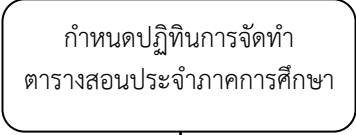
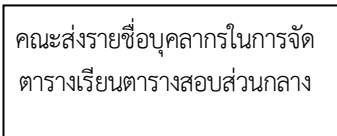
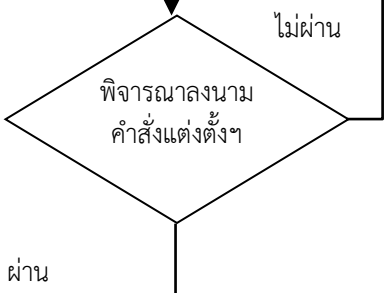
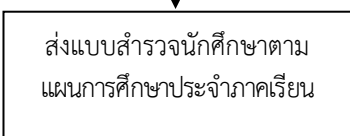
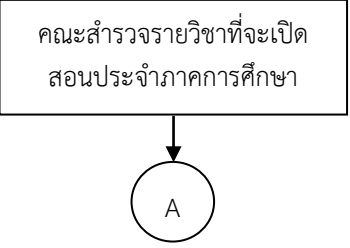


ชื่อกระบวนการ : 1. กระบวนการจัดทำตารางสอน

ตัวชี้วัดความสำเร็จของกระบวนการ : ทุกหลักสูตรมีการจัดตารางสอนตามแผนการศึกษา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		3 วัน	1. งานส่งเสริมและบริการ การศึกษากำหนดปฏิทินการจัดทำตารางสอนประจำภาค การศึกษา 2. จัดส่งปฏิทินการจัดทำ ตารางสอนให้แก่แต่ละคณะทราบ	งานส่งเสริมและ บริการการศึกษา
2		5 วัน	1. งานส่งเสริมและบริการ การศึกษา ทำหนังสือขอความ อนุเคราะห์รายชื่อบุคลากรของ คณะฯ/สถาบัน ในการจัดตาราง เรียน-ตารางสอบ ส่วนกลาง 2. รวบรวมข้อมูลและจัดพิมพ์ คำสั่งคณะกรรมการเสนอรอง อธิการบดีประจำวิทยาเขตลงนาม	- งานส่งเสริมและ บริการการศึกษา - ฝ่ายวิชาการ คณะ/สถาบัน
3		3 วัน	1. รองอธิการบดีประจำวิทยา เขตพิจารณาลงนามคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดตารางเรียน – ตารางสอบ 2. งานส่งเสริมและบริการ การศึกษา ส่งคำสั่งแต่งตั้งฯ ให้ คณะ/สถาบัน เพื่อแจ้งบุคลากร ตามคำสั่ง	- สำนักงานวิทยา เขต - งานส่งเสริมและ บริการการศึกษา
4		3 วัน	1. งานส่งเสริมและบริการ การศึกษา ทำบันทึกข้อความส่ง แบบสำรวจนักศึกษาตามแผนการ ศึกษาประจำภาคการศึกษาให้ คณะดำเนินการสำรวจรายวิชาที่จะเปิดสอน และให้คณะส่ง ข้อมูลกลับมายัง สวท. ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	- งานส่งเสริมและ บริการการศึกษา - ฝ่ายวิชาการ คณะ/สถาบัน
5		5 วัน	1. คณะสำรวจรายวิชาเปิด ประจำภาคการศึกษาตาม กำหนดเวลา และส่งข้อมูล รายวิชาเปิดมายัง สวท. เพื่อ รวบรวมข้อมูลรายวิชาเปิดประจำ ภาคการศึกษา	งานส่งเสริมและ บริการการศึกษา ฝ่ายวิชาการคณะ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
6		7 วัน	1. ประชุม คณะกรรมการจัดตารางเรียน-ตารางสอบ เพื่อจัดตารางสอนรายวิชากลาง และลงตารางห้อง 2. รวบรวมเอกสารและจัดพิมพ์ตารางสอนรายวิชากลาง 3. งานส่งเสริมและบริการการศึกษา ทำบันทึกข้อความส่งข้อมูลตารางสอนรายวิชากลางให้แต่ละคณะ เพื่อลงรายวิชาสาขา	- งานส่งเสริมและบริการการศึกษา - ฝ่ายวิชาการคณะ
7		4 วัน	1. ประชุม คณะกรรมการจัดตารางเรียน-ตารางสอบ เพื่อจัดตารางสอนรายวิชาสาขา 2. คณะรวบรวมข้อมูลตารางสอนรายวิชาสาขาส่งให้งานส่งเสริมและบริการการศึกษา	- งานส่งเสริมและบริการการศึกษา - ฝ่ายวิชาการคณะ
8		3 วัน	1. งานส่งเสริมและบริการการศึกษาพิมพ์ข้อมูลตารางสอนรายวิชาสาขาและส่งให้คณะตรวจสอบ	- งานส่งเสริมและบริการการศึกษา
9		2 วัน	1. คณะดำเนินการตรวจสอบและเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยพิจารณาลงนามตารางสอนประจำภาคการศึกษา และส่งกลับมายังงานส่งเสริมและบริการการศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป	- งานส่งเสริมและบริการการศึกษา - ฝ่ายวิชาการคณะ
10		4 วัน	1. คณะกรรมการจัดตารางเรียน-ตารางสอบ บันทึกตารางสอนรายวิชาประจำภาคการศึกษา ลงในโปรแกรม Vision net ระบบการจัดตารางเรียนตารางสอน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง	- งานส่งเสริมและบริการการศึกษา - ฝ่ายวิชาการคณะ
11		5 วัน	1. งานส่งเสริมและบริการการศึกษา จัดทำคู่มือลงทะเบียนเรียนประจำภาคการศึกษา ส่งให้คณะ/สถาบัน และติดประกาศที่อาคารศูนย์เรียนรวม ให้เสร็จก่อนการลงทะเบียนเรียน 1 สัปดาห์	- งานส่งเสริมและบริการการศึกษา