



คู่มือการให้บริการ : การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ตามประกาศ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 และตามประกาศ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 กำหนดให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ 5 ปี

2. หลักสูตรสาขาวิชา / คณะ ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบระยะเวลา โดยดำเนินการตั้งแต่การจัดทำเอกสารแบบเสนอการปรับปรุงหลักสูตร (Cur02) และรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) จัดโครงการยกย่องหลักสูตร จัดโครงการวิพากษ์หลักสูตร เสนอคณะกรรมการประจำคณะ เสนอคณะกรรมการพิจารณาก่อนรองหลักสูตร เสนอสภาวิชาการ และเสนอสภามหาวิทยาลัย

3. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) เมื่อได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะดำเนินการกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบ CHECO และแจ้งผลการรับทราบหลักสูตรมายังคณะเพื่อคณะจะดำเนินการจัดทำเล่มรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. ประกาศ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548
2. ประกาศ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี และฉบับแก้ไข
4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ พ.ศ. 2563

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ :

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	จัดทำกรอบระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	3 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
2.	จัดทำบันทึกข้อความแจ้งกรอบระยะเวลาไปยังสาขา	1 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
3.	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จัดทำแบบเสนอการปรับปรุงหลักสูตร (Cur02)	15 วัน	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
4.	ตรวจสอบแบบ แบบเสนอการปรับปรุงหลักสูตร (Cur02) และเสนอวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	5 วัน	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
5.	คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณา เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ แบบเสนอการปรับปรุงหลักสูตร (Cur02)	1 วัน	คณะกรรมการประจำคณะ
6.	แบบเสนอการปรับปรุงหลักสูตร (Cur02) ต่อคณะกรรมการพิจารณากลับกรองหลักสูตร	1 วัน	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
7.	คณะกรรมการพิจารณากลับกรองหลักสูตร พิจารณาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ แบบเสนอการปรับปรุงหลักสูตร (Cur02)	1 ชั่วโมง	คณะกรรมการพิจารณากลับกรองหลักสูตร
8.	ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)	45 วัน	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
9.	งานหลักสูตรจัดโครงการยกร่างหลักสูตร โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ เข้าให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)	60 วัน	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
10.	งานหลักสูตรจัดโครงการวิพากษ์หลักสูตร โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ เข้าให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)	60 วัน	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
11.	ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ไว้ในโครงการยกร่างหลักสูตร และโครงการวิพากษ์หลักสูตร	45 วัน	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
12.	ตรวจสอบความถูกต้องรูปเล่มให้เป็นไปตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย	10 วัน	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
13.	เสนอวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะและสำเนาเล่ม มคอ.2	2 วัน	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
14.	คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณา เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)	1 วัน	คณะกรรมการประจำคณะ
15.	เสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ต่อคณะกรรมการพิจารณากลับกรองหลักสูตร	1 วัน	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
16.	คณะกรรมการพิจารณากลับกรองหลักสูตร เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ หลักสูตร	7 วัน	คณะกรรมการพิจารณากลับกรองหลักสูตร
17.	ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการปรับปรุง/แก้ไขรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองหลักสูตร	15 วัน	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
18.	เสนอวาระเข้าสภาวิชาการ และสำเนาเล่มรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) จำนวน 45 เล่ม	10 วัน	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
19.	สภาวิชาการพิจารณา เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)	1 วัน	สภาวิชาการ
20.	เสนอวาระเข้าสภามหาวิทยาลัย และสำเนาเล่มรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) จำนวน 30 เล่ม	10 วัน	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
21.	สภามหาวิทยาลัยพิจารณา เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)	1 วัน	สภามหาวิทยาลัย
22.	ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดส่งข้อมูลหลักสูตรให้กับงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	7 วัน	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
23.	งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบ CHECO		งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา
24.	สำนักงานปลัด อว. พิจารณาข้อมูลจากระบบ CHECO หากมีข้อสงสัยจะประสานงานพัฒนา		งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	วิชาการและส่งเสริมการศึกษา และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		
25.	งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา แจ้งผลการรับทราบหลักสูตรมายังคณะ เพื่อคณะจะดำเนินการจัดทำเล่มรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)		งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา / งานหลักสูตร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	แบบเสนอการปรับปรุงหลักสูตร (Cur02)	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
2.	รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	แบบเสนอการปรับปรุงหลักสูตร (Cur02)	ไม่มีค่าธรรมเนียม
2.	รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ อาคารศรีวิชัยวิทยา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เลขที่ 2/4 ถ.ราชดำเนินนอก ต.บ่อยาง อ.เมือง จ.สงขลา 90000 หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7431-7100 ต่อ 162

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบเสนอการปรับปรุงหลักสูตร (Cur02)
2.	รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ไม่มี