



บันทึกข้อความ

เลขที่: 0529.4.6/ ว ๗53
 วันที่: 8 ก.ค. 2553
 เวลา: 11.00

ส่วนราชการ งานพัฒนาหลักสูตรฯ กองบริการการศึกษา โทร. 3125,3121,3131

ที่ ศธ 0529.4.6/ ว ๗53 วันที่ - 7 ก.ค. 2553

เรื่อง แจ้งแนวทางการดำเนินงานหลักสูตร/รายวิชา ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2553

เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2552 เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร จัดการเรียนการสอน และจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ตามประกาศกระทรวงฯ ให้ทุกหลักสูตรของสถาบันนำกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ มาใช้โดยใช้กับหลักสูตรที่จะรับนักศึกษาใหม่เป็นครั้งแรกตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป สำหรับหลักสูตรที่เปิดสอนอยู่แล้วต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงฯ ฉบับนี้ ภายในปีการศึกษา 2555 ความทราบแล้วนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการเปิดหลักสูตร รายวิชา/ปรับปรุงหลักสูตรของมหาวิทยาลัยฯ

การนี้ งานพัฒนาหลักสูตรฯ จึงขอแจ้งแนวทางการดำเนินงานหลักสูตร/รายวิชา ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2553 และปฏิทินขั้นตอนการดำเนินงาน ตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้ อนึ่ง หากหลักสูตรใด ไม่ส่งหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ ภายใน 30 วัน หลักสูตรอาจไม่ได้รับการพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบจาก สกอ. และจะต้องเสนอหลักสูตรให้สภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณานุมัติใหม่อีกครั้ง สำหรับหลักสูตรที่ไม่มีชื่อปริญญา ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยชื่อปริญญาฯ ของมหาวิทยาลัยฯ งานพัฒนาหลักสูตรจะจัดทำและเสนอร่างฯ แก้ไขเพิ่มเติมชื่อปริญญาในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยชื่อปริญญาฯ อักษรย่อฯ

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นการเรียนการสอนทุกภาคการศึกษา แต่ละหลักสูตร/สาขาวิชา/รายวิชา ต้องดำเนินการส่งเอกสาร ได้แก่ รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) (ถ้ามี) รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) พร้อม CD ข้อมูล ให้งานพัฒนาหลักสูตรฯ ภายใน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของภาคการศึกษา เพื่อดำเนินการส่ง สกอ. พิจารณารับทราบเป็นรายภาคการศึกษาต่อไป *ปฐมา*

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน คณบดี (เช่น รว) ว่าตกลง
 เมื่อโปรดทราบ แนวทางดำเนินการพัฒนาหลักสูตร (กศ. ๖๓)
 อนุมัติของมหาวิทยาลัยฯ ระดับอุดมศึกษาแล้ว กศ. (๖๓) และ
 อนุมัติของ สกอ. ระดับอุดมศึกษาแล้ว กศ. (๖๓) และ
 ก.๖ หลักสูตรทุกหลักสูตรระดับปริญญาตรี และ ปริญญาโท
 เมื่อทราบแล้ว กศ. ๖๓ และ กศ. ๖๓
 ๗ ก.ค. ๕๓

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

มณฑลวิภา
มณฑลวิภา

หมายเหตุ รายละเอียดแบบฟอร์มต่างๆ สามารถ Download ได้ที่ <http://www.ubu.ac.th/~eddev/TQF.php>

๗ ก.ค. ๕๓

๗ ก.ค.

- ปฏิทินและขั้นตอนการเสนอหลักสูตร

กิจกรรม	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. การเสนอแผนการเปิดหลักสูตร (หลักสูตรยังไม่อยู่ในแผนการผลิตบัณฑิตหรือแผนการเปิดหลักสูตรของมหาวิทยาลัยฯ)	1. ศึกษาข้อมูลความต้องการศึกษา ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของประเทศ ความพร้อมของหลักสูตร ศักยภาพในการเปิดหลักสูตร ความซ้ำซ้อนของชื่อสาขาวิชา ผลการวิเคราะห์ภาระงาน FTES (จากกองแผนงาน) สัดส่วนภาระงานสอนต่อจำนวนนักศึกษา ทรัพยากรสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	คณะ	1. รายงานการศึกษาข้อมูล การสำรวจความต้องการศึกษา ความสอดคล้องกับแผนพัฒนา การศึกษาระดับอุดมศึกษาของประเทศ ความพร้อมของหลักสูตร ศักยภาพในการเปิดหลักสูตร ความซ้ำซ้อนของชื่อสาขาวิชา 2. ผลการวิเคราะห์ภาระงาน FTES (จากกองแผนงาน) สัดส่วนภาระงานสอนต่อจำนวนนักศึกษา ทรัพยากรสนับสนุน การจัดการเรียนการสอน 3. บทสรุปการขออนุมัติเปิดหลักสูตร
	2. การตรวจสอบเอกสารการเปิดหลักสูตรเสนอที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองหลักสูตรฯ พิจารณา ความพร้อมและให้ข้อเสนอแนะ	งานพัฒนาหลักสูตร	1. บทสรุปการขออนุมัติเปิดหลักสูตร
	3. สรุปรายงานข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองหลักสูตรฯ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย และเสนอที่ประชุม สภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณา อนุมัติแผนการเปิดหลักสูตร	งานพัฒนาหลักสูตร	1. บทสรุปการขออนุมัติเปิดหลักสูตร 2. รายงานข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองหลักสูตรฯ

กิจกรรม	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	4. แจกผลการบรรจุแผนการเปิดหลักสูตรต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนจัดทำหลักสูตรและเตรียมความพร้อมในการเปิดหลักสูตร	งานพัฒนาหลักสูตร	1. รายงานแผนการเปิดหลักสูตร
2. การเสนอขออนุมัติหลักสูตรใหม่ (หลักสูตรอยู่ในแผนการผลิตบัณฑิตหรือแผนการเปิดหลักสูตรของมหาวิทยาลัยฯ)	1. เสนอรายชื่อคณะกรรมการร่างหลักสูตร/พิจารณาหลักสูตร/บริหารหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อให้งานพัฒนาหลักสูตรจัดทำคำสั่ง ประกาศแต่งตั้ง	คณะ	1. บันทึกข้อความเสนอรายชื่อคณะกรรมการ 2. ประวัติและผลงานวิชาการของคณะกรรมการ (หากเป็นบุคคลภายนอกต้องมีแบบตอบรับการเข้าร่วมเป็นกรรมการ)
	2. จัดทำร่างหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ โดยศึกษาข้อมูล ทิศทางแนวโน้ม ความต้องการของตลาดแรงงานและผู้เรียน	คณะ	1. บทสรุปการเปิดหลักสูตร 2. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) 3. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)
	3. ตรวจสอบเอกสารวิเคราะห์ความสอดคล้องของหลักสูตรกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ สรุปข้อมูล เสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงหลักสูตรฯ	งานพัฒนาหลักสูตร	4. รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) 5. หนังสือรับรองการตรวจสอบภาษาจากผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา 6. แผ่น CD ข้อมูลหลักสูตร
	4. แจกผลการพิจารณาหลักสูตรตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองฯ (หากมีการแก้ไขปรับปรุงให้คณะแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	งานพัฒนาหลักสูตร	1. รายงานการประชุม 2. กรณีมีแก้ไข คณะจัดทำตารางการแก้ไขหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองฯ

กิจกรรม	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	และส่งเอกสารที่แก้ไขแล้ว ให้ งานพัฒนาหลักสูตรภายใน 30 วัน นับจากวันแจ้งผลการ พิจารณาหลักสูตร)		
	5. สรุปข้อมูลหลักสูตรที่ผ่านการ พิจารณาจากคณะกรรมการ พิจารณากลั่นกรองฯ เสนอต่อที่ ประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ (หลักสูตรใหม่ ต้องดำเนินการ เสนอหลักสูตรให้สภา มหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร ก่อนอย่างน้อย 1 ปีการศึกษาที่ จะรับเข้า) สรุปข้อมูล เสนอวาระ เข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ	งานพัฒนาหลักสูตร	1. บทสรุปการเปิดหลักสูตร 2. ตารางการแก้ไขหลักสูตรตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ พิจารณากลั่นกรองฯ 3. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) 4. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) 5. รายละเอียดของประสบการณ์ ภาคสนาม (มคอ.4)
	6. แจ้งผลการพิจารณา ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	งานพัฒนาหลักสูตร	1. รายงานการประชุมสภาฯ (ฉบับย่อ)
	7. คณะจัดทำหลักสูตรฉบับ สมบูรณ์ ส่งงานพัฒนาหลักสูตร ภายใน 30 วัน นับจากวันที่สภา มหาวิทยาลัยอนุมัติ	คณะ	1. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2) 2. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) 3. รายละเอียดของประสบการณ์ ภาคสนาม (มคอ.4) 4. แบบรายงานข้อมูล การพิจารณารายละเอียด หลักสูตรตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิฯ 5. แผ่น CD ข้อมูลหลักสูตร

กิจกรรม	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	8. เสนอหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ให้สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร	งานพัฒนาหลักสูตร	1. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2) 2. แบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ 3. แผ่น CD ข้อมูลหลักสูตร 4. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ
3. การเสนอปรับปรุงหลักสูตร	1. เสนอรายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร/พิจารณาหลักสูตร/บริหารหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อให้งานพัฒนาหลักสูตรจัดทำคำสั่ง ประกาศแต่งตั้ง	คณะ	1. บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ 2. ประวัติและผลงานวิชาการของคณะกรรมการ (หากเป็นบุคคลภายนอกต้องมีแบบตอบรับการเข้าร่วมเป็นกรรมการ)
	2. จัดทำร่างหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ โดยสรุปประเมินหลักสูตรและผลการนำข้อมูลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร ตามความต้องการของตลาดแรงงานและผู้เรียน	คณะ	1. บทสรุปการปรับปรุงหลักสูตร 2. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) 3. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) 4. รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) ถ้ามี
	3. ตรวจสอบเอกสารวิเคราะห์ความสอดคล้องของหลักสูตรกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ สรุปข้อมูล เสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงหลักสูตรฯ	งานพัฒนาหลักสูตร	5. หนังสือรับรองการตรวจสอบภาษาจากผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา 6. รายงานผลการประเมินหลักสูตร 7. แผ่น CD ข้อมูลหลักสูตร

กิจกรรม	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>4. แจ้งผลการพิจารณาหลักสูตรตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองฯ (หากมีการแก้ไขปรับปรุงให้คณะแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะและส่งเอกสารที่แก้ไขแล้ว ให้งานพัฒนาหลักสูตรภายใน 30 วัน นับจากวันแจ้งผลการพิจารณาหลักสูตร)</p>	งานพัฒนาหลักสูตร	<p>1. รายงานการประชุม 2. กรณีมีแก้ไข คณะจัดทำตารางการแก้ไขหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองฯ</p>
	<p>5. สรุปข้อมูลหลักสูตร ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณากลับกรองฯ เสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ (หลักสูตรใหม่ ต้องดำเนินการเสนอหลักสูตรให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรก่อนอย่างน้อย 1 ปีการศึกษาที่จะรับเข้า) สรุปข้อมูล เสนอวาระเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ</p>	งานพัฒนาหลักสูตร	<p>1. บทสรุปการเปิดหลักสูตร 2. ตารางการแก้ไขหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองฯ 3. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) 4. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) 5. รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)</p>
	<p>6. แจ้งผลการพิจารณาที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย</p>	งานพัฒนาหลักสูตร	<p>1. รายงานการประชุมสภาฯ (ฉบับย่อ)</p>
	<p>7. คณะจัดทำหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ ส่งงานพัฒนาหลักสูตรภายใน 30 วัน นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ</p>	คณะ	<p>1. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2) 2. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)</p>
	<p>8. เสนอหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร</p>	งานพัฒนาหลักสูตร	<p>1. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2)</p>

กิจกรรม	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			2. แบบรายงานข้อมูล การพิจารณารายละเอียด หลักสูตรตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิฯ 3. แผ่น CD ข้อมูลหลักสูตร 4. รายงานการประชุมสภา มหาวิทยาลัยฯ
4. การเสนอ เปิดหลักสูตร	1. เสนอเปิดหลักสูตร	คณะ	1. บทสรุปการขอเปิดหลักสูตร
	2. วิเคราะห์และสรุปข้อมูลตาม ประกาศหลักเกณฑ์การเปิด หลักสูตร เสนอที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณา กถันกรองหลักสูตรฯ	งานพัฒนาหลักสูตร	2. รายงานข้อเสนอแนะ กรรมการประจำคณะ/กรรมการ วิชาการคณะ
	3. คณะกรรมการพิจารณา กถันกรองหลักสูตรของสภา มหาวิทยาลัยฯ พิจารณาหลักสูตร	งานพัฒนาหลักสูตร	
	4. สรุปข้อมูล เสนอวาระเข้าที่ ประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ	งานพัฒนาหลักสูตร	
	5. แจ้งผลการพิจารณา ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	งานพัฒนาหลักสูตร	
	6. เสนอการอนุมัติเปิดหลักสูตร ให้สำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษาพิจารณารับทราบ	งานพัฒนาหลักสูตร	1. บันทึกข้อความการอนุมัติเปิด หลักสูตรของมหาวิทยาลัยฯ 2. รายงานการประชุมสภา มหาวิทยาลัยฯ
5. การขอเปิดรายวิชาใหม่ที่ ไม่มีในหลักสูตร	1. เสนอเปิดรายวิชาใหม่	คณะ	1. บทสรุปการขอเปิดรายวิชาใหม่
	2. วิเคราะห์และสรุปข้อมูลเสนอ ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณา กถันกรองหลักสูตรฯ	งานพัฒนาหลักสูตร	2. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

กิจกรรม	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	3. คณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองหลักสูตรของสภา มหาวิทยาลัยฯ พิจารณารายวิชา	งานพัฒนาหลักสูตร	3. รายละเอียดของประสบการณ์ ภาคสนาม (มคอ.4) ถ้ามี 4. หนังสือรับรองการตรวจสอบ ภาษาจากผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา
	4. สรุปข้อมูล เสนอวาระเข้าที่ ประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ	งานพัฒนาหลักสูตร	5. แผ่น CD ข้อมูลรายวิชา
	5. แจ้งผลการพิจารณา ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	งานพัฒนาหลักสูตร	