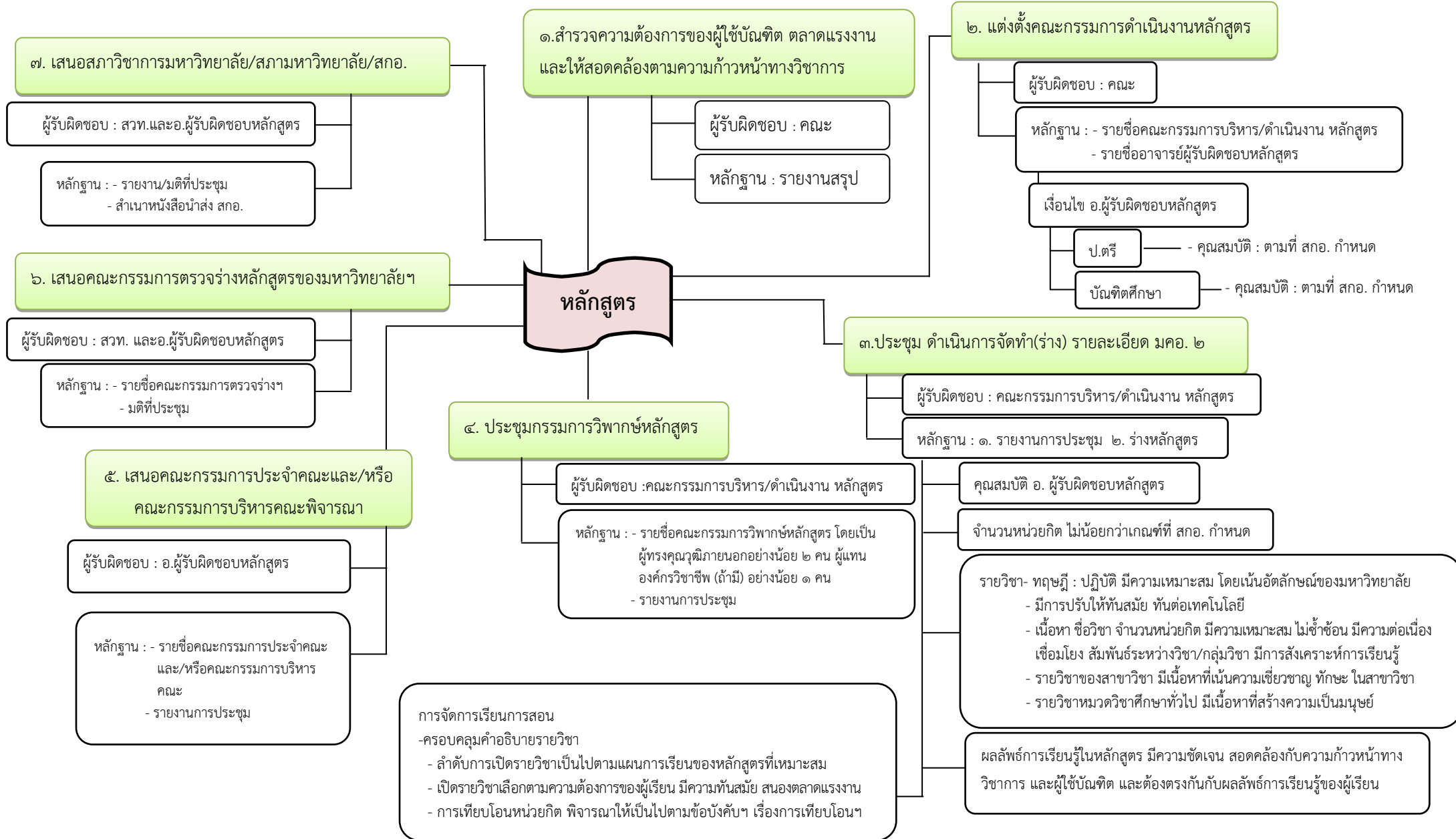


## ระบบกลไกการจัดทำหลักสูตร

๑. มหาวิทยาลัยร่วมกับคณะ กำหนดแผนการเปิด/พัฒนา หลักสูตร
  - แผนการดำเนินงานมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. .... (สวท.รวบรวม)
๒. ติดตามให้มีการดำเนินงานจัดทำร่างหลักสูตร ก่อนถึงปีที่จะเปิดรับนักศึกษา อย่างน้อย ๑ ปี
  - สวท. ทำหนังสือแจ้งเตือนให้ดำเนินการตามแผน
๓. คณะกรรมการ (คณะ) ดำเนินงานหลักสูตรตามขั้นตอนการจัดทำหลักสูตร (ตามขั้นตอนการจัดทำหลักสูตร สวท.เอกสารแนบ –สวท ๐๑)
  - ๓.๑ สำรวจความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ตลาดแรงงาน และให้สอดคล้องตามความก้าวหน้าทางวิชาการ (คณะดำเนินการ)
  - ๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร (คณะดำเนินการ)
  - ๓.๓ ประชุม ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) รายละเอียด มคอ. ๒ (คณะดำเนินการ)
  - ๓.๔ ประชุมกรรมการวิพากษ์หลักสูตร (คณะดำเนินการ)
  - ๓.๕ เสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา (คณะดำเนินการ)
  - ๓.๖ เสนอคณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตรของมหาวิทยาลัยฯ
    - ดำเนินการเสนออธิการบดี เพื่อลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตร (สวท. ดำเนินการ)
    - ทำหนังสือให้คณะดำเนินการจัดเตรียมเอกสารร่างหลักสูตรเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา (สวท. ดำเนินการ)
    - ดำเนินการนัดหมายคณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตรและคณะกรรมการจัดทำหลักสูตร (สวท. ดำเนินการ)
    - ทำหนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตรและคณะกรรมการจัดทำหลักสูตร ตามวันและเวลาที่นัดหมาย (สวท. ดำเนินการ)
    - ดำเนินการประชุม (สวท. ดำเนินการ)
    - ดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะกรรมการตรวจร่างหลักสูตร (คณะดำเนินการ)
  - ๓.๗ เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร
    - คณะทำหนังสือถึง สวท. เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมจัดเตรียมเอกสารหลักสูตร จำนวน ๓๕ เล่ม
    - สวท. ทำหนังสือเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
    - สวท. ทำหนังสือมติที่ประชุมสภาวิชาการ แจ้งคณะ
    - คณะ ดำเนินการปรับแก้ตามมติที่ประชุม

- ๓.๘ เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- คณะทำหนังสือถึง สวท. เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมจัดเตรียมเอกสารหลักสูตร จำนวน ๔๐ เล่ม
  - สวท. ทำหนังสือเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
  - สวท. ทำหนังสือมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย แจ้งคณะ
  - คณะ ดำเนินการปรับแก้ตามมติที่ประชุม
- ๓.๙ เสนอหลักสูตรเพื่อให้ สกอ. รับทราบ (ภายใน ๓๐ วัน หลังจากทีสภามหาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบ)
- คณะทำหนังสือถึง สวท. ขอนำหลักสูตรเพื่อให้ สกอ.รับทราบ พร้อมจัดเตรียมเอกสารหลักสูตร จำนวน ๑๐ เล่ม แบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (มคอ.๐๒-๐๖) จำนวน ๑ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลหลักสูตรและแบบรายงานข้อมูลหลักสูตร
  - สวท. ทำหนังสือนำเสนอหลักสูตรเพื่อให้ สกอ. รับทราบ จำนวน ๔ เล่ม แบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (มคอ.๐๒-๐๖) จำนวน ๑ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลหลักสูตรและแบบรายงานข้อมูลหลักสูตร
  - เมื่อ สกอ. รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว สวท. ดำเนินการ ทำหนังสือ แจ้งการรับทราบหลักสูตรพร้อมสำเนาหนังสือรับทราบ และหน้าปก เล่มหลักสูตรที่ สกอ. ประทับตราวัน เดือน ปี ที่รับทราบ ดังกล่าวให้คณะ

## ขั้นตอนการนำเสนอหลักสูตรใหม่ / ปรับปรุง



### ขั้นตอนการนำเสนอหลักสูตรใหม่ / ปรับปรุง

### หลักสูตร

#### ๑.สำรวจความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ตลาดแรงงาน และให้สอดคล้องตามความก้าวหน้าทางวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ : คณะ  
หลักฐาน : รายงานสรุป

#### ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ : คณะ  
หลักฐาน : - รายชื่อคณะกรรมการบริหาร/ดำเนินงาน หลักสูตร  
- รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  
เงื่อนไข อ.ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  
ป.ตรี - คุณสมบัติ : ตามที่ สกอ. กำหนด  
บัณฑิตศึกษา - คุณสมบัติ : ตามที่ สกอ. กำหนด

#### ๓.ประชุม ดำเนินการจัดทำ(ร่าง) รายละเอียด มคอ. ๒

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการบริหาร/ดำเนินงาน หลักสูตร  
หลักฐาน : ๑. รายงานการประชุม ๒. ร่างหลักสูตร  
คุณสมบัติ อ. ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  
จำนวนหน่วยกิต ไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่ สกอ. กำหนด

รายวิชา- ทฤษฎี : ปฏิบัติ มีความเหมาะสม โดยเน้นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย  
- มีการปรับให้ทันสมัย ทันต่อเทคโนโลยี  
- เนื้อหา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต มีความเหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีความต่อเนื่อง เชื่อมโยง สัมพันธ์ระหว่างวิชา/กลุ่มวิชา มีการสังเคราะห์การเรียนรู้  
- รายวิชาของสาขาวิชา มีเนื้อหาที่เน้นความเชี่ยวชาญ ทักษะ ในสาขาวิชา  
- รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มีเนื้อหาที่สร้างความเป็นมนุษย์

ผลลัพธ์การเรียนรู้ในหลักสูตร มีความชัดเจน สอดคล้องกับความก้าวหน้าทาง วิชาการ และผู้ใช้บัณฑิต และต้องตรงกันกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

#### ๔. ประชุมกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการบริหาร/ดำเนินงาน หลักสูตร  
หลักฐาน : - รายชื่อคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร โดยเป็น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อย ๒ คน ผู้แทน องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๑ คน  
- รายงานการประชุม

การจัดการเรียนการสอน  
- ครอบคลุมคำอธิบายรายวิชา  
- ลำดับการเปิดรายวิชาเป็นไปตามแผนการเรียนของหลักสูตรที่เหมาะสม  
- เปิดรายวิชาเลือกตามความต้องการของผู้เรียน มีความทันสมัย สอนองตลาดแรงงาน  
- การเทียบโอนหน่วยกิต พิจารณาให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ เรื่องการเทียบโอนฯ

#### ๗. เสนอสภาวิชาการมหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย/สกอ.

ผู้รับผิดชอบ : สวท.และอ.ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  
หลักฐาน : - รายงาน/มติที่ประชุม  
- สำเนาหนังสือนำเสนอ สกอ.

#### ๖. เสนอคณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตรของมหาวิทยาลัยฯ

ผู้รับผิดชอบ : สวท. และอ.ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  
หลักฐาน : - รายชื่อคณะกรรมการตรวจร่างฯ  
- มติที่ประชุม

#### ๕. เสนอคณะกรรมการประจำคณะและ/หรือ คณะกรรมการบริหารคณะพิจารณา

ผู้รับผิดชอบ : อ.ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  
หลักฐาน : - รายชื่อคณะกรรมการประจำคณะ และ/หรือคณะกรรมการบริหาร คณะ  
- รายงานการประชุม