

คู่มือระบบและกลไกในการบริหารหลักสูตร
และการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร

มหาวิทยาลัยพายัพ

ฝ่ายวิชาการและวิจัย

2564

คำนำ

คู่มือระบบและกลไกในการบริหารหลักสูตรและการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดย โดยยึดกรอบและแนวทางการจัดทำหลักสูตร ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 เพื่อให้คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร สาขาวิชา และวิทยาลัย/ คณะวิชา ได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา และปรับปรุงหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

สาระของคู่มือฉบับนี้ จะนำเสนอ ระบบและกลไกในการบริหารหลักสูตร ระบบและกลไกการจัดทำ รายละเอียดของหลักสูตร มหาวิทยาลัยพายัพ พ.ศ. 2564 ตลอดจนแนวปฏิบัติในการเสนอเปิดหลักสูตรใหม่และ หลักสูตรปรับปรุง ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการชุดต่างๆ ซึ่งสาขาวิชา วิทยาลัย/คณะวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอหลักสูตร สามารถใช้คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางในการ ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร และรูปแบบการจัดทำหลักสูตรเพื่อนำเสนอที่กำหนดไว้ในเล่มเป็นหลัก ทั้งนี้ สาขาวิชา วิทยาลัย/คณะวิชา สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มและรูปแบบ การจัดทำหลักสูตรเพื่อนำเสนอได้ที่ <http://academic.payap.ac.th/> การบริหารหลักสูตร

ฝ่ายวิชาการและวิจัย
มหาวิทยาลัยพายัพ
พฤษภาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
ระบบและกลไกในการบริหารหลักสูตร พ.ศ. 2564	1
แผนผังแสดงขั้นตอนของระบบและกลไกในการบริหารหลักสูตร	6
ระบบและกลไกการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร มหาวิทยาลัยพายัพ พ.ศ. 2564	7
1. การพัฒนาหลักสูตรใหม่	7
2. การปรับปรุงหลักสูตร	11
2.1 การปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงมาก)	11
2.2 การปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงเล็กน้อย)	15
3. การงดรับนักศึกษาและการปิดหลักสูตร	17
การจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอขออนุมัติการเปิดหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร	19
1. การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)	19
2. การจัดทำรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง)	22
3. การจัดทำตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรภายหลังการปรับปรุงแก้ไข กับโครงสร้างเดิม และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ	26
การจัดทำแบบรายงานข้อมูลการพิจารณาอนุมัติ/ เห็นชอบหลักสูตร	27
การจัดทำภาคผนวก	28

ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร พ.ศ. 2564

มหาวิทยาลัยพายัพกำหนดระบบและกลไกการบริหารหลักสูตรให้สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และความพร้อมของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการหลักสูตรมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด โดยกำหนดเป็น 2 ระบบ ดังต่อไปนี้

1. ระบบการกำกับมาตรฐานวิชาการ

เป็นระบบที่กำกับกลไกการบริหารจัดการการเรียนการสอน และการวัดผลของหลักสูตรที่ดำเนินการ เปิดสอนปกติ มีวัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมมาตรฐานทางวิชาการให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิของสาขาวิชา โดยมีคณะกรรมการต่าง ๆ ทำหน้าที่การกำกับดูแลประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร คณะกรรมการกำกับมาตรฐานวิชาการประจำหลักสูตร หรือคณะกรรมการกำกับมาตรฐานวิชาการประจำหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และคณะกรรมการวิชาการหรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

2. ระบบการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

เป็นระบบและกลไกในการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (Program Specification) เพื่อการปรับปรุง และ/หรือเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่ที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมและประเทศชาติ รวมทั้งพิจารณาหากมีการปิดหลักสูตร โดยมีคณะกรรมการต่างๆ ที่ทำหน้าที่นำเสนอ คัดกรอง กำกับ ตรวจสอบมาตรฐาน และอนุมัติ ตามลำดับดังต่อไปนี้ คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร คณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย/ คณะวิชา คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร คณะกรรมการวิชาการหรือ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการวิชาการสภามหาวิทยาลัยพายัพ และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพายัพ

องค์ประกอบและภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ

1) คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ได้แก่ หัวหน้าสาขาวิชา เป็นประธานคณะกรรมการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร¹ และ/หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร² และ/หรือ อาจารย์ประจำ รวมแล้วไม่น้อยกว่า 5 คน ในระดับปริญญาตรี และไม่น้อยกว่า 3 คน ในระดับบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการ โดยมีอาจารย์ท่านหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการ กรณีที่ไม่มีหัวหน้าสาขาวิชา ให้ผู้บริหารของวิทยาลัยหรือคณะวิชา ที่รับผิดชอบงานวิชาการ เป็นประธานคณะกรรมการ

กรณีที่วิทยาลัย/คณะวิชา มีเพียงหลักสูตรเดียว คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตรและ คณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย/คณะวิชา อาจเป็นชุดเดียวกันก็ได้

¹ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหาร และพัฒนาหลักสูตร การเรียน การสอนฯ โดย จะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น พหุวิทยาการ หรือ สหวิทยาการ

² อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรนั้น สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรได้หลายหลักสูตรในเวลาเดียวกัน

ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ ได้แก่

1. กำหนดเป้าหมาย แนวทางการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. จัดทำแผนแนะนำการเรียนตลอดหลักสูตร พร้อมทั้งติดตามการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ กำกับดูแลกระบวนการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และประเมินผลการดำเนินงานการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานและ/หรือข้อกำหนดของหลักสูตรและรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในเพื่อการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
3. ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ
4. ประสานงานกับคณะวิชา และหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานการจัดเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด
5. กำหนดและจัดหาอาจารย์ผู้สอนทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยสอนในรายวิชาของหลักสูตร โดยคำนึงถึงคุณภาพทางวิชาการเป็นหลัก และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด และประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์พิเศษ
6. รับผิดชอบในการจัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาและกำหนดอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับนักศึกษาในหลักสูตรที่รับผิดชอบ
7. ประสานงานการจัดหา ผลิต และบำรุงรักษาสื่อ และอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนตลอดจนการใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
8. ส่งเสริมให้อาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในหลักสูตรให้พัฒนาตนเองทางด้านวิชาการและงานวิจัย และกำกับดูแลรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ประจำหลักสูตร
9. ติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรที่รับผิดชอบรวมถึงการประเมินผลหลักสูตร
10. ดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำหลักสูตร บริหารความเสี่ยงของหลักสูตร และจัดทำแผนการจัดการความรู้ของหลักสูตร
11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ วิทยาลัย/คณะวิชา หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย ตลอดจนนำเรื่องต่างๆ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการวิชาการไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2) คณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย/คณะวิชา

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ได้แก่ คณบดีเป็นประธานคณะกรรมการ หัวหน้าสาขาวิชาทุกสาขาวิชา และ/หรืออาจารย์ในวิทยาลัย/คณะวิชา ที่วิทยาลัย/คณะวิชา แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการวิชาการวิทยาลัย/คณะวิชา เป็นกรรมการ มีอาจารย์หนึ่งคนทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

กรณีที่ไม่มีหัวหน้าสาขาวิชา ให้ผู้บริหารของวิทยาลัยหรือคณะวิชา ที่รับผิดชอบงานวิชาการ หรืออาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานวิชาการ เป็นกรรมการ

ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ ได้แก่

1. กำหนดทิศทาง และเป้าหมายการดำเนินการทุกหลักสูตรในวิทยาลัย/คณะวิชาให้มีทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
2. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบผ่านคณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตรให้มีการดำเนินการหลักสูตรทุกหลักสูตรในวิทยาลัย/คณะวิชาให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานหลักสูตร และนโยบายของมหาวิทยาลัย และรับรองรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในเพื่อการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพ และมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

3. วางแผน ส่งเสริมและพัฒนาด้านวิชาการ และการวิจัยแก่อาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัย/คณะวิชา
4. พิจารณารับรองหลักสูตรปรับปรุงและดำเนินการเปิด-ปิดหลักสูตร ตลอดจนตรวจสอบรายละเอียดของหลักสูตร (Program Specification) ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา เพื่อให้มีการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
5. ให้คำปรึกษาคณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตรในวิทยาลัย/คณะวิชา
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการวิชาการและมหาวิทยาลัยมอบหมาย

3) คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้นๆ จำนวน 2 คน โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 1 คน ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายในอย่างน้อย 1 คน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 คน โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 1 คน ทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) อย่างน้อย 1 คน ทั้งนี้ ให้มีจำนวนกรรมการทั้งหมดอย่างน้อย 6 คน

ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ ได้แก่

1. พิจารณารายละเอียดของหลักสูตร (Program Specification) ที่ปรับปรุงหรือหลักสูตรใหม่ ให้มีความทันสมัย มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
2. เสนอแนะวิธีการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อ หรืออื่นใดที่จะเสริมให้หลักสูตรมีความเข้มแข็ง
3. เสนอหรือกำหนดวิธีการวัดผล การประเมินผลการเรียนการสอนในหลักสูตร
4. ให้การเห็นชอบหลักสูตรที่มีการเสนอขอปรับปรุง หรือหลักสูตรใหม่ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการวิชาการ หรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

4) คณะกรรมการกำกับมาตรฐานวิชาการประจำหลักสูตร/หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

4.1) กรณีของวิทยาลัยและคณะวิชา

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธานคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อย 1 คน ผู้ทรงคุณวุฒิภายในอย่างน้อย 1 คน หัวหน้าสาขาวิชา และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 1 คน เป็นกรรมการ ทั้งนี้ให้มีอาจารย์ในสาขาวิชาอีก 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

กรณีที่ไม่มีหัวหน้าสาขาวิชา ให้ผู้บริหารของวิทยาลัยหรือคณะวิชา ที่รับผิดชอบงานวิชาการ หรืออาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานวิชาการ เป็นกรรมการ

4.2) กรณีของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป หรือผู้บริหารฝ่ายวิชาการที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อย 1 คน ผู้ทรงคุณวุฒิภายในอย่างน้อย 1 คน ตัวแทนกลุ่มวิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาละ 1 คน เป็นกรรมการ และผู้ที่ได้รับมอบหมายอีก 1 คน ทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ

ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ ได้แก่

1. พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และอนุมัติรายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) และรายละเอียดประสบการณ์ภาคสนามหรือฝึกงาน (Field Experience Specification)
 2. อนุมัติการออกข้อสอบไล่แต่ละภาคการศึกษาของรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะในสาขาวิชานั้น และรายวิชาที่สอนให้กับสาขาวิชาอื่น ให้ได้ตามวัตถุประสงค์ ครอบคลุมเนื้อหา และเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา
 3. ตรวจสอบและอนุมัติรายงานผลสอบ
 4. ให้คำแนะนำอื่นใดอันจะทำให้ยกระดับมาตรฐานวิชาการของหลักสูตร
 5. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการวิชาการ/คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มอบหมาย
- 5) คณะกรรมการวิชาการ/คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

เป็นคณะกรรมการบริหารวิชาการระดับมหาวิทยาลัยที่กำหนดนโยบาย เป้าหมายด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย และแนวปฏิบัติในการดำเนินงานหลักสูตร กำกับดูแลการบริหารงานหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของมหาวิทยาลัย กลั่นกรองการเปิด การปรับปรุง การปิดหลักสูตร ก่อนเสนอคณะกรรมการวิชาการสภามหาวิทยาลัยพாயัพ แบ่งออกเป็น 2 ระดับ ได้แก่ ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ดังนี้

5.1) คณะกรรมการวิชาการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย เป็นประธานคณะกรรมการ ผู้บริหารฝ่ายวิชาการ คณบดีทุกวิทยาลัย/คณะวิชา ผู้อำนวยการสังกัดฝ่ายวิชาการเป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักงานวิชาการและวิจัย เป็นเลขานุการ และเจ้าหน้าที่สำนักงานฝ่ายวิชาการและวิจัยเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ ดูแลรับผิดชอบในการบริหารการศึกษาระดับปริญญาตรี ดังนี้

1. วางแผนดำเนินงานด้านวิชาการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
2. กำกับ ติดตาม และประสานงานกับวิทยาลัย/คณะวิชา/ภาควิชา/สาขาวิชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามนโยบายด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย
3. พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือลงมติเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เช่น เกณฑ์การคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษา และการจัดการศึกษา เป็นต้น
4. กลั่นกรองการพัฒนาหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร การเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่ การปิดหลักสูตร การเทียบเคียงรายวิชา การขอรับรองมาตรฐานการศึกษา การจัดทำและการปรับปรุงระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา การพัฒนาอาจารย์ และความร่วมมือเกี่ยวกับการจัดการศึกษากับสถาบันอื่นๆ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

5.2) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย เป็นประธานคณะกรรมการ ผู้บริหารฝ่ายวิชาการ คณบดีของวิทยาลัย/คณะวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา หัวหน้าสาขาวิชาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ผู้อำนวยการสังกัดฝ่ายวิชาการและวิจัย เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักงานวิชาการและวิจัย เป็นเลขานุการ และเจ้าหน้าที่สำนักงานฝ่ายวิชาการและวิจัยเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรณีที่ไม่มีหัวหน้าสาขาวิชาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้ผู้บริหารของวิทยาลัยหรือคณะวิชาที่ได้รับผิดชอบงานวิชาการ หรืออาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานวิชาการ เป็นกรรมการ

ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ เป็นไปเช่นเดียวกับคณะกรรมการวิชาการ แต่ดูแลรับผิดชอบเฉพาะการบริหารการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

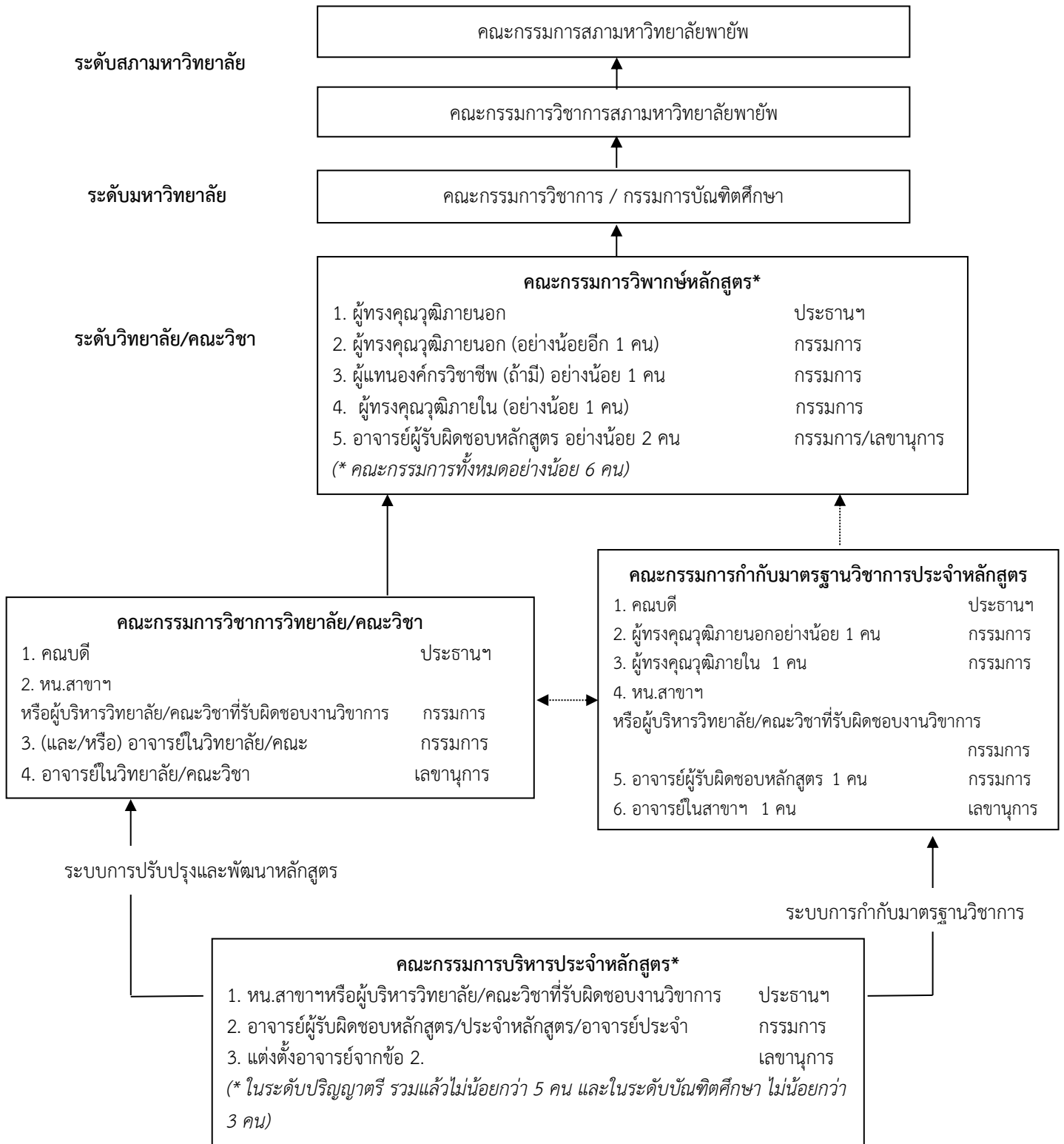
6) คณะกรรมการวิชาการสภามหาวิทยาลัยพายัพ

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน โดยกำหนดให้ 1 คน เป็นประธานคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ในกลุ่มวิชาของหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน อีกไม่น้อยกว่า 2 คน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน อย่างน้อย 1 คน เป็นกรรมการ ผู้บริหารฝ่ายวิชาการและวิจัย เป็นเลขานุการคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่สำนักงานฝ่ายวิชาการและวิจัยเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ คือการเป็นตัวแทนของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ในการกำกับดูแลด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยตามความรับผิดชอบของสภามหาวิทยาลัย ในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตร
2. พิจารณาหลักสูตรที่เสนอเปิดดำเนินการใหม่
3. พิจารณาหลักสูตรที่เสนอปรับปรุง
4. พิจารณาหลักสูตรที่เสนอปิดดำเนินการ
5. พิจารณาเกี่ยวกับการขอรับรองมาตรฐานการศึกษาหลักสูตร
6. พิจารณาเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับด้านวิชาการตามที่สภามหาวิทยาลัยพายัพมอบหมาย

แผนผังแสดงขั้นตอนของระบบและกลไกในการบริหารหลักสูตร



หมายเหตุ — หมายถึง กำกับดูแล ให้การพิจารณาเห็นชอบ/ อนุมัติ หมายถึง รับทราบการพิจารณา

ระบบและกลไกการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร มหาวิทยาลัยพายัพ พ.ศ. 2564

เพื่อให้การดำเนินการบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยพายัพ เป็นไปอย่างมีคุณภาพและมีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน ถูกต้องเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยพายัพ เรื่องระบบและกลไกการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร มหาวิทยาลัยพายัพ พ.ศ. 2564 ฝ่ายวิชาการและวิจัยจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย และเพื่อขอรับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) ซึ่งมีทั้งหมด 3 รูปแบบ คือ

- (1) การพัฒนาหลักสูตรใหม่
- (2) การปรับปรุงหลักสูตร
- (3) การงดรับนักศึกษาและการขอปิดหลักสูตร

1. การพัฒนาหลักสูตรใหม่

หลักสูตรใหม่ หมายถึง หลักสูตรที่พัฒนาขึ้นมาใหม่ และยังไม่เคยเปิดสอนในระดับและสาขาวิชานั้นมาก่อนในมหาวิทยาลัยพายัพ (กรณีหลักสูตรนั้น ๆ ได้เคยเปิดสอนและได้ดำเนินการปิดหลักสูตรไปแล้ว เมื่อนำมาพัฒนาใหม่อีกครั้ง ถือว่าเป็นหลักสูตรใหม่) ซึ่งในการเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่มีประเด็นที่ควรพิจารณาดังนี้

- 1) เป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัย และความต้องการของตลาดแรงงาน
- 2) เป็นหลักสูตรที่มีศักยภาพ และความพร้อมในการเปิดดำเนินการหลักสูตร ทั้งด้านอาจารย์ ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน และปัจจัยเกื้อหนุนอื่นๆ
- 3) เป็นหลักสูตรที่มีโครงสร้างและมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2558 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิของสาขาวิชา (ถ้ามี)
- 4) วิเคราะห์ความคุ้มค่า โดยพิจารณาค่าใช้จ่ายในการผลิตบัณฑิต และความคุ้มค่าในการลงทุน

การเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่จะต้องนำเสนอ “หลักการและเหตุผลในการขอเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่” เพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย โดยวิทยาลัย/คณะ/สาขาวิชาที่รับผิดชอบ ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อศึกษาข้อมูลความเป็นไปได้ในการเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่ และนำเสนอรายละเอียดและผลการวิเคราะห์ข้อมูลในประเด็นที่ควรพิจารณาดังกล่าว พร้อมสรุปข้อมูลใน “แบบนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการและเหตุผลสำหรับการขอเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่” (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://academic.payap.ac.th/> > การบริหารหลักสูตร) และดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การขออนุมัติโครงการพัฒนาหลักสูตรใหม่เพื่อบรรจุเข้าแผนพัฒนาหลักสูตรของวิทยาลัย/คณะวิชา และ/หรือมหาวิทยาลัย

1.1 วิทยาลัย/คณะวิชา จัดตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ในการขอเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่ โดยวิเคราะห์สภาพความต้องการ ความจำเป็นของการมีหลักสูตร กลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต่อการพัฒนาหลักสูตรใหม่ เช่น เหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตร ความพร้อมด้านบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ และเอกสารตำราที่เกี่ยวข้อง รวมถึงต้องกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงานให้ชัดเจน

1.2 นำเสนอในข้อ 1.1 ต่อคณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย/คณะวิชา เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

ขั้นตอนที่ 2 การขออนุมัติหลักการและเหตุผลในการขอเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่

2.1 เมื่อหลักการและเหตุผลของหลักสูตรผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย/คณะวิชาแล้ว ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการวิชาการ (ระดับปริญญาตรี) หรือ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา) เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

2.2 เมื่อผ่านการเห็นชอบในข้อที่ 2.1 แล้ว ให้สาขาวิชา/คณะ/วิทยาลัย เสนอหลักการและเหตุผลต่อคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพายัพ เพื่อเห็นชอบในหลักการ

2.3 เมื่อผ่านการเห็นชอบในข้อที่ 2.2 แล้ว ให้สาขาวิชา/คณะ/วิทยาลัย เสนอหลักการและเหตุผลต่อคณะกรรมการวิชาการสภา มหาวิทยาลัยพายัพ เพื่อเห็นชอบในหลักการ

2.4 เมื่อผ่านการเห็นชอบในข้อที่ 2.3 แล้ว ให้สาขาวิชา/คณะ/วิทยาลัย เสนอหลักการและเหตุผลต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพายัพ เพื่อยกมติหลักการและเหตุผลในการขอเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่

ขั้นตอนที่ 3 การขอเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่

เมื่อหลักการและเหตุผลของหลักสูตรได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพายัพแล้ว ให้คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร และ/หรือ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรใหม่ ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรดังนี้

3.1 ร่างหลักสูตรจะต้องประกอบไปด้วย รายละเอียดของหลักสูตร (Program Specification) ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2558 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิของสาขาวิชา (ถ้ามี) ทั้งนี้ ในการทำร่างหลักสูตรนั้น สาขาวิชา/คณะ/วิทยาลัย และมหาวิทยาลัยอาจเพิ่มเติมผลการเรียนรู้ที่เป็นไปตามปรัชญาและปณิธานของสถาบัน เพื่อสร้างคุณลักษณะของบัณฑิตที่แตกต่างจากสถาบันอื่น รวมถึงการจัดทำผลการพัฒนาการเรียนรู้แต่ละด้าน (Program Learning Outcome : PLO) และความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา (Year Learning Outcomes : YLO)

3.2 นำเสนอร่างหลักสูตรฯ ต่อคณะกรรมการวิชาการของวิทยาลัย/คณะวิชา เพื่อพิจารณาความถูกต้องของหลักสูตรในเบื้องต้น พร้อมกันนี้ สาขาวิชา/คณะ/วิทยาลัยสามารถดำเนินการเพื่อเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรต่ออธิการบดีผ่านรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ

3.3 นำเสนอร่างหลักสูตรฯ ที่ผ่านการเห็นชอบจากข้อ 3.2 ต่อคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร เพื่อให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และตรวจสอบร่างหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

3.4 พิจารณาปรับปรุงแก้ไขร่างหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข) และนำเสนอร่างหลักสูตรฯ ที่ผ่านการพิจารณาในข้อ 3.3 ต่อคณะกรรมการวิชาการ (ระดับปริญญาตรี) หรือ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา) เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ทั้งนี้

ในร่างหลักสูตรดังกล่าว คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร และ/หรือ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรใหม่ จะต้องมีการประชุมและข้อคิดเห็นของคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรเป็นเอกสารแนบไว้ในภาคผนวกท้ายเล่ม

ขั้นตอนที่ 4 การนำเสนอหลักสูตรต่อกรรมการวิชาการสภามหาวิทยาลัย

4.1 คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร และ/หรือ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรใหม่ รวบรวมและนำผลการพิจารณาตลอดจนแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิชาการ (ระดับปริญญาตรี) หรือ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา) เพื่อจัดเตรียมเอกสารร่างหลักสูตรเสนอต่อคณะกรรมการวิชาการสภามหาวิทยาลัยพำ

4.2 คณะกรรมการวิชาการสภามหาวิทยาลัยพำพิจารณาครั้งกรองตรวจสอบความถูกต้องความสมบูรณ์ ความเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาในระดับต่างๆ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขร่างหลักสูตรในข้อ 4.1

4.3 คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร และ/หรือ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรใหม่ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในข้อ 4.2 ตลอดจนทำการรวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องเพื่อนำส่งฝ่ายวิชาการและวิจัยในการดำเนินการจัดส่งเอกสารไปยังฝ่ายที่เกี่ยวข้องต่อไป

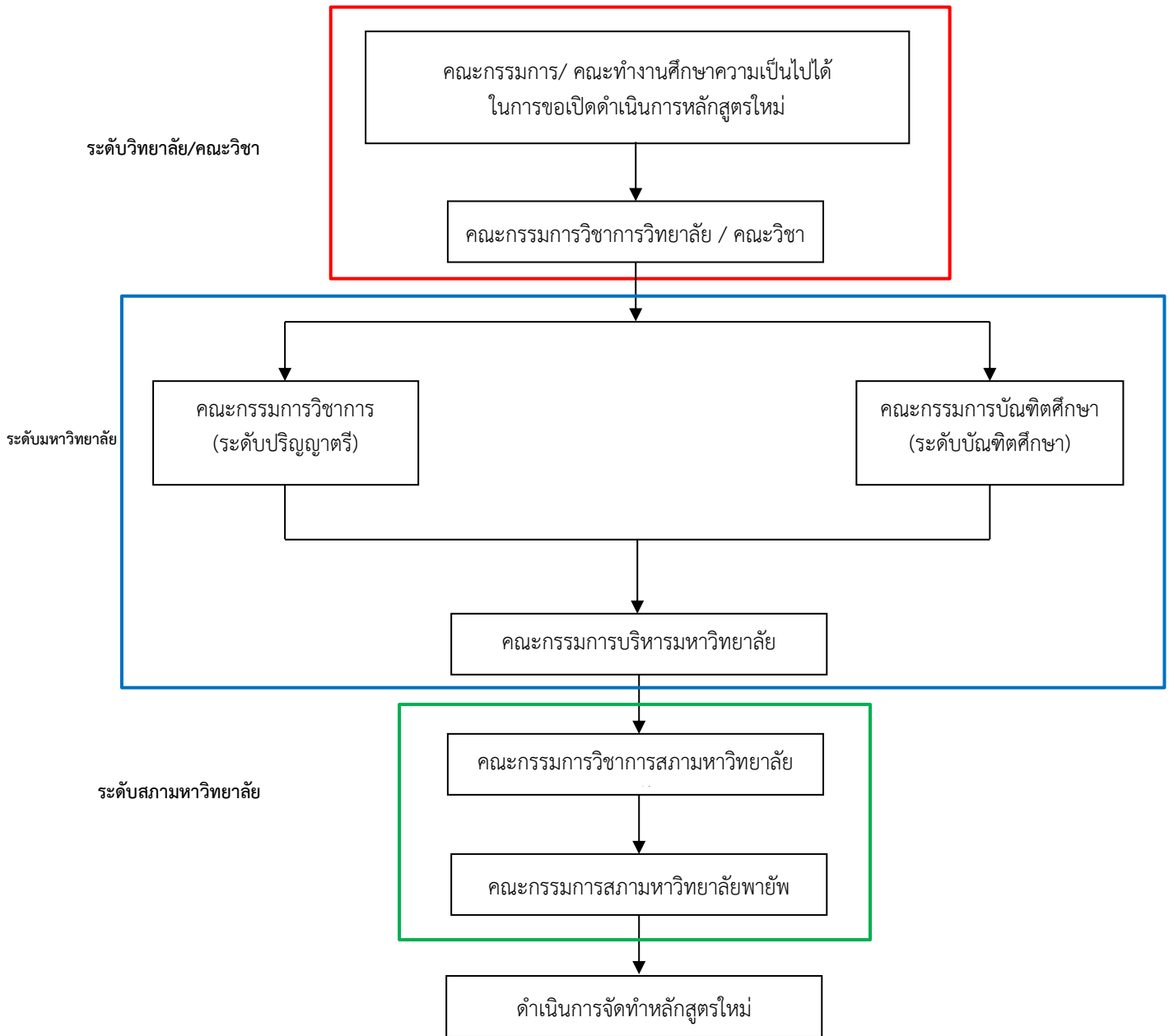
ขั้นตอนที่ 5 การนำเสนอหลักสูตรต่อกรรมการสภามหาวิทยาลัย

5.1 ฝ่ายวิชาการและวิจัยนำเอกสารในข้อ 4.3 เสนอต่อสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำเสนอต่อกรรมการสภามหาวิทยาลัยพำต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร และ/หรือ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรใหม่จะต้องเป็นผู้นำเสนอหลักสูตรที่พัฒนาใหม่ต่อกรรมการสภามหาวิทยาลัย

5.2 คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ และ/หรือให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข

5.3 กรณีที่คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรที่เสนอ ให้คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร และ/หรือ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรใหม่ ดำเนินการแก้ไขเอกสารตามข้อเสนอแนะของกรรมการสภามหาวิทยาลัย (ถ้ามี) และจัดทำเอกสารหลักสูตรที่ได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะดังกล่าว ส่งให้ฝ่ายวิชาการและวิจัย เพื่อดำเนินการส่ง สป. อว. /สภาวิชาชีพ (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการนำเสนอหลักการ การขอเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่



หมายเหตุ : รายละเอียดเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เมื่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ “หลักการและเหตุผลในการขอเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่” แล้ว ให้วิทยาลัย/คณะ/สาขาวิชาที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำร่างหลักสูตรใหม่และจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) แล้วนำเสนอตามขั้นตอนของดำเนินการพัฒนาและการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร กรณีปรับปรุงมาก ต่อไป

** เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 **

2. การปรับปรุงหลักสูตร

หลักสูตรโดยทั่วไป เมื่อพัฒนาขึ้นและใช้ไปได้ระยะหนึ่งก็ควรมีการพิจารณาทบทวนประเมิน และปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะให้เหมาะสม ทันสมัยอยู่เสมอ ทั้งนี้อาจารย์ประจำหลักสูตรจะต้องวิเคราะห์ผลการดำเนินการหลักสูตร และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เพื่อพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและเหมาะสม ต่อเนื่องอย่างน้อยทุกๆ 5 ปี ในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

2.1 การปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงมาก) เป็นการปรับเปลี่ยนเพิ่ม - ลดหน่วยกิต และเพิ่ม - ลด รายวิชาในโครงสร้างหลักสูตร ซึ่งมีผลกระทบต่อโครงสร้างหลักสูตร วัตถุประสงค์ ปรัชญา และสาระเดิมของ หลักสูตร หรือมีการปรับปรุงตามเงื่อนไขของประกาศของ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) กรณีนี้ให้จัดทำเป็นหลักสูตรใหม่/ ปรับปรุงทั้งฉบับ โดยจัดทำ รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) โดยมีเงื่อนไข รูปแบบ หัวข้อ และรายละเอียดตามเกณฑ์มาตรฐานที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) กำหนด

ขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงมาก) มีดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การขอดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงมาก)

คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร และ/หรือ คณะกรรมการที่รับผิดชอบในการปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงมาก) ให้ดำเนินการ ดังนี้

1.1 ดำเนินการรวบรวมปัญหาและประเด็นเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหลักสูตร ดังนี้

1.1.1 สรุปประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรที่ได้จัดทำ ส่ง สป.อว. เช่น มคอ.7 รวมถึงสำรวจความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาต่าง ๆ ของหลักสูตร ความต้องการของผู้เรียน ผู้ใช้บัณฑิต สังคมและชุมชน รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร่วมกับการอภิปรายแผน/นโยบาย/ ทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย จังหวัด ภูมิภาค

1.1.2 ศึกษามาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวังที่กำหนดไว้ในมาตรฐานคุณวุฒิของสาขาวิชา (มคอ.1) (ถ้ามี) และใช้มาตรฐานผลการเรียนรู้นั้นเป็นหลักในการพัฒนาหลักสูตร ทั้งนี้ คณะวิชา/วิทยาลัย และ มหาวิทยาลัยอาจเพิ่มเติมผลการเรียนรู้ที่เป็นไปตามปรัชญาและปณิธานของสถาบัน เพื่อสร้างคุณลักษณะของ บัณฑิตที่แตกต่างจากสถาบันอื่น รวมถึงการจัดทำผลการพัฒนาการเรียนรู้แต่ละด้าน (Program Learning Outcome : PLO) และความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา (Year Learning Outcomes : YLO)

1.1.3 ศึกษาและแสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

1.2 นำผลการศึกษาในข้อ 1.1 มาจัดทำร่างหลักสูตรฯ จะต้องประกอบไปด้วย รายละเอียดของ หลักสูตร (Program Specification) ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2558 และกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิของสาขาวิชา (ถ้ามี)

1.3 นำเสนอร่างหลักสูตรฯ ต่อคณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย/คณะวิชา เพื่อพิจารณาความถูกต้อง ของหลักสูตรในเบื้องต้น พร้อมกันนี้ สาขาวิชา/คณะวิชา/วิทยาลัยสามารถดำเนินการเพื่อเสนอขอแต่งตั้ง คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรต่ออธิการบดีผ่านรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ

1.4 นำเสนอร่างหลักสูตรฯ ที่ผ่านการเห็นชอบจากข้อ 1.3 ต่อคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร เพื่อให้ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และตรวจสอบร่างหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

1.5 พิจารณาปรับปรุงแก้ไขร่างหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร (ถ้ามี ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข) และนำเสนอร่างหลักสูตรฯ ที่ผ่านการพิจารณาในข้อ 1.4 ต่อคณะกรรมการวิชาการ (ระดับปริญญาตรี) หรือ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา) เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ทั้งนี้ ในร่างหลักสูตรดังกล่าว คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร และ/หรือ คณะกรรมการที่รับผิดชอบในการปรับปรุงหลักสูตร จะต้องมีการประชุมและข้อคิดเห็นของคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรเป็นเอกสารแนบไว้ในภาคผนวกท้ายเล่ม

1.6 ให้นำร่างหลักสูตรฯ ที่ผ่านการเห็นชอบในข้อที่ 1.5 เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย พายัพ โดยผ่านรองอธิการบดีที่รับผิดชอบเพื่อเห็นชอบ

ขั้นตอนที่ 2 การนำเสนอหลักสูตรต่อกรรมการวิชาการสภามหาวิทยาลัย

2.1 คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร และ/หรือ คณะกรรมการที่รับผิดชอบในการปรับปรุงหลักสูตร รวบรวมและนำผลการพิจารณาตลอดจนแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิชาการ (ระดับปริญญาตรี) หรือ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา) เพื่อจัดเตรียมเอกสารร่างหลักสูตรเสนอต่อคณะกรรมการวิชาการสภามหาวิทยาลัยพายัพ

2.2 คณะกรรมการวิชาการสภามหาวิทยาลัยพายัพพิจารณากลับกรอง ตรวจสอบความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาในระดับต่างๆ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขร่างหลักสูตรในข้อ 2.1

2.3 คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร และ/หรือ คณะกรรมการที่รับผิดชอบในการปรับปรุงหลักสูตร ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในข้อ 2.2 ตลอดจนทำการรวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องเพื่อนำส่งฝ่ายวิชาการและวิจัยในการดำเนินการจัดส่งเอกสารไปยังฝ่ายที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขั้นตอนที่ 3 การนำเสนอหลักสูตรต่อกรรมการสภามหาวิทยาลัย

3.1 ฝ่ายวิชาการและวิจัยนำเอกสารในข้อ 2.3 เสนอต่อสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำเสนอต่อกรรมการสภามหาวิทยาลัยพายัพต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร และ/หรือ คณะกรรมการที่รับผิดชอบในการปรับปรุงหลักสูตรจะต้องเป็นผู้นำเสนอหลักสูตรปรับปรุงต่อกรรมการสภามหาวิทยาลัย

3.2 คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ และ/หรือให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข

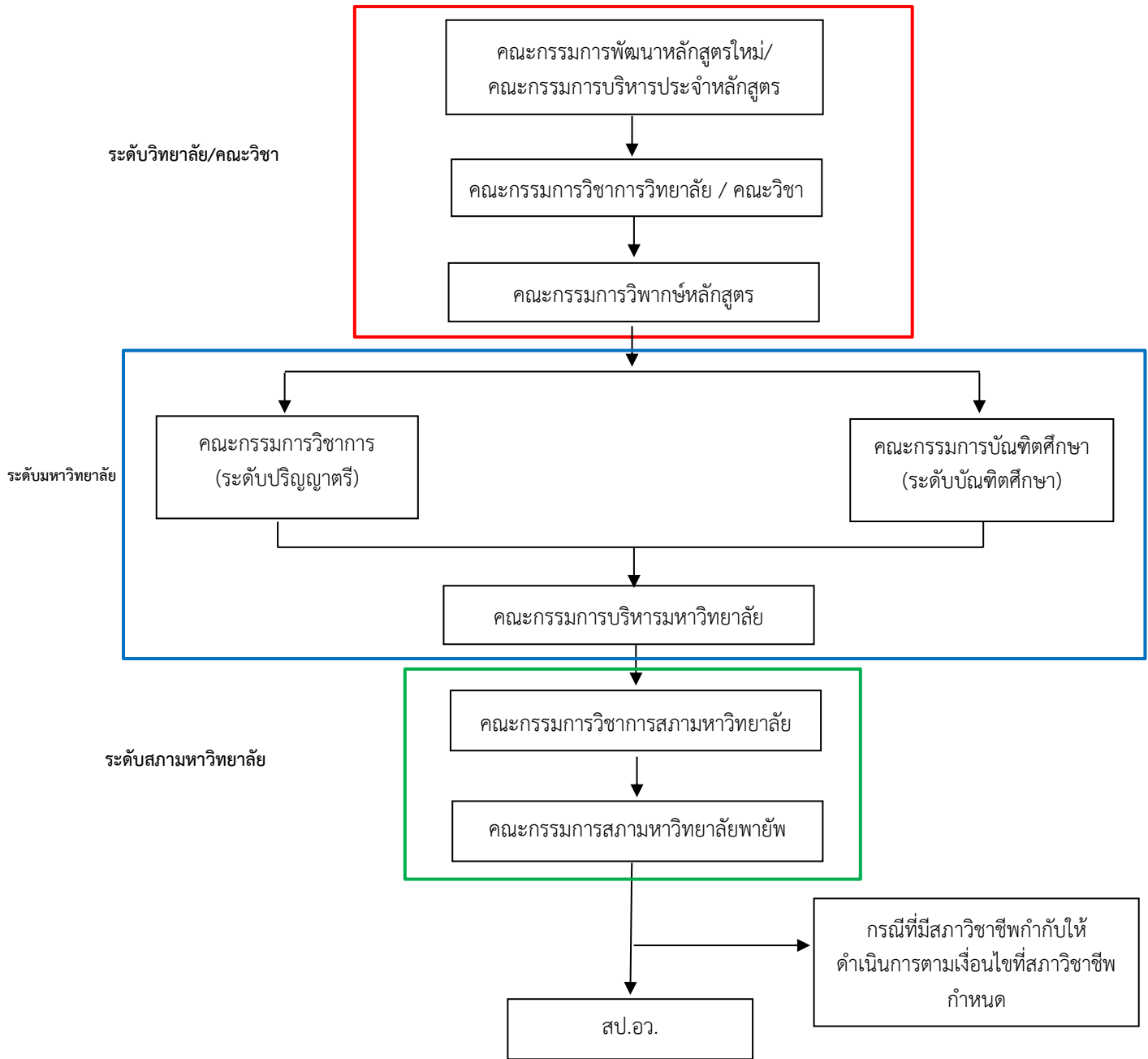
3.3 กรณีที่คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรที่เสนอ ให้คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร และ/หรือ คณะกรรมการที่รับผิดชอบในการปรับปรุงหลักสูตร ดำเนินการแก้ไขเอกสารตามข้อเสนอแนะของกรรมการสภามหาวิทยาลัย (ถ้ามี) และจัดทำเอกสารหลักสูตรที่ได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะดังกล่าว ส่งให้ฝ่ายวิชาการและวิจัย เพื่อดำเนินการส่ง สป. อว. /สภามหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการพัฒนาและการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาจากคณะกรรมการ ดังนี้

1. รายละเอียดของหลักสูตรใหม่/ หลักสูตรปรับปรุงมาก (มคอ.2)
2. รายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง) สำหรับหลักสูตรปรับปรุง
3. แบบสรุปโครงสร้างหลักสูตรและรายวิชา

4. แผนผังความสัมพันธ์รายวิชา
5. แบบสรุปการเสนอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร
6. แบบรายงานข้อมูลการพิจารณาอนุมัติ/ เห็นชอบหลักสูตร (มคอ.02) (จัดทำเมื่อจะนำเสนอ
ขออนุมัติ/ เห็นชอบหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยพายัพ)

ขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรใหม่ และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (ปรับปรุงมาก)



หมายเหตุ : รายละเอียดเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

** เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 **

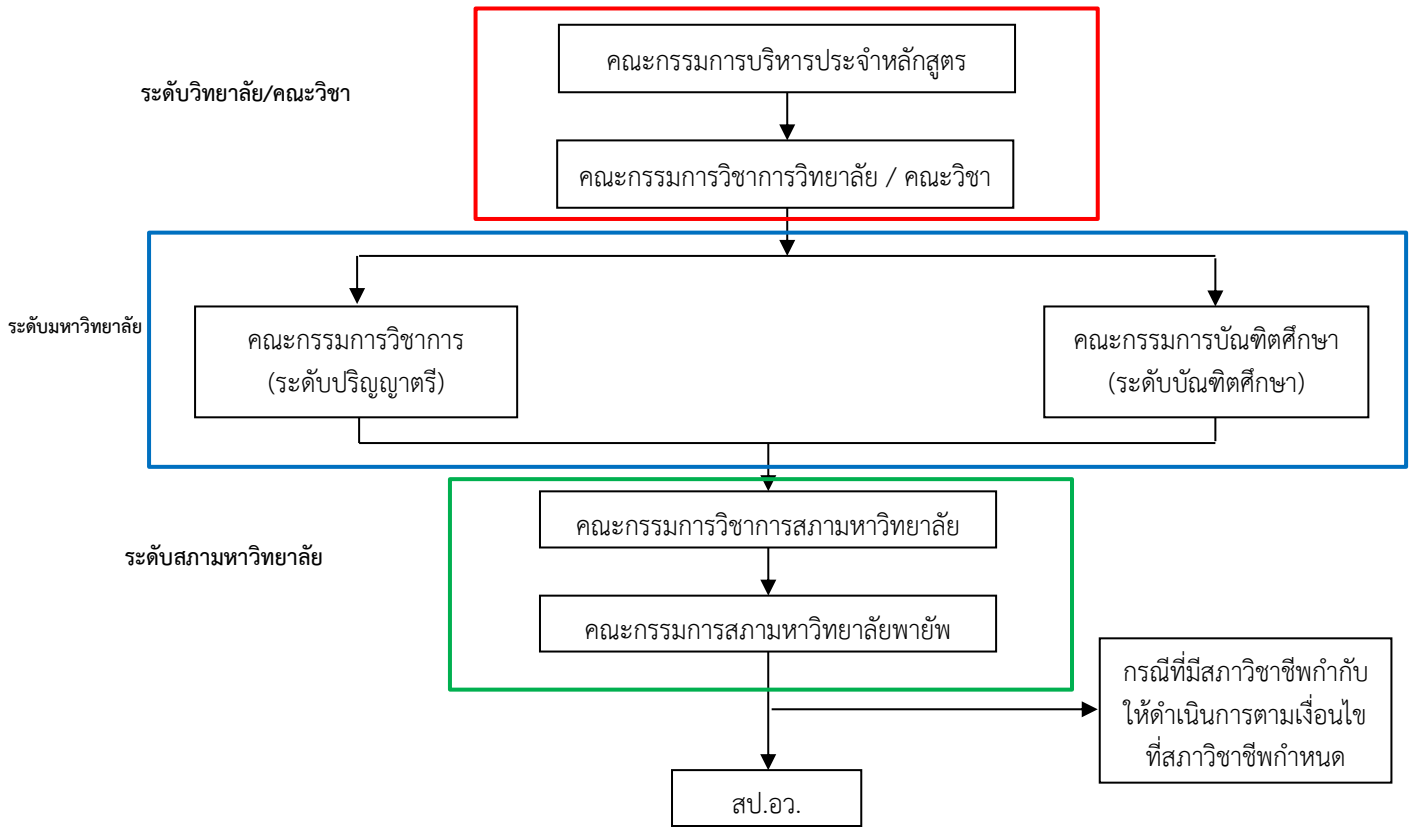
2.2 การปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงเล็กน้อย)

การปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงเล็กน้อย) เป็นหลักสูตรที่เปิดดำเนินการสอนมาแล้ว แต่มีการปรับปรุงรายละเอียดบางประเด็นที่ไม่ใช่สาระสำคัญของหลักสูตร เช่น การเปลี่ยนชื่อรายวิชา การเปลี่ยนรหัสวิชา การเพิ่มรายวิชาเลือก และการปรับเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา การปรับเปลี่ยนอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร การปรับผลการเรียนรู้ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวไม่กระทบต่อโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ

โดยขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงเล็กน้อย) ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร จะต้องจัดทำรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง) เฉพาะส่วนที่ต้องการปรับปรุงแก้ไข พร้อมเหตุผลประกอบ เสนอต่อคณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย/คณะวิชา และนำเสนอต่อคณะกรรมการวิชาการ หรือ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา แล้วแต่กรณี
2. คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตรนำเสนอหลักสูตรที่ผ่านการกลั่นกรองในข้อ 1 ต่อ คณะกรรมการวิชาการสภามหาวิทยาลัยแพทย์เพื่อพิจารณาถ่วงดุล ตรวจสอบความถูกต้องความสมบูรณ์ ความเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาในระดับต่างๆ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข
3. คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการวิชาการสภา และนำเสนอผลการแก้ไขต่อฝ่ายวิชาการและวิจัยเพื่อรวบรวมและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
4. คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ และ/หรือให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข
5. กรณีที่คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรที่เสนอ ให้ คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร จัดทำเอกสารหลักสูตรที่ได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย (ถ้ามี) ส่งให้ฝ่ายวิชาการและวิจัย เพื่อดำเนินการส่ง สป. อว./สภาวิชาชีพ (ถ้ามี)

ขั้นตอนการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (ปรับปรุงเล็กน้อย)



หมายเหตุ : รายละเอียดเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

** เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 **

3. การงดรับนักศึกษาและการปิดหลักสูตร

การงดรับนักศึกษาและการปิดหลักสูตร พิจารณาตามเงื่อนไข ดังนี้

1. หลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร หรือ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรต่ำกว่าระดับดี ติดต่อกันเป็นระยะเวลา 2 ปีการศึกษา หรือ
2. จำนวนนักศึกษาต่ำกว่าแผนการรับนักศึกษา ร้อยละ 50 อย่างต่อเนื่อง หรือ
3. หลักสูตรไม่สอดคล้องกับนโยบายการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัยหรือความต้องการของประเทศ หรือ
4. มีเหตุผลความจำเป็นอื่น เช่น ปัญหาในการบริหารจัดการหลักสูตร ปัญหาด้านความคุ้มค่าคุ้มทุนของการดำเนินการ เป็นต้น

3.1 ขั้นตอนในการงดรับนักศึกษา

การงดรับนักศึกษาจะดำเนินการในกรณีที่มีแผนจะดำเนินการปิดหลักสูตร โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร และ/หรือ คณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย/คณะวิชา พิจารณาหลักสูตรตามเงื่อนไขการของดรับนักศึกษา และนำเสนอหลักการในการดำเนินการของดรับนักศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย/คณะวิชา
2. คณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย/คณะวิชา นำเสนอการดำเนินการของดรับนักศึกษาต่อคณะกรรมการวิชาการ (ระดับปริญญาตรี) หรือ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา) เพื่อพิจารณาเห็นชอบ
3. ภายหลังจากที่คณะกรรมการวิชาการ (ระดับปริญญาตรี) หรือ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา) พิจารณาเห็นชอบแล้ว ให้รองอธิการบดีที่รับผิดชอบนำเสนอการดำเนินการของดรับนักศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแพทย์

3.2 ขั้นตอนการดำเนินการปิดหลักสูตร

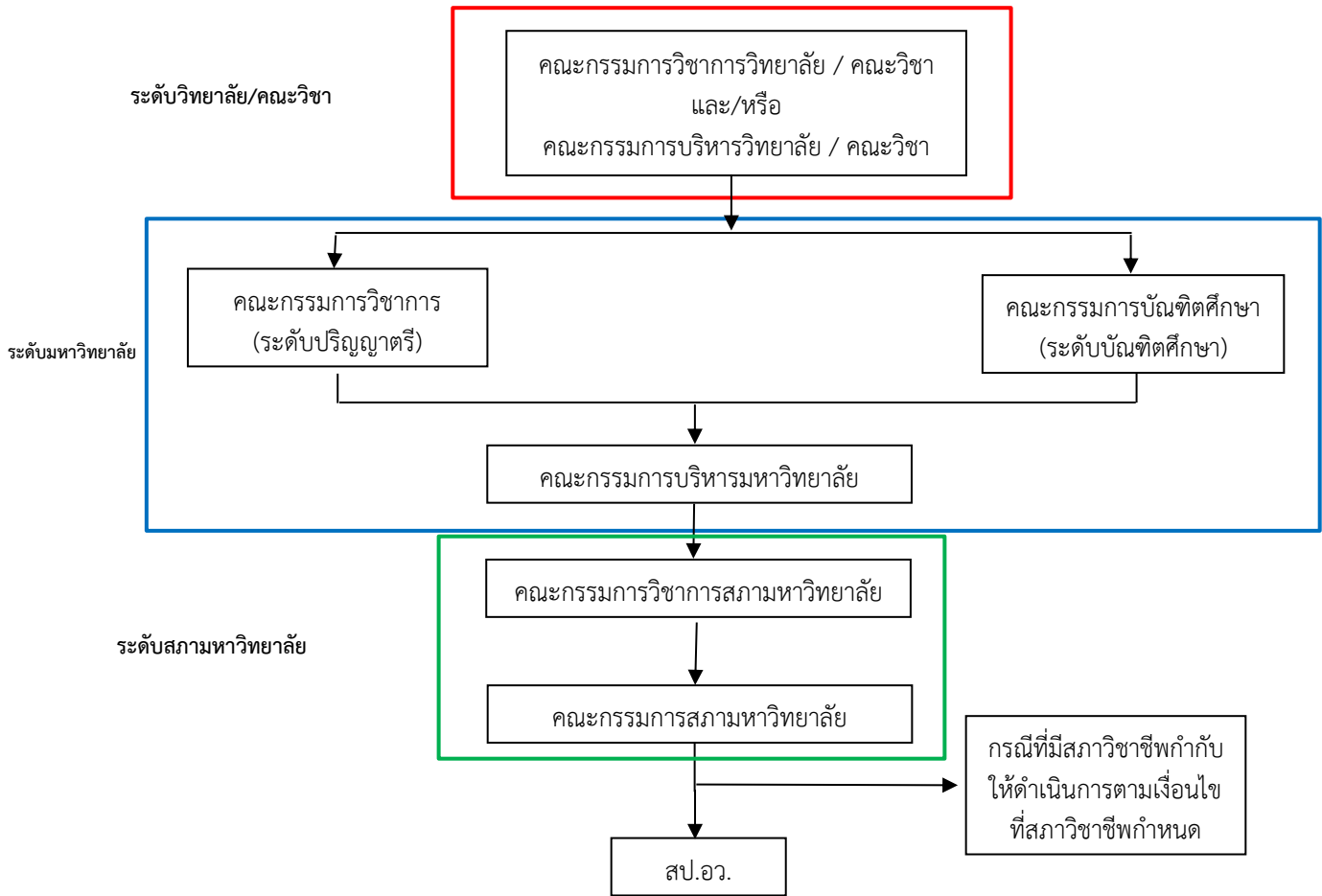
ขั้นตอนการดำเนินการขอปิดหลักสูตรมีดังนี้

คณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย/คณะวิชา และ/หรือ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย/คณะวิชา พิจารณาหลักสูตรตามเงื่อนไขการขอปิดหลักสูตร และนำเสนอหลักการในการดำเนินการขอปิดหลักสูตรตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย/คณะวิชา และ/หรือ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย/คณะวิชา นำเสนอการดำเนินการขอปิดหลักสูตรต่อคณะกรรมการวิชาการ (ระดับปริญญาตรี) หรือ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา) เพื่อพิจารณาเห็นชอบ
2. ให้รองอธิการบดีที่รับผิดชอบนำเสนอการดำเนินการขอปิดหลักสูตรต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแพทย์เพื่อความเห็นชอบ
3. รองอธิการบดีที่รับผิดชอบนำเสนอการดำเนินการปิดหลักสูตรในข้อ 2 ต่อคณะกรรมการวิชาการสภามหาวิทยาลัยแพทย์ ให้ความเห็นชอบ
4. รองอธิการบดีที่รับผิดชอบนำเสนอการดำเนินการปิดหลักสูตรในข้อ 3 ต่อกรรมการสภามหาวิทยาลัยแพทย์ ให้อนุมัติ/เห็นชอบต่อไป

5. เมื่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพ่ายแพ้ให้อนุมัติ/เห็นชอบแล้ว ให้ฝ่ายวิชาการและวิจัยดำเนินการส่งมติสภามหาวิทยาลัยและเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยัง สป.อว. และสภาวิชาชีพ (ถ้ามี) ต่อไป

ขั้นตอนการปิดหลักสูตร



หมายเหตุ : รายละเอียดเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

** เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 **

การจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอขออนุมัติการเปิดหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร

การจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอขออนุมัติการเปิดหลักสูตรใหม่หรือปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรมี 3 รูปแบบ คือ

1. การเปิดหลักสูตรใหม่ จะต้องนำเสนอรายละเอียดของหลักสูตร (Program Specifications) หรือ มคอ.2
2. การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (กรณีปรับปรุงมาก) จะต้องนำเสนอรายละเอียดของหลักสูตร (Program Specifications) พร้อมทั้งรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง)
3. การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (กรณีปรับปรุงเล็กน้อย) ไม่ต้องจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรทั้งหมด โดยจะนำเสนอเฉพาะรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง)

รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) เป็นเอกสารวิชาการที่มีความสำคัญ ซึ่งนอกจากต้องนำเสนอเพื่อการอนุมัติหลักสูตรจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยแล้ว ยังต้องเสนอต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) รวมถึงสภาวิชาชีพ (ถ้ามี) และยังใช้เป็นเอกสารเผยแพร่ให้ผู้สนใจเข้าศึกษาได้ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม ดังนั้นรูปแบบในการจัดทำรูปแบบของรายละเอียดของหลักสูตรจึงมีความสำคัญ เพื่อให้เอกสารดังกล่าวของมหาวิทยาลัยเป็นรูปแบบเดียวกัน ฝ่ายวิชาการและวิจัยจึงได้จัดทำรูปแบบ (Template) ของเอกสาร โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://academic.payap.ac.th/> > มคอ.Template-63 ซึ่งมีแนวทางการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรดังนี้

1. การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) เป็นเอกสารที่จัดทำตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2558 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิของสาขาวิชา (ถ้ามี) โดยรายละเอียดของการจัดทำ มคอ.2 มีดังต่อไปนี้

1) รูปแบบการพิมพ์

- การตั้งค่าน้ำกระดาษ

ขนาดกระดาษ	A4 แนวตั้ง
รูปแบบตัวอักษร	TH SarabunPSK
ระยะขอบกระดาษ	ด้านบน 1.5 นิ้ว
	ด้านล่าง 1 นิ้ว
	ด้านซ้าย 1.5 นิ้ว
	ด้านขวา 1 นิ้ว

- การแทรกเลขหน้า

เลขหน้า จัดกึ่งกลางหัวกระดาษ รูปแบบ TH SarabunPSK 16

- ขนาดตัวอักษร

หัวข้อหลัก	ขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา
หัวข้อย่อย	ขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา
เนื้อความ	ขนาด 16 พอยท์ ธรรมดา

2) ตัวอย่างปก (เสนอ สป.อว.)



จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ รูปแบบ TH SarabunPSK 24" ตัวหนา

หลักสูตร.....
สาขาวิชา.....
หลักสูตรใหม่ / ปรับปรุง พ.ศ. 25.....

จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ รูปแบบ TH SarabunPSK 24" ตัวหนา

คณะ.....
มหาวิทยาลัยพายัพ

3) สารบัญ

หัวข้อในสารบัญ มีดังนี้

หมวดที่ 1	ข้อมูลทั่วไป	หน้า
หมวดที่ 2	ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	1
หมวดที่ 3	ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร	
หมวดที่ 4	ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	
หมวดที่ 5	หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	
หมวดที่ 6	การพัฒนาคุณภาพอาจารย์	
หมวดที่ 7	การประกันคุณภาพหลักสูตร	
หมวดที่ 8	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	
รายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง))		
ภาคผนวก		

ภาคผนวก ก	ประกาศมหาวิทยาลัยพายัพ เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ภาคผนวก ข	คำอธิบายรายวิชา
ภาคผนวก ค	ผลงานทางวิชาการ การค้นคว้า วิจัย หรือการแต่งตำรา รวมทั้งภาระการสอนอาจารย์ประจำหลักสูตรสาขาวิชา[สาขาวิชา]
ภาคผนวก ง	ระเบียบมหาวิทยาลัยพายัพ ว่าด้วยกระบวนการพิจารณาความประพฤติและวินัยนักศึกษาเกี่ยวกับการสอบ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ภาคผนวก จ	รายชื่อฐานข้อมูล รายชื่อหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุของห้องสมุดกลางมีให้บริการ
ภาคผนวก ฉ	คำสั่งมหาวิทยาลัยพายัพ ที่...../.... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร[ชื่อปริญญา]สาขาวิชา[สาขาวิชา]
ภาคผนวก ช	รายงานการประชุมคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร[ชื่อปริญญา]สาขาวิชา[สาขาวิชา]
ภาคผนวก ซ	ตารางแสดงการเปรียบเทียบเนื้อหาสาระสำคัญขององค์ความรู้ (Body of Knowledge) ตาม มคอ .1 มาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชาที่บรายวิชาของหลักสูตร.....
ภาคผนวก ฌ	สำเนาสัญญาจ้างอาจารย์ชาวต่างประเทศ กรณีที่เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

4) สารสำคัญของรายละเอียดของหลักสูตร

การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย 8 หมวดดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

(สามารถดาวน์โหลด รูปแบบ (Template) และคำอธิบายของหัวข้อและรายละเอียดของ มคอ.2 ได้ที่ <http://academic.payap.ac.th/> > การบริหารหลักสูตร > มคอ.Template > มคอ.2 Template-63)

2. การจัดทำรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง)

รายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร เป็นเอกสารสำหรับการขออนุมัติการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร ทั้งในกรณีการปรับปรุงเล็กน้อยและปรับปรุงมาก ในการจัดทำรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

1) รูปแบบการพิมพ์

- การตั้งค่านำกระดาษ

ขนาดกระดาษ	A4 แนวตั้ง
รูปแบบตัวอักษร	TH SarabunPSK
ระยะขอบกระดาษ	ด้านบน 1.5 นิ้ว
	ด้านล่าง 1 นิ้ว
	ด้านซ้าย 1.5 นิ้ว
	ด้านขวา 1 นิ้ว

- การแทรกเลขหน้า

เลขหน้า จัดกึ่งกลางหัวกระดาษ รูปแบบ TH SarabunPSK 16

- ขนาดตัวอักษร

หัวข้อหลัก	ขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา
หัวข้อรอง	ขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา
เนื้อความ	ขนาด 16 พอยท์ ธรรมดา
ข้อความในตาราง	ขนาด 14 พอยท์ ตัวหนา สำหรับหัวข้อ และ ขนาด 14 พอยท์ ธรรมดา สำหรับเนื้อความในตาราง

2) ข้อมูลในการจัดทำรายละเอียดของการแก้ไขหลักสูตร มีดังนี้

- 2.1) สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/ เห็นชอบหลักสูตร จะใช้ข้อมูลต่างๆ ตรงตาม มคอ.2 ของหลักสูตรที่ผ่านการรับทราบจาก สป.อว. แล้ว โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญาและสาขาวิชา การได้รับทราบ/รับรองการเปิดสอนจาก สป.อว. การได้อนุมัติการปรับปรุงแก้ไขสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน และระบุว่าการปรับปรุงแก้ไขของหลักสูตรครั้งนี้จะจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาใด
- 2.2) เหตุผลในการปรับปรุงแก้ไข ให้ระบุเหตุผล ความจำเป็น ในการปรับปรุงแก้ไขให้ชัดเจนว่าเปลี่ยน เพิ่ม/ลดอะไร เพื่ออะไร เปลี่ยนปรับปรุงคำอธิบายรายวิชาใด เพื่ออะไร
- 2.3) สารระในการปรับปรุงแก้ไข โดยอธิบายส่วนที่ต้องการปรับปรุงแก้ไขให้มีรายละเอียดครบถ้วนและชัดเจน และแสดงตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง

(สามารถดาวน์โหลด รูปแบบ (Template) รายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรได้ที่

<http://academic.payap.ac.th/> > การบริหารหลักสูตร > มคอ.Template > ตารางเปรียบเทียบ Template)

3) การจัดทำตารางเปรียบเทียบปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง

ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง จะแสดงหัวข้อและรายละเอียดสาระของหลักสูตรในส่วนที่ต้องการปรับปรุงแก้ไข เช่น ถ้าต้องการเปิดรายวิชาใหม่เพิ่ม ต้องระบุเลขประจำรายวิชา ชื่อรายวิชาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ กลุ่มวิชาหรือหมวดวิชา และคำอธิบายรายวิชา พร้อมเหตุผลประกอบของการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร ดังตัวอย่างแสดงในแต่ละกรณีต่อไปนี้

3.1) การปรับปรุงแก้ไขวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

วัตถุประสงค์เดิม	วัตถุประสงค์ใหม่	เหตุผลประกอบ
---	1. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีศักยภาพและความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย อารมณ์ และสติปัญญา สามารถดำรงตนในสังคมได้อย่างมีความสุข เป็นผู้ที่ยึดพร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพด้านวิชาการ	เพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
1) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความเข้าใจ ทฤษฎี แนวคิดต่างๆ ทางเศรษฐศาสตร์ ปัญหาพื้นฐานและกลไกการทำงานของระบบเศรษฐกิจ ตลอดจนสถานะเศรษฐกิจและสังคมทั้งในประเทศและต่างประเทศ	2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีองค์ความรู้ ความเข้าใจ ทฤษฎี แนวคิดต่างๆ ทางเศรษฐศาสตร์ ปัญหาพื้นฐานและกลไกการทำงานของระบบเศรษฐกิจ ตลอดจนสถานะเศรษฐกิจและสังคมทั้งในประเทศและต่างประเทศ	คงเดิม
2) เพื่อผลิตบัณฑิตให้ตอบสนองตลาดแรงงานพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อสังคม โดยสามารถนำความรู้และเครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และแก้ปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในภาครัฐบาลและภาคเอกชน	3. เพื่อผลิตบัณฑิตให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสามารถนำความรู้และเครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และแก้ปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในภาครัฐและเอกชน	ปรับให้มีความชัดเจนและกระชับมากขึ้น

3.2) การปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตร พ.ศ. 2560	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผลประกอบ
กลุ่มวิชาแกนธุรกิจ จำนวน 45 หน่วยกิต นักศึกษาจะต้องศึกษารายวิชาต่อไปนี้ จำนวน 45 หน่วยกิต	กลุ่มวิชาแกนธุรกิจ จำนวน 33 หน่วยกิต นักศึกษาจะต้องศึกษารายวิชาต่อไปนี้ จำนวน 33 หน่วยกิต	ลดจำนวนหน่วยกิตลง จำนวน 12 หน่วยกิต เนื่องจาก 1. มีการบูรณาการ รายวิชาที่ มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกันไว้ ด้วยกัน 2. <u>ปรับเปลี่ยนเนื้อหา</u> รายวิชา โดยสร้างเป็นรายวิชาใหม่ใน กลุ่มวิชาเฉพาะของแต่ละ สาขา

3.3) การยกเลิก-เพิ่มรายวิชาใหม่ และปรับปรุงรายวิชา

หลักสูตร พ.ศ. 2560	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผลประกอบ
กจ.101 หลักการจัดการ 3 (3-0-6) หน่วยกิต (MG 101 PRINCIPLES OF MANAGEMENT) วิวัฒนาการของแนวคิดทางการจัดการ สิ่งแวดล้อมทางการจัดการ หน้าที่การจัดการ การวางแผน การจัดองค์การ การขึ้นนำ การ ควบคุม	-----	ยกเลิกรายวิชา เนื่องจากเปิด รายวิชาใหม่ กจ.109 องค์การ และการจัดการ
-----	กจ.109 องค์การและการจัดการ 3 (3-0-6) หน่วยกิต (MG 109 ORGANIZATION AND MANAGEMENT) แนวคิดพื้นฐานทางธุรกิจ หน้าที่งานทาง ธุรกิจ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ลักษณะของ องค์การ หลักการจัดการ หน้าที่ทางการจัดการ การวางแผน การจัดองค์การ การขึ้นนำ และการ ควบคุม จริยธรรมในการจัดการ	<u>รายวิชาเปิดใหม่</u> เพื่อให้มี เนื้อหาครอบคลุมและชัดเจน มากขึ้น
กง.209 การเงินธุรกิจ 3 (3-0-6) หน่วยกิต (FN 209 BUSINESS FINANCE) (วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บข.102) หลักการ เป้าหมายและหน้าที่งานการเงิน โดยเน้นเทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการวิเคราะห์ และการวางแผนทางการเงิน การจัดการ เงินทุนหมุนเวียน การจัดการงบลงทุน การ จัดหาเงินทุนระยะสั้นและระยะยาว ต้นทุน ของเงินทุนและนโยบายเงินปันผล	กง.209 การเงินธุรกิจ 3 (3-0-6) หน่วยกิต (FN 209 BUSINESS FINANCE) (วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บข. 111) เป้าหมายและหน้าที่ทางการเงิน การวิเคราะห์งบการเงิน การวางแผนและ พยากรณ์ทางการเงิน การบริหารเงินทุน หมุนเวียน งบประมาณเงินทุน แหล่งเงินทุน และต้นทุนเงินทุน นโยบายการจ่ายเงินปันผล	1. <u>เปลี่ยนรายวิชาบังคับก่อน</u> เนื่องจากยกเลิกรายวิชา บข.102 การบัญชีการเงิน โดยบูรณาการเนื้อหาไว้ใน รายวิชา บข.111 การบัญชี สำหรับธุรกิจ 2. <u>ปรับคำอธิบายรายวิชา</u> เพื่อให้มีเนื้อหากระชับยิ่งขึ้น

3.4) การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ อาจารย์ประจำหลักสูตร
(อาจจัดหน้ากระดาษแนวนอน)

รายนามอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ						รายนามอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ขอปรับเปลี่ยน						หมายเหตุ	
1	นางสาว สิริกร สันติโรจนกุล	อาจารย์	Ph.D.	Knowledge Management	มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	2555	นางรุจพร พุ่มงคล	อาจารย์	วท.ม.	เทคโนโลยี สารสนเทศ และการจัดการ	มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	2549	เนื่องจาก อาจารย์ ท่านเดิม ลาออก
			วท.ม.	เทคโนโลยี สารสนเทศ และการจัดการ	มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	2545				ศศ.บ. บรรณรักษ์ ศาสตร์	มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	2542	
			วท.บ.	วิทยาการ คอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัย พายัพ	2538							
2	นางสาว รัตน์กมล ปวรวรรณ	อาจารย์	วท.ม.	วิศวกรรม ซอฟต์แวร์	มหาวิทยาลัย เทคโนโลยี พระจอมเกล้า ธนบุรี	2551	นางสาวรัตน์กมล ปวรวรรณ						คงเดิม
			วท.บ.	วิทยาการ คอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัย พายัพ	2541							
3	นางณัฐมาน สุพล *	อาจารย์	วท.ม.	เทคโนโลยี สารสนเทศ และการจัดการ	มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	2546	นางณัฐมาน สุพล *						คงเดิม
			ค.บ.	คอมพิวเตอร์ ศึกษา	วิทยาลัยครู เชียงใหม่	2535							
4	นายทศพล บุญศิริ *	อาจารย์	วท.ม.	เทคโนโลยี สารสนเทศ	มหาวิทยาลัย นครสวรรค์	2547	นายทศพล บุญศิริ *						คงเดิม
			บธ.บ.	การจั ด ก า ร โรงแรม แ ล ะ ก า ร ท่องเที่ยว	มหาวิทยาลัย พายัพ	2543							
5	นาง ทรงชนก รักษ์เจริญ *	อาจารย์	วท.ม.	เทคโนโลยี สารสนเทศ และการจัดการ	มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	2549	นางทรงชนก รักษ์เจริญ *						คงเดิม
			วท.บ.	วิทยาการ คอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัย พายัพ	2541							

* อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

หมายเหตุ : ในกรณีที่ปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงมาก) และมีการจัดทำ มคอ.2 เล่มใหม่ ไม่ต้องใช้ตารางเปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ แต่ให้จัดทำตารางอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และตารางอาจารย์ประจำหลักสูตร ตามรูปแบบ (Template) ใน มคอ.2

3. การจัดทำตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรภายหลังการปรับปรุงแก้ไข กับโครงสร้างเดิม และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ ดังตัวอย่าง

หมวดวิชา	เกณฑ์กระทรวงศึกษาธิการ	โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน 30 หน่วยกิต	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน 30 หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า 84 หน่วยกิต - กลุ่มวิชาแกน ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต - กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต	หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 96 หน่วยกิต 2.1 กลุ่มวิชาแกนธุรกิจ จำนวน 45 หน่วยกิต 2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ จำนวน 33 หน่วยกิต 2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก และ/หรือ วิชาโท ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต	2. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 93 หน่วยกิต 2.1 กลุ่มวิชาแกนธุรกิจ จำนวน 33 หน่วยกิต 2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ จำนวน 42 หน่วยกิต 2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก และ/หรือ วิชาโท ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต
หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
รวมทั้งหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 132 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 129 หน่วยกิต

การจัดทำแบบรายงานข้อมูลการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

แบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ คือ แบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับต่างๆ จะทำเมื่อจะนำเสนอขออนุมัติ/เห็นชอบเปิดหลักสูตรใหม่หรือ ปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงมาก) ต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพายัพ โดยมีแบบฟอร์มแยกตามระดับดังนี้

- หลักสูตรระดับปริญญาตรี ใช้แบบฟอร์ม มคอ.02
- หลักสูตรระดับปริญญาโท ใช้แบบฟอร์ม มคอ.04
- หลักสูตรระดับปริญญาเอก ใช้แบบฟอร์ม มคอ.06

คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร/ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรใหม่ ต้องจัดทำแบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐาน โดยรายละเอียดสำหรับกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มระดับต่างๆ ของแบบรายงานฯ ให้ใช้ข้อมูลจากรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ซึ่งประกอบไปด้วย 8 หมวด

(สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีสามารถดาวน์โหลด รูปแบบ (Template) รายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรได้ที่ <http://academic.payap.ac.th/> > การบริหารหลักสูตร > มคอ.Template > มคอ.02 Template)

การจัดทำภาคผนวก

ภาคผนวกของรายละเอียดของหลักสูตร หมายถึงส่วนที่นำมาเพิ่มเติมเนื้อหาไว้ตอนท้ายของเล่มหลักสูตร เป็นส่วนที่ไม่ใช่เนื้อหาโดยตรง แต่เห็นว่าช่วยให้ผู้อ่านมีความรู้ ความเข้าใจเนื้อหายิ่งขึ้น หรือมีเนื้อหา ค่อนข้างมาก และได้อ้างไว้ภายในเนื้อหาบางส่วนของเล่มหลักสูตร นอกจากนี้ภาคผนวกยังเป็นเอกสาร ประกอบการนำเสนอหลักสูตรให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องพิจารณา เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือในความถูกต้องตามเกณฑ์ มาตรฐานของหลักสูตร รวมทั้งมีความไว้วางใจว่าการบริหารจัดการหลักสูตรมีคุณภาพ สอดคล้องและเป็นไป ตามเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นการจำทำหลักสูตรจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำเสนอเอกสารที่สำคัญ ประกอบในภาคผนวกของหลักสูตร เช่น

1. เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงระเบียบ ข้อบังคับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัด การศึกษาของมหาวิทยาลัยและของสาขาวิชานั้นๆ เช่น หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับสภาวิชาชีพ(ถ้ามี) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ฯลฯ

2. คำอธิบายรายวิชา

3. ผลงานทางวิชาการ การค้นคว้า วิจัย หรือการแต่งตำรา รวมทั้งภาระการสอนอาจารย์ประจำ หลักสูตรและอาจารย์ประจำสาขาวิชา

4. รายงานการประชุม/ วิพากษ์หลักสูตรจากผู้ทรงคุณวุฒิ เอกสารส่วนนี้นับว่ามีความสำคัญ เพราะ เป็นเอกสารที่แสดงให้เห็นว่าหลักสูตรที่นำเสนอขึ้นมานั้น ผ่านการพิจารณา/ วิพากษ์ ตลอดจนได้ขอแนะนำจาก ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาโดยตรง ซึ่งข้อวิพากษ์ /วิจารณ์ และคำแนะนำจากผู้ทรงคุณวุฒิของสาขาที่มี ประสบการณ์จะช่วยให้หลักสูตรที่นำเสนอขึ้นมาได้รับการยอมรับจากผู้มีหน้าที่พิจารณากลับกรองได้เป็นอย่างดี เอกสารทั้งหมดนี้ควรจัดไว้ในส่วนของภาคผนวกของหลักสูตร ดังตัวอย่าง ต่อไปนี้

ภาคผนวก ก ประกาศมหาวิทยาลัยพายัพ เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาคผนวก ข คำอธิบายรายวิชา

ภาคผนวก ค ผลงานทางวิชาการ การค้นคว้า วิจัย หรือการแต่งตำรา รวมทั้งภาระการสอนอาจารย์ ประจำหลักสูตรสาขาวิชา[สาขาวิชา]

ภาคผนวก ง ระเบียบมหาวิทยาลัยพายัพ ว่าด้วยกระบวนการพิจารณาความประพฤติและวินัยนักศึกษา เกี่ยวกับการสอบ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาคผนวก จ รายชื่อฐานข้อมูล รายชื่อหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และสื่อบริการของห้องสมุด กลางมีให้บริการ

ภาคผนวก ฉ คำสั่งมหาวิทยาลัยพายัพ ที่...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร[ชื่อปริญญา] สาขาวิชา[สาขาวิชา]

ภาคผนวก ช รายงานการประชุมคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร[ชื่อปริญญา]สาขาวิชา[สาขาวิชา]

ภาคผนวก ซ ตารางแสดงการเปรียบเทียบเนื้อหาสาระสำคัญขององค์ความรู้ (Body of Knowledge) ตาม มคอ .1 มาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชา กับรายวิชาของหลักสูตร.....

ภาคผนวก ฌ สำเนาสัญญาจ้างอาจารย์ชาวต่างประเทศ กรณีที่เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร