

คู่มือการขอเปิดหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร
และการปิดหลักสูตร มหาวิทยาลัยนครพนม



จัดทำโดย

งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม

คำนำ

คู่มือการขอเปิดหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร มหาวิทยาลัยนครพนม จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ ในการเปิดหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร และปิดหลักสูตร ตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สปอว.) กำกับไว้ อีกทั้งเพื่อเป็นเอกสารประกอบสำหรับคณะ/วิทยาลัย ตลอดจนหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการตามขั้นตอน และรูปแบบหัวข้อการนำเสนอ ตลอดจนรูปแบบการพิมพ์ที่ถูกต้อง โดยมีกระบวนการพัฒนาหลักสูตรใหม่ และปรับปรุงหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาที่กำหนด

งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยนครพนม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การขอเปิดหลักสูตรใหม่	๑
การขออนุมัติบรรจุหลักสูตรใหม่ไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม	๑
การพัฒนาหลักสูตรใหม่	๒
การนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร	๓
การนำเสนอต่อสภาวิชาการ	๓
การนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย	๔
การติดตามและตรวจสอบหลักสูตรในระบบพิจารณาความสอดคล้องของ หลักสูตร (checo)	๕
การรับทราบหลักสูตรในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (checo)	๕
การปรับปรุงหลักสูตร	๖
หลักสูตรปรับปรุง	๖
การนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร	๗
การนำเสนอต่อสภาวิชาการ	๗
การนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย	๘
การติดตามและตรวจสอบหลักสูตรในระบบพิจารณาความสอดคล้องของ หลักสูตร (checo)	๘
การรับทราบหลักสูตรในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (checo)	๙
การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย	๙
การนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร	๙
การนำเสนอต่อสภาวิชาการ	๑๐
การนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย	๑๑
การปิดหลักสูตร	๑๑
การนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร	๑๒
การนำเสนอต่อสภาวิชาการ	๑๒
การนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย	๑๓

สารบัญ

เรื่อง	
ภาคผนวก	แบบฟอร์ม
	<ul style="list-style-type: none">- เอกสารหมายเลข ๑ แบบการขอเปิดหลักสูตรใหม่ (แบบ ลกสบ.๐๑)- เอกสารหมายเลข ๒ แบบสรุปการเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ (ลกสบ.๐๓)- เอกสารหมายเลข ๓ ปฏิทินการนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการ ในระดับมหาวิทยาลัยนครพนม- เอกสารหมายเลข ๔ บันทึกข้อความเสนอวาระสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม- เอกสารหมายเลข ๕ ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา- เอกสารหมายเลข ๖ ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร- เอกสารหมายเลข ๗ แบบรายการตรวจสอบ (Check List)- เอกสารหมายเลข ๘ ตัวอย่างบันทึกเสนอวาระสภามหาวิทยาลัยนครพนม- เอกสารหมายเลข ๙ แบบเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่- เอกสารหมายเลข ๑๐ รายละเอียดการปรับแก้ไขหลักสูตร มหาวิทยาลัยนครพนม- เอกสารหมายเลข ๑๑ แบบในการเสนอขอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (แบบ ลกสบ.๐๔)- เอกสารหมายเลข ๑๒ แบบเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร มหาวิทยาลัยนครพนม- เอกสารหมายเลข ๑๓ แบบในการเสนอขอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘)- เอกสารหมายเลข ๑๔ แบบการขอเสนอขอปิดหลักสูตร (ลกสบ.๐๖)
	ประเด็นที่พบในการจัดทำหลักสูตร
	ข้อคำถาม - คำตอบ

ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม

หลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง และปิดหลักสูตร

๑. หลักสูตรใหม่

หลักสูตรใหม่ หมายถึง หลักสูตรระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ที่พัฒนาขึ้นใหม่ซึ่งไม่เคยเปิดสอนในมหาวิทยาลัยนครพนม ในสาขาวิชานั้นมาก่อน และได้รับการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม

(กรณีหลักสูตรนั้น ๆ เคยเปิดสอน และปิดหลักสูตรไปแล้ว เมื่อนำมาพัฒนาใหม่อีกครั้ง ถือว่าเป็นหลักสูตรใหม่)

ทั้งนี้ ทุกหลักสูตรต้องผ่านการพิจารณา ให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร คณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย (กรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา) คณะกรรมการสภาวิชาการ ให้ความเห็นชอบ และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติหลักสูตรแล้ว สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) รับทราบ

ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติหลักสูตรใหม่ มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การขออนุมัติบรรจุหลักสูตรใหม่ไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม

๑. สาขาวิชา คณะ/วิทยาลัย มีการพัฒนาหลักสูตรใหม่ ต้องนำเข้าการประชุมวางแผนในระดับ คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย เพื่อพิจารณาเห็นชอบ โดยวิเคราะห์สภาพความต้องการ ความจำเป็นของการมีหลักสูตร และความต้องการเข้าศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็น ต่อการพัฒนาหลักสูตรใหม่ เช่น

๑.๑ เหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งควรมีข้อมูลหรือผลการศึกษาวิจัยที่แสดงให้เห็นถึงโอกาสที่จะส่งผลให้ปฏิบัติงาน หรือความต้องการของสาขาวิชานั้น ๆ ทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ

๑.๒ ต้องมีความพร้อม หรือเตรียมการด้านบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ และเอกสารตำราที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ กำหนดขั้นตอนระยะเวลาในการดำเนินงานให้ชัดเจน

๒. สาขาวิชา จัดทำแบบการขอเปิดหลักสูตรใหม่ เพื่อบรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัยนครพนม (ลกสพ.๐๑) (เอกสารหมายเลข ๑) และแบบเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่ (ลกสพ.๐๓) (เอกสารหมายเลข ๒) ต่อคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เมื่อคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้คณะ/วิทยาลัย จัดทำบันทึกข้อความ เสนอเอกสารแบบเสนอบรรจุหลักสูตรใหม่ไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา (ลกสพ.๐๑) และแบบเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่ (ลกสพ.๐๓) จำนวน ๔ ชุด ไปยังคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร ก่อนการประชุมสภาวิชาการ ๒๐ วัน (เอกสารหมายเลข ๓)

๓. คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร ตรวจสอบความถูกต้อง และให้ความเห็นเพื่อเสนอขอบรรจุวารสารการประชุมสภาวิชาการ หากมีข้อแก้ไข งานหลักสูตรกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วัน หากถูกต้อง นำเสนอต่อคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม ต่อไป

กรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้คณะ/วิทยาลัย นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนครพนม

เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร พิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้คณะ/วิทยาลัย จัดทำบันทึกข้อความไปยังกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ในกรณีระดับบัณฑิตศึกษา ให้คณะ/วิทยาลัย นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนครพนม ก่อนที่จะนำเสนอคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม (เอกสารหมายเลข ๔) ก่อนการประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม ๒๐ วัน โดยแนบแบบเสนอบรรจุหลักสูตรใหม่ไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา (ลกสบ.๐๑) และแบบเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่ (ลกสบ.๐๓) จำนวนอย่างละ ๑๕ ชุด

๔. สาขาวิชานำเสนอต่อที่ประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม โดยกำหนดวันประชุมทุกวันศุกร์สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน โดยคณบดี/ผู้อำนวยการ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเข้าร่วมชี้แจง ต่อที่ประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม พิจารณาให้ความเห็นชอบการเปิดหลักสูตรใหม่ ตามแบบเสนอบรรจุหลักสูตรใหม่ไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา (ลกสบ.๐๑) และแบบเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่ (ลกสบ.๐๓)

เมื่อคณะกรรมการสภาวิชาการ ให้ความเห็นชอบการเสนอขอเปิดหลักสูตร ตามแบบเสนอบรรจุหลักสูตรใหม่ไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา (ลกสบ.๐๑) และแบบขอเปิดหลักสูตรใหม่ (ลกสบ.๐๓) ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร (เอกสารหมายเลข ๕) และคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร (เอกสารหมายเลข ๖) และจัดทำ (ร่าง) รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) และดำเนินการวิพากษ์หลักสูตร ตามลำดับ

ขั้นตอนที่ ๒ การพัฒนาหลักสูตรใหม่ มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑. สาขาวิชา คณะ/วิทยาลัย เสนอรายชื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร โดยเสนอให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนาม ดังนี้

๑.๑ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วย

๑.๑.๑ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาการ จำนวน ๑ – ๒ คน

๑.๑.๒ สภาวิชาชีพ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๑ คน

๑.๑.๓ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ให้มีจำนวนกรรมการทั้งหมด

อย่างน้อย ๕ คน

๑.๒ คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ประกอบด้วย

๑.๒.๑ ผู้เชี่ยวชาญในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องจากภายนอก ที่มีความรู้ความสามารถจากหลากหลายแขนง ซึ่งประกอบไปด้วยผู้เชี่ยวชาญในด้านวิชาการของหลักสูตร ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า เป็น และต้องไม่มีชื่อเป็นคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร จำนวน ๒ – ๓ คน

๑.๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓ คน

ทั้งนี้ สาขาวิชาต้องบันทึกการประชุม และสรุปข้อคิดเห็นของคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร (รายงานสรุปการวิพากษ์หลักสูตร อยู่ในภาคผนวก มคอ.๒)

๒. สาขาวิชานำข้อเสนอแนะที่ได้จากข้อ ๑.๒ ไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและตรวจสอบความต้อง และจัดทำ (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เมื่อคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้คณะ/วิทยาลัย จัดทำบันทึกข้อความเสนอ (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ไปยังคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร ก่อนการประชุมสภาวิชาการ ๒๐ วัน จำนวน ๔ ชุด โดยไม่ต้องเข้าเล่ม

๓. สาขาวิชานำข้อเสนอแนะที่ได้จากคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร ไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำ (ร่าง) รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) เสนอต่อคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม ต่อไป ในกรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้คณะ/วิทยาลัย นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนครพนม ก่อนที่จะนำเสนอคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม

กรณีที่ไม่มีข้อแก้ไข ให้สาขาวิชาจัดทำ (ร่าง) รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๑๕ เล่ม และแนบบรรายการตรวจสอบ (Check List) จำนวน ๑ ฉบับ (เอกสารหมายเลข ๗) พร้อมให้คณะ/วิทยาลัย จัดทำบันทึกข้อความไปยังกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ ซึ่งกำหนดวันประชุมทุกวันศุกร์สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน

กรณีที่มีข้อแก้ไข งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร นำไปพิจารณาปรับแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง โดยให้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วัน แล้วนำส่ง (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ที่ปรับแก้ไขแล้ว จำนวน ๑ เล่ม โดยไม่ต้องเข้าเล่ม พร้อมแนบบรรายการตรวจสอบ (Check List) จำนวน ๑ ฉบับ นำส่งงานหลักสูตรกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้งานหลักสูตรกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องก่อนการเข้าเล่ม

ขั้นตอนที่ ๓ การนำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑) สาขาวิชาจัดทำ (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๑๕ เล่ม พร้อมแนบบรรายการตรวจสอบ (Check List) จำนวน ๑ ฉบับ แล้วนำส่งกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๒) สาขาวิชานำเสนอ (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม โดยคณบดี/ผู้อำนวยการ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเข้าร่วมชี้แจง โดยนำเสนอตามประเด็นการนำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม โดยนำเสนอเป็น Power Point

กรณีที่ไม่มีข้อแก้ไข งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำบันทึกเสนอวาระต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อพิจารณาอนุมัติ (เอกสารหมายเลข ๘) และให้สาขาวิชาจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๑๐ เล่ม พร้อมแนบบรรายการขอเปิดหลักสูตรใหม่ (ตามแบบฟอร์มที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด) จำนวน ๑๐ ชุด (เอกสารหมายเลข ๙)

กรณีที่มีข้อแก้ไข งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งประเด็นการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้รับทราบและนำไปพิจารณาปรับ แก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม ในรอบถัดไป

ในการนำเสนอสภาวิชาการรอบถัดไป ให้คณะ/วิทยาลัย ดำเนินการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ที่ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม โดยให้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วัน แล้วนำส่ง รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ที่ปรับแก้ไขแล้ว จำนวน ๑ เล่ม โดยไม่ต้องเข้าเล่ม และแนบบรรายการปรับแก้ไขหลักสูตร จำนวน ๑ ฉบับ (เอกสารหมายเลข ๑๐) พร้อมแนบบรรายการ

รายการตรวจสอบ (Check List) จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อให้งานหลักสูตรกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องก่อนการเข้าเล่ม

เมื่องานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้อง โดยไม่มีการแก้ไข ให้สาขาวิชาจัดทำ (ร่าง) รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๑๕ เล่ม และแนบบรรายละเอียดการปรับแก้ไขหลักสูตร จำนวน ๑๕ ฉบับ พร้อมแนบบรรายการตรวจสอบ (Check List) จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นำบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม อีกครั้งเป็นวาระสืบเนื่อง

ขั้นตอนที่ ๔ การนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยนครพนม เพื่ออนุมัติ มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑) สาขาวิชาจัดทำ (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๑๐ เล่ม พร้อมแนบบรรายการเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่ (ตามแบบฟอร์มที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด) (เอกสารหมายเลข ๑๑) จำนวน ๑๐ ชุด และแนบบรรายการตรวจสอบ (Check List) จำนวน ๑ ฉบับ แล้วนำส่งกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำส่งงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒) สาขาวิชานำเสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยนครพนม โดยคณบดี/ผู้อำนวยการ เป็นผู้ชี้แจง

๓) คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยนครพนม อนุมัติหลักสูตร

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ติดตามรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย (ฉบับเต็ม) และจัดทำบันทึกแจ้งมติการพิจารณาของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ไปยังคณะ/วิทยาลัย พร้อมแจ้ง User Name และ Password ให้กับสาขาวิชาที่สภามหาวิทยาลัยนครพนม อนุมัติหลักสูตรนั้น ๆ เพื่อที่สาขาวิชานั้น ๆ ได้ดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (checo) ทั้งนี้ให้สาขาวิชากรอกข้อมูลในระบบ ฯ และอัปโหลดข้อมูล มคอ.๒ ที่เป็นไฟล์ PDF ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน เพื่อที่งานหลักสูตร ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และบันทึกส่งไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สปอว.) พิจารณารับทราบหลักสูตรต่อไป

กรณีที่หลักสูตรดังกล่าว จะต้องผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาชีพ คณะ/วิทยาลัย สาขาวิชา ต้องนำหลักสูตรผ่านกรรมการวิชาชีพด้วย โดยให้ทำคู่ขนานกันไป โดยให้กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งคณะ/วิทยาลัยจัดทำข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยงานหลักสูตรกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำหนังสือเสนอผู้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายลงนาม และแจ้งไปยังสภาวิชาชีพ เพื่อพิจารณาการรับรอง ต่อไป

หมายเหตุ กรณีที่เป็นหลักสูตรใหม่และยังไม่มีชื่อสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ในประกาศพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชาและครูวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยนครพนม คณะ/วิทยาลัย ไม่สามารถเปิดรับนักศึกษาในหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนได้ จนกว่าจะมีประกาศพระราชกฤษฎีกาฯ ดังกล่าว (ตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ มีมติให้กระทรวงศึกษาธิการกำชับมหาวิทยาลัยและสถาบันการศึกษาถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๔๑ ที่กำหนดหลักการว่าเมื่อมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาใด อนุมัติหลักสูตรสาขาวิชาใดแล้วจะต้องเสนอร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดปริญญาในสาขาวิชานั้นเสียก่อนแล้วจึงจะเปิดทำการสอนในสาขาวิชานั้นได้

ทั้งนี้เพื่อมิให้การเสนอขอให้พระราชกฤษฎีกากำหนดปริญญาในแต่ละสาขาวิชามีผลใช้บังคับย้อนหลัง ซึ่งเป็นการไม่เหมาะสม และไม่สมควร)

ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามและตรวจสอบหลักสูตรในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (checo) มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

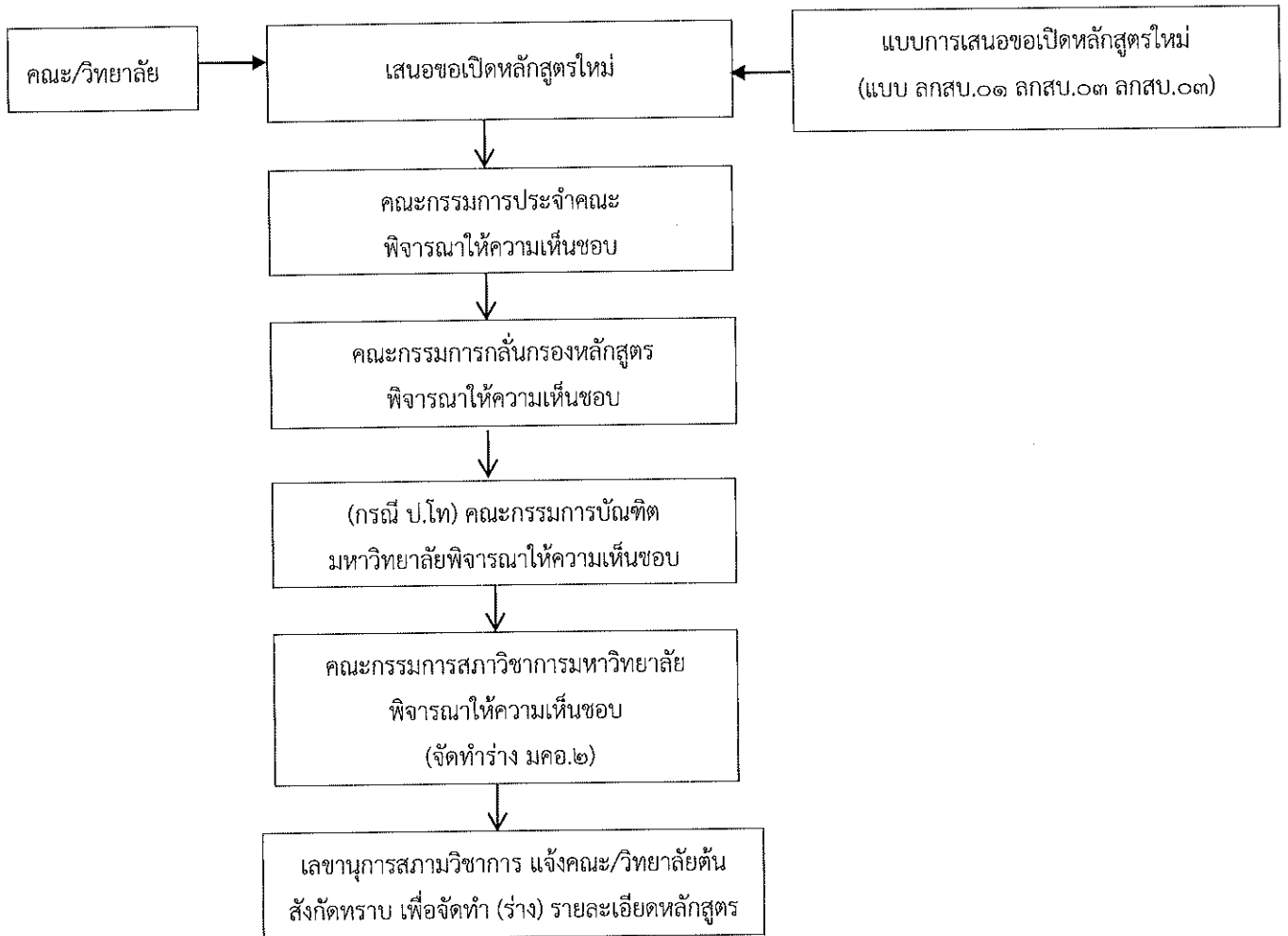
๑) งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กำกับติดตามการพิจารณารับทราบหลักสูตรในระบบ ฯ ในกรณีที่มีการแก้ไขในระบบ ฯ ให้งานหลักสูตรจัดทำบันทึกแจ้งไปยังสาขาวิชา นั้น ๆ โดยระบบแก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน ๗ วัน พร้อมแนบแถบสีสถานะข้อมูลที่มีการแก้ไข และแบบรายงานการปรับแก้ไขหลักสูตรในระบบ ฯ มายังกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อที่งานหลักสูตร ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลใน ระบบ ฯ และข้อมูลในไฟล์ มคอ.๒

๒) งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบันทึกข้อมูลส่งหลักสูตร ในระบบ ฯ เพื่อรับทราบ ต่อไป

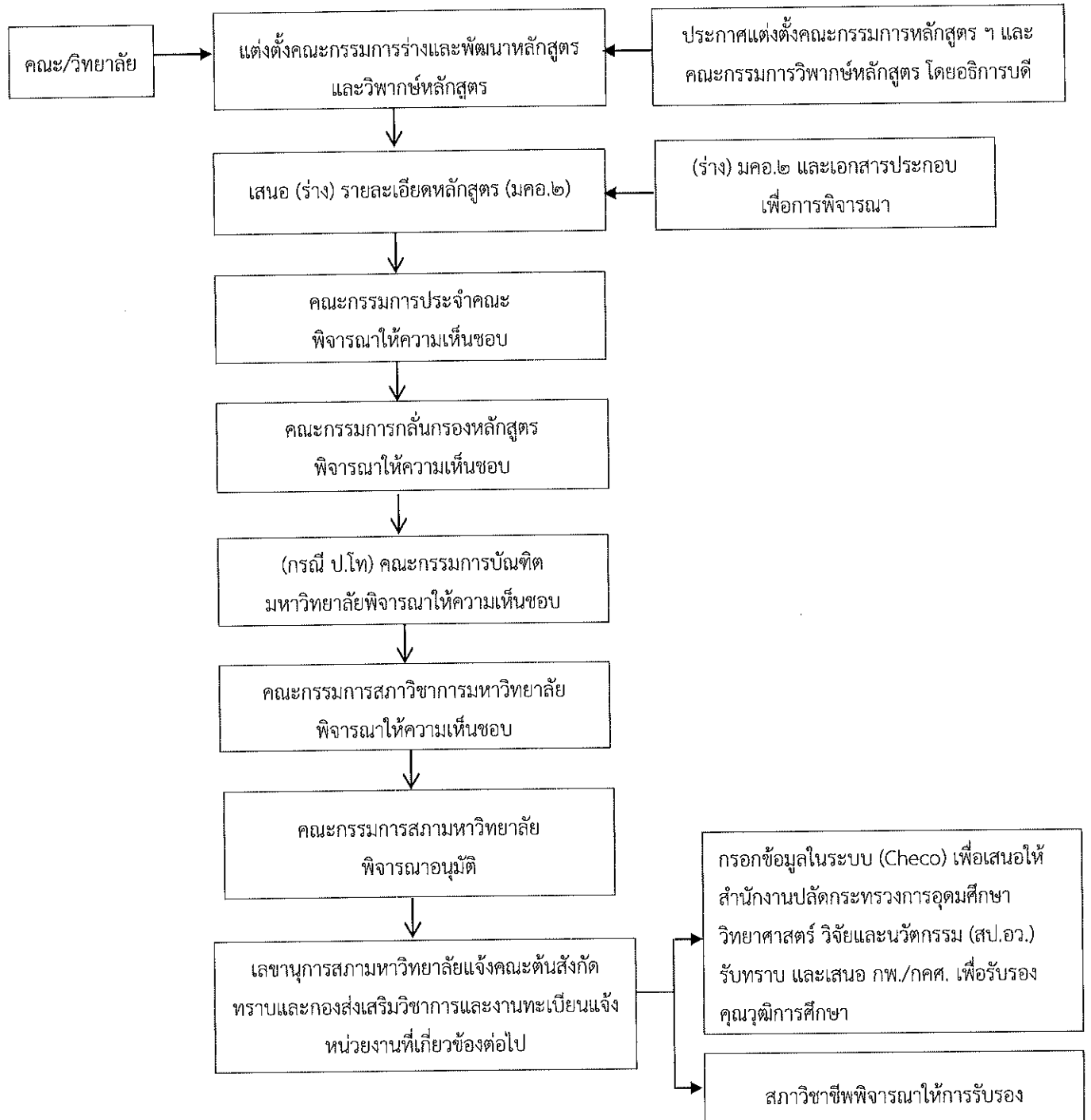
ขั้นตอนที่ ๖ การรับทราบหลักสูตร ในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (checo) มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบสถานะหลักสูตรในระบบ ฯ ในกรณี หลักสูตรได้รับการรับทราบในระบบ ฯ ให้งานหลักสูตรรายงานอธิการบดีเพื่อรับทราบ และแจ้งคณะ/วิทยาลัย สาขาวิชารับทราบ ต่อไป

แผนภาพที่ ๑ ขั้นตอนการเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่



แผนภาพที่ ๒ ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่



๒. หลักสูตรปรับปรุง

หลักสูตรปรับปรุง หมายถึง หลักสูตรที่ได้รับอนุมัติให้เปิดสอนในมหาวิทยาลัยนครพนม แต่ประสงค์จะปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระ หรือรายละเอียดให้เหมาะสม แบ่งเป็นหลักสูตรปรับปรุงมาก และปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.๐๘) รายละเอียด ดังนี้

๑) ประเภทการปรับปรุงมาก หมายถึง การปรับปรุงหลักสูตรที่กระทบโครงสร้างหลักสูตร ได้แก่ การปรับปรุงหลักสูตรที่ครบวงจรรอบการปรับปรุงหลักสูตรตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ (๕ ปี) หรือหลักสูตรที่มีการปรับปรุงมากในสาระสำคัญ เช่น วัตถุประสงค์ โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา เนื้อหา สาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะและระบบการศึกษา เป็นต้น

๒) ประเภทการปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.๐๘) หมายถึง การปรับปรุงหลักสูตรที่ไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตร และเนื้อหาในหมวดวิชาเฉพาะ ได้แก่ การเปลี่ยนชื่อวิชา การเปลี่ยนรหัสวิชา การเพิ่มหรือยกเลิกรายวิชา การปรับคำอธิบายรายวิชา การเปลี่ยนหน่วยกิต การเปลี่ยนแปลงชั่วโมงเรียน การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร การปรับปรุงแผนที่การแสดงผลการเรียนรู้ การรับผลิตขอมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา เป็นต้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

๒.๑ หลักเกณฑ์ในการปรับปรุงหลักสูตร

๒.๑.๑ การปรับปรุงหลักสูตรให้ดำเนินการเมื่อได้ใช้หลักสูตรดังกล่าวมาแล้ว ๕ ปี และ/หรือ สามารถปรับปรุงหลักสูตรได้สอดคล้องตามเห็นสมควร เมื่อสาขาวิชาที่มีความเห็นว่าเป็นหลักสูตรที่ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และไม่ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องแนวทางการบริหารมาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือในระดับบัณฑิตศึกษา เป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา

๒.๑.๒ การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) ให้ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องดำเนินการตามกระบวนการขอความเห็นชอบการปรับปรุง และการขออนุมัติตามที่มหาวิทยาลัยนครพนม กำหนด

๒.๒ การจัดทำหลักสูตรปรับปรุง

กำหนดกรอบแนวคิดหลักสูตร เป็นการประชุมของคณะ/วิทยาลัย ในสาขาวิชา เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันในการมองภาพรวม และทิศทางของหลักสูตรที่จะพัฒนาขึ้น โดยมีกลไกในการพัฒนา โดยมีการเตรียมความพร้อม และสำรวจความเป็นไปได้ในการทำหลักสูตรวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค การดำเนินการหลักสูตรที่ผ่านมา จากข้อมูลเชิงสถิติ เช่น จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ภาวะการมีงานทำหรือผลกระทบที่มีต่อหลักสูตร ทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย และข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการประเมินหลักสูตร

๒.๒.๒ วิเคราะห์สถานการณ์ความต้องการใช้บัณฑิต ตลาดแรงงานให้แสดงถึงสาขาวิชาที่เน้นความต้องการของตลาดแรงงาน เช่น บริบทสังคมที่เปลี่ยนแปลง ปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลต่อการผลิตบัณฑิต ทำให้มีความจำเป็นต้องปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ใช้บัณฑิต ผู้ประกอบการ สถานประกอบการ เป็นต้น

๒.๒.๓ เมื่อคณะ/วิทยาลัย มีการกำหนดกรอบแนวคิดหลักสูตรแล้ว ดำเนินการตามขั้นตอนหลักสูตรปรับปรุง ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตร มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑) สาขาวิชา คณะ/วิทยาลัย เสนอรายชื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตร และคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร โดยเสนอให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนาม ดังนี้

๑.๑ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วย

๑.๑.๑ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาการ จำนวน ๑ - ๒ คน

๑.๑.๒ สภาวิชาชีพ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๑ คน

๑.๑.๓ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ให้มีจำนวนกรรมการทั้งหมด

อย่างน้อย ๕ คน

๑.๒ คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ประกอบด้วย

๑.๒.๑ ผู้เชี่ยวชาญในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องจากภายนอก ที่มีความรู้ความสามารถจากหลากหลายแขนง ซึ่งประกอบไปด้วยผู้เชี่ยวชาญในด้านวิชาการของหลักสูตร ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า เป็น และต้องไม่มีชื่อเป็นคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร จำนวน ๒ - ๓ คน

๑.๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓ คน

ทั้งนี้ สาขาวิชาต้องบันทึกการประชุม และสรุปข้อคิดเห็นของคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร (รายงานสรุปการวิพากษ์หลักสูตร อยู่ในภาคผนวก มคอ.๒)

๒) สาขาวิชานำข้อเสนอแนะที่ได้จากข้อ ๑.๒ ไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและตรวจสอบความต้อง และจัดทำ (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เมื่อคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้คณะ/วิทยาลัย จัดทำบันทึกข้อความเสนอ (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๔ เล่ม และแบบเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร (ลกสบ.๐๔) (เอกสารหมายเลข ๑๑) จำนวน ๔ ชุด ไปยังคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร ก่อนการประชุมสภาวิชาการ ๒๐ วัน โดยไม่ต้องเข้าเล่ม

๓) สาขาวิชานำข้อเสนอแนะที่ได้จากคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร ไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำ (ร่าง) รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) และแบบเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร (ลกสบ.๐๔) เสนอต่อคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม ต่อไปในกรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้คณะ/วิทยาลัย นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนครพนม ก่อนที่จะนำเสนอคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม

กรณีที่ไม่มีข้อแก้ไข ให้สาขาวิชาจัดทำ (ร่าง) รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๑๕ เล่ม และแบบเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร (ลกสบ.๐๔) จำนวน ๑๕ ชุด พร้อมแนบแบบรายการตรวจสอบ (Check List) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมให้คณะ/วิทยาลัย จัดทำบันทึกข้อความไปยังกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ ซึ่งกำหนดวันประชุมทุกวันศุกร์สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน

กรณีที่มีข้อแก้ไข งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร นำไปพิจารณาปรับแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง โดยให้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วัน แล้วนำส่ง (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ที่ปรับแก้ไขแล้ว จำนวน ๑ เล่ม โดยไม่ต้องเข้าเล่ม และแบบเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร (ลกสบ.๐๔) จำนวน ๑ ชุด พร้อมแนบแบบรายการตรวจสอบ (Check List) จำนวน ๑ ฉบับ นำส่งงานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องก่อนการเข้าเล่ม

ขั้นตอนที่ ๒ การนำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑) สาขาวิชาจัดทำ (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๑๕ เล่ม และแบบเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร (ลกสบ.๐๔) จำนวน ๑๕ ชุด พร้อมแนบแบบรายการตรวจสอบ (Check List) จำนวน ๑ ฉบับ แล้วนำส่งกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๒) สาขาวิชานำเสนอ (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) และแบบเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร (ลกสบ.๐๔) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม โดยคณบดี/ผู้อำนวยการ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเข้าร่วมชี้แจง โดยนำเสนอเป็น Power Point

กรณีที่ไม่มีข้อแก้ไข งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำบันทึกเสนอวาระต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้สาขาวิชาจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๑๐ เล่ม พร้อมแนบแบบเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่ (ตามแบบฟอร์มที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด) จำนวน ๑๐ ชุด (เอกสารหมายเลข ๑๒)

กรณีที่มีข้อแก้ไข งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งประเด็นการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้รับทราบและนำไปพิจารณาปรับ แก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม ในรอบถัดไป

ในการนำเสนอสภาวิชาการรอบถัดไป ให้คณะ/วิทยาลัย ดำเนินการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ที่ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม โดยให้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วัน แล้วนำส่ง รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ที่ปรับแก้ไขแล้ว จำนวน ๑ เล่ม โดยไม่ต้องเข้าเล่ม และแนบแบบรายการตรวจสอบการปรับแก้ไขหลักสูตร จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมแนบแบบรายการตรวจสอบ (Check List) จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อให้งานหลักสูตรกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องก่อนการเข้าเล่ม

เมื่องานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้อง โดยไม่มีการแก้ไข ให้สาขาวิชาจัดทำ (ร่าง) รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๑๕ เล่ม และแนบแบบรายการตรวจสอบการปรับแก้ไขหลักสูตร จำนวน ๑๕ ฉบับ พร้อมแนบแบบรายการตรวจสอบ (Check List) จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นำบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม อีกครั้งเป็นวาระสืบเนื่อง

ขั้นตอนที่ ๓ การนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยนครพนม เพื่ออนุมัติ มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑) สาขาวิชาจัดทำ (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๑๐ เล่ม พร้อมแนบแบบเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร (ตามแบบฟอร์มที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด) จำนวน ๑๐ ชุด และแบบรายการตรวจสอบ (Check List) จำนวน ๑ ฉบับ แล้วนำส่งกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อที่กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำส่งงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒) สาขาวิชานำเสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยนครพนม โดยคณบดี/ผู้อำนวยการ เป็นผู้ชี้แจง

๓) คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยนครพนม อนุมัติหลักสูตร

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ติดตามรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย (ฉบับเต็ม) และจัดทำบันทึกแจ้งมติการพิจารณาของคณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย ไปยังคณะ/วิทยาลัย พร้อมแจ้ง User Name และ Password ให้กับสาขาวิชาที่ สภามหาวิทยาลัย นครพนม อนุมัติหลักสูตรนั้น ๆ เพื่อที่สาขาวิชานั้น ๆ ได้ดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบพิจารณา ความสอดคล้องของหลักสูตร (checo) ทั้งนี้ให้สาขาวิชากรอกข้อมูลในระบบ ฯ และอัปโหลดข้อมูล มคอ.๒ ที่เป็น ไฟล์ PDF ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน เพื่อที่งานหลักสูตร ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และบันทึกส่งไปยัง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สปอว.) พิจารณารับทราบหลักสูตร ต่อไป

กรณีที่หลักสูตรดังกล่าว จะต้องผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาชีพ คณะ/วิทยาลัย สาขาวิชา ต้องนำหลักสูตรผ่านกรรมการวิชาชีพด้วย โดยให้ทำคู่ขนานกันไป โดยให้กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งคณะ/วิทยาลัยจัดทำข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยงานหลักสูตรกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำ หนังสือเสนอผู้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายลงนาม และแจ้งไปยังสภาวิชาชีพ เพื่อพิจารณาการ รับรอง ต่อไป

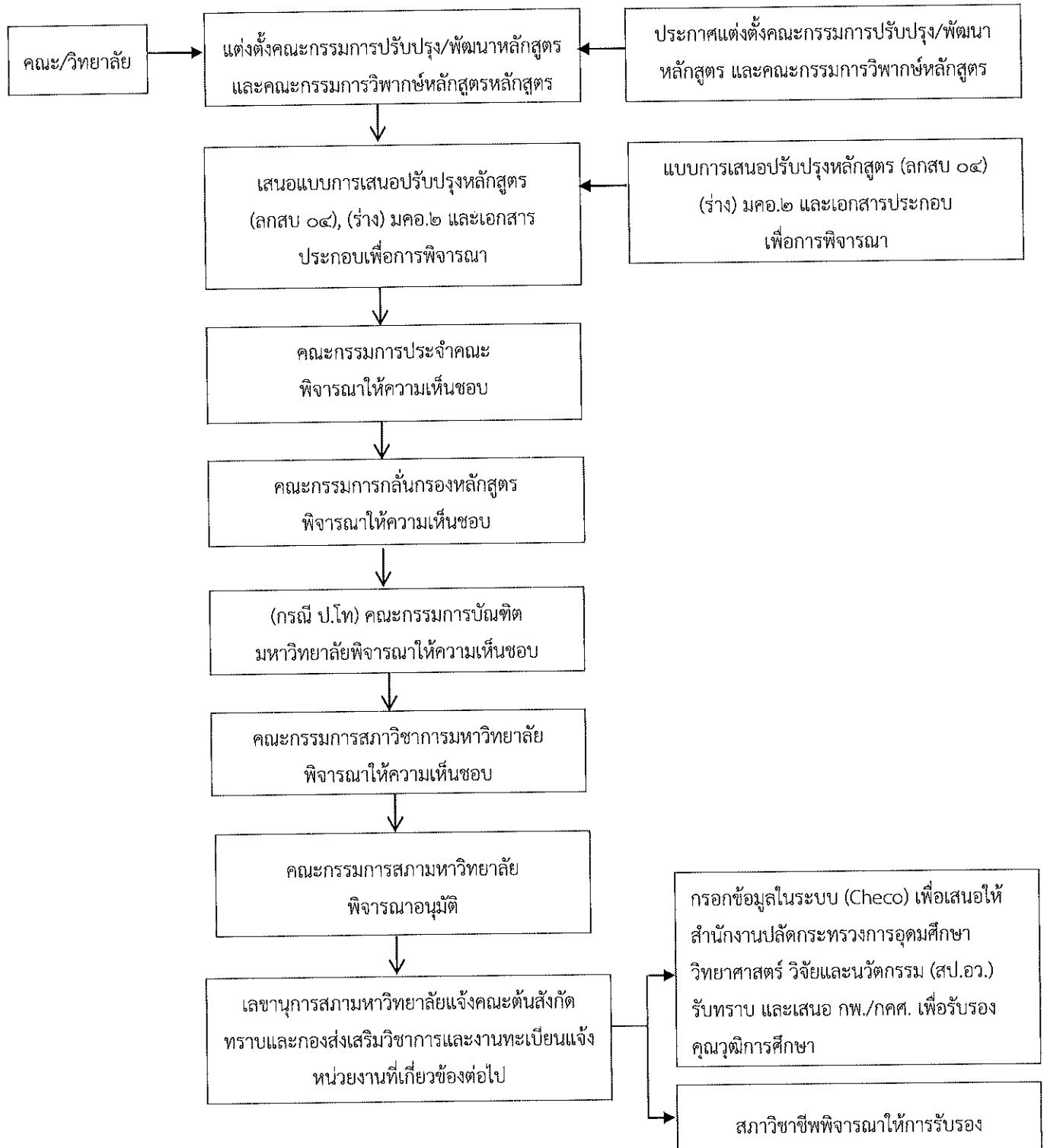
ขั้นตอนที่ ๔ การติดตามและตรวจสอบหลักสูตรในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (checo) มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กำกับติดตามการพิจารณารับทราบ หลักสูตรในระบบ ฯ ในกรณีที่มีการแก้ไขในระบบ ฯ ให้งานหลักสูตรจัดทำบันทึกแจ้งไปยังสาขาวิชา นั้น ๆ โดย ระบุแก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน ๗ วัน พร้อมแนบแถบสีสถานะข้อมูลที่มีการแก้ไข และแบบรายงานการปรับแก้ไข หลักสูตรในระบบ ฯ มายังกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อที่งานหลักสูตร ตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลในระบบ ฯ และข้อมูลในไฟล์ มคอ.๒
- ๒) งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบันทึกข้อมูลส่งหลักสูตร ในระบบ ฯ เพื่อ รับทราบ ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๕ การรับทราบหลักสูตร ในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (checo) มีขั้นตอนการ ปฏิบัติ ดังนี้

งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบสถานะหลักสูตรในระบบ ฯ ในกรณี หลักสูตรได้รับการรับทราบในระบบ ฯ ให้งานหลักสูตรรายงานอธิการบดีเพื่อรับทราบ และแจ้งคณะ/ วิทยาลัย สาขาวิชา รับทราบ ต่อไป

แผนภาพที่ ๓ ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร (ตามวงรอบ)



๓. หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.๐๘)

หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย หมายถึง การปรับปรุงหลักสูตรที่ไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตร และเนื้อหาในหมวดวิชาเฉพาะ ได้แก่ การเปลี่ยนชื่อวิชา การเปลี่ยนรหัสวิชา การเพิ่มหรือยกเลิกรายวิชา การปรับคำอธิบายรายวิชา การเปลี่ยนหน่วยกิต การเปลี่ยนแปลงชั่วโมงเรียน การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร การปรับปรุงแผนที่การแสดงผลการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา เป็นต้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

หลักเกณฑ์การเสนอหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขเล็กน้อย (สมอ.๐๘) (ภายใต้โครงสร้างเดิม)

๑. ปรับปรุงระดับรายวิชา

๑.๑ การเปลี่ยนแปลงชื่อรายวิชา

- ชื่อรายวิชาใหม่

๑.๒ การเปลี่ยนรหัสวิชา

- รหัสวิชาใหม่ กรณีรหัสวิชาซ้ำ หรืออ้างในหลักสูตรไม่ตรงกัน

๑.๓ การเพิ่มรายวิชาเลือก

- เพิ่มรหัสวิชาใหม่ที่ไม่ซ้ำ

- คำอธิบายรายวิชา

- Curriculum mapping ใหม่

๑.๔ การเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา

- รหัสวิชาเดิม

- คำอธิบายรายวิชาใหม่

๑.๕ การเพิ่มเติมและเปลี่ยน Curriculum mapping

- ไม่ใส่จุดดำ (ความรับผิดชอบหลัก) และจุดขาว (ความรับผิดชอบรอง) วางเว้นไว้

๑.๖ การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

๑.๖.๑ กรณี อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร ปรับเปลี่ยนไปประจำหลักสูตรอื่นในระดับปริญญาตรี หรือบัณฑิตศึกษา

๑.๖.๒ กรณี อาจารย์เกษียณอายุราชการ หรือ ลาศึกษาต่อ หรือ ลาออก

๑.๖.๓ กรณีหมดสัญญา

ขั้นตอนที่ ๑ การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑) สาขาวิชา จัดทำเอกสารการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) (เอกสารหมายเลข ๑๓) เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เมื่อคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้คณะ/วิทยาลัย จัดทำบันทึกข้อความเสนอเอกสารการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) (เอกสารหมายเลข ๑๔) จำนวน ๔ ฉบับ (ไปยังคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร ก่อนการประชุมสภาวิชาการ ๒๐ วัน โดยไม่ต้องเข้าเล่ม

๒) สาขาวิชานำข้อเสนอแนะที่ได้จากคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร ไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำเอกสารการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) เสนอต่อคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม ต่อไป ในกรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้คณะ/วิทยาลัย นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนครพนม ก่อนที่จะนำเสนอคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม

กรณีที่ไม่มีข้อแก้ไข ให้สาขาวิชาจัดทำเอกสารการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) จำนวน ๑๕ ฉบับ พร้อมให้คณะ/วิทยาลัย จัดทำบันทึกข้อความไปยังกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ ซึ่งกำหนดวันประชุมทุกวันศุกร์สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน

กรณีที่มีข้อแก้ไข งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร นำไปพิจารณาปรับแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง โดยให้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วัน แล้วนำส่งเอกสารการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) ที่ปรับแก้ไขแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ นำส่งงานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้งานหลักสูตรกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

ขั้นตอนที่ ๒ การนำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑) สาขาวิชาจัดทำเอกสารการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) จำนวน ๑๕ ฉบับ แล้วนำส่งกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๒) สาขาวิชานำเสนอเอกสารการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม โดยคณบดี/ผู้อำนวยการ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเข้าร่วมชี้แจง

กรณีที่ไม่มีข้อแก้ไข งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำบันทึกเสนอวาระต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้สาขาวิชาจัดทำเอกสารการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) จำนวน ๑๐ ฉบับ

กรณีที่มีข้อแก้ไข งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งประเด็นการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้รับทราบและนำไปพิจารณาปรับ แก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม ในรอบถัดไป

ในการนำเสนอสภาวิชาการรอบถัดไป ให้คณะ/วิทยาลัย ดำเนินการจัดทำเอกสารการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) ที่ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม โดยให้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วัน แล้วนำส่งเอกสารการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) ที่ปรับแก้ไขแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อให้งานหลักสูตรกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

เมื่องานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้อง โดยไม่มีการแก้ไข ให้สาขาวิชาจัดทำเอกสารการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) จำนวน ๑๕ ฉบับ เพื่อกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นำบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม อีกครั้งเป็นวาระสืบเนื่อง

ขั้นตอนที่ ๓ การนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยนครพนม เพื่ออนุมัติ มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑) สาขาวิชาจัดทำเอกสารการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) จำนวน ๑๐ ฉบับ แล้วนำส่งกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อที่กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำส่งงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อพิจารณาอนุมัติ

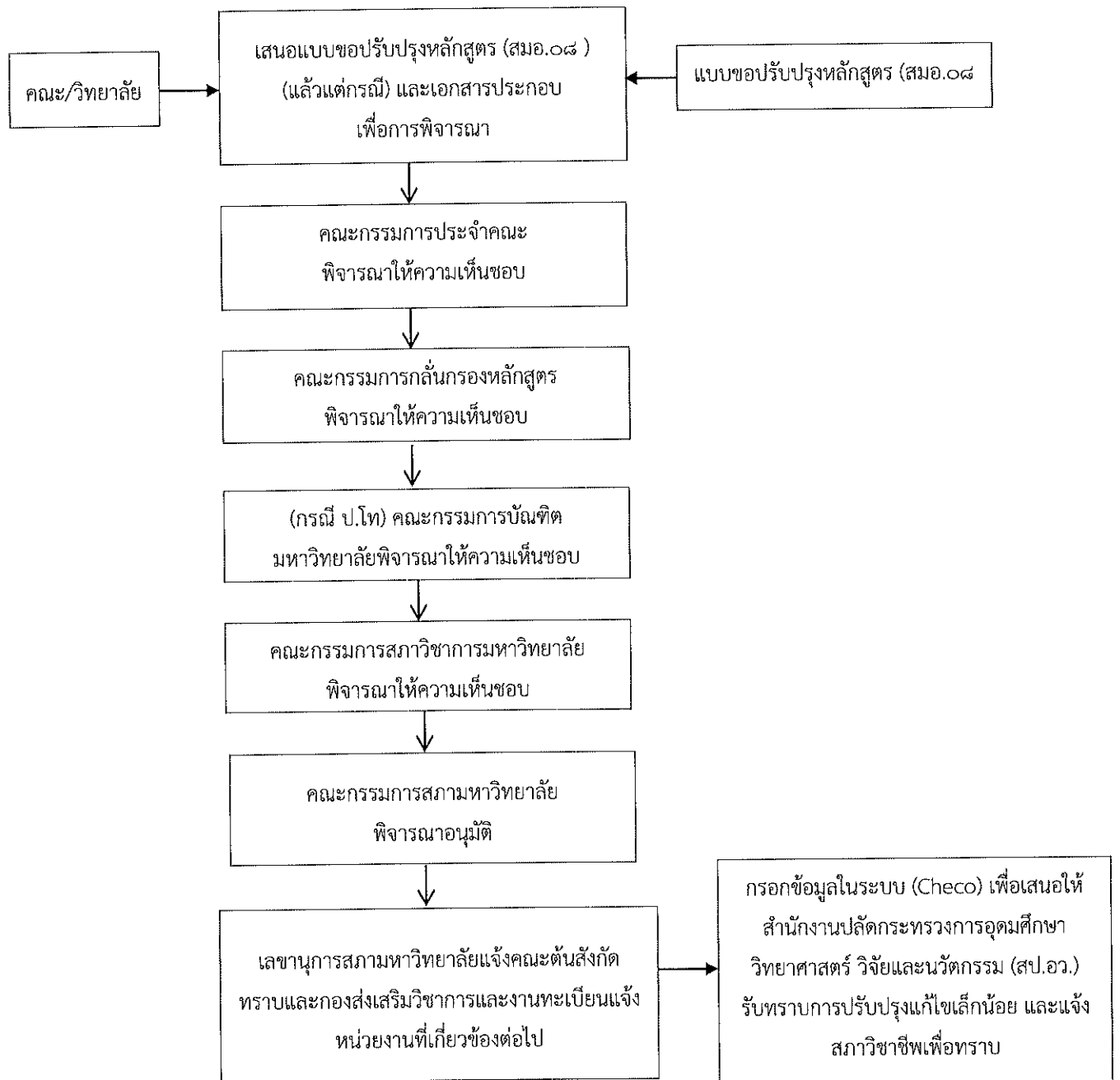
๒) สาขาวิชานำเสนอเอกสารการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) ต่อที่ประชุม คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยนครพนม โดยคณบดี/ผู้อำนวยการ เป็นผู้ชี้แจง

๓) คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยนครพนม อนุมัติการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเล็กน้อย

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ติดตามรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย (ฉบับเต็ม) และจัดทำบันทึกแจ้งมติการพิจารณาของคณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย ไปยังคณะ/วิทยาลัย พร้อมแจ้งให้สาขาวิชานั้น ๆ ได้ดำเนินการกรอกข้อมูลการปรับปรุง เล็กน้อยในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (checo) ทั้งนี้ให้สาขาวิชาการกรอกข้อมูลในระบบ ฯ และ อัปโหลดข้อมูลการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย ที่เป็นไฟล์ PDF ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน เพื่อที่งานหลักสูตร ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และบันทึกส่งไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สปอว.) ต่อไป

หมายเหตุ การกรอกข้อมูลของการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย ในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (checo) อยู่ระหว่างการปรับปรุงระบบ เพื่อให้สถาบันกรอกข้อมูล

แผนภาพที่ ๔ ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรกรณีการปรับปรุงเล็กน้อย



๔. การปิดหลักสูตร ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา

หลักสูตรได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว หลังจากที่ได้ดำเนินการเปิดสอนไปแล้วอย่างน้อย ๓ ปี และมีจำนวนนักศึกษาต่ำกว่าร้อยละ ๓๐ ของแผนการเรียน และเป็นหลักสูตรที่เข้าช้อนกับคณะ/วิทยาลัยอื่น การปิดหลักสูตรที่สมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อไม่มีนักศึกษาในหลักสูตรนั้นแล้ว ให้ดำเนินการขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การปิดหลักสูตร ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑) สาขาวิชาจัดทำเอกสารเสนอขอปิดหลักสูตร (ลกสบ.๐๖) (เอกสารหมายเลข ๑๔) นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

เมื่อคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้คณะ/วิทยาลัย จัดทำบันทึกข้อความเสนอเอกสารการเสนอขอปิดหลักสูตร (ลกสบ.๐๖) ไปยังคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย นครพนม เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

เมื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนครพนม พิจารณาเห็นชอบให้คณะ/วิทยาลัย จัดทำบันทึกข้อความเสนอเอกสารการเสนอขอปิดหลักสูตร (ลกสบ.๐๖) จำนวน ๔ ฉบับ ไปยังคณะกรรมการกถันกรองหลักสูตร ก่อนการประชุมสภาวิชาการ ๒๐ วัน โดยไม่ต้องเข้าเล่ม

๒) สาขาวิชานำข้อเสนอแนะที่ได้จากคณะกรรมการกถันกรองหลักสูตร ไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำเอกสารการเสนอขอปิดหลักสูตร (ลกสบ.๐๖) เสนอต่อคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม ต่อไป ในกรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้คณะ/วิทยาลัย นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนครพนม ก่อนที่จะนำเสนอคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม

กรณีที่ไม่มีข้อแก้ไข ให้สาขาวิชาจัดทำเอกสารการเสนอขอปิดหลักสูตร (ลกสบ.๐๖) จำนวน ๑๕ ฉบับ พร้อมให้คณะ/วิทยาลัย จัดทำบันทึกข้อความไปยังกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ ซึ่งกำหนดวันประชุมทุกวันศุกร์สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน

กรณีที่มีข้อแก้ไข งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร นำไปพิจารณาปรับแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง โดยให้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วัน แล้วนำส่งเอกสารการเสนอขอปิดหลักสูตร (ลกสบ.๐๖) ที่ปรับแก้ไขแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ นำส่งงานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้งานหลักสูตรกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

ขั้นตอนที่ ๒ การนำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑) สาขาวิชาจัดทำเอกสารการเสนอขอปิดหลักสูตร (ลกสบ.๐๖) จำนวน ๑๕ ฉบับ แล้วนำส่งกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๒) สาขาวิชานำเสนอเอกสารการเสนอขอปิดหลักสูตร (ลกสบ.๐๖) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม โดยคณบดี/ผู้อำนวยการ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเข้าร่วมชี้แจง

กรณีที่ไม่มีข้อแก้ไข งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำบันทึกเสนอวาระต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อพิจารณาอนุมัติและให้สาขาวิชาจัดทำเอกสารการเสนอขอปิดหลักสูตร (ลกสบ.๐๖) จำนวน ๑๐ ฉบับ

กรณีที่มีข้อแก้ไข งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งประเด็นการปรับแก้ไข ตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้รับทราบและนำไป พิจารณาปรับ แก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัย นครพนม ในรอบถัดไป

ในการนำเสนอสภาวิชาการรอบถัดไป ให้คณะ/วิทยาลัย ดำเนินการจัดทำเอกสารการเสนอขอ ปิดหลักสูตร (ลกสบ.๐๖) ที่ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม โดยให้ดำเนินการ แก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วัน แล้วนำส่งเอกสารการเสนอขอปิดหลักสูตร (ลกสบ.๐๖) ที่ปรับแก้ไขแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อให้งานหลักสูตรกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

เมื่องานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้อง โดยไม่มีการ แก้ไข ให้สาขาวิชาจัดทำเอกสารการเสนอขอปิดหลักสูตร (ลกสบ.๐๖) จำนวน ๑๕ ฉบับ เพื่อกองส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน นำบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม อีกครั้งเป็นวาระสืบเนื่อง

ขั้นตอนที่ ๓ การนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยนครพนม เพื่ออนุมัติ มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑) สาขาวิชาจัดทำเอกสารการเสนอขอปิดหลักสูตร (ลกสบ.๐๖) จำนวน ๑๐ ฉบับ แล้วนำส่ง กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อที่กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำส่งงานเลขานุการสภา มหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒) สาขาวิชานำเสนอขอปิดหลักสูตร (ลกสบ.๐๖) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย นครพนม โดยคณบดี/ผู้อำนวยการ เป็นผู้ชี้แจง

๓) คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยนครพนม อนุมัติการปิดหลักสูตร

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร งานหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ติดตามรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย (ฉบับเต็ม) และจัดทำบันทึกแจ้งมติการพิจารณาของคณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย ไปยังคณะ/วิทยาลัย พร้อมแจ้งผลการพิจารณาไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) รับทราบภายใน ๓๐ วัน

แผนภาพที่ ๕ ขั้นตอนการปิดหลักสูตร

