

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 1 จาก 38




## วิธีการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION)

ชื่อเอกสาร : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัดห้องเรียน


รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05

แก้ไขครั้งที่ : 12

วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565

ผู้จัดทำ  (นางสาวชฎานันท์ วิไลศรีอัมพร) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 31/10/2565	ผู้ทบทวน  (นางชุติมา เรืองวิทยานนท์) หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ 31/10/2565	ผู้อนุมัติ  (นางชุติมา เรืองวิทยานนท์) หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ 31/10/2565
--	--	--

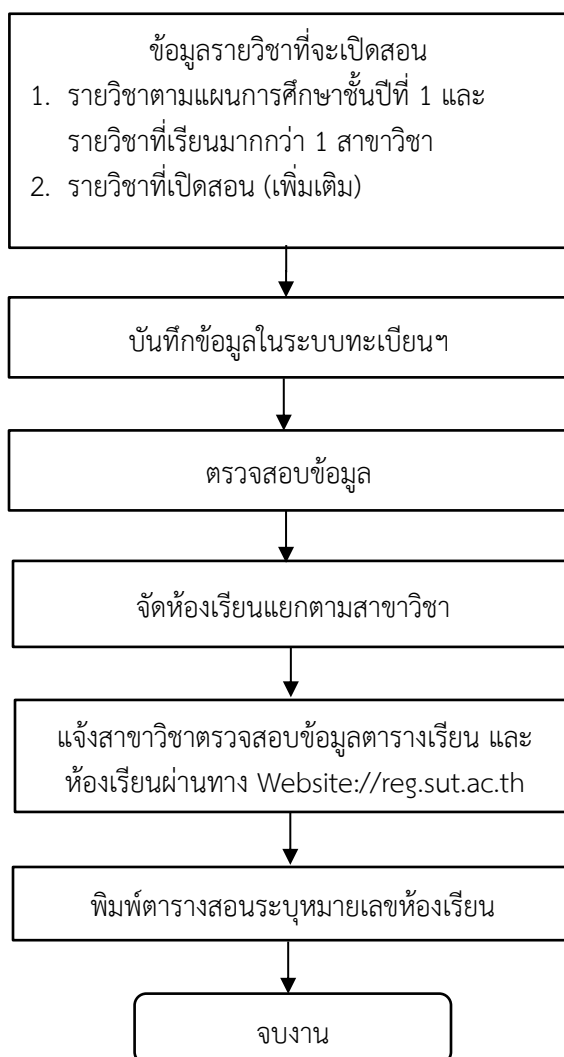
# Controlled Document – CES


 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 2 จาก 38

## 1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

## 2. วิธีการปฏิบัติงาน

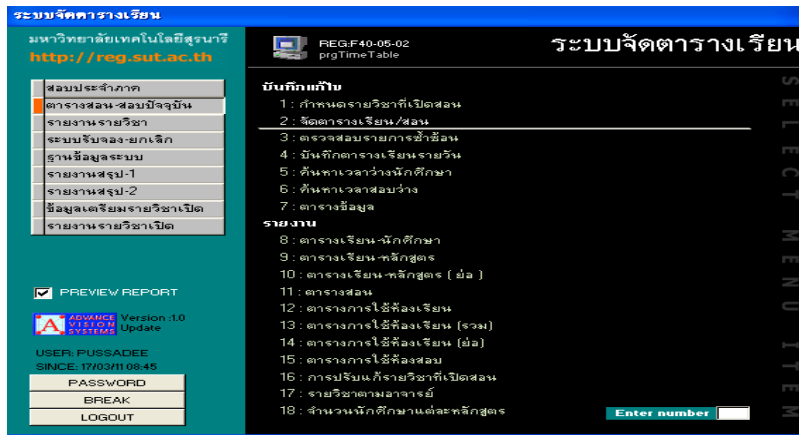


 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 3 จาก 38


## 2.1 การบันทึกข้อมูลตารางสอนตารางสอบ

เมื่อเจ้าหน้าที่สาขาวิชาได้แจ้งเปิดรายวิชาแล้วทาง internet ตามการบันทึก/ปรับปรุงรายวิชาที่เปิดสอนผ่าน Internet (อ้างอิง WI-CES-4-03) เจ้าหน้าที่ฝ่ายตารางสอนตารางสอบบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบดังนี้

1) เข้าสู่ระบบจัดตารางเรียน → ตารางสอน-สอบปัจจุบัน → ข้อ 2. จัดตารางเรียน/สอน



บันทึกข้อมูลตารางสอนระบุปี/ภาค ระบุรหัสวิชา จากนั้นเลือก Record ที่ต้องการ เลือกแถบเมนูตารางสอนบันทึกข้อมูลลำดับที่ วัน เวลาที่สอน ห้องเรียนให้เลือกเป็น N : ยังไม่ได้จัด และวิธีการเรียนแยกเป็น C : Lecture (บรรยาย) L : Lab (ปฏิบัติการ) โดยดูจากจำนวนหน่วยกิต

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 4 จาก 38

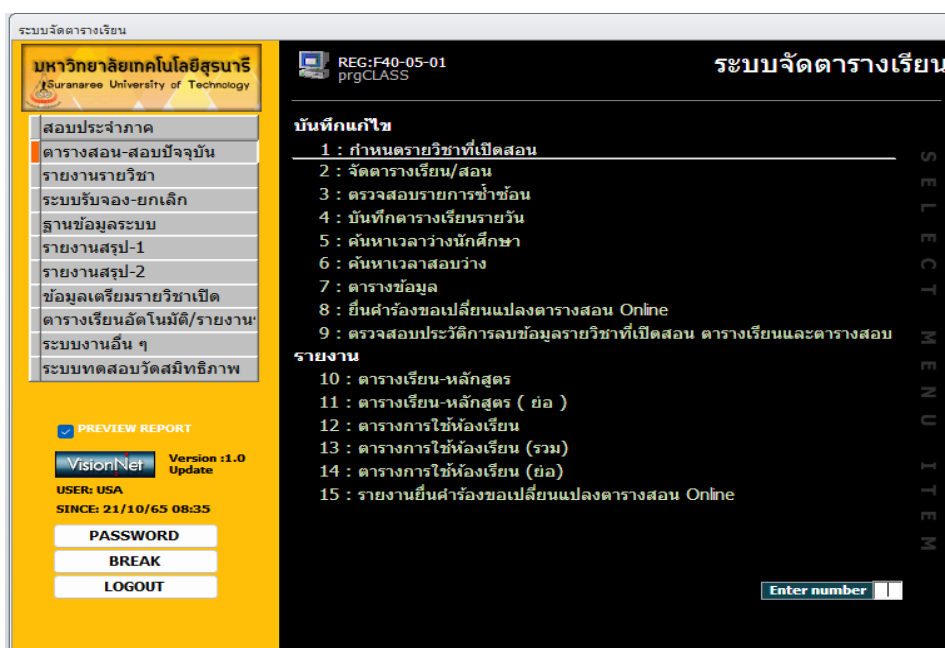
ศูนย์บริการการศึกษาส่งเอกสารให้สาขาวิชาพิจารณาตามเอกสารตารางสอนวิชาเรียนร่วมกันมากกว่า 1 สาขาวิชา (อ้างอิง FM-CES-4-01) ตารางสอนจำแนกตามสาขาและชั้นปี (อ้างอิง REG:F40-12-21) ตารางสอนที่สาขาวิชาจัดเพิ่ม (อ้างอิง FM-CES-4-22) และบันทึกข้อความ สาขาวิชาได้พิจารณาและแจ้งผลและส่งเอกสารให้ฝ่ายตารางสอนตารางสอบเพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลโดยมีขั้นตอนและรายละเอียดดังนี้

## 2.2 การเปิดรายวิชา/เปิดกลุ่มเรียน


เมื่อเจ้าหน้าที่สาขาวิชาได้แจ้งเปิดรายวิชาแล้วทาง internet ตามการบันทึก/ปรับปรุงรายวิชาที่เปิดสอนผ่าน Internet (อ้างอิง WI-CES-4-03) และสาขาวิชาได้แจ้งเปิดรายวิชา เปิดกลุ่มเรียนเพิ่มเติมตามเอกสารตารางสอนวิชาเรียนร่วมกันมากกว่า 1 สาขาวิชา (อ้างอิง FM-CES-4-01) ตารางสอนจำแนกตามสาขาและชั้นปี (อ้างอิง REG:F40-12-21) ตารางสอนที่สาขาวิชาจัดเพิ่ม (อ้างอิง FM-CES-4-22) และบันทึกข้อความจากสำนักวิชาเจ้าหน้าที่ฝ่ายตารางสอนดำเนินการบันทึกข้อมูลดังนี้

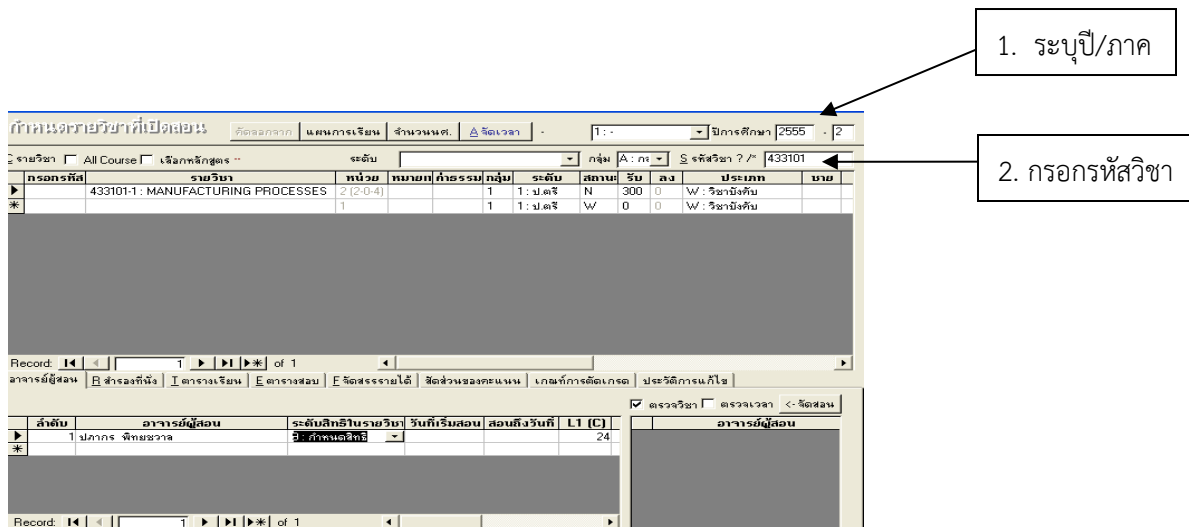
### 2.2.1 กรณีเปิดรายวิชาใหม่

- 1) ไปที่ระบบจัดตารางเรียน
- 2) ไปที่เมนูตารางสอน-ตารางสอบปัจจุบัน → ข้อ 1. กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน → ระบุปี/ภาค → ระบุรหัสวิชา → บันทึกรายละเอียดจนครบตามกลุ่มที่ต้องการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้



# Controlled Document – CES

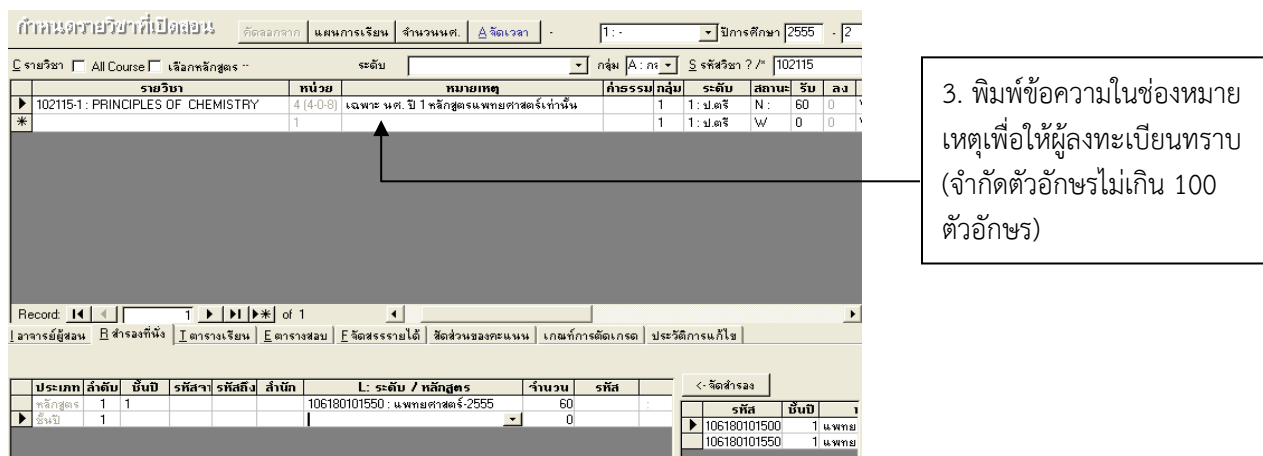
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 5 จาก 38



1. ระบุปี/ภาค

2. กรอกรหัสวิชา

บันทึกหมายเหตุจะพิมพ์ข้อความเพื่อให้ผู้ลงทะเบียนเรียนทราบ (จำกัดตัวอักษรไม่เกิน 100 ตัวอักษร)




3. พิมพ์ข้อความในช่องหมายเหตุเพื่อให้ผู้ลงทะเบียนทราบ (จำกัดตัวอักษรไม่เกิน 100 ตัวอักษร)

## กรณีข้อมูลกลุ่มเรียนหลักสูตรนานาชาติ

- 1) ใส่ข้อความในคอลัมน์หมายเหตุ “FOR INTERNATIONAL PROGRAM” : เพื่อแสดงให้ผู้ลงทะเบียนทราบ/สำหรับเป็นข้อมูลในการจัดสอบ
- 2) ใส่ข้อมูลในคอลัมน์ภาษาที่สอนโดยเลือกเป็น EN : อังกฤษ ซึ่งถ้าหลักสูตรปกติจะเลือกเป็นภาษา TH : ไทย
- 3) ใส่ข้อมูลในคอลัมน์หลักสูตรสอนให้เลือกเป็น INTER ส่วนหลักสูตรปกติไม่ต้องใส่ข้อมูล

# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 6 จาก 38

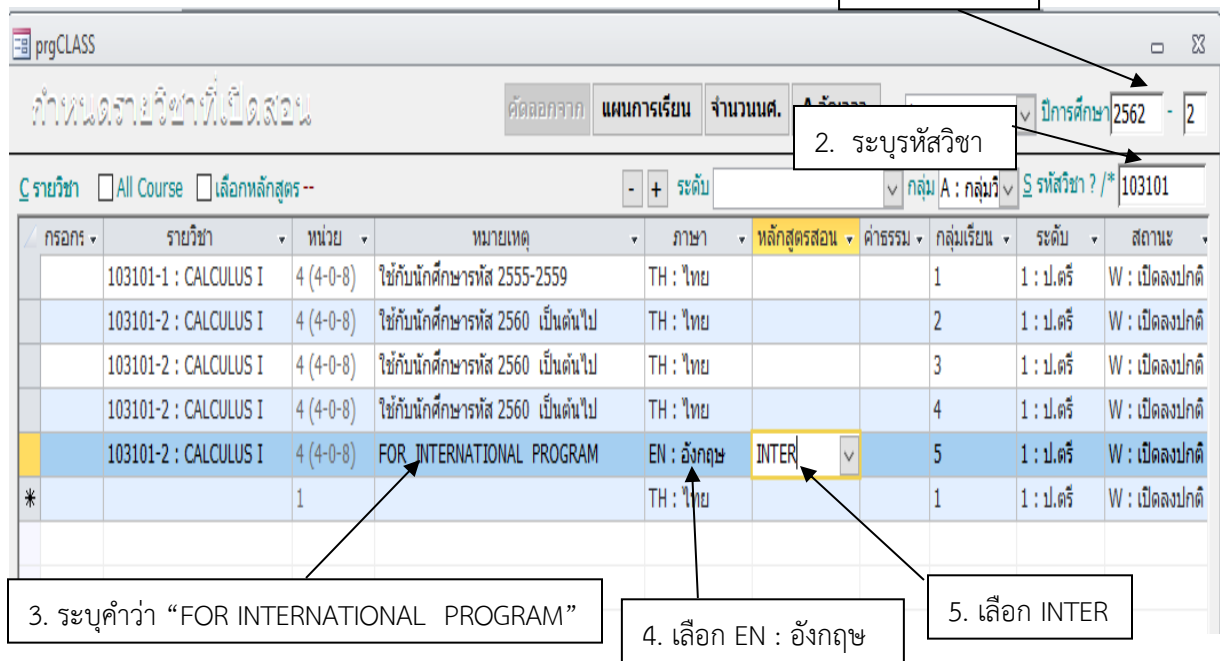
1. ระบุปี/ภาค

2. ระบุรหัสวิชา

3. ระบุคำว่า "FOR INTERNATIONAL PROGRAM"

4. เลือก EN : อังกฤษ

5. เลือก INTER

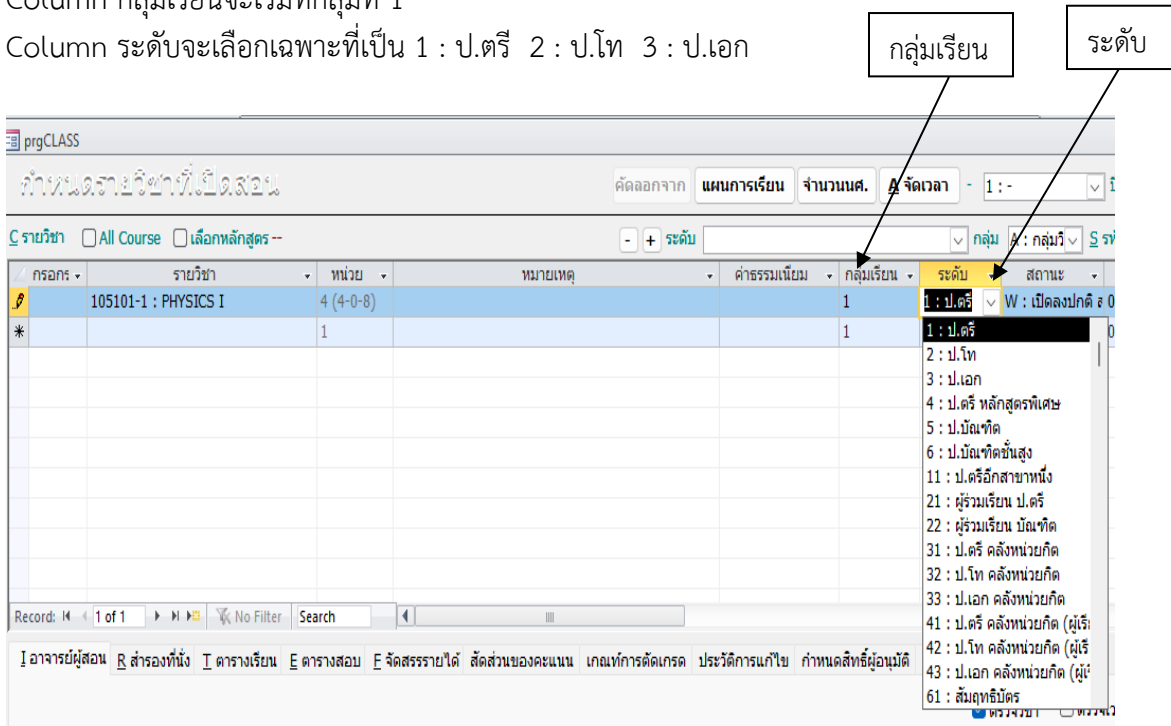


กรอก	รายวิชา	หน่วย	หมายเหตุ	ภาษา	หลักสูตรสอน	ค่าธรรมเนียม	กลุ่มเรียน	ระดับ	สถานะ
	103101-1 : CALCULUS I	4 (4-0-8)	ใช้กับนักศึกษารหัส 2555-2559	TH : ไทย			1	1 : ป.ตรี	W : เปิดลงปกติ
	103101-2 : CALCULUS I	4 (4-0-8)	ใช้กับนักศึกษารหัส 2560 เป็นต้นไป	TH : ไทย			2	1 : ป.ตรี	W : เปิดลงปกติ
	103101-2 : CALCULUS I	4 (4-0-8)	ใช้กับนักศึกษารหัส 2560 เป็นต้นไป	TH : ไทย			3	1 : ป.ตรี	W : เปิดลงปกติ
	103101-2 : CALCULUS I	4 (4-0-8)	ใช้กับนักศึกษารหัส 2560 เป็นต้นไป	TH : ไทย			4	1 : ป.ตรี	W : เปิดลงปกติ
	103101-2 : CALCULUS I	4 (4-0-8)	FOR INTERNATIONAL PROGRAM	EN : อังกฤษ	INTER		5	1 : ป.ตรี	W : เปิดลงปกติ
*		1		TH : ไทย			1	1 : ป.ตรี	W : เปิดลงปกติ

Column กลุ่มเรียนจะเริ่มที่กลุ่มที่ 1  
 Column ระดับจะเลือกเฉพาะที่เป็น 1 : ป.ตรี 2 : ป.โท 3 : ป.เอก

กลุ่มเรียน


ระดับ



กรอก	รายวิชา	หน่วย	หมายเหตุ	ค่าธรรมเนียม	กลุ่มเรียน	ระดับ	สถานะ
	105101-1 : PHYSICS I	4 (4-0-8)			1	1 : ป.ตรี	W : เปิดลงปกติ
*		1			1	1 : ป.ตรี	

- 1 : ป.ตรี
- 2 : ป.โท
- 3 : ป.เอก
- 4 : ป.ตรี หลักสูตรพิเศษ
- 5 : ป.บัณฑิต
- 6 : ป.บัณฑิตชั้นสูง
- 11 : ป.ตรีอีกสาขาหนึ่ง
- 21 : ผู้ร่วมเรียน ป.ตรี
- 22 : ผู้ร่วมเรียน บัณฑิต
- 31 : ป.ตรี คลังหน่วยกิต
- 32 : ป.โท คลังหน่วยกิต
- 33 : ป.เอก คลังหน่วยกิต
- 41 : ป.ตรี คลังหน่วยกิต (ผู้เร่)
- 42 : ป.โท คลังหน่วยกิต (ผู้เร่)
- 43 : ป.เอก คลังหน่วยกิต (ผู้เร่)
- 61 : สัมฤทธิ์มิตร

# Controlled Document – CES

 <p>ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</p>	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 7 จาก 38

## Column สถานะ

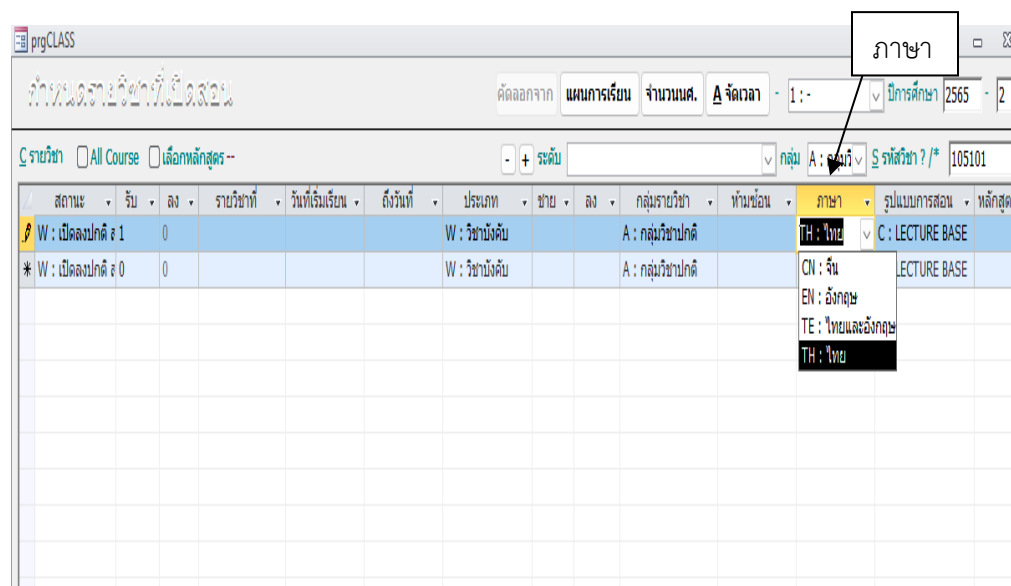
- โดยปกติจะเลือกเป็น W : เปิดลงปกติ สามารถลงทะเบียนผ่าน web ได้
- หากต้องการระงับการลงทะเบียนชั่วคราวเลือก N : เปิดลงปกติทำการโดยเจ้าหน้าที่เท่านั้น
- หากต้องการปิดรายวิชาให้เลือก C : ปิดไม่รับลง

Column จำนวนรับสามารถแก้ไขได้ตามอาจารย์ผู้สอนแจ้ง

สถานะ	รับ	ลง	ประเภท
N	300	0	W : วิชาบังคับ

A : เพิ่มผ่าน WEB ได้เท่านั้น  
 C : ปิดไม่รับลง  
 D : ถอนผ่าน WEB ได้เท่านั้น  
 N : เปิดลงปกติ ทำการโดยเจ้าหน้าที่  
 W : เปิดลงปกติ สามารถลงทะเบียนผ่าน web ได้  
 X : เปลี่ยนกลุ่มผ่าน WEB ได้เท่านั้น


Column ภาษา จะ Default เป็น Th : ไทย หากเป็นภาษาอื่นสามารถเลือกได้



The screenshot shows the prgCLASS interface with a table of courses. A dropdown menu for the 'ภาษา' (Language) column is open, showing options: TH: ไทย (selected), CN: จีน, EN: อังกฤษ, TE: ไทยและอังกฤษ, and TH: ไทย. The table has columns for status, enrollment, registration, subject name, start date, end date, type, and language.

สถานะ	รับ	ลง	รายวิชา	วันที่เริ่มเรียน	ถึงวันที่	ประเภท	ชาน	ลง	กลุ่มรายวิชา	ทำนข้อ	ภาษา	รูปแบบการสอน	หลักสูตร
W : เปิดปกติ	1	0				W : วิชาบังคับ			A : กลุ่มวิชาปกติ		TH : ไทย	C : LECTURE BASE	
* W : เปิดปกติ	0	0				W : วิชาบังคับ			A : กลุ่มวิชาปกติ		CN : จีน	LECTURE BASE	

## Controlled Document – CES

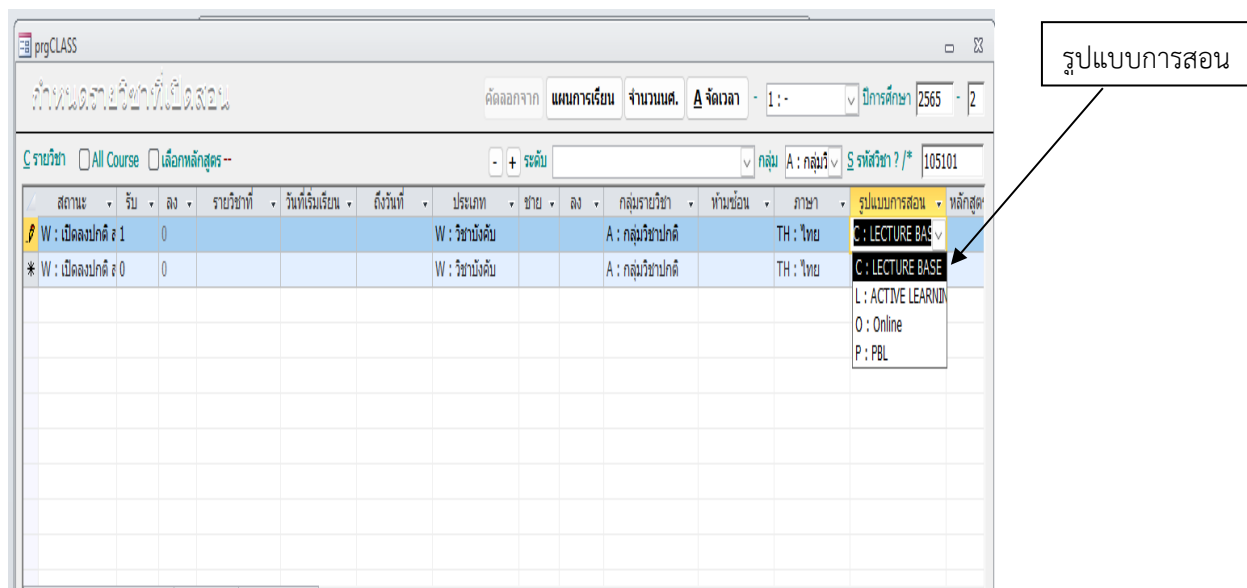
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 8 จาก 38

Column รูปแบบการสอน จะ Default เป็น C : LECTURE BASE คือ เรียนแบบบรรยายปกติ แต่สามารถเลือกเป็นแบบอื่นได้ ดังนี้

L : ACTIVE LEARNING คือ เรียนแบบจัดกลุ่ม อภิปรายแบ่งกลุ่มเรียน

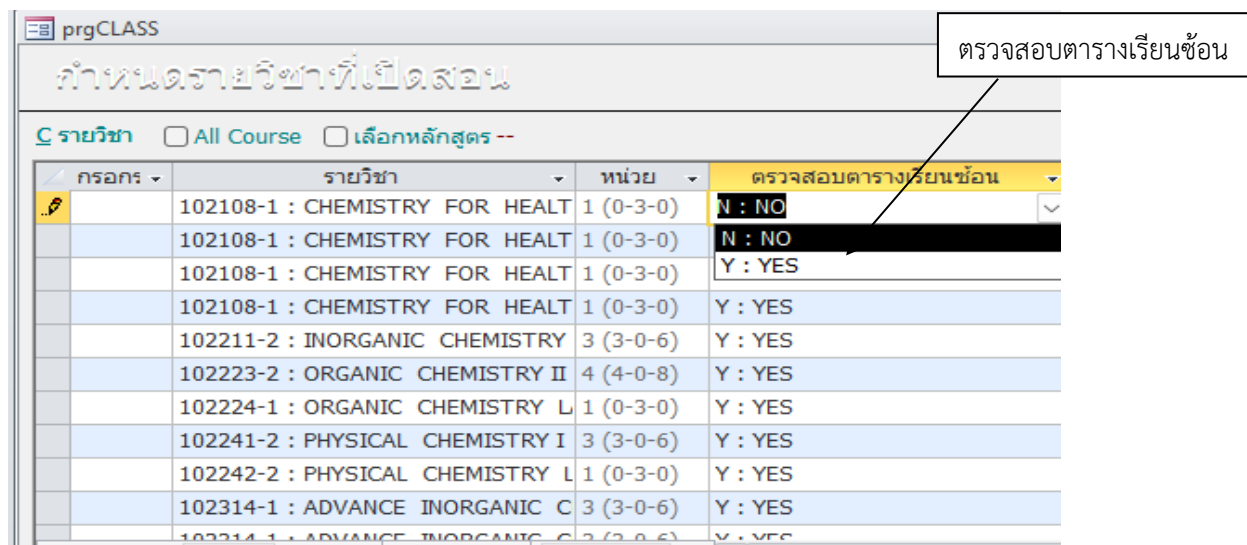
O : Online คือ เรียนแบบออนไลน์ ไม่ได้เข้าห้องเรียน

P : PBL คือ เรียนแบบ BLOCK COURSE



สถานะ	รับ	ลง	รายวิชา	วันที่เริ่มเรียน	ถึงวันที่	ประเภท	ชาย	ลง	กลุ่มรายวิชา	หน่วย	ภาษา	รูปแบบการสอน	หลักสูตร
P	W	เปิดปกติ	ส 1	0		W: วิชาบังคับ			A: กลุ่มวิชาปกติ		TH: ไทย	C: LECTURE BASE	
*	W	เปิดปกติ	ส 0	0		W: วิชาบังคับ			A: กลุ่มวิชาปกติ		TH: ไทย	C: LECTURE BASE	


Column ตรวจสอบตารางเรียนซ้อนจะ Default เป็น N : NO จะเปลี่ยนเป็น Y : Yes ก็ต่อเมื่อรายวิชาที่มีการเรียนการสอนเพื่อรองรับระบบคลังหน่วยกิต เพื่อไม่ให้ใช้เวลาเรียนซ้อนในช่วงที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน



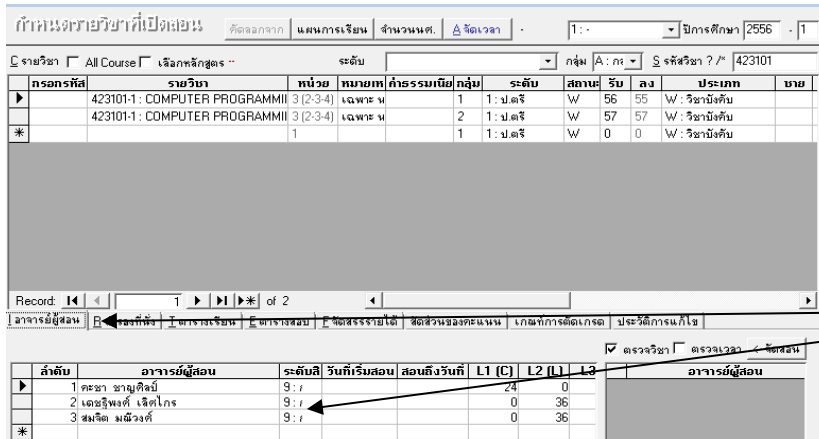
กรอก	รายวิชา	หน่วย	ตรวจสอบตารางเรียนซ้อน
	102108-1 : CHEMISTRY FOR HEALT	1 (0-3-0)	N : NO
	102108-1 : CHEMISTRY FOR HEALT	1 (0-3-0)	N : NO
	102108-1 : CHEMISTRY FOR HEALT	1 (0-3-0)	Y : YES
	102108-1 : CHEMISTRY FOR HEALT	1 (0-3-0)	Y : YES
	102211-2 : INORGANIC CHEMISTRY	3 (3-0-6)	Y : YES
	102223-2 : ORGANIC CHEMISTRY II	4 (4-0-8)	Y : YES
	102224-1 : ORGANIC CHEMISTRY L	1 (0-3-0)	Y : YES
	102241-2 : PHYSICAL CHEMISTRY I	3 (3-0-6)	Y : YES
	102242-2 : PHYSICAL CHEMISTRY L	1 (0-3-0)	Y : YES
	102314-1 : ADVANCE INORGANIC C	3 (3-0-6)	Y : YES
	102314-1 : ADVANCE INORGANIC C	3 (3-0-6)	Y : YES



# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 9 จาก 38

แถบอาจารย์ผู้สอนแก้ไขตามที่สำนักวิชา แจ้ง โดยคนที่ 1 จะเป็นผู้ประสานงาน และระดับสิทธิในรายวิชาให้กำหนดเป็น 9 : กำหนดสิทธิ เพื่อกำหนดผลการศึกษา

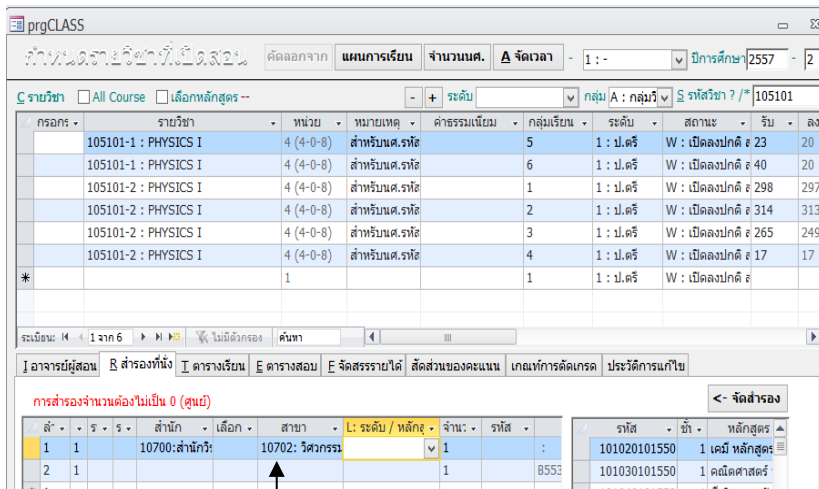


ลำดับ	อาจารย์ผู้สอน	ระดับ	วันที่เรียนสอน	สอนถึงวันที่	L1 (C)	L2 (L)	L3
1	ศรชชา ชวนศิริชัย	9:7			24	0	
2	เดอริฟท์ เลิศไกร	9:7			0	36	
3	สมคิด มณีวงศ์	9:7			0	36	

อาจารย์ผู้สอนแก้ไข  
 ตามที่สำนักวิชา แจ้ง  
 พร้อมกำหนดระดับสิทธิ

แถบสำรองที่นั่งทำได้ 2 แบบคือ


- 1) การสำรองที่นั่งเป็นหลักสูตรหรือเป็นสาขาวิชา โดยระบุลำดับ เลือกชั้นปีที่ต้องการสำรอง เลือกหลักสูตรที่ต้องการสำรองหรือสาขาวิชาที่ต้องการสำรอง ระบุจำนวนนักศึกษา (ควรระบุให้สอดคล้องกับจำนวนรับ)

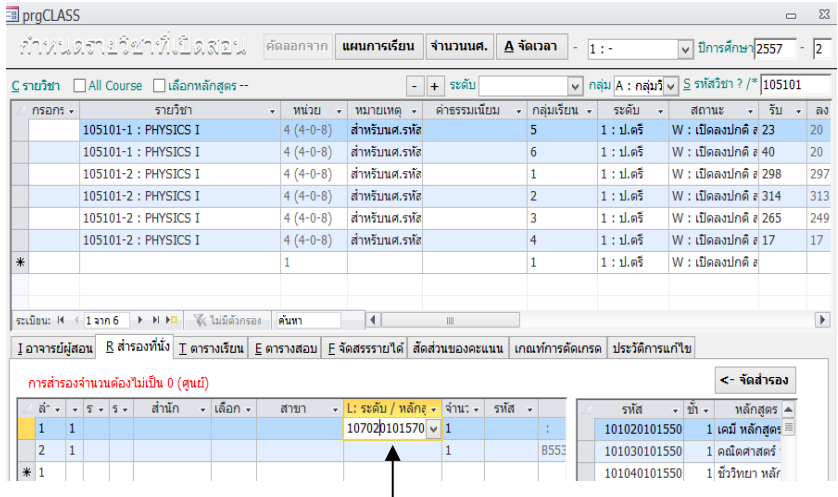


ลำดับ	ร	ร	ลำดับ	เลือก	สาขา	L: ระดับ / หลักสูตร	จำนวน	รหัส	รหัส	ชื่อหลักสูตร	ชื่อรายวิชา
1	1		10700:สำนักวิชา		10702:วิศวกรรม	1				101020101550	1 เคมี หลักสูตร
2	1							8552		101030101550	1 คณิตศาสตร์

เลือกชั้นปี สาขาวิชาที่ต้องการ  
 สำรองและจำนวน นศ. (เลือกให้  
 สอดคล้องกับจำนวนที่เปิดรับ)

# Controlled Document – CES

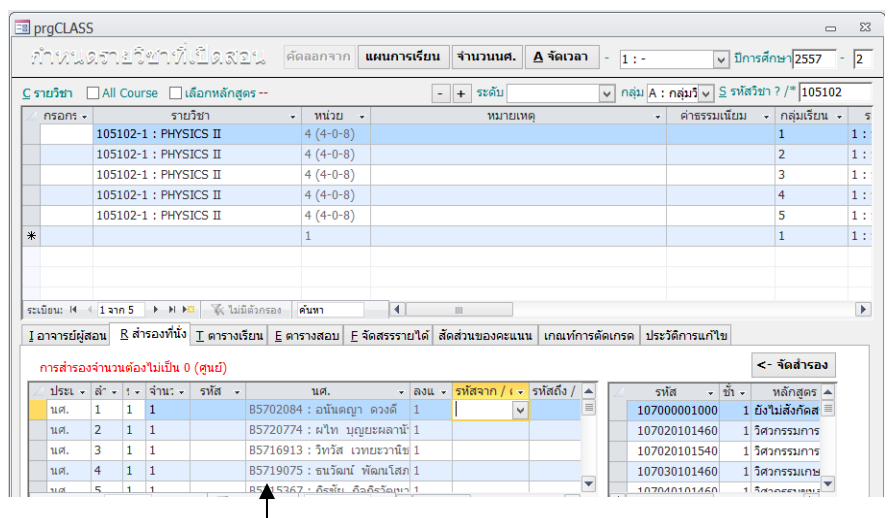
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 10 จาก 38



กรอกร	รายวิชา	หน่วย	หมายเหตุ	ค่าธรรมเนียม	กลุ่มเรียน	ระดับ	สถานะ	รับ	ลง
	105101-1 : PHYSICS I	4 (4-0-8)	สำหรับศ.รทศ		5	1 : ป.ตรี	W : เปิดลงปกติ	23	20
	105101-1 : PHYSICS I	4 (4-0-8)	สำหรับศ.รทศ		6	1 : ป.ตรี	W : เปิดลงปกติ	40	20
	105101-2 : PHYSICS I	4 (4-0-8)	สำหรับศ.รทศ		1	1 : ป.ตรี	W : เปิดลงปกติ	298	297
	105101-2 : PHYSICS I	4 (4-0-8)	สำหรับศ.รทศ		2	1 : ป.ตรี	W : เปิดลงปกติ	314	313
	105101-2 : PHYSICS I	4 (4-0-8)	สำหรับศ.รทศ		3	1 : ป.ตรี	W : เปิดลงปกติ	265	249
	105101-2 : PHYSICS I	4 (4-0-8)	สำหรับศ.รทศ		4	1 : ป.ตรี	W : เปิดลงปกติ	17	17
*		1			1	1 : ป.ตรี	W : เปิดลงปกติ		


เลือกชั้นปี หลักสูตรที่ต้องการ  
 สำรองและจำนวน นศ. (เลือกให้  
 สอดคล้องกับจำนวนที่เปิดรับ)

2) การสำรองที่นั่งเป็นรายคน ระบุลำดับ ระบุจำนวนนักศึกษาเป็น 1 คน ใส่รหัสประจำตัวนักศึกษา  
 แล้วกด Enter เพื่อรับข้อมูล



กรอกร	รายวิชา	หน่วย	หมายเหตุ	ค่าธรรมเนียม	กลุ่มเรียน	ระดับ	สถานะ	รับ	ลง
	105102-1 : PHYSICS II	4 (4-0-8)			1	1 :			
	105102-1 : PHYSICS II	4 (4-0-8)			2	1 :			
	105102-1 : PHYSICS II	4 (4-0-8)			3	1 :			
	105102-1 : PHYSICS II	4 (4-0-8)			4	1 :			
	105102-1 : PHYSICS II	4 (4-0-8)			5	1 :			
*		1			1	1 :			

ระบุจำนวนรับ พิมพ์รหัส  
 นักศึกษาแล้วกด Enter

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 11 จาก 38

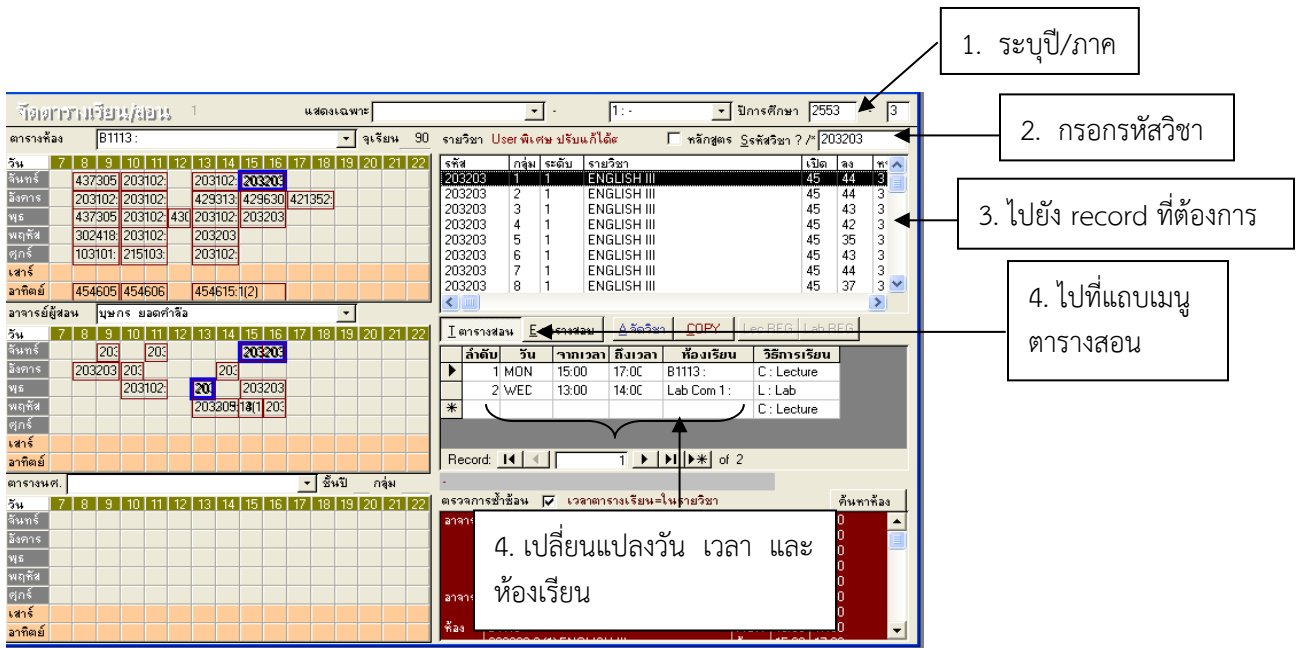
### 2.2 กรณีเปิดรายวิชาแล้วต้องการเปิดกลุ่มเรียนเพิ่ม

- 1) ไปที่ระบบจัดตารางเรียน
- 2) ไปที่เมนูตารางสอน-ตารางสอบปัจจุบัน → ข้อ 1. กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน → ระบุปี/ภาค → ระบุรหัสวิชา → จะปรากฏข้อมูลขึ้นมา ให้ดำเนินการ record ถัดไป บันทึกรายละเอียดต่าง ๆ เหมือนขั้นตอนเปิดรายวิชาใหม่ ดำเนินการจนครบตามกลุ่มที่ต้องการ

### 2.3 การเปลี่ยนแปลงตารางสอน

การเปลี่ยนแปลงตารางสอน ให้ดำเนินการดังนี้

- 1) เปลี่ยนแปลงหลังจากที่สำนักวิชาส่งตารางสอนกลับมา ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงตารางสอนตาม ตารางสอนวิชาเรียนร่วมกันมากกว่า 1 สาขาวิชา (อ้างอิง FM-CES-4-01) ตารางสอนจำแนกตามสาขาและชั้นปี (อ้างอิง REG:F40-12-21) ตารางสอนที่สาขาวิชาจัดเพิ่ม (อ้างอิง FM-CES-4-22) และบันทึกข้อความจากสำนัก วิชา เจ้าหน้าที่ฝ่ายตารางสอนดำเนินการบันทึกข้อมูลโดยไปที่ระบบจัดตารางเรียน → ตารางสอน-สอบปัจจุบัน → ข้อ 2. จัดตารางเรียน/สอน → ระบุปี/ภาค → กรอกรหัสวิชา → ไปยัง record ที่ต้องการ เลือกแถบเมนู ตารางสอน



1. ระบุปี/ภาค


2. กรอกรหัสวิชา

3. ไปยัง record ที่ต้องการ

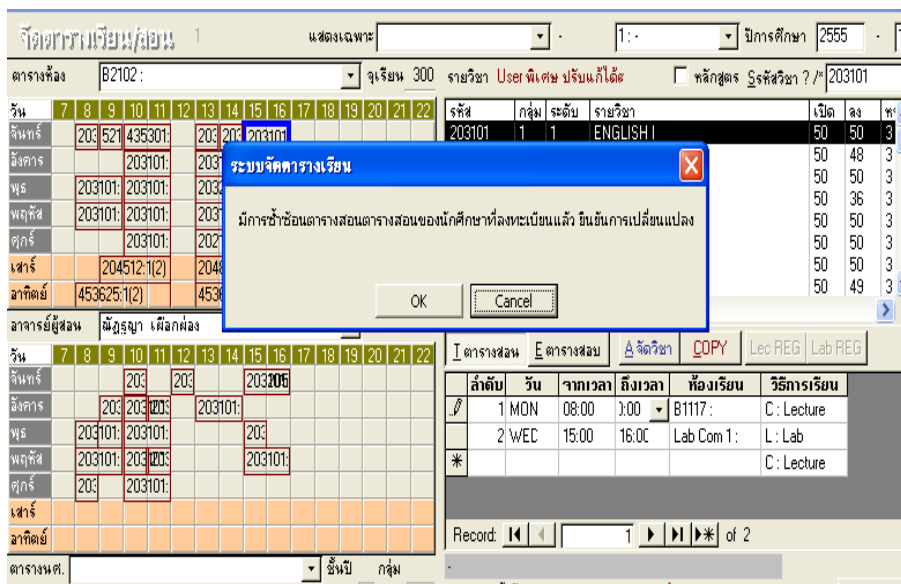
4. ไปที่แถบเมนู ตารางสอน

4. เปลี่ยนแปลงวัน เวลา และ ห้องเรียน

## Controlled Document – CES


 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 12 จาก 38

- คีย์เปลี่ยนแปลงตารางสอนเมื่อมีข้อความเตือนให้ยืนยัน OK



- การเปลี่ยนแปลงตารางสอน ปิดกลุ่มเรียน เพิ่มรายวิชา เพิ่มกลุ่มเรียน เพิ่มตารางสอบ ลบ ตารางสอบและเปลี่ยนแปลงผู้สอน ก่อนวันลงทะเบียนเรียน สาขาวิชาสามารถดำเนินการแจ้งเปลี่ยนแปลงได้ทาง E-mail, Line, Fax เป็นต้น ทั้งนี้ต้องไม่กระทบต่อตารางสอนที่ศูนย์บริการ การศึกษาจัดให้
- การเปลี่ยนแปลงตารางสอนในช่วง 10 วันแรกของการลงทะเบียนเรียน เพิ่ม ลด เปลี่ยนกลุ่ม สาขาวิชาสามารถดำเนินการได้ 2 แบบ คือ ส่งเป็นบันทึกข้อความ หรือเปลี่ยนแปลงตารางสอนออนไลน์ ดำเนินการดังนี้

# Controlled Document – CES

 <p>ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</p>	<b>วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัดห้องเรียน</b>	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 13 จาก 38

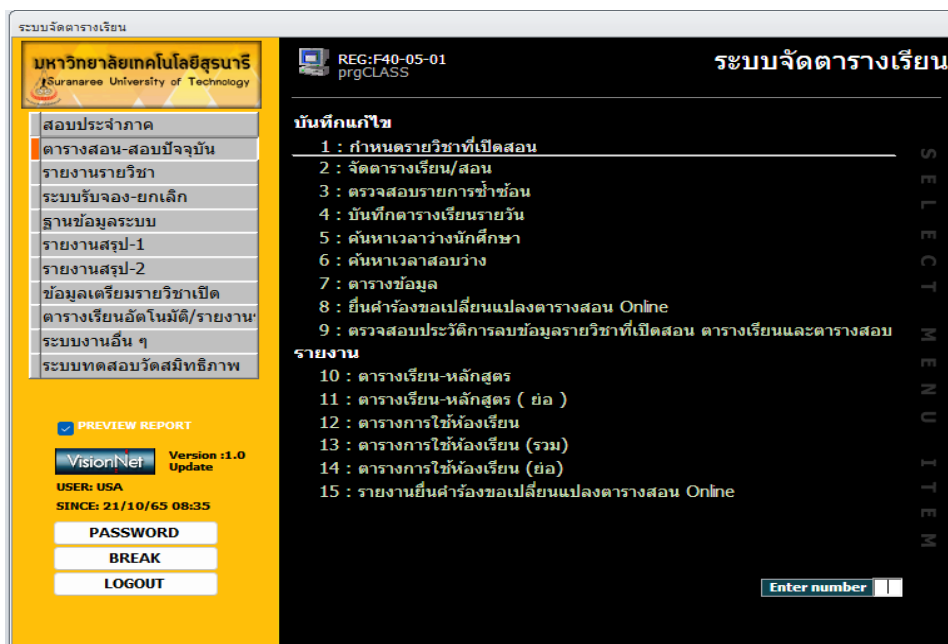
## 1. เปลี่ยนแปลงตารางสอนเป็นบันทึกข้อความ ให้ตรวจสอบข้อมูลก่อนเปลี่ยนดังนี้

1) วันเวลาที่ต้องการย้าย มีห้องว่างหรือไม่ (ถ้าไม่มีโทรแจ้งสาขาวิชา หากยืนยันเปลี่ยนก็เปลี่ยนได้แต่แจ้งสาขาว่าต้องรอห้องว่างอีกที่ เขียนโน้ตไว้เตือนความจำตัวเองเพื่อตรวจสอบห้องว่าง เมื่อสิ้นวันว่ามีห้องว่างหรือยัง หากมีแล้วจัดห้องได้เลย แล้วโทรแจ้งสาขาทราบว่าได้ห้องเรียนแล้ว)

2) เมื่อเปลี่ยนตารางสอนมีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนไปแล้วให้ตรวจสอบเวลาเรียนชนหรือไม่ หากชนจะมีข้อความเตือนที่หน้าจอ ให้แจ้งสาขาวิชาว่ากรณีเปลี่ยนแล้วนักศึกษาบางคนจะมีเวลาเรียนซ้ำซ้อนยังยืนยันจะเปลี่ยนหรือไม่ และหากสาขาต้องการทราบว่ากี่คนที่ชน ชนกับวิชาอะไร เวลาไหน ให้ดำเนินการเปลี่ยนสถานะรายวิชาเป็น N เพื่อระงับการลงทะเบียนทาง web ไว้ก่อน โดยมีขั้นตอนเปลี่ยนสถานะ N ดังต่อไปนี้

1) ไปที่ระบบจัดตารางเรียน

2) ไปที่เมนูตารางสอน-ตารางสอบปัจจุบัน → ข้อ 1. กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน → ระบุปี/ภาค → ระบุรหัสวิชา ซึ่งจะมีข้อมูลรายวิชาเปิดไว้แล้ว ดังนี้



ระบบจัดตารางเรียน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
Suranaree University of Technology

REG:F40-05-01  
prgCLASS

ระบบจัดตารางเรียน

บันทึกแก้ไข

- กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน
- จัดตารางเรียน/สอน
- ตรวจสอบรายการซ้ำซ้อน
- บันทึกตารางเรียนรายวัน
- ค้นหาเวลาว่างนักศึกษา
- ค้นหาเวลาสอนว่าง
- ตารางข้อมูล
- ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน Online
- ตรวจสอบประวัติการลบข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอน ตารางเรียนและตารางสอบ

รายงาน

- ตารางเรียน-หลักสูตร
- ตารางเรียน-หลักสูตร ( ย่อ )
- ตารางการใช้ห้องเรียน
- ตารางการใช้ห้องเรียน (รวม)
- ตารางการใช้ห้องเรียน (ย่อ)
- รายงานยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน Online

SELECT MENU ITEM

PREVIEW REPORT

VisionNet Version : 1.0 Update

USER: USA  
SINCE: 21/10/65 08:35


PASSWORD

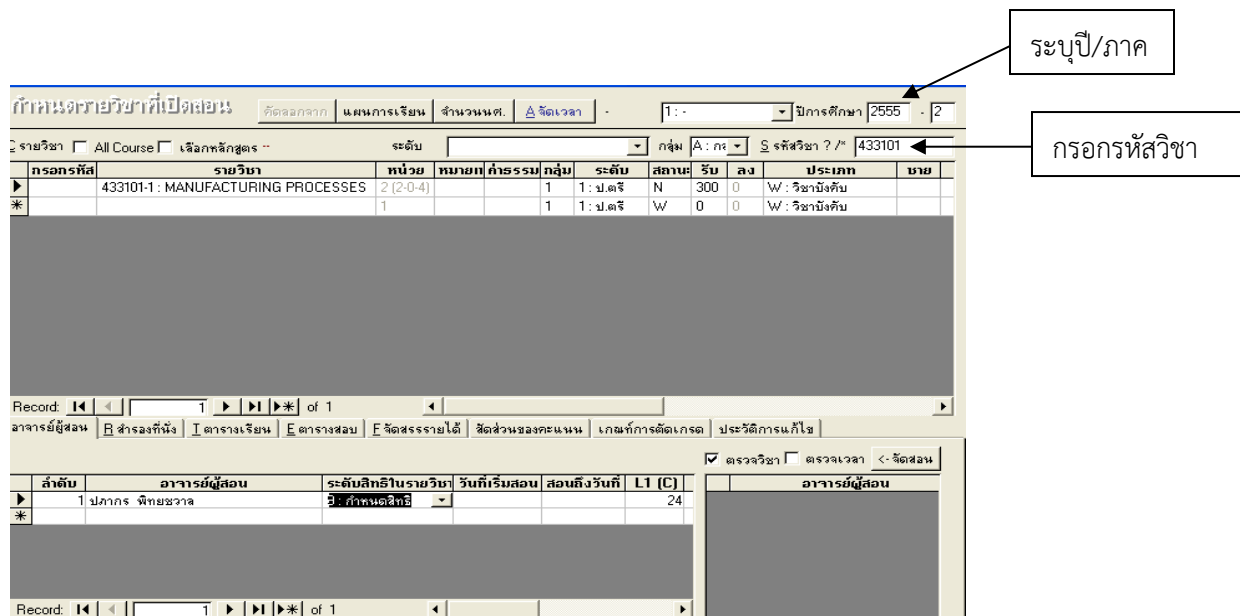
BREAK

LOGOUT

Enter number

# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 14 จาก 38



ระบุปี/ภาค

กรอกรหัสวิชา

## Column สถานะ


- โดยปกติจะเลือกเป็น W : เปิดลงปกติ สามารถลงทะเบียนผ่าน web ได้
- หากต้องการระงับการลงทะเบียนชั่วคราวเลือก N : เปิดลงปกติทำการโดยเจ้าหน้าที่เท่านั้น

สถานะ

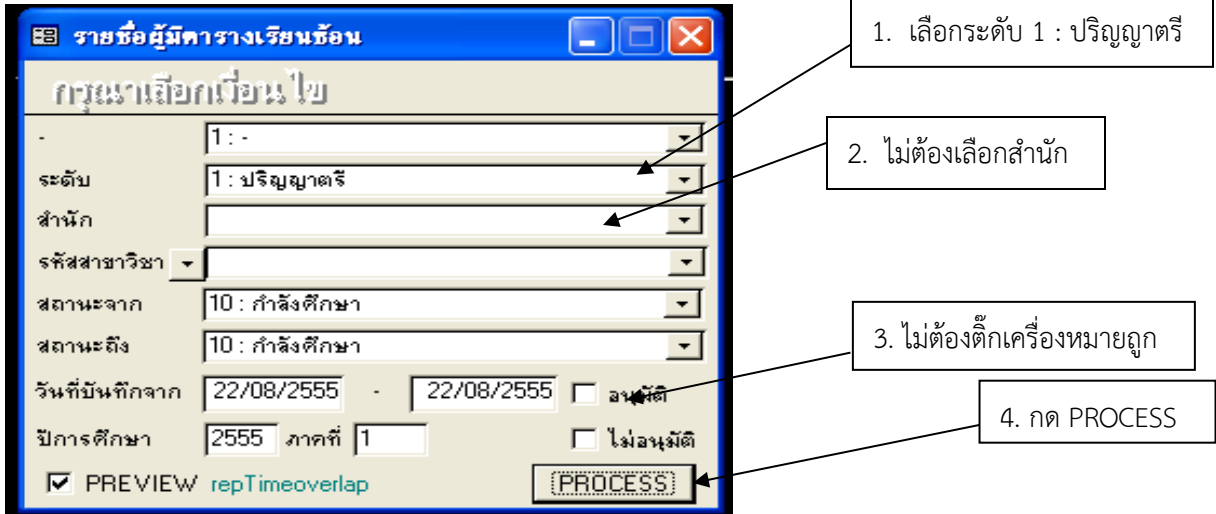
สถานะ	รับ	ลง	ประเภท
N	300	0	W : วิชาบังคับ

A : เพิ่มผ่าน WEB ได้เท่านั้น  
 C : ปิดไม่รับลง  
 D : ถอนผ่าน WEB ได้เท่านั้น  
**N : เปิดลงปกติ ทำการโดยเจ้าหน้าที่**  
**W : เปิดลงปกติ สามารถลงทะเบียนผ่าน web ได้**  
 X : เปลี่ยนกลุ่มผ่าน WEB ได้เท่านั้น

# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 15 จาก 38

หลังจากนั้น Run รายชื่อผู้ไม่มีตารางเรียนซ้อนโดยไปที่ ระบบจัดตารางเรียน → เมนูรายงานสรุป-2 →  
 ข้อ 1. รายชื่อผู้ไม่มีตารางเรียนซ้อน



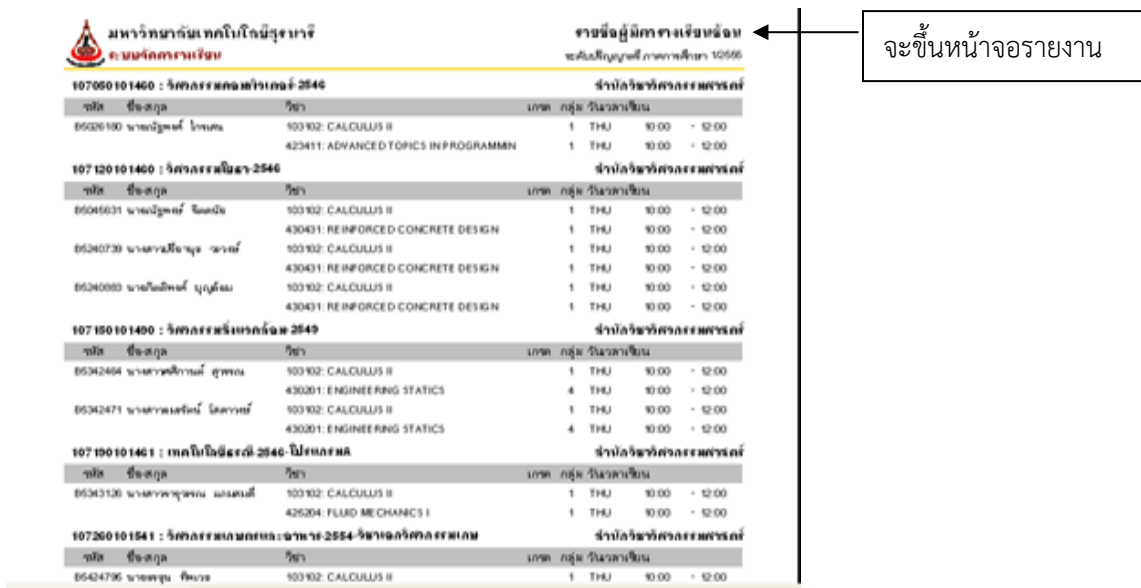
1. เลือกระดับ 1 : ปริญญาตรี

2. ไม่ต้องเลือกสำนัก

3. ไม่ต้องติ๊กเครื่องหมายถูก

4. กด PROCESS


จะพบหน้าจอรายงานขึ้นมาให้พิมพ์ออกมาแล้วแนบกับบันทึกข้อความที่สำนักวิชาส่งมา



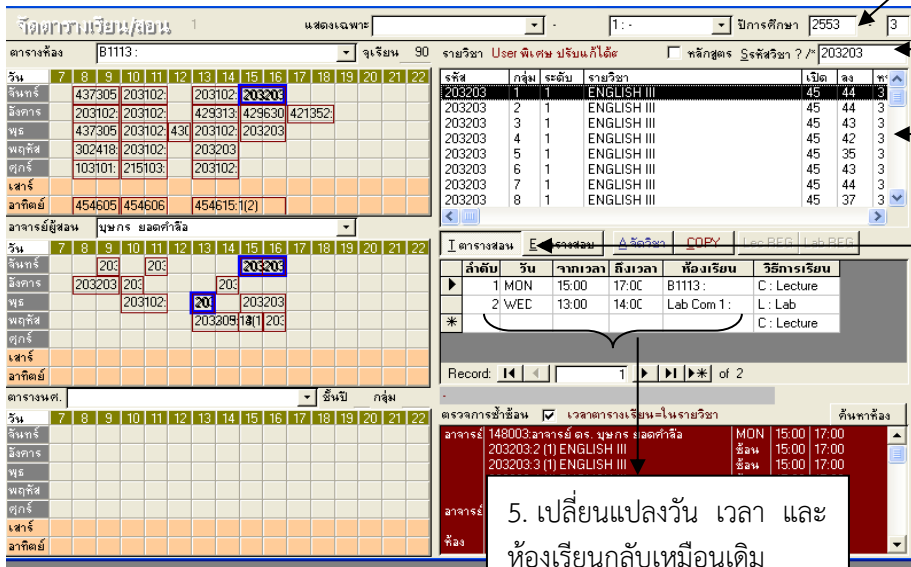
จะขึ้นหน้าจอรายงาน

ชื่อ-สกุล	วิชา	ภาค	กลุ่ม	วันเวลาเรียน
<b>107 050 10 1400 : วิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 2546</b>				
<b>รายชื่อผู้ไม่มีตารางเรียนซ้อน</b>				
ระดับปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ 10566				
ชื่อ-สกุล	วิชา	ภาค	กลุ่ม	วันเวลาเรียน
85026190 นายปฏิพัทธ์ ไททอง	103 102: CALCULUS II	1	THU	10:00 - 12:00
	423411: ADVANCED TOPICS IN PROGRAMM	1	THU	10:00 - 12:00
<b>107 120 10 1400 : วิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 2546</b>				
<b>รายชื่อผู้ไม่มีตารางเรียนซ้อน</b>				
ระดับปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ 10566				
ชื่อ-สกุล	วิชา	ภาค	กลุ่ม	วันเวลาเรียน
85045631 นายปฏิพัทธ์ วัฒนศิริ	103 102: CALCULUS II	1	THU	10:00 - 12:00
	430431: REINFORCED CONCRETE DESIGN	1	THU	10:00 - 12:00
85040730 นางสาวณิชาจุฑา อรรถศรี	103 102: CALCULUS II	1	THU	10:00 - 12:00
	430431: REINFORCED CONCRETE DESIGN	1	THU	10:00 - 12:00
85040880 นายณิชาภัทร์ บุญคุ้ม	103 102: CALCULUS II	1	THU	10:00 - 12:00
	430431: REINFORCED CONCRETE DESIGN	1	THU	10:00 - 12:00
<b>107 150 10 1400 : วิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 2549</b>				
<b>รายชื่อผู้ไม่มีตารางเรียนซ้อน</b>				
ระดับปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ 10566				
ชื่อ-สกุล	วิชา	ภาค	กลุ่ม	วันเวลาเรียน
85042404 นางสาวณิชาภัทร์ อรรถศรี	103 102: CALCULUS II	1	THU	10:00 - 12:00
	430201: ENGINEERING STATICS	4	THU	10:00 - 12:00
85042471 นางสาวณิชาภัทร์ อรรถศรี	103 102: CALCULUS II	1	THU	10:00 - 12:00
	430201: ENGINEERING STATICS	4	THU	10:00 - 12:00
<b>107 150 10 1401 : วิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 2546 - ฝึกอบรม</b>				
<b>รายชื่อผู้ไม่มีตารางเรียนซ้อน</b>				
ระดับปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ 10566				
ชื่อ-สกุล	วิชา	ภาค	กลุ่ม	วันเวลาเรียน
85043130 นางสาวพศุภพร นามสนธิ์	103 102: CALCULUS II	1	THU	10:00 - 12:00
	425304: FLUID MECHANICS I	1	THU	10:00 - 12:00
<b>107 260 10 1541 : วิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 2554-วิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</b>				
<b>รายชื่อผู้ไม่มีตารางเรียนซ้อน</b>				
ระดับปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ 10566				
ชื่อ-สกุล	วิชา	ภาค	กลุ่ม	วันเวลาเรียน
85424796 นายชุติน พิริยะ	103 102: CALCULUS II	1	THU	10:00 - 12:00

# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 16 จาก 38

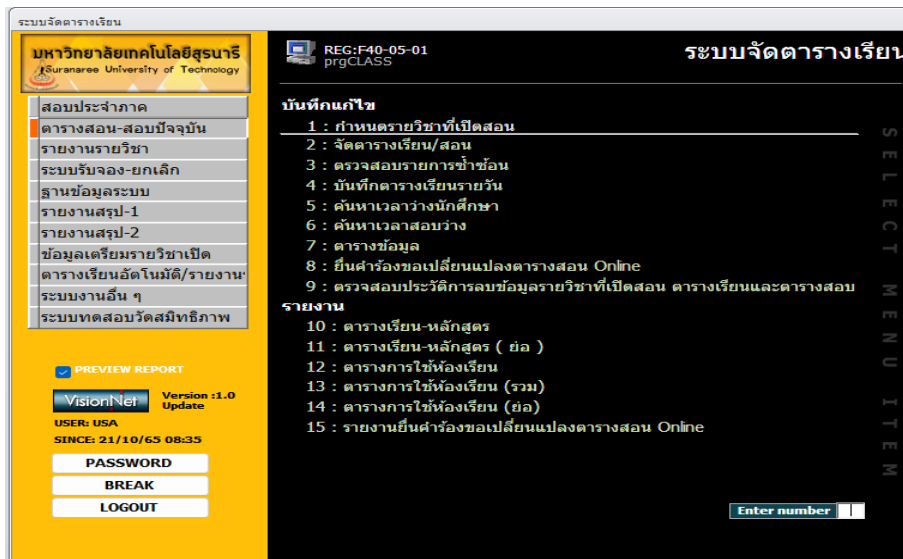
- เมื่อได้รายงานแล้วให้เปลี่ยนข้อมูลตารางสอนกลับเหมือนเดิม โดยไปที่ระบบจัดตารางเรียน → ตารางสอน-สอบปัจจุบัน → ข้อ 2. จัดตารางเรียน/สอน → ระบุปี/ภาค → กรอกรหัสวิชา ไปยัง record ที่ต้องการ และเลือกแถบเมนูตารางสอน ดำเนินการเปลี่ยนแปลงวัน เวลา และห้องเรียน กลับเหมือนเดิม



The screenshot shows a web-based interface for managing class schedules. It includes a calendar view on the left, a main table of class records, and a detailed view of a specific record at the bottom. Callouts point to specific features:

- ระบุปี/ภาค (Specify year/semester)
- กรอกรหัสวิชา (Enter subject code)
- ไปยัง record ที่ต้องการ (Go to the desired record)
- ไปที่แถบเมนู ตารางสอน (Go to the class schedule menu)
- เปลี่ยนแปลงวัน เวลา และห้องเรียนกลับเหมือนเดิม (Change day, time, and room back to original)

- เปลี่ยนสถานะรายวิชาจาก N ให้เป็น W เหมือนเดิมเพื่อให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ โดยไปที่เมนู ตารางสอน-ตารางสอบปัจจุบัน → ข้อ 1. กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน → ระบุปี/ภาค → ระบุรหัสวิชา




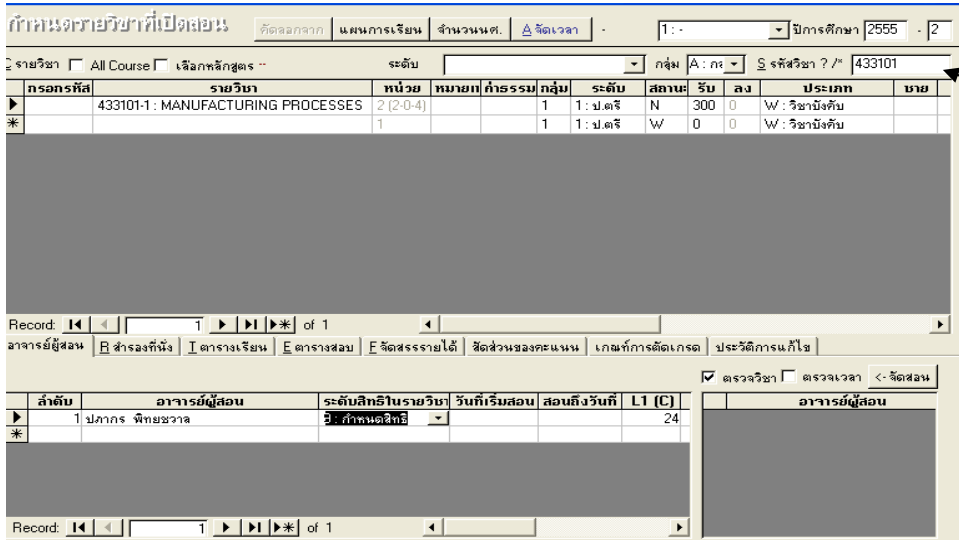
The screenshot shows the 'ระบบจัดตารางเรียน' (Class Schedule System) menu. The 'บันทึกแก้ไข' (Record Edit) section is highlighted, showing the following options:

- กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน (Specify subjects to be taught)
- จัดตารางเรียน/สอน (Arrange class schedule/teaching)
- ตรวจสอบรายการเข้าสอน (Check enrollment list)
- บันทึกตารางเรียนรายวัน (Record daily class schedule)
- ค้นหาเวลานักศึกษา (Find student time)
- ค้นหาเวลาสอนว่าง (Find free teaching time)
- ตารางข้อมูล (Class information table)
- ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน Online (Online request for class schedule change)
- ตรวจสอบประวัติการลงข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอน ตารางเรียนและตารางสอบ (Check history of subject enrollment, class schedule, and exam schedule)



# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 17 จาก 38

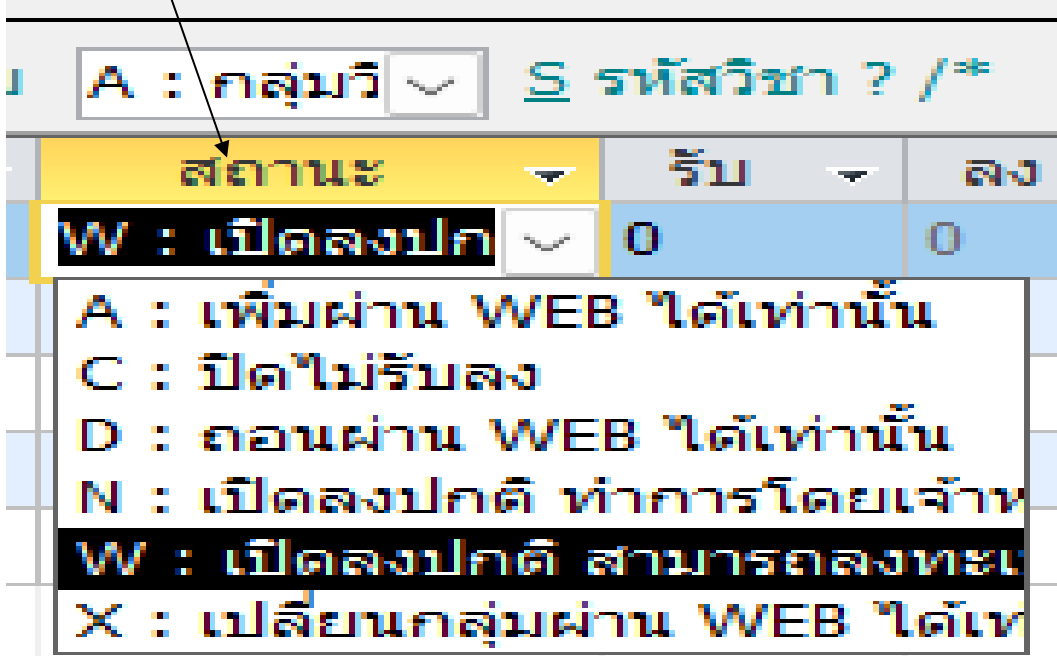


The screenshot shows a software interface for managing courses. At the top, there are navigation tabs like 'คัดลอกจาก', 'แผนการเรียน', 'จำนวนศ.', and 'จัดเวลา'. Below this is a table with columns: 'กรรณที่', 'รายวิชา', 'หน่วย', 'หมายเหตุ', 'ค่าธรรมเนียม', 'ระดับ', 'สถานะ', 'รับ', 'ลง', 'ประเภท', and 'ขาย'. The first row shows course '433101-1: MANUFACTURING PROCESSES' with unit '2 (2-0-4)', level '1: ป.ตรี', status 'N', and 'รับ' value '300'. Below the table is a section for 'อาจารย์ผู้สอน' (Lecturers) with columns 'ลำดับ', 'อาจารย์ผู้สอน', 'ระดับศึกษาในรายวิชา', 'วันที่เริ่มสอน', 'สอนถึงวันที่', and 'L1 (C)'. The first entry is '1 ปภากร พิชยธาวา' at 'ระดับศึกษาในรายวิชา' 'บัณฑิตศึกษา'.

1. ระบุปี/ภาค


2. ใส่รหัสวิชา

สถานะ



This image shows a close-up of the 'สถานะ' (Status) dropdown menu. The selected option is 'W : เปิดลงปกติ' (W: Normal Open). Below the dropdown is a legend explaining the status codes:

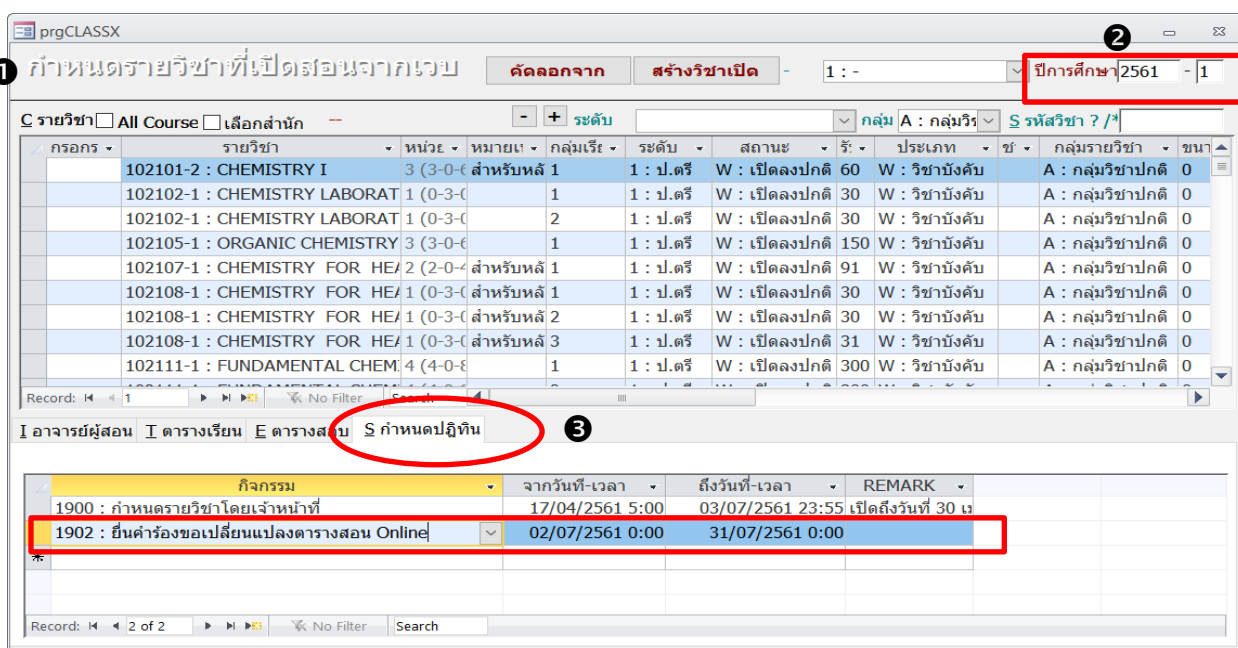
- A : เพิ่มผ่าน WEB ได้เท่านั้น
- C : ปิดไม่รับลง
- D : ถอนผ่าน WEB ได้เท่านั้น
- N : เปิดลงปกติ ทำการโดยเจ้าหน้าที่
- W : เปิดลงปกติ สามารถลงทะเบียน
- X : เปลี่ยนกลุ่มผ่าน WEB ได้เท่านั้น

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 18 จาก 38

## 2. เปลี่ยนแปลงตารางสอนออนไลน์

สามารถยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน Online ได้ ผู้ที่ได้รับสิทธิ์ให้สามารถยื่นคำร้องได้ ประกอบด้วย อาจารย์ผู้สอน, หัวหน้าสาขาวิชา และบุคลากรที่ทำหน้าที่เลขานุการของสาขาวิชา (ตามสิทธิ์แก้ไขสำรองรายวิชา) ต้องเปิดระบบกำหนดช่วงวัน เวลาที่ยื่นคำร้องเปลี่ยนแปลงตารางสอนออนไลน์ใน Black office ดังนี้

1. ระบบจัดตารางเรียน → เมนูข้อมูลเตรียมรายวิชาเปิด → ข้อ 1. กำหนดรายวิชาที่เปิดสอนจากเว็บ




The screenshot shows the prgCLASSX web application. At the top, there are buttons for 'คัดลอกจาก' (Copy from) and 'สร้างวิชาเปิด' (Create open course), along with a search field containing 'ปีการศึกษา 2561 - 1'. Below this is a table of courses with columns for course ID, name, units, level, semester, and credit. A red box highlights the search criteria. Below the course table, there are tabs for 'อาจารย์ผู้สอน', 'ตารางเรียน', 'ตารางสอบ', and 'กำหนดปฏิทิน' (Calendar). The 'กำหนดปฏิทิน' tab is active, showing a table of activities with columns for activity name, start date-time, and end date-time. A red box highlights the activity '1902 : ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน Online'.

2. ระบุปี/ภาคการศึกษาที่จะเปิดให้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน Online

3. ด้านล่างเลือกคอลัมน์ S กำหนดปฏิทินการศึกษา

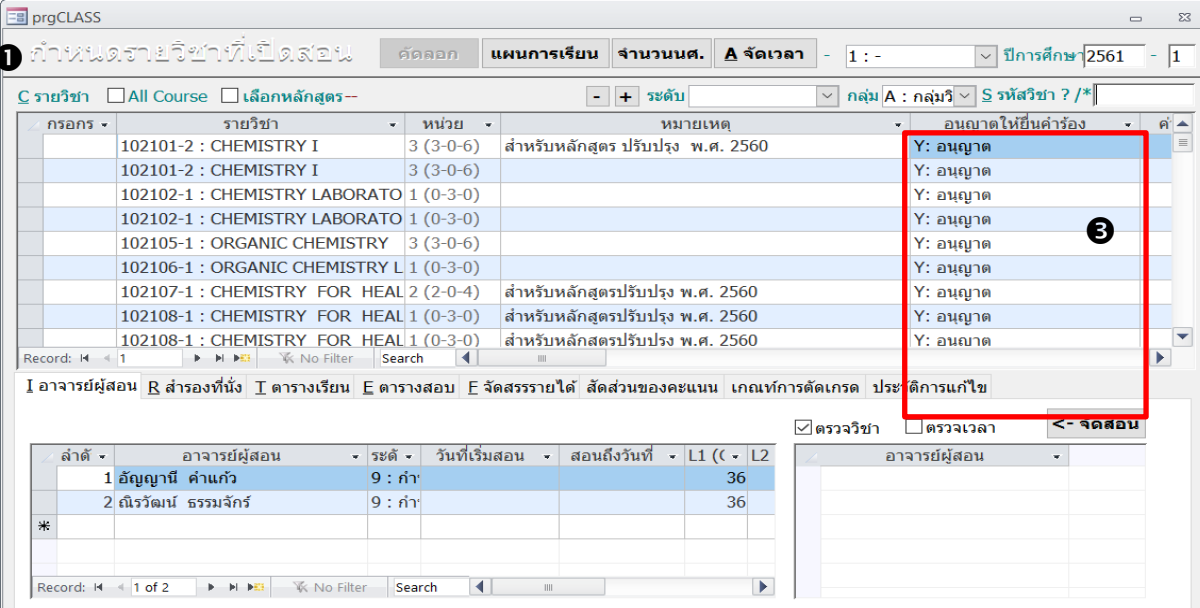
โดยกำหนดกิจกรรมเป็น 1902 : ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน Online พร้อมบันทึกข้อมูลวัน เวลาจากถึง (วันเปิดภาคการศึกษา – วันสุดท้ายของการเพิ่มรายวิชา)

## Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 19 จาก 38

### 3) การกำหนดรายวิชาที่สามารถยื่นเปลี่ยนแปลงตารางสอนได้ไปที่

1. ระบบจัดตารางเรียน → เมนูตารางสอน-สอบปัจจุบัน → ข้อ 1. กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน



**1** กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน

กรอกร	รายวิชา	หน่วย	หมายเหตุ	อนุญาตให้ยื่นคำร้อง
	102101-2 : CHEMISTRY I	3 (3-0-6)	สำหรับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560	Y: อนุญาต
	102101-2 : CHEMISTRY I	3 (3-0-6)		Y: อนุญาต
	102102-1 : CHEMISTRY LABORATO	1 (0-3-0)		Y: อนุญาต
	102102-1 : CHEMISTRY LABORATO	1 (0-3-0)		Y: อนุญาต
	102105-1 : ORGANIC CHEMISTRY	3 (3-0-6)		Y: อนุญาต
	102106-1 : ORGANIC CHEMISTRY L	1 (0-3-0)		Y: อนุญาต
	102107-1 : CHEMISTRY FOR HEAL	2 (2-0-4)	สำหรับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560	Y: อนุญาต
	102108-1 : CHEMISTRY FOR HEAL	1 (0-3-0)	สำหรับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560	Y: อนุญาต
	102108-1 : CHEMISTRY FOR HEAL	1 (0-3-0)	สำหรับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560	Y: อนุญาต

**3**


**2**

ลำดับ	อาจารย์ผู้สอน	ระดับ	วันที่เริ่มสอน	สอนถึงวันที่	L1 (C - L2)
1	อัญญาณี คำแก้ว	9 : ค่า			36
2	ณิเรวัฒน์ ธรรมจักร	9 : ค่า			36

2. ระบุปี ภาคการศึกษา ระบบจะแสดงข้อมูลทุกรายวิชา

3. เลือกคอลัมน์อนุญาตให้ยื่นคำร้อง ระบบจะกำหนดค่าตั้งต้นเป็น Y : อนุญาต โดยผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ให้ปรับสถานะเป็น Y: อนุญาต หรือ N: ไม่อนุญาต

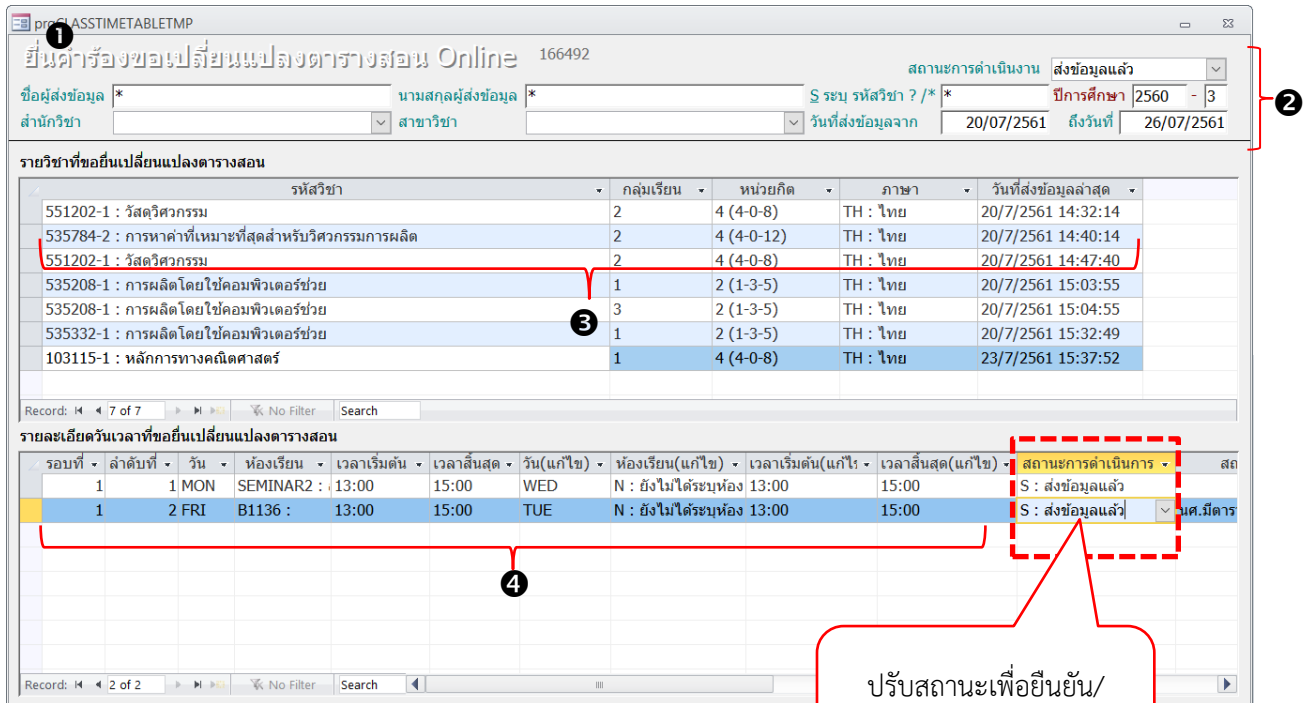
# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 20 จาก 38

## 4) การตรวจสอบและอนุมัติคำร้อง

เป็นหน้าจอสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและอนุมัติคำร้องขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน หากคำร้องยื่นมา ภายในเวลา 16.00 น.ของวัน ต้องดำเนินการตรวจสอบและอนุมัติให้แล้วเสร็จภายในวันนั้น โดยรายการคำร้องขอเปลี่ยนแปลงตารางสอนจะยังไม่ update ไปยังข้อมูลจริง จนกว่าเจ้าหน้าที่จะทำการปรับสถานะการดำเนินการ (อนุมัติ/ยืนยันการเปลี่ยนแปลง) ไปที่

- ระบบจัดตารางเรียน → เมนูตารางสอน-สอบปัจจุบัน → ข้อ 1. กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน  
 → ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน Online




ปรับสถานะเพื่อยืนยัน/  
อนุมัติการแก้ไขตารางสอน

## 2) ระบุเงื่อนไขที่ต้องการเรียกข้อมูล

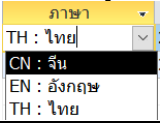
- สถานะการดำเนินงาน ประกอบด้วย
- 1) ส่งข้อมูลแล้ว เป็น สถานะตั้งต้นของรายวิชาที่ทำรายการเปลี่ยนแปลงตารางสอน Online
- 2) อนุมัติ, ไม่อนุมัติ เป็นสถานะที่เกิดจากการอนุมัติรายการที่ Back office
- ระบุปี ภาคการศึกษา
- ชื่อผู้ส่งข้อมูล, นามสกุลผู้ส่งข้อมูล \*
- รหัสวิชา \*

## Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 21 จาก 38

- สำนักวิชา, สาขาวิชา ไม่ต้องระบุ
  - วันที่ส่งข้อมูลจาก ถึง ระบุวัน เวลา ที่จะดำเนินการ
- 3) ระบบจะแสดงรายวิชาตามเงื่อนไขที่ระบุในข้อที่ 2)


~~✗~~ ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

ข้อมูล	คำอธิบาย	หมายเหตุ
รหัสวิชา	แสดงรหัสวิชา, ชื่อวิชา และ Version วิชา	
กลุ่มเรียน	แสดงกลุ่มเรียน (Section)	
หน่วยกิต	แสดงข้อมูลหน่วยกิต	
ภาษา	แสดงข้อมูลภาษาของวิชา 	
วันที่ส่งข้อมูลล่าสุด	แสดงวันเวลาที่ update ข้อมูลจาก Web ล่าสุด	

- 4) ด้านล่างแสดงรายละเอียดข้อมูลที่ขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน Online โดยข้อมูลจะเปลี่ยนแปลงไปตามการคลิกเลือกรายวิชาจากข้อที่ 3)

ข้อมูล	คำอธิบาย	หมายเหตุ
รอบที่	แสดงข้อมูลรอบที่ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน Online	
ลำดับที่	แสดงลำดับที่ของรายการในแต่ละรอบ	
วัน	แสดงข้อมูลวัน เวลา ห้องเรียน ของ ตารางสอนเดิม	
ห้องเรียน		
เวลาเริ่มต้น		
เวลาสิ้นสุด		
วัน (แก้ไข)		แสดงข้อมูลวัน เวลา ห้องเรียน ที่ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน Online
ห้องเรียน (แก้ไข)		
เวลาเริ่มต้น (แก้ไข)		
เวลาสิ้นสุด (แก้ไข)		

## Controlled Document – CES


 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 22 จาก 38

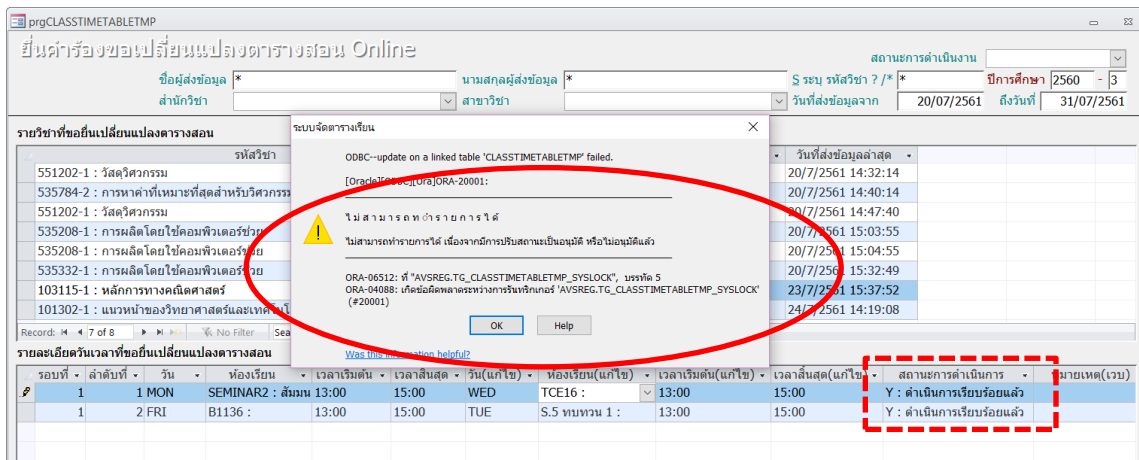
ข้อมูล	คำอธิบาย	หมายเหตุ
หมายเหตุ (เว็บ)	แสดงข้อความหมายเหตุที่ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน	
สถานะเวลาเข้าชั้น	แสดงข้อความ <b>นศ.มีตารางเรียนเข้าชั้นกับวิชาอื่น</b> กรณีคำร้องที่ยื่นขอเปลี่ยนแปลงตารางสอนแล้วติดเงื่อนไขนักศึกษาไม่มีตารางเรียนเข้าชั้น	ระบบจะตรวจสอบเงื่อนไขในกรณีที่รายวิชาที่ขอเปลี่ยนแปลงตารางสอนมีข้อมูลนักศึกษาลงทะเบียนแล้ว
ความเห็นเจ้าหน้าที่	บันทึกข้อความเพิ่มเติม	เจ้าหน้าที่ Back office สามารถบันทึก/แก้ไขได้
สถานะการดำเนินการ	ปรับสถานะรายการได้ ดังนี้ S : ส่งข้อมูลแล้ว เป็นสถานะของรายการคำร้องจาก Web N : ไม่สามารถดำเนินการได้ W : รอดำเนินการ Y : ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	
วันที่ส่งข้อมูลล่าสุด	แสดงวันเวลาที่ update ข้อมูลจาก Web ล่าสุด	

### วิธีการปรับสถานะการดำเนินการ

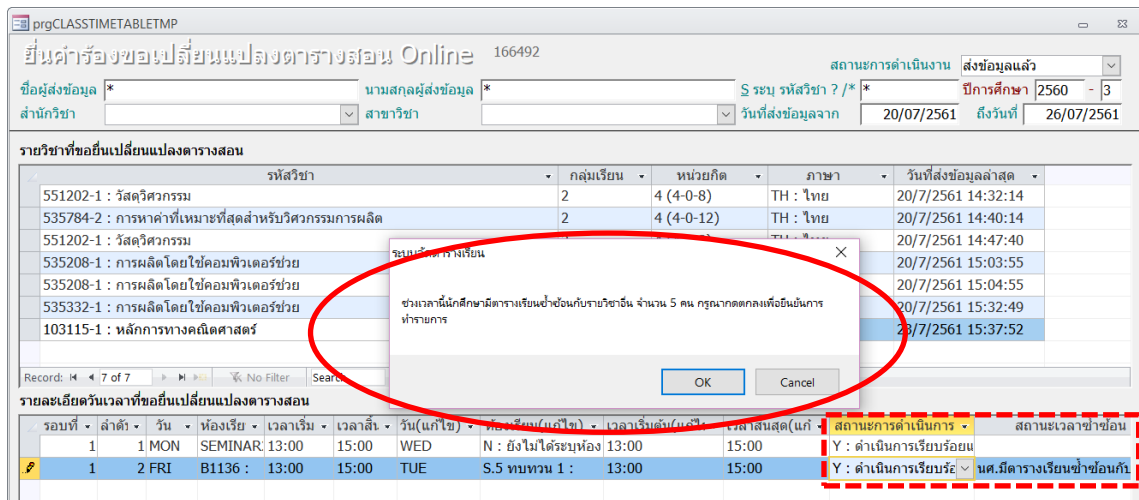
- 1) เมื่อตรวจสอบข้อมูลวัน เวลาตารางสอนที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้ระบุข้อมูลห้องเรียน (แก้ไข)
- 2) จากนั้นยืนยันรายการเปลี่ยนแปลงตารางสอน โดยการปรับสถานะการดำเนินการจาก **S : ส่งข้อมูลแล้ว** เป็น **Y: ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว** ระบบจะทำการ Update ข้อมูลตารางสอนแทนที่ข้อมูลเดิมทันที
- 3) รายการที่ปรับสถานะเป็น **Y: ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว** หรือ **N : ไม่สามารถดำเนินการได้** จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ในทุกกรณี

# Controlled Document – CES

 <p>ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</p>	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัดห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 23 จาก 38




- 4) กรณีปรับสถานะการดำเนินการเป็น Y: ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ในรายการที่มีนักศึกษามีตารางเรียนซ้ำซ้อน ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือนดังรูป เจ้าหน้าที่สามารถยืนยันรายการต่อไป หรือยกเลิกรายการได้



- 5) กรณีปรับสถานะการดำเนินการเป็น Y: ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ในรายการที่ข้อมูลในคอลัมน์ห้องเรียน (แก้ไข) เป็น N: ยังไม่ได้ระบุห้องเรียน ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือนดังรูป เจ้าหน้าที่ทำการเลือกรายการห้องเรียนจึงจะสามารถปรับสถานะการดำเนินการเป็น Y: ดำเนินการเรียบร้อยแล้วได้

# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 24 จาก 38

prgCLASSTIMETABLETMP

ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน Online

ชื่อผู้ส่งข้อมูล \*  นามสกุลผู้ส่งข้อมูล \*  S ระบุ รหัสวิชา ? /\* \* ปีการศึกษา 2560 - 3

สำนักวิชา  สาขาวิชา  วันที่ส่งข้อมูลจาก 20/07/2561 ถึงวันที่ 26/07/2561

สถานะการดำเนินงาน

รายวิชาที่ขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน

รหัสวิชา	กลุ่มเรียน	หน่วยกิต	ภาษา	วันที่ส่งข้อมูลล่าสุด
551202-1 : วัสดุวิศวกรรม	2	4 (4-0-8)	TH : ไทย	20/7/2561 14:32:14
535784-2 : การหาค่าที่เหมาะสมที่สุดสำหรับวิศวกรรมการผลิต	2	4 (4-0-12)	TH : ไทย	20/7/2561 14:40:14
551202-1 : วัสดุวิศวกรรม	2	4 (4-0-8)	TH : ไทย	20/7/2561 14:47:40
535208-1 : การผลิตโดยไมโครคอมพิวเตอร์ช่วย	1	Microsoft Access	ไทย	20/7/2561 15:03:55
535208-1 : การผลิตโดยไมโครคอมพิวเตอร์ช่วย	3		ไทย	20/7/2561 15:04:55
535332-1 : การผลิตโดยไมโครคอมพิวเตอร์ช่วย	1	คุณระบุต้องหยิบน ก่อนทำรายการ	ไทย	20/7/2561 15:32:49
103115-1 : หลักการทางคณิตศาสตร์	1		ไทย	20/7/2561 15:37:52
101302-1 : แนวหน้าของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1		ไทย	20/7/2561 14:19:08

Record: 1 of 8

รายละเอียดวันเวลาที่ขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน

ห้องเรียน(แก้ไข)	เวลาเริ่มต้น(แก้ไข)	เวลาสิ้นสุด(แก้ไข)	หมายเหตุ(เว็บ)	สถานะเวลาเข้าสอน	ความเห็นเจ้าหน้าที่	สถานะการดำเนินการ	วันที่ส่งข้อมูลล่าสุด
ห้องประชุมเคมี :	2:00	16:00		น.ศ.มีตารางเรียนซ้ำซ้อนกับวิชาอื่น		N : ไม่สามารถดำเนินการได้	20/7/2561 14:32:14
N : ยังไม่ได้รับห้องเรียน	3:00	17:00				Y : ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	20/7/2561 14:47:40


## 2.4 การบันทึกวิชาเรียนร่วม/จัดสอบร่วม

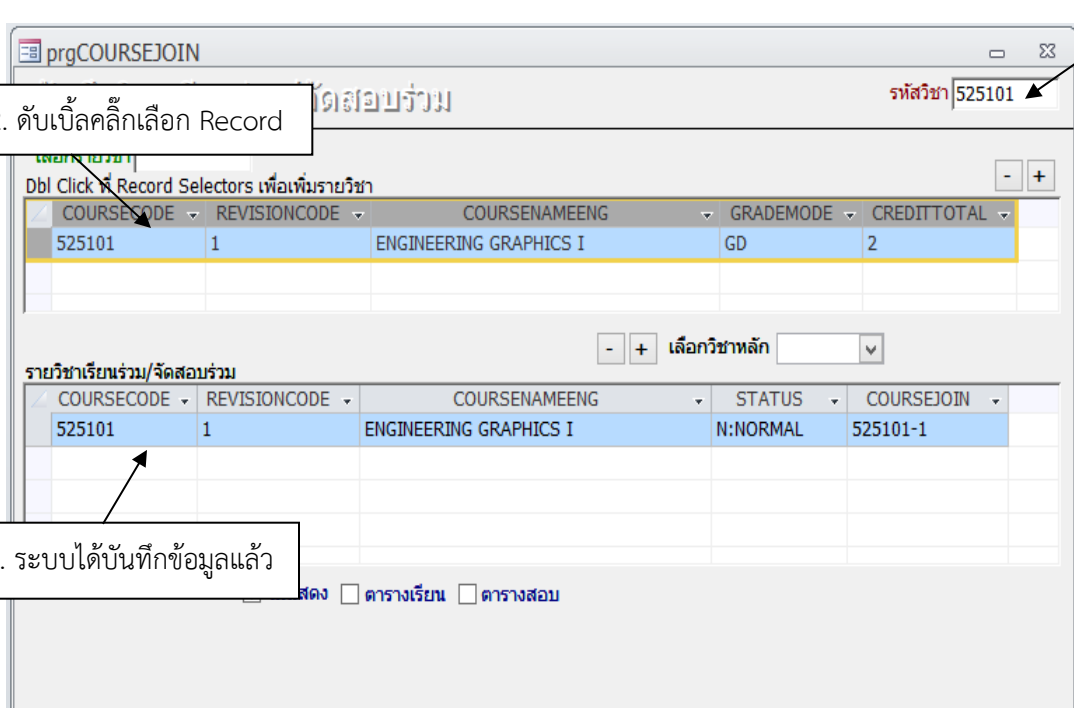
เมื่อสาขาวิชาส่งตารางสอนกลับมาที่ฝ่ายตารางสอนฯ จะแจ้งรายวิชาที่เรียนร่วม/จัดสอบร่วมมาพร้อม หลังจากนั้นฝ่ายตารางสอนฯ จะบันทึกข้อมูล ซึ่งบางรายวิชาจะมีข้อมูลเก็บไว้เรียบร้อยแล้ว โดยข้อมูลนี้จะใช้ประกอบการจัดห้องเรียน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1) เข้าสู่ระบบจัดตารางเรียน → ฐานข้อมูลระบบ → ข้อ 5. บันทึกวิชาเรียนร่วม/จัดสอบร่วม โดยให้กรอกรหัสวิชา จากนั้นดับเบิลคลิก Record ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล และจะมีข้อมูลตรงรายวิชาที่เรียนร่วม/จัดสอบร่วม



# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัดห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 25 จาก 38

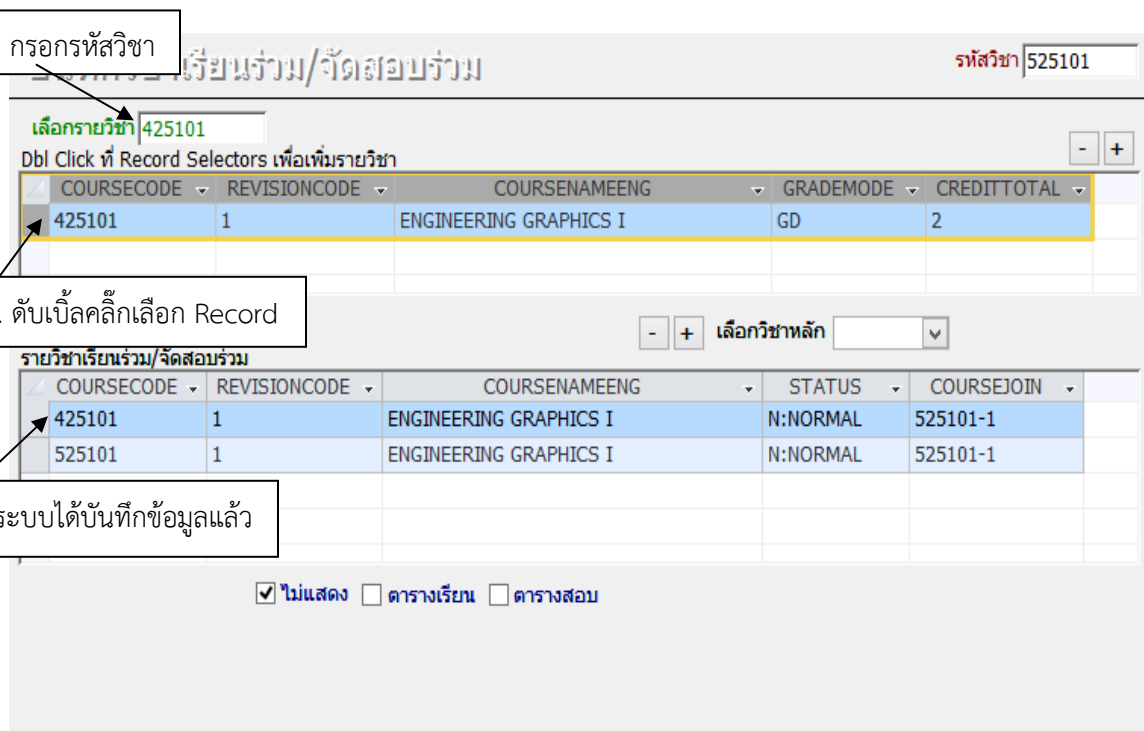


1. กรอกรหัสวิชา

2. ดับเบิลคลิกเลือก Record

3. ระบบได้บันทึกข้อมูลแล้ว

2) บันทึกรายวิชาที่เรียนร่วม/จัดสอบร่วมเพิ่ม ให้ใส่รหัสวิชาตรงเลือกรายวิชา จากนั้นดับเบิลคลิก Record ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล และจะมีข้อมูลตรงรายวิชาที่เรียนร่วม/จัดสอบร่วม




1. กรอกรหัสวิชา

2. ดับเบิลคลิกเลือก Record

3. ระบบได้บันทึกข้อมูลแล้ว

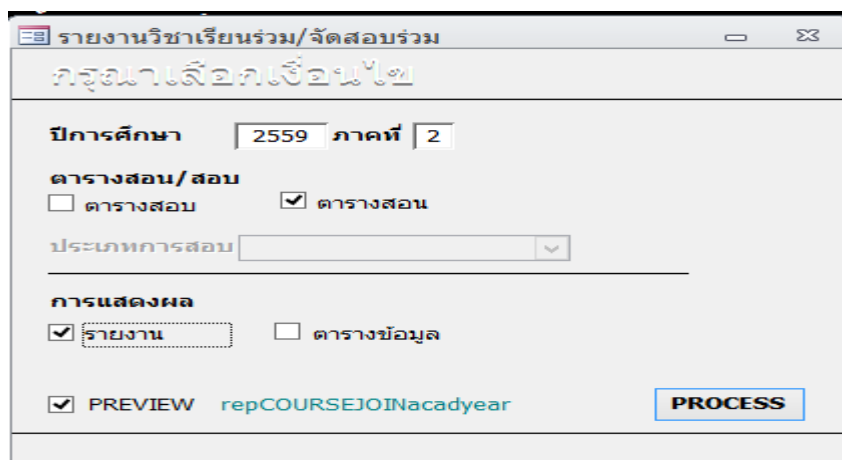
# Controlled Document – CES

 <p>ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</p>	<b>วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน</b>	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 26 จาก 38

## การจัดพิมพ์รายงานวิชาเรียนร่วม/จัดสอบร่วม

เมื่อฝ่ายตารางสอนฯ บันทึกรายวิชาที่เรียนร่วม/จัดสอบร่วมครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้พิมพ์รายงานออกมา เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดห้องเรียน ดังรายละเอียดต่อไปนี้


- 1) เข้าสู่ระบบจัดตารางเรียน → ฐานข้อมูลระบบ → ข้อ 13. รายงานวิชาเรียนร่วม/จัดสอบร่วม
- 2) ระบุปีการศึกษา ภาคการศึกษา
- 3) เลือกประเภทรายงานเป็นตารางสอน หรือ ตารางสอบ
- 4) เลือกการแสดงผลเป็นรายงาน หรือ ตารางข้อมูล
- 5) ในกรณีนี้เลือกเป็นตารางสอน จากนั้นให้คลิกเลือก PROCESS



- 6) หน้าจอจะแสดงผลเป็นรายงาน

วิชาหลัก		กลุ่ม	วัน	เวลาเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่ม	วัน	เวลาเรียน
					114328-2	ADMINISTRATION OF BODY AND MIND IN EASTERN STYLE	1	พฤหัสบดี	09:00 - 11:55
115991-1	SEMINAR IN BIOMEDICAL SCIENCES IV	1	ศุกร์	14:00 - 14:55	115792-1	SEMINAR IN BIOMEDICAL SCIENCES II	1	ศุกร์	13:00 - 13:55
202213-1	GLOBALIZATION	1	พฤหัสบดี	13:00 - 15:55					
202291-1	MODERN MANAGEMENT	1	พุธ	13:00 - 15:55	202309-1	ORGANIZATION AND MANAGEMENT	1	พุธ	13:00 - 15:55
					204108-2	COMPUTER PROGRAMMING FOR INFORMATION SYSTEM	1	จันทร์	08:00 - 11:55
							2	อังคาร	08:00 - 11:55
							3	พุธ	08:00 - 11:55
							4	พฤหัสบดี	08:00 - 11:55
							5	ศุกร์	08:00 - 11:55
204114-1	MASS AND PUBLIC COMMUNICATION	1	พฤหัสบดี	13:00 - 15:55					
		2	ศุกร์	08:00 - 11:55	204204-2	DATABASE DESIGN AND DEVELOPMENT	1	พุธ	13:00 - 15:55
							1	พฤหัสบดี	08:00 - 11:55
							2	พุธ	13:00 - 15:55
							2	พฤหัสบดี	08:00 - 11:55
							3	พุธ	13:00 - 15:55
							3	ศุกร์	08:00 - 11:55

# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 27 จาก 38

หรือแสดงเป็นตารางข้อมูล

AC	SE	COURSE	รหัสวิชาหลัก	วิชาหลัก	กลุ่ม	วัน	ตั้งแต่วันที่	ถึงเวลา	รหัสวิชา	วิชา
2559	2	104110-1							104110-2	FUNDAMENTAL CEL
2559	2	104110-1							104110-2	FUNDAMENTAL CEL
2559	2	104111-1							104111-2	FUNDAMENTAL CEL
2559	2	104111-1							104111-2	FUNDAMENTAL CEL
2559	2	104111-1							104111-2	FUNDAMENTAL CEL
2559	2	104111-1							104111-2	FUNDAMENTAL CEL
2559	2	104791-1							104792-1	SEMINAR IN ENVIRC
2559	2	104791-1							104793-1	SEMINAR IN ENVIRC
2559	2	104791-1							104892-1	SEMINAR IN ENVIRC
2559	2	105101-1	105101-1	PHYSICS I		5	จันทร์	13:00	14:55	
2559	2	105101-1	105101-1	PHYSICS I		5	อังคาร	17:00	18:55	
2559	2	105101-1	105101-1	PHYSICS I		5	พุธ	13:00	14:55	
2559	2	105101-1							105101-2	PHYSICS I
2559	2	105101-1							105101-2	PHYSICS I
2559	2	105101-1							105101-2	PHYSICS I
2559	2	105101-1							105101-2	PHYSICS I
2559	2	105101-1							105101-2	PHYSICS I
2559	2	105101-1							105101-2	PHYSICS I
2559	2	105101-1							105101-2	PHYSICS I
2559	2	105101-1							105101-2	PHYSICS I
2559	2	105101-1							105101-2	PHYSICS I
2559	2	105101-1							105101-2	PHYSICS I
2559	2	105101-1							105101-2	PHYSICS I
2559	2	105101-1							105101-2	PHYSICS I
2559	2	105101-1							105101-2	PHYSICS I
2559	2	105101-1							105101-2	PHYSICS I
2559	2	105101-1							105101-2	PHYSICS I
2559	2	105101-1							105101-2	PHYSICS I
2559	2	106601-1							106701-2	PRINCIPLES OF REA
2559	2	106601-1							106701-2	PRINCIPLES OF REA
2559	2	114202-1							114202-2	PHYSIOLOGY OF EX
2559	2	114202-1							114202-2	PHYSIOLOGY OF EX

- 7) หากเลือกเป็นตารางสอบ จะต้องเลือกประเภทการสอบด้วย มี 2 ประเภท คือ M : สอบกลางภาค  
 F : สอบประจำภาค หากไม่เลือกจะออกเป็นทั้งสอบกลางภาคและสอบประจำภาค

**รายงานวิชาเรียนร่วม/จัดสอบร่วม**

**กรุณาเลือกเงื่อนไข**

**ปีการศึกษา**  **ภาคที่**

**ตารางสอน/สอบ**  
 ตารางสอบ  ตารางสอน


**ประเภทการสอบ**

**การแสดงผล**  
 รายงาน  ตารางข้อมูล

PREVIEW [repCOURSEJOINacadyear](#)



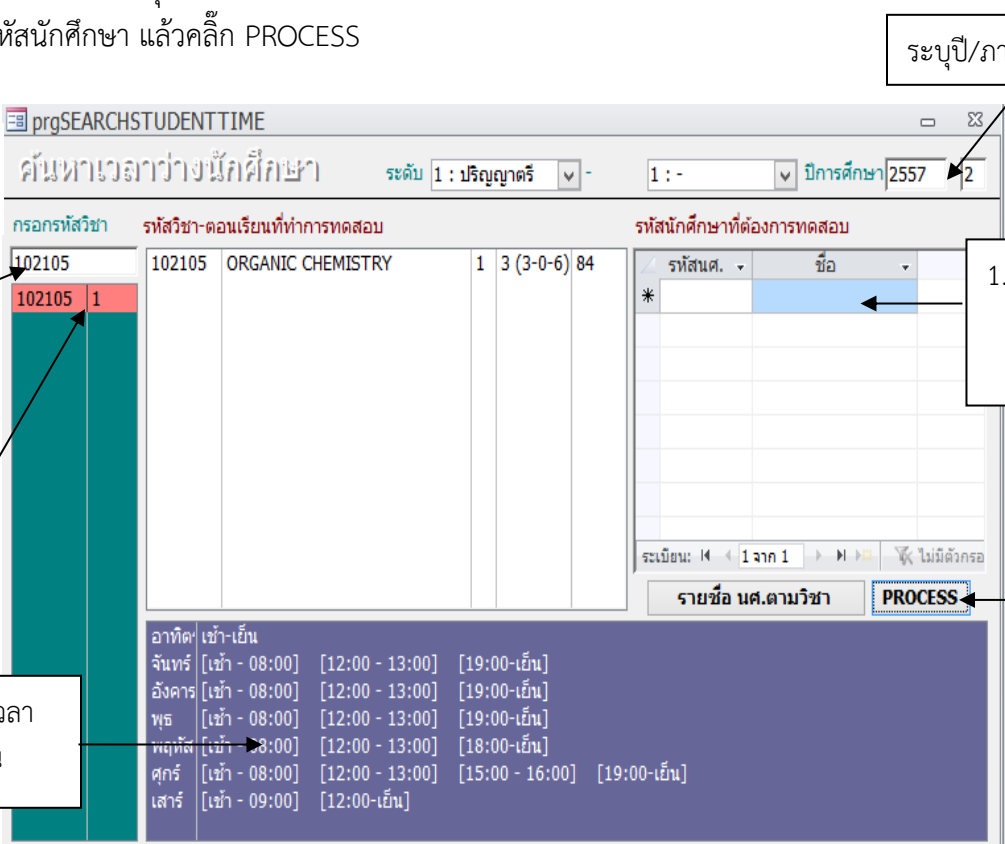
# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 29 จาก 38

## 2.5 วิธีการค้นหาเวลาเรียนว่าง

เมื่อสาขาวิชาต้องการทราบเวลาเรียนว่างของนักศึกษาเพื่อเปลี่ยนแปลงตารางสอนและแจ้งให้ฝ่ายตารางสอนหาเวลาเรียนว่างของนักศึกษาจะดำเนินการได้ 2 แบบคือ แบบรายวิชาทั้งหมดและแบบนักศึกษารายคนดังรายละเอียดต่อไปนี้


1) เข้าสู่ระบบจัดตารางเรียน → ตารางสอน-สอบปัจจุบัน → ข้อ 5. ค้นหาเวลาว่างนักศึกษา ระบุปี/ภาค กรอกรหัสวิชา จากนั้นดับเบิลคลิกเลือกรหัสวิชาและกลุ่มที่ต้องการ และให้กด PROCESS ระบบจะแสดงเวลาเรียนว่างของทุกวัน อนึ่ง ระบบสามารถหาเวลาว่างของนักศึกษาเป็นรายคนได้โดยไม่ต้องเลือกรหัสวิชา แต่ให้คีย์รหัสนักศึกษา แล้วคลิก PROCESS



The screenshot shows the 'prgSEARCHSTUDENTTIME' application window. The title bar reads 'ค้นหาเวลาว่างนักศึกษา' (Find student free time). The interface includes a search criteria section with 'ระดับ' (Level) set to 'ปริญญาตรี' (Bachelor's) and 'ปีการศึกษา' (Academic Year) set to '2557'. Below this is a table of courses with columns for 'กรอกรหัสวิชา' (Enter course code), 'รหัสวิชา-ตอนเรียนที่ทำการทดสอบ' (Course code - exam session), and 'รหัสนักศึกษาที่ต้องการทดสอบ' (Student ID for exam). The first row is highlighted in red, showing course code '102105' and exam session '1'. A 'PROCESS' button is visible at the bottom right. A separate table at the bottom shows a weekly schedule with days of the week and time slots.

**Annotations:**

- 1. กรอกรหัสวิชา**: Points to the course code input field.
- 2. ดับเบิลคลิกเลือกรหัสวิชาและกลุ่มที่ต้องการ**: Points to the highlighted row in the course table.
- 3. ระบบจะแสดงเวลาเรียนว่างของทุกวัน**: Points to the weekly schedule table at the bottom.
- 1. คีย์รหัสนักศึกษาในกรณีที่ต้องการทราบรายคน**: Points to the student ID input field.
- 2. กด PROCESS**: Points to the PROCESS button.

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 30 จาก 38

## 2.6 วิธีการค้นหาเวลาสอบว่าง

เมื่อสาขาวิชาต้องการทราบเวลาสอบว่างของนักศึกษาเพื่อเปลี่ยนแปลงตารางสอบและแจ้งให้ฝ่ายตารางสอนหาเวลาสอบว่างของนักศึกษาจะดำเนินการได้ 2 แบบคือ แบบรายวิชาทั้งหมดและแบบนักศึกษารายคน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

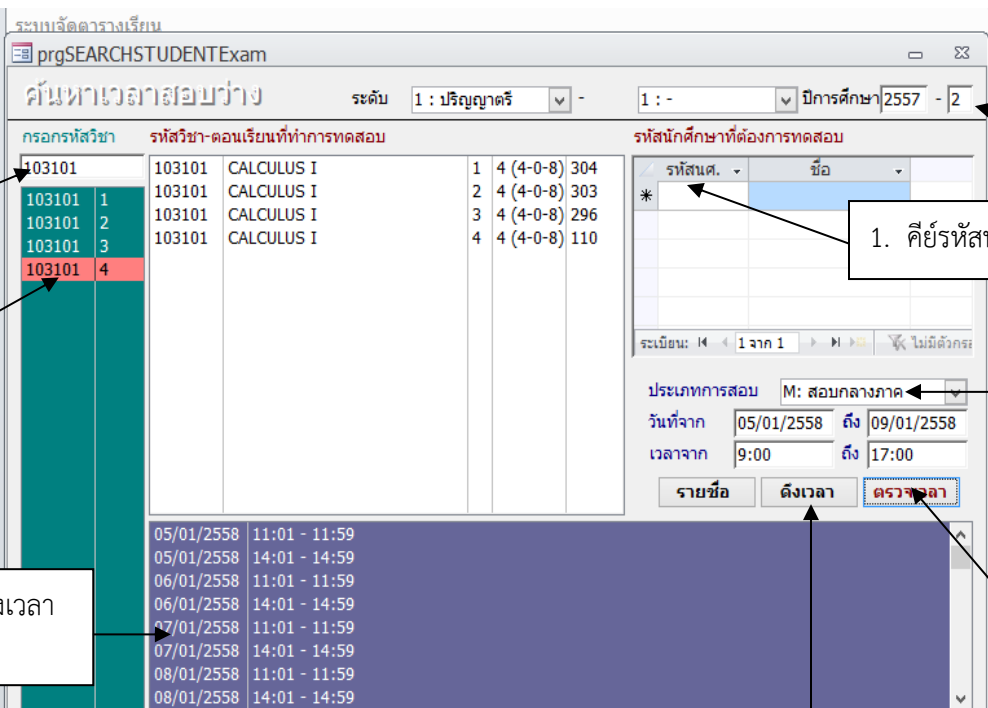
1) เข้าสู่ระบบจัดตารางเรียน → ตารางสอน-สอบปัจจุบัน → ข้อ 6. ค้นหาเวลาสอบว่าง ระบุปี/ภาค กรอกรหัสวิชา จากนั้นให้ดับเบิลคลิกเลือกรหัสวิชาและกลุ่มที่ต้องการ เลือกประเภทการสอบซึ่งข้อมูลจะแสดงวันที่สอบจาก-ถึง เวลาสอบจาก-ถึง คลิกตั้งเวลาและกดตรวจเวลา ระบบจะแสดงเวลาสอบว่างของทุกวัน อนึ่ง ระบบสามารถหาเวลาสอบว่างของนักศึกษาเป็นรายคนได้โดยไม่ต้องเลือกรหัสวิชา แต่ให้คีย์รหัสนักศึกษา เลือกประเภทการสอบข้อมูลจะแสดงวันที่สอบจาก-ถึง เวลาสอบจาก-ถึง คลิกตั้งเวลาและกดตรวจเวลา ระบบจะแสดงเวลาสอบว่างของทุกวัน

**กรณีค้นหาตามรายวิชา**

1. กรอกรหัสวิชา

2. ดับเบิลคลิกเลือกรหัสวิชาและกลุ่มที่ต้องการ

5. ระบบจะแสดงเวลาสอบว่าง



**กรณีค้นหารายคน**


ระบุปี/ภาค

1. คีย์รหัสนักศึกษาเป็นรายคน

2. เลือกประเภทการสอบ ระบบจะแสดงวันที่และเวลาสอบ

3. ตั้งเวลา

4. กดตรวจเวลา

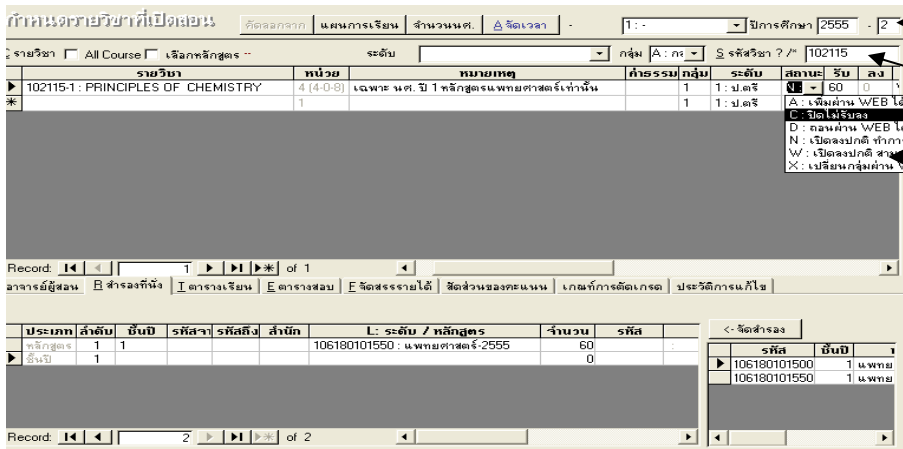
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 31 จาก 38

2.7 การปิดรายวิชา/ปิดกลุ่มเรียน

เมื่อเจ้าหน้าที่สาขาวิชาได้แจ้งปิดรายวิชา ปิดกลุ่มเรียนตามตารางสอนวิชาเรียนร่วมกันมากกว่า 1 สาขาวิชา (อ้างอิง FM-CES-4-01) ตารางสอนจำแนกตามสาขาและชั้นปี (อ้างอิง REG:F40-12-21) ตารางสอนที่สาขาวิชาจัดเพิ่ม (อ้างอิง FM-CES-4-22) และบันทึกข้อความจากสำนักวิชา และในกรณีหมดเขตการเพิ่ม การถอนรายวิชาตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยโดยไม่มีนักศึกษาลงทะเบียน (ไม่ต้องรอบันทึกจากสำนักวิชา) เจ้าหน้าที่ฝ่ายตารางสอนดำเนินการบันทึกข้อมูลดังนี้

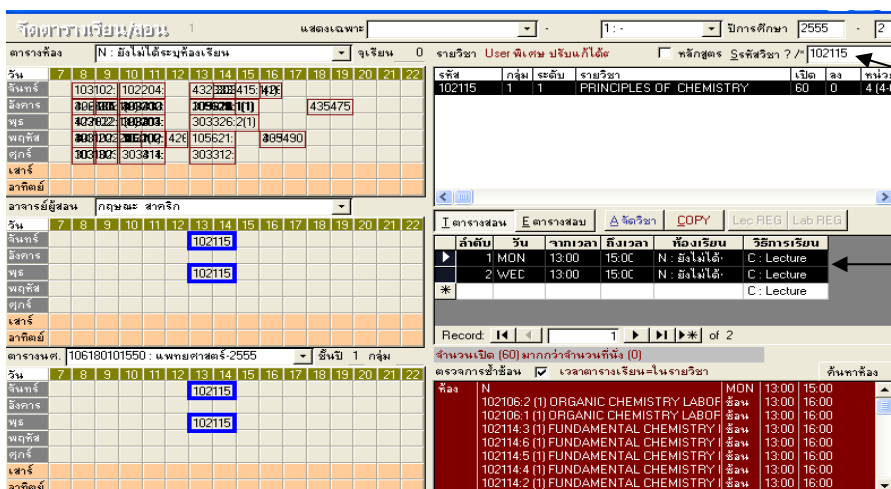
1) ไปที่ระบบจัดตารางเรียน

2) ไปที่เมนูตารางสอน-ตารางสอบปัจจุบัน → ข้อ 1. กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน ระบุปี/ภาค ระบุรหัสวิชาและปรับสถานะในช่องสถานะเป็น C : ปิดไม่รับลง ระบุในหมายเหตุปิดกลุ่ม/ปิดรายวิชาเนื่องจาก (ใส่เหตุผลของการปิด)




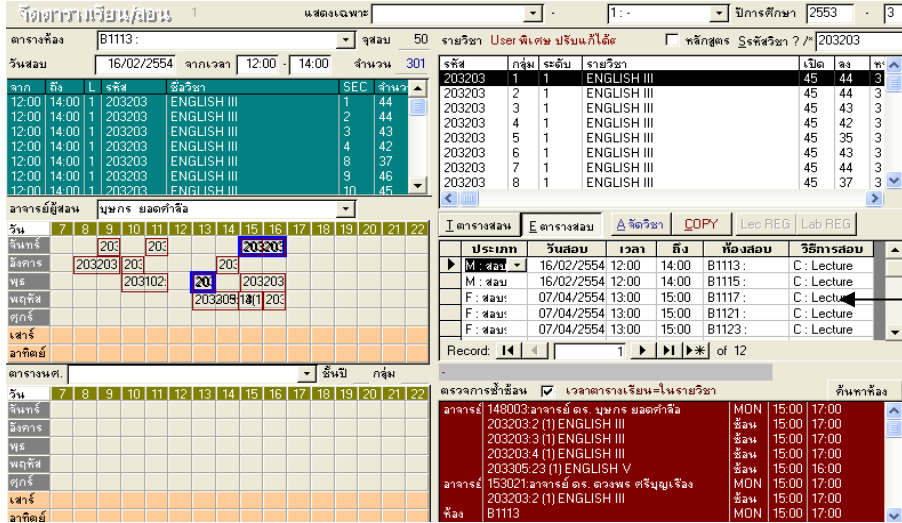
- 1. ระบุปี/ภาค
- 2. กรอกรหัสวิชา
- ปรับสถานะเป็น C ในกลุ่มที่ต้องการปิด

3) ไปที่เมนูตารางสอน-ตารางสอบปัจจุบัน → ข้อ 2. จัดตารางเรียน/สอน ระบุปี/ภาค กรอกรหัสวิชา ไปที่แถบเมนูตารางสอนและตารางสอบลบข้อมูล



- 1. ระบุปี/ภาค
- 2. กรอกรหัสวิชา
- ลบข้อมูลตารางสอน

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 32 จาก 38



The screenshot shows a software interface for course management. It includes a table of course sections with columns for 'รายวิชา' (Course), 'กลุ่ม' (Section), 'ระดับ' (Level), 'รายวิชา' (Subject), 'เปิด' (Open), 'ลง' (Drop), and 'พ.' (Status). Below this is a calendar grid for the month of February 2023, with a specific date highlighted. A callout box points to a record in the 'บันทึกเรียน' (Record) section, which contains details for a lecture on 16/02/2554 at 12:00-14:00 in room B1113.


ลบข้อมูลตารางสอบ

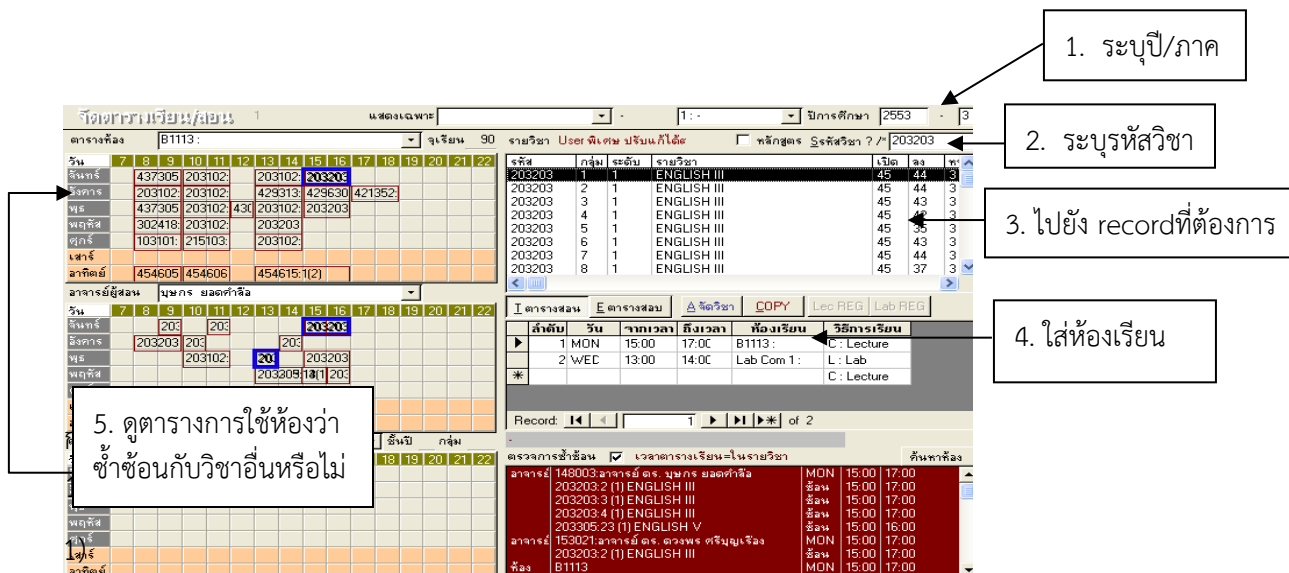
## 2.8 การจัดห้องเรียน

การจัดห้องเรียนจะดูจำนวนนักศึกษาเป็นหลักและจัดนักศึกษาระดับปริญญาตรีให้หมดก่อน แล้วจึงจะจัดระดับบัณฑิตศึกษา และเปิดให้จองพิเศษนอกเวลาโดยจะดำเนินการจัดห้องดังนี้

- 1) รายวิชาที่เรียนตามแผนการศึกษาชั้นปีที่ 1 และรายวิชาที่เรียนร่วมกันมากกว่า 1 สาขาวิชา ตามที่ฝ่ายตารางสอนตารางสอบจัด
- 2) รายวิชาตามแผนการศึกษาและที่สาขาวิชาแจ้งเพิ่มเติม เรียงตามลำดับวันที่สาขาวิชาส่งตารางสอนกลับมาแยกเป็นสาขาวิชา
- 3) บันทึกในตารางการใช้ห้องเรียน (FM-CES-4-03)
- 4) บันทึกในระบบฐานข้อมูลทะเบียนและวัดผล โดยไปที่
  - เข้าสู่ระบบจัดตารางสอน → ตารางสอน-สอบปัจจุบัน → ข้อ 2. จัดตารางเรียน/สอน ระบุปี/ภาค ระบุรหัสวิชา เลือก Record ที่ต้องการดูจำนวนนักศึกษาในช่องเปิด เลือกแถบเมนูตารางสอน ระบุห้องเรียนในช่องห้องเรียน



 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 33 จาก 38



1. ระบุปี/ภาค

2. ระบุรหัสวิชา

3. ไปยัง record ที่ต้องการ


4. ใส่ห้องเรียน

5. ดูตารางการใช้ห้องว่า  
เข้าซ้อนกับวิชาอื่นหรือไม่

ซึ่งห้องเรียนจะมีหลายอาคาร ดังนี้

- 1) อาคารเรียนรวม 1 อาคารเรียนรวม 2 และอาคารรัฐสภาคุณากร จะขึ้นต้นหมายเลขห้องเป็น B..... และ GRAD ROOM... SEMINAR..... รวมทั้งห้อง LAB COM.....
- 2) อาคารอื่น ๆ ได้แก่ อาคารวิชาการ อาคารวิชาการ 2 อาคารวิจัย อาคารบรรณสาร และอาคารกิจกรรมนักศึกษาและกีฬาสุรเริงไชย จะมีห้องอบรม 1 และห้องอบรม 2 ส่วนอาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะขึ้นต้นหมายเลขห้องเป็น F9..... F11..... และ F12.....
- 3) บางรายวิชาจะไม่ระบุเวลาเรียน เนื่องจากการตกลงกันระหว่างผู้สอนกับนักศึกษา ส่วนรายวิชาวิทยานิพนธ์ จะไม่ระบุเวลาเรียนเนื่องจากเป็นรายวิชาที่ต้องทำงานวิจัยไม่ต้องมาเรียน
- 4) การจัดห้องเรียนปฏิบัติการเฉพาะทางของแต่ละสำนักวิชาจะดูข้อมูลจากปี ภาคการศึกษาเดิม เช่น
  - รายวิชาปฏิบัติการพื้นฐานฟิสิกส์ จะระบุเป็น F10
  - รายวิชาปฏิบัติการพื้นฐานเคมี จะระบุเป็น F2
  - รายวิชาปฏิบัติการเฉพาะทางวิศวกรรมศาสตร์ จะระบุเป็น F5 F6 F7
  - รายวิชาปฏิบัติการของสำนักวิทยาศาสตร์สาธารณสุข จะระบุเป็น F9 F10


## Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 34 จาก 38


5) การจัดห้องเรียนจะดูจากจำนวนนักศึกษา ให้เพียงพอกับความจุของห้อง โดยแบ่งได้ดังต่อไปนี้

ขนาด	จำนวนห้อง	ความจุต่อห้อง	รวมความจุ
<b>อาคารเรียนรวม 1</b>			
8 ที่นั่ง	2	8	16
15 ที่นั่ง	1	15	15
20 ที่นั่ง	2	20	40
30 ที่นั่ง	4	30	120
40 ที่นั่ง	5	40	200
42 ที่นั่ง	1	42	42
60 ที่นั่ง	9	60	540
90 ที่นั่ง	17	90	1,530
150 ที่นั่ง	8	150	1,200
300 ที่นั่ง	8	300	2,400
1500 ที่นั่ง	1	1,500	1,500
<b>รวม</b>	<b>58</b>		<b>7,603</b>
<b>อาคารเรียนรวม 2</b>			
40 ที่นั่ง	1	40	40
100 ที่นั่ง	2	100	200
108 ที่นั่ง	2	108	216
120 ที่นั่ง	6	120	720
600 ที่นั่ง	1	600	600
<b>รวม</b>	<b>12</b>		<b>1,776</b>

## Controlled Document – CES

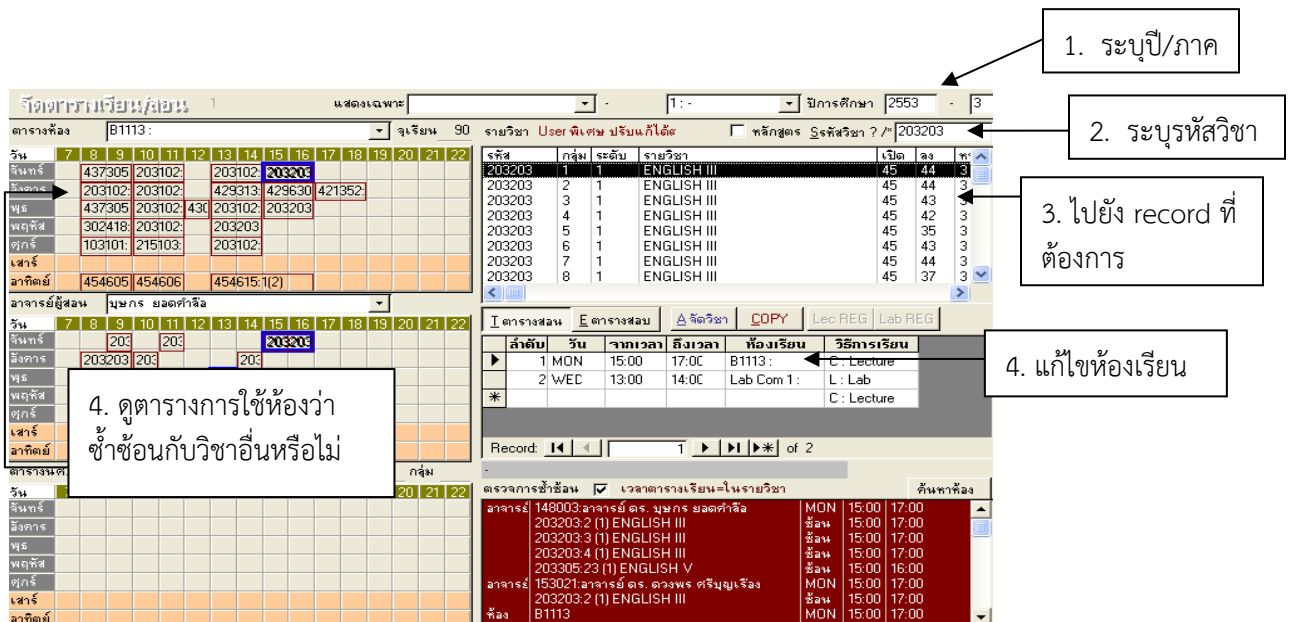
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 35 จาก 38

<b>อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา (F9)</b>			
40 ที่นั่ง	1	40	40
60 ที่นั่ง	2	60	120
150 ที่นั่ง	2	150	300
300 ที่นั่ง	1	300	300
<b>รวม</b>	<b>6</b>		<b>760</b>
<b>อาคารกิจกรรมนักศึกษาและกีฬาสุรเริงไชย</b>			
60 ที่นั่ง	1	60	60
80 ที่นั่ง	1	80	80
<b>รวม</b>	<b>2</b>		<b>140</b>
<b>อาคารเทพรัตน์วิทยรักษ์ (F12)</b>			
100 ที่นั่ง	1	100	100
150 ที่นั่ง	1	150	150
<b>รวม</b>	<b>2</b>		<b>250</b>
<b>อาคารสิรินธรวิศวะพัฒน์ (F11)</b>			
60 ที่นั่ง	1	60	60
<b>รวม</b>	<b>1</b>		<b>60</b>
<b>อาคารรัฐสีมาคุณากร (ตึกดิจิตอล)</b>			
90 ที่นั่ง	10	90	900
200 ที่นั่ง	2	200	400
400 ที่นั่ง	1	400	400
52 ที่นั่ง (ห้อง lab com)	15	52	780
<b>รวม</b>	<b>28</b>		<b>2,480</b>
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>109</b>		<b>13,069</b>

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 36 จาก 38

## 2.9 การย้ายห้องเรียน

- 1) ดูจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาที่ต้องการ แล้วหาห้องว่างที่มีขนาดเหมาะสมที่สุด (การทำห้องว่างดูจากหัวข้อการจองห้องเรียน)
- 2) หากห้องว่างดำเนินการย้ายในระบบได้เลยซึ่งจะเข้าสู่ระบบจัดตารางสอน → ตารางสอน-สอบปัจจุบัน → ข้อ 2. จัดตารางเรียน/สอน ระบุปี/ภาค ระบุรหัสวิชา เลือก Record ที่ต้องการ เลือกแถบเมนู ตารางสอน ไปที่ช่องห้องเรียนดำเนินการแก้ไขห้องเรียน โดยให้สังเกตตารางการใช้ห้องว่าห้องซ้ำซ้อนกับวิชาอื่นหรือไม่



The screenshot shows a software interface for course scheduling. It includes a calendar grid for selecting dates, a list of courses with columns for course ID, semester, and subject code, and a detailed view of a specific course record showing its schedule and room assignments. Four callout boxes with arrows point to specific elements in the interface:


1. ระบุปี/ภาค (Specify year/semester) - points to the 'ปีการศึกษา' (Academic Year) dropdown menu.
2. ระบุรหัสวิชา (Specify subject code) - points to the 'รายวิชา' (Subject) dropdown menu.
3. ไปยัง record ที่ต้องการ (Go to the desired record) - points to the 'Record' list table.
4. แก้ไขห้องเรียน (Edit classroom) - points to the 'ห้องเรียน' (Classroom) column in the record details table.


## 2.10 พิมพ์ตารางการใช้ห้องเรียน

พิมพ์ตารางการใช้ห้องเรียนจำแนกตามหมายเลขห้อง (อ้างอิง REG:R40-05-19) เพื่อติดหน้าห้องเรียนแต่ละห้องไปที่ เข้าสู่ระบบจัดตารางเรียน → ตารางสอน-สอบปัจจุบัน → ข้อ 12. ตารางการใช้ห้องเรียน(ย่อ) และดำเนินการติดหน้าห้องเรียน ดังนี้

1. ก่อนเปิดภาคการศึกษา
2. 2 สัปดาห์นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษา
3. บางห้องที่มีการเปลี่ยนแปลงห้องเรียน

# Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 37 จาก 38

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระบบจัดตารางเรียน		ตารางการใช้ห้อง B1112 ภาคการศึกษาที่ 2 / 2559															
อาคารเรียนรวม		ความจุ 60 ที่นั่ง														สื่อภายในห้อง : Computer+Presenter+Projector+OHP+Tape	
วัน/เวลา	06-07	07-08	08-09	09-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21	21-22	
จันทร์			203305-8 ผศ.จินดาพร		204215-1 อ.พรอนันต์					203404-1 อ.รุ่งเรือง							203305-5 ผศ.จินดาพร
อังคาร				204431-2 ผศ. ดร. หนึ่งท้อย		204428-2 ผศ. ดร. หนึ่งท้อย	203401-5 อ.รุ่งเรือง		203305-1 ผศ. จินดาพร								
พุธ					235272-1 อ. ดร. จักรชัย		203401-5 อ.รุ่งเรือง		103212-1 ผศ. ดร. สาธิต		203305-5 ผศ. จินดาพร						
พฤหัสบดี			203305-8 ผศ. จินดาพร		524431-1 อ. ดร. วีระสุด		203401-5 อ.รุ่งเรือง	203305-1 ผศ. จินดาพร									
ศุกร์				202293-1 อ. รัชฎาพร				203322-2 อ. ดร. บุษกร									
เสาร์																	
อาทิตย์																	

การปรับปรุงข้อมูลที่อยู่ในตารางดำเนินการจะไม่มีปรากฏในตารางนี้รวมทั้งการแก้ไขพิเศษ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมโทร: 0-4422-3022-3

REG/R40-05-19 ( ตารางสอน-สอนปัจจุบัน ) วันที่ออกรุ่นที่ : 24/01/60 13:53 หน้า 1

### 3. ข้อควรระวัง

#### 3.1 เมื่อเปิดระบบให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแล้ว

ควรระวังการเปลี่ยนแปลงตารางสอนตารางสอบ การเปิดรายวิชาเพิ่มเติม เพิ่มกลุ่มเรียน ปิดรายวิชา ปิดกลุ่มเรียนที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนแล้วต้องมีบันทึกจากสำนักวิชา

#### 3.2 การจัดห้องเรียนควรระวังห้องเรียนซ้อนกัน ควรใส่ห้องเรียนในตารางการใช้ห้องเรียนจำแนกตามอาคารเทียบกับในระบบฐานข้อมูลระบบทะเบียนและวัดผล เพื่อป้องกันการทับซ้อนกัน


#### 3.3 การจัดห้องเรียนควรดูห้องเรียนให้เหมาะสมกับจำนวนรับนักศึกษาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้ห้องเรียน

#### 3.4 การสำรองที่นั่ง จำนวนที่ใส่ควรสอดคล้องกับจำนวนรับ เพื่อป้องกันไม่ให้นักศึกษาที่ไม่ใช่กลุ่มสำรองมาลงทะเบียนเรียนได้

#### 3.5 การเปิดรายวิชาเพิ่มเติมหรือเพิ่มกลุ่มเรียนก่อนที่จะเปิดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนต้องเช็คตารางสอบก่อนว่าได้บันทึกเรียบร้อยแล้ว เพื่อป้องกันการซ้ำซ้อนของตารางสอบในภายหลัง

#### 3.6 การเปลี่ยนแปลงตารางสอบตามบันทึกข้อความจากสำนักวิชาให้ตรวจสอบข้อมูลค้นหาเวลาสอบว่างของนักศึกษา ก่อน เพื่อไม่ให้นักศึกษาลงทะเบียนสอบซ้ำซ้อน

## Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การบันทึกข้อมูลการเปิดรายวิชาและการจัด ห้องเรียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-05	แก้ไขครั้งที่ : 12
	วันที่บังคับใช้ : 01/11/2565	หน้าที่ : 38 จาก 38

- 3.7 เมื่อได้รับแบบยืนยันการจัดสอบนอกตารางจากสำนักวิชาให้ตรวจสอบข้อมูล ได้แก่ รหัสวิชา ชื่อวิชา และ  
 ระบุชัดเจนว่าไม่จัดสอบในตารางสอบของมหาวิทยาลัยจึงจะเอาข้อมูลออกจากระบบฯ ได้
- 3.8 ช่วงก่อนวันลงทะเบียนเรียน การเปลี่ยนแปลงตารางสอนตารางสอบโดยสาขาวิชาสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงได้  
 ทาง E-mail, Line, Fax เป็นต้น ทั้งนี้จะต้องไม่กระทบต่อตารางสอนที่ศูนย์บริการการศึกษาจัดให้

#### 4. แบบสอบทานการปฏิบัติงาน (Check list)

การดำเนินการ	ผลการปฏิบัติ		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	
<u>ช่วงก่อนลงทะเบียนเรียน</u>			
1. บันทึกตารางสอนตามที่สาขาวิชาแจ้งเปลี่ยนแปลง			
2. บันทึกข้อมูลรายวิชาที่เปิดเพิ่มตามที่สาขาวิชาแจ้ง			
3. บันทึกรายวิชาที่เรียนร่วม/สอบร่วมตามที่สาขาวิชาแจ้ง			
4. จัดห้องเรียน			
5. สำรองที่นั่ง			
6. พิมพ์ตารางการใช้ห้องเรียนจำแนกตามหมายเลขห้องติดหน้า ห้องเรียนก่อนวันเปิดภาคการศึกษา			
<u>ช่วงลงทะเบียนเรียน-เพิ่มรายวิชา</u>			
7. ให้สาขาวิชาส่งบันทึกข้อความโดยผู้มีอำนาจ ลงนามในแบบฟอร์มแล้ว และดำเนินการตามขั้นตอน			
8. ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนหากเกินความจุห้องให้ ย้ายห้องเรียนหรือเสริมเก้าอี้ในห้องเรียน			
9. พิมพ์ตารางการใช้ห้องเรียนจำแนกตามหมายเลขห้องติดหน้า ห้องเรียนเป็นเวลา 3 สัปดาห์ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงห้องเรียน			
<u>ช่วงหมดเขตเพิ่มรายวิชา</u>			
10. ปิดกลุ่ม/รายวิชาที่ไม่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียน (สำหรับรายวิชาที่มี นักศึกษาลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า 15 คน สำนักวิชาทำบันทึกปิด รายวิชา)			