

## บทที่ 2

### การนำเสนอหลักสูตรเพื่อขออนุมัติและการเสนอขอปิดหลักสูตร

#### แนวปฏิบัติในการนำเสนอหลักสูตรระดับอุดมศึกษาต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดแนวปฏิบัติในการนำเสนอหลักสูตรระดับอุดมศึกษาทั้งที่เป็นหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง ที่จะเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ดังนี้

##### 1. หลักสูตรใหม่ (หลักสูตรที่ไม่เคยเปิดสอนในระดับและสาขาวิชานั้นมาก่อน)

1.1 หลักสูตรที่จะเปิดสอนควรสอดคล้องนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาประเทศและความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงานและสังคม

1.2 หลักสูตรที่จะเปิดสอนควรผ่านการพิจารณากลั่นกรอง จากคณะกรรมการระดับคณะ คณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยหรือสถาบัน หรือคณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณาแต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

1.3 หลักสูตรที่เปิดสอนต้องมีโครงสร้างและมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายและ/หรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด (ถ้ามี)

1.4 สถาบันอุดมศึกษาควรมีศักยภาพและความพร้อมในการเปิดดำเนินการหลักสูตรทั้งด้านคณาจารย์ ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน และปัจจัยเกื้อหนุนอื่น ๆ

1.5 หลักสูตรที่เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือสภาสถาบันก่อนเปิดสอน

1.6 หลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือสภาสถาบันแล้วต้องเสนอให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติเพื่อพิจารณารับทราบหรือรับรองหลักสูตร หากไม่ได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดอาจจะไม่ได้รับการพิจารณารับทราบหรือรับรองหลักสูตร

##### 1.7 เอกสารที่เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประกอบด้วย

1.7.1 หลักสูตรที่เสนอต้องมีหัวข้อและรายละเอียดการจัดทำเอกสารหลักสูตรตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดตามเกณฑ์

1.7.2 แบบเสนอข้อมูลหลักสูตรที่กรอกข้อมูลครบถ้วน โดยอธิการลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด พร้อมประทับตราสถาบันทุกหน้า

1.7.3 สำเนามติสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบันที่เห็นชอบหรืออนุมัติหลักสูตร

1.7.4 เอกสารหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล

1.7.5 หากมีเอกสารประกอบหลักสูตรหรือที่อ้างถึง อาทิตะเบียนหรือข้อบังคับให้จัดทำเป็นเอกสารผนวกแนบท้ายหลักสูตรฉบับสมบูรณ์

1.8 ในกรณีที่เอกสารหลักสูตรมีความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ทางสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการเสนอให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา พิจารณารับรองหลักสูตรภายใน 120 วัน

## 2. หลักสูตรปรับปรุง

2.1 หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (เป็นการปรับปรุงในระดับรายวิชา อาทิ การเปลี่ยนชื่อรายวิชา การเปลี่ยนรหัสรายวิชา การเพิ่มรายวิชาเลือก และการปรับคำอธิบายรายวิชา โดยไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ)

2.1.1 หลักสูตรปรับปรุง ควรผ่านการพิจารณาก่อนการส่งจากคณะกรรมการระดับคณะ คณะกรรมการวิชาการของมหาวิทยาลัยหรือสถาบัน หรือคณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณาแต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

2.1.2 หลักสูตรที่ปรับปรุงก่อนเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน

2.1.3 เอกสารที่เสนอต้องมีหัวข้อและรายละเอียดสาระของหลักสูตร ในส่วนที่ต้องการปรับปรุงแก้ไขตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

2.1.4 ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดทำเอกสารการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรและแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบหรือรับรองเป็นรายภาคการศึกษา

2.1.5 ในกรณีที่หลักสูตรใดมีการปรับปรุงแก้ไขหลายครั้ง ให้รวบรวมและสรุปจัดทำเป็นเอกสารฉบับเดียว

2.1.6 ให้ส่งเอกสารหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย จำนวน 5 ฉบับ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล

2.2 หลักสูตรฉบับปรับปรุง (เป็นการปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร อาทิ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา เนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะและระบบการศึกษา)

2.2.1 หลักสูตรฉบับปรับปรุงควรผ่านการพิจารณาก่อนการส่งจากคณะกรรมการระดับคณะ คณะกรรมการวิชาการของมหาวิทยาลัยหรือสถาบัน หรือคณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณาแต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

2.2.2 หลักสูตรฉบับปรับปรุง ก่อนเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน

2.2.3 หลักสูตรฉบับปรับปรุง ต้องมีโครงสร้างและมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

2.2.4 หลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้ว ต้องเสนอให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติ เพื่อพิจารณารับทราบหรือรับรองหลักสูตร หากไม่ได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดอาจจะไม่ได้รับการพิจารณารับทราบหรือรับรองหลักสูตร สถาบันอุดมศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

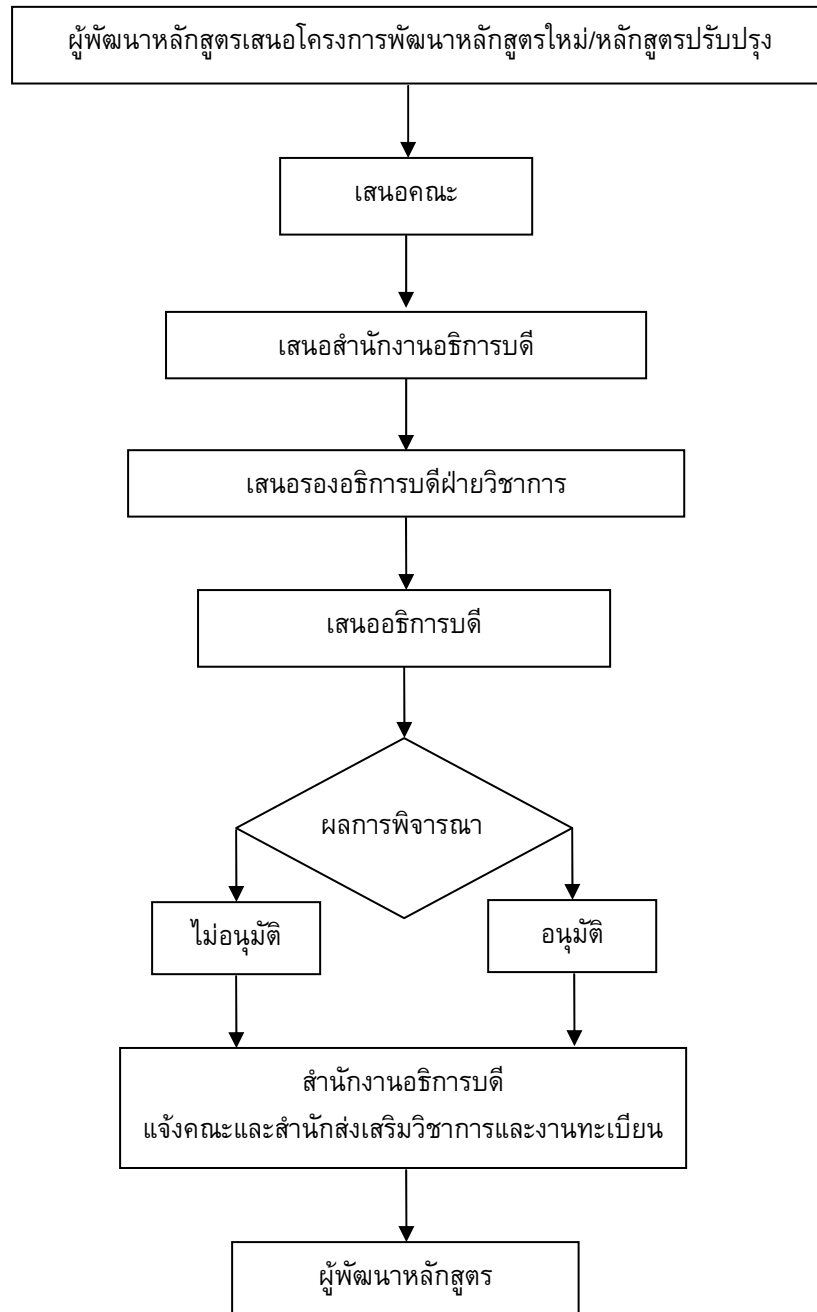
2.2.5 เอกสารที่เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประกอบด้วย

- 1) หลักสูตรที่เสนอต้องมีหัวข้อและรายละเอียดการจัดทำเอกสารหลักสูตรตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และจัดทำตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรฉบับเดิมและหลักสูตรฉบับปรับปรุง
- 2) แบบเสนอข้อมูลหลักสูตรที่กรอกข้อมูลครบถ้วน โดยอธิการบดีลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูล พร้อมประทับตราสถาบันทุกหน้า
- 3) สำเนามติสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบันที่เห็นชอบหรืออนุมัติหลักสูตรฉบับปรับปรุง
- 4) เอกสารหลักสูตรฉบับปรับปรุงจำนวน 5 เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล
- 5) หากมีเอกสารประกอบหลักสูตร หรือที่อ้างถึง อาทิระเบียบหรือข้อบังคับ ให้จัดทำเป็นเอกสารผนวกแนบท้าย

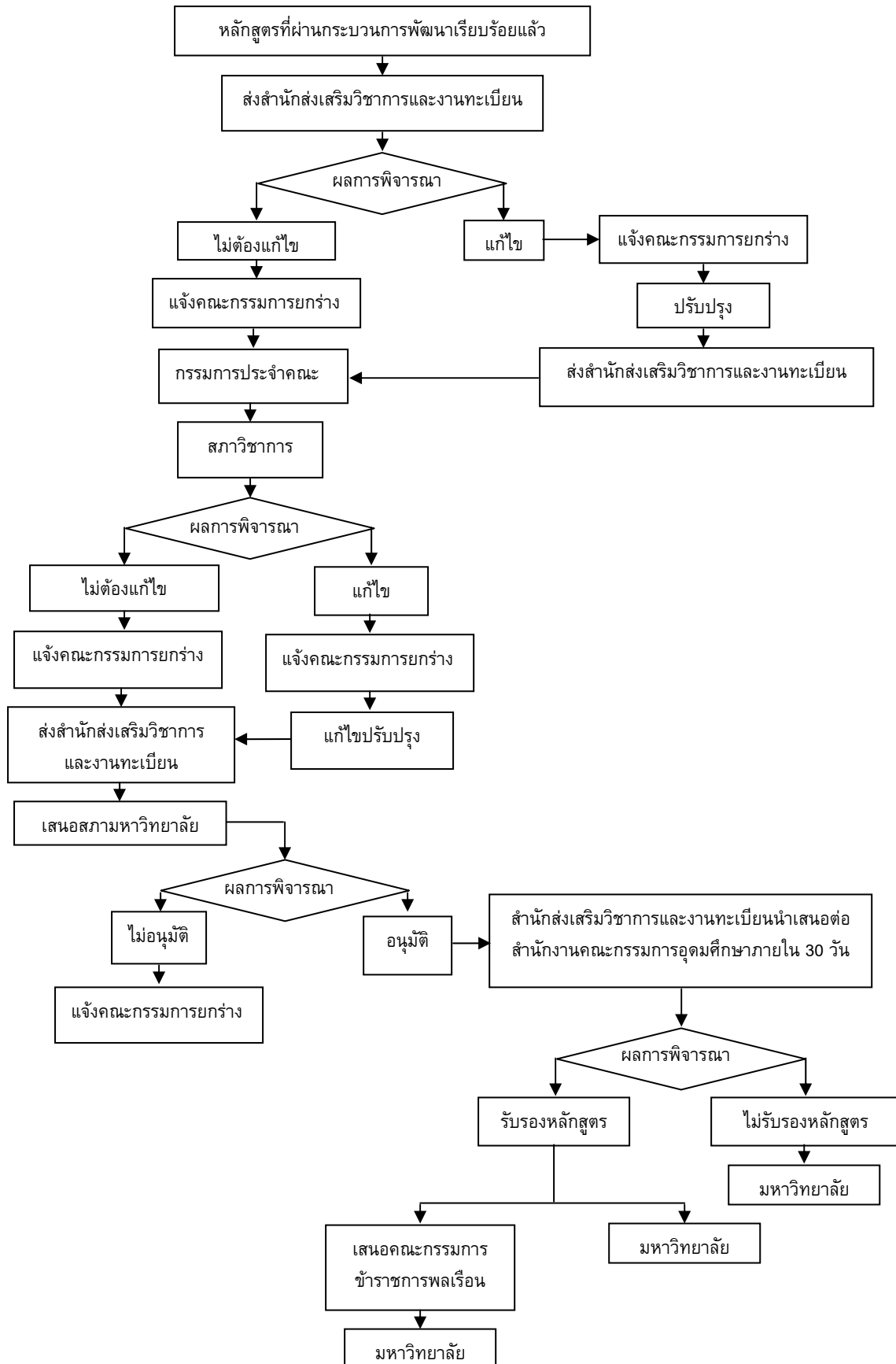
2.2.6 ในกรณีที่เอกสารหลักสูตรมีความถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการเสนอให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณารับทราบหรือรับรองหลักสูตรปรับปรุงภายใน 120 วัน

อนึ่งการรับทราบหรือรับรองหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรปรับปรุงจะเป็นไปภายใต้เงื่อนไขที่ว่ามหาวิทยาลัย/สถาบันได้จัดทำหลักสูตรสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรนโยบายและ/หรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดเท่านั้น หากมิได้เป็นไปตามเงื่อนไขดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาไม่อาจส่งหลักสูตรดังกล่าวไปให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณารับรองคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน รวมทั้งกำหนดเงินเดือนที่ควรได้รับและระดับตำแหน่งที่ควรแต่งตั้ง

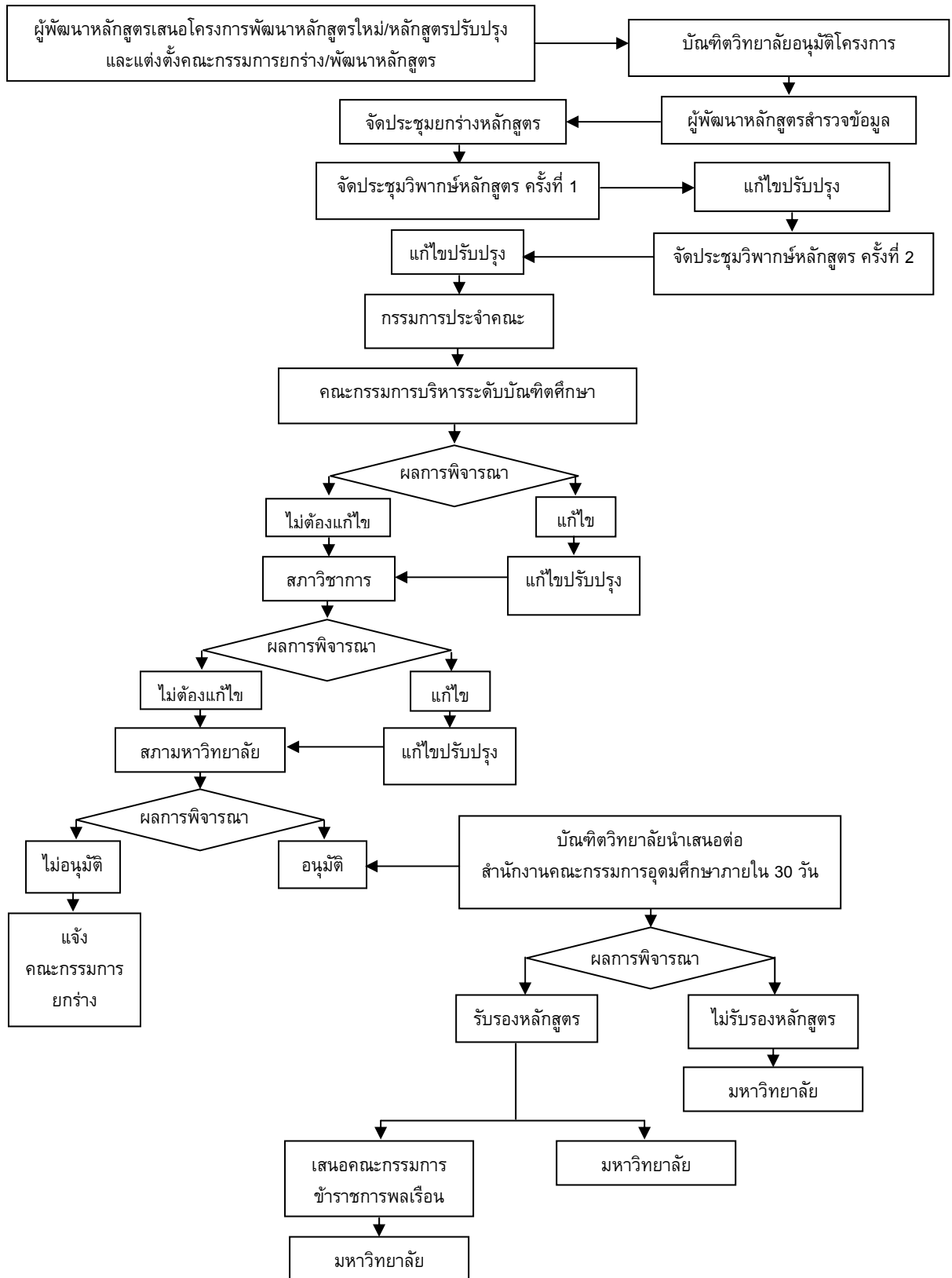
## ขั้นตอนการเสนอโครงการพัฒนาหลักสูตรเพื่อขออนุมัติหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง ระดับปริญญาตรี



### ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรระดับปริญญาตรี



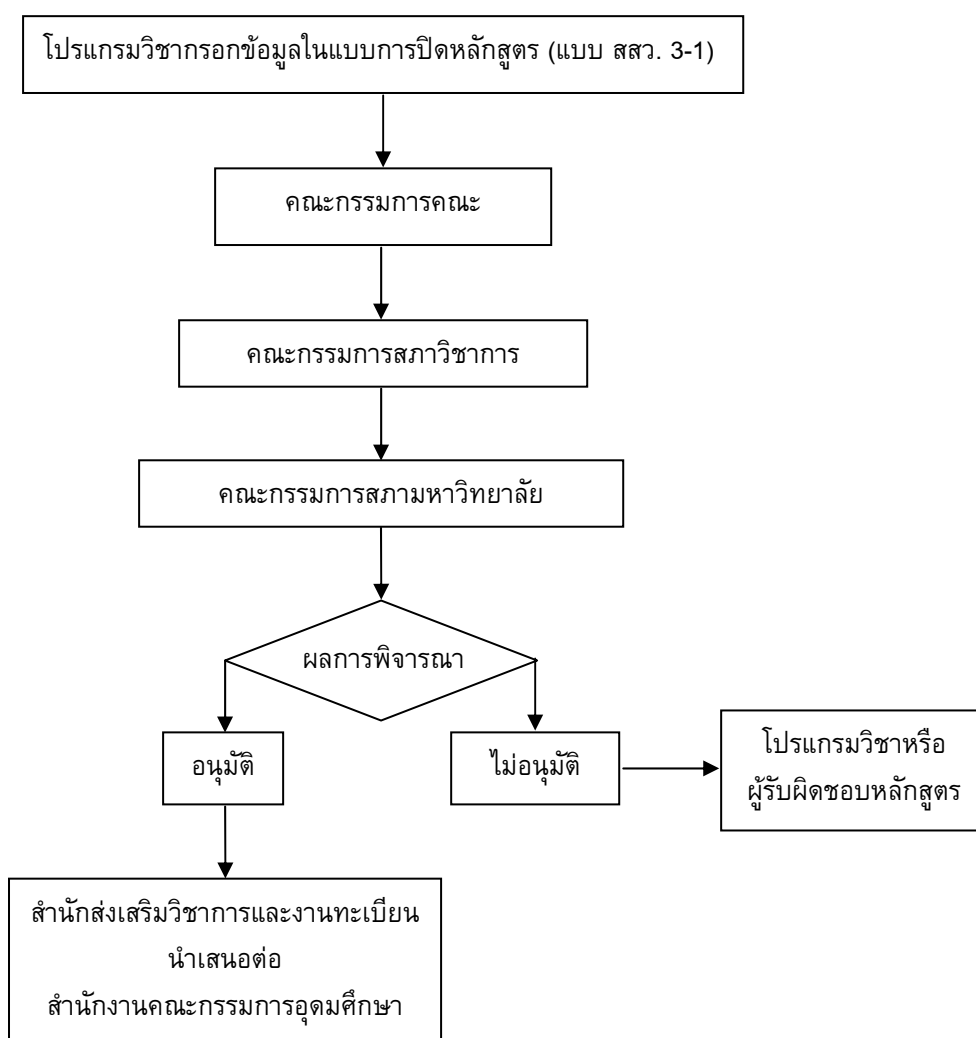
## ขั้นตอนการเสนอโครงการพัฒนาหลักสูตรเพื่อขออนุมัติหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง ระดับบัณฑิตศึกษา



## แนวปฏิบัติในการปิดหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

1. หลักสูตรที่ขอปิดจะต้องไม่มีนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในเวลานั้น
2. หลักสูตรที่จะปิดควรผ่านการพิจารณาลั่นกรองจากคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือกรรมการระดับโปรแกรม คณะกรรมการคณะ คณะกรรมการสภาวิชาการ และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
3. ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะต้องกรอกข้อมูลในแบบการปิดหลักสูตรจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (แบบ สสว. 3-1)

## ขั้นตอนการปิดหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



2. หลักสูตรที่จะปิดควรผ่านการพิจารณาก่อนกรองจากคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือกรรมการระดับโปรแกรม คณะกรรมการคณะ คณะกรรมการสภาวิชาการ และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

3. ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะต้องกรอกข้อมูลในแบบการปิดหลักสูตรจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- แบบ สสว. 3-2 หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง
- แบบ สสว. 3-3 หลักสูตรปริญญาโท
- แบบ สสว. 3-4 หลักสูตรปริญญาเอก

### วิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

