาพ ระบุภาค..... ปีการศึกษา..... พิมพ์รหัสวิชา และกลุ่มที่ต้องการทำรายการ กด Enter



# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบการลงทะเบียนที่มี เวลาเรียนซ้ำซ้อน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-14	แก้ไขครั้งที่ : 05
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 8 จาก 11

4. Double Click ที่ชื่อนักศึกษา เพื่อทำการ Process รายคน หรือคลิก ✓ ที่ช่องเลือก
5. คลิกเลือก W: ทำรายการ



\*\*\* หมายเหตุ

- การยกเลิกกลุ่มเรียนทั้งกลุ่มรายวิชา ให้กดปุ่ม Process
- การยกเลิกกลุ่มเรียนระบบจะปรับคืนเงินค่าลงทะเบียนให้อัตโนมัติ


ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลการลดรายวิชา คืนเงินเต็มจำนวนให้นักศึกษา มีดังนี้

1. คลิกเมนูงานบริการทั่วไป เลือกข้อ 1: รับ/ตรวจสอบลงทะเบียน

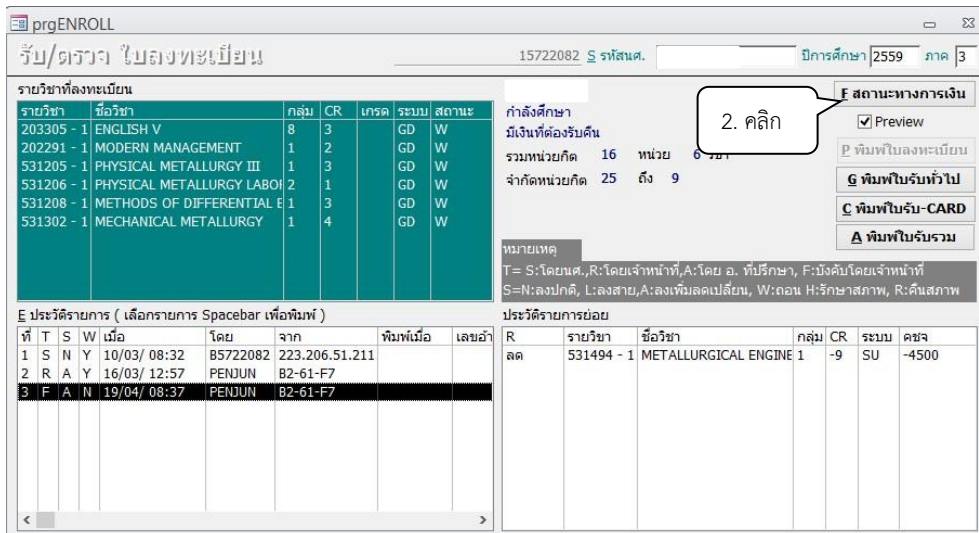




# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบการลงทะเบียนที่มี เวลาเรียนซ้ำซ้อน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-14	แก้ไขครั้งที่ : 05
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 9 จาก 11

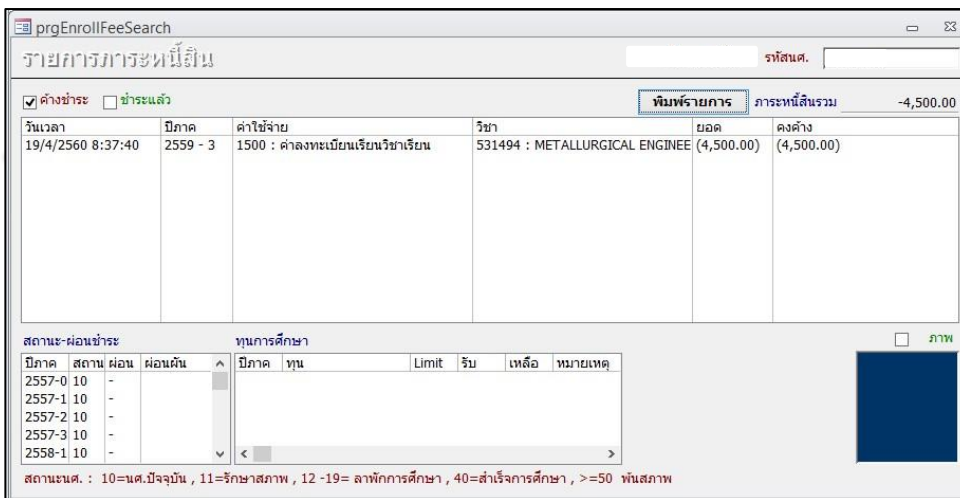
2. จะปรากฏข้อมูลดังภาพ คลิกตรวจสอบที่ปุ่ม **F สถานะทางการเงิน** อีกครั้ง



The screenshot shows the 'prgENROLL' application window. At the top, it displays 'รับ/ตรวจ ใบลงทะเบียน' and '15722082 ร.ร.สุรนารี.' The main area is divided into several sections:

- รายวิชาที่ลงทะเบียน**: A table listing courses with columns for 'รายวิชา', 'ชื่อวิชา', 'กลุ่ม', 'CR', 'เกรด', 'ระบบ', and 'สถานะ'. Courses include ENGLISH V, MODERN MANAGEMENT, PHYSICAL METALLURGY III, PHYSICAL METALLURGY LABO, METHODS OF DIFFERENTIAL E, and MECHANICAL METALLURGY.
- กำลังศึกษา**: Information about the current semester, including 'มีเงินที่ต้องรับคืน', 'รวมหน่วยกิต', and 'จำกัดหน่วยกิต'.
- F สถานะทางการเงิน**: A button with a callout bubble saying '2. คลิก'. Below it are options for 'Preview', 'พิมพ์ใบลงทะเบียน', 'พิมพ์ใบรับทั่วไป', 'พิมพ์ใบรับ-CARD', and 'พิมพ์ใบรับรวม'.
- ประวัติรายการ (เลือกรายการ Spacebar เพื่อพิมพ์)**: A table with columns for 'ที่', 'T', 'S', 'W', 'เมื่อ', 'โดย', 'จาก', 'พิมพ์เมื่อ', and 'เลขอา'.
- ประวัติรายการย่อย**: A table with columns for 'R', 'รายวิชา', 'ชื่อวิชา', 'กลุ่ม', 'CR', 'ระบบ', and 'คหจ'.

3. รายการที่ยกเลิกรายวิชาจะปรากฏรายละเอียดข้อมูล ดังภาพ




The screenshot shows the 'prgEnrollFeeSearch' application window. It displays 'รายการภาระหนี้สิน' and 'ร.ร.สุรนารี.' The main area contains a table with the following data:

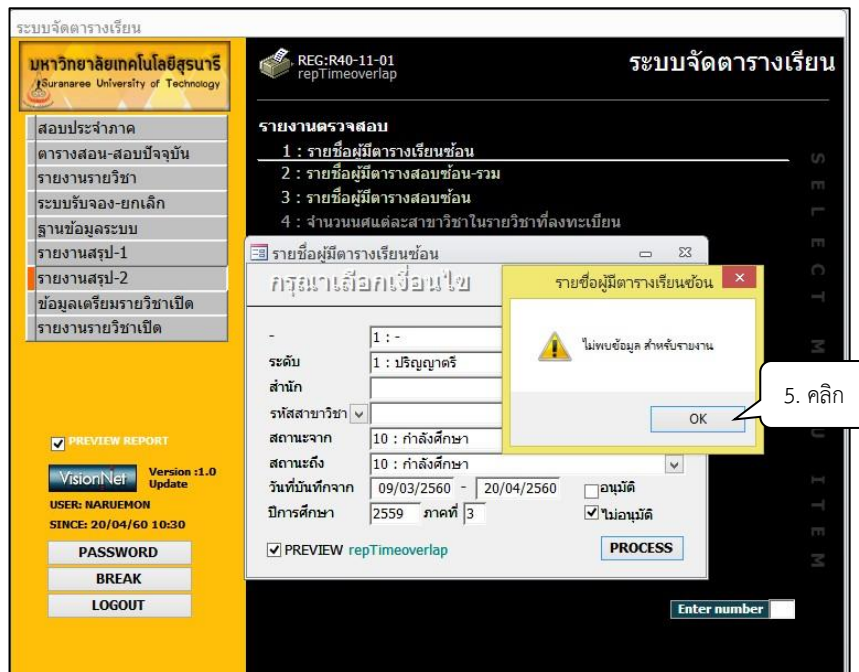
วันเวลา	ปีภาค	ค่าไม่จ่าย	วิชา	ยอด	คงค้าง
19/4/2560 8:37:40	2559 - 3	1500 : ค่าลงทะเบียนเรียนวิชาเรียน	531494 : METALLURGICAL ENGINEE	(4,500.00)	(4,500.00)

Below the table, there are sections for 'สถานะ-ผ่อนชำระ' and 'ทุนการศึกษา'. The 'สถานะ-ผ่อนชำระ' section has a table with columns for 'ปีภาค', 'สถาน', 'ผ่อน', and 'ผ่อนคืน'. The 'ทุนการศึกษา' section has a table with columns for 'ปีภาค', 'ทุน', 'Limit', 'รับ', 'เหลือ', and 'หมายเหตุ'.

4. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้มีตารางเรียนซ้อนอีกครั้ง หากไม่พบข้อมูลจะปรากฏดังภาพ
5. คลิกปุ่ม **OK**

## Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบการลงทะเบียนที่มี เวลาเรียนซ้ำซ้อน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-14	แก้ไขครั้งที่ : 05
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 10 จาก 11




6. ส่งบันทึกขออนุมัติ/ลดรายวิชาได้เงินคืนเต็มจำนวนที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาอนุมัติ ส่งให้ส่วนการเงินและบัญชีดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

7. รายวิชาที่มีการกำหนดเวลาเรียนหลังจากสิ้นสุดการลงทะเบียนแล้ว ขอให้ประสานฝ่าย.ตารางสอนตารางสอบ เพื่อขอรายวิชาในการตรวจสอบ

### 3. ข้อควรระวัง

รายวิชาที่มีการเปิดกลุ่มการเรียนมากกว่า 1 กลุ่ม การตรวจสอบพบว่าเวลาเรียนซ้ำซ้อน ให้ติดต่อสอบถามนักศึกษาว่าสามารถเปลี่ยนกลุ่มได้หรือไม่ หากเปลี่ยนกลุ่มได้ให้ดำเนินการออนไลน์ แต่ถ้าเปลี่ยนกลุ่มไม่ได้ให้ติดต่อกลับไปหานักศึกษาว่าต้องการลดรายวิชาอะไร ให้เขียนคำร้อง ท.1 ส่งที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาเป็นหลักฐานการลดรายวิชา

## Controlled Document – CES

  ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบการลงทะเบียนที่มี เวลาเรียนซ้ำซ้อน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-14	แก้ไขครั้งที่ : 05
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 11 จาก 11

### 4. แบบสอบทานการปฏิบัติงาน (Check list)

การดำเนินการ	ผลการปฏิบัติ		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	
1. ตรวจสอบรายชื่อผู้มีตารางเรียนซ้อนตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาถึงหมดเขตเพิ่มรายวิชา เพื่อทราบจำนวนผู้มีตารางเรียนซ้อน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงตารางเรียนภายหลังการเปิดภาคการศึกษา โดยประสานกับฝ่ายตารางสอนตารางสอบ เพื่อดำเนินการแก้ไข			
2. ติดต่อนักศึกษา/สำนักวิชาทราบในกรณีตรวจสอบพบตารางเรียนซ้อน เพื่อให้ศึกษามาดำเนินการต่อไป ภายในกำหนดการเพิ่มรายวิชา			
3. พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งหลังหมดกำหนดการเพิ่มรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา			