



มทร. ตะวันออก

คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operation Procedure: SOP)

การสนับสนุนการเรียนการสอน

รหัสเอกสาร
SOP-001-03

ออกวันที่
21 เม.ย.63

เขียนโดย น.ส.ณัฐหทัย แซ่ย่าง
ควบคุมโดย รองผู้อำนวยการฯ
อนุมัติโดย ผู้อำนวยการฯ

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.	ผู้ปฏิบัติงานการสนับสนุนการเรียนการสอน		สำรวจการขอสนับสนุนการเรียนการสอนของสถาบันฯ	2 วัน	แบบสำรวจขอสนับสนุนการเรียนการสอนของสถาบันฯ
2.	ผู้ปฏิบัติงานการสนับสนุนการเรียนการสอน		รองผู้อำนวยการฯ นำผลสรุปจากแบบสอบถามเข้าที่ประชุมกรรมการบริหารพิจารณา	1 วัน	รายงานแบบสรุปการขอสนับสนุนการเรียนการสอนของสถาบันฯ
3.	ผู้ปฏิบัติงานการสนับสนุนการเรียนการสอน		มีการประชุมวางแผนสนับสนุนโดยกำหนดผู้รับผิดชอบ และจัดเตรียมวัสดุ	1 ชั่วโมง	แบบสอบถามการขอสนับสนุนการเรียนการสอนของสถาบันฯ
4.	ผู้ปฏิบัติงานการสนับสนุนการเรียนการสอน		ผู้อำนวยการฯ มอบหมายผู้รับผิดชอบ	1 นาที	หนังสือบันทึกข้อความที่ผู้อำนวยการมอบหมายผู้รับผิดชอบ
5.	ผู้ปฏิบัติงานการสนับสนุนการเรียนการสอน		บุคลากรที่รับผิดชอบให้การสนับสนุนตามที่สาขาวิชา/คณะ ที่ขอการสนับสนุนด้านการเรียนการสอนจากสถาบันฯ	ระยะเวลาตามสาขาวิชาหรือคณะขอการสนับสนุนมา	หนังสือบันทึกข้อความที่ผู้อำนวยการมอบหมายผู้รับผิดชอบ



มทร. ตะวันออก

คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operation Procedure: SOP)

การสนับสนุนการเรียนการสอน

รหัสเอกสาร
SOP-001-03

ออกวันที่
21 เม.ย.63

เขียนโดย น.ส.ณัฐหทัย แซ่ย่าง
ควบคุมโดย รองผู้อำนวยการฯ
อนุมัติโดย ผู้อำนวยการฯ

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6.	ผู้ปฏิบัติงานการสนับสนุนการเรียนการสอน		ส่งแบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจการให้การสนับสนุนด้านการเรียนการสอนของสถาบันบัวให้นักศึกษา/คณาจารย์ในสาขาวิชา/คณะ ที่ขอการสนับสนุนด้านการเรียนการสอนทำแบบประเมิน	30 นาที	แบบการประเมินความพึงพอใจการให้การสนับสนุนด้านการเรียนการสอน
7.	ผู้ปฏิบัติงานการสนับสนุนการเรียนการสอน		ผู้รับผิดชอบสรุปผลและวิเคราะห์แบบการประเมินความพึงพอใจการให้การสนับสนุนด้านการเรียนการสอนของสถาบันบัว แล้วรวบรวมส่งให้รองผู้อำนวยการ	1 วัน	แบบการประเมินความพึงพอใจการให้การสนับสนุนด้านการเรียนการสอน
8.	ผู้ปฏิบัติงานการสนับสนุนการเรียนการสอน		รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจให้ผู้บริหารทราบ	10 นาที	รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้การสนับสนุนด้านการเรียนการสอน

 มทร.ตะวันออก	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) การสนับสนุนการเรียนการสอน	รหัสเอกสาร SOP-001-03	ออกวันที่ 21 เม.ย.63	เขียนโดย น.ส.ณัฐหทัย แซ่ย่าง ควบคุมโดย รองผู้อำนวยการฯ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการฯ
---	--	--------------------------	-------------------------	--

Flowchart

