

แนวปฏิบัติในการส่งรายงานการปฏิบัติงานที่บ้าน และรายงานการสอนออนไลน์

1. ตั้งชื่อเรื่องบันทึกข้อความรายงานว่า “รายงานการปฏิบัติงานที่บ้านชื่อผู้ส่งรายงาน.... ระหว่างวันที่” ในกรณีที่ส่งพร้อมกับรายงานการสอนออนไลน์ ให้ตั้งชื่อเรื่องบันทึกข้อความว่า “รายงานการปฏิบัติงานที่บ้านและรายงานการสอนออนไลน์ชื่อผู้ส่งรายงาน.... ระหว่างวันที่”
2. แนบตารางสอนในบันทึกรายงานการสอนออนไลน์ด้วยทุกครั้ง
3. หากมีการสอนชดเชย ให้แนบบันทึกสอนชดเชยด้วย โดยบันทึกสอนชดเชยต้องได้รับอนุมัติก่อนวันที่สอน
4. หากมีการลา ให้แนบบใบลากรับรายงานด้วย

แนวปฏิบัติในการส่งเอกสารในระบบ E-Office

อาจารย์รุจา สุขพัฒน์

อาจารย์สลิดา โพธิ์พยัคฆ์

อาจารย์สุรัชย์ อยู่สุข

งบประมาณ การเงิน/พัสดุ/ครุภัณฑ์ นโยบายและแผน พัฒนาอาจารย์ ทดสอบ

บุคลากร ประกันคุณภาพ การเรียนการสอน ศูนย์การศึกษานานาชาติ

การเรียนการสอน

5. การติดแท็ก “**ด่วน/ด่วนมาก/ด่วนที่สุด**” ให้พิจารณาตามหลัก ดังนี้

‘**ด่วน**’ ต้องดำเนินการภายใน 7 – 10 วัน

‘**ด่วนมาก**’ ต้องดำเนินการภายใน 5 – 7 วัน

‘**ด่วนที่สุด**’ ต้องดำเนินการภายใน 1 – 3 วัน