

## การดำเนินงานการจัดทำหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุงระดับปริญญาบัณฑิต

### ➤ ช่วงการดำเนินงานเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรระดับปริญญาบัณฑิต

การดำเนินงาน	ระยะเวลา การดำเนินการ	หมายเหตุ
ส่วนงานวิชาการจัดส่งหลักสูตรใหม่/ หลักสูตรปรับปรุงมาที่กองบริการการศึกษา	10 วันทำการ ก่อนการประชุม	ส่งภายในสัปดาห์ที่สามของเดือน นำเสนอที่ประชุมสัปดาห์แรกของ เดือนถัดไป
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                         กลุ่มงานหลักสูตรฯ ตรวจสอบและวิเคราะห์ การจัดทำหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง                     </div> <div style="text-align: center; color: red; font-size: 24px; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                         ทำหนังสือเชิญประชุม และส่งเล่มหลักสูตร ให้คณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรฯ                     </div>	10 วันทำการ นับจากได้รับ หลักสูตร	ส่วนงานวิชาการส่งหลักสูตรจำนวน 21 ชุด ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)</li> <li>- แบบรายงานข้อมูลฯ (มคอ.02)</li> <li>- สรุปผลการตรวจสอบหลักสูตรของ ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายนอก</li> </ul>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">                         จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร- ระดับปริญญาบัณฑิต                     </div> <div style="text-align: center; color: red; font-size: 24px; margin-top: 10px;">↓</div>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดการประชุมคณะกรรมการ พิจารณาหลักสูตรฯ สัปดาห์แรก ของเดือน</li> <li>- ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตร เข้าร่วมประชุมชี้แจงหลักสูตร</li> </ul>

### ➤ ช่วงการดำเนินงานเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ

การดำเนินงาน	ระยะเวลา การดำเนินการ	หมายเหตุ
ส่วนงานวิชาการปรับแก้ไขหลักสูตร ตามข้อคิดเห็นของคณะกรรมการ/ กลุ่มงานหลักสูตรฯ และจัดส่งหลักสูตร ที่ปรับแก้ไข	ไม่เกิน 10 วันทำการ หลังการประชุม คณะกรรมการ พิจารณาหลักสูตรฯ	ส่วนงานวิชาการส่งหลักสูตรจำนวน 31 ชุด ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)</li> <li>- แบบรายงานข้อมูลฯ (มคอ.02)</li> </ul>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                         กลุ่มงานหลักสูตรฯ ตรวจสอบและวิเคราะห์ การจัดทำหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง                     </div> <div style="text-align: center; color: red; font-size: 24px; margin-bottom: 5px;">↓</div>	10 วันทำการ ก่อนการประชุม สภาวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมสภาวิชาการทุกวันจันทร์ สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน</li> </ul>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                         กลุ่มงานหลักสูตรฯ แจงผลการพิจารณาของ สภาวิชาการให้ส่วนงานวิชาการทราบและ ตรวจทานความเรียบร้อยของหลักสูตร                     </div>	ไม่เกิน 10 วัน ทำการ นับจาก หลังการประชุม สภาวิชาการ	กรณีเร่งด่วนภายใน 3 วันทำการ

➤ ช่วงการดำเนินงานเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย

การดำเนินงาน	ระยะเวลา การดำเนินการ	หมายเหตุ
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;">                     ส่วนงานวิชาการปรับแก้ไขหลักสูตร ตามข้อคิดเห็นของสภาวิชาการ และจัดส่งหลักสูตรมาที่กลุ่มงานหลักสูตรฯ เพื่อนำเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย                 </div>	10 วันทำการ ก่อนการประชุม สภามหาวิทยาลัย	ส่วนงานวิชาการส่งหลักสูตรจำนวน 31 ชุด ประกอบด้วย - รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) - แบบรายงานข้อมูลฯ (มคอ.02)
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;">                     กลุ่มงานหลักสูตรฯ แจ้งผลการอนุมัติหลักสูตร ให้ส่วนงานวิชาการทราบ และตรวจทาน ความเรียบร้อยของหลักสูตร                 </div>	ไม่เกิน 10 วัน ทำการหลังจาก วันที่สภามหา- วิทยาลัยอนุมัติ	

➤ ช่วงการดำเนินงานเสนอหลักสูตรต่อ สกอ.

(หลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติต้องเสนอให้ สกอ.ทราบภายใน 30 วัน)

การดำเนินงาน	ระยะเวลา การดำเนินการ	หมายเหตุ
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;">                     ส่วนงานวิชาการจัดทำหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ เพื่อเสนอหลักสูตรให้ สกอ.                 </div>	10 วันทำการ หลังจาก สภามหาวิทยาลัย อนุมัติ	ส่วนงานวิชาการส่งหลักสูตร ดังนี้ - รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) จำนวน 10 ชุด - แบบรายงานข้อมูลฯ (มคอ.02) จำนวน 1 ชุด - แผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 1 แผ่น
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;">                     กลุ่มงานหลักสูตรฯ จัดส่งหลักสูตรให้ สกอ.                 </div>	3 วันทำการ หลังจากได้รับ หลักสูตรจาก ส่วนงานวิชาการ	กลุ่มงานหลักสูตรฯ จัดส่งหลักสูตร จำนวน 4 ชุด แผ่นบันทึกข้อมูล และ มติสภามหาวิทยาลัยให้ สกอ.
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;">                     แจ้งผลให้ส่วนงานวิชาการทราบ                 </div>	1 วันทำการ หลังจากเสนอ มหาวิทยาลัย ทราบผล	กลุ่มงานหลักสูตรฯ จัดส่งหลักสูตร ให้ส่วนงานวิชาการ และกลุ่มงาน ทะเบียนฯ เพื่อทราบต่อไป