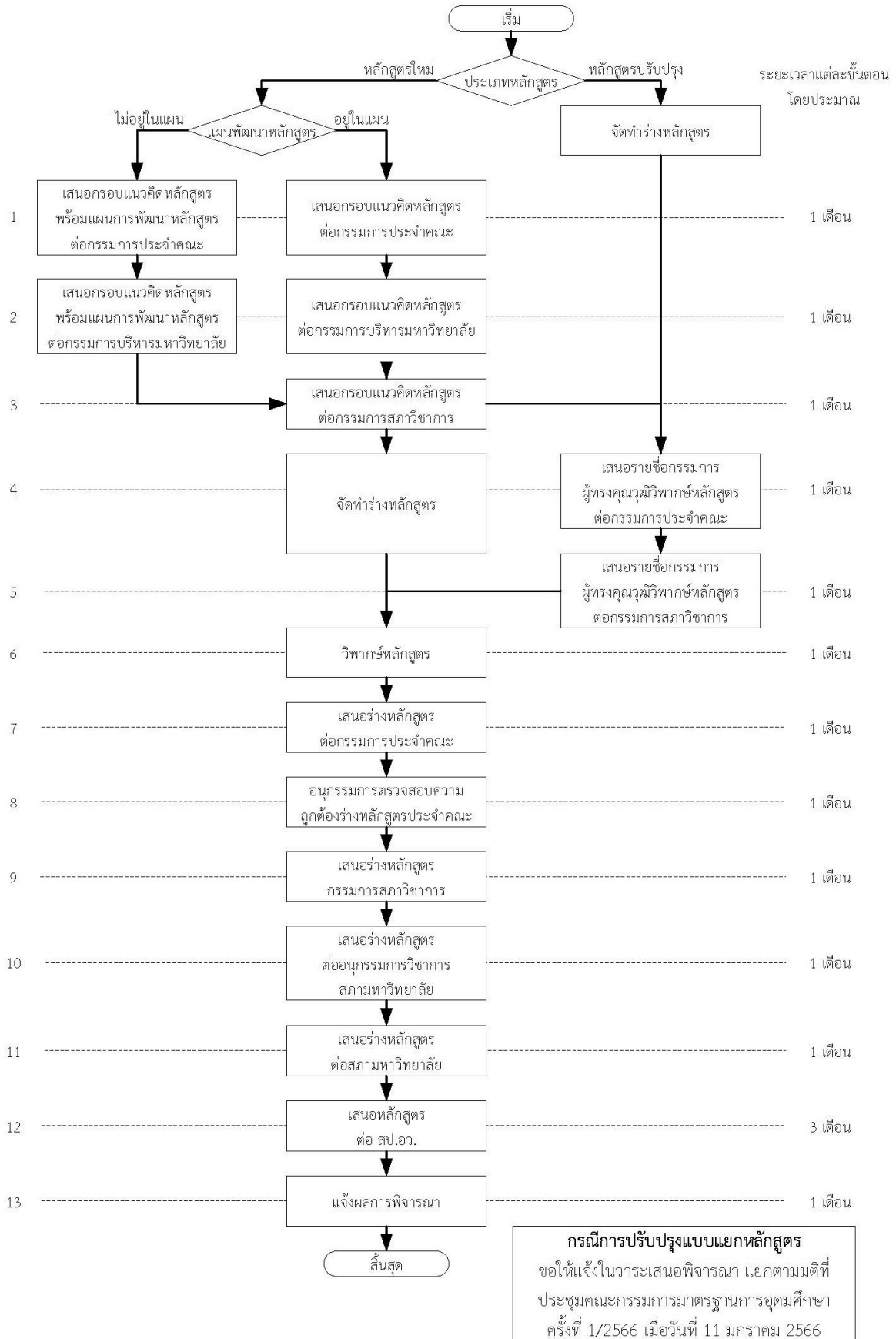


# ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ

## มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ประเภทการเสนอหลักสูตร	การดำเนินงาน	ระยะเวลาโดยประมาณ
หลักสูตรใหม่	1. หลักสูตรใหม่ที่บรรจุในแผนพัฒนาหลักสูตรมหาวิทยาลัยแล้ว ให้เสนอกรอบแนวคิดตามแบบเสนอหลักสูตรใหม่	
<b>**กรณีมีอาจารย์ที่มาจากสถานประกอบการต้องแนบประวัติพร้อมแบบเสนอหลักสูตรใหม่**</b>	2. เสนอกรอบแนวคิดต่อกรรมการประจำคณะ	1 เดือน
	3. เสนอกรอบแนวคิดต่อกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	1 เดือน
	4. เสนอกรอบแนวคิดต่อสภาวิชาการ	1 เดือน
หลักสูตรปรับปรุง/กรอบแนวคิดหลักสูตรใหม่ ได้ความเห็นชอบ	5. เสนอรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อวิพากษ์หลักสูตรต่อคณะประจำคณะและสภาวิชาการ	1 เดือน
กรณีการปรับปรุงแบบแยกหลักสูตร ขอให้แจ้งในวาระเสนอพิจารณาแยกตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ การมาตรฐานการอุดมศึกษา ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2566	6. จัดทำร่างหลักสูตรพร้อมวิพากษ์หลักสูตร	1 เดือน
	7. เสนอร่างหลักสูตร ต่อกรรมการประจำคณะ	1 เดือน
	8. อนุกรรมการตรวจสอบความถูกต้องร่างหลักสูตร <b>ประจำคณะ</b> ตรวจสอบความถูกต้องร่างหลักสูตร <b>*ตรวจสอบความถูกต้องตามแบบฟอร์มและขั้นตอนและตามประเด็นพิจารณามาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา 15 Check points ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการลงนาม*</b>	1 เดือน
	9. เสนอร่างหลักสูตร ต่อสภาวิชาการ	1 เดือน
	10. เสนอร่างหลักสูตร ต่ออนุกรรมการวิชาการฯ	1 เดือน
	11. เสนอร่างหลักสูตร ต่อสภามหาวิทยาลัย ฯ	1 เดือน
	12. เสนอร่างหลักสูตร ต่อ สป.อว /สอศ. <b>**ระยะเวลา ดำเนินการ 3 เดือน**</b>	3 เดือน
	13. แจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานต้นสังกัด	1 เดือน

**ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ**  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



## เอกสารในการเสนอวาระประชุม

เอกสารที่เสนอพิจารณาให้ความเห็นชอบตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย

### 1. ขั้นตอนเสนอวาระสภาวิชาการ

- 1.1 แบบฟอร์มเสนอวาระสภาวิชาการ
- 1.2 เอกสารเล่มหลักสูตร
- 1.3 แบบฟอร์มการตรวจสอบหลักสูตรตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา
- 1.4 แบบฟอร์มการรับรองผลงานทางวิชาการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร
- 1.5 ตารางการแก้ไขข้อมูลตามข้อเสนอแนะการเสนอหลักสูตรพิจารณา
- 1.6 มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า

### 2. ขั้นตอนเสนอวาระคณะกรรมการวิชาการ มทร.ล้านนา

- 2.1 แบบฟอร์มเสนอวาระอนุกรรมการวิชาการ มทร.ล้านนา
- 2.2 เอกสารเล่มหลักสูตร
- 2.3 แบบฟอร์มการตรวจสอบหลักสูตรตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา
- 2.4 แบบฟอร์มการรับรองผลงานทางวิชาการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร
- 2.5 ตารางการแก้ไขข้อมูลตามข้อเสนอแนะการเสนอหลักสูตรพิจารณา
- 2.6 มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า
- 2.7 มติที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ
- 2.8 เอกสารการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ

### 3. ขั้นตอนเสนอวาระสภามหาวิทยาลัย

- 3.1 แบบฟอร์มเสนอวาระอนุกรรมการวิชาการ มทร.ล้านนา
- 3.2 เอกสารเล่มหลักสูตรเสนอสภามหาวิทยาลัย
- 3.3 จัดพิมพ์หลักสูตร จำนวน 1 ฉบับ ให้ งานส่งเสริมวิชาการ สวท. ตรวจสอบความถูกต้องบันทึกในระบบทะเบียนกลาง
- 3.4 แบบฟอร์มการตรวจสอบหลักสูตรตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา
- 3.5 แบบฟอร์มการรับรองผลงานทางวิชาการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร
- 3.6 ตารางการแก้ไขข้อมูลตามข้อเสนอแนะการเสนอหลักสูตรพิจารณา
- 3.7 มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า
- 3.8 มติที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ
- 3.9 มติที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ มทร.ล้านนา
- 3.10 เอกสารการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ

4. ขั้นตอนเสนอ ให้ กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ ยื่นหลักสูตรให้ สป.อว. พิจารณาในระบบ CHECO

4.1 หนังสือ ส่งให้ สวท. เพื่อดำเนินการออกข้อมูลในระบบ CHECO พิจารณาเล่มหลักสูตร

4.2 พิมพ์หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องของคณะแล้ว) จำนวน 1 ฉบับ และไฟล์ WORD ใน E-mail : curriculum@edu.rmutl.ac.th

4.3 รายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองรายงานการประชุมแล้ว ประกอบด้วย หน้าที่ระบุผู้เข้าร่วมประชุม หน้าที่ปรากฏาระที่เสนอพิจารณาหลักสูตร และหน้าสุดท้ายที่ลงนามจากเลขาสภาแล้ว (ตัวอย่าง)

แบบจำลองสำหรับเป็นแนวทางพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

