



มคอ.3

รายละเอียดของรายวิชา
หลักสูตรบัญชีบัณฑิต

รายวิชา

MAC4001 การภาษีอากร
(Taxation)

ประจำภาคเรียนที่ 3/2563

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะวิทยาการจัดการ/สาขาวิชาการบัญชี

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา	MAC4001 การภาษีอากร (Taxation)
2. จำนวนหน่วยกิต	3 (3-0-6)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	หลักสูตรบัญชีบัณฑิต หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรเพ็ญ สุขหนู และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑา เอ็มสวัสดิ์
5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน	3/2563
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	-
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	-
8. สถานที่เรียน	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	วันที่ 10 มิถุนายน 2564

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	1. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษีอากร 2. เพื่อให้นักศึกษามีความเข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและการจัดเก็บภาษีอากรต่างๆ ตามประมวลรัษฎากร และภาษีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. เพื่อให้นักศึกษาสามารถยื่นแบบรายการภาษีและชำระภาษีอากรต่างๆ ตามประมวลรัษฎากร และภาษีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	เพื่อให้สอดคล้องกับสาระวิชาในกรอบหลักสูตรมาตรฐานด้านการบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และคณะกรรมการบริหารวิชาชีพการบัญชี (การบัญชี)

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและการจัดเก็บภาษีอากรต่าง ๆ ตามประมวลรัษฎากรและภาษีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีศุลกากร ภาษีสรรพสามิต อากรแสตมป์และอื่น ๆ

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติงาน ภาคสนาม/การ ฝึกงาน	การศึกษาด้วย ตนเอง
45 ชั่วโมง	สอนเสริมตามความต้องการของ ผู้เรียน/นักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	90 ชั่วโมง

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

3.1 อาจารย์ผู้สอน ประกาศเวลาให้คำปรึกษา

3.2 อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือ รายกลุ่มตามความต้องการ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

ชื่ออาจารย์ให้คำปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรเพ็ญ สุขหนู เบอร์โทร 086-000-1608

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑา เอ็มสวัสดิ์ เบอร์โทร 096-951-5244

วัน/เดือน/ปี	ช่วงเวลา	วิธีการสื่อสาร
ระหว่างภาคเรียนที่ 3/2563	1. วันเสาร์ เวลา 12.01 - 18.00 น. 2. หรือนอกเวลาที่กำหนด กรณีมีความจำเป็น เร่งด่วน	1. โทรศัพท์ 2. E-mail, Line 3. เข้าพบอาจารย์

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวัง ซึ่งต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร โดยมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้แสดงข้อมูลต่อไปนี้

มาตรฐานผลการเรียนรู้ (แต่ละด้าน)	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
1. คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา - มีจรรยาบรรณวิชาชีพ - ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย และเคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม	1. บรรยายพร้อมยกตัวอย่างในประเด็นทางจริยธรรมทางวิชาชีพ 2. ให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่ม โดยการฝึกปฏิบัติด้วยกรณีศึกษาและ แบบฝึกหัด 3. บันทึกเวลาการเข้าเรียนของนักศึกษา	1. การตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียนการส่งงานตามกำหนด 2. การมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร 3. ความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
2. ความรู้ - มีความรู้และความเข้าใจในแนวคิดและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาที่ศึกษา - มีความรู้และความเข้าใจในองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	1. บรรยายพร้อมยกตัวอย่าง 2. ให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่ม โดยการฝึกปฏิบัติด้วยกรณีศึกษาและแบบฝึกหัด	1. การทดสอบย่อย 2. การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
3. ทักษะทางปัญญา - มีความรู้และความเข้าใจในองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในทางบัญชีได้	1. บรรยายพร้อมยกตัวอย่าง 2. ให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่ม โดยการฝึกปฏิบัติด้วยกรณีศึกษาและแบบฝึกหัด	1. การทดสอบย่อย 2. การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานกับกลุ่มคนหลากหลาย - มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ปัญหาได้	1. ให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่ม โดยการฝึกปฏิบัติด้วยกรณีศึกษาและแบบฝึกหัด 2. การถาม-ตอบ ร่วมกัน	1. สังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกของผู้เรียน 2. ประเมินจากผลงานของผู้เรียน การสอบกลางภาค และปลายภาค
5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - สามารถวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาหรือข้อโต้แย้ง	1. ให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่ม โดยการฝึกปฏิบัติด้วยกรณีศึกษาและแบบฝึกหัด 2. การถาม-ตอบ ร่วมกัน	1. การทดสอบย่อย 2. การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	ปฐมนิเทศแนะนำรายวิชา ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษีอากร - ความหมายของภาษีอากร - วัตถุประสงค์ในการเก็บภาษีอากร - ลักษณะของภาษีอากรที่ดี - โครงสร้างของกฎหมายภาษีอากร - การจำแนกประเภทภาษีอากร - ประมวลรัษฎากร ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา - เงินได้พึงประเมินและแหล่งเงินได้ - การยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา - ประเภทของเงินได้พึงประเมินและการหัก ค่าใช้จ่าย - การหักลดหย่อน - การคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาสิ้นปี	6	- ออนไลน์ - บรรยาย - อภิปราย ชักถาม - ศึกษาเอกสาร - แบบฝึกหัด	ผศ.พรเพ็ญ
2	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ต่อ) - การคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาสิ้นปี - การเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาครึ่งปี - การยื่นแบบแสดงรายการและการชำระ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา - ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหัก ณ ที่จ่าย - เงินได้ที่สามารถแยกคำนวณต่างหากจาก เงินได้อื่น - การขอขยายกำหนดเวลาการยื่นแบบแสดง รายการและการชำระภาษี - การขอคืนภาษี - เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม และโทษ - สรุป - แบบฝึกหัด	6	- ออนไลน์ - บรรยาย - อภิปราย ชักถาม - ศึกษาเอกสาร - แบบฝึกหัด	ผศ.พรเพ็ญ

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
3	ภาษีเงินได้นิติบุคคล - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล - หลักการคำนวณภาษี - การเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลจากกำไรสุทธิ - สรุป - แบบฝึกหัด	6	- ออนไลน์ - เฉลยแบบฝึกหัด - บรรยาย - อภิปราย ชักถาม - ศึกษาเอกสาร - แบบฝึกหัด	ผศ.พรเพ็ญ
4	ภาษีเงินได้นิติบุคคล (ต่อ) - การเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลจากยอดรายได้ก่อนหักรายจ่าย - การเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับเงินได้ที่จ่ายจากหรือในประเทศไทย - การเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับการจำหน่ายกำไรไปต่างประเทศ - ภาษีเงินได้นิติบุคคลหัก ณ ที่จ่าย - การยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีอากรและขยายกำหนดเวลา - การขอคืนภาษี เบี้ยปรับ เงินเพิ่มและโทษ - สรุป - แบบฝึกหัด	6	- ออนไลน์ - เฉลยแบบฝึกหัด - บรรยาย - อภิปราย ชักถาม - ศึกษาเอกสาร - แบบฝึกหัด	ผศ.พรเพ็ญ
5	สอบกลางภาค ภาษีมูลค่าเพิ่ม - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม - การยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม - ความรับผิดชอบในการเสียภาษี - ฐานภาษี - อัตราภาษี - การคำนวณภาษี - การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม - การจัดทำใบกำกับภาษี - การจัดทำรายงานเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม - สรุป - แบบฝึกหัด	- 6	- แบบทดสอบ - ออนไลน์ - เฉลยแบบฝึกหัด - บรรยาย - อภิปราย ชักถาม - ศึกษาเอกสาร - แบบฝึกหัด	ผศ.พรเพ็ญ ผศ.มณฑา

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
7	ภาษีมูลค่าเพิ่ม - การการยื่นแบบแสดงรายการและนำส่ง ภาษีมูลค่าเพิ่ม - การคืนภาษี - เบี้ยปรับ เงินเพิ่มและโทษ - สรุป - แบบฝึกหัด ภาษีธุรกิจเฉพาะ - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีธุรกิจเฉพาะ - การยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะ - ฐานภาษีและอัตราภาษีธุรกิจเฉพาะ - การจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ - การยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษี - เอกสารหลักฐานและบัญชีที่ต้องทำ - ฐานภาษีและอัตราภาษีธุรกิจเฉพาะ - เบี้ยปรับ เงินเพิ่มและโทษ - สรุป - แบบฝึกหัด	6	- ออนไลน์ - เฉลยแบบฝึกหัด - บรรยาย - อภิปราย ชักถาม - ศึกษาเอกสาร - แบบฝึกหัด	ผศ.มณฑา
7	อากรแสตมป์ - ตราสารที่ต้องเสียอากรแสตมป์ - ผู้มีหน้าที่เสียอากรแสตมป์ - การยกเว้นอากร - บทบังคับโทษ - สรุป - แบบฝึกหัด ภาษีศุลกากร - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีศุลกากร - จุดมุ่งหมายและภาระภาษี - การจัดเก็บภาษีศุลกากร - อัตราภาษีศุลกากร - พิภพภาษีศุลกากร - การควบคุมสินค้าเข้าออก - บทบังคับโทษ - สรุป - แบบฝึกหัด	6	- ออนไลน์ - เฉลยแบบฝึกหัด - บรรยาย - อภิปราย ชักถาม - ศึกษาเอกสาร - แบบฝึกหัด	ผศ.มณฑา

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
8	ภาษีสรรพสามิต - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีสรรพสามิต - วัตถุประสงค์และภาระภาษี - สินค้าที่ต้องเสียภาษีสรรพสามิต - การจัดเก็บภาษีสรรพสามิต - การจดทะเบียนสรรพสามิต - การยื่นแบบรายการภาษีและชำระภาษี สรรพสามิต - ระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีสรรพสามิต - การยกเว้น การลดหย่อน การลดอัตราภาษี และการคืนภาษี - การอุทธรณ์ - บทบังคับโทษ - สรุป - แบบฝึกหัด ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ผู้มีหน้าที่เสียภาษี - อัตราภาษี - การยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษี	6	- ออนไลน์ - เฉลยแบบฝึกหัด - บรรยาย - อภิปราย ชักถาม - ศึกษาเอกสาร - แบบฝึกหัด	ผศ.มณฑา
9	สอบปลายภาค			
	รวม	48		

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

การประเมินผลการเรียนรู้ตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ทั้ง 5 ด้าน ที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร มีดังนี้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1.1,1.2,1.3,4.1,4.2	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม	ตลอดภาคการศึกษา	10%
2.1,2.2,3.1,3.2, 4.1,4.2	การมีส่วนร่วม การส่งงาน	ตลอดภาคการศึกษา	10%
2.1,2.2,2, 3.1,3.2,4.1,4.2,5.1,5.2	แบบทดสอบกลางภาค	สัปดาห์ที่ 5	40%
2.1,2.2,2, 3.1,3.2,4.1,4.2,5.1,5.2	แบบทดสอบปลายภาค	สัปดาห์ที่ 9	60%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. ตำราและเอกสารหลัก สุเมธ ศิริคุณโชติ และคณะ (2563). การภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร 2563. กรุงเทพฯ : เรือนแก้วการพิมพ์
2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ - การภาษีอากร
3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ - ประมวลรัษฎากร - พิกัดศุลกากร - หนังสือการภาษีอากร - Web Site กรมสรรพากร: www.rd.go.th

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลรายวิชานี้ที่จัดทำโดยนักศึกษา จากการจัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาได้ดังนี้ - ประเมินจากการทำแบบทดสอบและกรณีศึกษา - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน - ตอบแบบสอบถามเพื่อประเมินผู้สอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่มหาวิทยาลัยทำเป็นช่องทางสื่อสารกับนักศึกษา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน การเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอนมีกลยุทธ์ดังนี้ - ระดับผลการเรียนของนักศึกษา - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
3. การปรับปรุงการสอน เมื่อได้ผลประเมินการสอน นำข้อมูลมาวิเคราะห์หาแนวทางพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา - ระหว่างกระบวนการเรียนการสอนมีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในผลการเรียนรู้ที่วัดและประเมินผลผ่านแล้ว - การสอบปลายภาคให้มีการวัดและประเมินผลผลการเรียนรู้ที่สำคัญๆ อีกครั้ง
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา จากการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้นดังนี้ - ปรับปรุงรายวิชาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ - เปลี่ยนหรือจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ทันกับยุคสมัยและสถานการณ์

หมวดที่ 8 การบูรณาการรายวิชาที่สอดคล้องกับพันธกิจอื่นๆ (ถ้ามี)

รูปแบบการบูรณาการ	เนื้อหาวิชา
(เช่น งานวิจัย โครงการ การศึกษาดูงาน เป็นต้น)	ไม่มี

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

ลงชื่อ.....วันที่ 10 มิถุนายน 2564
 (นางสาวพรเพ็ญ สุขหนู)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลงชื่อ.....วันที่ 10 มิถุนายน 2564
 (นางสาวกัญฐาภรณ์ ชัยกิตติกุล)

ลงชื่อ.....วันที่ 10 มิถุนายน 2564
 (นางสาวมณฑา เอ็มสวัสดิ์)

การวัดผล

1. คะแนนระหว่างภาค

1.1 การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน	10 คะแนน
1.2 รายงาน/กรณีศึกษา/แบบฝึกหัด	10 คะแนน
1.3 ทดสอบกลางภาค	40 คะแนน
รวมคะแนนระหว่างภาค	60 คะแนน

2. คะแนนสอบปลายภาค

40 คะแนน

รวม

100 คะแนน

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน	ผลการเรียน	ระดับคะแนน	ผลการเรียน
80-100	A	55-59	D ⁺
75-79	B ⁺	50-54	D
70-74	B	0-49	E
65-69	C ⁺	รอผลการเรียน	I
60-64	C	ถอนรายวิชาเรียน	W

เกณฑ์การตัดคะแนน

1. หักครั้งละ 3 คะแนน

- 1.1 ขาดเรียนเกิน 20% หรือ 3 ครั้ง (รวมทั้งขาดและลา) นักศึกษาจะหมดสิทธิ์สอบวิชานี้ หากมาเรียนไม่ได้ ให้เขียนใบลามาส่งอาจารย์ในคาบถัดไปที่มาเรียน ถ้าส่งหลังจากนั้นไม่รับใบลานั้นเป็นขาดเรียน **กรณีเรียนออนไลน์ ให้แจ้งลาเรียนในกลุ่มวิชาเรียนก่อนเวลาเรียนเท่านั้น ไม่รับลาเรียนออนไลน์ส่วนตัว** หรือหากมีเหตุจำเป็นลาก่อนเวลาเรียนไม่ได้ ให้ลาในวันที่มีเรียนเท่านั้น ไม่รับลาย้อนหลัง
- 1.2 **ไม่มีความพร้อม**ในการเรียน เช่น ขี้บรด แต่งกายไม่สุภาพ หรือทำกิจกรรมอื่น ๆ ระหว่างเรียน **ถือเป็นขาดเรียน**

2. หักครั้ง 2 คะแนน

- 2.1 ขาดส่งงาน หรือการบ้าน ต้องส่งให้ทันตามกำหนด

3. หักครั้งละ 1 คะแนน

- 3.1 อุปกรณ์การเรียนไม่พร้อมในคาบที่เข้าเรียน (ห้ามยืมของเพื่อน) อย่างละ 1 คะแนน
ประกอบด้วย : หนังสือเรียนหรือเอกสารประกอบการสอน สมุดบัญชี (ห้ามรวมกับวิชาอื่น)
ปากกาแดง ปากกาน้ำเงิน ดินสอ ไม้บรรทัด (1 ฟุตใส) ยางลบ เครื่องคิดเลข
- 3.2 กรณีเรียนในห้อง เข้าห้องเรียนสายเกิน 15 นาที หัก 1 คะแนน, สายเกิน 30 นาที นับเป็นขาดเรียน **กรณีเรียนออนไลน์ ห้ามเข้าห้องเรียนออนไลน์ (Zoom) สายเกิน 5 นาที**
- 3.3 อาจารย์จะเช็คชื่อก่อนและหลังเรียน **การตั้งชื่อในการเรียนออนไลน์ (Zoom) เลขที่.รหัส (4 ตัวสุดท้าย)**
ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) เช่น

เลขที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ-สกุล	กลุ่มเรียน
1	6218414001101	นางสาวอมลวรรณ อำพันกาญจน์	62081.181 บัญชี

ชื่อผู้ใช้ = **1.1101 อมลวรรณ อำพันกาญจน์**