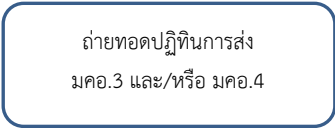
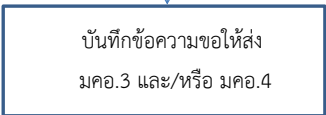
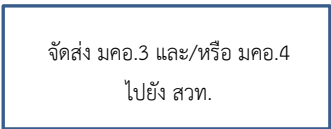
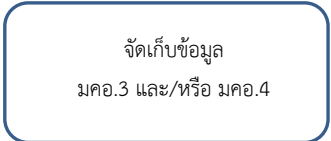


ตารางบันทึกแนวการปฏิบัติงานหลักสูตร

แนวการปฏิบัติงานรวบรวม มคอ.3 และ/หรือ มคอ.4

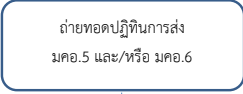
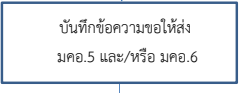
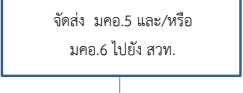
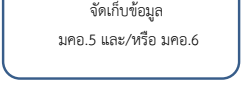
| ลำดับที่ | Work Flow | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | จำนวนภาระงานเฉลี่ย (ภาระงาน/สัปดาห์) | เกณฑ์ตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงาน/ขั้นต่ำ | | | | |
|----------|--|--|---|--|--------|------|-------------|-------------|
| | | | | ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ความคุ้มค่า | ความพึงพอใจ |
| 1 |  | ดำเนินการถ่ายทอดปฏิทินการส่งมคอ.3 และ/หรือ มคอ.4 ไปยังสาขาวิชาทุกสาขาวิชา | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 30 วัน | | | | | |
| 2 |  | ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความไปยังสาขาวิชาทุกสาขาวิชาขอให้ส่ง มคอ.3 และ/หรือ มคอ.4 ก่อนเปิดภาคการศึกษา 2 สัปดาห์ | | | | | | |
| 3 |  | ดำเนินการจัดส่ง มคอ.3 และ/หรือ มคอ.4 ไปยัง สวท. ทั้งรูปแบบเอกสารและรูปแบบไฟล์ | | | | | | |
| 4 |  | งานหลักสูตรจะดำเนินการจัดเก็บข้อมูลมคอ.3 และ/หรือ มคอ.4 ในรูปแบบเอกสารและรูปแบบไฟล์ไว้ที่ฝ่าย | | | | | | |

ข้อเสนอแนะ

หากในลำดับขั้นตอนต้องการให้มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือ มีข้อเสนอแนะ ให้ระบุลงในส่วนท้ายของแต่ละแผนงาน

ตารางบันทึกแนวการปฏิบัติงานหลักสูตร

แนวการปฏิบัติงานรวบรวม มคอ.5 และ/หรือ มคอ.6

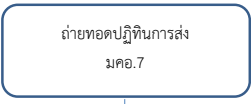
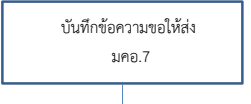
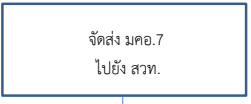
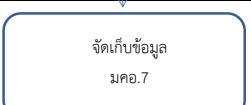
| ลำดับที่ | ผู้รับผิดชอบ | Work Flow | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (นาท/ชั่วโมง/วัน/เดือน) | จำนวนภาระงานเฉลี่ย (ภาระงาน/สัปดาห์) | เกณฑ์ตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงาน/ขั้นต่ำ | | | | |
|----------|--------------|---|--|--|---|--|--------|------|-------------|-------------|
| | | | | | | ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ความคุ้มค่า | ความพึงพอใจ |
| 1 | งานหลักสูตร |  | ดำเนินการถ่ายทอดปฏิบัติการส่ง มคอ.5 และ/หรือ มคอ.6 ไปยังสาขาวิชาทุกสาขาวิชา | 1 วัน | | | | | | |
| 2 | งานหลักสูตร |  | ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความไปยังสาขาวิชาทุกสาขาวิชาขอให้ส่ง มคอ.5 และ/หรือ มคอ.6 หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา 30 วัน | 1 วัน | | | | | | |
| 3 | งานหลักสูตร |  | ดำเนินการจัดส่ง มคอ.5 และ/หรือ มคอ.6 ไปยัง สวท. ทั้งรูปแบบเอกสารและรูปแบบไฟล์ | 1 วัน | | | | | | |
| 4 | งานหลักสูตร |  | งานหลักสูตรจะดำเนินการจัดเก็บข้อมูล มคอ.5 และ/หรือ มคอ.6 ในรูปแบบเอกสารและรูปแบบไฟล์ไว้ที่ฝ่าย | 1 วัน | | | | | | |

ข้อเสนอแนะ

หากในลำดับขั้นตอนที่อยากให้มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือ มีข้อเสนอแนะ ให้ระบุลงในส่วนท้ายของแต่ละแผนงาน

ตารางบันทึกแนวการปฏิบัติงานหลักสูตร

แนวการปฏิบัติงานรวบรวม มคอ.7

| ลำดับที่ | ผู้รับผิดชอบ | Work Flow | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (นาที่/ชั่วโมง/วัน/เดือน) | จำนวนภาระงานเฉลี่ย (ภาระงาน/สัปดาห์) | เกณฑ์ตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงาน/ขั้นต่ำ | | | | |
|----------|--------------|---|--|--|---|--|--------|------|-------------|-------------|
| | | | | | | ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ความคุ้มค่า | ความพึงพอใจ |
| 1 | งานหลักสูตร |  | ดำเนินการถ่ายทอดปฏิบัติการส่ง มคอ.7 ไปยังสาขาวิชาทุกสาขาวิชา | 1 วัน | | | | | | |
| 2 | งานหลักสูตร |  | ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความไปยังสาขาวิชาทุกสาขาวิชาขอให้ส่ง มคอ.7 หลังสิ้นสุดปีการศึกษา 60 วัน | 1 วัน | | | | | | |
| 3 | งานหลักสูตร |  | ดำเนินการจัดส่ง มคอ.7 ไปยัง สวท. ทั้งรูปแบบเอกสารและรูปแบบไฟล์ | 1 วัน | | | | | | |
| 4 | งานหลักสูตร |  | งานหลักสูตรจะดำเนินการจัดเก็บข้อมูล มคอ.7 ในรูปแบบเอกสาร และรูปแบบไฟล์ไว้ที่ฝ่าย | 1 วัน | | | | | | |

ข้อเสนอแนะ

หากในลำดับขั้นตอนที่อยากให้มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือ มีข้อเสนอแนะ ให้ระบุลงในส่วนท้ายของแต่ละแผนงาน

ตารางบันทึกแนวการปฏิบัติงานหลักสูตร

แนวการปฏิบัติงานเปิดหลักสูตรใหม่

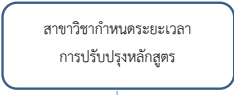
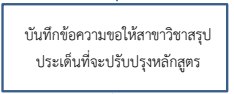
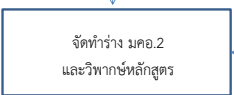


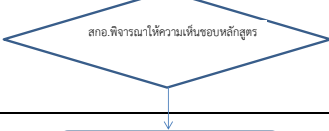

| ลำดับที่ | ผู้รับผิดชอบ | Work Flow | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (นาที/ชั่วโมง/วัน/เดือน) | จำนวนภาระงานเฉลี่ย (ภาระงาน/สัปดาห์) | เกณฑ์ตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงาน/ชิ้นค่า | | | | |
|----------|---------------------------|---|---|---|---|--|--------|------|-------------|-------------|
| | | | | | | ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ความคุ้มค่า | ความพึงพอใจ |
| 1 | สาขาวิชา | ขออนุมัติแผนเปิดหลักสูตรใหม่ ต่อมหาวิทยาลัย | คณะดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติแผนการเปิด หลักสูตรใหม่พร้อมจัดทำแผนเปิดหลักสูตร | 1 วัน | | | | | | |
| 2 | งานหลักสูตร | แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หลักสูตร | คณะดำเนินการแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตร | 2 วัน | | | | | | |
| 3 | สาขาวิชา | ศึกษาความจำเป็นและความเป็นไป ได้ในการเปิดหลักสูตรใหม่ | สาขาวิชาสำรวจความเป็นและความเป็นไปได้ในการเปิด หลักสูตรใหม่ แล้วแจ้งมายังงานหลักสูตร เพื่อเก็บเป็นข้อมูล | 7 วัน | | | | | | |
| 4 | สาขาวิชา/งานหลักสูตร | คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา | สาขาวิชากำหนด Learning Outcomes แล้วแจ้งมายังงาน หลักสูตร เพื่อเก็บเป็นข้อมูล | 2 วัน | | | | | | |
| 5 | สาขาวิชา | จัดทำร่าง มคอ.2 และวิพากษ์หลักสูตร | สาขาวิชาดำเนินการจัดทำร่าง มคอ.2 และส่งข้อมูลดังกล่าวมายัง งานหลักสูตร จากนั้น สาขาวิชาและงานหลักสูตรร่วมกันจัดทำกร วิพากษ์หลักสูตร | 7 วัน | | | | | | |
| 6 | คณะกรรมการประจำคณะ | คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา อนุมัติ | สาขาวิชา นำ ร่าง มคอ.2 เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ โดยงานหลักสูตรและสาขาวิชาดำเนินการจัดเตรียมเอกสารดังกล่าว | 3 วัน | | | | | | |
| 7 | สาขาวิชา/งานหลักสูตร | คณะกรรมการตรวจร่าง หลักสูตรพิจารณา | สาขาวิชาและงานหลักสูตรจัดเตรียมเอกสารเพื่อเสนอที่ประชุม คณะกรรมการตรวจร่าง | 2 วัน | | | | | | |
| 8 | สภาวิชาการ/สภามหาวิทยาลัย | สภาวิชาการ/สภามหาวิทยาลัย พิจารณา | งานหลักสูตรจัดส่งรายละเอียด มคอ.2 ไปยัง สวท. เพื่อเสนอเข้า ที่ประชุมสภาวิชาการ/สภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบหลักสูตร | 3 วัน | | | | | | |
| 9 | สวท. | สวท.พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร ส่งคืน เพื่อปรับแก้ | สวท. เสนอหลักสูตรไปยัง สอท. เพื่อให้ สอท.พิจารณาให้ความ เห็นชอบหลักสูตร | 30 วัน | | | | | | |
| 10 | สาขาวิชา/งานหลักสูตร | ดำเนินการใช้หลักสูตร | เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก สอท.แล้ว สวท.จัดส่งหนังสือแจ้ง มายังฝ่ายวิชาการและวิจัย จากนั้น งานหลักสูตรแจ้งไปยัง สาขาวิชา เพื่อใช้หลักสูตรต่อไป | 2 วัน | | | | | | |

ข้อเสนอแนะ

หากในลำดับขั้นตอนที่ออกให้มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือ
มีข้อเสนอแนะ โปรดลงในส่วนท้ายของแต่ละแผนงาน

ตารางบันทึกแนวการปฏิบัติงานหลักสูตร

แนวการปฏิบัติงานปรับปรุงหลักสูตร

| ลำดับที่ | ผู้รับผิดชอบ | Work Flow | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (นาที/ชั่วโมง/วัน/เดือน) | จำนวนภาระงานเฉลี่ย (ภาระงาน/สัปดาห์) | เกณฑ์ตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงาน/ขั้นค่า | | | | |
|----------|----------------------|---|---|---|---|--|--------|------|-------------|-------------|
| | | | | | | ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ความคุ้มค่า | ความพึงพอใจ |
| 1 | สาขาวิชา |  | สาขาวิชากำหนดระยะเวลาในการปรับปรุงหลักสูตร จากนั้น งานหลักสูตรจะดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงหลักสูตรตามระยะเวลาที่สาขาวิชาส่งข้อมูล | 1 วัน | | | | | | |
| 2 | งานหลักสูตร |  | งานหลักสูตรบันทึกข้อความขอให้สาขาวิชาสรุปประเด็นที่จะปรับปรุงหลักสูตรเพื่อเก็บเป็นข้อมูลการปรับปรุงหลักสูตร | 2 วัน | | | | | | |
| 3 | สาขาวิชา |  | สาขาวิชาดำเนินการจัดทำร่าง มคอ.2 และส่งข้อมูลดังกล่าวมายังงานหลักสูตร จากนั้น สาขาวิชาและงานหลักสูตรร่วมกันจัดทำกรวิพากษ์หลักสูตร | 7 วัน | | | | | | |
| 4 | คณะกรรมการประจำคณะ |  | สาขาวิชานำ ร่าง มคอ.2 เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ โดยงานหลักสูตรและสาขาวิชาดำเนินการจัดเตรียมเอกสารดังกล่าว | 2 วัน | | | | | | |
| 5 | สภามหาวิทยาลัย |  | งานหลักสูตรจัดส่งรายละเอียด มคอ.2 ไปยัง สวท. เพื่อเสนอเข้าที่ประชุมสภาวิชาการ/สภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร | 3 วัน | | | | | | |
| 6 | สวท. |  | สวท. เสนอข้อมูลการปรับปรุงหลักสูตรไปยัง สกอ. เพื่อให้ สกอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร | 30 วัน | | | | | | |
| 7 | สาขาวิชา/งานหลักสูตร |  | เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก สกอ. แล้ว สวท. จัดส่งหนังสือแจ้งมายังฝ่ายวิชาการและวิจัย จากนั้น งานหลักสูตรแจ้งไปยังสาขาวิชา เพื่อใช้หลักสูตรต่อไป | 2 วัน | | | | | | |

ข้อเสนอแนะ

หากในลำดับขั้นตอนที่อยากให้มีกรแก้ไขเพิ่มเติม หรือ มีข้อเสนอแนะ ให้ระบุลงในส่วนท้ายของแต่ละแผนงาน

ตารางบันทึกแนวการปฏิบัติงานหลักสูตร

แนวการปฏิบัติงานปิดหลักสูตร


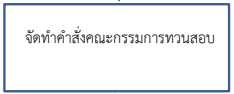
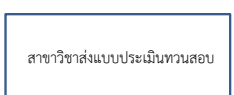



| ลำดับที่ | ผู้รับผิดชอบ | Work Flow | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (นาที่/ชั่วโมง/วัน/เดือน) | จำนวนภาระงานเฉลี่ย (ภาระงาน/สัปดาห์) | เกณฑ์ตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงาน/ขั้นต่ำ | | | | |
|----------|----------------|---|---|--|---|--|--------|------|-------------|-------------|
| | | | | | | ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ความคุ้มค่า | ความพึงพอใจ |
| 1 | สาขาวิชา | สาขาวิชาแจ้งคณะขอปิดหลักสูตร | สาขาวิชาจัดทำบันทึกข้อความแจ้งคณะในการขอปิดหลักสูตร | 1 วัน | | | | | | |
| 2 | งานหลักสูตร | คณะเสนอมหาวิทยาลัยขอปิดหลักสูตร | งานหลักสูตรจัดทำบันทึกข้อความขอปิดหลักสูตรไปยังมหาวิทยาลัย | 1 วัน | | | | | | |
| 3 | สภาวิชาการ | สภาวิชาการพิจารณา อนุมัติ | มหาวิทยาลัยเสนอเรื่องการขอปิดหลักสูตรไปยังสภาวิชาการพิจารณาเพื่อขออนุมัติปิดหลักสูตร | 2 วัน | | | | | | |
| 4 | สภามหาวิทยาลัย | สภามหาวิทยาลัยพิจารณา อนุมัติ | สภาวิชาการเสนอเรื่องการขอปิดหลักสูตรไปยังสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเพื่อขออนุมัติปิดหลักสูตร | 3 วัน | | | | | | |
| 5 | งานหลักสูตร | มหาวิทยาลัยรายงานการปิดหลักสูตรต่อ สกอ. | มหาวิทยาลัยรายงานการปิดหลักสูตรต่อ สกอ. และแจ้งคณะในการอนุมัติปิดหลักสูตร | 2 วัน | | | | | | |

ข้อเสนอแนะ

หากในลำดับขั้นตอนใดหากไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือ มีข้อเสนอแนะ ให้ระบบลงในส่วนท้ายของแต่ละแผนงาน

ตารางบันทึกแนวการปฏิบัติงานหลักสูตร

แนวการปฏิบัติงานทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

| ลำดับที่ | ผู้รับผิดชอบ | Work Flow | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (นาที/ชั่วโมง/วัน/เดือน) | จำนวนภาระงานเฉลี่ย (ภาระงาน/สัปดาห์) | เกณฑ์ตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงาน/ขั้นต่ำ | | | | |
|----------|----------------------------------|--|---|---|---|--|--------|------|-------------|-------------|
| | | | | | | ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ความคุ้มค่า | ความพึงพอใจ |
| 1 | งานหลักสูตร |  | หลักสูตรส่งปฏิทินกำกับติดตามหลักสูตร | 1 วัน | | | | | | |
| 2 | งานหลักสูตร |  | งานหลักสูตรจัดทำคำสั่งคณะกรรมการทวนสอบ | 1 วัน | | | | | | |
| 3 | สาขาวิชา |  | งานหลักสูตรจัดทำบันทึกข้อความขอให้สาขาวิชาจัดส่งแบบประเมินทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา | 1 วัน | | | | | | |
| 4 | คณะกรรมการทวนสอบ/ งานหลักสูตร |  | งานหลักสูตรดำเนินการแจกข้อสอบทวนสอบให้นักศึกษาตามข้อมูลที่สาขาวิชาส่งมา | 3 วัน | | | | | | |
| 5 | คณะกรรมการทวนสอบ |  | งานหลักสูตรรวบรวมและนำส่งแบบประเมินที่ทำการประเมินแล้วให้แก่คณะกรรมการประเมินผล | 7 วัน | | | | | | |
| 6 | งานหลักสูตร |  | งานหลักสูตรนำส่งผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมินผลไปยังสาขาวิชา | 1 วัน | | | | | | |

ข้อเสนอแนะ

หากในลำดับขั้นตอนที่อยากให้มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือ
มีข้อเสนอแนะ ให้ระบุลงในส่วนท้ายของแต่ละแผนงาน