

การเรียงเอกสารประกอบการประชุม

เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรและงานด้านวิชาการ จำนวน 45 ชุด

กรณีเสนอหลักสูตร (มคอ.2)

1. หลักสูตร (มคอ.2)
2. แบบฟอร์มตรวจสอบอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2558 และผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร (ระดับปริญญา.....) (มีลายเซ็นของประธานหลักสูตร หัวหน้าภาควิชา คณบดี/กบศ.)
3. Concept paper ของหลักสูตร/สาขาวิชา (กรณีหลักสูตรปรับปรุงให้ใส่ตารางเปรียบเทียบสาระของ โครงสร้าง/รายวิชา/สาระของการปรับปรุงด้วย)
4. แบบฟอร์ม Progame Structure/Curriculum map of course
5. แบบฟอร์มรายละเอียดการตรวจสอบหลักสูตร (มคอ.2) เสนอที่ประชุม (มีลายเซ็นของคณะ/กบศ.)
6. แบบฟอร์มตารางสรุปรายชื่อของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (Mapping อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร)
7. หนังสือตอบกลับการตรวจสอบหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจากกองการศึกษาทั่วไป/ผู้ทรงคุณวุฒิด้านภาษา
8. บันทึกข้อความ (ให้แยกไว้ต่างหาก)

การเรียงเอกสารประกอบการประชุม

เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกลั่นกรองหลักสูตรและงานด้านวิชาการ จำนวน 45 ชุด

กรณีเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. บันทึกข้อความ
2. สมอ.08
3. ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร (เรียงตามรายชื่อในสมอ.08)
4. แบบฟอร์มตรวจสอบอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2558 และผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร (ระดับปริญญา.....) (มีลายเซ็นของประธานหลักสูตร หัวหน้าภาควิชา คณบดี/กบศ.)
5. แบบฟอร์มตารางสรุปรายชื่อของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (Mapping อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร)

การเรียงเอกสารประกอบการประชุม

เสนอเข้าที่ประชุมสภาวิชาการ จำนวน 45 ชุด (กรณีหลักสูตรระดับ
บัณฑิตศึกษาให้นำเสนอบัณฑิตวิทยาลัยก่อนนำเสนอสภาวิชาการ)

กรณีเสนอหลักสูตร (มคอ.2)

1. แบบฟอร์มตรวจสอบอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2558 และผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร (ระดับปริญญา.....) (มีลายเซ็นของประธานหลักสูตร หัวหน้าภาควิชา คณบดี/กบศ.)
2. Concept Paper ของหลักสูตร/สาขาวิชา (กรณีหลักสูตรปรับปรุงให้ใส่ตารางเปรียบเทียบสาระของ โครงสร้าง/รายวิชาที่ปรับปรุง/สาระของการปรับปรุงด้วย)
3. แบบฟอร์ม Progame Structure/Curriculum map of course
4. ตารางเปรียบเทียบสาระการปรับปรุงการแก้ไขตามมติของคณะทำงานกลั่นกรองหลักสูตรฯ (ให้ copy มติจาก งานพัฒนาหลักสูตรมาวาง) กรณีเป็นหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (ให้เพิ่ม copy มติจากบัณฑิตวิทยาลัย มาวางด้วย)

การเรียงเอกสารประกอบการประชุม

เสนอเข้าที่ประชุมสภาวิชาการ จำนวน 45 ชุด

กรณีเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. บันทึกข้อความ
2. มติคณะทำงานกลั่นกรองหลักสูตรและงานด้านวิชาการ
2. สมอ.08
3. ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร (เรียงตามรายชื่อในสมอ.08)
4. แบบฟอร์มตรวจสอบอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2558 และผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร (ระดับปริญญา.....) (มีลายเซ็นของประธานหลักสูตร หัวหน้าภาควิชา คณบดี/กบศ.)
5. แบบฟอร์มตารางสรุปรายชื่อของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (Mapping อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร)

การเรียงเอกสารประกอบการประชุม

เสนอเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย จำนวน 45 ชุด

(กรณีการเสนอหลักสูตร)

1. แบบฟอร์มตรวจสอบอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตรผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ก่อนนำเสนอเข้าสภามหาวิทยาลัย
2. แบบฟอร์มตรวจสอบอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2558 และผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร (ระดับปริญญา.....) (มีลายเซ็นของประธานหลักสูตร หัวหน้าภาควิชา คณบดี/กบศ.)
3. บันทึกข้อความ
4. มติสภาวิชาการ
5. มติคณะทำงานกลั่นกรองหลักสูตรและงานด้านวิชาการ
6. Concept Paper ของหลักสูตร/สาขาวิชา (กรณีหลักสูตรปรับปรุงให้ใส่ตารางเปรียบเทียบสาระของ โครงสร้าง/รายวิชาที่ปรับปรุง/สาระของการปรับปรุงด้วย)
7. แบบฟอร์ม Progame Structure /Curriculum map of course

การเรียงเอกสารประกอบการประชุม

เสนอเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย จำนวน 45 ชุด

(กรณีการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร)

1. แบบฟอร์มตรวจสอบอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตรผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
ก่อนนำเสนอเข้าสภามหาวิทยาลัย
2. แบบฟอร์มตรวจสอบอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2558
และผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร (ระดับปริญญา.....) (มีลายเซ็นของประธานหลักสูตร
หัวหน้าภาควิชา คณบดี/กบศ.)
3. บันทึกข้อความ
4. มติสภาวิชาการ
5. มติคณะทำงานกลั่นกรองหลักสูตรและงานด้านวิชาการ
6. แบบ สมอ.08
7. ประวัติและผลงานทางวิชาการ