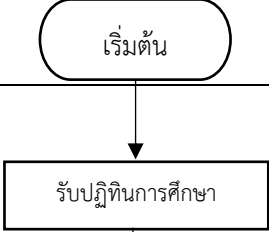
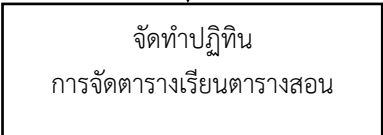
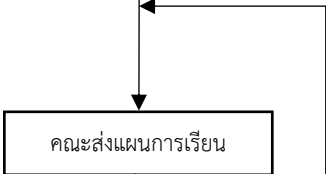
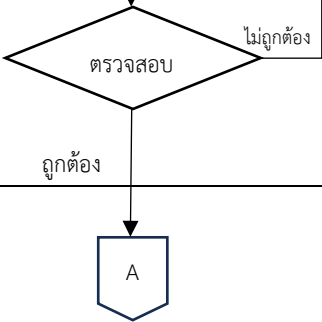
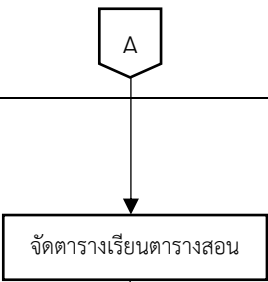
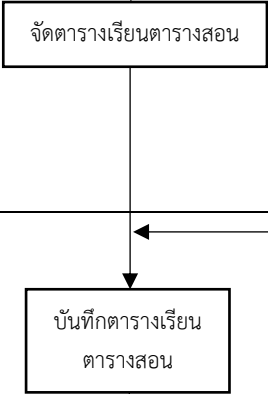
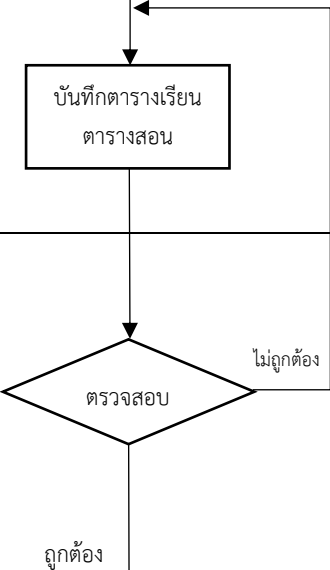
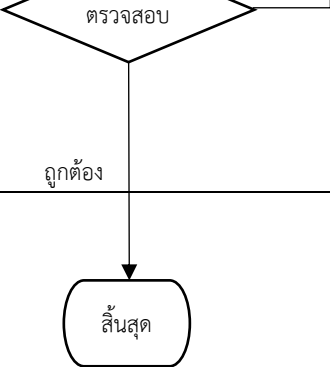


 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชภัฏนครพนม	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) การจัดตารางเรียนตารางสอน	รหัสเอกสาร : 13-03-02 วันที่บังคับใช้ :	ผู้รับผิดชอบ : งานทะเบียนการศึกษา ควบคุมโดย : ผู้อำนวยการสำนัก ส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน อนุมัติโดย : อธิการบดี
วัตถุประสงค์	1. เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดตารางเรียนตารางสอน 2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและรูปแบบเดียวกัน 3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ 4. เพื่อป้องกันเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และทำงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว		
ตัวชี้วัดสำคัญ	ร้อยละความสำเร็จการจัดตารางเรียนตารางสอนถูกต้องและทันต่อกำหนดเวลาก่อนการลงทะเบียน (ร้อยละ 100)		
ขอบเขตงาน	1. กำหนดแผนปฏิบัติงาน 2. จัดทำปฏิทินการจัดตารางเรียนตารางสอน 3. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการจัดตารางเรียนตารางสอน 4. กำหนดแผนการจัดตารางเรียนตารางสอน		
คำจำกัดความ	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หมายถึง สำนักงานย่อยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครพนม ที่ให้บริการงานด้านวิชาการและงานทะเบียนแก่นักเรียนนักศึกษา คณะ หมายถึง คณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน หมายถึง อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่รับผิดชอบสอนรายวิชาทุกระดับการศึกษา นักศึกษา หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัย แผนการเรียน หมายถึง แผนการจัดการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาและรายวิชาที่กำหนด การจัดแผนการเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการคณะ สาขาวิชา หมายถึง สาขาวิชาต่าง ๆ ที่จัดการเรียนการสอนในคณะ หัวหน้าสาขาวิชา หมายถึง หัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบงานของสาขาวิชาในคณะ ระบบบริการการศึกษา หมายถึง ระบบงานย่อยหลายระบบรวมกันที่สนับสนุนการใช้งานทะเบียนนักศึกษาทุกระดับการศึกษา ตารางเรียนตารางสอน หมายถึง ตารางเรียนตารางสอนที่ใช้บันทึกรายวิชาทุกหลักสูตร วัน เวลา อาจารย์ผู้สอนแต่ละภาคการศึกษาที่คณะส่งข้อมูล งานทะเบียนการศึกษา หมายถึง ส่วนงานย่อยของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รุ่น-กลุ่ม หมายถึง รุ่นปีการศึกษาที่นักศึกษาเข้าศึกษา กลุ่มคือชื่อย่อในสาขาวิชาที่ศึกษา		
หน้าที่ความรับผิดชอบ	1. วางแผนจัดทำปฏิทินและดำเนินการจัดการประชุมเพื่อจัดตารางเรียนตารางสอน 2. บันทึกตารางเรียนตารางสอน พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง ประจำภาคการศึกษา 3. วางแผนและจัดประชุมจัดตารางสอบปลายภาคการศึกษา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาชีพ		

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) การจัดตารางเรียนตารางสอน	รหัสเอกสาร : 13-03-02 วันที่บังคับใช้ :	ผู้รับผิดชอบ : งานทะเบียนการศึกษา ควบคุมโดย : ผู้อำนวยการสำนัก ส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน อนุมัติโดย : อธิการบดี
เอกสารอ้างอิง	1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี 2. ปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร 3. แนวปฏิบัติการจัดตารางเรียนตารางสอน 4. หลักสูตร (มคอ.2)		
แบบฟอร์มที่ใช้	แผนการเรียน ประจำภาคเรียน/ปีการศึกษา		

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง
		 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Receive[รับปฏิทินการศึกษา] </pre>	จัดทำปฏิทินการจัดตารางเรียน ตารางสอน ให้สอดคล้องกับปฏิทินการศึกษาและข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	5 วัน	1. ปฏิทินการศึกษา มหาวิทยาลัยฯ 2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ
2	งานทะเบียนการศึกษา	 <pre> graph TD Receive --> Prepare[จัดทำปฏิทินการจัดตารางเรียนตารางสอน] </pre>	- ส่งปฏิทินการจัดตารางเรียน ตารางสอน ทั้ง 9 คณะ เพื่อให้ทราบกำหนดการปฏิบัติงาน - กำหนดให้ทั้ง 9 คณะส่งแผนการเรียนตามแบบฟอร์มมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - กำหนดการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบันทึกข้อมูลแผนการเรียนของทุกชั้นปี ลงระบบตารางเรียน ตารางสอน	30 วัน	ปฏิทินการจัดตารางเรียนตารางสอน
3	- งานทะเบียนการศึกษา - งานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริม - คณะ	 <pre> graph TD Prepare --> Submit[คณะส่งแผนการเรียน] Submit --> Check{ตรวจสอบ} Check -- "ไม่ถูกต้อง" --> Submit Check -- "ถูกต้อง" --> End{{A}} </pre>	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนดระยะเวลาให้คณะจัดทำแผนการเรียนตามแบบฟอร์ม โดยกำหนดให้ส่งก่อนการลงทะเบียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย - รับแผนการเรียนทั้ง 9 คณะ - บันทึกแผนการเรียนตามรุ่น-กลุ่ม พร้อมทำการสร้างเปิดกระเช้ารายวิชาตาม section เพื่อควบคุมจำนวนการลงทะเบียนแต่ละ section ให้จำกัดตามความจุของห้องเรียน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการเรียนในการลงทะเบียนเรียน	5 วัน	1. แผนการเรียนประจำภาคเรียน/ปีการศึกษา 2. หลักสูตร (มคอ.2) 3. แนวปฏิบัติการจัดตารางเรียนตารางสอน
4	งานทะเบียนการศึกษา	 <pre> graph TD Submit --> Check{ตรวจสอบ} Check -- "ไม่ถูกต้อง" --> Submit Check -- "ถูกต้อง" --> End{{A}} </pre>	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ได้แก่ รหัสวิชา ชื่อวิชา ปีหลักสูตร วัน เวลา ห้องเรียน อาคาร สถานที่ และอาจารย์ผู้สอน หากยังไม่ถูกต้องให้แจ้งและส่งกลับคณะเพื่อดำเนินการแก้ไข	5 วัน	1. หลักสูตร (มคอ.2) 2. แนวปฏิบัติการจัดตารางเรียนตารางสอน
		 <pre> graph TD End{{A}} </pre>			

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		 <pre> graph TD A{{A}} --> B[จัดตารางเรียนตารางสอน] </pre>			
5	คณะ	 <pre> graph TD B[จัดตารางเรียนตารางสอน] --> C[บันทึกตารางเรียนตารางสอน] </pre>	- คณะศิลปศาสตร์ จัดตารางเรียน ตารางสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป - คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดตารางเรียนตารางสอนวิชาศึกษาทั่วไป วิชาพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ และวิชาพื้นฐานวิชาชีพ - คณะวิชาชีพจัดตารางเรียนตารางสอน รายวิชาชีพโดยการจัดอาจารย์ผู้สอน วัน เวลา อาคาร สถานที่ ในแต่ละรายวิชา	29 วัน	แผนการเรียน ประจำภาคเรียน/ ปีการศึกษา
6	งานทะเบียน การศึกษา	 <pre> graph TD C[บันทึกตารางเรียนตารางสอน] --> D{ตรวจสอบ} D -- ไม่ถูกต้อง --> C D -- ถูกต้อง --> E[] </pre>	บันทึกตารางเรียนตารางสอนโดยบันทึกชื่ออาจารย์ผู้สอน วัน เวลา อาคาร สถานที่ ตามที่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีคณะศิลปศาสตร์ และคณะวิชาชีพ จัดในแต่ละรายวิชา	13 วัน	1. แผนการเรียน ประจำภาคเรียน/ ปีการศึกษา 2. แนวปฏิบัติ การจัดตารางเรียน ตารางสอน
7	- งานทะเบียน การศึกษา - คณะ	 <pre> graph TD D{ตรวจสอบ} -- ไม่ถูกต้อง --> C[บันทึกตารางเรียนตารางสอน] D -- ถูกต้อง --> F([สิ้นสุด]) </pre>	ตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำไปใช้งานจริงเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปของนักศึกษา	5 วัน	แนวปฏิบัติ การจัดตาราง เรียนตารางสอน
8		 <pre> graph TD F([สิ้นสุด]) </pre>	อาจารย์ผู้สอน นักศึกษา เจ้าหน้าที่ทะเบียน และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลไปใช้งานได้		