

WORK PROCESS	Ref No.	SCED-2-03
	Version	00
	Format	TH
การผลิตเอกสารการเรียนการสอน		

การผลิตเอกสารการเรียนการสอน

ประวัติการเปลี่ยนแปลงและการอนุมัติ

Version	ประเด็นที่มีการเปลี่ยนแปลง	ผู้อนุมัติ	วันที่
00		รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	มีนาคม 2568

จัดทำโดย

(นายวสันต์ เสาะไธสง)

นายช่างเทคนิค

วันที่ มีนาคม 2568

ทบทวนโดย

(นางสาวสายพิณ ทองพั๊ด)

หัวหน้างานการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

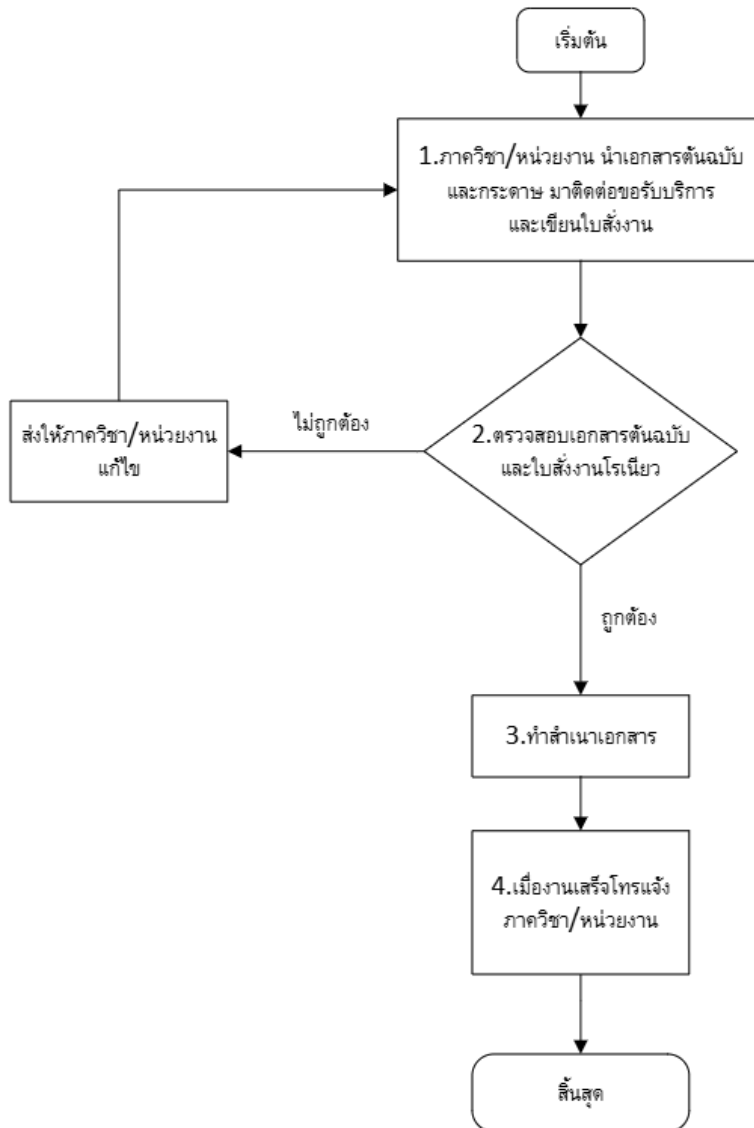
ทบทวนและอนุมัติโดย

(ผศ. ดร.ขวัญ อารยะธนิตกุล)

รองคณบดีฝ่ายการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

กระบวนการผลิตเอกสารการเรียนการสอน



ขั้นตอนการผลิตเอกสารการเรียนการสอน

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	ภาควิชา/หน่วยงาน นำเอกสารต้นฉบับ และกระดาษ มาติดต่อขอรับบริการ และเขียนใบสั่งงาน	- เอกสารต้นฉบับ - กระดาษ - ใบสั่งงานโรเนียว	1-2 นาที	- ลืมเขียนใบสั่งงาน - ต้นฉบับไม่ชัดเจน	ตรวจสอบก่อน ให้บริการ	เจ้าหน้าที่โรเนียว ภาควิชา/หน่วยงาน
2	ตรวจสอบเอกสารต้นฉบับ และใบสั่ง งานโรเนียว	- เอกสารต้นฉบับ - กระดาษ - ใบสั่งงานโรเนียว	2-3 นาที	ต้นฉบับอาจไม่ชัดเจน	ตรวจสอบก่อน ให้บริการ	เจ้าหน้าที่โรเนียว
3	ทำสำเนาเอกสาร	- เอกสารต้นฉบับ	ภายใน 1 วัน	-	-	เจ้าหน้าที่โรเนียว
4	เมื่องานเสร็จโทรแจ้ง ภาควิชา/ หน่วยงาน	-	ภายใน 1 วัน	-	-	เจ้าหน้าที่โรเนียว