

ขั้นตอนการจัดทำ มคอ. สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

เล่มหลักสูตร (มคอ.2)

- คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ดำเนินการจัดทำ มคอ.2
- ประธานสำนักวิชาการตรวจสอบความถูกต้อง
- เสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา (กรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา)
- และเสนอกรรมการประจำสาขาวิชา (หลักสูตรทุกระดับการศึกษา)
- เสนอสภาวิชาการ
- ส่งสำนักวิชาการ เพื่อนำเข้าสภามหาวิทยาลัย
- ผู้ประสานงานคือ ผู้ช่วยเลขาธิการหลักสูตรนั้นๆ

รายละเอียดของชุดวิชา (มคอ.3)

ชุดวิชาการดับปริญญาตรี

- ผู้ประสานงาน นำร่าง มคอ.3 ของแต่ละชุดวิชาประจำภาคการศึกษา (จากภาคการศึกษา ก่อนหน้า) เสนอประธานชุดวิชาพิจารณาปรับปรุงข้อมูล
- ประธานชุดวิชาส่งคืนฉบับปรับปรุงข้อมูลแล้วให้ผู้ประสานงาน
- ผู้ประสานงานดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอ มคอ.3 ทุกชุดวิชา ของภาคการศึกษานั้นๆ เสนอ ต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับปริญญาตรี พิจารณา
- หลักสูตรเสนอผลการพิจารณา มคอ.3 ต่อประธานกรรมการประจำสาขาวิชา เพื่อเสนอ คณะกรรมการประจำสาขาวิชา พิจารณา
- ผู้ประสานงานจัดทำบันทึกส่งสำนักวิชาการภายในกำหนดเวลา

ชุดวิชาการดับบัณฑิตศึกษา

- ผู้ประสานงาน นำร่าง มคอ.3 ของแต่ละชุดวิชาประจำภาคการศึกษา (จากภาคการศึกษา ก่อนหน้า) เสนอประธานชุดวิชาพิจารณาปรับปรุงข้อมูล
- ประธานชุดวิชาส่งคืนฉบับปรับปรุงข้อมูลแล้วให้ผู้ประสานงาน
- ผู้ประสานงานดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอ มคอ.3 ทุกชุดวิชา ของภาคการศึกษานั้นๆ เสนอ ต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พิจารณา
- หลักสูตรเสนอผลการพิจารณา มคอ.3 ต่อประธานกรรมการประจำสาขาวิชา เพื่อเสนอ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และคณะกรรมการประจำสาขาวิชา พิจารณา
- ผู้ประสานงานจัดทำบันทึกส่งสำนักวิชาการภายในกำหนดเวลา

รายงานผลการดำเนินการของชุดวิชา (มคอ.5)

ชุดวิชาระดับปริญญาตรี

- ผู้ประสานงาน นำร่าง มคอ.5 ของแต่ละชุดวิชาประจำภาคการศึกษา (จากภาคการศึกษา ก่อนหน้า) เสนอประธานชุดวิชาพิจารณาปรับปรุงข้อมูล
- ประธานชุดวิชาส่งคืนฉบับปรับปรุงข้อมูลแล้วให้ผู้ประสานงาน
- ผู้ประสานงานดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอ มคอ.5 ทุกชุดวิชา ของภาคการศึกษานั้นๆ เสนอ ต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับปริญญาตรี พิจารณา
- หลักสูตรเสนอผลการพิจารณา มคอ.5 ต่อประธานกรรมการประจำสาขาวิชา เพื่อเสนอ คณะกรรมการประจำสาขาวิชา พิจารณา
- ผู้ประสานงานจัดทำบันทึกส่งสำนักวิชาการภายในกำหนดเวลา

ชุดวิชาระดับบัณฑิตศึกษา

- ผู้ประสานงาน นำร่าง มคอ.5 ของแต่ละชุดวิชาประจำภาคการศึกษา (จากภาคการศึกษา ก่อนหน้า) เสนอประธานชุดวิชาพิจารณาปรับปรุงข้อมูล
- ประธานชุดวิชาส่งคืนฉบับปรับปรุงข้อมูลแล้วให้ผู้ประสานงาน
- ผู้ประสานงานดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอ มคอ.5 ทุกชุดวิชา ของภาคการศึกษานั้นๆ เสนอ ต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พิจารณา
- หลักสูตรเสนอผลการพิจารณา มคอ.5 ต่อประธานกรรมการประจำสาขาวิชา เพื่อเสนอ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และคณะกรรมการประจำสาขาวิชา พิจารณา
- ผู้ประสานงานจัดทำบันทึกส่งสำนักวิชาการภายในกำหนดเวลา

รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ปีการศึกษา (มคอ.7)

(มหาวิทยาลัยใช้รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ปีการศึกษา แทนการจัดทำ มคอ.7)

หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ผู้ช่วยเลขาหลักสูตร ประสานงาน)

- ผู้ประสานงาน นำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ปีการศึกษา เสนอ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณา
- คณะกรรมการบริหารหลักสูตรลงนามในเอกสารรายงาน
- ผู้ประสานงานดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอประธานกรรมการประจำสาขาวิชา เพื่อเสนอ คณะกรรมการประจำสาขาวิชาฯ พิจารณา
- ผู้ประสานงานจัดทำบันทึกส่งสำนักวิชาการภายในกำหนดเวลา

ชุดวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา (ผู้ช่วยเลขาหลักสูตร ประสานงาน)

- ผู้ประสานงาน นำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ปีการศึกษา เสนอ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณา
- คณะกรรมการบริหารหลักสูตรลงนามในเอกสารรายงาน
- ผู้ประสานงานดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอประธานกรรมการประจำสาขาวิชา เพื่อเสนอ คณะกรรมการประจำสาขาวิชาฯ พิจารณา
- ผู้ประสานงานจัดทำบันทึกส่งสำนักวิชาการภายในกำหนดเวลา