

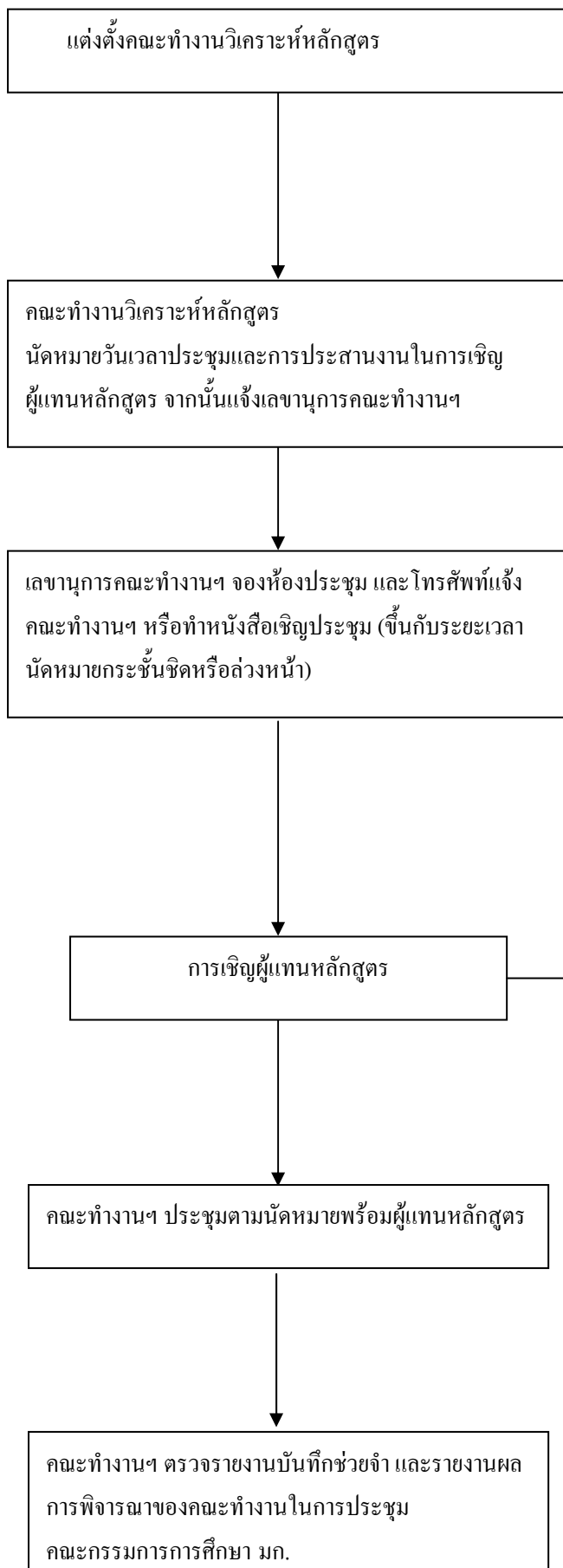
ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการแต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์หลักสูตร

คณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เพื่อเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการในการประชุมพิจารณาหลักสูตรของคณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้ มีกระบวนการแต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์หลักสูตรกลุ่มย่อยก่อนเสนอผลเพื่อพิจารณาในคณะกรรมการการศึกษา ดังนี้

1. ประธานขอความร่วมมือจากคณะกรรมการฯ ในที่ประชุม โดยองค์ประชุมของคณะทำงานวิเคราะห์ มีจำนวน 3-4 คนในแต่ละหลักสูตร ซึ่งจะต้องมีคณะกรรมการฯ ซึ่งเป็นผู้แทนของหน่วยงานที่เสนอหลักสูตรเข้าร่วมด้วยทุกครั้ง และกรรมการจากสาขาใกล้เคียงหรือกรรมการที่ให้ความร่วมมือเข้าร่วมพิจารณาหลักสูตรอีก 1-3 ท่าน โดยมีเจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษาทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการเข้าร่วมอีก 1 ท่าน
 2. กำหนดวันที่ในการประชุมและวันที่จะต้องเข้ารายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ในการประชุมครั้งถัดไป
 3. ประธานคณะกรรมการการศึกษา ขอความร่วมมือจากกรรมการการศึกษาที่เป็นผู้แทนของคณะที่เสนอหลักสูตรเปิดใหม่/ปรับปรุงช่วยประสานงานในการติดต่อผู้แทนของหน่วยงานที่เสนอหลักสูตรเข้าร่วมประชุม โดยมีวิธีปฏิบัติใน 2 แนวทางคือ
 - 1) กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนของหน่วยงานที่เสนอหลักสูตรแจ้งผู้รับผิดชอบโดยตรง
 - 2) ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการประสานงานและ/หรือส่งหนังสือเชิญผู้รับผิดชอบหลักสูตร กรณีที่ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไม่สามารถมาตามนัดหมาย ให้มอบผู้แทนเข้าร่วมประชุมหรือแจ้งขอเลื่อนการนัดหมาย คณะทำงานวิเคราะห์หลักสูตรหากไม่สามารถรายงานผลการวิเคราะห์หลักสูตรได้ทันในวันที่คณะกรรมการการศึกษากำหนด ก็ให้แจ้งเลื่อนการรายงานต่อที่ประชุม
- ทั้งนี้ โดยจะต้องตรวจสอบระยะเวลาการปฏิบัติงานการพิจารณาหลักสูตรให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพของคณะกรรมการการศึกษา มก. คือ 45 วัน
4. แนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการการศึกษา มก. ที่ผ่านมาไม่ได้กำหนดให้ผู้แทนหลักสูตรเข้าร่วมประชุมในที่ประชุมคณะกรรมการการศึกษา มก. ยกเว้นจะมีมติจากที่ประชุมให้เชิญมาเข้าประชุม (ดังปรากฏในคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์)
 5. การประชุมคณะกรรมการการศึกษาจะมีการประชุมในวันพฤหัสบดี เวลา 09.00-12.00 น. กรณีกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ ควรส่งผู้เข้าประชุมแทน โดยเขียนบันทึกมอบหมายผู้เข้าประชุมแทนในหนังสือเชิญประชุม และมอบบันทึกให้ฝ่ายเลขานุการในวันประชุมเพื่อทำเรื่องเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมสำหรับผู้เข้าประชุมแทนได้ตามระเบียบและแนวปฏิบัติของกองคลังต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินการของคณะทำงานวิเคราะห์หลักสูตร



คณะกรรมการการศึกษา มก. แต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์หลักสูตรจากคณะกรรมการการศึกษา 3-4 คน ตามความสมัครใจ หากไม่ครบจำนวนประธานจะทาบทามเป็นรายบุคคล (โดยเลขานุการคณะทำงานชุดดังกล่าวมาจากฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษาจำนวน 1 คน)

- เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาจะกำหนดฝ่ายเลขานุการ 1 คนเข้าร่วมเป็นคณะทำงาน (โดยสลับและหมุนเวียนกัน)

- ในการประชุมของคณะทำงานฯ จะเชิญผู้แทนหลักสูตรและกรรมการจากหน่วยงานนั้น ๆ เข้าร่วมพิจารณา

กรณีนัดหมายวันประชุมล่วงหน้า 2 วันทำการขึ้นไป โดยเลขานุการคณะกรรมการการศึกษา มก. ลงนามในหนังสือเชิญประชุม

กรรมการจากหน่วยงานนั้นๆ ประสานงานแจ้งผู้แทนหลักสูตร โดยตรง

กรรมการจากหน่วยงานนั้นๆ มอบหมายให้เลขานุการคณะทำงานฯ ประสานงานแจ้งหรือทำหนังสือเชิญผู้แทนหลักสูตร

เลขานุการคณะทำงานฯ อำนวยความสะดวกเตรียมอาหารว่าง จัดบันทึกช่วยจำการประชุม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติของคณะกรรมการฯ ตรวจสอบคำศัพท์จากคอมพิวเตอร์หรือพจนานุกรม

เลขานุการคณะทำงานฯ นำส่งบันทึกช่วยจำไปยังคณะทำงานฯ และแก้ไข (ถ้ามี) จากนั้นสำเนาเข้าที่ประชุมกรรมการการศึกษา มก. เพื่อพิจารณาในภาพรวมก่อนเสนอที่ประชุมคณบดีพิจารณาตามขั้นตอนต่อไป



คู่มือการปฏิบัติงานในการพิจารณาหลักสูตร/รายวิชา
ของคณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2550

หลักการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีคุณภาพ จึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติงานไว้ ดังนี้

แนวทางปฏิบัติในการประชุม

1.1 ที่ประชุมคณะกรรมการการศึกษา กำหนดให้มีการประชุมพิจารณาหลักสูตร/รายวิชาและแนวนโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการศึกษาและการพัฒนางานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยเป็นประจำ ต่อเนื่องตลอดปี เดือนละ 3-4 ครั้ง (ทุกวันพฤหัสบดี ระหว่างเวลา 09.00-12.00 น.) ขึ้นอยู่กับจำนวนหลักสูตร/รายวิชาที่เสนอขอเปิดหรือปรับปรุงเข้ามา ซึ่งที่ผ่านมา คณะกรรมการการศึกษาจะงดการประชุมด้วยเหตุผลและโอกาสต่าง ๆ ดังนี้

- วันหยุดนักขัตฤกษ์
- วันสอบ/วันส่งคะแนน
- การกำหนดกิจกรรมอื่นของคณะกรรมการการศึกษาโดยจัดในช่วงวันเวลาเดียวกัน

1.2 กำหนดให้กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนของหลักสูตรซึ่งบรรจุไว้ในวาระการประชุมต้องอยู่ร่วมในการประชุม มิฉะนั้นจะไม่พิจารณาหลักสูตรนั้นๆ โดยเข้าไปพิจารณาวาระอื่นก่อน

1.3 คณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ **ไม่ได้กำหนด**ให้ผู้แทนหลักสูตรที่มีใช้กรรมการการศึกษาเข้าร่วมประชุมในที่ประชุมคณะกรรมการการศึกษา ยกเว้นจะมีมติจากที่ประชุมให้เชิญมาเข้าร่วมประชุม

1.4 เมื่อกรรมการขาดประชุมติดต่อกันเกิน 3 เดือน ประธานคณะกรรมการฯ จะมีหนังสือแจ้งไปยังต้นสังกัดเพื่อทราบและพิจารณา ดังนั้นกรณีกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมได้เองขอให้มอบหมายผู้เข้าร่วมประชุมแทน

1.5 กรณีที่มีหลักสูตรเสนอเข้ามาเป็นจำนวนมาก คณะกรรมการฯ จะแต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์หลักสูตร คราวละ 3-4 คน เพื่อกลั่นกรองและพิจารณาในเบื้องต้นแล้วจึงนำเสนอรายงานผลการพิจารณาของคณะทำงานฯ ในการประชุมคณะกรรมการการศึกษาครั้งต่อไป (ทั้งนี้ในการประชุมของคณะทำงานวิเคราะห์หลักสูตร จะเชิญผู้แทนหลักสูตรและกรรมการจากหน่วยงานนั้นๆ เข้าร่วมพิจารณาด้วย)