

กำหนดการส่งรายละเอียดร่างหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
เพื่อนำเสนอให้ความเห็นชอบ (หลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง)

ประจำปี 2569

| ส่งเล่มหลักสูตรเอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่บัณฑิตวิทยาลัย | | | ส่งเล่มหลักสูตรเอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่สนว. (น้องปอย) | | | ส่งเล่มหลักสูตรเอกสารที่เกี่ยวข้องที่สนอ. (พี่น้อง) | | | ส่งเล่มหลักสูตรเอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่สนอ. (น้องอ้อม) | | |
|---|----------------------------------|-------------|---|---|------------|--|---|-------------|--|---|-------------|
| ส่งร่าง หลักสูตรเพื่อ ตรวจสอบ | ส่งเอกสาร ประกอบการ ประชุม | วันประชุม | ส่งเอกสารที่ แก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ ของกบว. เพื่อตรวจสอบ | ส่งเอกสาร ประกอบการ ประชุมฉบับ สมบูรณ์ | วันประชุม | ส่งเอกสารที่ แก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ ของสภา วิชาการ เพื่อ ตรวจสอบ | ส่งเอกสาร ประกอบการ ประชุมฉบับ สมบูรณ์ | วันประชุม | ส่งเอกสารที่ แก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ ของสภาฯ เพื่อ ตรวจสอบ | ส่งเอกสาร ประกอบการ ประชุมฉบับ สมบูรณ์ | วันประชุม |
| 7 ธ.ค. 68 | 3 ม.ค. 69 | 8 ม.ค. 69 | 11 ธ.ค. 68 | 24 ธ.ค. 68 | 7 ม.ค. 69 | 11 ธ.ค. 68 | 24 ธ.ค. 68 | 9 ม.ค. 69 | 30 ธ.ค. 68 | 13 ม.ค. 69 | 23 ม.ค. 69 |
| 11 ม.ค. 69 | 4 ก.พ. 69 | 11 ก.พ. 69 | 12 ม.ค. 69 | 26 ม.ค. 69 | 4 ก.พ. 69 | 21 ม.ค. 69 | 4 ก.พ. 69 | 13 ก.พ. 69 | 27 ม.ค. 69 | 10 ก.พ. 69 | 20 ก.พ. 69 |
| 11 ก.พ. 69 | 4 มี.ค. 69 | 11 มี.ค. 69 | 9 ก.พ. 69 | 23 ก.พ. 69 | 4 มี.ค. 69 | 18 ก.พ. 69 | 4 มี.ค. 69 | 13 มี.ค. 69 | 24 ก.พ. 69 | 10 มี.ค. 69 | 20 มี.ค. 69 |
| 8 มี.ค. 69 | 1 เม.ย. 69 | 8 เม.ย. 69 | 4 มี.ค. 69 | 23 มี.ค. 69 | 1 เม.ย. 69 | 18 มี.ค. 69 | 1 เม.ย. 69 | 10 เม.ย. 69 | 45 มี.ค. 69 | 7 เม.ย. 69 | 17 เม.ย. 69 |
| 10 เม.ย. 69 | 6 พ.ค. 69 | 13 พ.ค. 69 | 10 เม.ย. 69 | 27 เม.ย. 69 | 6 พ.ค. 69 | 16 เม.ย. 69 | 29 เม.ย. 69 | 8 พ.ค. 69 | 28 เม.ย. 69 | 12 พ.ค. 69 | 22 พ.ค. 69 |
| 10 พ.ค. 69 | 3 มิ.ย. 69 | 10 มิ.ย. 69 | 11 พ.ค. 69 | 25 พ.ค. 69 | 4 มิ.ย. 69 | 20 พ.ค. 69 | 4 มิ.ย. 69 | 12 มิ.ย. 69 | 26 พ.ค. 69 | 9 มิ.ย. 69 | 19 มิ.ย. 69 |
| 8 มิ.ย. 69 | 1 ก.ค. 69 | 8 ก.ค. 69 | 8 มิ.ย. 69 | 22 มิ.ย. 69 | 1 ก.ค. 69 | 17 มิ.ย. 69 | 1 ก.ค. 69 | 10 ก.ค. 69 | 23 มิ.ย. 69 | 7 ก.ค. 69 | 17 ก.ค. 69 |
| 12 ก.ค. 69 | 5 ส.ค. 69 | 11 ส.ค. 69 | 13 ก.ค. 69 | 24 ก.ค. 69 | 8 ส.ค. 69 | 22 ก.ค. 69 | 5 ก.ค. 69 | 14 ส.ค. 69 | 27 ก.ค. 69 | 11 ส.ค. 69 | 21 ส.ค. 69 |
| 9 ส.ค. 69 | 2 ก.ย. 69 | 9 ก.ย. 69 | 10 ส.ค. 69 | 24 ส.ค. 69 | 2 ก.ย. 69 | 19 ส.ค. 69 | 2 ก.ย. 69 | 11 ก.ย. 69 | 25 ส.ค. 69 | 8 ก.ย. 69 | 18 ก.ย. 69 |
| 7 ก.ย. 69 | 30 ก.ย. 69 | 7 ต.ค. 69 | 14 ก.ย. 69 | 28 ก.ย. 69 | 7 ต.ค. 69 | 16 ก.ย. 69 | 30 ก.ย. 69 | 9 ต.ค. 69 | 29 ก.ย. 69 | 12 ต.ค. 69 | 23 ต.ค. 69 |
| 11 ต.ค. 69 | 4 พ.ย. 69 | 11 พ.ย. 69 | 12 ต.ค. 69 | 11 ต.ค. 69 | 4 พ.ย. 69 | 21 ต.ค. 69 | 4 พ.ย. 69 | 13 พ.ย. 69 | 27 ต.ค. 69 | 10 พ.ย. 69 | 20 พ.ย. 69 |
| 9 พ.ย. 69 | 2 ธ.ค. 69 | 9 ธ.ค. 69 | 9 พ.ย. 69 | 23 พ.ย. 69 | 2 ธ.ค. 69 | 18 พ.ย. 69 | 2 ธ.ค. 69 | 11 ธ.ค. 69 | 24 พ.ย. 69 | 8 ธ.ค. 69 | 18 ธ.ค. 69 |

ขั้นตอนและเอกสารประกอบการนำเสนอหลักสูตรต่อที่ประชุม

1. ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรายละเอียดร่างหลักสูตร

การปฏิบัติ

1. หน่วยงานบัณฑิตกเสนอบรรจุวาระการประชุมพร้อมเอกสาร ณ บัณฑิตวิทยาลัย
2. เมื่อหลักสูตรผ่านทำสรุปรายละเอียดการแก้ไขตามที่ประชุม. และเสนอผอ.บัณฑิตวิทยาลัยลงนาม

เอกสารที่ต้องเตรียมเข้าที่ประชุม

1. เล่มหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (หนีบมุม) จำนวน 17 เล่ม
2. แบบสรุปสาระสำคัญของหลักสูตร จำนวน 17 ชุด
3. ไฟล์ข้อมูล ประกอบด้วย
 - 3.1) ไฟล์หลักสูตร (word+pdf)
 - 3.2) ไฟล์นำเสนอหลักสูตร
 - 3.3) ไฟล์ KPI
 - 3.4) ไฟล์แบบสรุปสาระสำคัญของหลักสูตร
- 3.2) ผลงานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
4. แบบฟอร์มรายการตรวจสอบ (Checklist) ความถูกต้องของขั้นตอนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

2. ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ (กบว.)

การปฏิบัติ

1. ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ทำหนังสือบรรจุวาระการประชุม กบว. ผ่านบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยกำหนดให้เสนอบรรจุวาระการประชุมในเดือนถัดไปจากที่ประชุมกรรมการตรวจสอบร่างหลักสูตร
2. ส่งเอกสารประกอบการประชุม ณ สำนักส่งเสริมวิชาการ (น้องปอย)
3. หลังจากหลักสูตรผ่านที่ประชุม กบว. ทำสรุปประเด็นและรายละเอียดการแก้ไขตามแบบฟอร์ม เสนอรองๆ วิชาการลงนาม ผ่านบัณฑิตวิทยาลัย แล้วสำเนา 25 ชุด ส่งให้ สนว. (น้องปอย)

เอกสารที่ต้องเตรียมเข้าที่ประชุม ส่งเอกสาร ณ สำนักส่งเสริมวิชาการ (น้องปอย)

1. เล่มหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงฉบับสมบูรณ์ (เข้าเล่ม) จำนวน 1 เล่ม
2. สรุปสาระสำคัญของหลักสูตร จำนวน 25 ชุด
3. ไฟล์ข้อมูล ประกอบด้วย
 - 3.1) ไฟล์หลักสูตร (word+pdf)
 - 3.2) ไฟล์นำเสนอหลักสูตร
 - 3.3) ไฟล์ KPI
 - 3.4) ไฟล์แบบสรุปสาระสำคัญของหลักสูตร
- 3.2) ผลงานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
5. แบบฟอร์มรายการตรวจสอบ (Checklist) ความถูกต้องของขั้นตอนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

หมายเหตุ เล่มหลักสูตรส่งบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 1 เล่ม

3. สภาวิชาการ

การปฏิบัติ

1. ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ทำหนังสือบรรจวาระการประชุมสภาวิชาการ ผ่านบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยกำหนดให้เสนอบรรจวาระการประชุมในเดือนถัดไปจากที่ประชุม กว. ยกเว้นการแก้ไขหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ให้เข้าที่ประชุมในเดือนเดียวกับที่ประชุม กว. ได้
2. ส่งเอกสารประกอบการประชุม ณ สำนักงานอธิการบดี (พี่น้อง)
3. หลังจากหลักสูตรผ่านที่ประชุมสภาวิชาการ ทำสรุปประเด็นและรายละเอียดการแก้ไขตามแบบฟอร์ม เสนอรองฯ วิชาการลงนาม ผ่านบัณฑิตวิทยาลัย แล้วสำเนา 18 ชุด ส่งให้ สนว. (พี่น้อง)

เอกสารที่ต้องเตรียมเข้าที่ประชุม ส่งเอกสาร ณ สำนักงานอธิการบดี (พี่น้อง)

1. เล่มหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (เข้าเล่ม) จำนวน 18 เล่ม
2. สรุปสาระสำคัญของหลักสูตร จำนวน 18 ชุด
3. รายละเอียดการแก้ไขหลักสูตรตามข้อเสนอแนะ กว. จำนวน 18 ชุด
4. ไฟล์ข้อมูล ประกอบด้วย
 - 4.1) ไฟล์หลักสูตร (word+pdf) 4.2) ไฟล์นำเสนอหลักสูตร 4.3) ไฟล์ KPI 3.4) ไฟล์แบบสรุปสาระสำคัญของหลักสูตร
 - 4.2) ผลงานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
5. แบบฟอร์มรายการตรวจสอบ (Checklist) ความถูกต้องของขั้นตอนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

หมายเหตุ เล่มหลักสูตรส่งบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 1 เล่ม

4. สภามหาวิทยาลัย

การปฏิบัติ

1. ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ทำหนังสือบรรจวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย ผ่านบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยกำหนดให้เสนอบรรจวาระการประชุมในเดือนถัดไปจากที่ประชุมสภาวิชาการ ยกเว้นการแก้ไขหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) ให้เข้าที่ประชุมในเดือนเดียวกับที่ประชุมสภาวิชาการ ได้
2. ส่งเอกสารประกอบการประชุม ณ สำนักงานอธิการบดี (พี่น้อง)
3. หลังจากหลักสูตรผ่านที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ทำสรุปประเด็นและรายละเอียดการแก้ไขตามแบบฟอร์ม เสนอรองฯ วิชาการลงนาม ผ่านบัณฑิตวิทยาลัย แล้วสำเนา 33 ชุด ส่งให้ สนว. (น้องใหม่)

เอกสารที่ต้องเตรียมเข้าที่ประชุม ส่งเอกสาร ณ สำนักงานอธิการบดี (น้องใหม่)

1. สรุปสาระสำคัญของหลักสูตร จำนวน 33 ชุด
2. เล่มหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงฉบับสมบูรณ์ (เข้าเล่ม) จำนวน 1 เล่ม
3. รายละเอียดการแก้ไขหลักสูตรตามข้อเสนอแนะสภาวิชาการ จำนวน 33 ชุด

4. ไฟล์ข้อมูล ประกอบด้วย

- 4.1) ไฟล์หลักสูตร (word+pdf) 4.2) ไฟล์นำเสนอหลักสูตร 4.3) ไฟล์ KPI 3.4) ไฟล์แบบสรุปลักษณะสำคัญของหลักสูตร
- 4.2) ผลงานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

5. แบบฟอร์มรายการตรวจสอบ (Checklist) ความถูกต้องของขั้นตอนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

หมายเหตุ เล่มหลักสูตรส่งบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 1 เล่ม

5. เมื่อหลักสูตรผ่านสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ให้ศิษย์ข้อมูลหลักสูตรเข้าระบบ CISA ภายใน 30 ก่อนที่จะเปิดรับ นศ. และศิษย์ข้อมูลหลักสูตรเข้าระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย

- 1. แจ้งให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมาศิษย์หลักสูตรที่ บว. โดยเตรียมไฟล์หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (word รวมไฟล์+pdf รวมไฟล์) มาด้วย
- 2. บว. เตรียมไฟล์สำเนารายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยไว้ให้เพื่อใช้อัพโหลด
- 3. ข้อมูลระหว่างไฟล์หลักสูตรและข้อมูลในระบบสารสนเทศหลักสูตรเพื่อการรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษา (CISA) ต้องเป็นข้อมูลเดียวกันทุกประการ หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ต้องแก้ไขให้ตรงกันก่อนกดส่งเข้าระบบ
- 4. รายละเอียดการแก้ไขหลักสูตรตามข้อเสนอแนะสภามหาวิทยาลัย จำนวน 33 ชุด ส่งให้ให้ สนอ. (น้องอ้อม)

การเสนอบรรจุวาระการประชุม

- 1. สไลด์ประกอบการนำเสนอกรณีหลักสูตรปรับปรุงให้มีหัวข้อดังนี้ 1) สถานการณ์ที่นำมาสู่การปรับปรุงหลักสูตร 2) การเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรฉบับปรับปรุงกับหลักสูตรเดิม 3) โครงสร้างหลักสูตร
- 2. กรณีหลักสูตรใหม่ให้ใช้แบบฟอร์มนำเสนอและสไลด์ประกอบการนำเสนอที่มีรายละเอียดตามแบบเดิมที่กำหนด
- 3. กรณีหลักสูตรใหม่ต้องผ่านคณะกรรมการการเงินก่อนนำเสนอหลักสูตร