

ชื่อกระบวนการ : 2. กระบวนการบริหารหลักสูตร

2.1 ตามแนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ (มคอ.3-7)

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ทุกหลักสูตรมีการบริหารตามเกณฑ์ที่ สกอ.กำหนด

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		5 วัน	1. จัดทำปฏิทินกำหนดการส่ง มคอ.3-7 ประจำปีการศึกษา	- งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน
2		ก่อนเปิดเรียน ในแต่ละภาค การศึกษา	1. คณะดำเนินการรวบรวม มคอ.3 และ มคอ.4 และจัดส่งมายัง สวท. ก่อนเปิดเรียนในแต่ละภาค การศึกษา	- งานหลักสูตร และการสอน - อาจารย์ผู้สอน - คณะ
3		ภายใน 30 วันหลัง สิ้นสุดภาค การศึกษา	1. คณะดำเนินการรวบรวมและจัดส่งมายัง สวท. ภายใน 30 วันหลัง สิ้นสุดภาคการศึกษา 2. งานพัฒนาหลักสูตรฯ เก็บรวบรวม	- งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน - อาจารย์ผู้สอน, - คณะ
4		ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปี การศึกษา	1. คณะดำเนินการรวบรวมและจัดส่งมายัง สวท. ภายใน 60 วันหลัง สิ้นสุดปีการศึกษา 2. งานพัฒนาหลักสูตรฯ เก็บรวบรวม	- งานหลักสูตร และการสอน - อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร - คณะ

ชื่อกระบวนการ : 2. กระบวนการบริหารหลักสูตร

2.2 สำหรับหลักสูตรเดิมที่ยังไม่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ

(สมอ.07-02 และ สมอ.07-04)

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ทุกหลักสูตรมีการบริหารตามเกณฑ์ที่ สกอ. กำหนด

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		5 วัน	1. งานพัฒนาหลักสูตรฯ ทำบันทึกข้อความขอข้อมูลรายงานข้อมูลการดำเนินงานหลักสูตรระดับปริญญาตรี (สมอ.07-02) และรายงานข้อมูลการดำเนินงานหลักสูตรระดับปริญญาโท (สมอ.07-04) ในแต่ละภาคการศึกษา ไปยังคณะต่างๆ ที่ยังมีการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรเดิม (ยังไม่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ)	- งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน
2		เมื่อสิ้นภาคการศึกษา	1. คณะดำเนินการรวบรวมและจัดส่งมายัง สวท. 2. งานหลักสูตรและการสอนเก็บรวบรวมเพื่อจัดส่งไปยัง สกอ.	- งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน - อาจารย์ผู้สอน - คณะ
3		5 วัน	1.งานพัฒนาหลักสูตรฯ รวบรวมและประทับตรามหาวิทยาลัยเสนอให้รองอธิการฝ่ายวิชาการลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูล 2. สำเนาข้อมูลและส่งข้อมูลไปยัง สกอ. เพื่อรายงานข้อมูลการดำเนินงานของหลักสูตร	- งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน - อาจารย์ผู้สอน - คณะ - รองอธิการฝ่ายวิชาการ