แนวปฏิบัติการส่งรายชื่อผู้สอนประจำภาคเรียน
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สนส.)
ส่งรายชื่อผู้สอนให้ทางคณะ

↓

คณะส่งเอกสารให้ประธานหลักสูตรในระบบ e-document
และแชร์ไฟล์ให้ประธานหลักสูตร

↓

ประธานหลักสูตรนัดประชุมอาจารย์ผู้สอนเพื่อระบุชื่อ
ผู้สอนตามรายวิชา

↓

ประธานหลักสูตรบันทึกรายชื่อผู้สอนลงในไฟล์ที่ทางคณะได้แชร์ไว้ให้
พร้อมทั้งส่งบันทึกข้อความแจ้งรายชื่อผู้สอนและหลักฐานการเข้าประชุม
ในการจัดสรรรายวิชาที่สอน
<u>โดยให้ส่งบันทึกข้อความทาง e-document ถึงหัวหน้างานสนับสนุนพันธกิจ (อมรรัตน์ ชูชื่น)</u>

↓

ฝ่ายวิชาการรวบรวมเอกสารนำเข้าที่ประชุม
เพื่อให้ กช. คณะพิจารณารายชื่อผู้สอน

↓

ฝ่ายวิชาการรวบรวมรายชื่อผู้สอนที่ผ่านการพิจารณาจาก กช. คณะ
เพื่อส่งยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่กำหนด
(พร้อมทั้งจะแชร์ไฟล์ให้ทาง สนส.เพื่อจัดรายชื่อผู้สอน และจะทำการปิดการแชร์ให้กับ
ประธานหลักสูตรทุกท่านเพื่อไม่ให้มีการแก้ไขไฟล์ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม กช.)