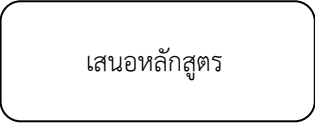
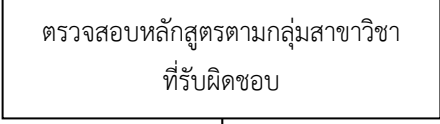
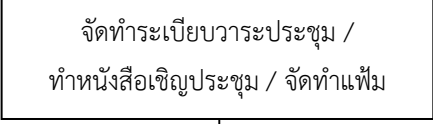
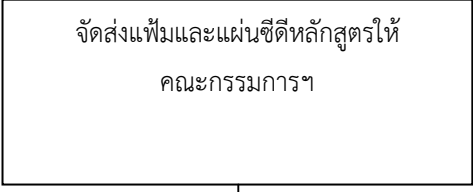
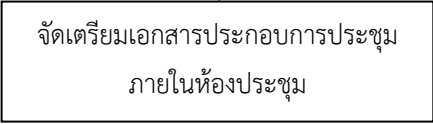
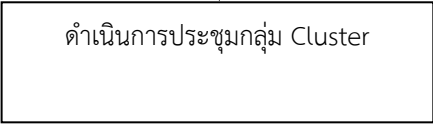
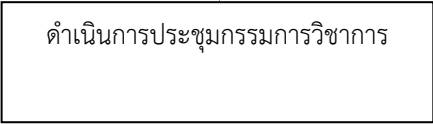
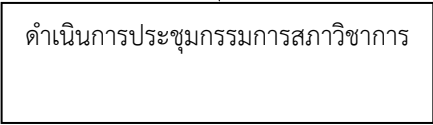
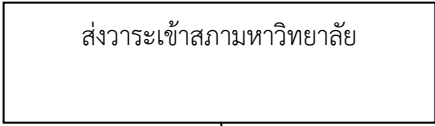
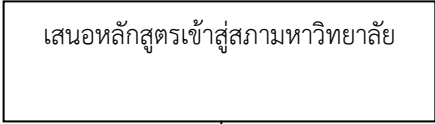
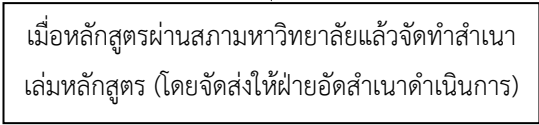
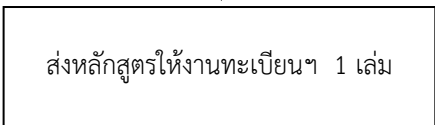
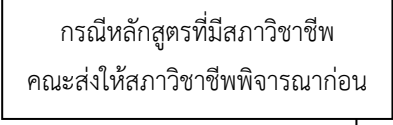
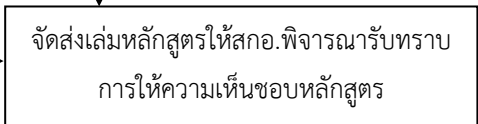
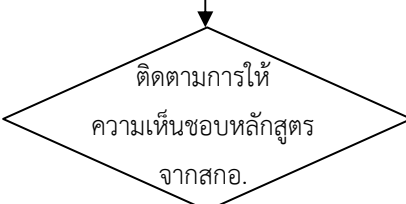
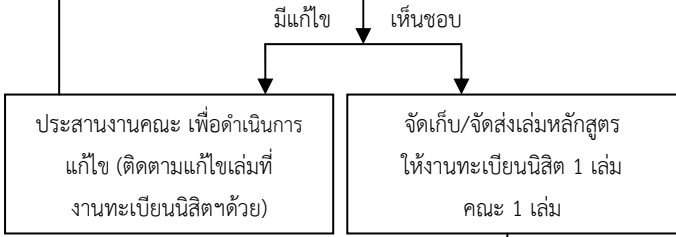


ขั้นตอนการปฏิบัติงานพัฒนาฐานข้อมูลด้านหลักสูตร มหาวิทยาลัยนเรศวร

ลำดับ	แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้เกี่ยวข้อง	กำหนด ระยะเวลา
1		- คณะเจ้าของหลักสูตร	ภายในเดือน สิงหาคมของ ทุกปี
2		- คุณอรพิน (วิทย์เทคโนโลยี และภาพรวมของทุกกลุ่ม) - คุณอรศิริ (สังคมฯ) - คุณกฤติกา (วิทย์สุขภาพ)	1 สัปดาห์
3		- คุณยศวิศน์	ทุกเดือนประชุม เดือนละ 1 ครั้ง
4		- คุณวิวัฒน์ - คุณขวัญชัย (ดำเนินการเรื่อง CD กรณีประชุมสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย)	
5		- บุคลากรงานพัฒนา หลักสูตร	
6		- บุคลากรงานพัฒนา หลักสูตร	
7		- บุคลากรงานพัฒนา หลักสูตร	
8		- บุคลากรงานพัฒนา หลักสูตร	

ลำดับ	แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้เกี่ยวข้อง	กำหนด ระยะเวลา
9		- คุณอรพิน - คุณอรศิริ - คุณกฤติกา	1 วัน
10		- คุณอรพิน - คุณอรศิริ - คุณกฤติกา	1 สัปดาห์
11		- คุณวิวัฒน์	1 สัปดาห์
12		- คุณวิวัฒน์	1 วัน
13		- คณะ	
14		- คุณวิวัฒน์	ภายใน 30 วัน หลังจากสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ
15		- คุณอรพิน - คุณอรศิริ - คุณกฤติกา	
16		- คุณอรพิน - คุณอรศิริ - คุณกฤติกา	

ลำดับ	แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้เกี่ยวข้อง	กำหนด ระยะเวลา
17	บันทึกรหัสหลักสูตรและโครงสร้างรายวิชา เข้าสู่ฐานข้อมูลระบบทะเบียนออนไลน์ ↓	- คุณกฤษ	ภาคเรียนที่ 1 เดือนกุมภาพันธ์ ภาคเรียนที่ 2 เดือนกรกฎาคม
18	บันทึกรายวิชา / สร้างรหัสนิสิต (student Id) ↓	- คุณภัทรวดี (บันทึกรายวิชา) - คุณประดับเดือน (สร้างรหัสนิสิต)	ภาคเรียนที่ 3 เดือนมกราคม
19	จัดทำตารางเรียนตารางสอน ↓	- คุณยุพา - คุณณัฐสุดา - คุณอุ้นเรือน	ภาค1 มี.ค.-พ.ค. ภาค2 ส.ค.-ก.ย. ภาค3 ก.พ.
20	นิสิตลงทะเบียนเรียน ตามโครงสร้างหลักสูตร ↓	- นิสิต	
21	เมื่อนิสิตยื่นขอสำเร็จการศึกษา งานทะเบียนนิสิตตรวจสอบโครงสร้างฯ	- งานทะเบียนนิสิต	

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. **เวลา** การดำเนินการในแต่ละขั้นตอนจะต้องให้แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากแต่ละขั้นตอนมีความเกี่ยวเนื่องกัน และมีช่วงระยะเวลาของการใช้ข้อมูลที่แน่นอน ให้ทันการเปิดภาคเรียน
2. **ความถูกต้องของฐานข้อมูลหลักสูตร** ควรจะต้องมีการตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรให้ถูกต้องตั้งแต่เริ่มแรก เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องบันทึกลงในระบบฐานข้อมูล
3. **การประสานงานระหว่างบุคลากรผู้รับผิดชอบ**

แนวทางการพัฒนา :

1. จัดการประชุมภาคเรียนละ 1 ครั้ง
2. ระบุผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน
3. การศึกษาดูงานหน่วยงานภายนอก



ที่มา : สรุปลจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรงานพัฒนาหลักสูตรและงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล
กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2555
ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ มหาวิทยาลัยนเรศวร