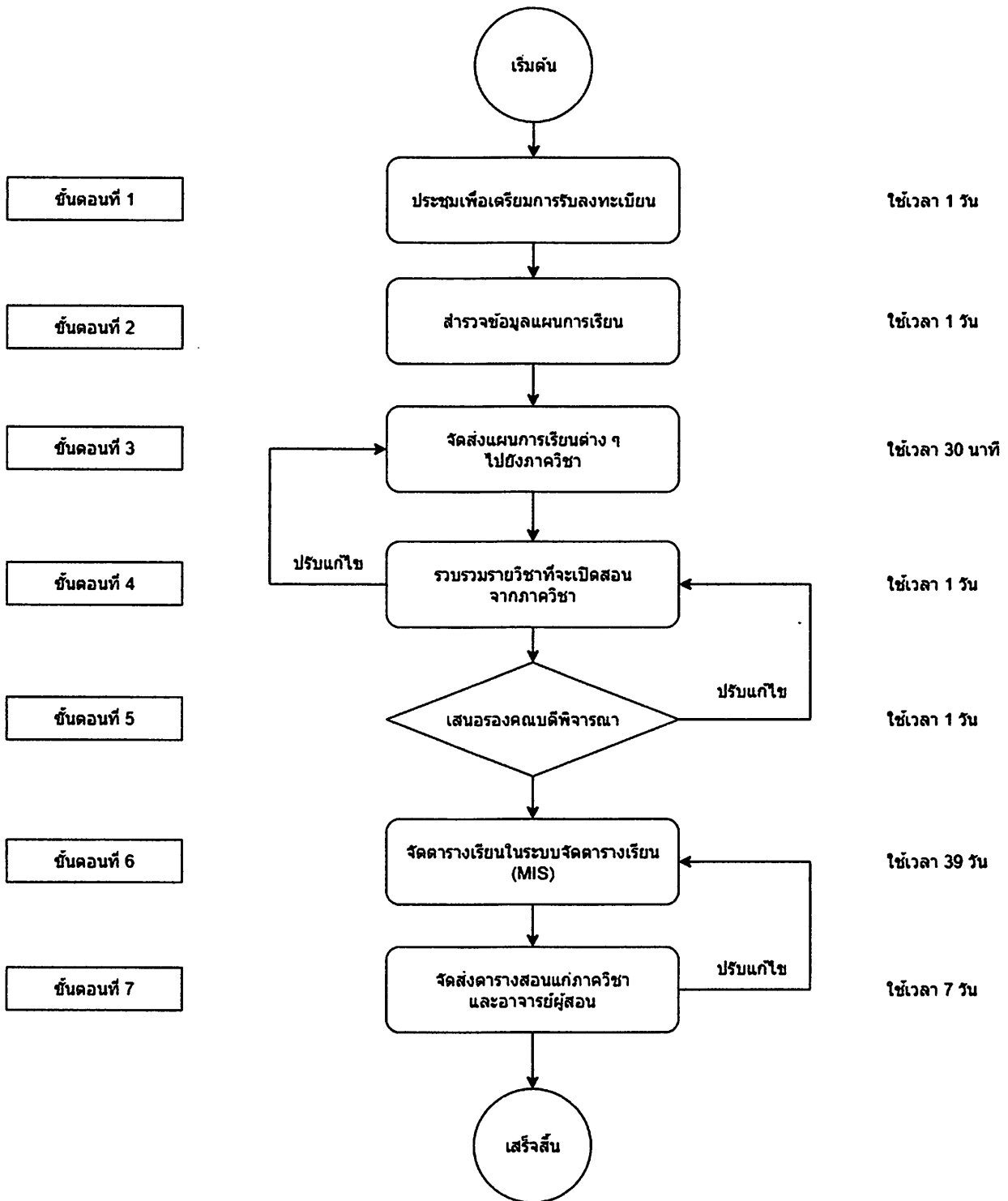


ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการเรียน/ตารางสอน ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา



คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1 : ประชุมเพื่อเตรียมการรับลงทะเบียน

เข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมการรับลงทะเบียนร่วมกับกองทะเบียนและประมวลผลพร้อมคณะต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ 2 : สํารวจข้อมูลแผนการเรียน

สํารวจข้อมูลแผนการเรียนรายวิชาในสังกัดคณะวิทยาศาสตร์จากคณะต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ 3 : จัดส่งแผนการเรียนต่าง ๆ ไปยังภาควิชา

เมื่อรวบรวมข้อมูลรายวิชาที่จะเปิดสอนเรียบร้อยแล้ว จัดส่งข้อมูลแผนการเรียนไปยังภาควิชาเพื่อรับทราบรายวิชาต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ 4 : รวบรวมรายวิชาที่จะเปิดสอนจากภาควิชา

เก็บรวบรวมข้อมูลรายวิชาที่จะเปิดสอนทั้งหมดจากทั้ง 4 ภาควิชาในภาคเรียนนั้น ๆ

ขั้นตอนที่ 5 : เสนอรองคมนตรีเพื่อพิจารณา

เสนอข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอนให้กับรองคณบดีเพื่อพิจารณา พร้อมรับข้อเสนอแนะต่าง ๆ / หากมีการแก้ไข นำกลับไปแก้ไขและยื่นเสนอพิจารณาอีกครั้ง

ขั้นตอนที่ 6 : จัดตารางเรียนในระบบจัดตารางเรียน (MIS)

จัดตารางเรียนในระบบจัดตารางเรียน (MIS) โดยจัดตารางเรียนตามรายวิชาที่ 4 ภาควิชาทำการเปิดสอนในภาคเรียนนั้น ๆ

ขั้นตอนที่ 7 : จัดส่งตารางสอนให้กับภาควิชาและอาจารย์ผู้สอน

จัดส่งตารางสอนให้กับภาควิชาและอาจารย์ผู้สอนเพื่อให้ภาควิชาและอาจารย์ผู้สอนทราบตารางการสอนต่อไป