



ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะศิลปศาสตร์

งานการเรียนการสอน

มีหน้าที่สนับสนุนการทำงาน ให้บริการประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและบุคลากรภายนอก ในงานด้านการเปิดรายวิชาเรียน จัดภาระงานรายบุคคล(อัตรากำลัง) จัดทำตารางนับสัปดาห์เรียน การสอบในแต่ละภาคการศึกษา การจัดสอบสมรรถนะวิชาชีพนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย และสอบสมรรถนะเทคโนโลยี (IC3) การดำเนินงานจัดโครงการแข่งขันทักษะวิชาการ จัดโครงการตามภารกิจ การรับส่งหนังสือ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน
2. ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติอย่างไร เมื่อใด กับใคร
3. ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง ตามลำดับ
4. เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน
5. บุคคลสามารถทำงานแทนกันได้

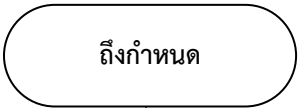
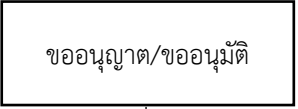
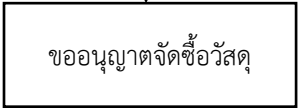
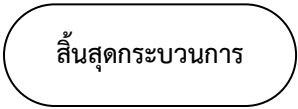
เป้าหมาย

1. เชิงปริมาณ
 - 1.1 สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านวิชาการ การเรียนการสอนให้กับอาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา ให้ได้รับความสะดวก และบรรลุตามแผนวางไว้
 - 1.2 สนับสนุนการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ทันต่อเวลา และมีประสิทธิภาพ
2. เชิงคุณภาพ
 - 2.1 บุคลากรทำงานอย่างเป็นระบบ ลดข้อผิดพลาดในการทำงาน
 - 2.2 บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเอง
 - 2.3 สร้างภาพลักษณ์ที่ดีสู่สังคมภายนอก

กลุ่มเป้าหมาย

อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และบุคลากรภายนอก

กระบวนการการดำเนินการจัดโครงการ (งบรายได้)

ที่	กระบวนการทำงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		ถึงกำหนดการจัดโครงการ	-	-
2.		จากโครงการที่ได้รับอนุมัติ 1. ขออนุญาตจัดโครงการ (ถ้ามี) เดินทางไปราชการ 2. ขออนุมัติจัดโครงการพร้อมยืมเงิน	2 ชั่วโมง	1.เจ้าหน้าที่คณะที่รับผิดชอบโครงการ 2. รองฝ่ายวิชาการและวิจัย
3.		การขออนุญาตจัดซื้อวัสดุมี 3 กรณี 1. เครดิตร้าน (วัสดุสำนักงาน) 2. เบิกเป็นเงินสด (ของสด) 3. เหม่าจ่าย (จ้างเหมารถหรือจัดทำงานต่าง ๆ)	1 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่คณะที่รับผิดชอบโครงการ
4.		1. ใบลงทะเบียน 2. คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน 3. หนังสือเชิญ / หนังสือประชาสัมพันธ์ 4. นัดประชุม 5. อื่น ๆ (ตามกรณี)	2-3 วัน	เจ้าหน้าที่คณะที่รับผิดชอบโครงการ
5.		1. เคลียค่าใช้จ่าย 2. สรุปโครงการ	1 สัปดาห์	1.เจ้าหน้าที่คณะที่รับผิดชอบโครงการ 2. รองฝ่ายวิชาการและวิจัย
6.				

ปรับปรุงเมื่อ วันที่ 24 สิงหาคม 2568