



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

เรื่อง แนวปฏิบัติการขออนุมัติการเปิดหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การเปิดหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติของสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง แนวปฏิบัติ ขั้นตอน การขออนุมัติการเปิด การปรับปรุง และการปิดหลักสูตร ที่ ๘๐๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง แนวปฏิบัติการขออนุมัติการเปิดหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้ ดังต่อไปนี้

๑. การเปิดหลักสูตรใหม่ มีขั้นตอนดังนี้ (เอกสารแนบท้าย ๑)

๑.๑ สาขาวิชานำเสนอแนวคิดและเหตุผลความจำเป็นในการเปิดหลักสูตรใหม่ต่อสภาวิชาการ โดยมีองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๑.๑.๑ หลักสูตรได้รับการบรรจุในแผนการพัฒนหลักสูตรของคณะและมหาวิทยาลัย

๑.๑.๒ หลักสูตรสอดคล้องกับปรัชญาของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับทิศทางนโยบาย และยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนของประเทศ

๑.๑.๓ สำนวจความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholder ผู้ใช้บัณฑิต ผู้เรียน และนักเรียนที่ต้องการเข้าเรียนในหลักสูตร เพื่อจัดทำ PLO ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

๑.๑.๔ เปรียบเทียบข้อมูลการเปิดหลักสูตรกับมหาวิทยาลัยอื่น

๑.๑.๕ อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน ให้มีจำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๑.๑.๖ จัดความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน

๑.๑.๗ วิเคราะห์ผลตอบแทนการลงทุน จุดคุ้มทุน และระยะเวลาคืนทุน

๑.๑.๘ กรณีหลักสูตรที่ยังไม่ได้บรรจุในแผนของมหาวิทยาลัย และมีความต้องการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ให้เสนอขอความเห็นชอบการเปิดหลักสูตรและขออนุมัติกรอบ อัตรากำลังจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

๑.๑.๙ กรณีสภาวิชาการไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น กรณีสภาวิชาการเห็นชอบให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

/๑.๒ สาขาวิชา...

๑.๒ สาขาวิชาแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรอย่างน้อย ๕ คน ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย ๒ คน หากมีองค์กรวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อย ๑ คน โดยสาขาวิชาจัดทำหลักสูตร และวิพากษ์หลักสูตรใหม่

๑.๓ สาขาวิชานำเสนอหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำคณะ

๑.๓.๑ กรณีที่คณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๓.๑.๑ สาขาวิชาส่งหลักสูตร และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร จำนวน ๒ ชุด ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นก่อนนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๑.๓.๑.๒ สาขาวิชาจัดส่งหลักสูตร และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร จำนวน ๑๐ ชุด พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของหลักสูตร เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๑.๓.๒ กรณีคณะกรรมการประจำคณะไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๑.๔ สาขาวิชานำเสนอหลักสูตร ต่อคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร

๑.๔.๑ กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรเห็นชอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๔.๑.๑ สาขาวิชาส่งหลักสูตร และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร จำนวน ๒ ชุด ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นก่อนนำเสนอสภาวิชาการ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๑.๔.๑.๒ สาขาวิชาจัดส่งหลักสูตร และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร จำนวน ๑๕ ชุด พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของหลักสูตร เสนอต่อสภาวิชาการ โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๑.๔.๒ กรณีคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๑.๕ สาขาวิชานำเสนอ หลักสูตร ต่อสภาวิชาการ

๑.๕.๑ กรณีสภาวิชาการเห็นชอบ สาขาวิชาจัดส่งหลักสูตร และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของหลักสูตร เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๑.๕.๒ กรณีสภาวิชาการไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๑.๖ สาขาวิชานำเสนอ หลักสูตร ต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร

๑.๖.๑ กรณีที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรเห็นชอบ สาขาวิชาจัดส่ง หลักสูตร และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของหลักสูตร เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๑.๖.๒ กรณีที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๑.๗ สาขาวิชานำเสนอ หลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย

/๑.๗.๑ กรณีที่...

๑.๗.๑ กรณีที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ ให้สาขาวิชาจัดทำข้อมูลหลักสูตรเข้าระบบสารสนเทศเพื่อพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) และรับรองความถูกต้องตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ผู้รับผิดชอบระดับมหาวิทยาลัยพิจารณาตรวจสอบและส่งข้อมูลให้ อว. ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติหลักสูตร

๑.๗.๒ กรณีสภามหาวิทยาลัยไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๒. การปรับปรุงหลักสูตร มีขั้นตอนดังนี้ (เอกสารแนบท้าย ๒)

๒.๑ กรณีหลักสูตรปรับปรุงให้พิจารณาประเด็นเพิ่มเติม ได้แก่ ผลการดำเนินงานของหลักสูตรที่ผ่านมา ความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholder ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน บัณฑิต ผู้ใช้บัณฑิต องค์กรวิชาชีพ ศิษย์เก่า เพื่อจัดทำPLO ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร ตลอดจนข้อร้องเรียนจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกและบุคคลภายในสถาบันอุดมศึกษา และผลการประเมินคุณภาพภายนอกระดับหลักสูตร (ถ้ามี)

๒.๒ สาขาวิชาแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรอย่างน้อย ๕ คน ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย ๒ คน หากมีองค์กรวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อย ๑ คน โดยสาขาวิชาจัดทำ หลักสูตร และวิพากษ์หลักสูตรปรับปรุง

๒.๓ สาขาวิชานำเสนอหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำคณะ

๒.๓.๑ กรณีคณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑.๑ สาขาวิชาส่งหลักสูตร และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร จำนวน ๒ ชุด ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นก่อนนำเสนอสภาวิชาการ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๒.๓.๑.๒ สาขาวิชาจัดส่งหลักสูตร และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร จำนวน ๑๕ ชุด พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของหลักสูตร เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๒.๓.๒ กรณีคณะกรรมการประจำคณะไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๒.๔ สาขาวิชานำเสนอหลักสูตร ต่อคณะอนุกรรมการพิจารณาหลักสูตร

๒.๓.๑ กรณีคณะอนุกรรมการพิจารณาหลักสูตรเห็นชอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑.๑ สาขาวิชาส่งหลักสูตร และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร จำนวน ๒ ชุด ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นก่อนนำเสนอสภาวิชาการ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๒.๓.๑.๒ สาขาวิชาจัดส่งหลักสูตร และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร จำนวน ๑๕ ชุด พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของหลักสูตร เสนอต่อสภาวิชาการ โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๒.๓.๒ กรณีคณะอนุกรรมการพิจารณาหลักสูตรไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

/๒.๕ สาขาวิชา...

๒.๕ สาขาวิชานำเสนอหลักสูตร ต่อสภาวิชาการ

๒.๕.๑ กรณีที่สภาวิชาการเห็นชอบ สาขาวิชาจัดส่งหลักสูตร และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของหลักสูตร เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๒.๕.๒ กรณีที่สภาวิชาการไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๒.๖ สาขาวิชานำเสนอหลักสูตร ต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร

๒.๖.๑ กรณีที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรเห็นชอบ สาขาวิชาจัดส่ง หลักสูตร และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของหลักสูตร เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๒.๖.๒ กรณีที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๒.๗ สาขาวิชานำเสนอหลักสูตร ต่อสภามหาวิทยาลัย

๒.๗.๑ กรณีที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ ให้สาขาวิชาจัดทำข้อมูลหลักสูตรเข้าระบบสารสนเทศเพื่อพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) และรับรองความถูกต้องตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ผู้รับผิดชอบระดับมหาวิทยาลัยพิจารณาตรวจสอบและส่งข้อมูลให้ อว. ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติหลักสูตร

๒.๗.๒ กรณีที่สภามหาวิทยาลัยไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๓. การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย มีขั้นตอนดังนี้ (เอกสารแนบท้าย ๓)

๓.๑ สาขาวิชาที่ประสงค์จะปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยครอบคลุมการเปลี่ยนแปลงที่ไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิต อาทิ การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร การเปลี่ยนชื่อรายวิชา การเปลี่ยนรหัสวิชา การเพิ่มรายวิชาเลือกและการปรับคำอธิบายรายวิชาโดยไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ

สาขาวิชาที่ประสงค์จะปรับปรุงหลักสูตรต้องเตรียมเอกสารตามแบบฟอร์ม สมอ.๐๘ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ สาขาวิชานำเสนอ สมอ.๐๘ ต่อคณะกรรมการประจำคณะ

๓.๒.๑ กรณีคณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑.๑ สาขาวิชาส่ง สมอ.๐๘ จำนวน ๒ ชุด ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นก่อนนำเสนอสภาวิชาการ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๓.๒.๑.๒ สาขาวิชาจัดส่ง สมอ.๐๘ จำนวน ๑๕ ชุด เสนอต่อสภาวิชาการ โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๓.๒.๒ กรณีคณะกรรมการประจำคณะไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๓.๓ สาขาวิชานำเสนอ สมอ.๐๘ ต่อสภาวิชาการ

๓.๓.๑ กรณีที่สภาวิชาการเห็นชอบ สาขาวิชาจัดส่ง สมอ.๐๘ พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของ สมอ.๐๘ เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๓.๓.๒ กรณีที่สภาวิชาการไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๓.๔ สาขาวิชานำเสนอ สมอ.๐๘ ต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร

๓.๔.๑ กรณีที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรเห็นชอบ สาขาวิชาจัดส่ง สมอ.๐๘ พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของ สมอ.๐๘ เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๓.๔.๒ กรณีที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๓.๕ สาขาวิชานำเสนอ สมอ.๐๘ ต่อสภามหาวิทยาลัย

๓.๕.๑ กรณีที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ ให้สาขาวิชาจัดทำข้อมูล สมอ.๐๘ เข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) และรับรองความถูกต้องตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ผู้รับผิดชอบระดับมหาวิทยาลัยพิจารณาตรวจสอบและส่งข้อมูลให้ สกอ. ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติ สมอ.๐๘

๓.๕.๒ กรณีที่สภามหาวิทยาลัยไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๔. การปิดหลักสูตร มีขั้นตอนดังนี้ (เอกสารแนบท้าย ๔)

๔.๑ สาขาวิชาจัดทำเอกสารเพื่อเสนอขอปิดหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๒ สาขาวิชานำเสนอเอกสารขออนุมัติการปิดหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะ

๔.๒.๑ กรณีคณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑.๑ สาขาวิชาส่งเอกสารขออนุมัติการปิดหลักสูตร จำนวน ๒ ชุด ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นก่อนนำเสนอสภาวิชาการ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๔.๒.๑.๒ สาขาวิชาจัดส่งเอกสารขออนุมัติการปิดหลักสูตร จำนวน ๑๕ ชุด ต่อสภาวิชาการ โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๔.๒.๒ กรณีคณะกรรมการประจำคณะไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๔.๓ สาขาวิชานำเสนอเอกสารขออนุมัติการปิดหลักสูตรต่อสภาวิชาการ

๔.๓.๑ กรณีที่สภาวิชาการเห็นชอบ สาขาวิชาจัดส่งเอกสารขออนุมัติการปิดหลักสูตรเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

/๔.๓.๒ กรณีที่...

๔.๓.๒ กรณีที่สภาวิชาการไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๔.๔ สาขาวิชานำเสนอเอกสารขออนุมัติการปิดหลักสูตรต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร

๔.๔.๑ กรณีที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรเห็นชอบ สาขาวิชาจัดส่งเอกสารขออนุมัติการปิดหลักสูตร ต่อสภามหาวิทยาลัย โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๔.๔.๒ กรณีที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๔.๕ สาขาวิชานำเสนอเอกสารขออนุมัติการปิดหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย

๔.๕.๑ กรณีที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นำมติที่ประชุมการอนุมัติปิดหลักสูตรของสภามหาวิทยาลัย แจ้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อรับทราบการปิดหลักสูตรภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติการปิดหลักสูตร

๔.๕.๒ กรณีที่สภามหาวิทยาลัยไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๕. มหาวิทยาลัยอาจขออนุมัติปิดหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยในกรณีที่หลักสูตรไม่ผ่านการกำกับมาตรฐานหลักสูตร และมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องก็ได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๖๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๖๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

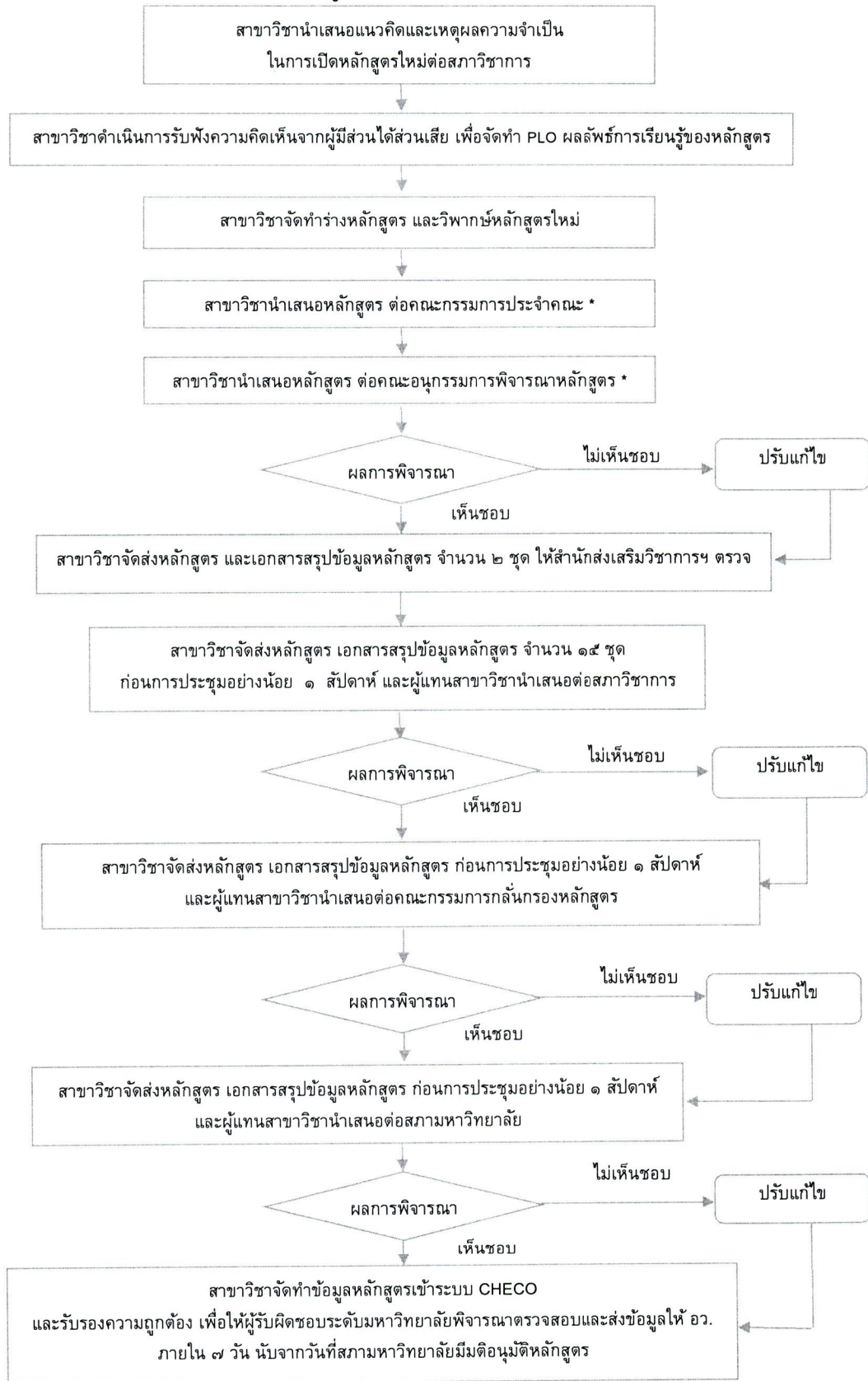


(รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงพร ภูพะกา)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

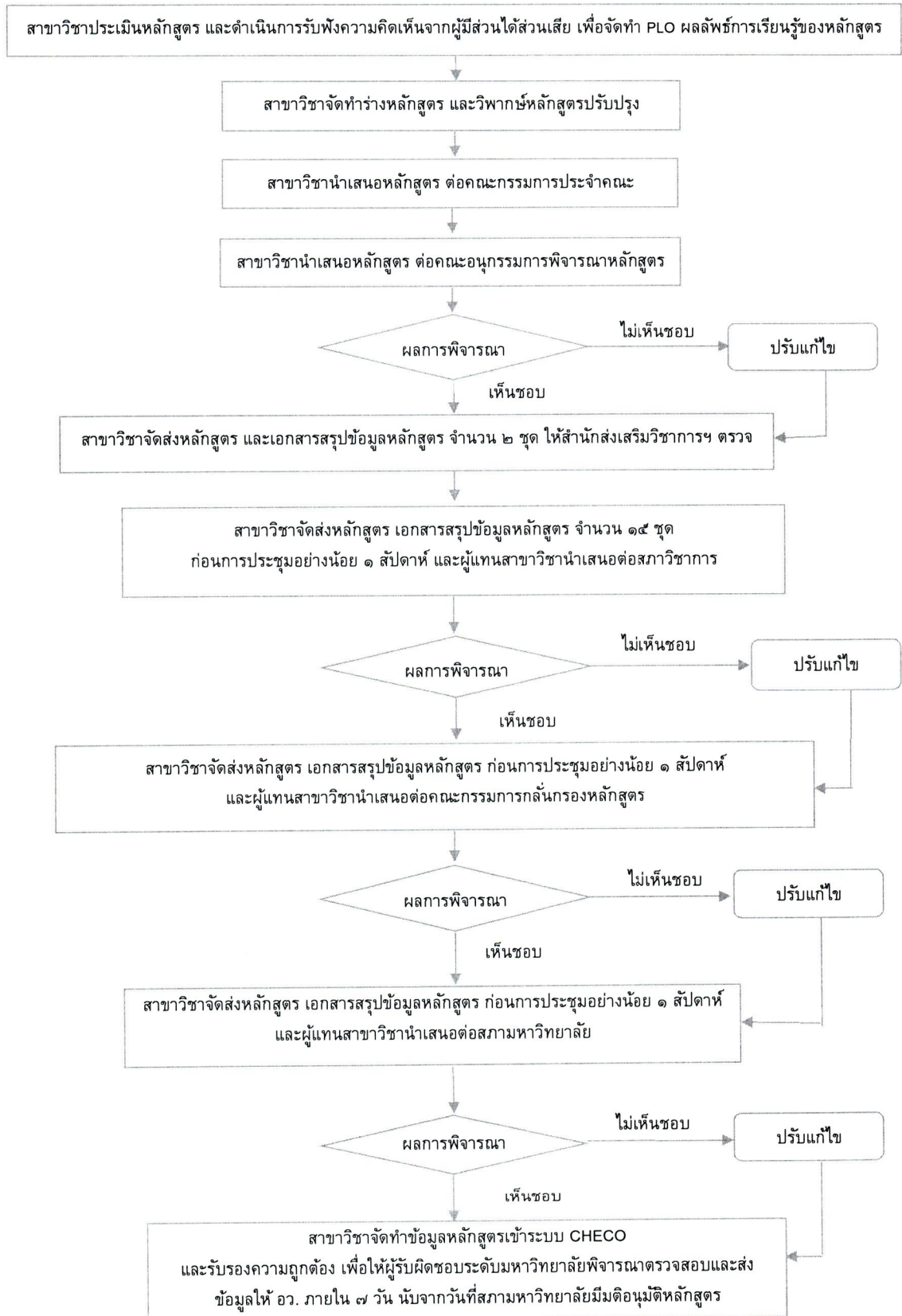
ที่ MO ๕ /๒๕๖๖

ขั้นตอนการเปิดหลักสูตรใหม่ (เอกสารแนบท้าย ๑)



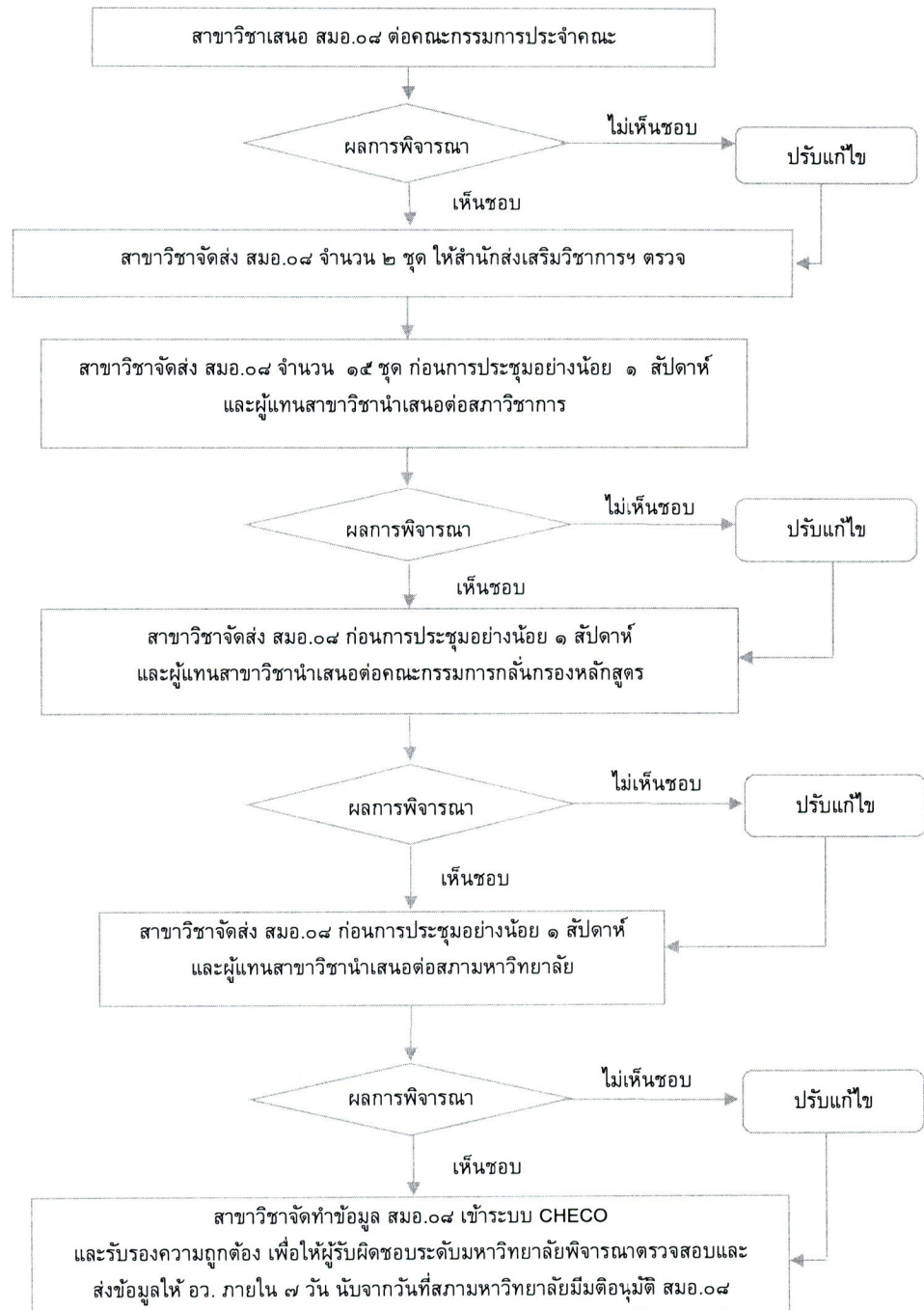
หมายเหตุ * หลักสูตรที่จะเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ และคณะอนุกรรมการพิจารณาหลักสูตร ต้องผ่านการ
ตรวจสอบ/รับรองจากคณะกรรมการตรวจสอบเอกสารหลักสูตรระดับคณะและระดับมหาวิทยาลัยก่อนเสนอพิจารณา

ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร (เอกสารแนบท้าย ๒)



หมายเหตุ * หลักสูตรที่จะเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ และคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร ต้องผ่านการตรวจสอบ/รับรองจากคณะกรรมการตรวจสอบเอกสารหลักสูตรระดับคณะและระดับมหาวิทยาลัยก่อนเสนอพิจารณา

ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (เอกสารแนบท้าย ๓)



ขั้นตอนการปิดหลักสูตร (เอกสารแนบท้าย ๔)

