**แนวปฏิบัติการสำหรับการพัฒนาหลักสูตรและปรับปรุงหลักสูตรเพื่อนำเสนอ**

**คณะกรรมการ(ก.วช.) สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ขั้นตอนกระบวนการ** | **ผู้ปฏิบัติ** | **เวลาดำเนินการ** |
| คณะกรรมการบริหารวิชาการ (กว.ช.) |
| 1 | สาขาวิชาทำบันทึกข้อความของบประมาณในการปรับปรุงหลักสูตรโดยผ่านคณะส่งมาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมเอกสารข้อมูลที่แสดงถึงความพร้อมในการปรับปรุงหลักสูตร ดังนี้- ข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร - เหตุผลในการปรับปรุงหลักสูตร(แนบเอกสารอ้างอิง)- ผลสำรวจความพึงพอใจต่อหลักสูตรของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายหรือบัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร (ต้องระบุด้วยว่านำผลที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรอย่างไร)- ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ (ต้องระบุด้วยว่านำผลที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรอย่างไร) | สาขาวิชาที่จะขอปรับปรุงหลักสูตร | กรณีที่1 - เมื่อถึงรอบปรับปรุงหลักสูตรต้องดำเนินการของบก่อนใช้หลักสูตร 1 ปี การศึกษากรณีที่2 - กรณีต้องปรับปรุงหรือพัฒนาเร่งด่วน ต้องของบฯก่อนเข้าที่ประชุม กว.ช. อย่างน้อย 6 เดือน  |
|  | สาขาวิชาทำบันทึกข้อความขอพัฒนาหลักสูตร(ใหม่)โดยผ่านคณะส่งมาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมเอกสารข้อมูลที่แสดงถึงความพร้อมในการพัฒนาหลักสูตร(ใหม่) - เอกสารแนวคิดและข้อมูลพื้นฐาน (Conceptual Idea)ในการขอเปิดหลักสูตรใหม่ ระดับปริญญาตรี/วุฒิบัตร เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม ก.วช. สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย หากมีมติเห็นชอบ จึงดำเนินการของบประมาณพัฒนาหลักสูตรได้ | สาขาวิชาที่จะขอพัฒนาหลักสูตร(ใหม่) | กรณีหลักสูตรใหม่- ต้องดำเนินการของบก่อนใช้หลักสูตร 1 ปี การศึกษา |
| 2 | สาขาวิชานำร่างหลักสูตรส่งคณะกรรมการกลั่นกรองรูปแบบหลักสูตรระดับคณะก่อนนำส่งคณะกรรมการกลั่นกรองฯของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | อาจารย์ประจำหลักสูตร | หลังจากได้รับ งบประมาณแล้วไม่เกิน 30 วัน |
| 3 | คณะกรรมการกลั่นกรองรูปแบบหลักสูตรระดับคณะ ตรวจร่างหลักสูตร- ตรวจสอบชื่อหลักสูตร- ตรวจสอบรหัสรายวิชา- ตรวจสอบอาจารย์ประจำหลักสูตร- ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร- ตรวจสอบ รูปแบบ Template ให้เป็นแนวเดียวกัน- ตรวจสอบ curriculum mapping- ตรวจสอบจำนวนเปิดรับนักศึกษา- ตรวจสอบคำอธิบายรายวิชา- ตรวจสอบแผนการเรียน- ตรวจกระบวนการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา- ตรวจสอบผลการเรียนรู้สอดคล้อง มคอ.1 (ถ้ามี)- ตรวจการเปรียบเทียบหลักสูตร (กรณีหลักสูตรปรับปรุง) | คณะกรรมการกลั่นกรองรูปแบบหลักสูตรระดับคณะ | ไม่เกิน 7 วัน |
| **ที่** | **ขั้นตอนกระบวนการ** | **ผู้ปฏิบัติ** | **เวลาดำเนินการ** |
| 4 | สาขาวิชาส่งบันทึกข้อความผ่านคณะ เรื่อง ขอนำหลักสูตรเข้าเสนอ กว.ช.,สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย (ส่งร่างหลักสูตรมาด้วย) | คณะ ส่งถึง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ต้องส่งร่างหลักสูตร ก่อนวันประชุม อย่างน้อย 60 วัน \* ถ้าส่งช้ากว่านี้ รอเข้าที่ประชุม กว.ช. รอบถัดไป |
| 5 | กลั่นกรองร่างหลักสูตรก่อนเข้านำเสนอ กว.ช.- ตรวจสอบชื่อหลักสูตร- ตรวจสอบรหัสรายวิชา- ตรวจสอบอาจารย์ประจำหลักสูตร- ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร- ตรวจสอบ รูปแบบ Template ให้เป็นแนวเดียวกัน- ตรวจสอบ curriculum mapping- ตรวจสอบจำนวนเปิดรับนักศึกษา- ตรวจสอบคำอธิบายรายวิชา- ตรวจสอบแผนการเรียน- ตรวจกระบวนการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา- ตรวจสอบผลการเรียนรู้สอดคล้อง มคอ.1 (ถ้ามี)- ตรวจการเปรียบเทียบหลักสูตร (กรณีหลักสูตรปรับปรุง) | คณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน |
| 6 | ส่งร่างหลักสูตรกลับสาขาดำเนินการแก้ไข ตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองได้ตรวจสอบแล้วให้ถูกต้อง | คณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ก่อน วันประชุม กว.ช. อย่างน้อย 15 วัน |
| 7 | อาจารย์ประจำหลักสูตรดำเนินการแก้ไขตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองได้ตรวจสอบ และส่งกลับคณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ก่อนเข้าที่ประชุม อีกครั้ง | อาจารย์ประจำหลักสูตร | แก้ไข ไม่เกิน 3 วัน |
| 8 | คณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กลั่นกรองร่างหลักสูตร ครั้งที่ 2 ก่อนวันประชุม กว.ช. | คณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ใช้เวลา 1 วัน |
| 9 | อาจารย์ประจำหลักสูตรนำส่งร่างหลักสูตร จำนวน 18 เล่ม ให้เลขานุการรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | อาจารย์ประจำหลักสูตร | ก่อน วันประชุม กว.ช. อย่างน้อย 3 วัน |
| **ที่** | **ขั้นตอนกระบวนการ** | **ผู้ปฏิบัติ** | **เวลาดำเนินการ** |
| 10 | อาจารย์ประจำหลักสูตรนำเสนอร่างหลักสูตรในที่ประชุม กว.ช. (ตามหัวข้อการนำเสนอฯ เอกสาร หมายเลขแนบ 1และ2) | อาจารย์ประจำหลักสูตร | ใช้เวลา 1 วัน |
| 11 | อาจารย์ประจำหลักสูตรแก้ไขร่างหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารวิชาการ (กว.ช.) และนำร่างหลักสูตรส่งคณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักส่งเสริมวิชาการ | อาจารย์ประจำหลักสูตร | ใช้เวลา 1-2 วัน |
| 12 | คณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจร่างหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารวิชาการ (กว.ช.) | คณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ใช้เวลา 1 วัน |
| คณะกรรมการสภาวิชาการ |
| 1 | อาจารย์ประจำหลักสูตรนำส่งร่างหลักสูตร จำนวน 20 เล่ม ให้เลขานุการรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | อาจารย์ประจำหลักสูตร | ก่อนวันประชุมสภาวิชาการ อย่างน้อย 3 วัน |
| 2 | อาจารย์ประจำหลักสูตรนำเสนอหลักสูตรในที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ | อาจารย์ประจำหลักสูตร | ใช้เวลา 1 วัน |
| 3 | อาจารย์ประจำหลักสูตรแก้ไขร่างหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสภาวิชาการและนำร่างหลักสูตรส่งคณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักส่งเสริมวิชาการ | อาจารย์ประจำหลักสูตร | ใช้เวลา 1-2 วัน |
| 4 | คณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจร่างหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสภาวิชาการ | คณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ใช้เวลา 1 วัน |
| คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| 1 | อาจารย์ประจำหลักสูตรนำส่งร่างหลักสูตร จำนวน 27 เล่ม ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัย | อาจารย์ประจำหลักสูตร | ก่อนวันประชุมสภามหาวิทยาลัย อย่างน้อย 3 วัน |
| 2 | อาจารย์ประจำหลักสูตรนำเสนอหลักสูตรในที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย | อาจารย์ประจำหลักสูตร | ใช้เวลา 1 วัน |
| 3 | อาจารย์ประจำหลักสูตรแก้ไขร่างหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและนำร่างหลักสูตรส่งคณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักส่งเสริมวิชาการ | อาจารย์ประจำหลักสูตร | ใช้เวลา 1-2 วัน |
| **ที่** | **ขั้นตอนกระบวนการ** | **ผู้ปฏิบัติ** | **เวลาดำเนินการ** |
| 4 | คณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจร่างหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย และส่งกลับอาจารย์ประจำหลักสูตร | คณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ใช้เวลา 1 วัน |
| ขั้นตอนนำหลักสูตร ส่ง สกอ. |
| 1 | อาจารย์ประจำหลักสูตรแก้ไขหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของกรรมการกลั่นกรองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้ถูกต้อง  | อาจารย์ประจำหลักสูตร | ใช้เวลาไม่เกิน 7 วัน นับจากวันประชุมสภามหาวิทยาลัย |
| 2 | Admin Checo ระดับคณะ ลงข้อมูลในระบบ Checo | Admin Checo ระดับคณะ | ใช้เวลาไม่เกิน 7 วัน นับจากวันประชุมสภามหาวิทยาลัย |
| 3 | Admin Checo ระดับมหาวิทยาลัย(คือ กมลชนก) ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ก่อนกด ส่ง ไปยัง สกอ. | Admin Checo ระดับมหาวิทยาลัย | ใช้เวลาไม่เกิน 7 วัน นับจากวันประชุมสภามหาวิทยาลัย |
| 4 | เมื่อผ่านการรับทราบจาก สกอ. (โดยเราจะทราบผ่านระบบ Checo ไปพร้อมๆกัน) ทางหลักสูตรต้องนำส่งเล่มหลักสูตรที่เป็นเล่มเดียวกับที่ลงในระบบ Checo จำนวน 1 เล่ม ให้กับ สำนักส่งเสริมฯ | Admin Checo ระดับคณะ |  |