

กรอบเวลาการเสนอรายวิชาสังกัดคณะวิทยาศาสตร์ ตามเล่มหลักสูตร (มคอ.๒) เพื่อสะสมในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		ภาคต้น/๒๕๖๗	ภาคปลาย/๒๕๖๗		
๑	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเสนอขอเปิดรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต ผ่านหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักงานการศึกษา และส่งถึงฝ่ายวิชาการผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ที่กล่อง “ฝ่ายวิชาการ”	๑ - ๓๑ ก.ค. ๖๗	๑ - ๓๐ ต.ค. ๖๗	หัวหน้าภาควิชา/ หัวหน้าสำนักงานการศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	๑. บันทึกข้อความขอเสนอรายวิชา ในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา ๒. แบบฟอร์มการเสนอรายวิชา/ชุดวิชา เพื่อสะสมในระบบคลังหน่วยกิต ม.บูรพา (BUU-CBS 001) - ช่วงเวลาอบรมแต่ละรุ่นต้องไม่คาบเกี่ยวกับปีงบประมาณ และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ของทุกปีงบประมาณ - ช่วงเวลาระยะห่างแต่ละรุ่น ๔๕ วัน จากวันสิ้นสุดของรุ่นก่อนหน้าถึงวันแรกที่รับสมัครของรุ่นถัดไป ๓. แบบฟอร์มคำนวณต้นทุนหลักสูตรระยะสั้นประเภทคลังหน่วยกิต Credit bank ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๔. (ร่าง) ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสมัครและอัตราค่าธรรมเนียม ๕. (ร่าง) ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสมัครและอัตราค่าธรรมเนียม สำหรับการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต ๖. ข้อกำหนดและแนวปฏิบัติในการเข้าอบรม
๒	ฝ่ายวิชาการตรวจสอบเอกสารการเสนอขอเปิดรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต และส่งกลับถึงอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) เพื่อปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี)	ภายใน ๑๕ ส.ค. ๖๗	ภายใน ๑๕ พ.ย. ๖๗	ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์ และพัฒนาคุณภาพ	
๓	ภาควิชา/สำนักงานการศึกษา เสนอขอเปิดรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะวิทยาศาสตร์	ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ ส่งวาระภายในวันที่ ๒๘ ส.ค. ๖๗	ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ ส่งวาระภายในวันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๗	ภาควิชา/ สำนักงานการศึกษา	
๔	ฝ่ายวิชาการเสนอขอเปิดรายวิชา ในระบบคลังหน่วยกิต เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์	ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ ส่งวาระภายในวันที่ ๑๑ ก.ย. ๖๗	ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ ส่งวาระภายในวันที่ ๑๑ ธ.ค. ๖๗	ฝ่ายวิชาการ	
๕	ฝ่ายวิชาการแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์ พร้อมจัดส่งแบบฟอร์มการเสนอรายวิชา (BUU-CBS 001) ถึงกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	หลังได้รับมติที่ประชุม คณะกรรมการประจำ คณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗	หลังได้รับมติที่ประชุม คณะกรรมการประจำ คณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗	ฝ่ายวิชาการ	๑. บันทึกข้อความขอส่งแบบฟอร์ม BUU-CBS 001 ๒. แบบฟอร์มการเสนอรายวิชา/ชุดวิชา เพื่อสะสมในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา (BUU-CBS 001)

กรอบเวลาการเสนอรายวิชาสังกัดคณะวิทยาศาสตร์ ตามเล่มหลักสูตร (มคอ.๒) เพื่อสะสมในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		ภาคต้น/๒๕๖๗	ภาคปลาย/๒๕๖๗		
๖	ฝ่ายวิชาการเสนอคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ลงนาม ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสมัคร และอัตราค่าธรรมเนียมฯ พร้อมทั้งส่งสำเนาประกาศ และสำเนาแบบฟอร์มและถึงฝ่ายพัฒนารับบุคคล การคลังและทรัพย์สิน เพื่อขอเพิ่มฝั่งแหล่งเงิน (FUND) ในระบบ BUU-ERP	หลังได้รับมติที่ประชุม คณะกรรมการประจำ คณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗	หลังได้รับมติที่ประชุม คณะกรรมการประจำ คณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗	ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายพัฒนารับบุคคล การคลังและทรัพย์สิน	๑. สำเนา-แบบฟอร์มการเสนอรายวิชา/ชุดวิชา สะสมในคลังหน่วยกิต (BUU-CBS 001) ๒. สำเนา-แบบฟอร์มคำนวณต้นทุนหลักสูตร ระยะสั้นประเภทคลังหน่วยกิต Credit bank ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๓. (สำเนา) ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสมัครและอัตราค่าธรรมเนียมฯ ๔. (สำเนา) ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสมัครและอัตราค่าธรรมเนียม สำหรับการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต
๗	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาการออกข้อมูลการเปิดรายวิชา และระบุค่าธรรมเนียมของผู้เรียนแต่ละประเภท พร้อมเผยแพร่การเปิดรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา	ก่อนเปิดรับสมัคร อย่างน้อย ๑ สัปดาห์		อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	๑. เอกสารแนะนำการใช้งานระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา ลิงก์ https://cityly.me/jV1S9 ๒. Lifelong Learning Burapha University link : https://lifelong.buu.ac.th ๓. รายละเอียดสำหรับการเปิดรายวิชา - กำหนดการลงทะเบียน การชำระเงิน การเปิดสอน ค่าธรรมเนียม การเทียบโอน - รูปภาพหน้าปกรายวิชา - ข้อมูลสำหรับติดต่อสอบถาม
๘	ฝ่ายวิชาการจัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์	ก่อนเปิดรับสมัคร ๑ สัปดาห์		ฝ่ายวิชาการ	ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง - เว็บไซต์ และ Facebook คณะวิทยาศาสตร์ - Facebook มหาวิทยาลัยบูรพา - บันทึกข้อความถึงคณะที่เกี่ยวข้อง
๙	เจ้าหน้าที่การเงินคณะวิทยาศาสตร์ตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลการชำระเงินของผู้สมัคร ในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา	ช่วงเวลารับสมัคร		เจ้าหน้าที่การเงิน	๑. เอกสารแนะนำการใช้งานระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา ลิงก์ https://cityly.me/jV1S9 ๒. Lifelong Learning Burapha University link : https://lifelong.buu.ac.th

กรอบเวลาการเสนอรายวิชาสังกัดคณะวิทยาศาสตร์ ตามเล่มหลักสูตร (มคอ.๒) เพื่อสะสมในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		ภาคต้น/๒๕๖๗	ภาคปลาย/๒๕๖๗		
๑๐	ฝ่ายวิชาการจัดทำประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าอบรม พร้อมแนบข้อกำหนดและแนวปฏิบัติในการอบรม และแจ้งแก่ผู้เข้าอบรมทราบ ผ่านระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา	หลังปิดรับสมัคร 3 วัน		ฝ่ายวิชาการ	ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าอบรม พร้อมแนบข้อกำหนดและแนวปฏิบัติในการอบรม
๑๑	ผู้สมัครเข้าอบรมหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสะสมในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา	ช่วงเวลาอบรม		อาจารย์ผู้สอน	
๑๒	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาบันทึกผลการเรียน และสร้างประจักษ์นียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้เรียน ที่ผ่านเกณฑ์การวัดผล ประเมินผล ในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา พร้อมจัดส่งแบบประเมินความพึงพอใจแก่ผู้เรียน	หลังเสร็จสิ้นการอบรม		อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	๑. เอกสารแนะนำการใช้งานระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา ลิงก์ https://citly.me/jV1S9 ๒. Lifelong Learning Burapha University link : https://lifelong.buu.ac.th
๑๓	ฝ่ายวิชาการแจ้งกรอบเวลาการดำเนินงาน หลักสูตรระยะสั้นหลังเสร็จสิ้นการอบรม ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ไปยังอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	หลังเสร็จสิ้นการอบรม		ฝ่ายวิชาการ	๑. กรอบเวลาการส่งผลการประเมิน (เกรด) (ภายใน ๑๒ วันหลังเสร็จการอบรม) ๒. กรอบเวลาการขออนุมัติเบิกเงิน รายงานการใช้เงิน และหลักฐานที่ใช้แนบ (ภายใน ๑๕ วัน หลังเสร็จการอบรม และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ของทุกปีงบประมาณ) ๓. กรอบเวลาแบบฟอร์มรายงานสรุปผลการจัดรายวิชา/ชุดวิชาเพื่อสะสมในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา (BUU-CBS 003) (ภายใน ๒๐ วันหลังเสร็จสิ้นการอบรม)

กรอบเวลาการเสนอรายวิชาสังกัดคณะวิทยาศาสตร์ ตามเล่มหลักสูตร (มคอ.๒) เพื่อสะสมในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		ภาคต้น/๒๕๖๗	ภาคปลาย/๒๕๖๗		
๑๔	ภาควิชาจัดส่งผลการประเมิน (เกรด) การขออนุมัติเบิกเงิน รายงานการใช้จ่ายเงิน และแบบฟอร์มรายงานสรุปผลการจัดรายวิชา/ชุดวิชา เพื่อสะสมในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา (BUU-CBS 003) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) พร้อมส่งต้นฉบับที่ฝ่ายวิชาการ	ตามกรอบเวลาที่กำหนด		ภาควิชา	๑. บันทึกข้อความขอส่งผลการประเมิน (เกรด) ๒. บันทึกข้อความการขออนุมัติเบิกเงิน และรายงานการใช้จ่ายเงิน ๓. แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการจัดรายวิชา/ชุดวิชา เพื่อสะสมในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา (BUU-CBS 003)
๑๕	ฝ่ายวิชาการจัดทำประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสะสมในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา และจัดส่งแบบฟอร์มสำหรับแจ้งความประสงค์ขอเทียบโอนรายวิชาให้แก่ผู้เรียนที่ผ่านเกณฑ์การอบรม	หลังได้รับผลการประเมินจากภาควิชา ๓ วัน		ฝ่ายวิชาการ	๑. ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสะสมในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา ๒. แบบฟอร์มสำหรับแจ้งความประสงค์ขอเทียบโอนรายวิชา
๑๖	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล การคลังและทรัพย์สิน ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงิน และดึงข้อมูลการสรุปรายงานรายรับรายจ่ายจากระบบ BUU-ERP และจัดส่งให้ฝ่ายวิชาการ	ภายใน ๓ วัน หลังเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว		ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล การคลังและทรัพย์สิน	
๑๗	ฝ่ายวิชาการจัดส่งรายงานสรุปผลการจัดรายวิชา/ชุดวิชา เพื่อสะสมในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา (BUU-CBS 003) ถึงกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	ภายใน ๓๐ วัน หลังจบการอบรม		ฝ่ายวิชาการ	๑. บันทึกข้อความขอส่งรายงานสรุปผลการจัดรายวิชา เพื่อสะสมในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา (BUU-CBS 003) ๒. ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การอบรมและรายชื่อผู้ประสงค์ขอเทียบโอนรายวิชา ๒. แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการจัดรายวิชา/ชุดวิชา เพื่อสะสมในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยบูรพา (BUU-CBS 003)

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด ประกาศ แบบฟอร์ม ที่เกี่ยวข้องได้ที่ลิงก์ https://drive.google.com/drive/folders/1oimXPuUv_Octab9L0kbH9ffxYRkYC11?usp=drive_link หรือ



QR Code