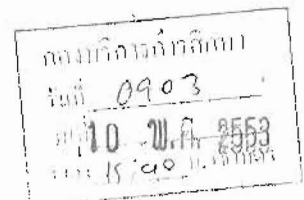




บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร. 4615, 4625, 0-2942-8154

ที่ ศธ 0513.10102/ **7284**

วันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2553

เรื่อง อนุมัติการจัดทำหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 (มคอ.) และขั้นตอนการดำเนินงานการขออนุมัติหลักสูตร/รายวิชาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

① เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ตามที่ ศธ 0513.10106/0472 ลงวันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2553 คณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้พิจารณากำหนดขั้นตอนการดำเนินงานการขออนุมัติหลักสูตรและรายวิชา ในรูปแบบของ มคอ. โดยกำหนดให้

1. ทุกรายวิชาจัดทำแบบ มคอ. 3 และ มคอ. 4 ในภาคต้นปีการศึกษา 2553 และรายงานผลการ ดำเนินการของรายวิชาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาตามแบบ มคอ. 5 และ มคอ. 6

2. หลักสูตรปรับปรุงให้จัดทำแบบ มคอ. 2 พร้อมด้วยแบบ สมอ. (02-06) แบบในการเสนอขอ ปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเพื่อเสนอมหาวิทยาลัย แบบเสนอขอเปิด/ปรับปรุงรายวิชา (ตามรูปแบบของ มคอ. 3) รายงานวิจัยสถาบัน แผนภูมิอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกหลักสูตรของภาควิชาพร้อมแนบบันทึกข้อมูลข้างต้น ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่ได้สำเนาแนบมาพร้อมนี้ นั้น

ที่ประชุมคณบดีในการประชุมครั้งที่ 6/2553 เมื่อวันจันทร์ที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2553 ได้พิจารณา แล้ว มีข้อสังเกตในข้อ 1 กรณีทุกรายวิชาจัดทำแบบ มคอ. 3 และมคอ. 4 ในภาคต้น ปีการศึกษา 2553 จะไม่ สามารถทำได้ หากไม่ได้ทำแบบ มคอ. 2 เนื่องจากจะต้องนำข้อมูลเรื่องความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ 5 ด้าน ซึ่งต้องกำหนดในแบบ มคอ. 2 ของหลักสูตร มารวบรวมไว้ในแบบ มคอ. 3 ดังนั้น ทุกหลักสูตรควรต้องดำเนินการ ในข้อ 2 ก่อน และในการดำเนินการจัดทำแบบ มคอ. 3 ของรายวิชาที่มีการเปิดสอนต่างวิทยาเขต ควรพิจารณาให้เป็น รายวิชาชุดเดียวกันโดยไม่แยกเป็นรายวิชาของแต่ละวิทยาเขต และได้เสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการ นำหลักสูตร/รายวิชาไปเปิดสอนต่างวิทยาเขต กรณีที่คณะเจ้าของหลักสูตร/รายวิชา มีการปรับปรุงหลักสูตร/ รายวิชา ควรแจ้งให้คณะที่ยืมใช้ได้ทราบด้วย และกรณีที่คณะผู้ยืมพบปัญหาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร/รายวิชา ที่ยืมใช้ ควรแจ้งพร้อมมีข้อเสนอแนะต่อคณะเจ้าของหลักสูตร/รายวิชา คณะเจ้าของหลักสูตร/รายวิชาควรรับ ข้อเสนอแนะและนำไปพิจารณาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขด้วย โดยประธานฯ ขอให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มอบกองบริการการศึกษาเป็นหน่วยประสานการนัดหารือร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในประเด็นดังกล่าว ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบและมอบกองบริการการศึกษาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

① เรียน ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

เพื่อโปรดทราบ

10 พฤษภาคม 2553

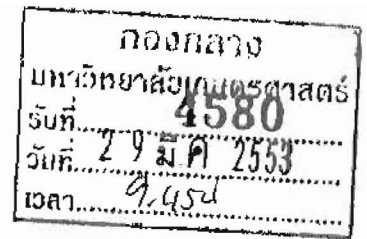
(รองศาสตราจารย์ศรปราชญ์ ชัยสุวรรณราษฎร์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์

กรรมการและเลขานุการที่ประชุมคณบดี



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน กองบริการการศึกษา โทร. 0 2942 8167-8 ภายใน 4905.4926-27

ที่ ศท 0513.10106/ 0472

วันที่ 26 มีนาคม 2553

เรื่อง การจัดทำหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 (มคอ.) และขั้นตอนการดำเนินงาน

① เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2552 และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2552 ได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาจัดทำหลักสูตรให้สอดคล้องกับประกาศนี้ โดยเฉพาะหลักสูตรใหม่ที่เปิดรับนักศึกษาเป็นครั้งแรกตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป สำหรับหลักสูตรที่เปิดสอนอยู่แล้วต้องปรับปรุงให้แล้วเสร็จและสอดคล้องกับประกาศนี้ภายในปีการศึกษา 2555 ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2552 ตามความทราบแล้วนั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้ทุกคณะและวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ทราบขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรและรายวิชาในรูปแบบของ มคอ. ที่ประชุมคณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 7-8/2553 เมื่อวันที่ 18 และ 25 มีนาคม 2553 ได้พิจารณาขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรและรายวิชาโดยกำหนดให้

1. ทุกรายวิชาจัดทำแบบ มคอ. 3 และมคอ. 4 ในภาคต้นปีการศึกษา 2553 และรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาตามแบบ มคอ. 5 และมคอ. 6

2. หลักสูตรปรับปรุงให้จัดทำแบบ มคอ. 2 พร้อมด้วยแบบ สมอ. (02-06) แบบในการเสนอขอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเพื่อเสนอมหาวิทยาลัย แบบเสนอขอเปิด/ปรับปรุงรายวิชา (ตามรูปแบบของ มคอ. 3) รายงานวิจัยสถาบัน แผนภูมิอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกหลักสูตรของภาควิชาพร้อมแนบบันทึกข้อมูลข้างต้น ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้งมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณบดีพิจารณาและประกาศให้ทุกคณะทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมถวิล ชนะโสภณ)

ประธานคณะกรรมการการศึกษา

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

③ เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
ให้ทราบ
เพื่อปฏิบัติ
๑๒
๒๖ มี.ค.

② เรียน เลขานุการที่ประชุมคณบดีเห็นสมควร
นำเข้าสู่ประชุมคณบดีเพื่อพิจารณา

29 มี.ค. 2553

④ เรียน หัวหน้างานหอประชุม
เพื่อโปรดพิจารณา
๑๒
30 มี.ค. 53

ขั้นตอนการดำเนินงานการขออนุมัติหลักสูตร/รายวิชาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงกำหนดแนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานหลักสูตรเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ตารางที่ 1 การดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสารรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2) ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ขั้นตอน	กิจกรรมการดำเนินงาน	เอกสารข้อมูลที่ต้องแสดง	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน	เงื่อนไข	รายละเอียดเพิ่มเติม
	เสนอขอบรรจุหลักสูตรเข้าแผนฯ (กรณีหลักสูตรใหม่)	แบบฟอร์มการเสนอโครงการเปิดสอนหลักสูตรใหม่ฯ เสนอ กองแผนงาน	ภาควิชา/คณะ	-ตรวจสอบชื่อปริญญาจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยชื่อปริญญาฯ ของ มก. -ต้องได้รับการอนุมัติให้บรรจุเข้าแผน/ปรับแผนก่อนเสนอขอเปิดหลักสูตร	-หากชื่อปริญญานั้นยังไม่ได้ถูกกำหนดในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยชื่อปริญญาฯ ของ มก. ให้ประสานงานกับสำนักกฎหมาย -ประสานงานกับกองแผนงาน มก. และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยฯ ก่อน
1	แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการฯ โดยคณะ/ภาควิชา	ภาควิชา/คณบดี	ลงนามโดยหัวหน้าภาควิชา/คณบดี	คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรอย่างน้อย 5 คน ประกอบด้วย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 คน ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย 2 คน (หากมีองค์กรวิชาชีพให้มีผู้แทนอย่างน้อย 1 คน)
2	ผู้บริหารหลักสูตรดำเนินการเสนอเอกสารหลักสูตร				
	2.1 หลักสูตรใหม่	มคอ. 2 และวิจัยสถาบัน + มคอ.02/03/04/06 + แผนภูมิอาจารย์ประจำหลักสูตร (ให้แนบแบบเสนอขอเปิดรายวิชาใหม่เพิ่มเติมด้วย)	ผู้บริหารหลักสูตร	มคอ. 2 ตามรอบการเสนอหลักสูตร (เริ่มปี 2553)	- มคอ.3-6 ต้องดำเนินการพร้อมหลักสูตรและพิจารณาในระดับภาควิชา/คณะ - มคอ.7 ให้รายงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา และพิจารณาในระดับคณะ
	2.2 หลักสูตรปรับปรุง	มคอ. 2 และ มคอ. 7 + มคอ. 02/03/04/06 + แผนภูมิอาจารย์ประจำหลักสูตร (ให้แนบแบบเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร+แบบเสนอขอเปิด/ปรับปรุงรายวิชาเพิ่มเติมด้วย)	ผู้บริหารหลักสูตร	มคอ. 7 เริ่ม มิถุนายน 2554 (สิ้นสุดปีการศึกษา 2553 (รายปี) สำหรับหลักสูตรที่ส่ง มคอ. 2 แล้ว)	-หมวด 6 ใน มคอ. 7 มีผลการดำเนินงาน/ขอให้มีผลการวิจัยในการให้ข้อมูล จึงไม่ใช่งานวิจัยสถาบัน -หลักสูตรปรับปรุง เสนอ มคอ. 2 และวิจัยสถาบัน หรือ มคอ. 7 (กรณีมี มคอ.2 แล้ว)

ขั้นตอน	กิจกรรมการดำเนินงาน	เอกสารข้อมูลที่ต้องแสดง	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน	เงื่อนไข	รายละเอียดเพิ่มเติม
	2.2 (ต่อ)	กรณีปรับปรุงเล็กน้อย ให้ใช้ แบบ สมอ.08			
3	คณะกรรมการหลักสูตรของคณะ (คณบดีแต่งตั้ง) ตรวจสอบความสมบูรณ์และพิจารณาเสนอ	มีบันทึกระบุว่ามีที่ประชุมกรรมการหลักสูตรของคณะ	คณะกรรมการฯ ประจำคณะ		คณะกรรมการระดับนี้อาจเรียกชื่อต่างกันแล้วแต่คณะแต่งตั้ง เช่น คณะกรรมการการศึกษา คณะกรรมการวิชาการคณะฯ เป็นต้น
4	คณบดี พิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอ	คณบดี/รองอธิการบดี ประจำวิทยาเขตลงนาม ในเอกสาร	คณะ/วิทยาเขต		กรณีต่างวิทยาเขต ให้เสนอผ่าน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต
5	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อพิจารณา ดำเนินการ	มีบันทึกระบุว่ามีที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำคณะในการประชุมครั้งที่ ลงวันที่ พร้อม เอกสาร	คณบดี/รอง อธิการบดี ประจำวิทยา เขต	แยกบันทึกนำเสนอ - ระดับปริญญาตรีเสนอ รองอธิการบดีฝ่าย วิชาการ - ระดับบัณฑิตศึกษาเสนอ บัณฑิตวิทยาลัย ให้ความ เห็นชอบ แล้วเสนอรอง อธิการบดีฝ่ายวิชาการ	- ระดับปริญญาตรี มคอ. 2+ อื่นๆ จำนวน 10 ชุด+แผ่นบันทึกข้อมูล ส่งที่กองบริการการศึกษา - ระดับบัณฑิตศึกษามคอ.2 +อื่นๆ จำนวน ชุด+แผ่นบันทึกข้อมูล ส่งที่บัณฑิตวิทยาลัย
	บัณฑิตวิทยาลัย พิจารณา (เฉพาะ หลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษา)และ เสนอรองอธิการบดีฝ่าย วิชาการ	มคอ.2 +อื่นๆ จำนวน ชุด+แผ่นบันทึก ข้อมูล	คณะกรรมการ ประจำบัณฑิต วิทยาลัย	ภายใน 30 วัน	พิจารณาโครงสร้างและความ สอดคล้องกับข้อบังคับว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
6	คณะกรรมการ การศึกษา มก. พิจารณา ให้ความเห็นชอบและ เสนอ	มคอ. 2 +อื่นๆ จำนวน 10 ชุด+แผ่นบันทึก ข้อมูล 1 ชุด	รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ มอบคณะ กรรมการ การศึกษา มก.	ภายใน 45 วัน (หากมีข้อแก้ไข ให้คณะ แก้ไขให้ถูกต้อง -กรณี หลักสูตร ภายใน90 วัน รายวิชา ภายใน60 วัน)	วิเคราะห์รายละเอียด กลั่นกรองและ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะให้เป็นไป ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ กระทรวงศึกษาธิการ และข้อบังคับ ว่าด้วยการศึกษาของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
7	รองอธิการบดีฝ่าย วิชาการ รับทราบผลการ พิจารณาและเสนอ	มคอ.2 จำนวน 1 ชุด+ แบบ มคอ. (02/03/04/ 06) 1 ชุด+แผ่นบันทึก ข้อมูล 1 ชุด	รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ		
8	ที่ประชุมคณบดี ให้ ความเห็นชอบและเสนอ	มคอ. 2 จำนวน ... ชุด+ แบบ มคอ. (02/03/04/ 06) 1 ชุด	ที่ประชุมคณบดี		- กรณีรายวิชา สิ้นสุดการ พิจารณาที่ที่ประชุมคณบดี
9	สภามหาวิทยาลัยฯ ให้ ความเห็นชอบ		ที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	อนุมัติให้เปิดสอนได้ ตามกำหนดเวลาที่ระบุ	อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการให้ ความเห็นชอบหลักสูตรได้ เมื่อ ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย (ตามคำสั่งทบวงมหาวิทยาลัยที่ 102/2535 ลว. 26 มิ.ย. 2535

ขั้นตอน	กิจกรรมการดำเนินงาน	เอกสารข้อมูลที่ต้องแสดง	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน	เงื่อนไข	รายละเอียดเพิ่มเติม
10	เลขานุการสภาฯ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	บันทึกแจ้งมติที่ประชุม	เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ภายใน 30 วัน หลังจากได้รับการอนุมัติ	- รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ - คณะกรรมการการศึกษา มก. - คณะต้นสังกัด - ภาควิชา/หน่วยงานบริหารหลักสูตร - กองแผนงาน - กองบริการการศึกษาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบทุกวิทยาเขต - สำนักทะเบียนและประมวลผล
11	กองแผนงานเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อทราบและพิจารณาส่ง ก.พ.	มคอ.2 ที่ประทับตราอนุมัติจากที่ประชุมสภาฯ 15 ชุด + แผ่นบันทึกข้อมูลพร้อมรายงานการประชุมสภาฯ 1 ชุดและแบบ มคอ. 02/03/04/06	กองแผนงาน	- เสนอไปยัง สกอ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบจากสภา มก. - แบบ มคอ. 02/03/04/06/ ลงนามโดยนายกสภาหรือ อธิการบดี	กองแผนงานประสานงานกับคณะต้นสังกัดเพื่อจัดส่งเอกสารหลักสูตรเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ใช้ปกเสนอหลักสูตร มก.ขอรับได้ที่กองบริการการศึกษา)
12	สกอ.รับทราบการให้ความเห็นชอบของมหาวิทยาลัยและเสนอ ก.พ. เพื่อรับรองคุณวุฒิการศึกษา	มคอ.2 ที่ประทับตรารับทราบ/รับรองจากสกอ.	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา		- หากมีข้อแก้ไขจะส่งกลับคืนมหาวิทยาลัยเพื่อปรับปรุงแก้ไข - แจ้งมหาวิทยาลัยเมื่อได้รับการรับรอง
13	ก.พ. รับทราบเพื่อรับรองคุณวุฒิการศึกษาและกำหนดอัตราเงินเดือน		ก.พ.		- แจ้งมหาวิทยาลัยเมื่อได้รับการรับรอง - กองแผนงานติดตามผลการรับรองวุฒิ
14	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์			

หมายเหตุ: - ทั้งนี้ในการเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่ต่อมหาวิทยาลัย ควรดำเนินการให้ได้รับอนุมัติหลักสูตรจากคณะไม่น้อยกว่า 6 เดือนก่อนกำหนดการเปิดสอน

ตารางที่ 2 การดำเนินงานเกี่ยวกับ มคอ. 3-6 ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ขั้นตอน	กิจกรรมการดำเนินงาน	เอกสารข้อมูลที่ต้องแสดง	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน	เงื่อนไข	รายละเอียดเพิ่มเติม
1	อาจารย์ผู้สอนทุกคน ดำเนินการ	มคอ.3 รายละเอียดของรายวิชา มคอ.4 รายละเอียดของ ประสบการณ์ภาคสนาม	อาจารย์ผู้สอน/ ผู้รับผิดชอบ รายวิชา	ทุกภาค การศึกษา	จัดทำรายละเอียดของรายวิชา ทุกรายวิชาในหลักสูตรและ รายละเอียดของประสบการณ์ ภาคสนาม (ถ้ามี)
		มคอ.5 รายงานผลการดำเนินการ ของรายวิชา มคอ.6 รายงานผลการดำเนินการ ของประสบการณ์ ภาคสนาม	อาจารย์ผู้สอน/ ผู้รับผิดชอบ รายวิชา	ดำเนิน การทุกสิ้น ปลายภาค	รายงานผลเมื่อสิ้นภาคเรียน
2	ทุกรายวิชาเสนอหัวหน้า ภาควิชา/สาขาวิชาสรุป เพื่อใช้ในการปรับปรุงการ เรียนการสอน	เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน	หัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา		

หมายเหตุ: ทุกรายวิชา จัดทำแบบ มคอ. 3 และ มคอ. 4 ในภาคต้น ปีการศึกษา 2553
และรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา จัดทำ มคอ. 5 และ มคอ. 6 เมื่อสิ้นทุกภาคการศึกษา

ตารางที่ 3 การดำเนินงานเกี่ยวกับ มคอ. 7 ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ขั้นตอน	กิจกรรมการดำเนินงาน	เอกสารข้อมูลที่ต้อง แสดง	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน	เงื่อนไข	รายละเอียดเพิ่มเติม
1	รายงานในภาพรวม ประจำปีการศึกษา	มคอ.7 รายงานผลการ ดำเนินการของหลักสูตร	ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	ทุกปีการศึกษา	รายงานผลประจำปีเกี่ยวกับผล การบริหารจัดการหลักสูตร
2	เสนอหัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา สรุปเพื่อใช้ในการ ปรับปรุงและพัฒนา ยุทธศาสตร์การสอน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาอุปสรรค ในการเรียนการสอน	เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงาน	หัวหน้า ภาควิชา/ สาขาวิชา คณบดี	ใช้แนบเมื่อจะเสนอขอ ปรับปรุงหลักสูตร	ใช้เป็นข้อมูลในการรับรอง หลักสูตรจากผู้ประเมินภายนอก

```
graph TD; A[คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร] --> B[คณะกรรมการหลักสูตรของคณะ]; B --> C[คณะ/วิทยาเขต]; C -- "ระดับปริญญาตรี" --> D[รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ]; C -- "ระดับบัณฑิตศึกษา" --> E[บัณฑิตวิทยาลัย]; E --> D; D --> F[คณะกรรมการการศึกษา]; F --> G[รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ]; G --> H[ที่ประชุมคณบดี]; H --> I[สภามหาวิทยาลัย]; I --> J[สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา]; I --> K[สำนักงาน ก.พ.]; J --> K;
```

กระบวนการพัฒนาหลักสูตร

คณะกรรมการหลักสูตรของคณะ

คณะ/วิทยาเขต

ระดับปริญญาตรี

ระดับบัณฑิตศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

คณะกรรมการการศึกษา

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ที่ประชุมคณบดี

สภามหาวิทยาลัย

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักงาน ก.พ.

- (1)-(2) แต่งตั้งโดยหัวหน้าภาควิชาหรือคณะต่อน้อยกว่า 5 คน
(กรรมการภายนอกไม่น้อยกว่า 2 คน)
 - หลักสูตรใหม่ เสนอ มคอ.2และวิจัยสถาบัน
 - หลักสูตรปรับปรุง เสนอ มคอ. 2 และวิจัยสถาบัน หรือ มคอ. 7 (กรณีมี มคอ.2 แล้ว)
- (3) กรรมการหลักสูตรของคณะ พิจารณา คณะกรรมการประจำคณะ ให้ความเห็นชอบ
- (4) คณะที่รับทราบและเสนอ (กรณีต่างวิทยาเขต เสนอผ่านรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต)
- (5) ระดับบัณฑิตศึกษาเสนอบัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาโครงสร้างและความสอดคล้องกับ ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- (5) มอบคณะกรรมการการศึกษาพิจารณา
- (6) วิเคราะห์ พิจารณา ภายใน 45 วัน หากมีข้อแก้ไข ให้คณะแก้ไขให้ถูกต้อง กรณีสหหลักสูตร ภายใน 90 วัน รายวิชา ภายใน 60 วัน
- (7) รับทราบผลการพิจารณาและ เสนอที่ประชุมคณะดี
- (8) พิจารณาให้ความเห็นชอบและ เสนอสภามหาวิทยาลัยขออนุมัติ
- (9) พิจารณาให้ความเห็นชอบและ ขออนุมัติให้เปิดสอน
- (10-12) แต่งผู้เกี่ยวข้อง ภายใน 30 วัน
- (13) รับทราบและแจ้ง ก.พ. เพื่อรับรองความวุฒิการศึกษา

- รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
- คณะกรรมการการศึกษา มก.
- คณะต้นสังกัด
- ภาควิชา/หน่วยงานบริหารหลักสูตร
- กองแผนงาน
- กองบริการการศึกษาหรือ

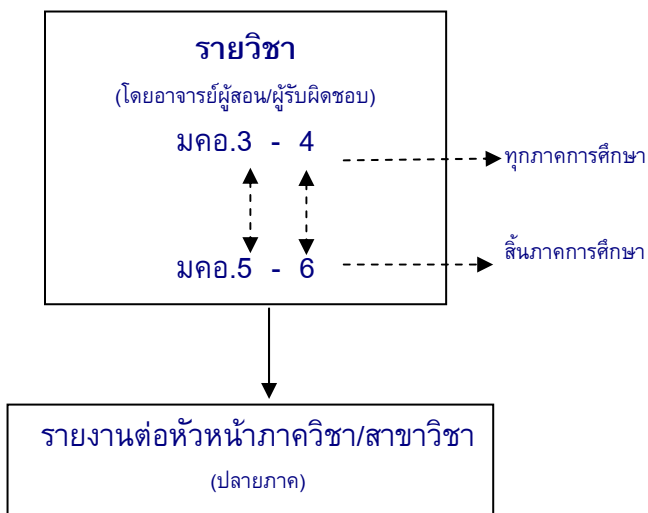
หน่วยงานที่รับผิดชอบทุกวิทยาเขต

- สำนักทะเบียนและประมวลผล

หมายเหตุ 1. แผนภูมิการดำเนินงานนี้ใช้ในการเสนอขออนุมัติหลักสูตรใหม่ รายวิชาใหม่และเสนอขออนุมัติปรับปรุงหลักสูตรและปรับปรุงรายวิชาเดิม (ตามแบบ มคอ.2)

2. หนังสือนำเสนอเป็นบันทึกที่ระบุว่าผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานระดับคณะ (และวิทยาเขต) เรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการดำเนินงานการเสนอ มคอ. 3, 4, 5, 6



ขั้นตอนการดำเนินงานการเสนอ มคอ. 7

