

ขั้นตอน การขออนุมัติเปิดหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อสะสมหน่วยกิต

ส่วนงานวิชาการ รวมถึง หน่วยงานอื่นๆที่จัดหลักสูตรฝึกอบรม



- 1 ส่วนงานวิชาการ** ขออนุมัติโครงการหลักสูตรฝึกอบรมและค่าใช้จ่าย
- 2 ส่วนงานวิชาการ** รับสมัครและติดต่อสำนักงานคลังเพื่อออกใบเสร็จ
- 3 ส่วนงานวิชาการ** แจ้งรายชื่อผู้เข้าอบรมให้ **KRIS** ลงทะเบียน
- 4 ส่วนงานวิชาการ/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร** จัดอบรมและวัดผล
- 5 ผู้เข้าอบรม** ประเมินการอบรม
- 6 ผู้รับผิดชอบหลักสูตร** ส่งเกรดให้ **ส่วนงานวิชาการ**
- 7 ส่วนงานวิชาการ** อนุมัติเกรดและส่งให้ **KRIS**
- 8 KRIS** บันทึกเกรด
- 9 KRIS** ออกใบประกาศนียบัตรและทรานสคริปต์
- 10 ส่วนงานวิชาการ** สรุปผลการดำเนินการโครงการ
- 11 ส่วนงานวิชาการ** ปรับแผนรายรับ
- 12 KRIS** สรุปผลการดำเนินการหลักสูตรอบรม
ในแต่ละปีการศึกษาส่งให้ **สภาวิชาการ** รับทราบ

- 1 **ผู้รับผิดชอบหลักสูตร** ติดต่อ **KRIS** เพื่อขอจัดหลักสูตรอบรม
- 2 **KRIS** อนุมัติการจัดหลักสูตรอบรม
- 3 **KRIS** ประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และออกใบเสร็จ
- 4 **KRIS** ลงทะเบียนผู้เข้าอบรมและแจ้งรายชื่อให้
- 5 **KRIS** โอนเงินค่าสมัครให้ **ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและส่วนงานวิชาการ**
- 6 **ผู้รับผิดชอบหลักสูตร** จัดอบรมและวัดผล
- 7 **ผู้เข้าอบรม** ประเมินการอบรม
- 8 **ผู้รับผิดชอบหลักสูตร** ส่งเกรดให้ **ส่วนงานวิชาการ**
- 9 **ส่วนงานวิชาการ** อนุมัติเกรดและส่งให้ **KRIS**
- 10 **KRIS** บันทึกเกรด
- 11 **KRIS** ออกใบประกาศนียบัตรและทรานสคริปต์
- 12 **KRIS** สรุปผลการดำเนินการหลักสูตรอบรม
ในแต่ละปีการศึกษาส่งให้ **สภาวิชาการ** รับทราบ