

ส่วนที่ ๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของคณะศิลปกรรมศาสตร์
กระบวนการจัดการศึกษา : ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพัฒนาหลักสูตรใหม่

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน/เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑	เริ่มต้น			
๒	หลักสูตรเสนอความประสงค์ขอพัฒนาหลักสูตร	- บันทึกข้อความ - แบบรายงานข้อมูล หลักสูตร TSU Degree Profile	หลักสูตร	-
๓	ทำระเบียบวาระเสนอที่ประชุมกรรมการประจำคณะ	รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/แบบเสนอวาระ	สำนักงานคณะ จิราภรณ์ โสมตیب	-
๔	กรรมการประจำคณะฯพิจารณา	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	สำนักงานคณะ	วันพุธ สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน
๕	เสนอความประสงค์ขอพัฒนาหลักสูตรต่อฝ่ายวิชาการ	- บันทึกข้อความ - แบบรายงานข้อมูล หลักสูตร TSU Degree Profile	สำนักงานคณะ	-
๖	จัดทำระเบียบวาระเสนอที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัย	รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องของหลักสูตร	ฝ่ายวิชาการฯ	-
๗	กรรมการนโยบายฯพิจารณา	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัย	ฝ่ายยุทธศาสตร์ และพัฒนา คุณภาพองค์กร	วันพุธ สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือน
๘	B			

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน/เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
	↓ B			
๙	↓ B			
๑๐	↓ เสนอขออนุมัติโครงการพัฒนา หลักสูตรและงบประมาณสนับสนุน	- แบบเสนอโครงการ - ร่างคำสั่งแต่งตั้ง กรรมการ	สำนักงานคณะ	-
๑๑	↓ พิจารณาโครงการ และงบประมาณ ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	พิจารณาเอกสารแบบ เสนอโครงการ	รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการและ การเรียนรู้	-
๑๒	↓ จัดทำรายละเอียดหลักสูตร(TSU02) ผ่านการวิพากษ์หลักสูตร	- ดำเนินการร่างหลักสูตร - เสนอผู้วิพากษ์หลักสูตร - TSU ๐๒ - TSU Degree Profile	กรรมการพัฒนา หลักสูตร	ไม่เกิน๖เดือน หลังได้รับการ อนุมัติให้ ดำเนินการ พัฒนา หลักสูตร
๑๓	↓ หลักสูตรเสนอรายละเอียด หลักสูตรมายังสำนักงานคณะ	- บันทึกข้อความขอเสนอ หลักสูตรเข้าที่ประชุม กรรมการประจำคณะ -TSU ๐๒ / TSU Degree Profile - แบบเสนอหลักสูตร	กรรมการพัฒนา หลักสูตร	-
๑๔	↓ ทำระเบียบวาระเสนอที่ ประชุมกรรมการประจำคณะ	- TSU ๐๒ - TSU Degree Profile - แบบเสนอหลักสูตร - เอกสารนำเสนอต่อที่ ประชุม	สำนักงานคณะ	-
๑๕	↓ กรรมการประจำ คณะพิจารณา ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	-TSU ๐๒ - TSU Degree Profile - แบบเสนอหลักสูตร -เอกสารนำเสนอต่อที่ ประชุม	คณะกรรมการ ประจำคณะฯ	วันพุธ สัปดาห์ที่๓ ของเดือน
๑๖	↓ B			

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน/เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
	↓			
๑๗	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">B</div> ↓			
๑๘	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> คณะเสนอรายละเอียด หลักสูตรไปยังฝ่ายวิชาการ </div> ↓	-TSU ๐๒ - TSU Degree Profile - แบบเสนอหลักสูตร -เอกสารนำเสนอต่อที่ประชุม	สำนักงานคณะ จิราภรณ์ โสมตีบ	-
๑๙	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ตรวจสอบข้อมูลเพื่อเสนอเข้า ที่ประชุมชุดต่าง ๆ ระดับ มหาวิทยาลัยพิจารณา </div> ↓	ตรวจสอบรายละเอียดตาม เกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	ฝ่ายวิชาการ	ไม่เกิน ๒วัน/ หลักสูตร
๒๐	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร </div> ↓	-	-	กำหนดการ ประชุมสภา มหาวิทยาลัย
๒๑	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> กรอกข้อมูลเข้าระบบ CHECO </div> ↓	-TSU๐๒ -มติการประชุมสภา มหาวิทยาลัย	-	ภายใน๗วัน หลังได้รับ การอนุมัติ
๒๒	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> สิ้นสุด </div>			