แนวปฏิบัติงานการขอบรรจุหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร
คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอบรรจุหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับอาจารย์ บุคลากรของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ขอบเขต

ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอนการขอบรรจุหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตั้งแต่การขอบรรจุหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร การเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการในชุดต่าง ๆ จนถึงสิ้นสุดกระบวนการ ทั้งนี้เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานดังกล่าว มีความชัดเจน ถูกต้อง จึงได้หาข้อมูลและแหล่งอ้างอิงเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวมาจากสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

ระเบียบ/เงื่อนไข/ข้อกำหนด

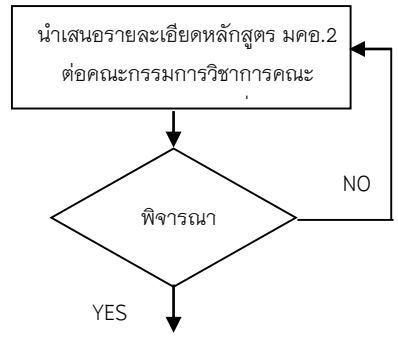
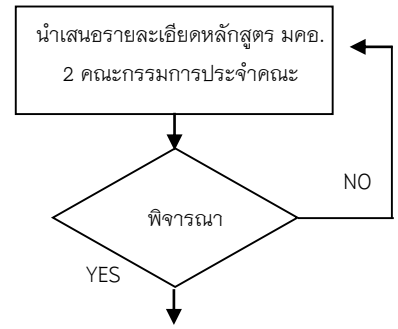
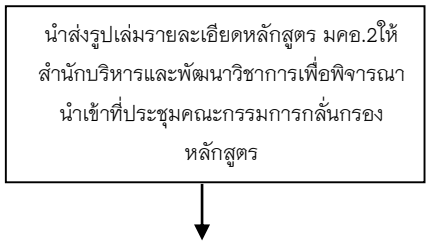
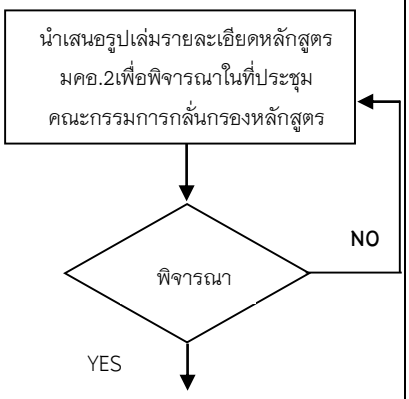
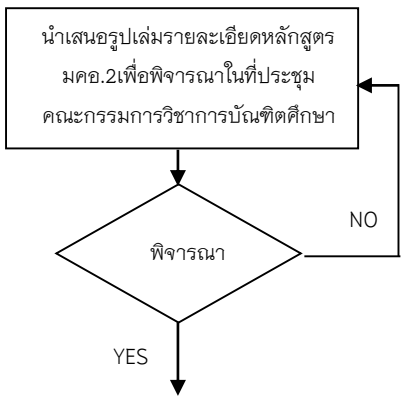
-

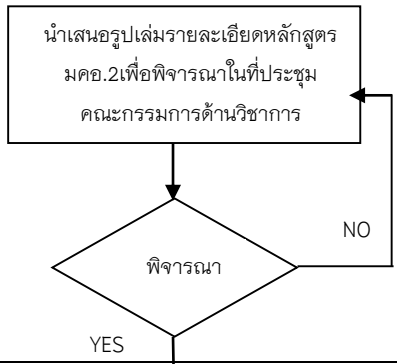
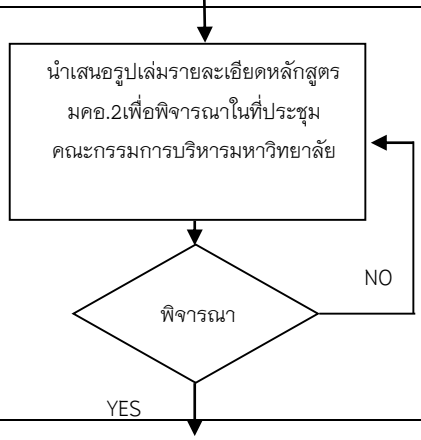
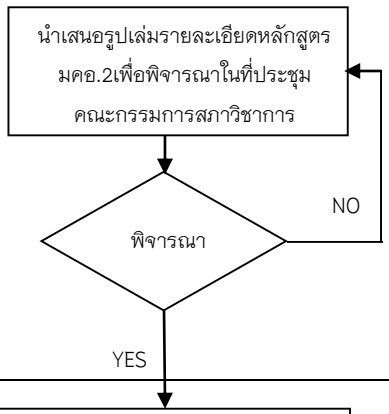
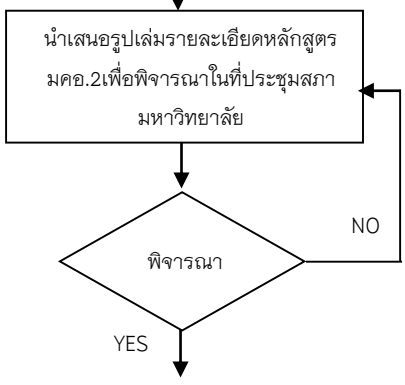
ผู้จัดทำ

พัชรียา ข่ายสุวรรณ
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 : การเสนอรูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2
คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.	กรรมการผู้รับผิดชอบ	กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดประชุมเพื่อพิจารณาให้ปรับปรุงหลักสูตร และเสนอรายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรและวิพากษ์หลักสูตร	1. กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดประชุมเพื่อพิจารณาให้ปรับปรุงหลักสูตร 2. กรรมการฯ เสนอรายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร และวิพากษ์ตามองค์ประกอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1. ร่าง รายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร และวิพากษ์
2.	กรรมการผู้รับผิดชอบ	คณะกรรมการวิชาการคณะฯ พิจารณารายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร และวิพากษ์หลักสูตร พิจารณา NO YES	1. คณะกรรมการวิชาการคณะฯ พิจารณารายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร และวิพากษ์หลักสูตร	1. ร่าง รายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร และวิพากษ์
3.	กรรมการผู้รับผิดชอบ	คณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณารายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร และวิพากษ์ พิจารณา NO YES	1. คณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณารายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร และวิพากษ์	1. ร่าง รายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร และวิพากษ์
4.	งานบริการการศึกษา	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร และวิพากษ์	1. งานบริการการศึกษาจัดทำบันทึกข้อความเพื่อขอแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร และวิพากษ์ ไปยังสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการเพื่อดำเนินการจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย	1. บันทึกข้อความขอแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร และวิพากษ์ 2. แบบตอบรับการเป็นคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร
5.	กรรมการผู้รับผิดชอบ	กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการจัดทำรูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2	1. กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการจัดทำรูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2	1. รูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2

6.	กรรมการ ผู้รับผิดชอบ		1. กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2 ต่อคณะกรรมการวิชาการคณะ	1. รูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2
7.	กรรมการ ผู้รับผิดชอบ		1. กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2 ต่อคณะกรรมการประจำคณะ	1. รูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2
8.	กรรมการ ผู้รับผิดชอบ		1. กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำส่งรูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2 ให้สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการเพื่อพิจารณานำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร	1. รูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2 2. บันทึกข้อความนำส่ง
9.	กรรมการ ผู้รับผิดชอบ		1. กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำเสนอรูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2 เพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร	1. รูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2
10.	กรรมการ ผู้รับผิดชอบ		1. กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำเสนอรูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2เพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการบัณฑิตศึกษา (เฉพาะกรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา)	1. รูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2 2. บันทึกข้อความนำส่ง

11.	กรรมการ ผู้รับผิดชอบ		1. กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำเสนอรูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2เพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการด้านวิชาการ	1. รูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2
12.	กรรมการ ผู้รับผิดชอบ		1. กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำเสนอรูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2 เพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	1. รูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2
13.	กรรมการ ผู้รับผิดชอบ		1. กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำเสนอรูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2 เพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ	1. รูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2
14.	กรรมการ ผู้รับผิดชอบ		1. กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำเสนอรูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2 เพื่อพิจารณาในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	1. รูปเล่มรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2

15.	กรรมการ ผู้รับผิดชอบ	หลักสูตรดำเนินการบันทึกรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2 ในระบบ CHECO ภายใน 5 วัน หลังจากสภามหาวิทยาลัยฯ ให้ความเห็นชอบ	1. หลักสูตรดำเนินการบันทึกรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2 ในระบบ CHECO ภายใน 5 วัน หลังจากสภามหาวิทยาลัยฯ ให้ความเห็นชอบ	
16.	กรรมการ ผู้รับผิดชอบ	สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ตรวจสอบ NO YES	1. สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการตรวจสอบในระบบ CHECO	
17.	กรรมการ ผู้รับผิดชอบ	สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการตรวจสอบดำเนินการยืนยันการส่งข้อมูลให้ทางกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร ผลการพิจารณา NO YES	1. สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการตรวจสอบดำเนินการยืนยันการส่งข้อมูลให้ทางกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร	
18.	กรรมการ ผู้รับผิดชอบ	สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการแจ้งผลการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรให้คณะรับทราบ	1. สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการแจ้งผลการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรให้คณะรับทราบ	