| ขั้นตอน/กิจกรรม | วิธีปฏิบัติ | | 2559 | | | | | 2560 | | | | | | | ผู้รับผิดอบ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. |
| A : การเปิดหลักสูตรใหม่ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. เสนอบรรจุหลักสูตรไว้ในแผนพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย | * 1. เสนอบรรจุหลักสูตรไว้ในแผนพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร | 2.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร โดยให้มีองค์ประกอบ ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง แนวปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร (SD02-07) นำส่งมหาวิทยาลัยเสนออธิการบดีลงนาม | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. สำรวจความต้องการของผู้เรียนและผู้ใช้บัณฑิต เตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ | * 1. สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ที่จะเข้าศึกษาและความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตในสาขาวิชาที่จะเปิดสอน เตรียมความพร้อมด้านบุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ศึกษาหลักเกณฑ์มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านวิชาการและวิชาชีพ รวมถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย เช่น พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย (SD02-06) | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. ยกร่างหลักสูตร | 4.1 ดำเนินการยกร่างหลักสูตรให้มีโครงสร้างและเนื้อหารายวิชาสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และตามเกณฑ์มาตรฐานขององค์กรวิชาชีพควบคุม (ถ้ามี) ศึกษาข้อมูลจาก SD02-01,SD02-02,SD02-03,SD02-04, SD02-05, SD02-06 และ SD02-07  4.2 ดำเนินการยกร่างหลักสูตร โดยใช้แบบฟอร์มตาม(SD02-06)  4.3 กำหนดผู้แทนจากคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร เพื่อทำหน้าที่ประสาน ชี้แจง ปรับแก้ไข และนำเสนอหลักสูตรตาม กระบวนการที่มหาวิทยาลัย ฯ กำหนด  4.4 นำเสนอร่างหลักสูตร ต่อคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. ดำเนินการวิพากษ์หลักสูตร | 5.1 ดำเนินการวิพากษ์หลักสูตรอย่างน้อย 1 ครั้ง แต่ละครั้งจะต้องเชิญผู้ทรงคุณวุฒิและตัวแทนสถานประกอบการที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในหลักสูตรนั้น ๆ เพื่อให้ข้อเสนอแนะ โดยที่ผู้วิพากษ์ร่างหลักสูตรจะต้องไม่ใช่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร โดยพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรให้เป็นไปตาม SD02-01/SD02-02/SD02-03, SD02-04, SD02-05, SD02-06 และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)  5.2 จัดทำสรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการวิพากษ์หลักสูตร แจ้งให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ชี้แจง หรือปรับแก้ไข (ถ้ามี) | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. ชี้แจง/ปรับแก้ไข (ถ้ามี) | 6.1 ชี้แจงหรือปรับแก้ไข (ถ้ามี) ตามข้อเสนอแนะของกรรมการวิพากษ์หลักสูตร  6.2 เสนอเอกสารร่างหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. พิจารณาให้ความเห็นชอบ | 7.1 คณะกรรมการประจำคณะ/คณะกรรมการประจำวิทยาเขต พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปยังคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรในขั้นตอนที่ 6 เพื่อปรับแก้ไขอีกครั้ง  - กรณีเห็นชอบ ให้เสนอสภาวิชาการในขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. ตรวจสอบร่างหลักสูตรเบื้องต้น | 8.1 ดำเนินการตรวจสอบร่างหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง (SD02-01/SD02-02/SD02-03, SD02-04, SD02-05, SD02-06 SD02-07) อาทิ ตรวจสอบคุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร รหัสกลุ่มสาขาวิชา รหัสรายวิชา ชื่อวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คำอธิบายรายวิชา แผนการเรียน ความเชื่อมโยงของมาตรฐานผลการเรียนรู้ ความเชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ ของหลักสูตร แบบฟอร์มหลักสูตร กระบวนการดำเนินงานตามขั้นตอน เป็นต้น กรณีมีข้อกฎหมายเพิ่มเติมให้จัดส่งผู้รับผิดชอบตรวจสอบ  8.2 จัดทำสรุปผลการตรวจสอบรูปแบบหลักสูตร  8.3 แจ้งผลการตรวจสอบร่างหลักสูตร ต่อคณะ  - กรณีผลการตรวจสอบไม่ถูกต้อง ให้กลับไปยังขั้นตอนที่ 6 เพื่อแก้ไขและส่งตรวจสอบในขั้นตอนที่ 8 ใหม่  - กรณีผลการตรวจสอบถูกต้อง นำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อเสนอสภาวิชาการดำเนินการพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. ปรับแก้ไขร่างหลักสูตรตามข้อเสนอแนะสภาวิชาการ | 9.1 รับร่างหลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรม การสภาวิชาการ หากมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้เรียบร้อย พร้อมกับจัดทำแบบ วข.09 “แบบสรุปย่อการปรับปรุงหลักสูตร” และแบบ วช.10 “แบบสรุปการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ” และนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. ปรับแก้ไขร่างหลักสูตรตามข้อเสนอแนะสภามหาวิทยาลัย | 10.1 รับร่างหลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรม การสภามหาวิทยาลัย หากมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ และจัดทำแบบ วช.11 “แบบสรุปการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย” และนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเสนอหลักสูตรต่อ สกอ./สอศ. กระทรวงศึกษาธิการ ต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. รับหลักสูตรจากมหาวิทยาลัยและทำสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง | 11.1 แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติหลักสูตร ไปยังคณะ  11.2 จัดเก็บต้นฉบับหลักสูตร บันทึกข้อมูลในบัญชีควบคุมหลักสูตรและฐานหลักสูตร | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B : หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. พิจารณาดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย | * 1. พิจารณาปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยโดยเป็นการปรับปรุงในระดับรายวิชาหรือองค์ประกอบส่วนอื่นของหลักสูตรที่ไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ   2. จัดทำร่างแบบการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยตามแบบฟอร์ม สมอ.08 (SD02-06) | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. พิจารณาให้ความ  เห็นชอบ | 2.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08)  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปยังกรรมการบริหาร หลักสูตรในขั้นตอนที่ 1 เพื่อปรับแก้ไขอีกครั้ง  - กรณีเห็นชอบ ให้เสนอสภาวิชาการในขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ตรวจสอบเบื้องต้น | 3.1 ตรวจสอบความถูกต้อง บันทึกลงฐานข้อมูล  3.2 สรุปผลการตรวจสอบ แจ้งคณะ เพื่อดำเนินการ  - กรณีการตรวจสอบไม่ถูกต้อง แจ้งกรรมการบริหารหลักสูตรในขั้นตอนที่ 1 เพื่อปรับแก้ไขอีกครั้ง  - กรณีการตรวจสอบถูกต้อง นำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อเสนอสภาวิชาการในขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะสภาวิชาการ | 4.1 หากคณะกรรมการสภาวิชาการ มีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้เรียบร้อย และนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะสภามหาวิทยาลัย | 5.1 หากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย มีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้เรียบร้อย และนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเสนอ สกอ./สอศ. ให้ความเห็นชอบต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. รับหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อยจากมหาวิทยาลัยและทำสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง | 6.1 รับเรื่องแจ้งการพิจารณารับทราบการให้ความเห็น ชอบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) จาก สกอ./สอศ.  6.2 จัดทำสำเนาแบบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) แจ้งคณะใช้อ้างอิงจัดการเรียนการสอน  6.3 จัดเก็บต้นฉบับแบบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) บันทึกข้อมูลในบัญชีควบคุมหลักสูตร และฐานหลักสูตร | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C : การปิดหลักสูตร | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. วิเคราะห์ประเมินและสรุปข้อมูลการปิดหลักสูตร | * 1. ทำการวิเคราะห์และประเมินการปิดหลักสูตรตามเงื่อนไขประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการเสนอปิดหลักสูตร และปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร (SD02-08)   2. เสนอสรุปรายงานผลการประเมินการปิดหลักสูตร แบบเสนอปิดหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำคณะ/คณะกรรมการประจำวิทยาเขต เพื่อพิจารณา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. พิจารณาการปิดหลักสูตร | 2.1 ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลและพิจารณาการเสนอขอปิดหลักสูตรตามที่กรรมการบริหารหลักสูตรเสนอ  - กรณีไม่เห็นชอบการปิดหลักสูตร ให้ส่งกลับไปยังกรรมการบริหารหลักสูตรในขั้นตอนที่ 1 เพื่อทำการวิเคราะห์อีกครั้ง  - กรณีเห็นชอบการปิดหลักสูตร ส่งแบบเสนอขอปิดหลักสูตรให้งานบริการการศึกษา ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น | 3.1 ตรวจสอบและรวบรวม การวิเคราะห์ข้อมูลในการเสนอขอปิดหลักสูตรตามเงื่อนไขประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการเสนอปิดหลักสูตร ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อเสนอคณะกรรมการปิดหลัก สูตรมหาวิทยาลัย พิจารณา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. รับข้อเสนอขอปิดหลักสูตรที่ผ่านคณะกรรมการพิจารณาปิดหลักสูตรมหาวิทยาลัย | 4.1 รับข้อเสนอขอปิดหลักสูตรที่ผ่านคณะกรรมการพิจารณาปิดหลักสูตรมหาวิทยาลัย และจัดทำแบบ วช.12 “การเสนอขอปิดหลักสูตร มทร.อีสาน” ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อรวบรวมเสนอสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัยเพื่อทักท้วงหรือให้ความเห็นชอบการปิดหลักสูตร | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. รับข้อเสนอขอปิดหลักสูตรที่รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย | 5.1 รับข้อเสนอขอปิดหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และจัดทำแบบ วช.12 “การเสนอขอปิดหลักสูตร มทร.อีสาน” ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อแจ้ง สกอ./สอศ. รับทราบการให้ความเห็นชอบปิดหลักสูตรต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. รับเอกสารการอนุมัติการปิดหลักสูตรและจัดทำสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง | 6.1 ทำสำเนาแจ้งคณะ  6.2 จัดเก็บต้นฉบับ บันทึกข้อมูลในบัญชีควบคุมหลักสูตรและฐานหลักสูตร | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |