

การเสนอขอความเห็นชอบ : หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อยหรือการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร

1. คณะ/หน่วยงานส่งแบบเสนอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08) ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารคณะ/หน่วยงาน จำนวน 2 ชุด ไปยังสำนักบริหารวิชาการก่อนกำหนดการรับสมัครเข้าศึกษาในปีการศึกษาถัดไป เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 เดือน
2. ฝ่ายมาตรฐานหลักสูตร สำนักบริหารวิชาการ ดำเนินการ
 - 2.1 ตรวจสอบรายละเอียดและแจ้งคณะปรับแก้ไขพร้อมทั้งให้ส่งเอกสาร จำนวน 20 ชุด
 - 2.2 เสนอคณะกรรมการวิชาการของมหาวิทยาลัยพิจารณา
 - 2.3 แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการวิชาการของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งส่งแบบเสนอปรับปรุงแก้ไข หลักสูตรให้คณะ/หน่วยงานปรับแก้ไข
3. คณะ/หน่วยงานจัดทำเอกสารส่งให้ฝ่ายมาตรฐานหลักสูตร สำนักบริหารวิชาการ ได้แก่
 - 3.1 จัดทำแบบเสนอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (สมอ.08) จำนวน 2 ชุด
 - 3.2 จัดทำแผ่นบันทึกรายละเอียดข้อมูลแบบเสนอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (CD) จำนวนหลักสูตรละ 2 ชุด
 - 3.3 จัดทำแบบเสนอเปิดรายวิชาใหม่และ/หรือแบบเสนอแก้ไขรายละเอียดรายวิชา (ถ้ามี) จำนวน 3 ชุด
4. ฝ่ายมาตรฐานหลักสูตร สำนักบริหารวิชาการ ดำเนินการ
 - 4.1 เสนอที่ประชุมคณบดีเพื่อพิจารณาทั่วทั้ง
 - 4.2 เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาทั่วทั้ง
 - 4.3 เสนอแบบเสนอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เพื่อทราบ
 - 4.4 ส่งสำเนาบันทึกแจ้ง สกอ. พร้อมทั้งเอกสารการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฉบับที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ คณะ/หน่วยงานบัณฑิตวิทยาลัยและสำนักงานการทะเบียนเพื่อทราบและใช้เป็นเอกสารอ้างอิง
 - 4.5 ตรวจสอบความถูกต้องของแบบเสนอเปิดรายวิชาและส่งสำนักงานการทะเบียนบันทึกข้อมูล