



ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
เรื่อง ระบบและกลไกการพัฒนา ปรับปรุง และบริหารหลักสูตร
ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้ปรับเปลี่ยนเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนา ปรับปรุง และบริหารหลักสูตรในหลายประเด็น ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการพัฒนา ประเมิน ปรับปรุง และบริหาร หลักสูตรของสาขาวิชามีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ วรรคหนึ่ง และ ข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยระบบและกลไกการพัฒนา ปรับปรุง และบริหาร หลักสูตรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง ระบบและกลไกการพัฒนา ปรับปรุง และบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชดำเนินการตามระบบและกลไก การพัฒนา ปรับปรุง และบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ ให้หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรดำเนินการเช่นเดียวกับหลักสูตรระดับปริญญาตรีโดยอนุโลม

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือหลักเกณฑ์ใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้น ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

**เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง ระบบและกลไกการพัฒนา ปรับปรุง และบริหารหลักสูตร
ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ. ๒๕๖๖**

ความเป็นมาและความสำคัญ

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้ออกกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตร การศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (สป.อว.) ได้ออกเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาและรายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตาม มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตร รวมทั้งได้ปรับเปลี่ยนแนวปฏิบัติในการเสนอหลักสูตร โดยกำหนดให้มหาวิทยาลัยนำเสนอข้อมูลหลักสูตรที่ได้รับ การอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO) ประกอบกับมหาวิทยาลัยมีการปฏิรูปในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการศึกษา ด้านการจัดการเรียน การสอน เป็นต้น มีการปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์การพัฒนา ปรับปรุง และบริหารหลักสูตรในหลายประเด็น อีกทั้ง มีนโยบายให้วิเคราะห์ข้อมูลหลักสูตรที่พัฒนาหรือปรับปรุงทุกหลักสูตร เพื่อกำหนดวิธีการผลิตหรือปรับปรุงชุดวิชา ให้สอดคล้องกับความคุ้มค่าของหลักสูตร จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน และจำนวนหนังสือคงเหลือในคลัง โดยนำข้อมูลดังกล่าวเสนอสภาวิชาการเพื่อประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย และ สป.อว. ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดระบบและกลไกการพัฒนา ปรับปรุง และ บริหารหลักสูตรของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานพัฒนา ประเมิน ปรับปรุง และบริหารหลักสูตรตามระบบ การศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
๒. เพื่อให้คณะกรรมการพัฒนา ประเมิน ปรับปรุง และบริหารหลักสูตร ตลอดจนหน่วยงานและ ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบบทบาทหน้าที่ ขั้นตอนการดำเนินงาน และช่วงระยะเวลาดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อให้การพัฒนา ประเมิน ปรับปรุง และบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ

นิยาม

ระบบและกลไก หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันอย่างเป็น ระบบ โดยอาศัยบุคลากร ทรัพยากร กฎเกณฑ์ มาตรการ แนวปฏิบัติ และปัจจัยต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ เป้าหมาย

มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่เกิดขึ้น จากการศึกษามาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่กำหนดขึ้นตามระดับการศึกษาแต่ละระดับ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษา ผูกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษา

การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การพัฒนาหลักสูตรขึ้นใหม่โดยที่ไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นพื้นฐาน ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจะสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สภาพสังคม การเมือง เศรษฐกิจ เทคโนโลยี และความต้องการของสังคม

การประเมินหลักสูตร หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับตัวหลักสูตรและการบริหารหลักสูตรว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเพียงใด และผู้เรียนเกิดคุณลักษณะครบถ้วนตามความคาดหวังของหลักสูตร และเป็นที่ยอมรับของสังคมเพียงใด ซึ่งผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลหลักสูตรจะนำมาพิจารณาประกอบการตัดสินใจในการปรับปรุงหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้น

การปรับปรุงหลักสูตร หมายถึง การปรับแก้ไขหลักสูตรที่เปิดสอนปัจจุบันในบางส่วนหรือหลายส่วนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคม การเมือง เศรษฐกิจ เทคโนโลยี

การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย หมายถึง การปรับแก้ไขหลักสูตร (ตามแบบ สมอ.๐๘) ที่มีการปรับปรุงรายละเอียดอื่น ๆ โดยไม่กระทบต่อการเปลี่ยนแปลงผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร และเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ

การบริหารหลักสูตร หมายถึง การวางแผน ดำเนินการตามแผน ส่งเสริม สนับสนุน ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และสอดคล้องกับแนวทางที่ สป.อว. และมหาวิทยาลัยกำหนด

อาจารย์ประจำ หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด หรือบุคคลในองค์กรภายนอกที่มีการตกลงร่วมผลิตซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร

อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชา (ศาสตร์) ของหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชา (ศาสตร์) ดังกล่าว

การปดรับนักศึกษาใหม่ (ชั่วคราว) หมายถึง การงรับนักศึกษาใหม่เพื่อปรับปรุงหลักสูตร หรือด้วยเหตุผลอื่น ๆ แต่นักศึกษาเก่ายังคงลงทะเบียนเรียนต่อไป เมื่อสาขาวิชาปรับปรุงหลักสูตรแล้วเสร็จโดยสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรแล้วจึงเปิดรับนักศึกษาใหม่เพื่อศึกษาในหลักสูตรฉบับปรับปรุงดังกล่าว

การปดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) หมายถึง การงรับนักศึกษาใหม่แต่ยังคงจัดการเรียนการสอนต่อไปจนกว่านักศึกษาคนสุดท้ายในหลักสูตรจะสำเร็จการศึกษาแล้วจึงปดหลักสูตร

การปดหลักสูตร หมายถึง การปดหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้เปิดสอน ซึ่งเป็นหลักสูตรที่ไม่มีนักศึกษาคงเหลือในหลักสูตร และไม่มีการจัดการเรียนการสอน

สป.อว. หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกการพัฒนา ประเมิน ปรับปรุง และบริหารหลักสูตรเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานพัฒนา ประเมิน ปรับปรุง และบริหารหลักสูตรตามระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราช

๒. คณะกรรมการพัฒนา ประเมิน ปรับปรุง และบริหารหลักสูตร ตลอดจนหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบบทบาทหน้าที่ ขั้นตอนการดำเนินงาน และช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมในการดำเนินงาน พัฒนา ประเมิน ปรับปรุง และบริหารหลักสูตร ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์หลักสูตรและชุดวิชา

การวิเคราะห์หลักสูตรและชุดวิชาของมหาวิทยาลัยมีรายละเอียดในการนำเสนอ ๔ ประเด็น ได้แก่

๑. หลักเกณฑ์การวิเคราะห์หลักสูตรและชุดวิชา
๒. องค์ประกอบและหน้าที่ของคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร
๓. องค์ประกอบและหน้าที่ของคณะทำงานสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศ
๔. ขั้นตอนการวิเคราะห์หลักสูตรและชุดวิชา

๑. หลักเกณฑ์การวิเคราะห์หลักสูตรและชุดวิชา

มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลหลักสูตรทุกหลักสูตร ก่อนเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อพิจารณากลับกรองข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้รอบด้านและรอบคอบ ทั้งในส่วนที่เกี่ยวกับจุดคุ้มทุนของหลักสูตร จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน จำนวนหนังสือคงเหลือในคลัง และอื่น ๆ โดยหลักเกณฑ์ในการพัฒนาหลักสูตรพิจารณาตามประเด็นการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร สำหรับหลักเกณฑ์ในการปรับปรุงหลักสูตร มีดังนี้

๑.๑ หลักสูตรที่จะมีการปรับปรุงตามรอบระยะเวลา ให้มีผลการวิเคราะห์จากคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรก่อนที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร โดยให้สำนักวิชาการเสนอข้อมูลสารสนเทศต่อคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ก่อนครบรอบการปรับปรุงหลักสูตรอย่างน้อย ๒ ปีการศึกษา

สำหรับหลักสูตรที่จะมีการปรับปรุงก่อนครบรอบระยะเวลา จะกระทำได้อีกเมื่อมีผลวิเคราะห์จากคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรก่อนที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

ข้อมูลสารสนเทศดังกล่าวมีดังนี้

- ๑.๑.๑ จำนวนนักศึกษาใหม่ ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา
 - ๑.๑.๒ จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายชุดวิชาในหลักสูตรฉบับเดิม ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา
 - ๑.๑.๓ จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาที่ซื้อและไม่ซื้อเอกสารการสอนในหลักสูตรฉบับเดิม ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา
 - ๑.๑.๔ รายได้ของหลักสูตร ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา
 - ๑.๑.๕ รายจ่ายของหลักสูตร ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา
 - ๑.๑.๖ จุดคุ้มทุนหลักสูตร คิดคำนวณตาม ๑.๑.๔ และ ๑.๑.๕
 - ๑.๑.๗ จำนวนนักศึกษาออกกลางคัน ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา
 - ๑.๑.๘ จำนวนเอกสารการสอนชุดวิชาในหลักสูตรฉบับเดิมที่คงเหลือในคลัง
 - ๑.๑.๙ เอกสารอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรกำหนด
- ให้สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิตศึกษา สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักบริการการศึกษา สำนักพิมพ์ กองแผนงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จัดส่งข้อมูลสารสนเทศตามที่กล่าวข้างต้นต่อสำนักวิชาการ และนำเสนอข้อมูลสารสนเทศดังกล่าวต่อคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ทั้งนี้ อาจให้มีคณะทำงานสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรก่อนเสนอคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรก็ได้

๑.๒ ให้คณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรพิจารณาหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนหรือนักศึกษา และสภาพแวดล้อมทางสังคมและประเทศชาติ นโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนความคุ้มค่าทางการเงิน และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของหลักสูตร

ให้คณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรนำผลการวิเคราะห์ในเบื้องต้นตามข้อ ๑.๑ ประสานงานกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อหาข้อมูลและข้อสรุปร่วมกันในเบื้องต้นก่อน

๑.๓ ให้สภาวิชาการนำข้อเสนอแนะหรือกรอบเงื่อนไขการปรับปรุงหลักสูตรจากคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร มาประกอบการพิจารณากำหนดกรอบการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรและชุดวิชา เช่น จำนวนชุดวิชาผลิตใหม่ จำนวนชุดวิชาปรับปรุง และจำนวนชุดวิชาจัดทำเอกสารการสอนชุดวิชาเพิ่มเติม (Supplement) จำนวนชุดวิชาที่ใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างหลักสูตร เป็นต้น

ให้สาขาวิชาเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรต่ออธิการบดีโดยดำเนินการผ่านสำนักวิชาการ เมื่อได้รับการอนุมัติตามที่กล่าวข้างต้นแล้ว

๑.๔ ให้คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรดำเนินการตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๔.๑ การปรับปรุงหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรและชุดวิชาที่ได้รับอนุมัติจากสภาวิชาการ และเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๔.๒ จัดทำรายละเอียดของหลักสูตรที่ระบุชุดวิชาผลิตใหม่ ชุดวิชาปรับปรุง ชุดวิชาจัดทำเอกสารการสอนชุดวิชาเพิ่มเติม (Supplement) ชุดวิชาที่ใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างหลักสูตร

๑.๔.๓ การออกแบบชุดวิชาในหลักสูตรฉบับปรับปรุง ให้รองรับการโอนนักศึกษาจากหลักสูตรฉบับเดิมเข้าสู่หลักสูตรฉบับปรับปรุง เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ทั้งนี้ การวางแผนออกแบบหลักสูตรให้คำนึงถึงความต่อเนื่องของชุดวิชาทั้งในหลักสูตรฉบับเดิม หลักสูตรฉบับที่อยู่ระหว่างการปรับปรุง และหลักสูตรปรับปรุงฉบับถัดไป เพื่อให้นักศึกษาเทียบแทนชุดวิชาระหว่างหลักสูตรฉบับเดิมและหลักสูตรฉบับปรับปรุง รวมถึงเพื่อให้การใช้ทรัพยากรชุดวิชาที่มีอยู่เดิมมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๔.๔ กำหนดจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตรฉบับปรับปรุงน้อยกว่าหรือเท่ากับหลักสูตรฉบับเดิม ยกเว้นเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กรอบมาตรฐานหลักสูตร และสภาวิชาชีพ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๑.๔.๕ ชุดวิชาที่เทียบแทนในหลักสูตรฉบับปรับปรุงกับหลักสูตรฉบับเดิม ให้เปิดสอนในภาคการศึกษาเดิม ยกเว้นมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง

๑.๔.๖ การเทียบแทนชุดวิชาให้เทียบแทน ๑ ชุดวิชาหลักสูตรฉบับเดิมต่อ ๑ ชุดวิชาหลักสูตรฉบับปรับปรุง ในกรณีการเทียบแทนชุดวิชาที่เป็นอย่างอื่น ต้องไม่มีผลกระทบต่อระบบสารสนเทศงานทะเบียนและวัดผล

๑.๔.๗ ประเภทของชุดวิชาเทียบแทนระหว่างหลักสูตรฉบับเดิมกับหลักสูตรฉบับปรับปรุง ให้กำหนด ดังนี้

- ๑) ชุดวิชาทฤษฎี กับชุดวิชาทฤษฎี
- ๒) ชุดวิชาทฤษฎีและปฏิบัติ กับชุดวิชาทฤษฎีและปฏิบัติ
- ๓) ชุดวิชาทฤษฎีและปฏิบัติที่มีการประเมินผลการศึกษาทฤษฎีและภาคปฏิบัติแยกจากกัน กับชุดวิชาทฤษฎี

๑.๔.๘ ให้จัดทำรายละเอียดของหลักสูตร การเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรฉบับเดิม เข้าสู่หลักสูตรฉบับปรับปรุง และแผนการปิดชุดวิชาที่มีการเทียบแทน เพื่อเสนอสภาวิชาการโดยให้เสนอวาระครั้งแรก ต่อสภาวิชาการในการประชุมคราวเดียวกัน รวมทั้งให้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความสมบูรณ์ ของ รายละเอียดของหลักสูตรโดยสำนักวิชาการ และการเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรฉบับเดิมเข้าสู่หลักสูตร ฉบับปรับปรุง และแผนการปิดชุดวิชาที่มีการเทียบแทน โดยสำนักทะเบียนและวัดผลสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่า หรือสำนักบัณฑิตศึกษาสำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

๑.๕ ให้ปิดชุดวิชาในหลักสูตรฉบับเดิมที่มีการเทียบแทนกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงแล้ว ตามข้อ ๑.๔ ยกเว้นมีเหตุผลความจำเป็นและต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการ

๒. องค์ประกอบและหน้าที่ของคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

๒.๑ องค์ประกอบของคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร โดยมี องค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑.๑ รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานในฝ่ายการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้ เป็นประธานกรรมการ

๒.๑.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิภายในด้านสังคมศาสตร์ จำนวน ๒ คน และผู้ทรงคุณวุฒิภายในด้านวิทยาศาสตร์ จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

๒.๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการหรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษาหรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลหรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษาหรือผู้แทน ผู้อำนวยการ สำนักพิมพ์หรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์หรือผู้แทน และผู้อำนวยการกองแผนงานหรือผู้แทน เป็นกรรมการ

๒.๑.๔ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

๒.๑.๕ เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในด้านสังคมศาสตร์และด้านวิทยาศาสตร์ ให้อธิการบดี แต่งตั้ง และให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปีนับแต่วันที่ได้แต่งตั้ง โดยอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

เมื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในพ้นจากตำแหน่งตามวาระ หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายในขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในขึ้นใหม่

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังไม่ได้มีการแต่งตั้งกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายในแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

๒.๒ หน้าที่ของคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

คณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๒.๑ พิจารณาเสนอกรอบแนวทางและหลักเกณฑ์ในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การผลิตชุดวิชา การปรับปรุงชุดวิชา และการจัดทำเอกสารการสอนชุดวิชาเพิ่มเติม (Supplement) ให้สอดคล้อง กับความต้องการของผู้เรียนหรือนักศึกษา และสภาพแวดล้อมทางสังคมและประเทศชาติ นโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนความคุ้มค่าทางการเงิน และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของหลักสูตร

๒.๒.๒ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่เป็นข้อมูลสารสนเทศผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของหลักสูตร การผลิตชุดวิชา และการปรับปรุงชุดวิชาอย่างรอบด้าน โดยพิจารณาข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติสภาวิชาการ เป็นต้น

๒.๒.๓ เสนอความเห็นวิธีการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การผลิตชุดวิชา และการปรับปรุงชุดวิชาที่มีประสิทธิภาพที่จะเกิดขึ้น เพื่อความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนหรือนักศึกษา และสภาพแวดล้อมทางสังคมและประเทศชาติ ตลอดจนความคุ้มค่าและความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัย รวมถึงจัดทำข้อเสนอแนะหรือกรอบเงื่อนไขการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้สภาวิชาการมีข้อมูลในด้านต่าง ๆ ที่ครอบคลุมและเพียงพอต่อการพิจารณาตัดสินใจด้วยความรอบคอบ

๒.๒.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สภาวิชาการมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การผลิตชุดวิชา และการปรับปรุงชุดวิชา

๓. องค์ประกอบและหน้าที่ของคณะทำงานสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศ

๓.๑ องค์ประกอบของคณะทำงานสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีคณะทำงานสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑.๑ รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นที่ปรึกษา

๓.๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ เป็นประธาน

๓.๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้แทน หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล หรือผู้แทน หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หรือผู้แทน หัวหน้างานสารสนเทศ ยุทธศาสตร์ กองแผนงาน หรือผู้แทน หัวหน้างานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ กองแผนงาน หรือผู้แทน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ สำนักบริการการศึกษา หรือผู้แทน หัวหน้าฝ่ายจัดพิมพ์ สำนักพิมพ์ หรือผู้แทน หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ สำนักคอมพิวเตอร์ หรือผู้แทน เป็นผู้ทำงาน

๓.๑.๔ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ เป็นผู้ทำงานและเลขานุการ

๓.๑.๕ เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๒ หน้าที่ของคณะทำงานสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศ

คณะทำงานสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศมีหน้าที่ ดังนี้

๓.๒.๑ รวบรวมข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรก่อนเสนอคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

๓.๒.๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรมอบหมาย

๔. ขั้นตอนการวิเคราะห์หลักสูตรและชุดวิชา

การวิเคราะห์หลักสูตรและชุดวิชา จำแนกเป็น ๒ กรณี ดังต่อไปนี้

๔.๑ กรณีหลักสูตรใหม่ มีขั้นตอนในการวิเคราะห์ ดังนี้

๔.๑.๑ สาขาวิชาส่งผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชาแล้วให้สำนักวิชาการ

๔.๑.๒ สำนักวิชาการเสนอผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรต่อคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

๔.๑.๓ คณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรพิจารณาผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและชุดวิชา

๔.๑.๔ สำนักวิชาการ

๑) แจ้งผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและชุดวิชาต่อสาขาวิชา หากสาขาวิชาหักท้วงให้แจ้งสำนักวิชาการเพื่อดำเนินการเสนอคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พิจารณาอีกครั้ง

๒) เสนอผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและชุดวิชา และ ผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณา

๔.๑.๕ สภาวิชาการพิจารณาผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและชุดวิชา

๑) กรณีพิจารณาแล้วอนุมัติ ให้สาขาวิชาดำเนินการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา หลักสูตรเพื่อดำเนินการต่อไป

๒) กรณีพิจารณาแล้วไม่อนุมัติ ให้สาขาวิชาพิจารณายุติการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร หรือหาแนวทางจัดการเรียนการสอนรูปแบบอื่น

๔.๑.๖ สำนักวิชาการแจ้งมติสภาวิชาการแก่สาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนำข้อมูล ผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและชุดวิชาเผยแพร่บนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

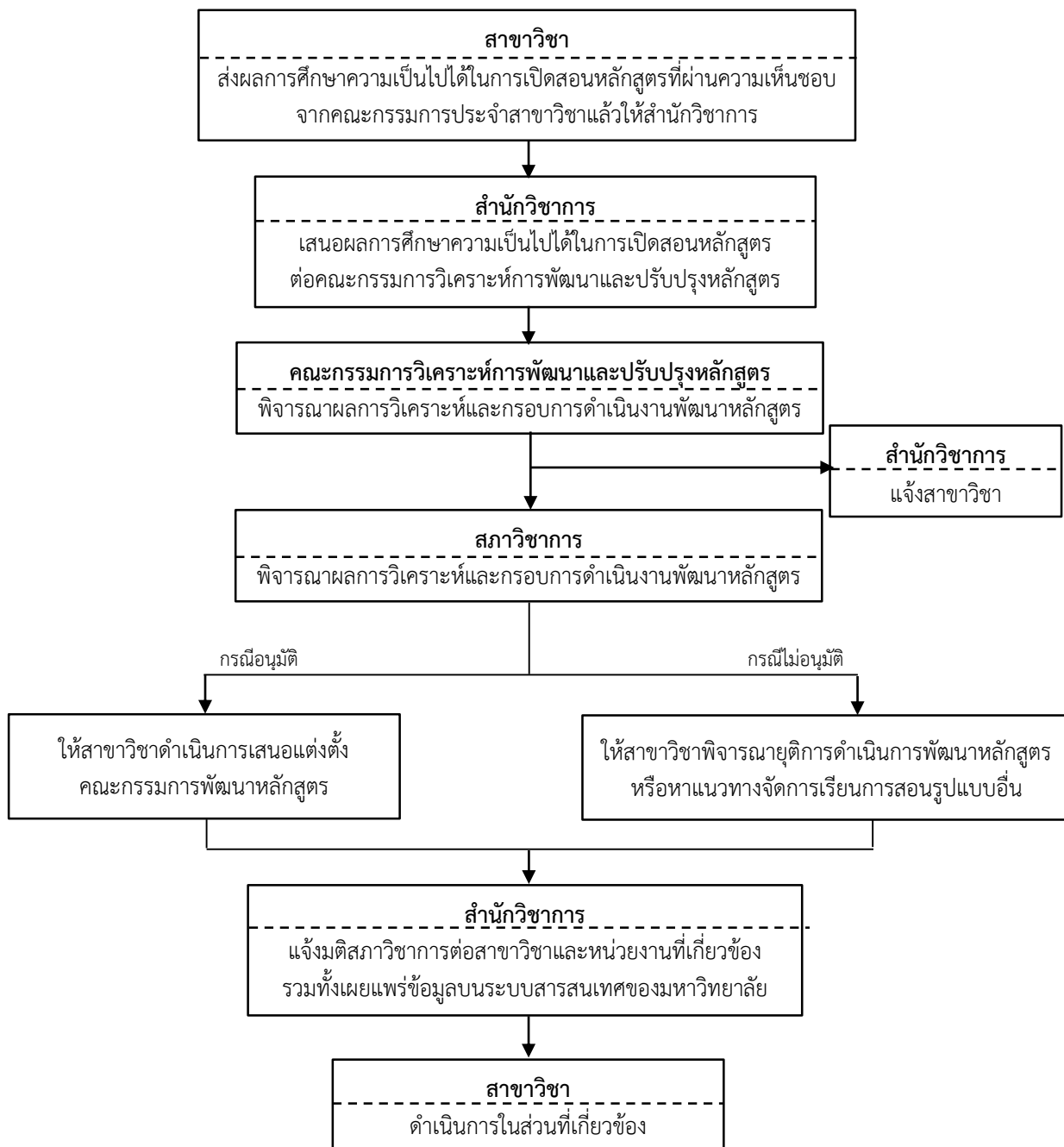
๔.๑.๗ สาขาวิชา

๑) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรต่ออธิการบดีโดยดำเนินการผ่าน สำนักวิชาการ หรือ

๒) ยุติการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร หรือหาแนวทางจัดการเรียนการสอนรูปแบบอื่น

การวิเคราะห์หลักสูตรใหม่มีขั้นตอนการดำเนินงานในภาพรวมดังแผนภูมิที่ ๑

แผนภูมิที่ ๑ ขั้นตอนการวิเคราะห์หลักสูตรใหม่



๔.๒ กรณีหลักสูตรปรับปรุง

ก่อนที่หลักสูตรครบเกณฑ์การประเมินและปรับปรุง มหาวิทยาลัยต้องวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อพิจารณาว่าหลักสูตรดังกล่าวควรปรับปรุงหรือปิดหลักสูตร โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑ สำนักวิชาการ

๑) สํารวจหลักสูตรที่ครบเกณฑ์การประเมินและปรับปรุง (๕ ปี) อย่างน้อย ๒ ปีการศึกษา ก่อนครบรอบการปรับปรุง

๒) ประสานงานกับคณะทำงานสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศเพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เช่น รายชื่อชุดวิชาในหลักสูตร จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนย้อนหลังในภาพรวมของหลักสูตรและชุดวิชา รายได้และรายจ่ายของหลักสูตร จุดคุ้มทุนหลักสูตร ยอดคงเหลือของเอกสารการสอนชุดวิชาในหลักสูตร วิธีการปรับปรุงชุดวิชา เป็นต้น

๓) เสนอข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๒) ต่อคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

๔.๒.๒ คณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรพิจารณาผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรและชุดวิชา

๔.๒.๓ สำนักวิชาการ

๑) แจ้งผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรและชุดวิชาต่อสาขาวิชา หากสาขาวิชาทักท้วงให้แจ้งสำนักวิชาการเพื่อดำเนินการเสนอคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรพิจารณาอีกครั้ง

๒) เสนอผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรและชุดวิชาต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณา

๔.๒.๔ สภาวิชาการพิจารณา

๑) ให้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรและชุดวิชา และให้สาขาวิชาเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อดำเนินการต่อไป หรือ

๒) ให้ปิดหลักสูตร หรือ

๓) ให้ดำเนินการอื่น ๆ

๔.๒.๕ สำนักวิชาการแจ้งมติสภาวิชาการแก่สาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนำข้อมูลผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรและชุดวิชาเผยแพร่บนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

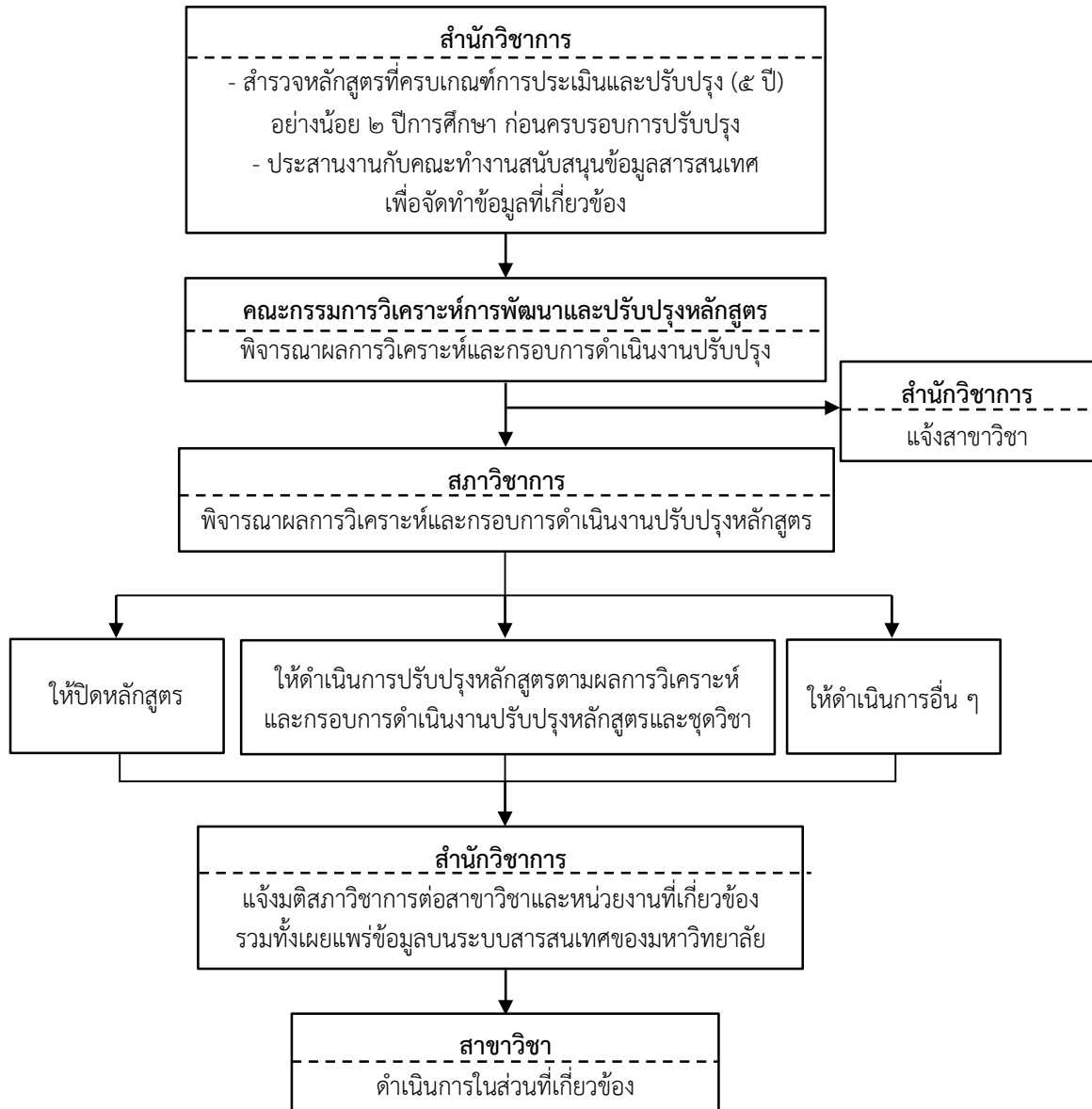
๔.๒.๖ สาขาวิชา

๑) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรต่ออธิการบดีโดยดำเนินการผ่านสำนักวิชาการ หรือ

๒) ยุติการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร โดยดำเนินการตามแนวการปิดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) และการปิดหลักสูตร หรือดำเนินการตามแนวทางอื่น ๆ

การวิเคราะห์หลักสูตรปรับปรุงมีขั้นตอนการดำเนินงานในภาพรวมดังแผนภูมิที่ ๒

แผนภูมิที่ ๒ ขั้นตอนการวิเคราะห์หลักสูตรปรับปรุง



การพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมีรายละเอียดในการนำเสนอ ๑๒ ประเด็น ได้แก่

๑. แนวทางการพัฒนาหลักสูตร
 ๒. หลักเกณฑ์การศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร
 ๓. ขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร
 ๔. องค์ประกอบ หน้าที่ และขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร
 ๕. ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร
 ๖. องค์ประกอบ หน้าที่ และขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรของคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
 ๗. การกำหนดชื่อปริญญา และการแก้ไขหรือเพิ่มเติมชื่อปริญญาในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ และเชิษวิทยฐานะ ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
 ๘. การจัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร
 ๙. การแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ
 ๑๐. การตรวจหลักสูตร
 ๑๑. การเสนอหลักสูตรให้สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัยและ สป.อว. พิจารณา
 ๑๒. การพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรจาก สป.อว. และการรับรองหลักสูตรจากสภาวิชาชีพหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- รายละเอียดของแต่ละประเด็นมีดังนี้

๑. แนวทางการพัฒนาหลักสูตร

- ๑.๑ หลักสูตรที่จะพัฒนาควรเป็นหลักสูตรที่ตรงกับความต้องการจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สภาพสังคม การเมือง เศรษฐกิจ เทคโนโลยี และความต้องการของสังคม
- ๑.๒ ต้องมีการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรเพื่อให้ได้ข้อมูลตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๑.๓ ผ่านการวิเคราะห์จากคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร และสภาวิชาการ
- ๑.๔ ต้องเป็นหลักสูตรซึ่งบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย
- ๑.๕ การเปิดสอนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา เป็นการเปิดโอกาสทางการศึกษาโดยเน้นคุณภาพมากกว่าปริมาณ มีวิธีการจัดการศึกษาที่ส่งเสริมให้เกิดการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนโดยสม่ำเสมอ และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการจัดระบบห้องสมุดและห้องปฏิบัติการเพื่อการศึกษาค้นคว้าวิจัยอย่างเพียงพอและเหมาะสมตามเกณฑ์มาตรฐาน มีอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิและ ประสบการณ์ทางวิชาการที่เหมาะสม ตามเกณฑ์มาตรฐานการจัดการศึกษาชั้นสูงกว่าปริญญาตรี
- ๑.๖ การเปิดสอนหลักสูตรนานาชาติ เนื้อหาของหลักสูตรควรมีลักษณะนานาชาติศึกษา กล่าวคือ ควรมีเนื้อหาสาระ กิจกรรม ครอบคลุมการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การเมืองของประเทศต่าง ๆ ซึ่งอาจศึกษาในลักษณะภูมิภาคศึกษา เช่น ไทยศึกษา เอเชียศึกษา เป็นต้น เพื่อสร้างความสัมพันธ์และเข้าใจอันดี การพึ่งพาซึ่งกันและกัน การขยายโลกทัศน์ให้ก้าวสู่การเป็นประชาคมโลกที่ต้องมีการค้าขาย แข่งขันทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศ การถ่ายทอดความรู้ทางเทคโนโลยี ซึ่งรูปแบบการจัดการศึกษาสามารถดำเนินการได้หลายรูปแบบ เช่น การขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศในด้านการพัฒนาหลักสูตร การส่งผู้เชี่ยวชาญมาสอน การแลกเปลี่ยน

อาจารย์และนักศึกษา การเทียบโอนหน่วยกิต การให้ปริญญาระหว่างสถาบัน และการร่วมมือกับต่างประเทศ ในรูปแบบอื่น ๆ

๑.๗ การเปิดสอนหลักสูตรพหุวิทยาการ หมายถึง หลักสูตรที่ประกอบด้วยศาสตร์จากสาขาวิชาต่าง ๆ มารวมกันไว้ในลักษณะที่แต่ละชุดวิชาสามารถแยกเป็นอิสระจากกันได้ หรือหลักสูตรสหวิทยาการ หมายถึง หลักสูตรที่ประกอบด้วยศาสตร์จากสาขาวิชาต่าง ๆ มาบูรณาการ ทั้งนี้ สาขาวิชาในที่นี้หมายถึงศาสตร์ไม่ใช่คณะ

๒. หลักเกณฑ์การศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร

ก่อนดำเนินการพัฒนาหลักสูตร สาขาวิชาต้องศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร (Feasibility Study) และเสนอผลการศึกษาต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา คณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนา และปรับปรุงหลักสูตร และสภาวิชาการ เพื่อประกอบการพิจารณาเปิดสอนหลักสูตร

๒.๑ ประเด็นการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร มีดังนี้

มหาวิทยาลัยกำหนดให้การศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรต้องครอบคลุม ๙ ประเด็น ดังนี้

๒.๑.๑ ความสอดคล้องของหลักสูตรกับ ๑) นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนของประเทศ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑ และ ๒) ปรัชญา พันธกิจหลัก และยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

๒.๑.๒ ความเสี่ยงและผลกระทบจากภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี นโยบาย สิ่งแวดล้อมอื่น ๆ ในบริบทโลก เป็นต้น

๒.๑.๓ ผลสำรวจจากการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ตามเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยใช้ เช่น เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) เกณฑ์ประกันคุณภาพระดับหลักสูตร (AUN-QA) เป็นต้น

๒.๑.๔ ความต้องการและความสนใจในการเข้าศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย และแผนการรับนักศึกษา

๒.๑.๕ ความคุ้มค่าของการเปิดสอนหลักสูตร

๒.๑.๖ ความพร้อมของสาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สถานที่ฝึกปฏิบัติ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน คู่ความร่วมมือ เป็นต้น

๒.๑.๗ การออกแบบสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่เป็นไปได้ในการจัดการเรียนการสอน

๒.๑.๘ ความต้องการของผู้เรียนต่อหลักสูตรระยะสั้น เชื่อมโยงสมรรถนะ ทักษะการทำงานที่ต้องการ

๒.๑.๙ ข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร

ทั้งนี้ กรณีที่ข้อปรัญญาไม่ได้กำหนดอยู่ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปรัญญาในสาขาวิชา อักษรย่อ สำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ และเข้มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาวิชาต้องชี้แจงข้อมูล ต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อปรัญญา เช่น ความเป็นมา เหตุผลความจำเป็น เป็นต้น ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

๒.๒ ระยะเวลาการดำเนินการการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร จำนวน ๔-๖ เดือน โดยเน้นผลการวิเคราะห์และการนำไปใช้ประโยชน์

๓. ขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร

การศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๓.๑ สาขาวิชาจัดทำข้อมูลหลักสูตรที่มีแผนจะศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร เข้าแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการผ่านกองแผนงาน

๓.๒ สาขาวิชาเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรต่ออธิการบดี โดยดำเนินการผ่านสำนักวิชาการ

๓.๓ คณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรดำเนินการวิเคราะห์ตามประเด็น การศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร และเสนอผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรต่อ คณะกรรมการประจำสาขาวิชา

๓.๔ คณะกรรมการประจำสาขาวิชาพิจารณากลับกรองผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอน หลักสูตร

๓.๕ สาขาวิชาส่งผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรให้สำนักวิชาการ

๓.๖ สำนักวิชาการเสนอผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรต่อคณะกรรมการวิเคราะห์ การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

๓.๗ คณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรพิจารณาผลการวิเคราะห์และกรอบ การดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและชุดวิชา

๓.๘ สำนักวิชาการ

๓.๘.๑ แจ้งผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและชุดวิชาต่อสาขาวิชา หากสาขาวิชาทักท้วงให้แจ้งสำนักวิชาการเพื่อดำเนินการเสนอคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พิจารณาอีกครั้ง

๓.๘.๒ เสนอผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและชุดวิชา และผลการศึกษา ความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร ต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณา

๓.๙ สภาวิชาการพิจารณาผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและชุดวิชา

๓.๙.๑ กรณีพิจารณาแล้วอนุมัติ ให้สาขาวิชาดำเนินการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร เพื่อดำเนินการต่อไป

๓.๙.๒ กรณีพิจารณาแล้วไม่อนุมัติ ให้สาขาวิชาพิจารณายุติการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร หรือ หาแนวทางจัดการเรียนการสอนรูปแบบอื่น

๓.๑๐ สำนักวิชาการแจ้งมติสภาวิชาการแก่สาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนำข้อมูล ผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและชุดวิชาเผยแพร่บนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

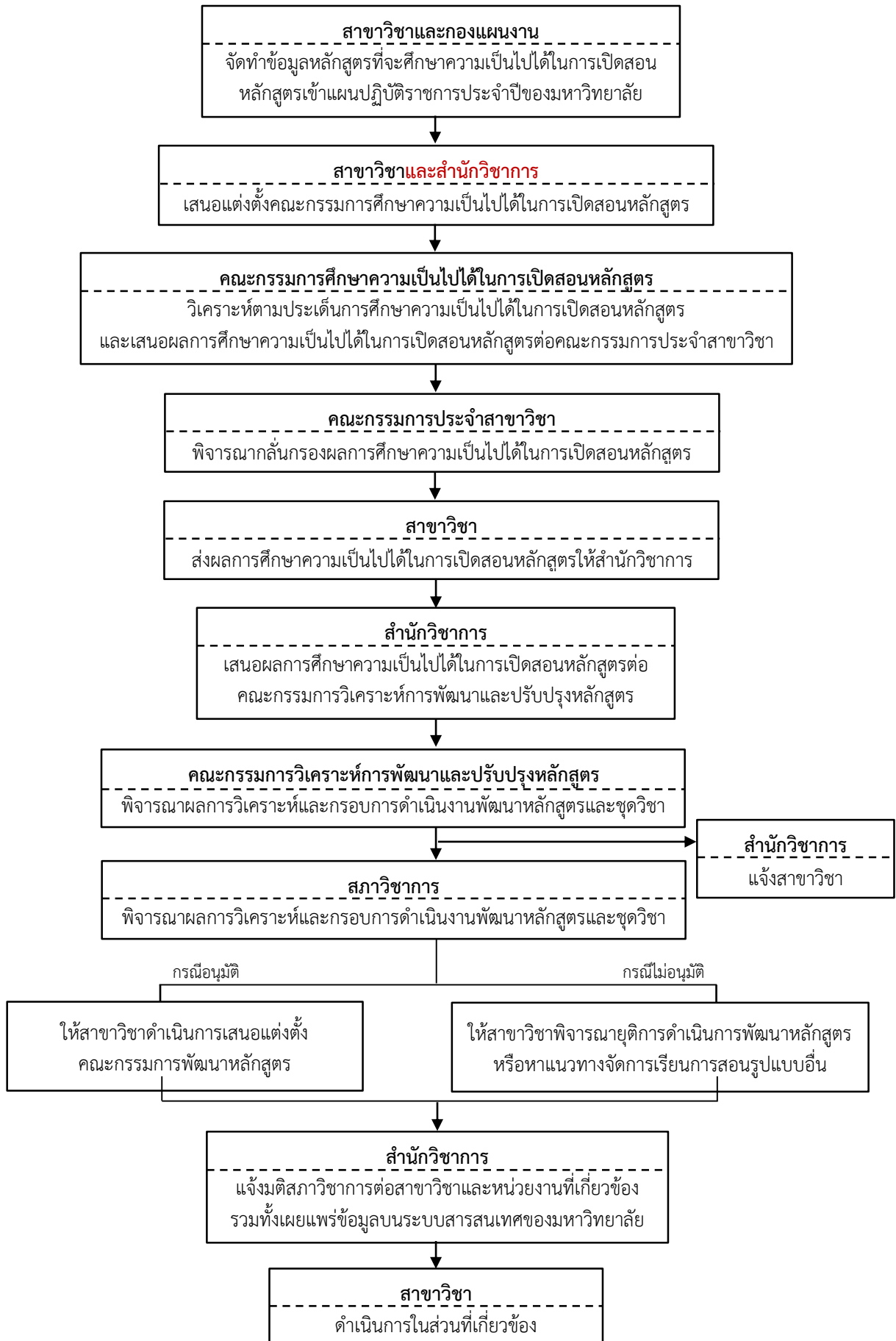
๓.๑๑ สาขาวิชา

๓.๑๑.๑ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรต่ออธิการบดีโดยดำเนินการผ่าน สำนักวิชาการ หรือ

๓.๑๑.๒ ยุติการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร หรือหาแนวทางจัดการเรียนการสอนรูปแบบอื่น

การศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรมีขั้นตอนการดำเนินงานในภาพรวม ดังแผนภูมิที่ ๓

แผนภูมิที่ ๓ ขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร



๔. องค์ประกอบ หน้าที่ และขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร

๔.๑ องค์ประกอบของคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร

มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๔.๑.๑ ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายใน หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เป็นประธานกรรมการ

๔.๑.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน แต่ไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ

๔.๑.๓ อาจารย์ของมหาวิทยาลัยที่มีความรู้สัมพันธ์กับศาสตร์หรือหลักสูตรนั้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน เป็นกรรมการ โดยเลือกกรรมการ ๑ คน เป็นเลขานุการ

๔.๑.๔ อาจารย์ด้านวัดผลการศึกษา จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

๔.๑.๕ อาจารย์ด้านเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

๔.๑.๖ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

๔.๑.๗ เจ้าหน้าที่สถานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๑.๘ เจ้าหน้าที่งานเลขานุการกิจสาขาวิชา จำนวน ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๒ หน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร

คณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรมีหน้าที่จัดทำรายงานการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรตามประเด็นที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอคณะกรรมการประจำสาขาวิชาพิจารณา

ทั้งนี้ หากสาขาวิชารวบรวมและจัดทำข้อมูลผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรได้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการนี้หรือไม่ก็ได้

๔.๓ ขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร

๔.๓.๑ สาขาวิชาดำเนินการ ดังนี้

๑) เสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรตามองค์ประกอบและแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา

๒) ส่งเรื่องการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรฉบับที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชาแล้วให้สำนักวิชาการ โดยแนบบแบบเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเพื่อแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร รวมทั้งส่งข้อมูลให้สำนักวิชาการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๔.๓.๒ สำนักวิชาการดำเนินการ ดังนี้

๑) ตรวจสอบองค์ประกอบของคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒) เสนอเรื่องการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาลงนาม

๓) แจ้งสาขาวิชาและเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรบนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

๕. ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร

เมื่อศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร และมหาวิทยาลัยเห็นชอบให้มีการพัฒนาหลักสูตรแล้ว ในการพัฒนาหลักสูตรมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑ สาขาวิชาจัดทำข้อมูลหลักสูตรที่จะพัฒนาเข้าแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการผ่านกองแผนงาน

๕.๒ เมื่อหลักสูตรต่าง ๆ ได้รับความเห็นชอบให้บรรจุอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีแล้ว ให้สาขาวิชาดำเนินการ ดังนี้

๕.๒.๑ พิจารณาสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๕.๒.๒ เสนอรายชื่อคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรต่ออธิการบดีโดยดำเนินการผ่านสำนักวิชาการ เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

๕.๓ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตร จนกว่าการจัดทำร่างหลักสูตรจะแล้วเสร็จ ภายใต้ผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและ ชุดวิชาที่ได้รับอนุมัติจากสภาวิชาการ ทั้งนี้ สาขาวิชาอาจเสนออธิการบดีโดยดำเนินการผ่านสำนักวิชาการพิจารณา แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ซึ่งไม่ใช่บุคคลในคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร จำนวนไม่เกิน ๕ คน เป็น คณะกรรมการ วิพากษ์หลักสูตร เพื่อวิพากษ์หลักสูตร หรืออาจใช้วิธีจัดสัมมนาระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรได้ตามที่พิจารณา เห็นสมควร

๕.๔ เมื่อจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ให้มีการพิจารณากลั่นกรองหลักสูตรโดยให้ ประธานกรรมการ หรือกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเสนอร่างหลักสูตรต่อคณะกรรมการ ประจำสาขาวิชา ทั้งนี้ อาจเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำสาขาวิชาเพื่อพิจารณาด้วยก็ได้

๕.๕ สาขาวิชาดำเนินการ ดังนี้

๕.๕.๑ ส่งหลักสูตรฉบับที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชาให้สำนักวิชาการ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และความสอดคล้องภายในหลักสูตร โดยระบุในหนังสือฉบับที่ส่งหลักสูตรให้ สำนักวิชาการตรวจด้วยว่าคณะกรรมการประจำสาขาวิชาให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุมครั้งที่และวันที่ใด

๕.๕.๒ ส่งข้อมูลแผนการศึกษาให้สำนักทะเบียนและวัดผล กรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรี หรือสำนักบัณฑิตศึกษา กรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และความสอดคล้องกัน

๕.๖ สำนักวิชาการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และความสอดคล้องภายในหลักสูตร โดยการ ผลิตชุดวิชาต้องอยู่ภายใต้ผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและชุดวิชาที่ได้รับอนุมัติจาก สภาวิชาการ และจัดทำหนังสือแจ้งผลการตรวจและข้อสังเกตของหลักสูตรให้สาขาวิชาทราบและดำเนินการต่อไป

๕.๗ สาขาวิชาดำเนินการปรับแก้หลักสูตรตามข้อสังเกตของสำนักวิชาการให้เรียบร้อย และจัดทำ หนังสือส่งหลักสูตรให้สำนักวิชาการเพื่อเสนอสภาวิชาการพิจารณา พร้อมส่งข้อมูลหลักสูตรให้สำนักวิชาการ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หากสาขาวิชายืนยันไม่ปรับแก้ตามข้อสังเกตสำนักวิชาการจะต้องนำเสนอประเด็นดังกล่าว พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้สำนักวิชาการเพื่อเสนอสภาวิชาการพิจารณาด้วย

๕.๘ สำนักวิชาการเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณา โดยแนบเอกสาร ดังนี้

๕.๘.๑ ผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและชุดวิชาที่ได้รับอนุมัติจาก สภาวิชาการ

๕.๘.๒ รายละเอียดของหลักสูตร

๕.๙ เมื่อสภาวิชาการให้ความเห็นชอบหลักสูตรแล้ว

๕.๙.๑ กรณีมีข้อสังเกต ให้สำนักวิชาการประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อพิจารณาปรับแก้หลักสูตรและส่งข้อมูลหลักสูตร พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์อาจารย์ผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยให้สำนักวิชาการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๕.๙.๒ กรณีไม่มีข้อสังเกต ให้สาขาวิชาแจ้งรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์อาจารย์ผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยให้สำนักวิชาการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๕.๑๐ สำนักวิชาการตรวจหลักสูตรกับมติสภาวิชาการ จัดทำหนังสือเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย โดยแนบรายละเอียดของหลักสูตร และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย และประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อจัดทำสำเนาหลักสูตรและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๑ เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรแล้ว

๕.๑๑.๑ กรณีมีข้อสังเกต ให้สำนักวิชาการประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อพิจารณาปรับแก้หลักสูตรแล้วส่งหลักสูตรให้สำนักวิชาการเสนอต่อ สป.อว.

๕.๑๑.๒ กรณีไม่มีข้อสังเกต ให้สำนักวิชาการเสนอต่อ สป.อว.

๕.๑๒ สำนักวิชาการเสนอหลักสูตรต่อ สป.อว. ตามแนวทางการจัดส่งหลักสูตรของ สป.อว. พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๕.๑๒.๑ รายละเอียดของหลักสูตร

๕.๑๒.๒ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่อนุมัติหลักสูตร

๕.๑๒.๓ หนังสือรับรองหลักสูตรจากสภาวิชาชีพ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำนักวิชาการจะติดตามความก้าวหน้าในการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรของ สป.อว. เป็นระยะ กรณีที่ต้องเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาชีพ สำนักวิชาการจะจัดทำหนังสือเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาชีพเพื่อพิจารณา ซึ่งจะเสนอหลักสูตรต่อ สป.อว. ก่อนเสนอสภาวิชาชีพ หรือจะต้องเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาชีพก่อนเสนอ สป.อว. ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของ สป.อว. ที่จะแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นคราว ๆ ไป

๕.๑๓ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรและตรวจสอบหลักสูตร ตามมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และแจ้งผลการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรต่อมหาวิทยาลัย

๕.๑๔ สำนักวิชาการบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วในระบบโครงสร้างหลักสูตรและชุดวิชา (Curriculum and Subject; SJ)

๕.๑๕ สป.อว. ส่งหลักสูตรที่พิจารณาความสอดคล้องแล้วให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) เพื่อพิจารณารับรองคุณวุฒิ และกำหนดอัตราเงินเดือนหลักสูตรดังกล่าว

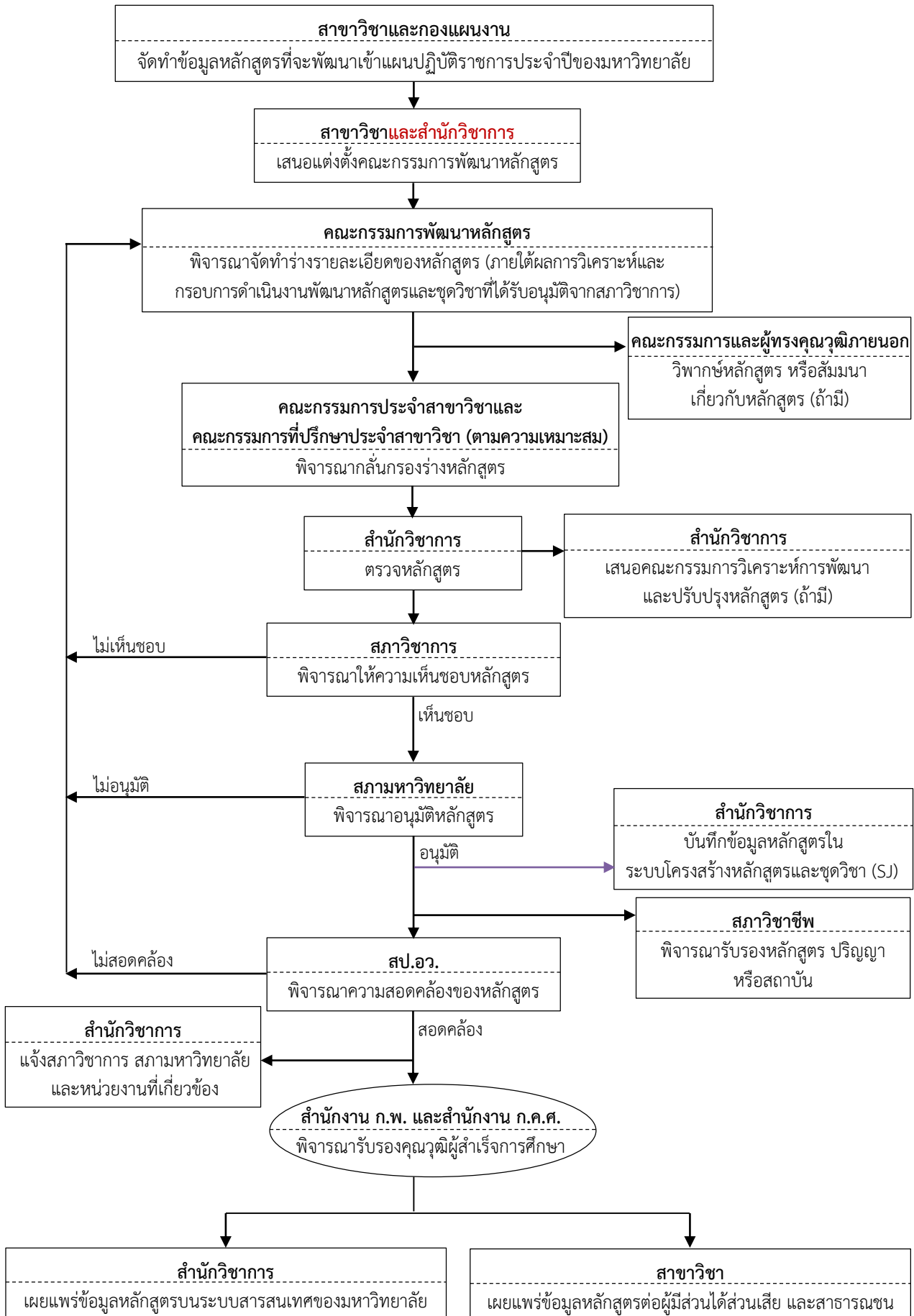
๕.๑๖ สำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งรายชื่อหลักสูตรที่รับรองคุณวุฒิและกำหนดอัตราเงินเดือนแล้วต่อ สป.อว. เพื่อแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ

๕.๑๗ สำนักวิชาการเวียนแจ้งหลักสูตรที่ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้อง สำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.ค.ศ. รับรองคุณวุฒิและกำหนดอัตราเงินเดือนแล้วให้สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๕.๑๘ สำนักวิชาการเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตรบนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และสาขาวิชาเผยแพร่ข้อมูลของหลักสูตรให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholders) และสาธารณชน ได้รับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารที่กำหนด

การพัฒนาหลักสูตรมีขั้นตอนการดำเนินงานในภาพรวมดังแผนภูมิที่ ๔

แผนภูมิที่ ๔ ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร



๖. องค์ประกอบ หน้าที่ และขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรของ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๖.๑ องค์ประกอบของคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง โดยมีองค์ประกอบ
ดังนี้

๖.๑.๑ ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายใน หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
มหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ

๖.๑.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับหลักสูตรที่พัฒนา
จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน เป็นกรรมการ ในกรณีที่มืองค์กรวิชาชีพให้ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ จำนวน
ไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นกรรมการ ทั้งนี้ หากสาขาวิชาพิจารณาเห็นสมควรให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมากกว่าจำนวน
ดังกล่าว ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมเหตุผลประกอบ

๖.๑.๓ อาจารย์ของมหาวิทยาลัยที่เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จะพัฒนา จำนวนไม่น้อยกว่า
๒ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน เป็นกรรมการ ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งอาจารย์ของมหาวิทยาลัยที่มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์หรือ
สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่จะพัฒนา จำนวน ๑ คน อาจารย์ด้านเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน ๑ คน อาจารย์
ด้านวัดผลการศึกษา จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ เพิ่มเติมก็ได้

๖.๑.๔ อาจารย์ประจำสาขาวิชา ซึ่งอาจแต่งตั้งจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีความเชี่ยวชาญ
ในหลักสูตรนั้น ๆ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

๖.๑.๕ เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ จำนวน ๑ คน และเจ้าหน้าที่
งานเลขานุการกิจสาขานั้นอีก ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๖.๒ หน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรมีหน้าที่ ดังนี้

๖.๒.๑ ดำเนินการ

๑) พัฒนาหลักสูตรภายใต้ผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและ
ชุดวิชาที่ได้รับอนุมัติจากสภาวิชาการ

๒) จัดทำแผนดำเนินการพัฒนาหลักสูตร (ภายในระยะเวลา ๑๒ เดือน) เสนอคณะกรรมการ
ประจำสาขาวิชา

๓) ศึกษาภาวะเปรียบเทียบที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร

๔) ออกแบบผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังในระดับหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการ
ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเงื่อนไขอื่น ๆ (ถ้ามี เช่น กรณีสภาวิชาชีพ เป็นต้น)

๕) พิจารณาภาพรวมของโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหา

๖) ออกแบบชุดวิชาหรือรายวิชาให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังในระดับหลักสูตร
ได้ครบถ้วน

๗) ออกแบบการเรียนการสอนในภาพรวมของหลักสูตรและชุดวิชาให้สอดคล้องกับ
สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ทางไกล เสมือนจริง กิจกรรมร่วมเรียนรู้ เช่น กลยุทธ์การเรียนการสอน กิจกรรมการเรียน
การสอน การวัดและประเมินผล กำหนดเวลาการศึกษา เป็นต้น

๘) จัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตรให้มีหัวข้อและรายละเอียดตามที่มหาวิทยาลัย
กำหนด ทั้งนี้ หากเป็นหลักสูตรนานาชาติให้จัดทำหลักสูตรฉบับภาษาไทยและอาจจัดทำหลักสูตรฉบับภาษาอังกฤษ
หรือภาษาอื่น ๆ ด้วยก็ได้

๖.๒.๒ เสนอร่างรายละเอียดของหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา ทั้งนี้ อาจเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำสาขาวิชาเพื่อพิจารณาก่อนด้วยก็ได้

๖.๒.๓ แก่ไขรายละเอียดของหลักสูตร ตามข้อสังเกตของหน่วยงานและมติที่ประชุมต่าง ๆ เช่น สำนักวิชาการ สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการประจำสาขาวิชา สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย เป็นต้น

ทั้งนี้ กรณีที่สาขาวิชาไม่สามารถดำเนินการพัฒนาหลักสูตรให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (๑๒ เดือน) ให้ขอความเห็นชอบหรืออนุมัติจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา และสภาวิชาการ เพื่อขอขยายระยะเวลาการพัฒนาหลักสูตรได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน หากพัฒนาหลักสูตรไม่แล้วเสร็จให้สาขาวิชายุติการพัฒนาหลักสูตร

๖.๓ หน้าที่ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรมีหน้าที่ศึกษาข้อมูลที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่จะพัฒนา จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร จัดทำร่างหลักสูตร ปรับแก้ไขร่างหลักสูตรตามมติคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรมอบหมาย โดยบทบาทหน้าที่ของกรรมการและเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ มีรายละเอียดดังนี้

๖.๓.๑ หน้าที่ของกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- ๑) ประสานงานกับประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเพื่อดำเนินการ ดังนี้
 - (๑) กำหนดวันประชุมคณะกรรมการ
 - (๒) กำหนดวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม
- ๒) ตรวจรายงานการประชุม
- ๓) จัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตร ภายใต้ผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและชุดวิชาที่ได้รับอนุมัติจากสภาวิชาการ ทั้งนี้ หากเป็นหลักสูตรนานาชาติให้จัดทำหลักสูตรฉบับภาษาไทยและอาจจัดทำหลักสูตรฉบับภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น ๆ ด้วยก็ได้
- ๔) เสนอร่างรายละเอียดของหลักสูตรที่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเห็นชอบแล้วต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา และส่งสำนักวิชาการ ตามลำดับ ทั้งนี้ อาจเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำสาขาวิชาด้วยก็ได้
- ๕) ดำเนินการตามที่ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรมอบหมายโดยประสานงานกับผู้ช่วยเลขานุการ

๖.๓.๒ หน้าที่ของผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- ๑) เจ้าหน้าที่งานเลขานุการกิจสาขาวิชา รับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้
 - (๑) ประสานงานกับกรรมการและเลขานุการในการกำหนดวันประชุม วาระการประชุม และประสานงานกับคณะกรรมการเพื่อนัดหมายวันประชุม รวมทั้งจองห้องประชุม
 - (๒) จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินทรองจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะ และจัดทำแบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะ
 - (๓) จัดพิมพ์และพิสูจน์อักษรร่างรายละเอียดของหลักสูตร
 - (๔) จัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบวาระการประชุมส่งให้คณะกรรมการ

(๕) ติดต่อกับคณะกรรมการเพื่อยืนยันการเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งสรุปแจ้งกรรมการและเลขานุการก่อนการประชุมในแต่ละครั้ง

(๖) ประสานงานระหว่างการประชุม เช่น ประสานงานด้านอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม ประสานงานด้านเอกสาร ติดตามกรรมการภายในและภายนอก เป็นต้น

(๗) มอบเบี้ยประชุมแก่คณะกรรมการ (เฉพาะผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) พร้อมทั้งให้กรรมการลงนามในหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะ ลงนามการเข้าร่วมประชุม และส่งหลักฐานการจ่ายเงินตรงจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะให้กองคลัง

๒) เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ รับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นกรรมการพัฒนาหลักสูตร

(๒) จัดทำหนังสือขออนุญาตต้นสังกัดของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(๓) จัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาหลักสูตรของ สป.อว. และของมหาวิทยาลัย ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการและเลขานุการ เพื่อใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๔) จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม

(๕) ตรวจร่างหลักสูตรในเบื้องต้นเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตร

(๖) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และ สป.อว.

(๗) จัดทำหนังสือขอบคุณคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเมื่อการพัฒนาหลักสูตรแล้วเสร็จ

๖.๔ ขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๖.๔.๑ สาขาวิชาดำเนินการ ดังนี้

๑) เสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรตามองค์ประกอบและแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา

๒) ส่งเรื่องการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรฉบับที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชาแล้วให้สำนักวิชาการ โดยแนบแบบเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เพื่อแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งส่งข้อมูลให้สำนักวิชาการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๖.๔.๒ สำนักวิชาการดำเนินการ ดังนี้

๑) ตรวจสอบองค์ประกอบของคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒) เสนอเรื่องการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาลงนาม

๓) แจ้งสาขาวิชาและเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรบนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

๗. การกำหนดชื่อปริญญา และการแก้ไขหรือเพิ่มเติมชื่อปริญญาในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ และเชิษวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

การกำหนดชื่อปริญญาให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ และเชิษวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช หรือตามเกณฑ์ที่ สป.อว. กำหนด ทั้งนี้ หากชื่อปริญญานั้นไม่ได้กำหนดอยู่ในพระราชกฤษฎีกา มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมชื่อปริญญา ในพระราชกฤษฎีกา โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ สาขาวิชากำหนดชื่อปริญญาใหม่ โดยดำเนินการ ดังนี้

๗.๑.๑ กรณีหลักสูตรใหม่ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร พร้อมชี้แจงข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับชื่อปริญญา เช่น ความเป็นมา เหตุผลความจำเป็น เป็นต้น และเสนอคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

๗.๑.๒ กรณีหลักสูตรปรับปรุง ให้ดำเนินการสรุปชี้แจงข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับชื่อปริญญา เช่น ความเป็นมา เหตุผลความจำเป็น ตารางเปรียบเทียบชื่อปริญญาเดิมกับชื่อปริญญาใหม่ เป็นต้น และเสนอคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

๗.๒ สำนักวิชาการเสนอชื่อปริญญาใหม่ พร้อมผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรและชุดวิชาต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร

๗.๓ สาขาวิชาดำเนินการจัดทำหลักสูตรตามขั้นตอนการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร

๗.๔ สำนักวิชาการดำเนินการ ดังนี้

๗.๔.๑ จัดทำร่างพระราชกฤษฎีกา รวมทั้งหลักการและเหตุผล ตารางเปรียบเทียบพระราชกฤษฎีกาฉบับเดิมกับฉบับปรับปรุงใหม่

๗.๔.๒ เสนอเอกสารดังกล่าวต่อกองกฎหมายเพื่อให้นิติกรตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของร่างพระราชกฤษฎีกา

๗.๔.๓ เสนอร่างพระราชกฤษฎีกา ต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๗.๔.๔ จัดทำหนังสือเสนอเรื่องดังกล่าวต่อ สป.อว. พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗.๔.๕ เข้าร่วมประชุมกับผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และผู้แทน สป.อว. เพื่อชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการแก้ไขพระราชกฤษฎีกา และพิจารณาความถูกต้องของร่างพระราชกฤษฎีกา ร่วมกัน

ทั้งนี้ ให้เสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ๒ วาระ คือ ๑) วาระขอความเห็นชอบหลักสูตร และ ๒) วาระขอความเห็นชอบ (ร่าง) พระราชกฤษฎีกา

๗.๕ การดำเนินการประกาศพระราชกฤษฎีกา ในราชกิจจานุเบกษา เป็นการดำเนินการโดย สป.อว.

๘. การจัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

หลักเกณฑ์ คุณวุฒิ คุณสมบัติ ผลงานทางวิชาการ และหน้าที่ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ สป.อว. และสภาวิชาชีพ (ถ้ามี) กำหนด

๙. การแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ

หลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะให้เป็นไปตามที่ สป.อว. และสำนักบัณฑิตศึกษา โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยกำหนด

๑๐. การตรวจหลักสูตร

๑๐.๑ มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ มีหน้าที่ตรวจหลักสูตรทุกฉบับให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งเป็นไปตามเกณฑ์ต่าง ๆ ของ สป.อว. และของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ก่อนที่จะเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณา

๑๐.๒ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ ตรวจหลักสูตรที่พัฒนาใหม่ และหลักสูตรฉบับปรับปรุงตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน

๑๑. การเสนอหลักสูตรให้สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัยและ สป.อว. พิจารณา

เมื่อสาขาวิชาดำเนินการปรับแก้หลักสูตรตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสำนักวิชาการเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งหลักสูตรดังกล่าวให้สำนักวิชาการเพื่อเสนอสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย สป.อว. พิจารณา ตามลำดับ โดยสำนักวิชาการจะดำเนินการ ดังนี้

๑๑.๑ เสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ

๑๑.๑.๑ ตรวจสอบการปรับแก้หลักสูตรตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสำนักวิชาการ

๑๑.๑.๒ จัดทำหนังสือเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ โดยแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑) ผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรและชุดวิชาที่ได้รับอนุมัติจากสภาวิชาการ

๒) รายละเอียดของหลักสูตร

ทั้งนี้ กรณีสาขาวิชียืนยันไม่ปรับแก้ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสำนักวิชาการ จะต้องนำเสนอประเด็นดังกล่าวพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอสภาวิชาการพิจารณาประเด็นดังกล่าวด้วย

๑๑.๑.๓ ประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อจัดทำสำเนาหลักสูตรและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอสภาวิชาการตามจำนวนที่สภาวิชาการกำหนด

๑๑.๑.๔ ติดตามมติและรายงานการประชุมสภาวิชาการครั้งที่เห็นชอบหลักสูตร

๑๑.๒ เสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย

๑๑.๒.๑ ตรวจสอบการปรับแก้หลักสูตรกับมติสภาวิชาการที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๒.๒ ประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อแจ้งรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์อาจารย์ผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย

๑๑.๒.๓ จัดทำหนังสือเสนอหลักสูตรต่อมหาวิทยาลัย โดยแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑) รายละเอียดของหลักสูตร

๒) สรุปสาระสำคัญของหลักสูตร

๑๑.๒.๔ ประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อจัดทำสำเนาหลักสูตรและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอสภามหาวิทยาลัยตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๒.๕ ติดตามมติและรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่เห็นชอบหลักสูตร

๑๑.๓ เสนอหลักสูตรต่อ สป.อว.

๑๑.๓.๑ จัดทำหนังสือเสนอหลักสูตรต่อ สป.อว. ตามแนวทางการจัดส่งหลักสูตรของ สป.อว. โดยแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑) รายละเอียดของหลักสูตร

๒) รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่อนุมัติหลักสูตร

๓) หนังสือรับรองหลักสูตรจากสภาวิชาชีพ (ถ้ามี)

๑๑.๓.๒ ติดตามความก้าวหน้าการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรของ สป.อว. เป็นระยะ

๑๒. การพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรจาก สป.อว. และการรับรองหลักสูตรจากสภาวิชาชีพ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติในการเสนอหลักสูตรเพื่อขอรับการรับรอง มีดังนี้

๑๒.๑ มหาวิทยาลัยจะต้องเสนอหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วต่อ สป.อว. ก่อนเปิดสอน พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรและตรวจหลักสูตร

๑๒.๒ มหาวิทยาลัยจะต้องเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาชีพ หรือองค์กรวิชาชีพเพื่อรับรองหลักสูตรปริญญา หรือสถาบันก่อนการเปิดสอนเพื่อป้องกันการก้าวล่วง หรือซ้ำซ้อนกับวิชาชีพที่มีกฎหมายวิชาชีพควบคุมกำกับ ทั้งนี้ จะเสนอหลักสูตรต่อ สป.อว. ก่อนเสนอสภาวิชาชีพ หรือจะต้องเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาชีพก่อนเสนอ สป.อว. ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของ สป.อว. ซึ่งจะแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นคราว ๆ ไป

๑๒.๓ มหาวิทยาลัยโดยฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ สาขาวิชา และสถานสื่อสารองค์กร ประชาสัมพันธ์การพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรจาก สป.อว. ข้อมูลหลักสูตร และการรับรองหลักสูตรจากสภาวิชาชีพบนสื่อต่าง ๆ แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสาธารณชนทราบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อสถาบันการศึกษา

การประเมินหลักสูตร

การประเมินหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมีรายละเอียดในการนำเสนอ ๓ ประเด็น ได้แก่

๑. แนวทางการประเมินหลักสูตร
๒. ขั้นตอนการประเมินหลักสูตร
๓. องค์ประกอบ หน้าที่ และขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการประเมินหลักสูตร รายละเอียดของแต่ละประเด็นมีดังนี้

๑. แนวทางการประเมินหลักสูตร

การประเมินหลักสูตร ให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องเมื่อมีผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว หรือตามระยะเวลาที่สาขาวิชาพิจารณาเห็นสมควร หรืออย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี ตามเกณฑ์ของ สป.อว. เพื่อให้เนื้อหาสาระต่าง ๆ ของหลักสูตรมีความทันสมัย และเป็นไปตามความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งแนวทางในการประเมินหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมี ๒ แนวทาง ดังนี้

๑.๑ ประเมินหลักสูตร โดยการจัดสัมมนา หรือสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) หรือ

๑.๒ ประเมินหลักสูตรในรูปแบบการวิจัย

ทั้งนี้ กรณีที่สาขาวิชาเห็นว่าไม่จำเป็นต้องดำเนินการประเมินหลักสูตร สาขาวิชาต้องรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีอื่นตามที่เห็นสมควร เพื่อให้ครอบคลุมการปรับปรุงหลักสูตรในทุก ๆ ด้าน

๒. ขั้นตอนการประเมินหลักสูตร

การประเมินหลักสูตรมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ สำนักวิชาการสำรวจหลักสูตรที่อยู่ในเกณฑ์ต้องประเมิน และจัดทำหนังสือแจ้งสาขาวิชา

๒.๒ สาขาวิชาจัดทำข้อมูลหลักสูตรที่จะประเมินเข้าแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการผ่านกองแผนงาน

๒.๓ เมื่อหลักสูตรต่าง ๆ ได้รับความเห็นชอบให้บรรจุอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีแล้ว ให้สาขาวิชาดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ พิจารณาสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการประเมินหลักสูตร

๒.๓.๒ เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินหลักสูตรต่ออธิการบดีโดยดำเนินการผ่าน สำนักวิชาการเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

๒.๔ ในการประเมินหลักสูตรมีขั้นตอน ดังนี้

๒.๔.๑ คณะกรรมการประเมินหลักสูตรพิจารณากำหนดแนวทางที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินหลักสูตรนั้น ๆ กำหนดขอบเขตของประเด็นการประเมิน วิธีการประเมินหลักสูตร และ เกณฑ์ในการพิจารณาผลการประเมิน

๒.๔.๒ คณะกรรมการประเมินหลักสูตรจัดทำโครงการประเมินหลักสูตรพร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่าย

๑) กรณีจัดสัมมนา หรือสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เพื่อขอใช้งบประมาณของสาขาวิชา

๒) กรณีทำวิจัย เสนอโครงการเพื่อขอใช้งบประมาณจากสถานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ

๒.๔.๓ คณะกรรมการประเมินหลักสูตรดำเนินการประเมินหลักสูตร โดยการจัดสัมมนา หรือสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) หรือวิจัยประเมินหลักสูตร และจัดทำรายงานผลการประเมินหลักสูตรฉบับสมบูรณ์เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณะกรรมการประจำสาขาวิชา

๒.๔.๔ คณะกรรมการประจำสาขาวิชาให้ความเห็นชอบรายงานผลการประเมินหลักสูตร

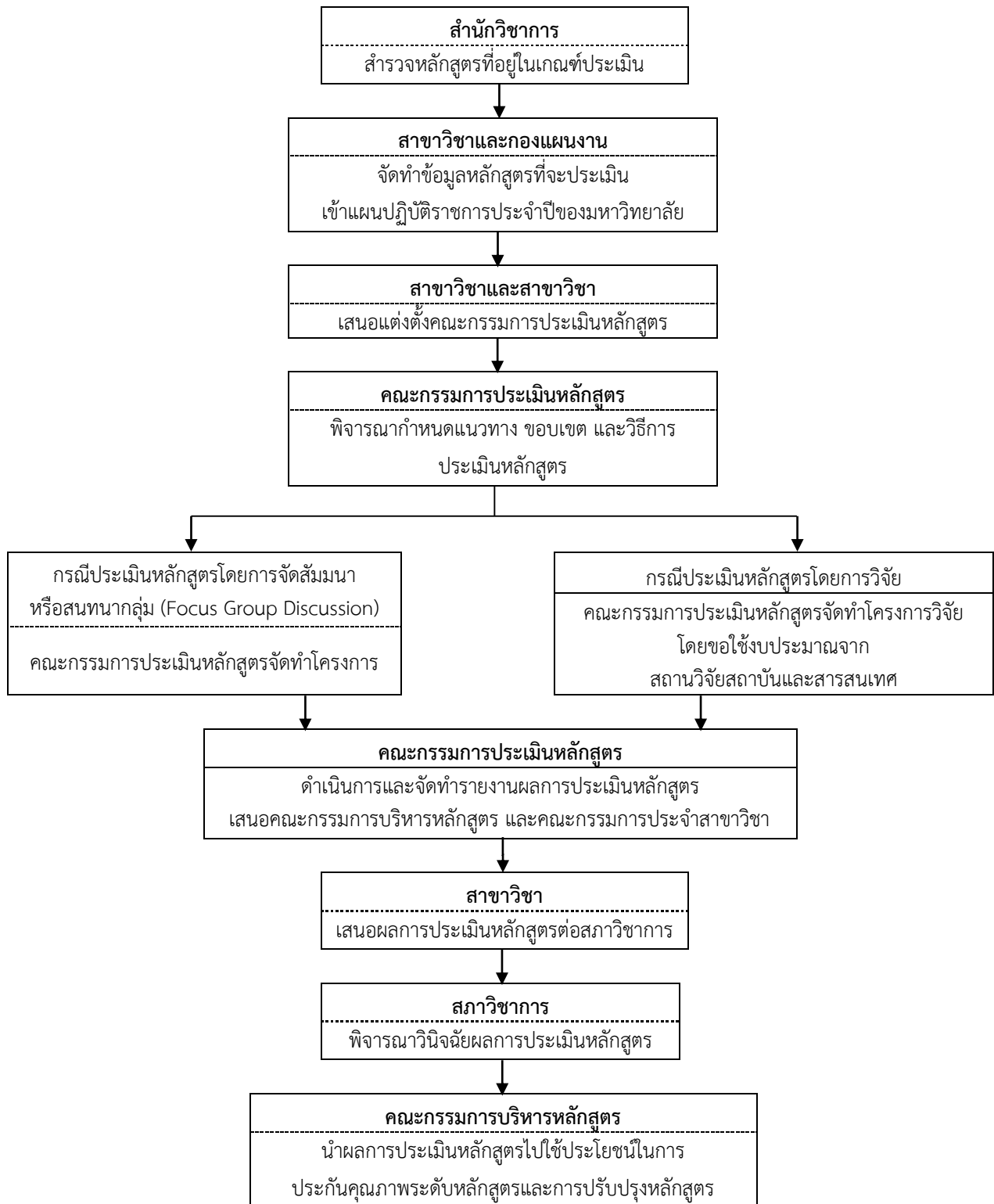
๒.๔.๕ สาขาวิชาเสนอสรุปผลการประเมินหลักสูตรต่อสภาวิชาการ

๒.๔.๖ สภาวิชาการพิจารณาวินิจฉัยผลการประเมินหลักสูตร

๒.๔.๗ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรนำผลการประเมินหลักสูตรไปใช้ประโยชน์ในการประกัน
คุณภาพระดับหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร

การประเมินหลักสูตรมีขั้นตอนการดำเนินงานในภาพรวมดังแผนภูมิที่ ๕

แผนภูมิที่ ๕ การประเมินหลักสูตร



๓. องค์ประกอบ หน้าที่ และขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการประเมินหลักสูตร

๓.๑ องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินหลักสูตร

มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีคณะกรรมการประเมินหลักสูตร ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๓.๑.๑ ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายใน หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ

๓.๑.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับหลักสูตรที่จะประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน เป็นกรรมการ ในกรณีที่มืองค์กรวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นกรรมการ ทั้งนี้ หากสาขาวิชาพิจารณาเห็นสมควรให้มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมากกว่าจำนวนดังกล่าว ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมเหตุผลประกอบ

๓.๑.๓ อาจารย์ของมหาวิทยาลัยที่เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จะประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน เป็นกรรมการ ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งอาจารย์ของมหาวิทยาลัยที่มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่จะประเมิน จำนวน ๑ คน อาจารย์ด้านเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน ๑ คน อาจารย์ด้านวัดผลการศึกษา จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ เพิ่มเติมก็ได้

๓.๑.๔ อาจารย์ประจำสาขาวิชา ซึ่งอาจแต่งตั้งจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีความเชี่ยวชาญในหลักสูตรนั้น ๆ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

๓.๑.๕ เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ จำนวน ๑ คน และเจ้าหน้าที่งานเลขานุการกิจสาขาวิชานั้นอีก ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินหลักสูตร สาขาวิชาอาจเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการชุดเดียวกับคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อทำหน้าที่ทั้งประเมินและปรับปรุงหลักสูตรตามความเหมาะสมด้วยก็ได้ โดยให้มีองค์ประกอบตามคณะกรรมการประเมินหลักสูตร

๓.๒ หน้าที่ของคณะกรรมการประเมินหลักสูตร

คณะกรรมการประเมินหลักสูตรมีหน้าที่ ดังนี้

๓.๒.๑ พิจารณากำหนดแนวทาง ขอบเขต และวิธีการประเมินหลักสูตร

๓.๒.๒ จัดทำโครงการประเมินหลักสูตร และรายละเอียดงบประมาณเสนอคณะกรรมการประจำสาขาวิชา กรณี Focus Group Discussion หรือสถานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ กรณีทิววิจัย

๓.๒.๓ ดำเนินการประเมินหลักสูตรตามวิธีการที่กำหนด

๓.๒.๔ จัดทำรายงานการประเมินหลักสูตรเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการประจำสาขาวิชา

๓.๓ หน้าที่ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินหลักสูตร

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินหลักสูตรมีหน้าที่ศึกษาข้อมูลที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่จะประเมิน จัดประชุมคณะกรรมการประเมินหลักสูตร จัดทำร่างโครงการประเมินหลักสูตร และรายงานการประเมินหลักสูตร ปรับแก้ไขข้อมูลตามมติคณะกรรมการประเมินหลักสูตรและคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการประเมินหลักสูตร และทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินหลักสูตรมอบหมาย โดยรายละเอียดบทบาทหน้าที่ของกรรมการและเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ มีดังนี้

๓.๓.๑ หน้าที่ของกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประเมินหลักสูตร

๑) ประสานงานกับประธานคณะกรรมการประเมินหลักสูตรเพื่อดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดวันประชุมคณะกรรมการ

(๒) กำหนดวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม

๒) ตรวจรายงานการประชุม

๓) จัดทำเอกสาร เช่น ร่างโครงการประเมินหลักสูตรเสนอของบประมาณสาขาวิชา หรือสถานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ ร่างรายงานการประเมินหลักสูตร เป็นต้น

๔) ประสานงานและดำเนินการเพื่อให้การประเมินหลักสูตรสำเร็จลุล่วง

๕) เสนอรายงานการประเมินหลักสูตรที่คณะกรรมการประเมินหลักสูตรเห็นชอบแล้ว ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร คณะกรรมการประจำสาขาวิชา และสภาวิชาการ ตามลำดับ ทั้งนี้ อาจเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำสาขาวิชาด้วยก็ได้

๖) ดำเนินการตามที่ประธานคณะกรรมการประเมินหลักสูตรมอบหมายโดยประสานงานกับผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๓.๒ หน้าที่ของผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการประเมินหลักสูตร

๑) เจ้าหน้าที่งานเลขานุการกิจสาขาวิชา รับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ประสานงานกับกรรมการและเลขานุการในการกำหนดวันประชุม วาระการประชุม และประสานงานกับคณะกรรมการเพื่อนัดหมายวันประชุม รวมทั้งจองห้องประชุม

(๒) จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะ และจัดทำแบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะ

(๓) จัดพิมพ์และพิสูจน์อักษรร่างโครงการประเมินหลักสูตรและรายงานการประเมินหลักสูตร

(๔) จัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบวาระการประชุมส่งให้คณะกรรมการ

(๕) ติดต่อกับคณะกรรมการเพื่อยืนยันการเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งสรุปแจ้งกรรมการและเลขานุการก่อนการประชุมในแต่ละครั้ง

(๖) ประสานงานระหว่างการประชุม เช่น ประสานงานด้านอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม ประสานงานด้านเอกสาร ติดตามกรรมการภายในและภายนอก เป็นต้น

(๗) มอบเบี้ยประชุมแก่คณะกรรมการ (เฉพาะผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) พร้อมทั้งให้กรรมการลงนามในหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะ ลงนามการเข้าประชุม และส่งหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะให้กองคลัง

๒) เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ รับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นกรรมการประเมินหลักสูตร

(๒) จัดทำหนังสือขออนุญาตต้นสังกัดของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(๓) จัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการประเมินหลักสูตรของ สป.อว. และของมหาวิทยาลัย ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการและเลขานุการ เพื่อใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๔) จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม

(๕) ตรวจร่างโครงการประเมินหลักสูตร และรายงานการประเมินหลักสูตร ในเบื้องต้น เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตร

(๖) จัดทำหนังสือขอบคุณคณะกรรมการประเมินหลักสูตรเมื่อการประเมินหลักสูตรแล้วเสร็จ

๓.๔ ขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการประเมินหลักสูตร

๓.๔.๑ สาขาวิชาดำเนินการ ดังนี้

๑) เสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการประเมินหลักสูตรตามองค์ประกอบและแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา

๒) ส่งเรื่องการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการประเมินหลักสูตรฉบับที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชาแล้วให้สำนักวิชาการตรวจ โดยแนบแบบเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเพื่อแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการประเมินหลักสูตร รวมทั้งส่งข้อมูลให้สำนักวิชาการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๓.๔.๒ สำนักวิชาการดำเนินการ ดังนี้

๑) ตรวจสอบองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินหลักสูตรให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒) เสนอเรื่องการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการประเมินหลักสูตรต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาลงนาม

๓) แจ้งสาขาวิชาและเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการประเมินหลักสูตรบนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

การปรับปรุงหลักสูตร

การปรับปรุงหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมีรายละเอียดในการนำเสนอ ๓ ประเด็น ได้แก่

๑. แนวทางการปรับปรุงหลักสูตร
๒. ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร
๓. องค์ประกอบ หน้าที่ และขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร รายละเอียดของแต่ละประเด็นมีดังนี้

๑. แนวทางการปรับปรุงหลักสูตร

แนวทางในการปรับปรุงหลักสูตร แบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑.๑ การปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับหรือปรับปรุงทุก ๕ ปี

๑.๑.๑ การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (๕ ปี)

๑.๑.๒ การปรับปรุงที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร และสาระสำคัญของหลักสูตร เช่น

๑) ชื่อหลักสูตร แขนงวิชา วิชาเอก

๒) ชื่อปริญญา

๓) วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๔) ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้จากหลักสูตรสู่ชุดวิชา (curriculum mapping)

๕) ระบบการศึกษา

๖) โครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะ

๗) อื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่ สป.อว. กำหนด

การปรับปรุงดังกล่าวต้องจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตรที่มีหัวข้อและรายละเอียดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๒ การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย เป็นการปรับปรุงหลักสูตรที่ไม่ส่งผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร และไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตร รวมทั้งเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ เช่น

๑.๒.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร

๑.๒.๒ คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา

๑.๒.๓ เปลี่ยนชื่อชุดวิชา เปลี่ยนรหัสชุดวิชา เปลี่ยนกำหนดเวลาการศึกษา

๑.๒.๔ เพิ่มชุดวิชาเลือก

๑.๒.๕ ปรับผลลัพธ์การเรียนรู้ของชุดวิชาและคำอธิบายชุดวิชา

๑.๒.๖ อื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่ สป.อว. กำหนด

การปรับปรุงดังกล่าวต้องจัดทำร่างเอกสารการปรับแก้ไขหลักสูตรเล็กน้อยตามแบบ สมอ. ๐๘

๒. ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร

การปรับปรุงหลักสูตรมีขั้นตอนการดำเนินการ แบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๒.๑ ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับหรือปรับปรุงทุก ๕ ปี

๒.๑.๑ สำนักวิชาการสำรวจหลักสูตรที่อยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง และจัดทำหนังสือแจ้งสาขาวิชา

๒.๑.๒ สาขาวิชาจัดทำข้อมูลหลักสูตรที่จะปรับปรุงเข้าแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการผ่านกองแผนงาน

๒.๑.๓ เมื่อหลักสูตรต่าง ๆ ได้รับความเห็นชอบให้บรรจุอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีแล้ว ให้สาขาวิชาดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

๒) เสนอรายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรต่ออธิการบดีโดยดำเนินการผ่านสำนักวิชาการเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

๒.๑.๔ คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตรจนกว่าการจัดทำร่างหลักสูตรจะแล้วเสร็จ ภายใต้ผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตร และชุดวิชาที่ได้รับอนุมัติจากสภาวิชาการ ทั้งนี้ สาขาวิชาอาจเสนออธิการบดีโดยดำเนินการผ่านสำนักวิชาการพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ซึ่งไม่ใช่บุคคลในคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร จำนวนไม่เกิน ๕ คน เป็นคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร เพื่อวิพากษ์หลักสูตร หรืออาจใช้วิธีจัดสัมมนาระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรได้ตามที่พิจารณาเห็นสมควร โดยคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรต้องพิจารณาจัดทำข้อมูลการเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุงและแผนการปิดชุดวิชาที่มีการเทียบแทนด้วย

๒.๑.๕ เมื่อจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตร ข้อมูลการเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุงและแผนการปิดชุดวิชาที่มีการเทียบแทนเรียบร้อยแล้ว ให้มีการพิจารณากลับกรองหลักสูตร โดยให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรเสนอร่างหลักสูตร ข้อมูลการเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุง และแผนการปิดชุดวิชาที่มีการเทียบแทนต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา ทั้งนี้ อาจเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำสาขาวิชาเพื่อพิจารณาด้วยก็ได้

๒.๑.๖ สาขาวิชาดำเนินการ ดังนี้

๑) ส่งหลักสูตรฉบับที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชาแล้ว ให้สำนักวิชาการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และความสอดคล้องภายในหลักสูตร โดยระบุในหนังสือฉบับที่ส่งหลักสูตรให้สำนักวิชาการตรวจด้วยว่าคณะกรรมการประจำสาขาวิชาให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ และวันที่ใด

๒) ส่งข้อมูลแผนการศึกษา ข้อมูลการเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุงและแผนการปิดชุดวิชาที่มีการเทียบแทนให้สำนักทะเบียนและวัดผล กรณียุทธศาสตร์ระดับปริญญาตรี หรือสำนักบัณฑิตศึกษา กรณียุทธศาสตร์ระดับบัณฑิตศึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และความสอดคล้องกัน

๒.๑.๗ สำนักวิชาการ สำนักทะเบียนและวัดผล และสำนักบัณฑิตศึกษา ดำเนินการ ดังนี้

๑) สำนักวิชาการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และความสอดคล้องภายในหลักสูตร โดยการผลิตหรือปรับปรุงชุดวิชาต้องอยู่ภายใต้ผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรและชุดวิชาที่ได้รับอนุมัติจากสภาวิชาการ และจัดทำหนังสือแจ้งผลการตรวจและข้อสังเกตของหลักสูตรให้สาขาวิชาทราบและดำเนินการต่อไป

๒) สำนักทะเบียนและวัดผล (กรณียุทธศาสตร์ระดับปริญญาตรี) สำนักบัณฑิตศึกษา (กรณียุทธศาสตร์ระดับบัณฑิตศึกษา) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และความสอดคล้องภายในของแผนการศึกษา การเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุงและแผนการปิดชุดวิชาที่มีการเทียบแทน และจัดทำหนังสือแจ้งผลการตรวจและข้อสังเกตให้สาขาวิชาทราบและดำเนินการต่อไป

๒.๑.๘ สาขาวิชาดำเนินการ ดังนี้

๑) ปรับแก้ข้อมูลหลักสูตร ตามข้อ ๒.๑.๗ ให้เรียบร้อย

๒) จัดทำหนังสือส่งหลักสูตร และการเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุงและแผนการปิตชุดวิชาที่มีการเทียบแทน ให้สำนักวิชาการเพื่อเสนอสภาวิชาการพิจารณา พร้อมส่งข้อมูลให้สำนักวิชาการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

หากสาขาวิชายืนยันไม่ปรับแก้ตามข้อสังเกตสำนักวิชาการ สำนักทะเบียนและวัดผล และสำนักบัณฑิตศึกษา จะต้องนำเสนอประเด็นดังกล่าวพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้สำนักวิชาการเพื่อเสนอสภาวิชาการพิจารณาด้วย

๒.๑.๙ สำนักวิชาการเสนอสภาวิชาการพิจารณา ๒ วาระในคราวเดียวกัน ดังนี้

๑) วาระขอความเห็นชอบหลักสูตร โดยแนบเอกสาร ดังนี้

(๑) ผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรและชุดวิชาที่ได้รับอนุมัติจากสภาวิชาการ

(๒) รายละเอียดของหลักสูตร

๒) วาระขอความเห็นชอบการเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุงและแผนการปิตชุดวิชาที่มีการเทียบแทน โดยแนบเอกสารการเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุงและแผนการปิตชุดวิชาที่มีการเทียบแทน

๒.๑.๑๐ เมื่อสภาวิชาการให้ความเห็นชอบแล้ว

๑) หลักสูตร

(๑) กรณีมีข้อสังเกต ให้สำนักวิชาการประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อพิจารณาปรับแก้และส่งข้อมูลให้สำนักวิชาการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์อาจารย์ผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) กรณีไม่มีข้อสังเกต ให้สาขาวิชาแจ้งรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์อาจารย์ผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยให้สำนักวิชาการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๒) การเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุงและแผนการปิตชุดวิชาที่มีการเทียบแทน

(๑) กรณีมีข้อสังเกต ให้สำนักวิชาการประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อพิจารณาปรับแก้และส่งข้อมูลหลักสูตรให้สำนักวิชาการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลบนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

(๒) กรณีไม่มีข้อสังเกต ให้สำนักวิชาการเผยแพร่ข้อมูลบนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

๒.๑.๑๑ สำนักวิชาการตรวจหลักสูตรกับมติสภาวิชาการ จัดทำหนังสือเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย โดยแนบรายละเอียดของหลักสูตร และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย และประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อจัดทำสำเนาหลักสูตรและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๑๒ เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรแล้ว

๑) กรณีมีข้อสังเกต ให้สำนักวิชาการประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อพิจารณาปรับแก้หลักสูตร แล้วส่งหลักสูตรให้สำนักวิชาการเสนอต่อ สป.อว.

๒) กรณีไม่มีข้อสังเกต ให้สำนักวิชาการเสนอหลักสูตรต่อ สป.อว.

๒.๑.๑๓ สำนักวิชาการเสนอหลักสูตรต่อ สป.อว. ตามแนวทางการจัดส่งหลักสูตรของ สป.อว. พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- ๑) รายละเอียดของหลักสูตร
- ๒) รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่อนุมัติหลักสูตร
- ๓) หนังสือรับรองหลักสูตรจากสภาวิชาชีพ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำนักวิชาการจะติดตามความก้าวหน้าในการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรของ สป.อว. เป็นระยะ ๆ กรณีที่ต้องเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาชีพ สำนักวิชาการจะจัดทำหนังสือเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาชีพเพื่อพิจารณา ซึ่งจะเสนอหลักสูตรต่อ สป.อว. ก่อนเสนอสภาวิชาชีพ หรือจะต้องเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาชีพก่อนเสนอ สป.อว. ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของ สป.อว. ที่จะแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นคราว ๆ ไป

๒.๑.๑๔ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรและตรวจสอบหลักสูตร ตามมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และแจ้งผลการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรต่อมหาวิทยาลัย

๒.๑.๑๕ สำนักวิชาการบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วในระบบโครงสร้างหลักสูตรและชุดวิชา (Curriculum and Subject; SJ)

๒.๑.๑๖ สป.อว. ส่งหลักสูตรที่พิจารณาความสอดคล้องแล้วให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) เพื่อพิจารณารับรองคุณวุฒิและกำหนดอัตราเงินเดือนหลักสูตรดังกล่าว

๒.๑.๑๗ สำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งรายชื่อหลักสูตรที่รับรองคุณวุฒิและกำหนดอัตราเงินเดือนแล้วต่อ สป.อว. เพื่อแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ

๒.๑.๑๘ สำนักวิชาการเวียนแจ้งหลักสูตรที่ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้อง สำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.ค.ศ. รับรองคุณวุฒิและกำหนดอัตราเงินเดือนแล้วให้สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๒.๑.๑๙ สำนักวิชาการเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตรบนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และสาขาวิชาเผยแพร่ข้อมูลของหลักสูตรให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholders) และสาธารณชน ได้รับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารที่กำหนด

๒.๒ ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย

การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอขอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา โดยดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรตามแบบ สมอ.๐๘

๒.๒.๒ สาขาวิชาส่งการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) ฉบับที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชาแล้วให้สำนักวิชาการตรวจ โดยระบุในหนังสือฉบับที่ส่ง สมอ.๐๘ ให้สำนักวิชาการตรวจด้วยว่าคณะกรรมการประจำสาขาวิชาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ และวันที่ใด

๒.๒.๓ สำนักวิชาการตรวจความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และความสอดคล้องภายในการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) และจัดทำหนังสือแจ้งผลการตรวจและข้อสังเกตของการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) ให้สาขาวิชาทราบและดำเนินการต่อไป

๒.๒.๔ สาขาวิชาดำเนินการปรับแก้การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) ตามข้อสังเกตของสำนักวิชาการให้เรียบร้อย และจัดทำหนังสือส่งการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) ให้สำนักวิชาการเพื่อเสนอสภาวิชาการพิจารณา พร้อมส่งข้อมูลการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) ให้สำนักวิชาการทางจดหมาย

อิเล็กทรอนิกส์ หากสาขาวิชานี้ยังไม่ปรับแก้ตามข้อสังเกตสำนักวิชาการจะต้องนำเสนอประเด็นดังกล่าว พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้สำนักวิชาการเพื่อเสนอสภาวิชาการพิจารณาด้วย

๒.๒.๕ สำนักวิชาการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) ต่อสภาวิชาการ เพื่อพิจารณาโดยแนบเอกสารแบบการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘)

๒.๒.๖ เมื่อสภาวิชาการให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) แล้ว

๑) กรณีมีข้อสังเกต ให้สำนักวิชาการประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อปรับแก้และส่งข้อมูลการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์อาจารย์ผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยให้สำนักวิชาการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๒) กรณีไม่มีข้อสังเกต ให้สาขาวิชาแจ้งรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์อาจารย์ผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยให้สำนักวิชาการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒.๗ สำนักวิชาการตรวจการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) กับมติสภาวิชาการ จัดทำหนังสือเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย และประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อจัดทำสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๘ เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรแล้ว

๑) กรณีมีข้อสังเกต ให้สำนักวิชาการประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อปรับแก้การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) แล้วส่งการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) ให้สำนักวิชาการเสนอต่อ สป.อว. กรณีปรับปรุงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือเผยแพร่บนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย กรณีปรับปรุงประเด็นอื่น ๆ

๒) กรณีไม่มีข้อสังเกต ให้สำนักวิชาการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) ต่อ สป.อว. หรือเผยแพร่บนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

๒.๒.๙ สำนักวิชาการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) เฉพาะกรณีปรับปรุงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่อ สป.อว. ตามแนวทางการจัดส่งหลักสูตรของ สป.อว. พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑) การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘)

๒) รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่อนุมัติการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร

ทั้งนี้ สำนักวิชาการจะติดตามความก้าวหน้าในการพิจารณาความสอดคล้องของการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) ของ สป.อว. เป็นระยะ กรณีที่ต้องเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) ต่อสภาวิชาชีพ สำนักวิชาการจะจัดทำหนังสือเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรต่อสภาวิชาชีพเพื่อพิจารณา ซึ่งจะเสนอต่อ สป.อว. ก่อนเสนอสภาวิชาชีพ หรือจะต้องเสนอต่อสภาวิชาชีพก่อนเสนอ สป.อว. ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของ สป.อว. ที่จะแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นคราว ๆ ไป

๒.๒.๑๐ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรตามมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และแจ้งผลการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรต่อมหาวิทยาลัย

๒.๒.๑๑ สำนักวิชาการดำเนินการ ดังนี้

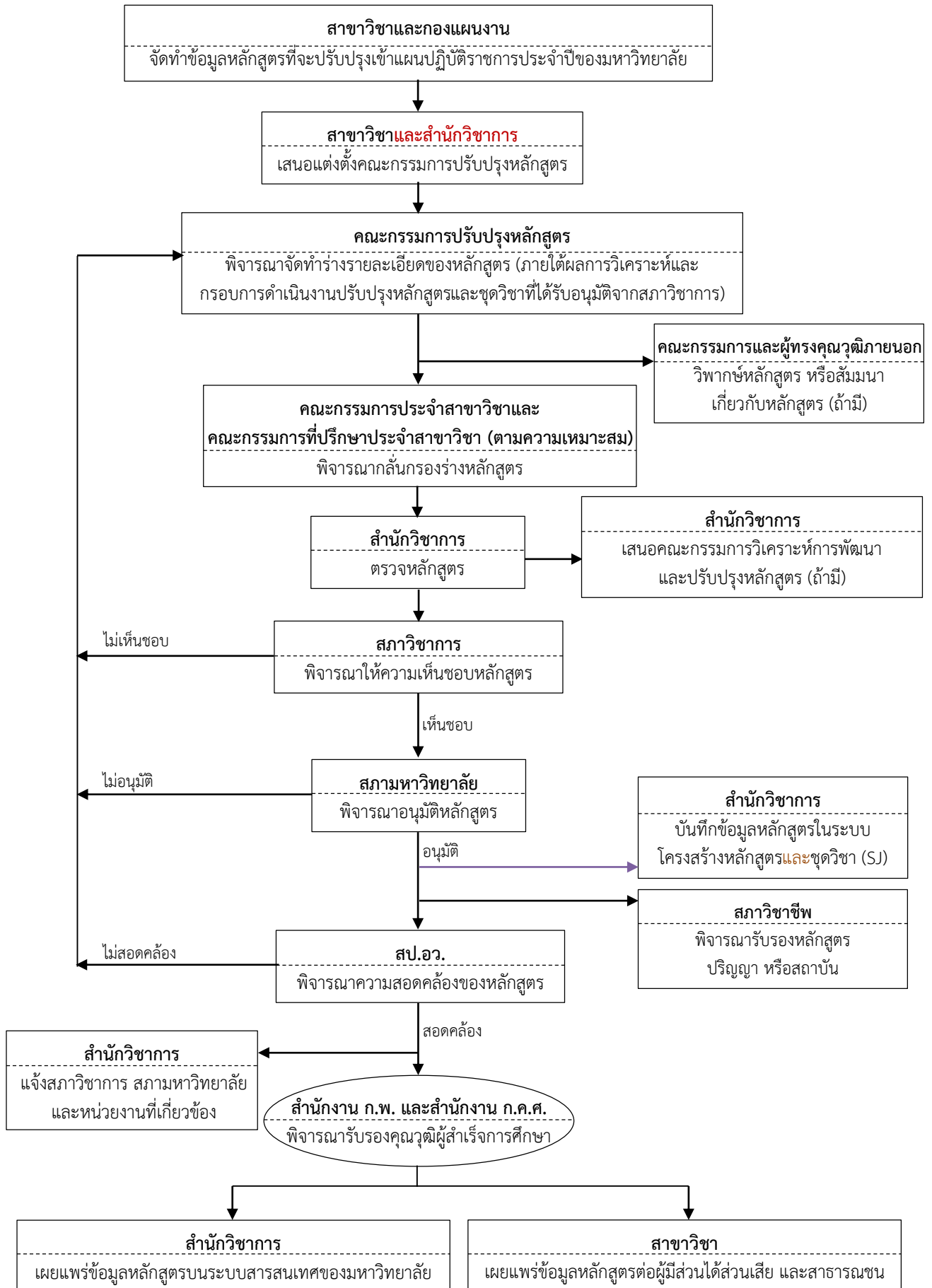
๑) บันทึกข้อมูลการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วลงในระบบโครงสร้างหลักสูตรและชุดวิชา (SJ)

๒) เวียนแจ้งการพิจารณาความสอดคล้องของการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) ของ สป.อว. ให้สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

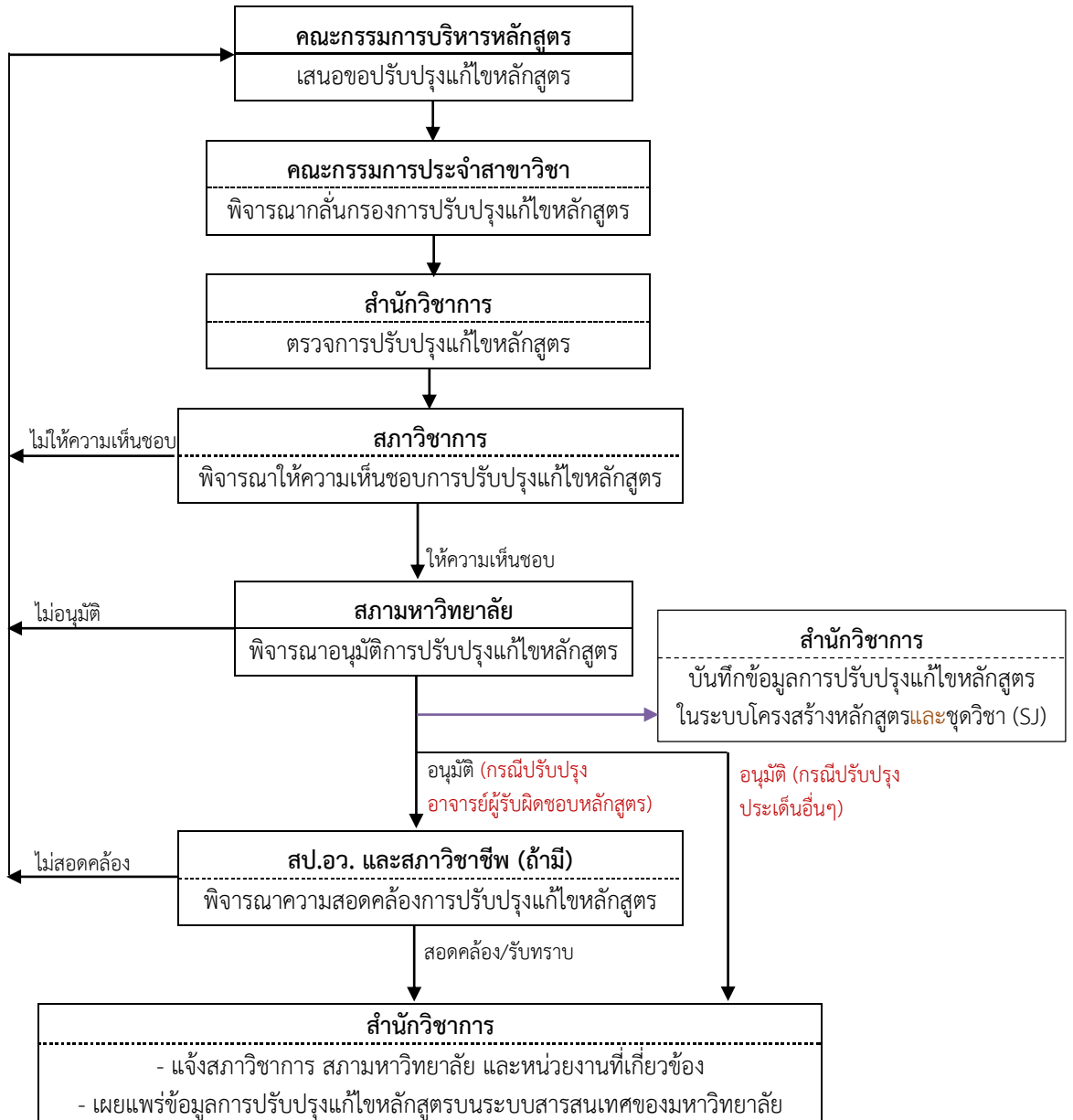
๓) เผยแพร่ข้อมูลการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรบนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

การปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับหรือปรับปรุงทุก ๕ ปี และการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย มีขั้นตอนการดำเนินงานในภาพรวมดังแผนภูมิที่ ๖ และแผนภูมิที่ ๗

แผนภูมิที่ ๖ การปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับหรือปรับปรุงทุก ๕ ปี



แผนภูมิที่ ๗ การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย



๓. องค์ประกอบ หน้าที่ และขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

๓.๑ องค์ประกอบของคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๓.๑.๑ ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายใน หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ

๓.๑.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับหลักสูตรที่ปรับปรุง จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ ในกรณีที่มืองค์กรวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นกรรมการ ทั้งนี้ หากสาขาวิชาพิจารณาเห็นสมควรให้มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมากกว่าจำนวนดังกล่าว ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมเหตุผลประกอบ

๓.๑.๓ อาจารย์ของมหาวิทยาลัยที่เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จะปรับปรุง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน เป็นกรรมการ ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งอาจารย์ของมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในศาสตร์หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่จะปรับปรุง จำนวน ๑ คน อาจารย์ด้านเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน ๑ คน อาจารย์ด้านวัดผลการศึกษา จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ เพิ่มเติมก็ได้

๓.๑.๔ อาจารย์ประจำสาขาวิชา ซึ่งอาจแต่งตั้งจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

๓.๑.๕ เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ จำนวน ๑ คน และเจ้าหน้าที่งานเลขานุการกิจสาขาวิชานั้นอีก ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรสาขาวิชาอาจเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการชุดเดียวกับคณะกรรมการประเมินหลักสูตรเพื่อทำหน้าที่ทั้งประเมินและปรับปรุงหลักสูตรตามความเหมาะสมด้วยก็ได้ โดยให้มีองค์ประกอบตามคณะกรรมการประเมินหลักสูตร

๓.๒ หน้าที่ของคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรมีหน้าที่ ดังนี้

๓.๒.๑ ดำเนินการ

๑) ปรับปรุงหลักสูตรภายใต้ผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตร และชุดวิชาที่ได้รับอนุมัติจากสภาวิชาการ

๒) ปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบระยะเวลาการปรับปรุงหลักสูตรที่ครบเกณฑ์การประเมิน (ทุกรอบ ๕ ปี) เสนอคณะกรรมการประจำสาขาวิชา

๓) ศึกษาภาระเบี่ยงที่เกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตร

๔) ออกแบบผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังในระดับหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเงื่อนไขอื่น ๆ (ถ้ามี เช่น กรณีสภาวิชาชีพ เป็นต้น)

๕) พิจารณาภาพรวมของโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหา

๖) ออกแบบชุดวิชาหรือรายวิชาให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังในระดับหลักสูตรได้ครบถ้วน

๗) ออกแบบการเรียนการสอนในภาพรวมของหลักสูตรและชุดวิชาให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ทางไกล เสมือนจริง กิจกรรมร่วมเรียนรู้ เช่น กลยุทธ์การเรียนการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล กำหนดเวลาการศึกษา เป็นต้น

๘) ออกแบบการวัดผลในภาพรวมของหลักสูตรและชุดวิชาให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

๙) จัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตรให้มีหัวข้อและรายละเอียดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ หากเป็นหลักสูตรนานาชาติให้จัดทำหลักสูตรฉบับภาษาไทยและอาจจัดทำหลักสูตรฉบับภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น ๆ ด้วยก็ได้

๑๐) จัดทำข้อมูลการเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรฉบับปรับปรุงและแผนการปิดชุดวิชาที่มีการเทียบแทน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๒.๒ เสนอร่างรายละเอียดของหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา ทั้งนี้ อาจเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำสาขาวิชาเพื่อพิจารณาก่อนการลงด้วยก็ได้

๓.๒.๓ แกะไขรายละเอียดของหลักสูตร ข้อมูลการเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุงและแผนการปิดชุดวิชาที่มีการเทียบแทนตามข้อสังเกตของหน่วยงานและมติที่ประชุมต่าง ๆ เช่น สำนักวิชาการ สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการประจำสาขาวิชา สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรควรพิจารณาจัดทำร่างหลักสูตรให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด จะต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อสภาวิชาการเพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค และขอความเห็นชอบขยายระยะเวลาในการปรับปรุงหลักสูตร ได้ครั้งละไม่เกิน ๖ เดือน โดยมอบหมายให้สำนักวิชาการเป็นผู้ติดตามผลการดำเนินการดังกล่าว

๓.๓ หน้าที่ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรมีหน้าที่ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่จะปรับปรุง จัดประชุมคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร จัดทำร่างหลักสูตร ปรับแก้ร่างหลักสูตร ตามมติคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรและคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร และทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรมอบหมาย โดยบทบาทหน้าที่ของกรรมการและเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ มีรายละเอียดดังนี้

๓.๓.๑ หน้าที่ของกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

๑) ประสานงานกับประธานคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดวันประชุมคณะกรรมการ

(๒) กำหนดวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม

๒) ตรวจรายงานการประชุม

๓) จัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตรภายใต้ผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรและชุดวิชาที่ได้รับอนุมัติจากสภาวิชาการ ทั้งนี้ หากเป็นหลักสูตรนานาชาติให้จัดทำหลักสูตรฉบับภาษาไทยและอาจจัดทำหลักสูตรฉบับภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น ๆ ด้วยก็ได้

๔) เสนอร่างรายละเอียดของหลักสูตรที่คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรเห็นชอบแล้วต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา และส่งสำนักวิชาการ ตามลำดับ ทั้งนี้ อาจเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำสาขาวิชาด้วยก็ได้

๕) ดำเนินการตามที่ประธานคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรมอบหมายโดยประสานงานกับผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๓.๒ หน้าที่ของผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

๑) เจ้าหน้าที่งานเลขานุการกิจสาขาวิชา รับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ประสานงานกับกรรมการและเลขานุการในการกำหนดวันประชุม วาระการประชุม และประสานงานกับคณะกรรมการเพื่อนัดหมายวันประชุม รวมทั้งจองห้องประชุม

(๒) จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะ และจัดทำแบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะ

(๓) จัดพิมพ์และพิสูจน์อักษรร่างรายละเอียดของหลักสูตร

(๔) จัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบวาระการประชุมส่งให้คณะกรรมการ

(๕) ติดต่อกับคณะกรรมการเพื่อยืนยันการเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งสรุปแจ้งกรรมการและเลขานุการก่อนการประชุมในแต่ละครั้ง

(๖) ประสานงานระหว่างการประชุม เช่น ประสานงานด้านอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม ประสานงานด้านเอกสาร ติดตามกรรมการภายในและภายนอก เป็นต้น

(๗) มอบเบี้ยประชุมแก่คณะกรรมการ (เฉพาะผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) พร้อมทั้งให้กรรมการลงนามในหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะ ลงนามการเข้าประชุม และส่งหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะให้กองคลัง

๒) เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ รับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

(๒) จัดทำหนังสือขออนุญาตต้นสังกัดของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(๓) จัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการปรับปรุงหลักสูตรของ สป.อว. และของมหาวิทยาลัย ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการและเลขานุการเพื่อใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๔) จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม

(๕) ตรวจร่างหลักสูตรในเบื้องต้นเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตร

(๖) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และ สป.อว.

(๗) จัดทำหนังสือขอบคุณคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรเมื่อการปรับปรุงหลักสูตรแล้วเสร็จ

๓.๔ ขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

๓.๔.๑ สาขาวิชาดำเนินการ ดังนี้

(๑) เสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรตามองค์ประกอบ และแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา

(๒) ส่งเรื่องการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรฉบับที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชาแล้วให้สำนักวิชาการ โดยแนบแบบเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เพื่อแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร รวมทั้งส่งข้อมูลให้สำนักวิชาการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๓.๔.๒ สำนักวิชาการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบองค์ประกอบของคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- ๒) เสนอเรื่องการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรต่ออธิการบดี
เพื่อพิจารณาลงนาม
- ๓) แจ้งสาขาวิชาและเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร
บนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

การบริหารหลักสูตร

การบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมีรายละเอียดในการนำเสนอ ๙ ประเด็น ได้แก่

๑. การเปิดสอนหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรฉบับปรับปรุง
๒. ขั้นตอนการเปิดหลักสูตร
๓. การเลื่อนเปิดสอนหลักสูตร
๔. การไม่เปิดสอนหลักสูตร
๕. แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร
๖. องค์ประกอบ หน้าที่ แนวทางและขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
๗. องค์ประกอบ หน้าที่ และขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารชุดวิชา (คบ.ช.) และคณะกรรมการผลิตหรือปรับปรุงชุดวิชา
๘. การเทียบแทนชุดวิชา
๙. การปิดรับนักศึกษาใหม่ (ชั่วคราว) การปิดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) และการปิดหลักสูตร รายละเอียดของแต่ละประเด็นมีดังนี้

๑. การเปิดสอนหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรฉบับปรับปรุง

สาขาวิชาจะต้องเสนอแผนการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑.๑ จัดทำแผนการผลิตและปรับปรุงชุดวิชาที่กำหนดไว้ในโครงสร้างหลักสูตรหรือแผนการจัดซื้อหนังสือส่งให้กองแผนงานเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย
- ๑.๒ เสนอชื่อผู้รับผิดชอบในการผลิตและปรับปรุงชุดวิชาต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มผลิตหรือปรับปรุงชุดวิชา (กรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรี) คณะกรรมการผลิตหรือปรับปรุงชุดวิชา (กรณีหลักสูตรระดับปริญญาโท) และคณะกรรมการผลิตหรือปรับปรุงแนวการศึกษาชุดวิชา (กรณีหลักสูตรระดับปริญญาเอก) ตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๑.๓ แสดงภาระหน้าที่ของผู้รับผิดชอบในแต่ละชุดวิชารวมทั้งภาระงานอื่น ๆ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ๑.๔ แสดงความพร้อมของทรัพยากรที่ต้องใช้

๒. ขั้นตอนการเปิดหลักสูตร

- ๒.๑ เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรและ สป.อว. หรือสภาวิชาชีพพิจารณาความสอดคล้อง หรือรับรองหลักสูตรแล้ว ในขั้นตอนการเปิดสอนหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรปรับปรุง ให้สำนักวิชาการดำเนินการ ดังนี้
 - ๒.๑.๑ จัดส่งหลักสูตรฉบับ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรแล้วให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สาขาวิชา สำนักทะเบียนและวัดผล (กรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรี) สำนักบัณฑิตศึกษา (กรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา) กองแผนงาน ฝ่ายตำรา สำนักวิชาการ เป็นต้น เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - ๒.๑.๒ ประชาสัมพันธ์การเปิดสอนหลักสูตรบนเว็บไซต์ในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย รวมทั้งแจ้งสถานสื่อสารองค์กรเพื่อประชาสัมพันธ์ทางสื่อสารมวลชน
 - ๒.๑.๓ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สาขาวิชา เป็นต้น เพื่อแปลหลักสูตรเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับใช้ในการประชาสัมพันธ์ (ถ้ามี)
 - ๒.๑.๔ นำข้อมูลหลักสูตรที่จะเปิดสอนบรรจุในเอกสารหลักสูตรสาขาวิชาประจำปีการศึกษาส่งให้สาขาวิชาตรวจเพื่อยืนยันให้นักศึกษา

๒.๒ สาขาวิชาดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ เสนอรายชื่อหลักสูตรและแผนการผลิตหรือปรับปรุงชุดวิชาหรือแผนการจัดซื้อหนังสือบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการผ่านกองแผนงาน

๒.๒.๒ เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรโดยดำเนินการผ่านสำนักวิชาการ

๒.๒.๓ เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มผลิตหรือปรับปรุงชุดวิชา (กรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรี) คณะกรรมการผลิตหรือปรับปรุงชุดวิชา (กรณีหลักสูตรระดับปริญญาโท) และคณะกรรมการผลิตหรือปรับปรุงแนวการศึกษาชุดวิชา (กรณีหลักสูตรระดับปริญญาเอก) ตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๒.๔ ร่วมกับสำนักทะเบียนและวัดผล (กรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรี) สำนักบัณฑิตศึกษา (กรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา) ในการจัดทำระเบียบการรับสมัครนักศึกษา คู่มือนักศึกษา ประกาศการรับสมัครเข้าศึกษาประจำปีการศึกษา

๒.๒.๕ ร่วมกับสำนักวิชาการในการจัดทำเอกสารหลักสูตรประจำปีการศึกษา

๒.๒.๖ ร่วมกับสำนักบริการการศึกษา (กรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรี) สำนักบัณฑิตศึกษา (กรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา) ในการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา

๒.๒.๗ จัดให้มีการเรียนการสอนและการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

๓. การเลื่อนเปิดสอนหลักสูตร

กรณีที่ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรปรับปรุงแล้ว หากสาขาวิชามีความจำเป็นต้องเลื่อนการเปิดสอน สาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องเสนอคณะกรรมการประจำสาขาวิชา สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และ สป.อว. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรตามแบบ สมอ.๐๘ โดยระบุสาระในการปรับปรุงหลักสูตร ๓ ประเด็น ได้แก่

๓.๑ เลื่อนการเปิดสอนหลักสูตร โดยระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องเลื่อนเปิดสอนหลักสูตร

๓.๒ ปรับปรุงปี พ.ศ. ที่หน้าปกของหลักสูตรให้ตรงกับปีการศึกษาที่เปิดสอน

๓.๓ ปรับปีที่ประเมินและปรับปรุงหลักสูตร โดยต้องไม่เกิน ๕ ปี

ทั้งนี้ การเลื่อนเปิดสอนหลักสูตรให้ดำเนินการตามขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย

หลักสูตรที่ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องแล้ว หากปรากฏว่าปี พ.ศ. ที่หน้าปกของหลักสูตรไม่ตรงกับปีการศึกษาที่เปิดสอนซึ่งส่งผลต่อการนับวาระระยะเวลาการปรับปรุงหลักสูตร ให้มหาวิทยาลัยแจ้งการเลื่อนเปิดสอนหลักสูตรต่อ สป.อว. เพื่อพิจารณาอนุมัติปีที่ประเมินและปรับปรุงหลักสูตรที่ปรับใหม่ต่อไป

๔. การไม่เปิดสอนหลักสูตร

กรณีที่ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรปรับปรุงแล้ว หากสาขาวิชามีความประสงค์ที่จะไม่เปิดสอนหลักสูตรดังกล่าว ให้สาขาวิชานำเสนอคณะกรรมการประจำสาขาวิชา สภาวิชาการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบล่วงหน้า ๑ ปีการศึกษา โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และแจ้งสำนักวิชาการเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย และ สป.อว. ต่อไป

๕. แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร

เพื่อให้บัณฑิตมีคุณลักษณะตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนด มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร ดังนี้

๕.๑ พัฒนาอาจารย์ทั้งด้านวิชาการ วิธีการสอน และวิธีการวัดผลอย่างต่อเนื่องซึ่งจะต้องมุ่งเน้นการพัฒนามาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของบัณฑิตอย่างน้อยตามที่มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษากำหนด โดยมีการประกาศหลักเกณฑ์การพัฒนาอาจารย์อย่างชัดเจน

๕.๒ จัดสรรทรัพยากรเพื่อการเรียนการสอน และการวิจัยให้เพียงพออย่างมีคุณภาพ รวมทั้งอาจประสานกับสถาบันอุดมศึกษา หรือหน่วยงานอื่นเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกันในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ

๕.๓ จัดให้มีการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาที่ครอบคลุมผลลัพธ์การเรียนรู้ในทุก ๆ ด้านตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร

๖. องค์ประกอบ หน้าที่ แนวทางและขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๖.๑ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรแล้ว ให้มีคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งเพื่อบริหารจัดการหลักสูตรนั้น ๆ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๖.๑.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกคน เป็นกรรมการ โดยอาจเสนอแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำสาขาวิชานั้น ๆ เป็นกรรมการเพิ่มเติมก็ได้ ตามที่พิจารณาเห็นสมควร

๖.๑.๒ เจ้าหน้าที่งานเลขานุการกิจสาขาวิชา จำนวน ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้กรรมการตามข้อ ๖.๑.๑ เลือกรกรรมการ ๑ คน เป็นประธานกรรมการ และกรรมการอีก ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยประธานกรรมการควรแต่งตั้งจากอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอาจพิจารณาเลือกอาจารย์ตามสัญญาจ้างเป็นประธานกรรมการก็ได้

ให้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรทั้งคณะต่ออธิการบดีในคราวเดียวกัน

๖.๒ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรมีหน้าที่ ดังนี้

๖.๒.๑ พิจารณา วางแผน ติดตาม ทบทวน การดำเนินงานของหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา รวมทั้งสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ และนโยบายของมหาวิทยาลัย

๖.๒.๒ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) และปิดหลักสูตรที่รับผิดชอบ

๖.๒.๓ เสนอการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สังคม และประเทศ เช่น หลักสูตรการบูรณาการข้ามศาสตร์ หลักสูตรคู่ความร่วมมือ เป็นต้น

๖.๒.๔ บริหารจัดการหลักสูตรและการเรียนการสอนทั้งหลักสูตรฉบับเดิมที่ยังคงเปิดสอนและหลักสูตรฉบับปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖.๒.๕ พิจารณาจัดทำแผนการจัดการศึกษาของสาขาวิชาทั้งในระยะสั้น และระยะยาว เช่น เป้าหมายของหลักสูตรและชุดวิชา แผนการผลิตสื่อเพื่อการศึกษา แผนการจัดการการเรียนการสอน (ก๑ ก๒ ก๓ และอื่น ๆ) เป็นต้น

๖.๒.๖ พิจารณาการดำเนินงานเกี่ยวกับชุดวิชาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๒.๗ กำกับดูแลการดำเนินงานของหลักสูตรให้เป็นไปตามระบบประกันคุณภาพ และรายงานผลรายปีการศึกษาต่อสาขาวิชาและสภาวิชาการ เช่น รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามมหาวิทยาลัยกำหนด เป็นต้น

๖.๒.๘ ดำเนินการประเมินหลักสูตรจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ติดตามบัณฑิตและผู้ใช้บัณฑิตทุกปีการศึกษา เป็นต้น

๖.๒.๙ ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับผลการประเมิน

๖.๒.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดี สาขาวิชา และมหาวิทยาลัยมอบหมาย รวมทั้งหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๓ แนวทางและขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๖.๓.๑ แนวทางการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๑) อาจารย์ ๑ คน อาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารหลักสูตรมากกว่า ๑ หลักสูตร ก็ได้

๒) ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ก็ได้

๓) ในกรณีหลักสูตรใหม่ ให้ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาจัดประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อพิจารณารายชื่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอคณะกรรมการประจำสาขาวิชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งเรื่องให้สำนักวิชาการเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง

๔) ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพ้นจากตำแหน่งตามวาระทั้งหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรแทนก่อนสิ้นสุดวาระไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน กรณีที่ยังไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรขึ้นใหม่ โดยให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรคณะใหม่ต่อประธานกรรมการประจำสาขาวิชาเพื่อเสนอคณะกรรมการประจำสาขาวิชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งเรื่องให้สำนักวิชาการเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง

๕) ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรดำเนินการเสนอแต่งตั้งผู้อื่นดำรงตำแหน่งแทน โดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรซึ่งได้รับการแต่งตั้งไว้แล้ว

๖) ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้มีการเสนอแต่งตั้งผู้อื่นดำรงตำแหน่งแทน ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

๗) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการเพิ่มเติม โดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรซึ่งได้รับการแต่งตั้งไว้แล้ว

๖.๓.๒ ขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๑) สาขาวิชาดำเนินการ

(๑) เสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารหลักสูตรตามองค์ประกอบและแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา

(๒) ส่งเรื่องการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฉบับที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชาแล้วให้สำนักวิชาการ รวมทั้งส่งข้อมูลให้สำนักวิชาการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๒) สำนักวิชาการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) เสนอเรื่องการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารหลักสูตรต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาลงนาม

(๓) แจ้งสาขาวิชาและเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

๗. องค์ประกอบ หน้าที่ และขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารชุดวิชา (คบ.ช.) และคณะกรรมการผลิตหรือปรับปรุงชุดวิชา

คณะกรรมการบริหารชุดวิชา (คบ.ช.) และคณะกรรมการผลิตหรือปรับปรุงชุดวิชา ให้มีองค์ประกอบ หน้าที่ และขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

๘. การเทียบแทนชุดวิชา

หลักเกณฑ์การเทียบแทนชุดวิชาให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

๙. การปิตรับนักศึกษาใหม่ (ชั่วคราว) การปิตรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) และการปิตหลักสูตร

๙.๑ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปิตรับนักศึกษาใหม่ (ชั่วคราว)

การปิตรับนักศึกษาใหม่ (ชั่วคราว) ให้เป็นไปตามความต้องการจำเป็นของสาขาวิชา โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๙.๑.๑ สาขาวิชาจัดทำข้อมูลหลักสูตรที่จะปิตรับนักศึกษาใหม่ (ชั่วคราว) เข้าแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการผ่านกองแผนงาน

๙.๑.๒ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอขอปิตรับนักศึกษา (ชั่วคราว) ต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยระบุภาคและปีการศึกษาที่จะปิตรับนักศึกษาใหม่ (ชั่วคราว) พร้อมเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา

๙.๑.๓ สาขาวิชา

๑) เสนอการปิตรับนักศึกษาใหม่ (ชั่วคราว) ต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒) แจ้งหน่วยงานต่าง ๆ เช่น สำนักวิชาการ สำนักทะเบียนและวัดผล (กรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรี) สำนักบัณฑิตศึกษา (กรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา) สำนักบริการการศึกษา กองแผนงาน ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา สถานสื่อสารองค์กร เป็นต้น เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๙.๒ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร)

การปดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) ให้เป็นไปตามผลการวิเคราะห์และกรอบการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรและชุดวิชาที่ได้รับอนุมัติจากสภาวิชาการ หรือเป็นไปตามความต้องการจำเป็นของสาขาวิชา โดยการปดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) สาขาวิชายังคงจัดการเรียนการสอนต่อไปจนกว่านักศึกษาคนสุดท้ายในหลักสูตรจะสำเร็จการศึกษาแล้วจึงปดหลักสูตร โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๙.๒.๑ สาขาวิชาจัดทำข้อมูลหลักสูตรที่จะปดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) เข้าแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการผ่านกองแผนงาน

๙.๒.๒ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอขอปดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) ต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยระบุภาคและปีการศึกษาที่จะปดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) พร้อมแนบบทวิเคราะห์ประกอบการพิจารณาอย่างน้อย ๔ ประเด็น ดังนี้

- ๑) แนวโน้มของนักศึกษาในอนาคต
- ๒) ความคุ้มทุนและจำนวนนักศึกษาที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- ๓) หลักสูตรอื่นที่จะใช้เทียบเคียงและให้นักศึกษาเลือกเรียนทดแทนได้
- ๔) ระยะเวลาที่นักศึกษาคนสุดท้ายคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

ทั้งนี้ กรณีที่สาขาวิชามีความจำเป็นต้องขออนุโลมจำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ สป.อว. โดยให้จัดทำเอกสารการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรตามแบบ สมอ.๐๘ แนบเสนอด้วย

๙.๒.๓ สาขาวิชาส่งการปดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชาแล้วให้สำนักวิชาการตรวจ โดยระบุในหนังสือที่ส่งให้สำนักวิชาการตรวจด้วยว่าคณะกรรมการประจำสาขาวิชาให้ความเห็นชอบการปดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) ในการประชุมครั้งที่และวันที่ใด

๙.๒.๔ สำนักวิชาการตรวจความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และความสอดคล้องของข้อมูล และจัดทำหนังสือแจ้งผลการตรวจและข้อสังเกตของการปดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) ให้สาขาวิชาทราบและดำเนินการต่อไป

๙.๒.๕ สาขาวิชาเสนอการปดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) ที่แก้ไขตามข้อสังเกตของสำนักวิชาการเรียบร้อยแล้วต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๙.๒.๖ เมื่อสภาวิชาการให้ความเห็นชอบการปดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) ดังกล่าวแล้วให้สาขาวิชาจัดทำหนังสือพร้อมแจ้งรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์อาจารย์ผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการปดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) ต่อสภามหาวิทยาลัย พร้อมทั้งแนบเอกสารการปดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) ให้สำนักวิชาการเพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ให้ส่งข้อมูลให้สำนักวิชาการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

๙.๒.๗ สำนักวิชาการดำเนินการ ดังนี้

๑) ตรวจการปดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) กับมติสภาวิชาการ และจัดทำหนังสือเสนอการปดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) ต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒) เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วให้แจ้งหน่วยงานต่าง ๆ เช่น สำนักทะเบียนและวัดผล (กรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรี) สำนักบัณฑิตศึกษา (กรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา) สำนักบริการการศึกษากองแผนงาน ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา สถานสื่อสารองค์กร เป็นต้น เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๙.๒.๘ สาขาวิชาจัดการเรียนการสอนต่อไปจนกว่านักศึกษาคนสุดท้ายในหลักสูตรจะสำเร็จการศึกษา

๙.๓ การปิดหลักสูตร

เมื่อสาขาวิชาเสนอการปิดรับนักศึกษาใหม่ (ถาวร) และนักศึกษาคนสุดท้ายในหลักสูตรสำเร็จการศึกษา ให้ดำเนินการปิดหลักสูตร โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๙.๓.๑ สาขาวิชาจัดทำข้อมูลหลักสูตรที่จะปิดหลักสูตรเข้าแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการผ่านกองแผนงาน

๙.๓.๒ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอขอปิดหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยระบุภาคและปีการศึกษาที่จะปิดหลักสูตร

๙.๒.๓ สาขาวิชาเสนอการปิดหลักสูตรต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๙.๒.๔ เมื่อสภาวิชาการให้ความเห็นชอบการปิดหลักสูตรดังกล่าวแล้ว ให้สาขาวิชาจัดทำหนังสือพร้อมแจ้งรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์อาจารย์ผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการปิดหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้ส่งข้อมูลให้สำนักวิชาการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

๙.๒.๕ สำนักวิชาการดำเนินการ ดังนี้

๑) ตรวจสอบการปิดหลักสูตรกับมติสภาวิชาการ และจัดทำหนังสือเสนอการปิดหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒) เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วให้แจ้งการปิดหลักสูตรต่อ สป.อว. ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง