

### ขั้นตอนการปฏิบัติงานฐานข้อมูลรายวิชา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สัญลักษณ์ของกระบวนการ	เอกสารอ้างอิง	KPI
ฝ่ายบริการ ตารางสอนฯ	1.รับเล่มหลักสูตรและไฟล์ที่ผ่านการอนุมัติจากสภา วิชาการ และ สกอ. จากศูนย์นวัตกรรมการเรียนการ สอน 2.บันทึกรายวิชาเข้าฐานข้อมูลรายวิชา 3.ตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาและแจ้งข้อมูล รายวิชาที่ไม่ถูกต้อง ไปยังสำนักวิชาเจ้าของหลักสูตร 4.ติดตามข้อมูลรายวิชาที่มีการปรับปรุงแก้ไข และ บันทึกเข้าฐานข้อมูล	<pre>                     graph TD                         Start([เริ่ม]) --&gt; Step1[รับเล่มหลักสูตรและไฟล์]                         Step1 --&gt; Step2[บันทึกรายวิชา/รายวิชาบังคับก่อน]                         Step2 --&gt; Decision{ตรวจสอบความ ถูกต้องรายวิชา}                         Decision --&gt; Step3[บันทึกข้อความแจ้ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]                         Decision --&gt; Step4[ติดตามการแก้ไขข้อมูล/แก้ไขข้อมูล]                         Step3 --&gt; Step4                         Step4 --&gt; End([จบ])                     </pre>	-เล่มหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติ จากสภาวิชาการ และ สกอ.	-บันทึกฐานข้อมูล รายวิชาได้ถูกต้อง ครบถ้วน