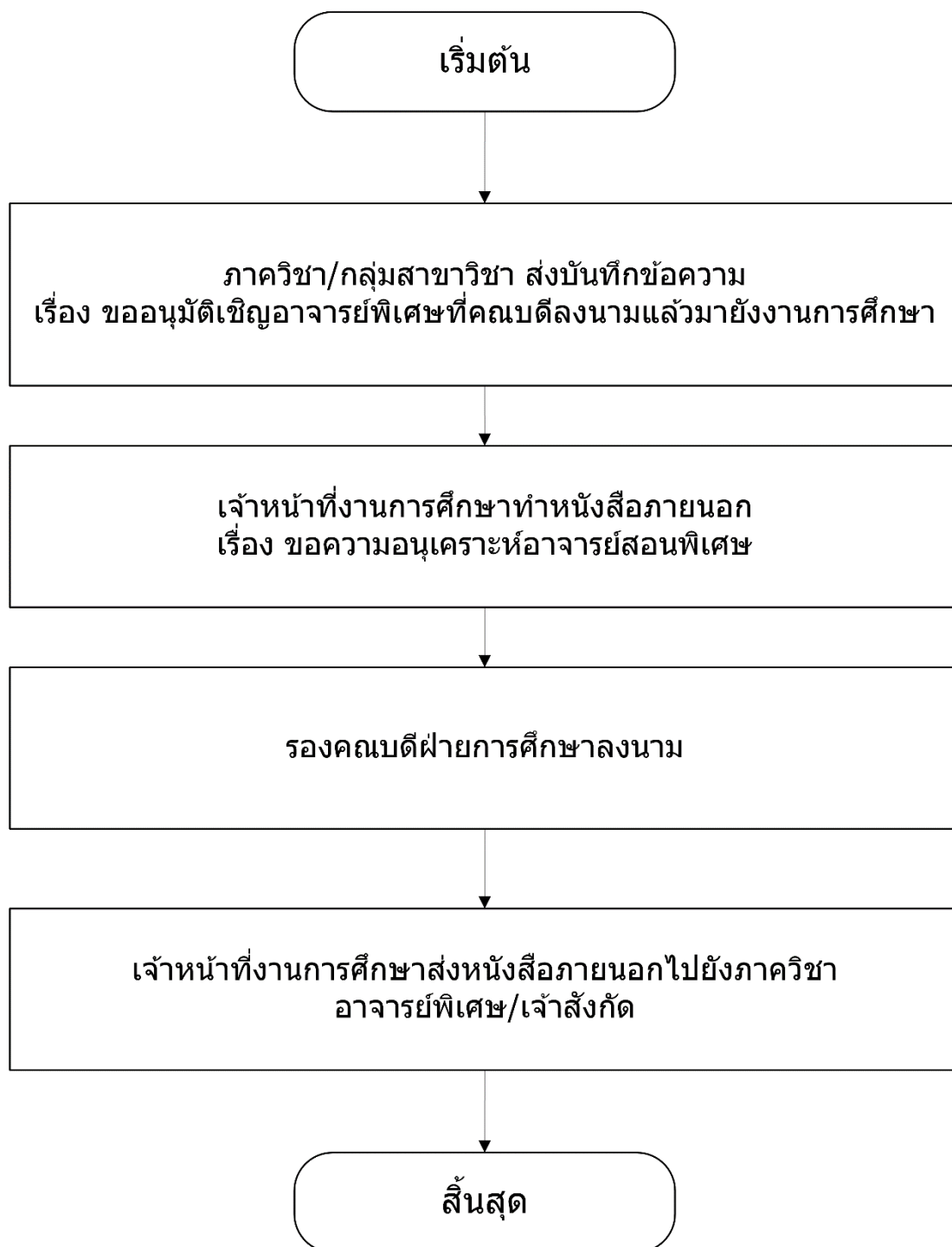


Process ID: SCED-2-05	ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน: นางสาวอภิษฐา แก้วจรัส
กระบวนการ: การเชิญสอน	ผู้ควบคุมงาน: นางสาวสายพิน ทองพั๊ด
ปรับปรุงกระบวนการ	นวัตกรรม
-	-

S (Suppliers)	I (Inputs)	P (Process)	O (Outputs)	C (Customers)
ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา	1. บันทึกข้อความขออนุมัติเชิญอาจารย์พิเศษจากภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา 2. ข้อมูลอาจารย์พิเศษ 3. ข้อมูลวิชา วัน เวลา สถานที่ สำหรับเชิญสอน	รายละเอียดตามเอกสารแนบ	หนังสือเชิญอาจารย์พิเศษที่ได้รับอนุมัติและส่งถึงผู้สอน	อาจารย์พิเศษ, ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา, หน่วยงานต้นสังกัดอาจารย์
ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด
-	-	1. ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ต้องภายใน 2 สัปดาห์ก่อนสิ้นภาคการศึกษาก่อนหน้า	-	-
KPI	KPI	KPI	KPI	KPI
-	1. ข้อมูลถูกต้อง	1. เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด	1. หนังสือเชิญอาจารย์พิเศษมีความถูกต้อง และส่งถึงผู้สอน ก่อนจัดการเรียนการสอน	-

ขั้นตอนการเชิญสอน



ขั้นตอนการเชิญสอน

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ส่งบันทึก ข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเชิญ อาจารย์พิเศษที่คนบดึกลงนามแล้ว มายังงานการศึกษา	1.บันทึกข้อความขอ อนุมัติเชิญอาจารย์ พิเศษ	ภายใน 2 สัปดาห์ก่อน จัดการเรียนการสอน	1.ดำเนินการล่าช้ากว่า ระยะเวลาที่กำหนด 2.ส่งบันทึกข้อความ หลังจากวันที่จะเชิญ สอน	กำกับให้ดำเนินการ ตามระยะเวลาที่ กำหนด	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา
2	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาทำหนังสือ ภายนอก เรื่อง ขอความ อนุเคราะห์ให้อาจารย์สอนพิเศษ	1.หนังสือภายนอก เรื่องขอความ อนุเคราะห์ให้อาจารย์ สอนพิเศษ	หลังได้รับเอกสาร 1-2 วัน	ภาควิชาให้ข้อมูล ไม่ครบถ้วน	ตรวจสอบให้ถี่ถ้วน	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา
3	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาเสนอ หนังสือภายนอกเรื่องขอความ อนุเคราะห์ให้อาจารย์สอนพิเศษให้ รองคณบดีฝ่ายการศึกษาลงนาม		1-2 สัปดาห์	-	-	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา
4	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาส่งหนังสือ ภายนอกไปยังภาควิชา/อาจารย์ พิเศษ/เจ้าสังกัด		หลังรองคณบดี การศึกษาลงนาม 1-2 วัน	เอกสารตกหล่น	ติดตามเอกสาร อย่างต่อเนื่อง	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา/ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา