

คู่มือปฏิบัติงานมาตรฐานของการพัฒนาหลักสูตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ระเบียบปฏิบัติงาน

เรื่อง การกลั่นกรอง (ร่าง) หลักสูตรโดยคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร

เลขที่เอกสาร M01 – สสท – PM - 011

จัดทำโดย	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ทบทวนโดย	รศ. ดร.หาญชัย อัมภาคล ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
อนุมัติโดย	ผศ. ดร. พนมพร จินดาสมุทร รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและงานทะเบียน

ฉบับที่ : 3

แก้ไขครั้งที่ 02

วันที่บังคับใช้ 1 เมษายน 2553



1. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการกลั่นกรองเล่ม (ร่าง) หลักสูตรโดยคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนก่อนจะเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ (กวช.)

2. ขอบเขต

ครอบคลุมถึง ขั้นตอนของการกลั่นกรองเล่ม (ร่าง) หลักสูตรโดยคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรและการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

3 ผู้รับผิดชอบ

- 3.1 สาขาวิชา/คณะ
- 3.2 คณบดี
- 3.3 คณะกรรมการพัฒนา/ยก (ร่าง) หลักสูตร
- 3.4 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 3.5 คณะอนุกรรมการการกลั่นกรองหลักสูตร

4. คำจำกัดความ

4.1 การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การจัดทำหลักสูตร การปรับปรุง การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคคล และสภาพสังคม

4.2 การยกร่างหลักสูตร หมายถึง การเขียน โครงสร้างหลักสูตรตามมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการพัฒนหลักสูตร

4.3 การกลั่นกรองหลักสูตร หมายถึง การทบทวนพิจารณาตรวจสอบเล่มหลักสูตร

4.4 คณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีบทบาทในการกลั่นกรองหลักสูตรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

4.5 คณะกรรมการพัฒนา/ยก (ร่าง) หลักสูตร หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำการพัฒนา/ยก (ร่าง) หลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

4.5 คณบดี หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณบดีของคณะต่างๆ จำนวน 6 คณะ ได้แก่ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, คณบดีคณะครุศาสตร์, คณบดีคณะวิทยาการจัดการ, คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม, คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร และคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร

วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรที่มีหน้าที่ทำการทบทวนพิจารณา กลั่นกรองหลักสูตรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ก่อนที่จะเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	M01-สสท-WI-11-01 M01-สสท-PM-11	3 วัน
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ	2. พิจารณาตรวจสอบและทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร	M01-สสท-PM-11	2 วัน
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและงานทะเบียน	3. พิจารณาตรวจสอบและทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรแล้วทำการอนุมัติ	M01-สสท-PM-11 M01-สสท-SD-11-001	2 วัน

5.2 การดำเนินการกลั่นกรอง (ร่าง) หลักสูตร

วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการกลั่นกรองหลักสูตร (ร่าง) หลักสูตรโดยคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
สาขาวิชา/คณะ	1. เสนอเล่ม (ร่าง) หลักสูตรที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	M01-สสท-PM-11	2 วัน
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	2. ลงรับเล่ม (ร่าง) หลักสูตรแล้วดำเนินการจัดการกลั่นกรองหลักสูตรโดยคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร	M01-สสท-PM-11	3 วัน
คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร	3. พิจารณา ตรวจสอบความถูกต้องตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ข้อปฏิบัติ / ประกาศ / ระเบียบ / ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และเป็นไปตามนโยบายและแผนฯ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	M01-สสท-PM-11	1 วัน



	แล้วจัดส่งให้คณะ ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง		
สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน	4. จัดส่งเล่ม (ร่าง) หลักสูตรและมติการประชุมการ กลั่นกรองหลักสูตร ไปยังสาขาวิชา/คณะ เพื่อทำการ แก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ กลั่นกรองหลักสูตร (ถ้ามีข้อแก้ไขปรับปรุง)	M01-สสท-PM-11	2 วัน

5.3 การปรับปรุงและแก้ไข

วัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงแก้ไขเล่ม (ร่าง) หลักสูตร ตามที่คณะกรรมการ
กลั่นกรองหลักสูตรได้ให้ข้อเสนอแนะต่อเล่ม (ร่าง) หลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
คณะกรรมการ พัฒนา/ยก (ร่าง) หลักสูตร	1. เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรพิจารณา แล้วจะแจ้งเป็นมติการประชุมให้คณะกรรมการพัฒนา/ ยก (ร่าง) หลักสูตร ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ คณะกรรมการพัฒนา/ยก (ร่าง) หลักสูตร จะต้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	M01-สสท-PM-11	1 วัน
คณะกรรมการ พัฒนา/ยก (ร่าง) หลักสูตร	2. ทบทวนและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะหรือข้อแก้ไข ตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรได้แจ้งไว้ ในมติที่ประชุม	M01-สสท-PM-11	15 วัน
คณบดี	3. ตรวจสอบความถูกต้องของเล่ม (ร่าง) หลักสูตรว่า คณะกรรมการพัฒนา/ยก (ร่าง) หลักสูตร ได้แก้ไขตามที่ คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรได้ให้ ข้อเสนอแนะต่อเล่ม (ร่าง) หลักสูตรหรือไม่	M01-สสท-PM-11	2 วัน
คณะกรรมการ พัฒนา/ยก (ร่าง) หลักสูตร	4. นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ (กวช.) ต่อไป	M01-สสท-PM-11	ตามความ เหมาะสม



6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

6.1 ระเบียบปฏิบัติงาน

6.1.1 ระเบียบปฏิบัติงานการก่อกอง (ร่าง) หลักสูตรโดยคณะกรรมการก่อกองหลักสูตร (M01-สสท-PM-11)

6.2 วิธีปฏิบัติงาน

6.2.1 วิธีปฏิบัติงานการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการก่อกองหลักสูตร (M01-สสท-WI-11-01)

6.3 แบบฟอร์ม

6.3.1 แบบฟอร์มคำสั่ง (M01-สสท-FM- 08-001)

6.4 เอกสารอ้างอิง

6.4.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการก่อกองหลักสูตร (M01-สสท-SD-11-001)