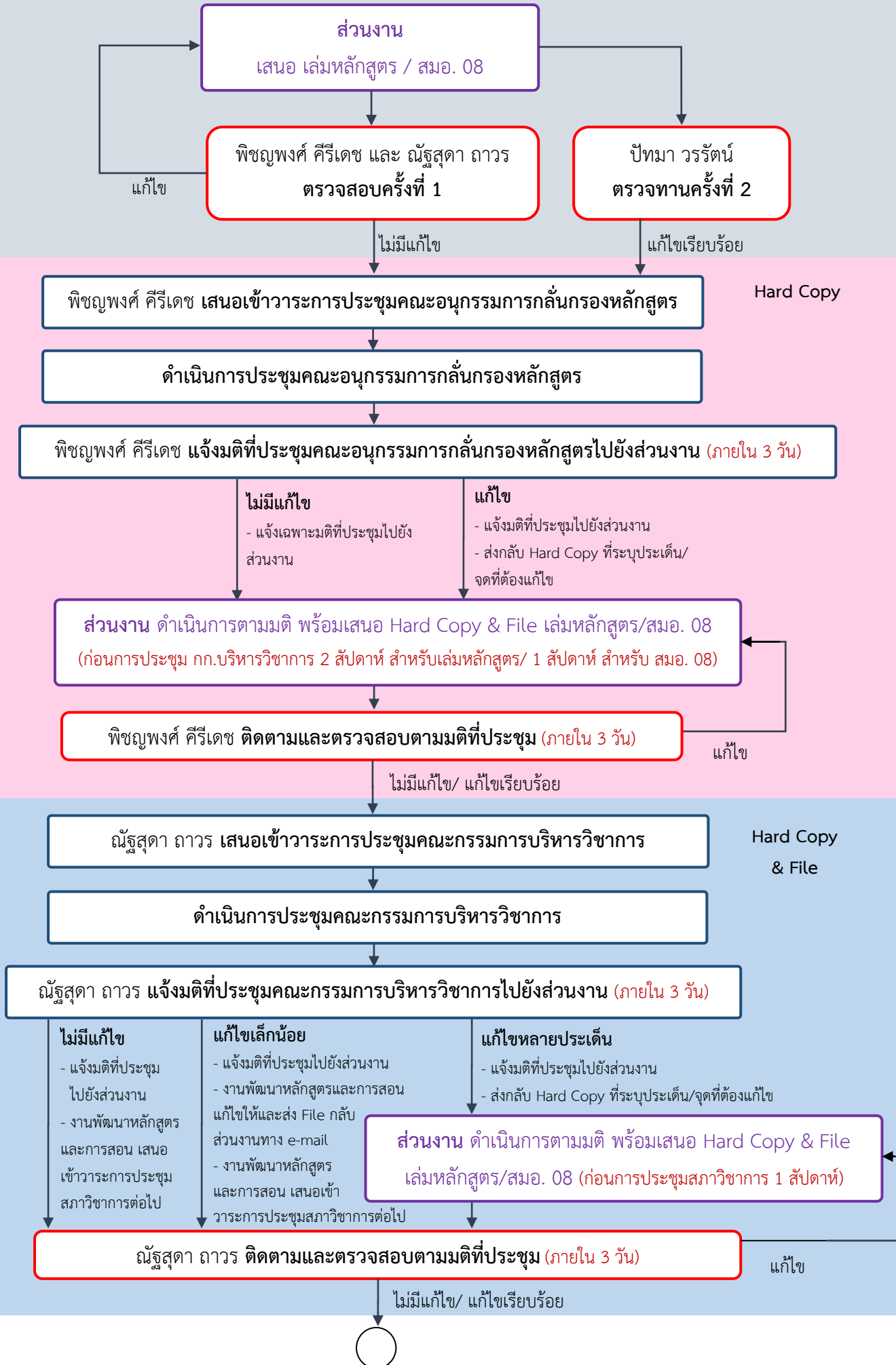


กระบวนการตรวจหลักสูตรของงานพัฒนาหลักสูตรและการสอน กองบริการการศึกษา

งานพัฒนาหลักสูตร และการสอน (ภายใน 7 วัน)

คณะกรรมการพิจารณาการศึกษาระดับปริญญาตรี (ภายใน 1 เดือน)

คณะกรรมการบริหารวิชาการ (ภายใน 15 วัน)



สภาวิชาการ  
(ภายใน 15 วัน)

บัณฑิตวิทยาลัย เสนอ เล่มหลักสูตร / สมอ. 08

Hard Copy  
& File

ณัฐกานต์ ปัดเกษม เสนอเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ

ดำเนินการประชุมสภาวิชาการ

ณัฐกานต์ ปัดเกษม แจ้งมติที่ประชุมสภาวิชาการไปยังส่วนงาน (ภายใน 5 วัน)

ไม่มีแก้ไข

- แจ้งมติที่ประชุมไปยังส่วนงาน
- งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน เสนอเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการด้านวิชาการ และประกันคุณภาพต่อไป

แก้ไขเล็กน้อย

- แจ้งมติที่ประชุมไปยังส่วนงาน
- งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน แก้ไขให้และส่ง File กลับส่วนงานทาง e-mail
- งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน เสนอเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการด้านวิชาการ และประกันคุณภาพต่อไป

แก้ไขหลายประเด็น

- แจ้งมติที่ประชุมไปยังส่วนงาน
- ส่งกลับ Hard Copy ที่ระบุประเด็น/จุดที่ต้องแก้ไข

ส่วนงาน ดำเนินการตามมติ พร้อมเสนอ Hard Copy & File เล่มหลักสูตร/สมอ. 08 (ก่อนการประชุมอนุ กก.ด้านวิชาการฯ 1 สัปดาห์)

ณัฐกานต์ ปัดเกษม ติดตามและตรวจสอบตามมติที่ประชุม (ภายใน 5 วัน)

แก้ไข

ไม่มีแก้ไข/ แก้ไขเรียบร้อยแล้ว

งานพัฒนาหลักสูตร เสนอเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการด้านวิชาการและประกันคุณภาพ

Hard Copy

ดำเนินการประชุมคณะกรรมการด้านวิชาการและประกันคุณภาพ

งานพัฒนาหลักสูตร แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการด้านวิชาการและประกันคุณภาพไปยังส่วนงาน (ภายใน 3 วัน)

ไม่มีแก้ไข

- แจ้งมติที่ประชุมไปยังส่วนงาน
- งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน เสนอเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยบูรพาต่อไป

แก้ไขเล็กน้อย

- แจ้งมติที่ประชุมไปยังส่วนงาน
- งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน แก้ไขให้และส่ง File กลับส่วนงานทาง e-mail
- งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน เสนอเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยบูรพาต่อไป

แก้ไขหลายประเด็น

- แจ้งมติที่ประชุมไปยังส่วนงาน
- ส่งกลับ Hard Copy ที่ระบุประเด็น/จุดที่ต้องแก้ไข

ส่วนงาน ดำเนินการตามมติ พร้อมเสนอ Hard Copy & File เล่มหลักสูตร/สมอ. 08 (ก่อนการประชุมสภามหาวิทยาลัยบูรพา 1 สัปดาห์)

งานพัฒนาหลักสูตร ติดตามและตรวจสอบตามมติที่ประชุม (ภายใน 3 วัน)

แก้ไข

ไม่มีแก้ไข/ แก้ไขเรียบร้อยแล้ว

คณะกรรมการด้านวิชาการและประกันคุณภาพ  
(ภายใน 15 วัน)

สภามหาวิทยาลัยบูรพา

(ภายใน 15 วัน)

Hard Copy

พิชญพงศ์ คีรีเดช เสนอเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยบูรพา

ดำเนินการประชุมสภามหาวิทยาลัยบูรพา

ปัทมา วรรัตน์ แจ้งมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยบูรพาไปยังส่วนงาน  
(ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานสภามหาวิทยาลัยบูรพา)

ไม่มีแก้ไข

- แจ้งเฉพาะมติที่ประชุมไปยัง  
ส่วนงาน

แก้ไข

- แจ้งมติที่ประชุมไปยังส่วนงาน  
- ส่งกลับ Hard Copy ที่ระบุประเด็น/จุดที่ต้องแก้ไข

ส่วนงาน ดำเนินการตามมติ พร้อมเสนอ Hard Copy & File เล่มหลักสูตร/สมอ. 08  
(ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยบูรพา)

ปัทมา วรรัตน์ ติดตามและตรวจสอบตามมติที่ประชุม (ภายใน 7 วัน)

ไม่มีแก้ไข/ แก้ไขเรียบร้อยแล้ว

ส่วนงาน บันทึกข้อมูลหลักสูตร/สมอ. 08 ในระบบ TQF  
ผู้ดูแลรับผิดชอบ/ตรวจสอบ: ณัฐกานต์ ปัดเกษม

ส่วนงาน ส่งข้อมูลหลักสูตร/สมอ. 08 ผ่านระบบ CHECO  
(ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยบูรพา)

ผู้ดูแลรับผิดชอบ/ตรวจสอบ: กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ - ณัฐสุดา ถาวร  
กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ - พิชญพงศ์ คีรีเดช  
กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - พิชญพงศ์ คีรีเดช

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.)  
ตรวจสอบหลักสูตร/สมอ. 08 ในระบบ CHECO

แก้ไข

ไม่มีแก้ไข/ แก้ไขเรียบร้อยแล้ว

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.)  
รับทราบหลักสูตร/สมอ. 08 และแจ้งสถานะในระบบ CHECO

หมายเหตุ: กรณีงานพัฒนาหลักสูตรและการสอน ส่งกลับ Hard Copy ที่ระบุประเด็น/จุดที่ต้องแก้ไข ไปยังส่วนงาน  
เมื่อส่วนงานดำเนินการแก้ไขแล้ว ขอให้ดำเนินการจัดส่งบันทึกข้อความเสนอวาระ พร้อมแนบดังนี้

- 1) Hard Copy ที่ระบุประเด็น/จุดที่ต้องแก้ไข (ฉบับที่งานหลักสูตรส่งกลับ)
- 2) Hard Copy ที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว
- 3) File Word+PDF และ File PDF ที่มี Highlight รายการแก้ไข