

ประกาศมหาวิทยาลัยพายัพ
เรื่อง ให้ใช้ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร พ.ศ. 2557

เพื่อให้การจัดการศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยพายัพเป็นไปอย่างมีคุณภาพ สอดคล้องและเป็นไปตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 43 (1) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 ประกอบกับมติของสภามหาวิทยาลัยพายัพ ในคราวประชุมสมัยสามัญ ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2557 จึงให้ใช้ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร พ.ศ. 2557 ตามที่แนบท้ายประกาศฯ นี้

จึงประกาศเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558



สำนักงานนิติการ
สว/พก/สร/ทธ/ธน

ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร พ.ศ. 2557

ระบบ เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้างเพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกันไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการอื่น ๆ องค์ประกอบของระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

กลไก เป็นสิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การหน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน

ดังนั้น ระบบและกลไกจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย มหาวิทยาลัยพายัพจึงได้กำหนดระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร เพื่อให้การบริหารหลักสูตรมีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด โดยกำหนดเป็น 2 ระบบ ดังต่อไปนี้

1) ระบบการกำกับมาตรฐานวิชาการ

เป็นระบบที่กำกับกลไกการบริหารจัดการการเรียนการสอนและการวัดผลของหลักสูตรที่ดำเนินการเปิดสอนปกติ มีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุมมาตรฐานทางวิชาการให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิของสาขาวิชา โดยมีคณะกรรมการต่าง ๆ ทำหน้าที่การกำกับดูแลประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร คณะกรรมการกำกับมาตรฐานวิชาการประจำหลักสูตรหรือคณะกรรมการกำกับมาตรฐานวิชาการประจำหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และคณะกรรมการวิชาการหรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

2) ระบบการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

เป็นระบบและกลไกในการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (Program Specification) เพื่อการปรับปรุงและ/หรือเปิดดำเนินการหลักสูตรใหม่ที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมและประเทศชาติ รวมทั้งพิจารณาหากมีการปิดหลักสูตร โดยมีคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ทำหน้าที่นำเสนอ คัดกรอง กำกับ ตรวจสอบมาตรฐาน และอนุมัติ ตามลำดับดังต่อไปนี้ คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร คณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย/คณะวิชา คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการวิชาการหรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการวิชาการสภามหาวิทยาลัยพายัพ และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพายัพ

องค์ประกอบและภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ

1) คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตร

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ได้แก่ หัวหน้าสาขาวิชา เป็นประธานคณะกรรมการ และอาจารย์ประจำหลักสูตร รวมแล้วอย่างน้อย 5 คน เป็นกรรมการ โดยมีอาจารย์ท่านหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการกรณีที่ไม่มีหัวหน้าสาขาวิชา ให้ผู้บริหารของวิทยาลัยหรือคณะวิชา ที่รับผิดชอบงานวิชาการ เป็นประธานคณะกรรมการ

กรณีที่วิทยาลัย / คณะวิชา มีเพียงหลักสูตรเดียว คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตรและคณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย / คณะวิชา อาจเป็นชุดเดียวกันก็ได้

ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ มีดังนี้

1. กำหนดเป้าหมาย แนวทางการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. จัดทำแผนแนะนำการเรียนตลอดหลักสูตร พร้อมทั้งติดตามการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ กำกับดูแลกระบวนการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และประเมินผลการดำเนินงานการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร ตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและมหาวิทยาลัยกำหนด และรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในเพื่อการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
3. ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรหรือการปิดหลักสูตรในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ
4. ประสานงานกับคณะวิชา และหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด
5. กำหนดและจัดหาอาจารย์ผู้สอนทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยสอนในรายวิชาของหลักสูตร โดยคำนึงถึงคุณภาพทางวิชาการเป็นหลัก และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด และประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์พิเศษ
6. รับผิดชอบกลุ่มวิชาปฏิบัติการ และกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยเน้นรูปแบบการเรียนการสอน สหกิจศึกษา และ Service - Learning พร้อมทั้งหาแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้กับนักศึกษาในหลักสูตรที่รับผิดชอบ
7. รับผิดชอบในการจัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาและกำหนดอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับนักศึกษาในหลักสูตรที่รับผิดชอบ
8. ประสานงานการจัดหา ผลิต และบำรุงรักษาสื่อ และอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน ตลอดจนการใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
9. ส่งเสริมให้อาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในหลักสูตรให้พัฒนาตนเองทางด้านวิชาการและงานวิจัย และกำกับดูแลจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ประจำหลักสูตร
10. ติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรที่รับผิดชอบ
11. ดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำหลักสูตร บริหารความเสี่ยงของหลักสูตร และจัดทำแผนการจัดการความรู้ของหลักสูตร
12. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ วิทยาลัย/คณะวิชา หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย ตลอดจนนำเรื่องต่าง ๆ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการวิชาการไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2) คณะกรรมการวิชาการวิทยาลัย/คณะวิชา

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

กรณีที่ไม่มีหัวหน้าสาขาวิชา ให้ผู้บริหารของวิทยาลัยหรือคณะวิชา ที่รับผิดชอบงานวิชาการหรืออาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานวิชาการ เป็นกรรมการ

ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ ได้แก่

1. กำหนดทิศทาง และเป้าหมายการดำเนินการทุกหลักสูตรในวิทยาลัย/คณะวิชา ให้มีทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
2. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบผ่านคณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตรให้มีการดำเนินการ หลักสูตรทุกหลักสูตรในวิทยาลัย/คณะวิชา ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานหลักสูตร และนโยบายของมหาวิทยาลัย และรับรองรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในเพื่อการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพ และมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
3. วางแผน ส่งเสริมและพัฒนาด้านวิชาการ และการวิจัยแก่อาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัย/คณะวิชา
4. พิจารณารับรองหลักสูตรปรับปรุง และ/หรือการเปิด-ปิดหลักสูตร ก่อนนำเสนอคณะกรรมการวิชาการ
5. ให้คำปรึกษาคณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตรใน วิทยาลัย/คณะวิชา
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการวิชาการและมหาวิทยาลัยมอบหมาย

3) คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ผู้บริหารฝ่ายวิชาการที่ได้รับมอบหมายเป็น ประธานคณะกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและการรับนักศึกษา อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 2 คน และมีเจ้าหน้าที่สังกัดฝ่ายวิชาการ เป็นเลขานุการ โดยมี คณบดีและหัวหน้าสาขาวิชาของ หลักสูตรที่ปรับปรุง หรือหลักสูตรที่ขอเปิด เป็นผู้เข้าร่วมประชุม

กรณีที่ไม่มีหัวหน้าสาขาวิชา ให้ผู้บริหารของวิทยาลัยหรือคณะวิชา ที่รับผิดชอบงานวิชาการ หรืออาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานวิชาการ เป็นผู้เข้าร่วมประชุม

ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ ได้แก่

1. กลั่นกรองหลักสูตรที่มีการเสนอขอปรับปรุงและ/หรือการเปิดหลักสูตรให้เป็นไปตามนโยบาย มหาวิทยาลัย
2. ตรวจสอบรายละเอียดของหลักสูตร (Program Specification) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มและ เกณฑ์มาตรฐาน
3. พิจารณาเห็นชอบความถูกต้องหลักสูตรในเบื้องต้นเพื่อให้มีการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

4) คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย 2 คน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการ อาจารย์ ประจำหลักสูตรอย่างน้อย 2 คน ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) อย่างน้อย 1 คน ทั้งนี้ ให้มีจำนวนกรรมการทั้งหมด อย่างน้อย 5 คน

ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ ได้แก่

1. พิจารณารายละเอียดของหลักสูตร (Program Specification) ที่ปรับปรุงหรือหลักสูตรใหม่ ให้มีความทันสมัย มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ
2. เสนอแนะวิธีการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อ หรืออื่นใดที่จะเสริมให้หลักสูตร มีความเข้มแข็ง
3. เสนอหรือกำหนดวิธีการวัดผล การประเมินผลการเรียนการสอนในหลักสูตร
4. ให้การเห็นชอบหลักสูตรที่มีการเสนอขอปรับปรุง หรือหลักสูตรใหม่ ก่อนนำเสนอ คณะกรรมการวิชาการ หรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

5) คณะกรรมการกำกับมาตรฐานวิชาการ ประจำหลักสูตร / หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

5.1) กรณีของวิทยาลัยและคณะวิชา

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธานคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกอย่างน้อย 1 คน ผู้แทนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสาขาวิชา และอาจารย์อาวุโสในสาขาวิชา 1 คน เป็นกรรมการ ทั้งนี้ ให้มีอาจารย์ในสาขาวิชาอีก 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

กรณีที่ไม่มีหัวหน้าสาขาวิชา ให้ผู้บริหารของวิทยาลัยหรือคณะวิชา ที่รับผิดชอบงานวิชาการ หรืออาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานวิชาการ เป็นกรรมการ

5.2) กรณีของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป หรือผู้บริหาร ฝ่ายวิชาการที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อย 1 คน ผู้แทนฝ่าย วิชาการ ประธานรายวิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เป็นกรรมการ และผู้ที่ได้รับมอบหมายอีก 1 คน ทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ

ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ ได้แก่

1. พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และอนุมัติรายละเอียดรายวิชา (Course Specification) และ รายละเอียดประสบการณ์ภาคสนามหรือฝึกงาน (Field Experience Specification)
2. อนุมัติการออกข้อสอบในแต่ละภาคการศึกษาของรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะในสาขาวิชานั้น และรายวิชาที่สอนให้กับสาขาวิชาอื่น ให้ได้ตามวัตถุประสงค์ ครอบคลุมเนื้อหา และเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร
3. ตรวจสอบและอนุมัติรายงานผลสอบ
4. ให้คำแนะนำอื่นใดอันจะทำให้ยกระดับมาตรฐานวิชาการของหลักสูตร
5. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการวิชาการ/คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มอบหมาย

6) คณะกรรมการวิชาการ/คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

เป็นคณะกรรมการบริหารวิชาการระดับมหาวิทยาลัยที่กำหนดนโยบาย เป้าหมายด้านวิชาการ ของมหาวิทยาลัย และแนวปฏิบัติในการดำเนินงานหลักสูตร กำกับดูแลการบริหารงานหลักสูตร และการจัดการ การเรียนการสอนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของมหาวิทยาลัย กลั่นกรองการเปิด การปรับปรุง การปิดหลักสูตร ก่อนเสนอคณะกรรมการวิชาการสภามหาวิทยาลัยพวยัพ แบ่งออกเป็น 2 ระดับ ได้แก่ ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ดังนี้

6.1) คณะกรรมการวิชาการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นประธาน คณะกรรมการ ผู้บริหารฝ่ายวิชาการ คณบดีทุกวิทยาลัย/คณะวิชา ผู้อำนวยการสังกัดฝ่ายวิชาการเป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักงานวิชาการเป็นเลขานุการ และเจ้าหน้าที่สำนักงานวิชาการเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

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 และความร่วมมือเกี่ยวกับการจัดการศึกษากับสถาบันอื่น ๆ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

6.2) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นประธาน คณะกรรมการ ผู้บริหารฝ่ายวิชาการ คณบดีของวิทยาลัย/คณะวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา หัวหน้าสาขาวิชาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ผู้อำนวยการสังกัดฝ่ายวิชาการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักงานวิชาการเป็นเลขานุการ และเจ้าหน้าที่สำนักงานวิชาการเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรณีที่ไม่มีหัวหน้าสาขาวิชาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้ผู้บริหารของวิทยาลัยหรือคณะวิชาที่รับผิดชอบงานวิชาการ หรืออาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานวิชาการ เป็นกรรมการ

ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ เป็นไปเช่นเดียวกับคณะกรรมการวิชาการ แต่ดูแลรับผิดชอบเฉพาะการบริหารการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

7) คณะกรรมการวิชาการสภามหาวิทยาลัยพายัพ

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 คน โดยกำหนดให้ 1 คน เป็นประธานคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ในกลุ่มวิชาของหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน อีกไม่น้อยกว่า 2 คน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นกรรมการ และมีผู้บริหารฝ่ายวิชาการเป็นเลขานุการคณะกรรมการ

ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ คือ การเป็นตัวแทนของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ในการกำกับดูแล
ด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยตามความรับผิดชอบของสภามหาวิทยาลัย ในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

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