

ระบบ การเปิด-ปิด หลักสูตร

1) แนวทางการเปิดและปิดหลักสูตร

ขั้นตอนการนำเสนอขอเปิดหลักสูตร

1) การพัฒนาหลักสูตร

- 1.1) เสนอขออนุมัติโครงการพัฒนาหลักสูตร
- 1.2) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและผู้ทรงคุณวุฒิ
- 1.3) ศึกษาความเป็นไปได้ของหลักสูตรและความต้องการของตลาดแรงงาน
- 1.4) จัดทำกรอบมาตรฐานคุณลักษณะบัณฑิต ตามเกณฑ์ สกอ.และวิชาชีพ
- 1.5) ยกร่างหลักสูตร
- 1.6) วิพากษ์หลักสูตร
- 1.7) ปรับปรุงและจัดทำร่างหลักสูตรฉบับสมบูรณ์
- 1.8) นำเสนอร่างหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาเห็นชอบ
- 1.9) นำเสนอร่างหลักสูตรให้สภาวิชาการพิจารณาเห็นชอบ
- 1.10) นำเสนอร่างหลักสูตรให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ
- 1.11) นำเสนอหลักสูตรให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเห็นชอบ

ภายใน 30 วัน หลังจากที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

1.12) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษานำหลักสูตรเสนอต่อคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดค่าคุณวุฒิ

2) การเตรียมความพร้อมในการเปิดสอนตามหลักสูตรด้านอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่อาคารสถานที่ สื่อและอุปกรณ์สนับสนุนการเรียนการสอน ฯลฯ

3) การเตรียมการเปิดรับนักศึกษา

- 3.1) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์รับนักศึกษา
- 3.2) กำหนดวิธีการและกรอบเวลาในการคัดเลือกนักศึกษา
- 3.3) ดำเนินการคัดเลือกและประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษา
- 3.4) ดำเนินการรับรายงานตัวนักศึกษา
- 3.5) สรุปจำนวนนักศึกษาเพื่อพิจารณาการเปิดหรือปิดการเรียนการสอน
- 3.6) จัดทำคู่มือนักศึกษา ซึ่งประกอบด้วยแผนการเรียนตลอดหลักสูตร แผนการเรียน

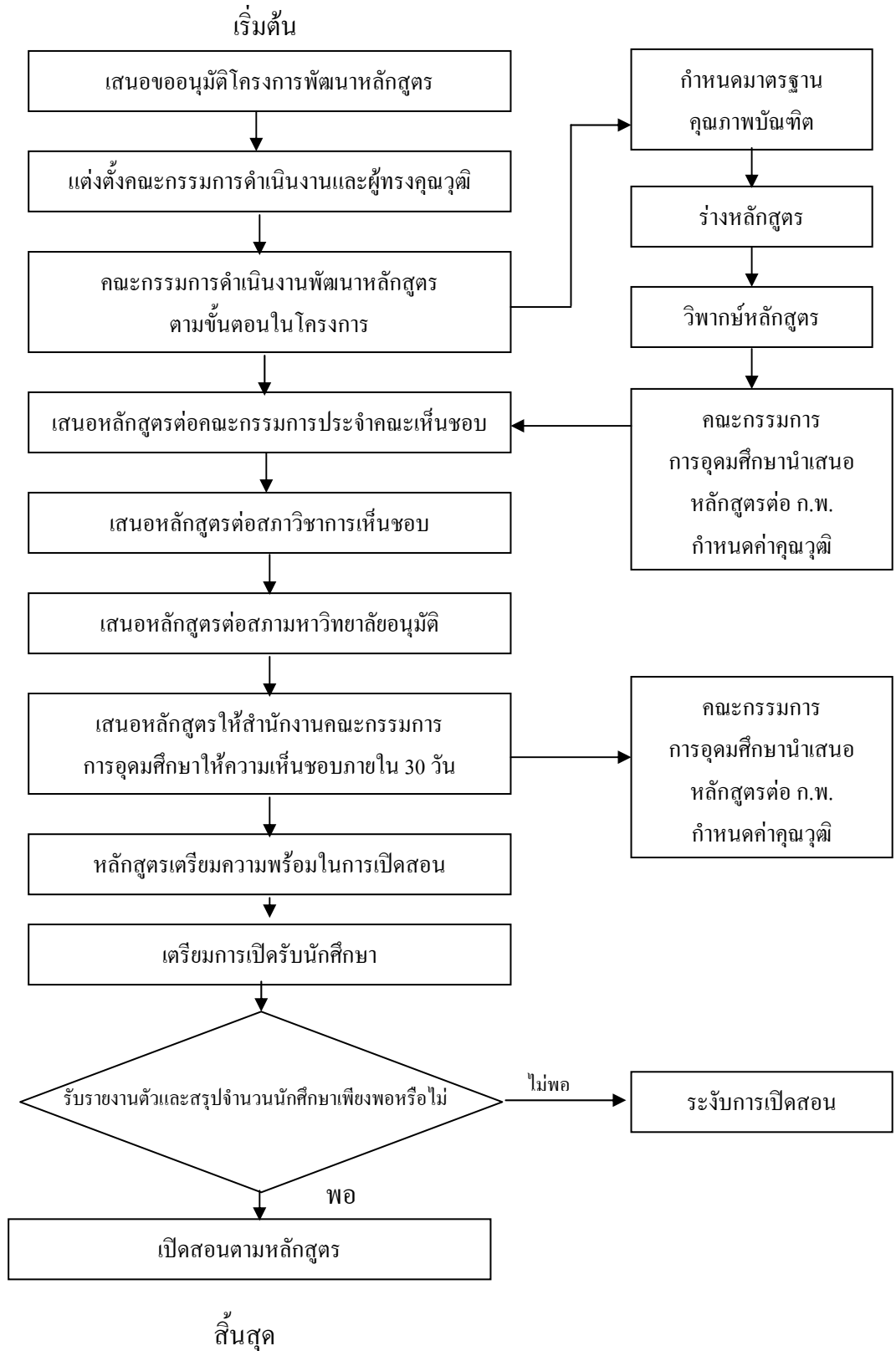
รายภาคเรียน โครงสร้างหลักสูตร เกณฑ์การวัดประเมินผล และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

3.7) แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

4) การเปิดสอนตามหลักสูตร

- 4.1) ปฐมนิเทศนักศึกษา
- 4.2) นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนของหลักสูตร
- 4.3) จัดการเรียนการสอน

ขั้นตอนการเสนอขอเปิดหลักสูตร



2) แนวทางการปิดหลักสูตร

ข้อกำหนดการแจ้งขอปิดหลักสูตร

- 1) ไม่มีนักศึกษา
- 2) หลักสูตรไม่มีความทันสมัย หรือไม่เป็นที่ต้องการของตลาดงาน

ขั้นตอนการนำเสนอขอปิดหลักสูตร

- 1) หลักสูตรดำเนินการศึกษาและสำรวจข้อมูล ดังนี้
 - 1.1) ปีการศึกษาที่หลักสูตรได้รับการอนุมัติ
 - 1.2) ศึกษาความต้องการบัณฑิตของหลักสูตรในตลาดงาน
 - 1.3) จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรทั้งในมหาวิทยาลัย และศูนย์

การศึกษา

- 2) คณะกรรมการบริหารหลักสูตร(แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย) วิเคราะห์ข้อมูล
- 3) หลักสูตรทำบันทึกข้อความถึงคณบดี เพื่อแจ้งขอปิดหลักสูตร โดยการแนบหลักฐาน

ประกอบการพิจารณา (รายละเอียดตามข้อ 1)

- 4) ฝ่ายเลขานุการ สำนักงานคณบดี นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ
- 5) คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา

5.1) กรณีที่ประชุมมีมติอนุมัติ ฝ่ายเลขานุการ สำนักงานคณบดี ทำบันทึกข้อความเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

5.2) กรณีมีมติไม่เห็นชอบหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม ฝ่ายเลขานุการสำนักงานคณบดีทำบันทึกข้อความถึงหลักสูตร

- 6) ฝ่ายเลขานุการ สำนักงานคณบดี ทำบันทึกข้อความขออนุมัติปิดหลักสูตร ถึงอธิการบดี

- 7) สำนักงานอธิการบดี นำเสนอเข้าที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาเห็นชอบ

- 8) สำนักงานอธิการบดี นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ

9) สำนักงานอธิการบดี นำเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเห็นชอบ อนุมัติภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่สภามีมติอนุมัติการปิดหลักสูตร (ตามแนวปฏิบัติการแจ้งปิดหลักสูตร ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด)

- 10) ประกาศปิดหลักสูตร

ขั้นตอนการนำเสนอขอปิดหลักสูตร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

