

แนวปฏิบัติการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. อาจารย์ประจำหลักสูตรหรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตร จัดประชุมเพื่อพิจารณาการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร และประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสม
2. อาจารย์ประจำหลักสูตรหรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เสนอหลักสูตรปรับปรุงต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อเสนอคณะกรรมการการตรวจสอบร่างหลักสูตร ดังเอกสารต่อไปนี้
 - 2.1 บันทึกข้อความเรียนผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เรื่อง “เสนอร่างหลักสูตร [.....] สาขาวิชา[.....]”
 - 2.2 เอกสารเล่มหลักสูตร จำนวน 17 เล่ม
 - 2.3 รายงานการวิพากษ์หลักสูตร จำนวน 1 ฉบับ
3. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดประชุมตรวจร่างหลักสูตร และประสานงานกับอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตรดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตร เพื่อเตรียมนำเสนอต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ
4. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งมติการประชุมสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัยให้คณะที่เกี่ยวข้องทราบ และคณะดำเนินการจัดส่งหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย เพื่อเสนอ สกอ. พิจารณารับทราบ ดังเอกสารต่อไปนี้
 - 4.1 บันทึกข้อความเรียนผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เรื่อง “ขอส่งหลักสูตร หลักสูตร[.....] สาขาวิชา[.....]”
 - 4.2 เอกสารเล่มหลักสูตร จำนวน 10 เล่ม
 - 4.3 แบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรระดับปริญญาตรี (มคอ.02) หรือ ระดับปริญญาโท (มคอ.04) หรือ ระดับปริญญาเอก (มคอ.06)
 - 4.4 แผ่นบันทึกข้อมูลหลักสูตรและแบบรายงานข้อมูล มคอ.02 หรือ มคอ.04 หรือ มคอ.06 (File Word) จำนวน 1 แผ่น
5. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุง และส่งหลักสูตรคืนมหาวิทยาลัย จำนวน 1 เล่ม
6. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เสนอสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และคณะทราบ

ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรปรับปรุง

