**คู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติ “การปิดหลักสูตรและการงดรับนักศึกษา”**

**ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

* เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2565
* เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565
* เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565
* ข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565
* ข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2565

**ผู้รับผิดชอบงาน**

นางสมทรัพย์ มาตย์วิเศษ การให้บริการการปิดหลักสูตรและการงดรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

นายปิยะพงศ์ อิสรนุวัฒน์ การให้บริการการปิดหลักสูตรและการงดรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

**หลักการเบื้องต้น**

ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรพิจารณาหลักสูตรตามเงื่อนไขการปิดหลักสูตร ดังนี้

1. ไม่มีการเรียนการสอนติดต่อกันอย่างน้อย 2 ปีการศึกษา

2. ไม่สอดคล้องกับนโยบายการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย หรือความต้องการของประเทศ

3. ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ สป.อว.

4. จำนวนนักศึกษาที่รับไว้ต่ำกว่าแผนการรับนักศึกษาร้อยละ 50 อย่างต่อเนื่อง 2 ปีการศึกษา

5. ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณภาพหลักสูตร หรือผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสาขาวิชา ระดับคณะต่ำกว่าระดับดี ติดต่อกันเป็นระยะเวลา 2 ปีการศึกษา

**ขั้นตอนการปิดหลักสูตร**

**ขั้นตอนที่ 1 จัดทำแบบการเสนอขอปิดหลักสูตร**

ประธานหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพิจารณาหลักสูตรตามเงื่อนไขประกาศมหาวิทยาลัย เสนอหลักการและเหตุผลในการขอปิดหลักสูตร ตามแบบการเสนอขอปิดหลักสูตร (วช.12) ต่อหัวหน้าสาขาวิชา รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณบดี

**ขั้นตอนที่ 2 เสนอคณะกรรมการระดับคณะ**

ให้ประธานหลักสูตรหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอ วช.12 ต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอสภาวิชาการ หากมีข้อสังเกตของคณะกรรมการประจำคณะให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขเอกสารให้เรียบร้อยก่อนเสนอสภาวิชาการ

**ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบความถูกต้องของ วช.12**

คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำส่งเอกสารให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนก่อนนำเสนอขอบรรจุวาระต่อสภาวิชาการ 5 วันทำการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมและตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

- วช.12 จำนวน 1 ชุด

- มติคณะกรรมการประจำคณะ จำนวน 1ชุด

**ขั้นตอนที่ 4 เสนอสภาวิชาการ**

ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอบรรจุวาระสภาวิชาการภายใน 10 วันทำการก่อนถึงวันประชุมสภาวิชาการ โดยเตรียมเอกสาร ดังนี้

- วช.12 จำนวนตามที่สภาวิชาการกำหนด และไฟล์ PDF

- แบบขอเสนอบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภาวิชาการ

- ข้อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

โดยจัดส่งไปยังสำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัยเพื่อรวบรวมและตรวจสอบวาระก่อนเสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากคณะกรรมการสภาวิชาการมีข้อสังเกตหรือทักท้วงให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขให้เรียบร้อย พร้อมกับจัดทำแบบสรุปการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ (วช.09) (ถ้ามี) เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

**ขั้นตอนที่ 5 เสนอสภามหาวิทยาลัย**

ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรเตรียมเอกสาร ดังนี้

- วช.12 จำนวนตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด และไฟล์ PDF

- แบบขอเสนอบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

- ข้อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

- แบบสรุปการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ (วช.09) (ถ้ามี)

โดยจัดส่งมายังสำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัย เพื่อรวบรวมวาระเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบ หากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ มีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ และจัดทำแบบสรุปการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย (วช.11) (ถ้ามี)

**ขั้นตอนที่ 6 เสนอต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)**

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือเห็นชอบหลักสูตรแล้ว ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการนำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องและมติสภามหาวิทยาลัยไปยัง สป.อว. ภายใน 30 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว สป.อว. แจ้งผลการรับทราบการให้ความเห็นชอบปิดหลักสูตรต่อมหาวิทยาลัย และสำนักงาน ก.พ.

กรณีที่ สป.อว. มีข้อสังเกตหรือทักท้วง ในการพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบการขอปิดหลักสูตรให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อสังเกตและดำเนินการเสนอสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย ตามขั้นตอนต่อไป โดยมีขั้นตอนตามแผนผังที่ 1 ดังนี้

A colorful diagram with text

Description automatically generated with medium confidence

**แผนผังที่ 1** ขั้นตอนการปิดหลักสูตร

**ขั้นตอนการงดรับนักศึกษา**

(การงดรับนักศึกษาใช้ในกรณีที่หลักสูตรจะดำเนินการปิดหลักสูตร)

**ขั้นตอนที่ 1 จัดทำแบบการเสนอขอปิดหลักสูตร**

ประธานหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพิจารณาหลักสูตรตามเงื่อนไขประกาศมหาวิทยาลัย เสนอหลักการและเหตุผลในการขอปิดหลักสูตร การเสนอของดรับนักศึกษาเพื่อปิดหลักสูตร (วช.13) ต่อหัวหน้าสาขาวิชา รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณบดี

**ขั้นตอนที่ 2 เสนอคณะกรรมการระดับคณะ**

ให้ประธานหลักสูตร หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอ วช.13 ต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอสภาวิชาการ หากมีข้อสังเกตของคณะกรรมการประจำคณะให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขเอกสารให้เรียบร้อยก่อนเสนอสภาวิชาการ

**ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบความถูกต้องของ วช.13**

คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำส่งเอกสารให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนก่อนนำเสนอขอบรรจุวาระต่อสภาวิชาการ 5 วันทำการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

- วช.13 จำนวน 1 ชุด

- มติคณะกรรมการประจำคณะ จำนวน 1 ชุด

**ขั้นตอนที่ 4 เสนอสภาวิชาการ**

ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอบรรจุวาระสภาวิชาการ ภายใน 10 วันทำการก่อนถึงวันประชุมสภาวิชาการ โดยเตรียมเอกสาร ดังนี้

- วช.13 จำนวนตามที่สภาวิชาการกำหนด และไฟล์ PDF

- แบบขอเสนอบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภาวิชาการ

- ข้อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

โดยจัดส่งไปยังสำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัยเพื่อรวบรวมและตรวจสอบวาระก่อนเสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากคณะกรรมการสภาวิชาการมีข้อสังเกตหรือทักท้วงให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขให้เรียบร้อย พร้อมกับจัดทำแบบสรุปการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ (วช.09) (ถ้ามี) เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

**ขั้นตอนที่ 5 เสนอสภามหาวิทยาลัย**

ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรเตรียมเอกสาร ดังนี้

- วช.13 จำนวนตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด และไฟล์ PDF

- แบบขอเสนอบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

- ข้อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

- แบบสรุปการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ (วช.09) (ถ้ามี)

โดยจัดส่งมายังสำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัย เพื่อรวบรวมวาระเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบ หากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ มีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ และจัดทำแบบสรุปการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย (วช.11) (ถ้ามี)

**ขั้นตอนที่ 6 เสนอสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว)**

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือเห็นชอบหลักสูตรแล้ว ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการนำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง และมติสภามหาวิทยาลัยไปยัง สป.อว. ภายใน 30 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย แล้ว สป.อว. แจ้งผลการรับทราบการให้ความเห็นชอบการของดรับนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

กรณีที่ สป.อว. มีข้อสังเกตหรือทักท้วง ในการพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบการของดรับนักศึกษาให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อสังเกตและดำเนินการเสนอสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย ตามขั้นตอนต่อไป

โดยมีขั้นตอนตามแผนผังที่ 2 ดังนี้

A screenshot of a cell phone

Description automatically generated

**แผนผังที่ 2** ขั้นตอนการของดรับนักศึกษา