



**มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
(Standard Operation Procedure : SOP)  
ประมวลผลการประเมินการสอน

รหัสงาน  
SOP 07-03-12

เวลารวม  
ตลอดกระบวนการ  
2 วัน 7 ชั่วโมง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1				
2		1 ชั่วโมง	ปิดระบบตามกำหนดเวลาและทำการประมวลผลข้อมูลการประเมินจากระบบสารสนเทศการประเมิน	งานบุคคล
3		3 ชั่วโมง	ประสานศูนย์คอมพิวเตอร์ ดำเนินการในการบันทึกและจัดเก็บฐานข้อมูลผลการประเมินทั้งหมด	งานบุคคล ศูนย์คอมพิวเตอร์
4		1 วัน	คัดเลือกข้อมูลจากฐานข้อมูลผลการประเมินเพื่อความถูกต้องแม่นยำของข้อมูลที่จะนำไปรายงานผล	งานบุคคล
5		1 วัน	นำเข้าฐานข้อมูลผลการประเมินและทำการประมวลผลข้อมูลในโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการรายงานผลการประเมินที่ได้จัดทำขึ้นใช้ชั่วคราว (Mwits Assessment Report)	งานบุคคล
6		3 ชั่วโมง	ตรวจสอบรายงานผลการประเมินการสอนและการทำหน้าที่ของครูที่ปรึกษาเป็นรายสาขาวิชาและรายบุคคลเพื่อจัดทำรายงาน	งานบุคคล
7				