



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

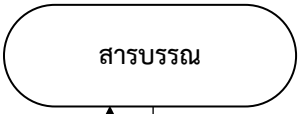
เป้าหมาย

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

กระบวนการการดำเนินการตรวจสอบกิจกรรมไม่ใช้งบประมาณ

ที่	กระบวนการทำงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		รับเอกสารส่งข้อเสนอกิจกรรม ด้านการศึกษา แบบไม่ใช้งบประมาณ	-	1.เจ้าหน้าที่สาขา 2.หัวหน้าสาขา 3.หัวหน้าหลักสูตร
2.		1. ตรวจสอบกิจกรรม (ด้านการศึกษา) 2. ลักษณะกิจกรรม (จัดกิจกรรม) 3. กิจกรรมสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ถูกต้องหรือไม่ 4. หลักการและเหตุผล 5. กลุ่มเป้าหมาย 6. การดำเนินกิจกรรม 7. กำหนดการกิจกรรม	2 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่คณะ
3.		ผ่านการเสนอ ดังนี้ 1. ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย 2. ผ่านงานผ่าน 3. ผ่านหัวหน้าสำนักงาน 4. ผ่านรองคณบดีบริหารและวางแผน 5. คณบดี	2 วัน	1.เจ้าหน้าที่คณะ 2.รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย 3.รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน 4.คณบดี
5.		หลังอนุญาตสาขาส่ง 1. คำสั่งแต่งตั้ง (ถ้ามี) 2. หนังสือเชิญวิทยากร (ถ้ามี) 3. หนังสือขอใช้สถานที่ (ถ้ามี)	5 นาที	1.เจ้าหน้าที่คณะ 2.เจ้าหน้าที่สาขา
6.	