

## ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตร

๑. คณะขออนุมัติมหาวิทยาลัยผ่านสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในการเปิด-ปิด หรือปรับปรุงหลักสูตร
๒. สาขาวิชา/คณะ ดำเนินการเตรียมหลักสูตร
  - ๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตร
  - ๒.๒ ศึกษาความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตและผู้เรียน
  - ๒.๓ วิพากษ์หลักสูตร
  - ๒.๔ จัดทำร่างหลักสูตร
  - ๒.๕ เสนอคณะกรรมการบริหารคณะ
  - ๒.๖ เสนอคณะกรรมการประจำคณะ
  - ๒.๗ จัดทำรูปเล่มเสนอสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๑ เล่ม พร้อมรายงานวิพากษ์หลักสูตร
๓. กลุ่มวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบร่างหลักสูตรก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตร
๔. กลุ่มวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประสานงานคณะส่งร่างหลักสูตรที่แก้ไขแล้ว จำนวน ๑๗ เล่ม ให้คณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตร
๕. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนอหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตร เข้าที่ประชุมสภาวิชาการ จำนวน ๓๕ ชุด
๖. เสนอหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสภาวิชาการเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๔๐ ชุด (ถ้าเป็นหลักสูตรใหม่ ให้กลุ่มวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจกกองบริหารงานบุคคล ทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง)
๗. แจกมติประชุมสภาวิชาการและมติประชุมสภามหาวิทยาลัยให้คณะทราบ เพื่อดำเนินการจัดส่งรายละเอียดหลักสูตรให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (จำนวน ๑๐ เล่ม) พร้อมแบบสรุป มคอ.๐๒ (ป.ตรี), มคอ.๐๔ (ป.โท), มคอ.๐๖ (ป.เอก) และแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ แผ่น เพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษาให้ความเห็นชอบต่อไป
๘. เมื่อหลักสูตรผ่านการเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยจะได้รับเล่ม หลักสูตรคืน จำนวน ๑ เล่ม
๙. กลุ่มวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยทราบ และแจ้ง คณะเพื่อดำเนินการต่อไป