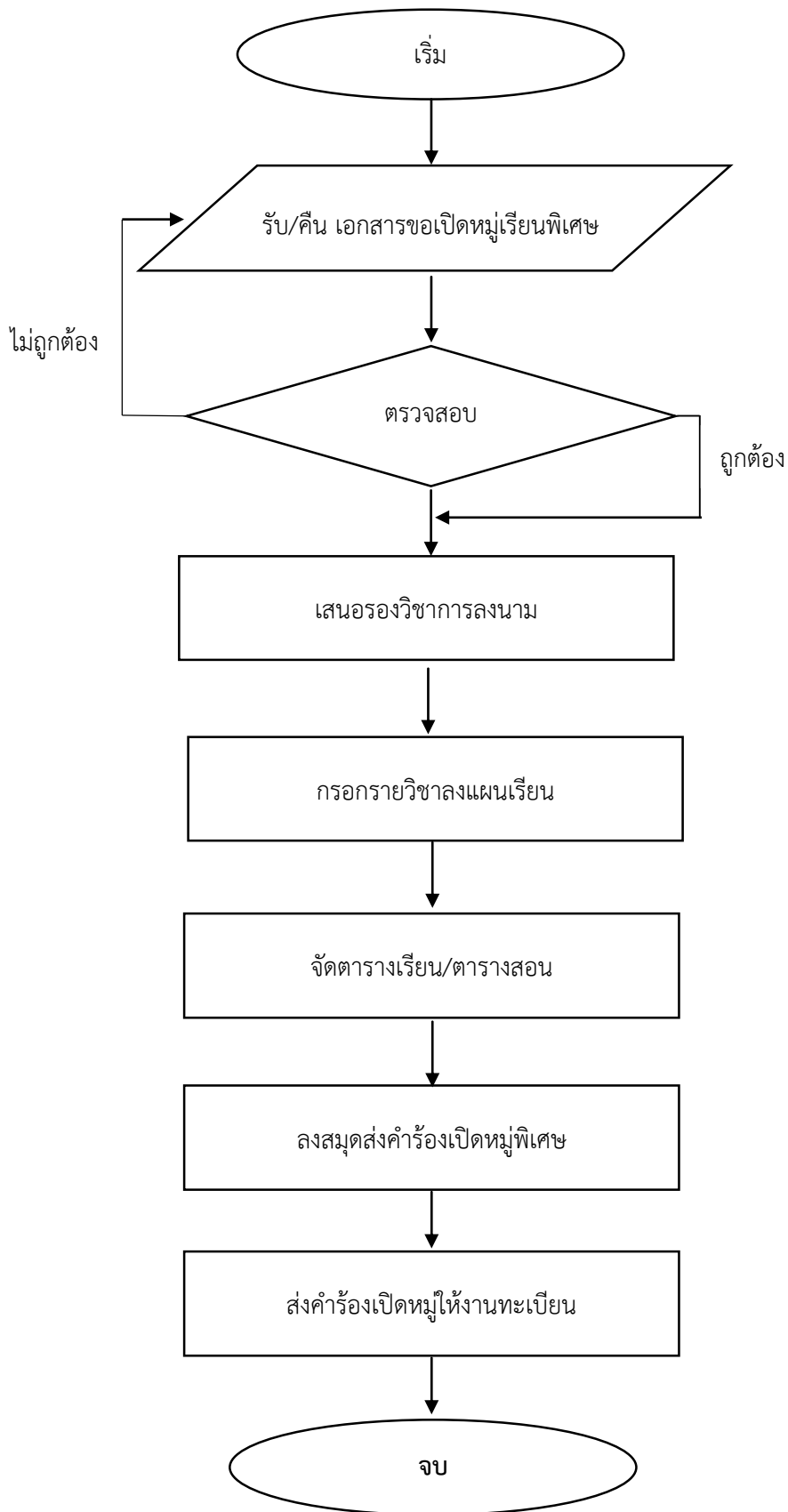


กระบวนการเปิดหมู่เรียนพิเศษนักศึกษาเต็มเวลา จันทร์-ศุกร์ Flowchart



ขั้นตอนการเปิดหมู่เรียนพิเศษนักศึกษาเต็มเวลา จันทร์-ศุกร์

ขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ/ เอกสารอ้างอิง
1. รับ/คืน เอกสาร ขอเปิดหมู่พิเศษ	รับเอกสารขอเปิดหมู่พิเศษจากนักศึกษา	วิจิตรา จันทะเรือง	
2. ตรวจสอบ	ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัด ปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา และ ปริญญาตรี พ.ศ. 2557 , (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 หมวด 5 ข้อ 30 การขอเปิดหมู่ พิเศษ	วิจิตรา จันทะเรือง	
3. เสนอรองวิชาการ ลงนาม	เสนอเอกสารเปิดหมู่พิเศษที่ตรวจสอบแล้วต่อรอง วิชาการสำนักฯ	วิจิตรา จันทะเรือง	รอง ผอ.ฝ่ายวิชาการ
4. กรอกรายวิชาลง แผนเรียน	1. กรอกข้อมูลรายวิชาลงในระบบการจัดการข้อมูลทุก สาขาวิชาที่เปิดหมู่พิเศษ 2. เอกสารขอเปิดหมู่พิเศษ 3. โปรแกรม VRU Register (2.8)	วิจิตรา จันทะเรือง	
5. จัดตารางเรียน/ ตารางสอน	ข้อมูลที่ใช้ในการจัดตารางเรียนตารางสอนมีดังนี้ รายวิชา ชื่อผู้สอน คาบเรียน วัน-เวลา ซึ่งกำหนดคาบละ 60 นาที คาบที่1 08.30-09.30 คาบที่2 09.30-10.30 คาบที่3 10.30-11.30 คาบที่4 11.30-12.30 คาบที่5 12.30-13.30 คาบที่6 13.30-14.30 คาบที่7 14.30-15.30 คาบที่8 15.30-6.30 คาบที่9 16.30-17.30 ห้องเรียน ควรจัดให้เหมาะสมกับจำนวนนักศึกษา ขั้นตอนการจัดตารางสอน 1. ลงข้อมูลอาจารย์ผู้สอนของแต่ละรายวิชาในโปรแกรม ระบบการจัดการข้อมูลงานทะเบียน โปรแกรม VRU Register (2.10) 2. ลงข้อมูล วันเรียน คาบเรียน ห้องเรียนโปรแกรม VRU Register (2.11) - ข้อมูลรายวิชา - ข้อมูลอาจารย์ผู้สอน - ข้อมูลกลุ่มเรียน - ข้อมูลสาขาวิชา	วิจิตรา จันทะเรือง	

	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลจำนวนนักศึกษา - คาบเรียน (วัน-เวลา) - ห้องเรียน - บันทึกข้อความตารางสอนจากคณะ <p>หมายเหตุ : รายวิชาขอเปิดหมู่พิเศษสอนนอกตาราง</p>		
6. ลงสมุดส่งคำร้องเปิดหมู่พิเศษ	ลงข้อมูลนักศึกษา เช่น ชื่อ รหัส รายวิชาที่ขอเปิด	วิจิตรา จันทะเรือง	
7. ส่งคำร้องเปิดหมู่พิเศษให้งานทะเบียน	ส่งคำร้องคำร้องเปิดหมู่พิเศษให้งานทะเบียนเพื่อดำเนินการลงทะเบียนให้นักศึกษาตามคำร้อง	วิจิตรา จันทะเรือง	