













ภาระงาน	กระบวนการ การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2562												
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62	
2.ด้านวิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์														
2.1 ขออนุมัติแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หลัก-ร่วม	1.1 ภาควิชา/หลักสูตร เสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ 1.2 ตรวจสอบคุณสมบัติการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ ทั้งในเรื่องผลงานทางวิชาการ/ภาระงานที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์ซึ่งจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 1.3 เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว คณะฯ สำเนาแจ้งไปยังกอง ทะเบียนฯ/บัณฑิตวิทยาลัย/ภาควิชา, หลักสูตร/ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์หลัก-ร่วม													
2.2 ขออนุมัติโครงร่าง วิทยานิพนธ์	1.1 ภาควิชา/หลักสูตร ส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ 1.2 ตรวจสอบรูปแบบการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์และ หนังสือยินยอมมอบลิขสิทธิ์ 1.3 เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว คณะฯ สำเนาแจ้งบัณฑิต วิทยาลัยและภาควิชา													
2.3 ขออนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์	1.1 ภาควิชา/หลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ 1.2 ตรวจสอบคุณสมบัติการเป็นคุณสมบัติทั้งอาจารย์ ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันทั้ง คุณวุฒิ คุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ซึ่งจะต้อง เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษา 1.3 เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว คณะฯ สำเนาแจ้งบัณฑิต วิทยาลัย/ภาควิชา/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์													
2.4 ข้อมูลการเผยแพร่ วิทยานิพนธ์	1.1 ภาควิชา/หลักสูตร ส่งบว.4/1 ข้อมูลการเผยแพร่ วิทยานิพนธ์ 1.2 ตรวจสอบข้อมูลเผยแพร่วิทยานิพนธ์ว่าเป็น Paper/Proceedings (Full Paper) และเป็นไปตาม เงื่อนไขการรับทุนของนักศึกษาหรือไม่ (ถ้ามี) 1.3 ตรวจสอบการตรวจสอบข้อมูลเผยแพร่วิทยานิพนธ์ด้วย โปรแกรม (Turnitin) 1.4 เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว คณะฯ สำเนาแจ้งบัณฑิต- วิทยาลัย 1.5 นำข้อมูลผลงานเผยแพร่วิทยานิพนธ์จัดทำฐานข้อมูล SAR													

ภาระงาน	กระบวนการ การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2562											
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62
2.ด้านวิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์													
2.5 แจ้งผลสอบ วิทยานิพนธ์	1.1 ภาควิชา/หลักสูตร ส่งแบบฟอร์มแจ้งผลสอบ วิทยานิพนธ์ 1.2 ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร หากมี เสนอขอเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ต้องแจ้ง แบบฟอร์ม บว.5/2 มาด้วย 1.3 เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว คณะฯ ส่งเอกสารไปยัง บัณฑิตวิทยาลัย												
3. ด้านสถานภาพ นักศึกษา													
3.1 การลงทะเบียนเรียน	1.1 ตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของ นักศึกษา 1.2 การลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่ลงทะเบียนฯ กำหนด หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันช่วงเวลา ให้นักศึกษาดำเนินการจัดส่งแบบคำร้องขอลงทะเบียน เรียนสายเป็นกรณีพิเศษมายังหน่วยทะเบียนฯ (บัณฑิตศึกษา) เพื่อดำเนินการต่อไป/การขอคืนสภาพ การเป็นนักศึกษา 1.3 ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ขอลงทะเบียนหน่วยกิต เกินหรือน้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนด 1.4 ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่พ้นสภาพเนื่องจากไม่ได้ ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา 1.5 การติดตามนักศึกษาที่ใกล้พ้นสภาพเนื่องจากใช้ ระยะเวลาศึกษาเกินกว่าหลักสูตรกำหนด/ไม่สอบโครง ร่างวิทยานิพนธ์ตามกำหนด 1.6 ดำเนินการจัดทำเอกสารขอลาพักของนักศึกษา ซึ่งจะต้องเป็นไปตามระเบียบ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ.2556												

ภาระงาน	กระบวนการ การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2562												
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62	
4. ด้านหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา														
4.1 ปรับปรุงหลักสูตร	1.1 ทบทวนหลักสูตรที่ถึงรอบการปรับปรุงหลักสูตร 1.2 ประสานงานร่วมกับภาควิชา/หลักสูตร เพื่อแจ้งขั้นตอนและรายละเอียดการปรับปรุงหลักสูตร 1.3 จัดทำกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน 1.4 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯและบัณฑิตวิทยาลัย													
4.2 อาจารย์ประจำ/อาจารย์พิเศษ/อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	1.1 ตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์ตามเกณฑ์สกอ. 1.2 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ และบัณฑิตวิทยาลัย 1.3 เมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ดำเนินการจัดทำ CHE Online แจ้งสกอ.ต่อไป 1.4 สำหรับการแต่งตั้งอาจารย์ประจำ/อาจารย์พิเศษเพื่อทำหน้าที่เป็นอาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลผ่านระบบ GSMIS													
4.3 มคอ.3 - 6	1.1 ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและติดตามการดำเนินการ มคอ.3 - 6 จากภาควิชา/หลักสูตร ผ่านระบบ TQF Online 1.2 อนุมัติในระดับคณะฯ													
4.4 ขอเปิด-ปิดหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	1.1 เสนอเปิด/ปิดหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา โดยจัดทำข้อมูลในแต่ละหลักสูตร 1.2 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ และบัณฑิตวิทยาลัย													

ภาระงาน	กระบวนการ การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2562											
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62
5. ด้านพัฒนานักศึกษา													
5.1 การใช้โปรแกรม Tell Me More	1.1 สํารวจข้อมูลนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 1.2 ประสานงานกับหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศฯ เพื่อดำเนินการเปิด License ให้กับนักศึกษา 1.3 ให้คำปรึกษา/แก้ไขปัญหาการใช้โปรแกรม Tell Me More												
5.2 จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้วยการใช้โปรแกรม Microsoft Word ในหัวข้อ "เทคนิคการใช้ Microsoft Word เพื่อจัดวิทยานิพนธ์อย่างมืออาชีพ" จำนวน 2 รุ่น	1.1 ขออนุมัติจัดทำโครงการฯ 1.2 ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าร่วมอบรม 1.3 จัดกิจกรรม 1.4 ประเมินผล 1.5 ส่งเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการ												
5.3 จัดโครงการเปิดบ้านบัณฑิตศึกษา	1.1 ประสานงาน/จัดทำข้อมูลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ 1.2 ขออนุมัติจัดโครงการฯ 1.3 ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาที่สนใจศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาเข้าร่วมรับฟัง 1.4 จัดกิจกรรม 1.5 ประเมินผล 1.6 ส่งเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการ												
6 ด้านการประกันคุณภาพ													
6.1 การจัดทำแผนกลยุทธ์/AUN-QA/SAR/EdPEx	1.1 ดำเนินการรวบรวมข้อมูลตามตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัดที่อยู่ในความรับผิดชอบ 1.2 จัดทำข้อมูลในแต่ละฐานข้อมูล 1.3 จัดทำหลักฐานแหล่งข้อมูล	