



วิทยาลัยนครราชสีมา
NAKHONRATCHASIMA COLLEGE

วันที่ 1087, ๘๖๘
วันที่ 7 ส.ค. 2558
เวลา 15.01 น.

วันที่ ๑๓๑๓ ๒๕๕๘
วันที่ ๑๘ ส.ค. ๒๕๕๘
บันทึกข้อความ ๐๘.๕๒

วันที่ ๑๓๑๓ ๒๕๕๘
วันที่ 27 ส.ค. 2558
เวลา ๑๕.๕๕

วิทยาลัยนครราชสีมา

หน่วยงาน ฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาการ

ที่ วข.๐๑๑/๒๕๕๘

เรื่อง ลงนามกระบวนการเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา (ปรับปรุงตามรอบระยะเวลา)

โทรศัพท์ ๓๕๕

วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร และรองอธิการบดีฝ่ายแผนฯ)

ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๘ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบร่างกระบวนการเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา (ปรับปรุงตามรอบระยะเวลา) นั้น บัดนี้ สำนักวิชาการ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม

นางสาวกมลภัทร เสียรขุนทด
(นางสาวกมลภัทร เสียรขุนทด)
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

๒๔.๘.๕๘

เรียน นายอัครเดช เฟื่องนิมิต

เห็นชอบร่างกระบวนการเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา (ปรับปรุงตามรอบระยะเวลา) ที่แนบมาพร้อมนี้

๒๔ ส.ค. ๕๘

๒๔ ส.ค. ๕๘

๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	๒. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	๓. รองอธิการบดีฝ่ายแผนฯ	๔. อธิการบดี
นางสาวกมลภัทร ๒๒/๘/๕๘	นายอัครเดช ๒๗/๘/๕๘	นายอัครเดช ๒๗/๘/๕๘	นายอัครเดช ๒๗/๘/๕๘
(ผศ.ดร.สำราญ บุญเจริญ) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	(ผศ.พัฒน์สิน สำเร็จรัมย์) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	(อาจารย์อรณิชา ทศดา) รองอธิการบดีฝ่ายแผนฯ	(รศ.ดร.รัฐบุรุษ คุ่มทรัพย์) อธิการบดี

เรียนรู๊ สร้างสรรค์ พัฒนา

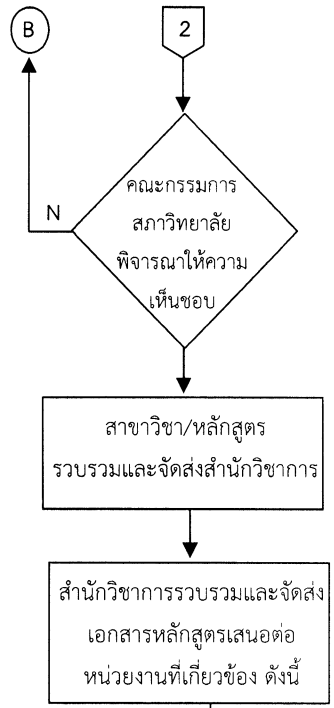
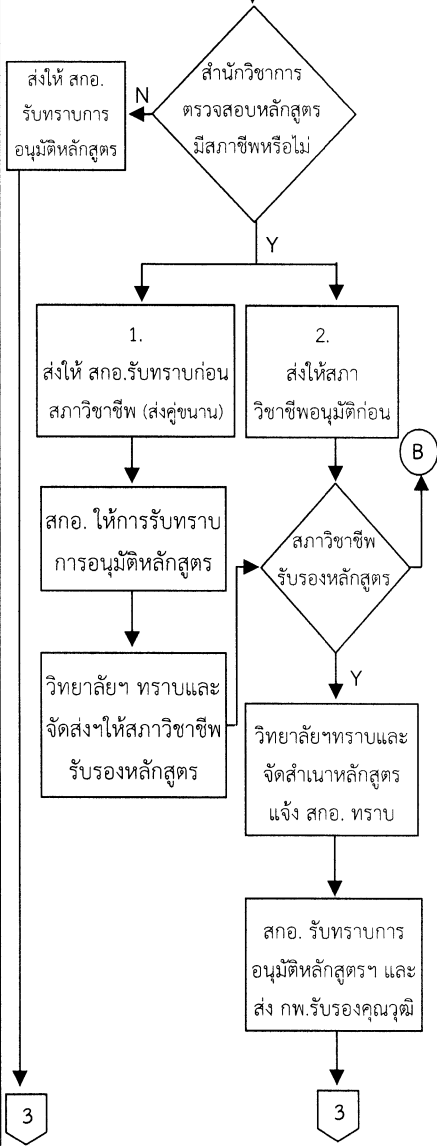
กระบวนการเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่ / ปรับปรุงหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

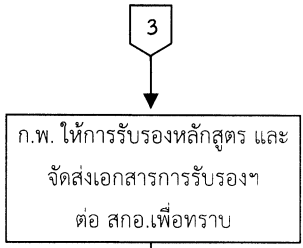
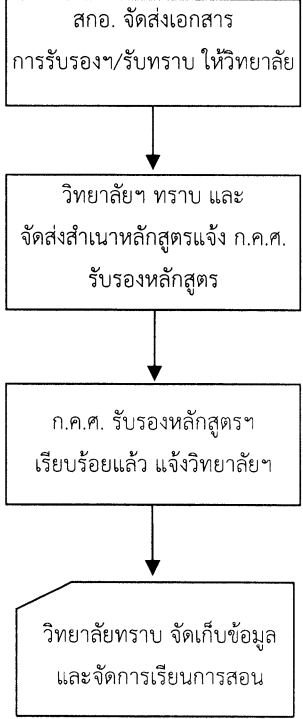
(ปรับปรุงตามรอบระยะเวลา)

(โดยผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมกรรมการบริหารวิทยาลัยนครราชสีมา ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2558)

ที่	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารอ้างอิง	มาตรฐานการทำงาน	ตัวชี้วัด
1	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ อ.ประจำหลักสูตร	อ.ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อ.ประจำหลักสูตรตรวจสอบสถานะหลักสูตร โดยพิจารณาจาก - ครบวาระ 5 ปี (เริ่มดำเนินการปีที่ 4 เพื่อไปใช้ในปีที่ 5) - ระเบียบฯ ประกาศฯ ที่เกี่ยวข้อง - การเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงาน - ความล้าสมัย เป็นต้น	เอกสารการวิจัยหลักสูตร เอกสารขอเปิดหลักสูตร เอกสารการปรับปรุงหลักสูตร	ตรวจสอบสถานะหลักสูตร อ.ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อ.ประจำหลักสูตร ตรวจสอบสถานะหลักสูตร โดยพิจารณาจาก - ครบระยะ 5 ปี (เริ่มดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรภายในปีที่ 4 เพื่อไปใช้ในปีที่ 5) - ระเบียบฯ ประกาศฯ และอื่นๆ เกี่ยวข้องกับหลักสูตร/สาขาวิชาชีพ - การเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงาน - ความล้าสมัย เป็นต้น	ตรวจสอบสถานะหลักสูตรและเตรียมแผนการดำเนินการหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายนอกและ รอบระยะเวลาในการพัฒนาหลักสูตร (100%)
2	หน.สาขา/ ผอ.หลักสูตร	หัวหน้าสาขาวิชา/ผู้อำนวยการหลักสูตรแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างหลักสูตร	-ขั้นตอนการแต่งตั้ง คณะกรรมการยกร่างหลักสูตร -คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างหลักสูตร	แต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชา/ผู้อำนวยการหลักสูตรจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดี เสนออธิการบดีลงนามให้มีคุณสมบัติและขั้นตอนที่วิทยาลัยกำหนด	การเสนอขอแต่งตั้ง คณะกรรมการร่างหลักสูตร คุณสมบัติของกรรมการและการดำเนินงานเป็นไปตามวิทยาลัยกำหนด (100%)
3	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ อ.ประจำหลักสูตร	คณะกรรมการยกร่างหลักสูตรดำเนินการยกร่างหลักสูตรตามแบบเสนอร่างหลักสูตรฯ	-เอกสารการวิจัยหลักสูตร -แบบเสนอร่างหลักสูตรใหม่ (สำหรับหลักสูตรใหม่) -แบบเสนอร่างการปรับปรุงหลักสูตร(สำหรับหลักสูตรปรับปรุง)	กรรมการยกร่างหลักสูตรวิจัยและเขียนร่างหลักสูตร คณะวิชาทำการวิจัยด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร โดยมีกลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามดังนี้ 1) อาจารย์ผู้สอน 2) ผู้ใช้บัณฑิต 3) นักศึกษา การยกร่างหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา ที่สกอ.กำหนด (มคอ.1) และสภาวิชาชีพ (ถ้ามี) โดยให้กรอกรายละเอียดตามแบบเสนอร่างหลักสูตรใหม่ หรือ แบบเสนอร่างการปรับปรุงหลักสูตร	ก่อนเปิดดำเนินการ ปรับปรุงหลักสูตรหรือเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่ต้องมีการวิจัยหลักสูตรทุกครั้ง
4	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ อ.ประจำหลักสูตร	อ.ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อ.ประจำหลักสูตรเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรต่อคณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย คณะกรรมการวิชาการวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ N Y สาขาวิชา/หลักสูตรเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรต่อคณะกรรมการสภาวิทยาลัย	-ขั้นตอนการแต่งตั้ง คณะกรรมการวิพากษ์ฯ -ร่างคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการวิพากษ์ฯ -ประวัติย่อของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก -แบบเสนอร่างหลักสูตรใหม่ (สำหรับหลักสูตรใหม่) -แบบเสนอร่างการปรับปรุงหลักสูตร(สำหรับหลักสูตรปรับปรุง)	เสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร อ.ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อ.ประจำหลักสูตรเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรต่อคณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย โดยแนบแบบเสนอร่างหลักสูตรฯ (เอกสารจากขั้นตอนที่ 3) และแนบหนังสือตอบรับและประวัติผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เสนอคณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร กรรมการวิชาการวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบหรือที่ประชุมมีมติเห็นชอบตามหลักการโดยปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอนั้นๆ ให้สาขาวิชา/หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขและจัดส่งให้สำนักวิชาการนำเสนอต่อคณะกรรมการสภาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป แต่ถ้าที่ประชุมจากกรรมการวิชาการวิทยาลัยมีมติไม่เห็นชอบ ให้สาขาวิชา/หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขและนำเสนอต่อคณะกรรมการวิชาการฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งต่อไป	การเสนอขอแต่งตั้ง คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร คุณสมบัติของคณะกรรมการและการดำเนินงานเป็นไปตามที่วิทยาลัยกำหนด (100%)

ที่	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารอ้างอิง	มาตรฐานการทำงาน	ตัวชี้วัด
5	ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร/ อ.ประจำ หลักสูตร		-ร่างคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการวิพากษ์ฯ -ประวัติย่อของผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก -แบบเสนอร่างหลักสูตรใหม่ (สำหรับหลักสูตรใหม่) -แบบเสนอร่างการปรับปรุง หลักสูตร(สำหรับหลักสูตรปรับปรุง) -รายงานการประชุม คณะกรรมการวิชาการฯ	เสนอคณะกรรมการสภาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร กรณีกกรรมการสภาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบหรือที่ประชุมมีมติเห็นชอบตามหลักการโดยปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้สาขาวิชา/หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขและดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรเสนอต่ออธิการบดี ลงนามคำสั่งแต่งตั้งฯ ก่อนการพัฒนาหลักสูตร แต่ถ้าที่ประชุมจากกรรมการสภาวิทยาลัยมีมติไม่เห็นชอบ ให้สาขาวิชา/หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขและนำเสนอต่อคณะกรรมการสภาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งต่อไป	คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ต้องผ่านความเห็นชอบจากกรรมการสภาวิทยาลัยทุกครั้ง (100%)
6	คณะกรรมการ ยกร่างหลักสูตร		-เอกสารการวิจัยหลักสูตร -รายงานการประชุม คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร -แบบรายงานหลักสูตร มคอ. 02-มคอ.06 (ตามระดับหลักสูตร) -มคอ.2 รายละเอียดหลักสูตร (เล่มหลักสูตร)	คณะกรรมการยกร่างหลักสูตรดำเนินการยกร่างหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา (มคอ.1) และสภาวิชาชีพ (ถ้ามี) โดยดำเนินการจัดทำแบบรายงานหลักสูตร (ตามระดับหลักสูตร) และ มคอ.2 รายละเอียดหลักสูตร (เล่มหลักสูตร) โดยนำเอกสารการวิจัยหลักสูตรและการวิเคราะห์หลักสูตร (จากขั้นตอนที่ 3) ประกอบการวิเคราะห์และยกร่างฯ และเสนอต่อคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร	คณะกรรมการยกร่างหลักสูตร ดำเนินการยกร่างหลักสูตรให้แล้วเสร็จภายใน 2-3 เดือน หลังแต่งตั้ง คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร
7	-คณะกรรมการ วิพากษ์ฯ -คณะกรรมการ ยกร่างฯ		-รายงานการประชุม คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร -แบบรายงานหลักสูตร มคอ. 02-มคอ.06 (ตามระดับหลักสูตร) -มคอ.2 รายละเอียดหลักสูตร (เล่มหลักสูตร)	คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร กรณีกกรรมการวิพากษ์ ให้ความเห็นชอบหลักสูตรหรือที่ประชุมมีมติเห็นชอบหลักสูตรตามหลักการโดยปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้สาขาวิชา/หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขและจัดส่งหลักสูตรให้สำนักวิชาการเพื่อรวบรวมและเสนอต่อกรรมการวิชาการวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรต่อไป แต่ถ้าที่ประชุมกรรมการวิพากษ์ฯ มีมติไม่เห็นชอบหลักสูตรให้สาขาวิชา/หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขและเสนอต่อคณะกรรมการวิพากษ์ฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุมครั้งต่อไป	เมื่อคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร ให้คณะกรรมการยกร่างหลักสูตร ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 เดือน ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุมฯ
8	คณะกรรมการ ยกร่างหลักสูตร		-รายงานการประชุม คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร -รายงานการประชุมกรรมการวิชาการ -แบบรายงานหลักสูตร (ตามระดับหลักสูตร) -มคอ.2 รายละเอียดหลักสูตร (เล่มหลักสูตร)	กรรมการวิชาการวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร กรณีกกรรมการวิชาการฯ ให้ความเห็นชอบหลักสูตร หรือที่ประชุมมีมติเห็นชอบหลักสูตรตามหลักการโดยปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้สาขาวิชา/หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขและจัดส่งหลักสูตรให้สำนักวิชาการเพื่อรวบรวมและเสนอต่อกรรมการสภาวิทยาลัย พิจารณามติหลักสูตรต่อไป แต่ถ้าที่ประชุมกรรมการวิชาการฯ มีมติไม่เห็นชอบหลักสูตรให้สาขาวิชา/หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขและเสนอต่อคณะกรรมการวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุมครั้งต่อไป	หลักสูตรต้องผ่านความเห็นชอบจากกรรมการวิชาการวิทยาลัย ทุกครั้ง (100%)

ที่	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารอ้างอิง	มาตรฐานการทำงาน	ตัวชี้วัด
9	คณะกรรมการสภาวิทยาลัย		-รายงานการประชุมกรรมการวิชาการ -รายงานการประชุมกรรมการสภาวิทยาลัย -แบบรายงานหลักสูตร (ตามระดับหลักสูตร) -มคอ.2 รายละเอียดหลักสูตร(เล่มหลักสูตร)	คณะกรรมการสภาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติหลักสูตร หลังจากผ่านการตรวจสอบความถูกต้องแล้วเสนอกรรมการสภาวิทยาลัย (สำเนาเอกสารตามจำนวนคณะกรรมการสภาวิทยาลัย) เพื่อให้ความเห็นชอบ กรณีกรรมการสภาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติหลักสูตร หรือที่ประชุมมีมติอนุมัติหลักสูตรตามหลักการโดยปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้สาขาวิชา/หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขและจัดส่งหลักสูตรให้สำนักวิชาการเพื่อรวบรวมและเสนอ สกอ. ให้การรับทราบการอนุมัติหลักสูตรต่อไป แต่ถ้าที่ประชุมกรรมการสภาวิทยาลัย มีมติไม่อนุมัติหลักสูตรให้สาขาวิชา/หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขและเสนอต่อคณะกรรมการสภาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติหลักสูตรในการประชุมครั้งต่อไป	1. หลักสูตรต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากกรรมการสภาวิทยาลัย ทุกครั้ง (100%) 2. สาขาวิชา/หลักสูตรดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ให้แล้วเสร็จ และจัดส่ง สกอ./สภาวิชาชีพภายใน 30 วัน หลังเสร็จสิ้นการประชุมสภาวิทยาลัย
10	-สำนักวิชาการ -คณะวิชา		1. เอกสารการพิจารณาอนุมัติหลักสูตรจากกรรมการสภาวิทยาลัย/รายงานการประชุมสภาวิทยาลัย 2. **แบบบรรยายานมคอ.	สำนักวิชาการรวบรวมเอกสาร ดังนี้ ให้ตรวจสอบว่าหลักสูตรดังกล่าวมีสภาวิชาชีพหรือไม่ หากไม่มีให้ดำเนินการจัดส่ง สกอ. ภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่วนหลักสูตรที่ต้องผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาชีพให้ดำเนินการ ดังนี้ 1. หลักสูตรที่ต้องผ่านการรับรองจากสภาวิชาชีพก่อนสกอ. ให้นำหลักสูตรเสนอต่อสภาวิชาชีพเพื่อรับรองหลักสูตร เมื่อผ่านการรับรองฯ สภาวิชาชีพจะแจ้งให้วิทยาลัยทราบ ให้วิทยาลัยสำเนาหลักสูตรแจ้ง สกอ. เพื่อให้การทราบการอนุมัติหลักสูตรต่อไป 2. หลักสูตรที่ต้องผ่านการรับทราบการอนุมัติหลักสูตรจาก สกอ.ก่อนสภาวิชาชีพ หลักสูตรที่ต้องผ่านการรับทราบการอนุมัติหลักสูตรจาก สกอ. ก่อนสภาวิชาชีพรับรอง ให้นำหลักสูตรเสนอต่อสกอ. และสภาวิชาชีพ (ส่งแบบคูขนาน) ภายใน 30 วัน หลังจากได้รับการอนุมัติจากสภาวิทยาลัย <u>เมื่อให้ สกอ. ให้การรับทราบฯ แล้ว สกอ.แจ้งวิทยาลัยทราบให้วิทยาลัยสำเนาหลักสูตรให้สภาวิชาชีพรับรองหลักสูตร เมื่อสภาวิชาชีพรับรองหลักสูตรแล้วให้วิทยาลัยแจ้ง สกอ. ทราบต่อไป</u> หมายเหตุ ขั้นตอนข้อ 1. และข้อ 2. ให้คณะวิชาเป็นผู้ดำเนินการติดตามการรับรอง/การรับทราบหลักสูตรจากสกอ.สภาวิชาชีพ	การเปิดดำเนินการหลักสูตรต้องเสนอต่อ สกอ. รับทราบและสาขาวิชามีการติดตามผลการรับทราบหลักสูตรจาก สกอ. ภายในระยะเวลาที่กำหนด (100%)

ที่	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารอ้างอิง	มาตรฐานการทำงาน	ตัวชี้วัด
11	-สภาวิชาชีพ -สกอ.	 <pre> graph TD A[3] --> B[ก.พ. ให้การรับรองหลักสูตร และจัดส่งเอกสารการรับรองฯ ต่อ สกอ.เพื่อทราบ] B --> C[สกอ. จัดส่งเอกสารการรับรองฯ/รับทราบ ให้วิทยาลัย] C --> D[วิทยาลัยฯ ทราบ และจัดส่งสำเนาหลักสูตรแจ้ง ก.ค.ศ. รับรองหลักสูตร] D --> E[ก.ค.ศ. รับรองหลักสูตรฯ เรียบร้อยแล้ว แจ้งวิทยาลัยฯ] E --> F[วิทยาลัยทราบ จัดเก็บข้อมูล และจัดการเรียนการสอน] </pre>	เอกสารการทราบจาก สกอ.	การรับรอง/รับทราบหลักสูตร เมื่อ สกอ. ให้การรับทราบหลักสูตรโดยผ่านการรับรองจากสภาวิชาชีพ (ถ้ามี) จากนั้น สกอ. จะดำเนินการจัดส่งหลักสูตรให้ ก.พ. เพื่อให้การรับรองคุณวุฒิหลักสูตร เมื่อรับรองแล้วจะจัดส่งให้ สกอ. เพื่อรับทราบและจัดส่งให้วิทยาลัยต่อไป <u>ระยะเวลาติดตาม การรับทราบหลักสูตรจาก สกอ. 120 วัน</u> หลังจากนำเสนอเอกสาร	
12	-สกอ. -สน.อธิการ -คณะวิชา -สน.วิชาการ	 <pre> graph TD A[สกอ. จัดส่งเอกสารการรับรองฯ/รับทราบ ให้วิทยาลัย] --> B[วิทยาลัยฯ ทราบ และจัดส่งสำเนาหลักสูตรแจ้ง ก.ค.ศ. รับรองหลักสูตร] B --> C[ก.ค.ศ. รับรองหลักสูตรฯ เรียบร้อยแล้ว แจ้งวิทยาลัยฯ] C --> D[วิทยาลัยทราบ จัดเก็บข้อมูล และจัดการเรียนการสอน] </pre>	เอกสารข้อมูลการเห็นชอบจาก สกอ.	สกอ. จัดส่งเอกสารการรับรองหลักสูตรฯ จาก ก.พ. ให้วิทยาลัย เมื่อ ก.พ. ให้การรับรองคุณวุฒิหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว จะจัดส่งเอกสารการรับรองฯ ต่อ สกอ. และสกอ. จะจัดส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้วิทยาลัยต่อไป วิทยาลัยสำเนาหลักสูตรที่ผ่านการรับทราบการอนุมัติหลักสูตร จาก สกอ. เสนอต่อ ก.ค.ศ. เพื่อให้การรับรองหลักสูตรต่อไป หลังจาก สกอ. ให้การรับรองหลักสูตรแล้วให้วิทยาลัยสำเนาหลักสูตรเสนอต่อ ก.ค.ศ. ให้การรับรองเมื่อรับรองหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว จะจัดส่งเอกสารให้วิทยาลัยจัดการเรียนการสอนต่อไป การจัดเก็บข้อมูล สำนักอธิการบดีดำเนินการจัดเก็บและจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้ 3 ส่วนงาน ดังนี้ คณะวิชา , สำนักวิชาการ และสำนักอธิการบดี	การจัดเก็บข้อมูลหลักสูตรที่มีการปรับปรุงครบถ้วน (100%)

หมายเหตุ

1. เอกสารแนบหลักสูตรส่งให้ สกอ. และสภาวิชาชีพ พิจารณา ดังนี้

1.1 มคอ. แบบรายงานหลักสูตร ดังนี้

- มคอ. 01 พิจารณาอนุมัติเห็นชอบหลักสูตรระดับอนุปริญญา
- มคอ. 02 พิจารณาอนุมัติเห็นชอบหลักสูตรระดับปริญญาตรี
- มคอ. 03 พิจารณาอนุมัติเห็นชอบหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต
- มคอ. 04 พิจารณาอนุมัติเห็นชอบหลักสูตรระดับปริญญาโท
- มคอ. 05 พิจารณาอนุมัติเห็นชอบหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง
- มคอ. 06 พิจารณาอนุมัติเห็นชอบหลักสูตรระดับปริญญาเอก
- มคอ. 07 แบบรายงานข้อมูลการดำเนินงานหลักสูตร
- สมอ. 08 แบบรายงานการปรับปรุงหลักสูตร

1.2 มคอ. 2 กรอบมาตรฐานคุณกับการพัฒนา รายละเอียดหลักสูตร

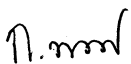
2. องค์กรวิชาชีพหรือหน่วยงานที่กำกับมาตรฐานวิชาชีพ (มีกฎหมาย พ.ร.บ. วิชาชีพ)

2.1 ผ่านการรับรองหลักสูตรโดยสภาวิชาชีพก่อนเสนอ สกอ.รับทราบ

- 1) แพทยสภา
- 2) สภาการพยาบาล
- 3) ทันตแพทยสภา
- 4) สภาเทคนิคการแพทย์
- 5) สัตวแพทยสภา
- 6) กระทรวงสาธารณสุข (กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ)

2.2 สภาวิชาชีพรับรองหลักสูตร หลังจาก สกอ. รับทราบ

- 1) สภาวิชาชีพบัญชี
- 2) สภาวิชาชีพวิศวกรรม
- 3) สภาสถาปนิก
- 4) คຸຣຸສາ
- 5) สภากายภาพบำบัด
- 6) สภาวิชาชีพวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



(นางสาวกมลภัทร เสียรซุนทด)

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

ผู้จัดทำ



(ผศ.ดร.สำราญ บุญเจริญ)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ผู้ตรวจสอบ



(รศ.ดร.รัฐบุรุษ คุ่มทรัพย์)

อธิการบดี

ผู้อนุมัติ