
	การปฏิบัติงาน (Work manual)
	ชื่อกระบวนงาน : จัดตารางเรียนตารางสอน
	หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานวิชาการปริญญาตรี

รายละเอียดระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

1.	ตรวจสอบแผนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร
2.	ทำรายชื่อวิชาที่มีความจำเป็นต้องเปิดในเทอมนั้น
3.	กำหนดจำนวนกลุ่มเรียน / วันเวลาเรียนและสอบในแต่ละวิชา
4.	จัดทำ Pattern ลงเวลาในตารางโดยอ้างอิงเวลาจากปีที่ผ่านมา
5.	กำหนดเวลาเรียน และวันเวลาสอบ แจ้งให้ทุกหลักสูตรทราบ
6.	จัดส่ง Pattern ตารางสอนที่จัดเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทุกหลักสูตร ดำเนินการจัดตารางสอนชั้นปี
7.	แก้ไขตารางสอนถ้ามีความจำเป็น
8.	บันทึกข้อมูลตารางสอนลงระบบสำนักทะเบียน
9.	จัดส่ง Pattern ตารางสอนส่งให้สำนักทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการลงทะเบียนให้นักศึกษา

	การปฏิบัติงาน (Work manual)	
	ชื่อกระบวนงาน : จัดตารางเรียนตารางสอน	
	หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานวิชาการปริญญาตรี	

■ **ผังกระบวนงาน (Workflow)**

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ตรวจสอบแผนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	1 วัน	ตรวจสอบแผนการเรียนในรายวิชากลางของ 14 หลักสูตร		เจ้าหน้าที่
2.	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดทำสรุปรายชื่อวิชาบังคับพื้นฐาน และรายวิชา GenEd และรายวิชาต่างคณะที่สอนบริการให้กับคณะวิชาที่มีเปิดสอนในเทอมนั้น</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	1 - 2 ชั่วโมง	ทำรายชื่อวิชากลางทั้งหมดของทุกชั้นปี ที่มีความจำเป็นต้องเปิดในเทอมนั้น		เจ้าหน้าที่
3.	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">กำหนดกลุ่มเรียนและรายวิชาที่ทำการสอนและสอบแต่ละรายวิชา</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	1 วัน	กำหนดจำนวนกลุ่มเรียนโดยพิจารณาจากจำนวนนักศึกษาที่มีความจำเป็นต้องลงเรียน		เจ้าหน้าที่
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> จัดทำ Pattern (ครั้งที่ 1) รายวิชาบังคับพื้นฐานส่งให้ทุกหลักสูตรตรวจสอบวัน/เวลาเรียน </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	2 - 3 วัน	ลงวันเวลาของแต่ละวิชาใน Pattern โดยอ้างอิงจากปีที่ผ่านมา		เจ้าหน้าที่
5.	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">แจ้งวันเวลาสอบวิชาพื้นฐานส่งให้ทุกหลักสูตรทราบ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	10 นาที	ยืนยันวันเวลาสอบกับอาจารย์ผู้สอน		เจ้าหน้าที่
6.	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">กำหนดให้แก้ไขวันเวลาสอนรายวิชาบังคับพื้นฐาน</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	1 สัปดาห์	แก้ไขวันเวลาหากอาจารย์ผู้สอนไม่สะดวกสอนในวันที่จัดไว้ให้		เจ้าหน้าที่

7.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>จัดส่ง Pattern (ครั้งที่ 1) ที่ผ่านการตรวจสอบและยืนยันจาก จากภาควิชาและผู้ประสานงาน รายวิชาบังคับพื้นฐานแล้ว ส่งผ่านระบบ eoffice</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	10 นาที	จัดส่ง Pattern ตารางสอน ที่จัดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทุกหลักสูตรทราบ		เจ้าหน้าที่
8.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>กำหนดระยะเวลาให้ทุก รายวิชาบังคับพื้นฐานส่ง รายชื่อ Staff</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	1 สัปดาห์	กำหนดให้ทุกรายวิชาบังคับ พื้นฐานส่งรายชื่อ Staff ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้		อาจารย์ ผู้สอน
8.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>บันทึกข้อมูลรายวิชาบังคับ พื้นฐาน และข้อมูลอื่น ๆ ลงระบบตารางสอน</p> </div>	2 - 3 ชั่วโมง	บันทึกวันเวลาสอน ชื่อ อาจารย์ผู้สอนและวันสอบ กลางภาคและปลายภาค		เจ้าหน้าที่
9.	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>จัดส่ง Pattern ตารางสอน Update ส่งให้สำนักทะเบียน และประมวลผล ดำเนินการลงทะเบียนให้ ให้นักศึกษาต่อไป</p> </div>	10 นาที	จัดส่ง Pattern ตารางสอนส่งให้สำนัก ทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการลงทะเบียนให้ นักศึกษา		เจ้าหน้าที่

