



คู่มือการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โดย

นางสาวณัฐณิชา เพชรบัวศักดิ์

ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

พ.ศ.2565

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเล่มนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรสำหรับคณาจารย์ประจำสาขาวิชา บุคลากรงานพัฒนาหลักสูตร ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ และบุคลากรประจำงานเลขานุการกิจสาขาวิชา ทั้ง 12 สาขาวิชาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถพัฒนาหลักสูตรใหม่ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 เนื้อหาในคู่มือการปฏิบัติงานจัดทำขึ้นเพื่อให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรใหม่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร การวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่ การติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตรใหม่ การเสนอหลักสูตรใหม่ต่อ สป.อว. และสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) เพื่อรับรองหลักสูตร การบริการวิชาการหลักสูตรและการบริการข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาหลักสูตร

คู่มือเล่มนี้สำเร็จลุล่วงด้วยความกรุณาของผู้อำนวยการสำนักวิชาการ (รองศาสตราจารย์ ดร. สันตต์ ทองรินทร์) รองศาสตราจารย์ ดร.อรุณี หรดาล รองศาสตราจารย์ ดร.กุลชลี จงเจริญ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน (คุณรัชนี พลแสน) หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร (คุณพิมพ์มา สมใจ) และหัวหน้างานปรับปรุงหลักสูตร (คุณธัญญา เฉลยผล) ที่ได้เสียสละเวลาในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขเนื้อหา และตรวจสอบรายละเอียดของคู่มือ ตลอดจนครอบครัวและกัลยาณมิตรทุกท่านที่ได้ให้กำลังใจ คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ ผู้เขียนขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อคณาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นบุคลากร ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ และบุคลากรประจำงานเลขานุการกิจสาขาวิชาทั้ง 12 สาขาวิชา

ณัฐณิชา เพชรบัวศักดิ์

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

มีนาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำคู่มือ	1
2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	4
3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำคู่มือ	4
4. ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ	5
5. นิยามศัพท์	5
บทที่ 2 โครงสร้าง ภารกิจหน่วยงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	8
1. ประวัติความเป็นมาของสำนักวิชาการ	9
2. โครงสร้างการปฏิบัติงานของสำนักวิชาการ	12
3. ประวัติความเป็นมาของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน	15
4. โครงสร้างการปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน	18
5. ภารกิจของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน	19
6. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	21
บทที่ 3 การปฏิบัติงานพัฒนาสูตร	30
1. การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	30
2. การวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่	31
3. การติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตรใหม่	33
4. การเสนอหลักสูตรใหม่ต่อ สป.อว. และสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี)	33
เพื่อรับรองหลักสูตร	
5. การบริการวิชาการหลักสูตร	35
6. การบริการข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาหลักสูตร	35

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานการพัฒนาหลักสูตรใหม่	44
1. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	44
2. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่	57
3. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานติดตามและรายงานความก้าวหน้า ในการพัฒนาหลักสูตรใหม่	69
4. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเสนอหลักสูตรใหม่ต่อ สป.อว. และสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) เพื่อรับรองหลักสูตร	71
5. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานบริการวิชาการหลักสูตร	79
6. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานบริการข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาหลักสูตร	80
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา การปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร	82
1. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร	82
2. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร	87
บรรณานุกรม	89
ภาคผนวก	91
ก ภาพขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญา	92
ข ภาพหน้าจอสั่งแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังแบบฟอร์มบันทึกเสนอแต่งตั้ง คณะกรรมการพัฒนา / วิพากษ์หลักสูตรต่อสภาวิชาการ และแบบเสนอชื่อ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และคณาจารย์ มสธ. เพื่อเข้าร่วมในคณะกรรมการพัฒนา หลักสูตร	94
ค ภาพหน้าจอสั่งแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังปก-สารบัญ และ Template ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558	96
ง ภาพหน้าจอสั่งแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังแบบฟอร์มการนำเสนอหลักสูตรเพื่อ จัดเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ กรณีหลักสูตรใหม่	98

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
จ ภาพหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังแบบฟอร์มเสนอหลักสูตรต่อ สภามหาวิทยาลัย	100
ฉ ภาพขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร	102
ช ตารางแสดงรายชื่อข้อบังคับ ประกาศ และเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ การพัฒนาหลักสูตร เพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา	104
ซ ภาพหน้าจอแสดงการเผยแพร่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักสูตรของ มสธ. / หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักสูตรของ สป.อว. และอื่นๆ เพื่อลิงค์ไปยังข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร	109
ณ ภาพหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังมาตรฐานคุณวุฒิสาขาหรือสาขาวิชา (มคอ.1)	111
ญ ตารางแสดงรายการหัวข้อในแต่ละหมวดตาม Template รายละเอียดของ หลักสูตร (มคอ.2) เกณฑ์การวิเคราะห์ / ประเด็นที่ตรวจหลักสูตรเพื่อให้สอดคล้อง กับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 เกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (มคอ.1) และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	113
ฎ ภาพตัวอย่างหน้าจอหลักของระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO)	153
ฏ ภาพหน้าจอแสดงเกณฑ์มาตรฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในระบบ พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO)	155
ประวัติผู้เขียน	157

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 ระบบงานและกระบวนการทำงาน (Work Process) การปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร	37
ตารางที่ 4.1 จำนวนหน่วยกิตในโครงสร้างหลักสูตรปริญญาตรีตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558	64
ตารางที่ 4.2 จำนวนหน่วยกิตในโครงสร้างหลักสูตรปริญญาโท และประกาศนียบัตรบัณฑิต ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558	67
ตารางที่ 4.3 จำนวนหน่วยกิตในโครงสร้างหลักสูตรปริญญาเอกตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558	68
ตารางที่ 5.1 ปัญหา อุปสรรคของการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร	82

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการปฏิบัติงานของสำนักวิชาการ	13
ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ	18
ภาพที่ 2.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	24

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำคู่มือ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560 – 2564) มุ่งเน้นยุทธศาสตร์การสร้างเสริมความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน วางรากฐานการพัฒนาทุนมนุษย์องค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2558, น. 5) ซึ่งต่อมากรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) กำหนดมุ่งเน้นการปรับบทบาทของสถาบันอุดมศึกษาให้สนับสนุนการพัฒนาทุนมนุษย์ในทุกช่วงวัย การขยายความครอบคลุมของกลไกการพัฒนาระบบการฝึกอบรมเพื่อปรับและยกระดับทักษะแรงงานให้ทุกกลุ่มคนสามารถเข้าถึงได้ ตลอดจนการพัฒนา Growth Mindset ที่พร้อมเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง จะช่วยส่งเสริมการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อ “พลิกโฉมประเทศสู่เศรษฐกิจสร้างคุณค่าสังคม เดินหน้าอย่างยั่งยืน” (Transformation to Hi-Value and Sustainable Thailand) (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2564, น. 92, 113) จากแนวคิดดังกล่าว มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้นำมาเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนา ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) กำหนดวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย “เป็นมหาวิทยาลัยเปิดชั้นนำของโลกที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษาทางไกลเพื่อโอกาสการเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิตสำหรับทุกคน” ซึ่งการพัฒนาหลักสูตรถือเป็นพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย โดยในปัจจุบันมหาวิทยาลัยมี 12 สาขาวิชา (เทียบเท่าคณะ) คือ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ โดยในปีการศึกษา 2564 มีหลักสูตรเปิดสอนจำนวน 88 หลักสูตร (สำนักวิชาการ, 2564) ซึ่งงานพัฒนาหลักสูตร ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการมีหน้าที่บริการ ประสานงานจัดทำหลักสูตร สนับสนุนให้ทั้ง 12 สาขาวิชาสามารถจัดทำหลักสูตรให้มีมาตรฐานตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สอ.อว.) กำหนด ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2553-2564 มีหลักสูตรใหม่ที่พัฒนาแล้วเสร็จและเปิดสอนรวม 35 หลักสูตร (นับตามปีที่เริ่มเปิดสอน) ประกอบด้วย ปีการศึกษา 2553 จำนวน 4 หลักสูตร ปีการศึกษา 2554 จำนวน 2 หลักสูตร ปีการศึกษา 2556 จำนวน 3 หลักสูตร ปีการศึกษา 2557 จำนวน 1 หลักสูตร ปีการศึกษา 2558

จำนวน 5 หลักสูตร ปีการศึกษา 2559 จำนวน 1 หลักสูตร ปีการศึกษา 2560 จำนวน 3 หลักสูตร ปีการศึกษา 2562 จำนวน 9 หลักสูตร ปีการศึกษา 2563 จำนวน 4 หลักสูตร และปีการศึกษา 2564 จำนวน 3 หลักสูตร และปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการพัฒนาหลักสูตรรวม 4 หลักสูตร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 มกราคม 2565) ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศเรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2552 เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้สามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและเพื่อประโยชน์ต่อการรับรองมาตรฐานคุณวุฒิในระดับอุดมศึกษา ตั้งแต่ระดับคุณวุฒินุปริญญา (3 ปี) ปริญญาตรี ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และปริญญาเอก โดยกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังให้บัณฑิตมีอย่างน้อย 5 ด้าน คือ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้ สาขาหรือสาขาวิชาที่เน้นทักษะทางปฏิบัติต้องเพิ่มมาตรฐานผลการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัยอีกด้วย (สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2560, น. 105)

อย่างไรก็ตาม สถิติของกองแผนงาน พบว่า นักศึกษาใหม่ระหว่างปีการศึกษา 2557 – 2561 มีอัตราการลดลงจากปีที่ผ่านมาระหว่างร้อยละ 3-24 ประกอบกับมีนักศึกษาออกกลางคันจำนวนมาก ซึ่งเป็นนักศึกษาที่ไม่มีการลงทะเบียนเรียนและลาพักการศึกษาติดต่อกันตั้งแต่ 2 ภาคการศึกษา (สถานวิจัยสถาบัน, 2565, น. 2) ซึ่งการออกกลางคันของนักศึกษาดังกล่าวส่วนหนึ่งอาจเป็นเพราะหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษาในการนำไปใช้ประโยชน์ การพัฒนาหลักสูตรทั้งเนื้อหาการเรียนรู้และวิธีการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลจึงเป็นประเด็นหนึ่งที่สำคัญยิ่งในการตอบสนองต่อความต้องการของนักศึกษาและลดปัญหาการออกกลางคันของนักศึกษาดังกล่าวข้างต้น โดยเฉพาะหลักสูตรที่ทันสมัยในปัจจุบัน เช่น การเรียนรู้ด้าน Smart Digital Learning System ระบบการเรียนรู้แบบไร้รอยต่อในยุคดิจิทัล เป็นต้น และเพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยเลือก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานตามกิจกรรมหลักของการจัดทำแผนพัฒนาความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570) กิจกรรมที่ 1 การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ได้แก่ เทคโนโลยีและระบบแวดล้อมสำหรับการเพิ่มคุณภาพการเรียนการสอนสมัยใหม่และเน้นประสิทธิภาพการเรียนรู้ในสถานการณ์โรคระบาดของ COVID-19 การพัฒนาหลักสูตรตามทิศทางของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา เช่น หลักสูตรที่มีมาตรฐานระดับนานาชาติ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรม หรือหลักสูตรพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น การ Upskill / Reskill คนในวัยทำงาน เป็นต้น โดยเน้นความเข้มแข็งของสถาบันอุดมศึกษาเป็นตัวตั้งและเสริมด้วยการทำงานร่วมกับพันธมิตรที่

เกี่ยวข้อง การพัฒนาวิธีการเรียนรู้ของนักศึกษา เช่น Active Learning และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (แผนพัฒนาความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570), 2564) เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกาลเวลา สภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และการปกครองของประเทศ ตลอดจนความก้าวหน้าทางวิทยาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เตรียมความพร้อมรองรับความต้องการของตลาดแรงงาน สถานประกอบการ และเพิ่มจำนวนนักศึกษา โดยใช้องค์ความรู้และความเชี่ยวชาญตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยรวมทั้งใช้ทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ประโยชน์สูงสุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งกระบวนการพัฒนาหลักสูตรใหม่มีงานสำคัญ ๆ คือ การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร การวิเคราะห์หลักสูตรและตรวจร่างหลักสูตร การติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตร การเสนอหลักสูตรใหม่ต่อ สป.อว. และสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) เพื่อรับรองหลักสูตร การบริการวิชาการหลักสูตร และการบริการข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งงานดังกล่าวมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีรายละเอียดมาก และต้องดำเนินงานภายใต้ข้อบังคับระเบียบ ประกาศ มติ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง สป.อว. ได้มีการปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตร ตลอดจนแนวปฏิบัติในการเสนอหลักสูตรโดยกำหนดให้มหาวิทยาลัยนำเสนอข้อมูลหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO) ประกอบกับมหาวิทยาลัยมีการปฏิรูปในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการศึกษา ด้านการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น มีการปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์การพัฒนา ปรับปรุง และบริหารหลักสูตรในหลายประเด็น อีกทั้งมีนโยบายให้วิเคราะห์ข้อมูลหลักสูตรที่พัฒนา / ปรับปรุงทุกหลักสูตรเพื่อกำหนดวิธีการผลิต / ปรับปรุงชุดวิชาให้สอดคล้องกับความคุ้มค่าของหลักสูตร จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน และจำนวนหนังสือคงเหลือในคลัง โดยนำข้อมูลดังกล่าวเสนอสภาวิชาการเพื่อประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย และ สป.อว. จึงทำให้งานพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องใช้องค์ความรู้และศักยภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานพัฒนาหลักสูตรของสำนักวิชาการที่จำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถในการให้คำแนะนำปรึกษาแก่สาขาวิชาทั้ง 12 สาขาวิชา เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กระบวนการ ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร และแบบฟอร์มการพัฒนาหลักสูตรที่มีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย และ สป.อว. กำหนด

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว เพื่อสนับสนุนให้กระบวนการพัฒนาหลักสูตรบรรลุตามความมุ่งหมายและจุดประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการในการพัฒนาหลักสูตรเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย และ สป.อว. กำหนด ผู้เขียนในฐานะผู้ปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการจึงเห็นสมควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เพื่อให้คณาจารย์ประจำสาขาวิชา

บุคลากรงานพัฒนาหลักสูตร ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ และบุคลากรประจำงานเลขานุการกิจสาขาวิชา ทั้ง 12 สาขาวิชา มีความรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานการพัฒนาหลักสูตร รวมถึงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติ และหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย และ สป.อว. กำหนด และมีแนวปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นเอกสารอ้างอิงแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย สำหรับผู้ให้บริการและผู้รับบริการงานพัฒนาหลักสูตรให้มีแนวทางปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ผู้เขียนจึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชฉบับนี้ขึ้น โดยจัดการดำเนินงานให้เป็นระบบ ลดขั้นตอนการทำงานที่มีความซ้ำซ้อน

2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรมีวัตถุประสงค์ดังนี้

2.1 เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรสำหรับคณาจารย์ประจำสาขาวิชา บุคลากรงานพัฒนาหลักสูตร ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ และบุคลากรประจำงานเลขานุการกิจสาขาวิชา ทั้ง 12 สาขาวิชาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถพัฒนาหลักสูตรใหม่ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชให้ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรจะได้รับประโยชน์ดังนี้

3.1 คณาจารย์ และผู้ปฏิบัติงานที่เป็นบุคลากรฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนัก วิชาการ และบุคลากรประจำงานเลขานุการกิจสาขาวิชาทั้ง 12 สาขาวิชา มีความรู้และความเข้าใจใน บทบาทหน้าที่ และขั้นตอนการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรใหม่ของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ

3.2 ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร สามารถปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยได้ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการที่มหาวิทยาลัย และ สป.อว. กำหนด

3.3 มหาวิทยาลัยมีแนวปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร และใช้เป็นมาตรฐานในการดำเนินงาน การพัฒนาหลักสูตรสำหรับผู้ให้บริการและผู้รับบริการงานพัฒนาหลักสูตรมีแนวทางปฏิบัติเป็น มาตรฐานเดียวกัน

3.4 หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการที่มหาวิทยาลัย และ สป.อว. กำหนด มีคุณภาพและสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้เรียนรู้และดำรงตน ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีศักยภาพ

4. ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเป็นคู่มือเฉพาะสำหรับการพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยมีขอบเขตของการจัดทำคู่มือดังนี้

4.1 จัดทำขึ้นเพื่อคณาจารย์ประจำสาขาวิชา บุคลากรงานพัฒนาหลักสูตร ฝ่ายพัฒนาหลักสูตร และการสอน สำนักวิชาการ และบุคลากรประจำงานเลขานุการกิจสาขาวิชา ทั้ง 12 สาขาวิชาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

4.2 จัดทำขึ้นเพื่อให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรใหม่ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร การวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่ การติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตรใหม่ การเสนอหลักสูตรใหม่ต่อ สป.อว. และสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) เพื่อรับรองหลักสูตร การบริการวิชาการหลักสูตร และการบริการข้อมูลสารสนเทศ การพัฒนาหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

5. นิยามศัพท์

5.1 คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในงานพัฒนาหลักสูตร ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประกอบด้วยบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน การพัฒนาหลักสูตร รวมถึงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติ และหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และ สป.อว. กำหนด

5.2 การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การจัดทำหลักสูตรขึ้นใหม่โดยที่ไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นพื้นฐานอยู่ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและความต้องการของสังคม

5.3 มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

5.4 งานพัฒนาหลักสูตร หมายถึง หน่วยงานย่อยที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

5.5 คณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร หมายถึง คณะกรรมการที่สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ศึกษา และวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร ทั้งในด้านของความต้องการของสังคมและความสอดคล้องกับสภาพการณ์ของประเทศ ความคุ้มทุนของการเปิดสอน ความพร้อมของสาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สถานที่ฝึกปฏิบัติ สิ่งอำนวยความสะดวก (facility) ที่ใช้

ในการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น ความต้องการและความสนใจในการเข้าศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่เป็นไปได้ในการจัดการเรียนการสอน เช่น แบบทางไกล แบบเสมือนจริง แบบกิจกรรมร่วมเรียนรู้ เป็นต้น ความต้องการของผู้เรียนต่อหลักสูตรระยะสั้น เชื่อมโยงสมรรถนะ ทักษะการทำงานที่ต้องการ และข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร

5.6 คณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร หมายถึง คณะกรรมการที่สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอกรอบแนวทาง และหลักเกณฑ์ในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การผลิตชุดวิชา การปรับปรุงชุดวิชา และการจัดทำเอกสารการสอนชุดวิชาเพิ่มเติม และเสนอความเห็นวิธีการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การผลิตชุดวิชาและการปรับปรุงชุดวิชาที่มีประสิทธิภาพที่จะเกิดขึ้น เพื่อความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนหรือนักศึกษา และสภาพแวดล้อมทางสังคมและประเทศชาติ ตลอดจนความคุ้มค่าและความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัย

5.7 คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร หมายถึง คณะกรรมการที่สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่จัดทำหลักสูตรให้มีมาตรฐานตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด

5.8 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ หมายถึง หลักเกณฑ์ที่ สป.อว. กำหนดเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานคุณวุฒิสาชา / สาขาวิชา (มคอ.1) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) รายละเอียดของชุดวิชา (มคอ.3) รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) รายงานผลการดำเนินการของชุดวิชา (มคอ.5) รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) ซึ่งในคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเน้นเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรตามมาตรฐานคุณวุฒิสาชา / สาขาวิชา (มคอ.1) และการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) โดยมีนิยามศัพท์ดังนี้

4.8.1 มาตรฐานคุณวุฒิสาชา/สาขาวิชา (มคอ.1) หมายถึง กรอบที่ สป.อว. กำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ของบัณฑิตในแต่ละระดับการศึกษาของสาขา / สาขาวิชาหนึ่ง ซึ่งจะกำหนดคุณลักษณะของบัณฑิตในสาขา / สาขาวิชา ปริญญา และองค์ความรู้ที่เป็นเนื้อหาเท่าที่จำเป็นจะต้องมีในหลักสูตรสาขา / สาขาวิชาและระดับคุณวุฒินั้น ๆ เพื่อเป็นหลักประกันว่าผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในสาขา / สาขาวิชาและระดับคุณวุฒิเดียวกันจะมีผลการเรียนรู้ไม่น้อยกว่าที่กำหนด

4.8.2 รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) หมายถึง เอกสารรายละเอียดของหลักสูตรที่ สป.อว. กำหนดแสดงหัวข้อและรายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย 8 หมวด คือ 1) ข้อมูลทั่วไป 2) ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร 3) ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร 4) ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล 5) หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา 6) การพัฒนาคณาจารย์ 7) การประกันคุณภาพหลักสูตร 8) การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

4.9 ร่างหลักสูตรใหม่ หมายถึง ร่าง มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตรใหม่ที่ทำโดย คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรของสาขาวิชา เพื่อเสนอคณะกรรมการประจำสาขาวิชา สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติหลักสูตร

4.10 การตรวจร่างหลักสูตรใหม่ หมายถึง การตรวจเอกสาร มคอ.2 รายละเอียดของ หลักสูตรใหม่ให้มีหัวข้อและรายละเอียดครบถ้วนตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และ สป.อว.กำหนด ซึ่งจะประกอบด้วย 8 หมวด หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของ หลักสูตร หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์ หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร หมวดที่ 8 การประเมินและ ปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

4.11 การพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา หมายถึง การพิจารณา รายละเอียดของความสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเกณฑ์มาตรฐาน ที่เกี่ยวข้อง

4.12 ผู้ให้บริการ หมายถึง บุคลากรงานพัฒนาหลักสูตร ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

4.13 ผู้รับบริการ หมายถึง คณาจารย์ประจำสาขาวิชา และบุคลากรประจำงานเลขานุการ กิจสาขาวิชาทั้ง 12 สาขาวิชาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

บทที่ 2

โครงสร้าง ภารกิจหน่วยงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ.2521 ด้วยการจัดการศึกษารวมไปถึงการวิจัย การบริการ วิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ยึดหลักการศึกษาตลอดชีวิต มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาต่อสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษา เพื่อสนองความต้องการของบุคคลและสังคม ด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล (ธัญญา เฉลยผล, 2563, น. 7) ซึ่งใช้สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุโทรทัศน์ รายการออกอากาศ (Broadcast) การถ่ายทอดสด (Webcasting) การเรียนการสอนออนไลน์ (e-Learning) และวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ ดังนั้น การจัดโครงสร้างของระบบการบริหารงานให้อื้ออำนวยต่อการเป็นมหาวิทยาลัยเปิดและวิธีการสอนทางไกล โดยไม่พยายามแบ่งส่วนราชการย่อยจนเกินไปเป็นหลายระดับ เช่น หน่วยงานทางวิชาการจะไม่มีแบ่งเป็นภาควิชาและคณะ แต่จัดเป็นสาขาวิชาซึ่งบูรณาการ 2 ระดับเข้าด้วยกัน ใช้ระบบการทำงานในรูปองค์คณะบุคคล เพื่อให้การตัดสินใจในเรื่องสำคัญ ๆ เป็นไปโดยรอบคอบ และใช้ระบบรวมบริการมากกว่าการกระจายบริการ มีการแบ่งส่วนราชการออกเป็นสาขาวิชา สำนักและสถาบัน โดยสาขาวิชาถูกจัดให้เป็นหน่วยสายวิชาการ จำนวน 12 สาขาวิชา มีฐานะเทียบเท่าคณะ คือ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ สาขาวิชา นิติศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี และสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ ส่วนสำนักถูกจัดให้เป็นหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ จำนวน 10 สำนัก 1 สถาบัน คือ สำนักงานอธิการบดี สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักเทคโนโลยี การศึกษา สำนักบริการการศึกษา สำนักวิชาการ สำนักบรรณสารสนเทศ สำนักพิมพ์ สำนักการศึกษา ต่อเนื่อง สำนักคอมพิวเตอร์ และสำนักบัณฑิตศึกษา รวมทั้งสถาบันซึ่งมีฐานะเทียบเท่าสำนัก คือ สถาบันวิจัยและพัฒนา (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2564)

ในที่นี้ผู้เขียนขอเสนอประวัติความเป็นมาของสำนักวิชาการ โครงสร้างการปฏิบัติงานของ สำนักวิชาการ ประวัติความเป็นมาของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน โครงสร้างการปฏิบัติงานของ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน ขอบเขตภารกิจของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

1. ประวัติความเป็นมาของสำนักวิชาการ

สำนักวิชาการจัดตั้งขึ้นพร้อมกับสำนักงานอธิการบดี สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักบริการการศึกษา และสำนักทะเบียนและวัดผล ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานอธิการบดีและสำนักมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2522 และแบ่งส่วนราชการตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัยในราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2522 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสำนักต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ คือ สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายตำรา ฝ่ายพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และฝ่ายวิจัย (สำนักวิชาการ, 2563, น. 1-5)

สำนักวิชาการจัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- 1.1 สนับสนุนการดำเนินการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 1.2 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง
- 1.3 ประสานการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานวิชาการของมหาวิทยาลัย
- 1.4 บริการทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนระบบทางไกล

ด้วยวัตถุประสงค์ดังกล่าว สำนักวิชาการจึงยึดปณิธานของมหาวิทยาลัยเป็นหลักการและแนวปฏิบัติในการดำเนินการ ดังนี้ ยึดหลักการศึกษาดลอดชีวิต มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพ และขยายโอกาสทางการศึกษาสำหรับทุกคน เพื่อสนองความต้องการของบุคคลและสังคมด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล โดยใช้สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ สื่อออนไลน์ และวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียน

เมื่อแรกก่อตั้งมหาวิทยาลัย (พ.ศ. 2522–2526) สำนักวิชาการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานคือ งานเลขานุการกิจสภามหาวิทยาลัย งานเลขานุการกิจสาขาวิชา และงานประสานงานเพื่อสนับสนุนงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ได้แก่ งานเลขานุการคณะกรรมการจัดตั้งสาขาวิชาต่าง ๆ งานจัดทำคู่มือนักศึกษาและหลักสูตรสาขาวิชา และงานจัดประชุมบูรณาการชุดวิชา ต่อมามหาวิทยาลัยได้โอนงานจัดอบรมเข้มเสริมประสบการณ์บัณฑิต (ซึ่งเป็นกิจกรรมภาคบังคับของการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาที่ไม่มีชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ) รวมทั้งงานจัดประชุมเชิงปฏิบัติการชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ซึ่งเป็นกิจกรรมส่วนหนึ่งในการเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ) จากสำนักบริการการศึกษามายู่ภายใต้ความรับผิดชอบของฝ่ายวิจัย สำนักวิชาการ โดยใช้ชื่อว่างานโครงการเสริมประสบการณ์บัณฑิตและประสบการณ์วิชาชีพ

ต่อมาในปี พ.ศ. 2527 ได้มีมติเห็นชอบให้สำนักวิชาการแยกกิจกรรมการจัดอบรมเข้มเสริมประสบการณ์บัณฑิตและการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพออกจากฝ่ายวิจัย โดยให้จัดตั้งเป็นหน่วยงานย่อยชื่อ งานโครงการเสริมประสบการณ์บัณฑิตและประสบการณ์วิชาชีพ

ภายใต้ความรับผิดชอบของสำนักงานเลขานุการ สำนักวิชาการ และในปีเดียวกันนั้นยังได้มอบหมายให้สำนักวิชาการจัดตั้งงานฝึกอบรมขึ้นอีกหน่วยงานหนึ่ง โดยให้มีหน้าที่สนับสนุนงานจัดฝึกอบรมเพื่อให้บริการแก่ชุมชน จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2532 มหาวิทยาลัยได้แยกงานฝึกอบรมดังกล่าวออกจากสำนักวิชาการ โดยยกฐานะขึ้นเป็นสำนักการศึกษาต่อเนื่อง

พ.ศ. 2534 มหาวิทยาลัยได้แยกงานโครงการเสริมประสบการณ์บัณฑิตและประสบการณ์วิชาชีพออกจากฝ่ายวิจัยและได้จัดตั้งเป็นหน่วยงานระดับฝ่ายชื่อ ฝ่ายอบรมประสบการณ์วิชาชีพตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่ 569/2534 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2534 โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดอบรมแก่นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพของทุกสาขาวิชา ต่อมาได้มีมติเห็นชอบให้เปลี่ยนชื่อฝ่ายอบรมประสบการณ์วิชาชีพ เป็น ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อให้สะท้อนภารกิจที่รับผิดชอบยิ่งขึ้น

อนึ่ง เมื่อภาระงานเลขานุการกิจสาขาวิชาขยายตัวและมีปริมาณงานมากขึ้น สำนักวิชาการจัดตั้งฝ่ายเลขานุการกิจขึ้นเป็นการภายในอีก 1 ฝ่าย เพื่อรับผิดชอบงานเลขานุการกิจสภาวิชาการ งานเลขานุการกิจกิตติเมธี และงานเลขานุการกิจประจำสาขาวิชาต่างๆ ต่อมาคณะกรรมการประจำสำนักวิชาการในการประชุมครั้งที่ 6/2543 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2543 ได้มีมติให้ยุบรวมฝ่ายเลขานุการกิจเข้าเป็นหน่วยงานย่อยภายใต้สังกัดสำนักงานเลขานุการ สำนักวิชาการ

พ.ศ. 2535 ได้แยกฝ่ายวิจัยออกจากสำนักวิชาการ โดยยกฐานะขึ้นเป็นสถาบันวิจัยและพัฒนา

พ.ศ. 2535 มหาวิทยาลัยมีนโยบายขยายการจัดการเรียนการสอนเพิ่มจากระดับปริญญาตรีเป็นระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท) โดยจัดตั้งเป็นหน่วยงานย่อยชื่อ โครงการบัณฑิตศึกษา ภายใต้ความรับผิดชอบของสำนักวิชาการ มีบทบาทและหน้าที่ประสานงานกับสาขาวิชาและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเปิดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา งานเลขานุการกิจกิตติเมธี รวมทั้งงานเลขานุการกิจบัณฑิตศึกษาของสาขาวิชาต่าง ๆ ต่อมาเห็นชอบให้ยกฐานะโครงการบัณฑิตศึกษา ขึ้นเป็นหน่วยงานระดับฝ่ายชื่อ ฝ่ายบัณฑิตศึกษา เป็นการภายในอีกหนึ่งฝ่ายเพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2545 มหาวิทยาลัยได้แยกฝ่ายบัณฑิตศึกษาพร้อมกับงานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (ภายใต้ความรับผิดชอบของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอนเดิม) และงานเลขานุการกิจกิตติเมธีออกจากสำนักวิชาการ โดยยกฐานะขึ้นเป็นสำนักบัณฑิตศึกษา ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง จัดตั้งสำนักบัณฑิตศึกษา ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2545 และในปี พ.ศ. 2548 สำนักวิชาการได้รับโอนงานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาจากสำนักบัณฑิตศึกษาให้กลับมาอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และรับโอนงานเลขานุการกิจกิตติเมธีมาอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเลขานุการ ตามมติที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 6/2548 เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2548

ต่อมาเมื่อภาระงานการประกันคุณภาพการศึกษามีเพิ่มมากขึ้น มหาวิทยาลัยจึงได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การประกันคุณภาพการศึกษา โดยกำหนดให้มีศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา ทำหน้าที่รองรับภารกิจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดำเนินงานภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา ลงวันที่ 14 มีนาคม 2544 กำหนดให้เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีและให้โอนงานประกันคุณภาพการศึกษาที่สำนักวิชาการดำเนินการไปขึ้นกับศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาดังกล่าว

พ.ศ. 2561 สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมีนโยบายปฏิรูปมหาวิทยาลัย จึงได้มีคำสั่งสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่ 11/2561 ลงวันที่ 11 เมษายน 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิรูปมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อศึกษา วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่มหาวิทยาลัยเผชิญและจำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูบูรณะ และมีคำสั่งสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนปฏิรูปมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชสู่การปฏิบัติ รวมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิรูปโครงสร้างประกอบด้วยที่ประชุมประสานนโยบายในการประชุม และคณะกรรมการปฏิรูปได้มีมติเห็นชอบให้โอนย้ายศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาไปจัดตั้งเป็นหน่วยงานระดับฝ่าย สังกัดสำนักวิชาการ และในปี พ.ศ. 2563 ได้มีการปรับเปลี่ยนคณะผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยอีกครั้ง โดยที่ประชุมประสานนโยบายมีมติเห็นชอบให้ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษายังคงเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีโดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เมื่อมหาวิทยาลัยมีนโยบายแยกหน่วยงานย่อยและหน่วยงานระดับฝ่ายของสำนักวิชาการจำนวน 4 หน่วยงานออกไปจัดตั้งและยกฐานะขึ้นเป็นหน่วยงานระดับสำนัก 4 หน่วยงานตามลำดับ โดยเริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2532 (แยกงานฝึกอบรมไปจัดตั้งเป็นสำนักการศึกษาต่อเนื่อง) พ.ศ. 2535 (แยกฝ่ายวิจัยไปจัดตั้งเป็นสถาบันวิจัยและพัฒนา) พ.ศ. 2544 (แยกงานประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานเลขานุการไปจัดตั้งเป็นศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา) และ พ.ศ. 2545 (แยกฝ่ายบัณฑิตศึกษาไปจัดตั้งเป็นสำนักบัณฑิตศึกษา) นับแต่นั้นมาสำนักวิชาการจึงมีโครงสร้างงานประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการและฝ่ายต่าง ๆ 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายตำรา ฝ่ายพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

สืบเนื่องจากที่สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมีนโยบายปฏิรูปมหาวิทยาลัย จึงได้แต่งตั้ง 1) คณะกรรมการปฏิรูปมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 2) คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนปฏิรูปมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชสู่การปฏิบัติ และ 3) คณะกรรมการปฏิรูปโครงสร้างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมาโดยลำดับ ประกอบกับที่ประชุมประสานนโยบายและคณะกรรมการปฏิรูปโครงสร้างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้มีมติเห็นชอบให้แยกฝ่ายพัฒนาคณาจารย์

ออกจากสำนักวิชาการ จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2563 สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้มีมติเห็นชอบให้จัดตั้งสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล เป็นหน่วยงานเทียบเท่าระดับกอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยรวมฝ่ายพัฒนาคณาจารย์ เข้าเป็นหน่วยงานย่อยในสังกัดสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลดังกล่าว ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง จัดตั้งสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2563 และส่งผลให้สำนักวิชาการต้องมีการแบ่งโครงสร้างใหม่ ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการและฝ่าย 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายตำรา ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

2. โครงสร้างการปฏิบัติงานของสำนักวิชาการ

สำนักวิชาการเป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา ยุทธศาสตร์ แผน และเทคโนโลยีดิจิทัล โดยมีวิสัยทัศน์และพันธกิจ ดังนี้ (สำนักวิชาการ, 2563, น. 9-10)

2.1 วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนระบบการศึกษาทางไกลที่ได้มาตรฐานระดับชาติและนานาชาติ

2.2 พันธกิจ

2.2.1 สนับสนุน ส่งเสริมด้านหลักสูตรในระบบการศึกษาทางไกลให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

2.2.2 ส่งเสริมงานเขียนทางวิชาการ สนับสนุนการผลิตชุดวิชาและจัดการระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานวิชาการ

2.2.3 สนับสนุนกิจการสภาวิชาการ และการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

2.2.4 บริหารการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ และการจัดอบรมประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี

2.2.5 สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และการบริหารงานของสำนักให้มีประสิทธิภาพ

2.3 ค่านิยม

BESTOU

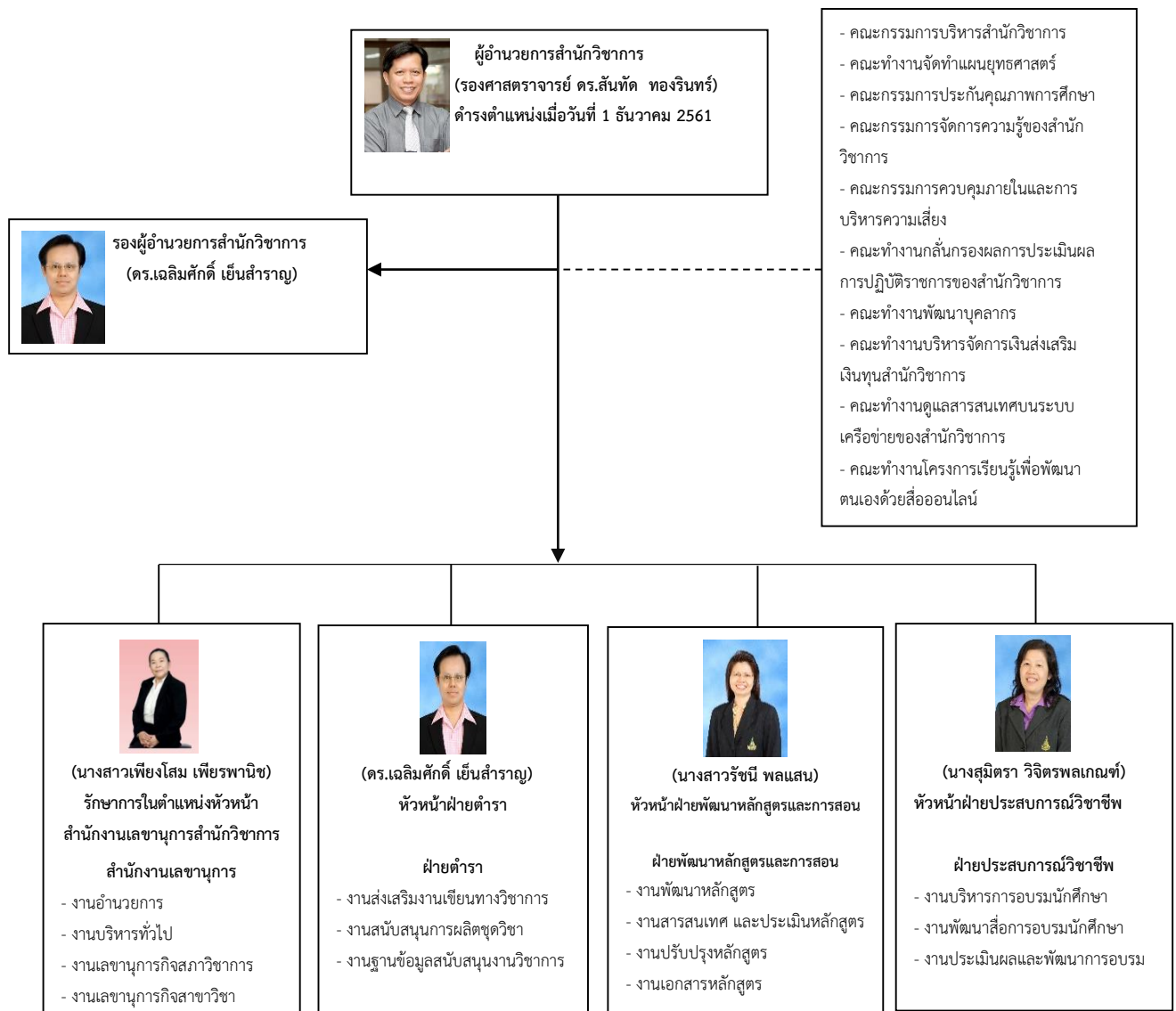
B = Benefit & Bravery	มุ่งมั่นทำงานเพื่อผลประโยชน์ขององค์กร
E = Efficiency & Ethic	ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีจริยธรรม
S = Service & Synergy	ร่วมแรงใจในการให้บริการ
T = Team	ทำงานเป็นทีม

O = Originality

นำสิ่งใหม่

U = Ubiquitous Learning มุ่งพัฒนาตนเองด้วยการเรียนรู้ในทุกที่ทุกเวลา

2.4 โครงสร้างการปฏิบัติงานของสำนักวิชาการ



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการปฏิบัติงานของสำนักวิชาการ

ที่มา: สำนักวิชาการ, 2565

2.5 การแบ่งส่วนราชการของสำนักวิชาการ

ปัจจุบันสำนักวิชาการมีการแบ่งโครงสร้าง ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ และฝ่ายต่าง ๆ 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายตำรา ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ ดังนี้

2.5.1 สำนักงานเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านสารบรรณและธุรการ งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ และยานพาหนะ งานเลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิชาการ งานเลขานุการที่ประชุมสภาวิชาการ งานสนับสนุนการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ งานบริหารงานบุคคล งานงบประมาณและการเงิน งานประกันคุณภาพ งานจัดการความรู้ งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง งานพัฒนาคุณภาพสู่ความเป็นเลิศตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) งานกิตติเมธี งานเลขานุการกิจสาขาวิชา การประสานงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานให้บริการ และอำนวยความสะดวก ในการดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนักวิชาการ งานฝึกซ้อมและจัดบันทึกเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

2.5.2 ฝ่ายตำรา

มีหน้าที่รับผิดชอบงานสนับสนุนงานเขียนทางวิชาการ งานสนับสนุนการผลิตชุดวิชา งานฐานข้อมูลสนับสนุนงานวิชาการ รวมทั้งการประสานงานการขอใช้ลิขสิทธิ์ผลงานทางวิชาการ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตลอดจนงานทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย และงานเลขานุการคณะกรรมการกิจกรรมทางวิชาการเนื่องในโอกาสวันสถาปนามหาวิทยาลัย

2.5.3 ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน

มีหน้าที่ประสานงาน และดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรใหม่ / ประเมิน / ปรับปรุงหลักสูตรของสาขาวิชาต่าง ๆ ทั้งในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา การศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร (ตามนโยบายมหาวิทยาลัย) ประเมินหลักสูตร รับผิดชอบงานเลขานุการคณะกรรมการพัฒนา / ประเมิน / ปรับปรุงหลักสูตร และคณะกรรมการ / คณะทำงานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย งานจัดทำแก้ไข เพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ และเพิ่มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช รวมทั้งจัดทำ แก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศเกี่ยวกับหลักสูตร งานวิเคราะห์ / ตรวจร่างและกลั่นกรองข้อมูลหลักสูตรก่อนเสนอสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) สภาวิชาชีพ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองหลักสูตร การรับรองคุณวุฒิ การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง งานประสานงานเพื่อติดตาม / ตรวจสอบ / วิเคราะห์ข้อมูลการจัดทำ มคอ.7 รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร

งานจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับหลักสูตร งานจัดประชุมสัมมนาเกี่ยวกับหลักสูตร งานจัดทำและเผยแพร่เอกสารหลักสูตร (ฉบับภาษาไทย / ฉบับภาษาอังกฤษ) ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา งานจัดทำโครงสร้างหลักสูตรในระบบสารสนเทศงาน ทะเบียนและงานบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช งานจัดทำข้อมูลรายละเอียด หลักสูตรเพื่อเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต การดำเนินการรวบรวมมติที่ประชุมต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวกับหลักสูตร รวมทั้งประสานงาน ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาสาขาวิชาและหน่วยงาน ต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักสูตร

2.5.4 ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

มีหน้าที่รับผิดชอบการประสานงานและสนับสนุนงานจัดอบรมเข้มประสบการณ์ วิชาชีพในระดับปริญญาตรี ซึ่งเป็นกิจกรรมภาคบังคับตามหลักสูตรการศึกษา และการจัดอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชา ซึ่งจัดตามความต้องการของสาขาวิชา งานประเมินผลการจัดอบรมเข้มประสบการณ์ วิชาชีพ และอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุติวิชาในระดับปริญญาตรี เพื่อนำผลการประเมินสนับสนุนการบริหาร จัดการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการนักศึกษา และงานทะเบียนบัณฑิตในงานพระราชทานปริญญาบัตร

3. ประวัติความเป็นมาของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน

ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอนจัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2522 ตามราชกิจจานุเบกษา ประกาศ ทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในสำนักต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 และมาตรา 9 วรรค 2 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 ขึ้นอยู่ภายใต้สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ในอดีตฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน มีหน้าที่รับผิดชอบงานพัฒนา ประเมิน และ ปรับปรุง หลักสูตร ศึกษาวิเคราะห์ ประสานงานและตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและ การสอน จัดทำคู่มือนักศึกษาและเอกสารหลักสูตรทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองหลักสูตร การรับรองคุณวุฒิและการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง โดยรับผิดชอบหลักสูตรระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับ บัณฑิตศึกษา นอกจากนี้ยังปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอนตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย (รัชนี้ พลแสน, 2557, น. 16-20)

พ.ศ. 2544 ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน ดังนี้

งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านสารบรรณและธุรการ การรับ-ส่งหนังสือ เวียนหนังสือ ร่างโต้ตอบหนังสือ รับผิดชอบงานงบประมาณ อัตราค่าจ้าง รวบรวมและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำบัญชีควบคุมและดูแลการเบิกจ่ายเอกสาร วัสดุ ครุภัณฑ์ ประสานงาน การผลิตและสำเนาเอกสาร จัดเก็บเอกสาร ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก

งานพัฒนาหลักสูตร มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับ โครงการเปิดสอนหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา รับผิดชอบงานจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนา / ปรับปรุงหลักสูตร งานเลขานุการ คณะกรรมการพัฒนา / ปรับปรุงหลักสูตร งานเร่งรัดการพัฒนา / ปรับปรุงหลักสูตร ประสานงาน การกำหนดรหัสชุดวิชา การแก้ไขพระราชกฤษฎีกา การติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนา / ปรับปรุงหลักสูตร ประสานงานรวบรวมจัดทำและบริการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนา / ปรับปรุงหลักสูตร วิเคราะห์และตรวจโครงการหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง เวียนแจ้งและดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองหลักสูตร การรับรองคุณวุฒิ การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านหลักสูตรเพื่อการบริหารและตัดสินใจ และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศหลักสูตรสำหรับเสนอ สป.อว. การปฏิบัติหน้าที่ในคณะทำงานต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัย มอบหมาย

งานประเมินหลักสูตร มีหน้าที่รับผิดชอบประสานงานการประเมินหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการประเมินหลักสูตร และคณะทำงานศึกษาข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เก็บรวบรวมและนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการประเมินหลักสูตรและคณะทำงาน ศึกษาข้อมูล ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการในการประเมินหลักสูตร จัดประชุมสัมมนา เกี่ยวกับหลักสูตร ติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการประเมินหลักสูตรต่อมหาวิทยาลัย ประเมินผลการดำเนินงานหลักสูตรในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาและงานจัดทำข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ของฝ่ายฯ เพื่อการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต

งานเอกสารหลักสูตร มีหน้าที่รับผิดชอบงานจัดทำคู่มือนักศึกษา และเอกสารหลักสูตร การศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาสาขาวิชาต่าง ๆ จัดแปลหลักสูตรการศึกษาสาขาวิชาต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ จัดทำข้อมูลรายละเอียดหลักสูตร เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต เผยแพร่เอกสารหลักสูตรและคู่มือนักศึกษาให้หน่วยงานต่าง ๆ รวบรวม มติที่ประชุมต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา / ประเมิน / ปรับปรุงหลักสูตร รวบรวมรายชื่อ วัตถุประสงค์และคำอธิบายชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีให้เป็นปัจจุบัน รวบรวมข้อมูล การเรียกชื่อหลักสูตร ปริญญา และอักษรย่อหลักสูตร บริการรวบรวม / ค้นคว้าเอกสารจาก

สถาบันการศึกษาต่าง ๆ พร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้บริการค้นคว้าและตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรแก่สาขาวิชาและหน่วยงานอื่น ๆ

ต่อมา พ.ศ. 2547 ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน มีขอบเขตภารกิจเพิ่มอีก 1 งานคือ

งานปรับปรุงหลักสูตร มีหน้าที่ประสานงานวิเคราะห์ วิจัย และให้บริการข้อมูลการปรับปรุงหลักสูตรของมหาวิทยาลัย รับผิดชอบงานเลขานุการคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการปรับปรุงหลักสูตร ตรวจสอบโครงการหลักสูตรฉบับปรับปรุง ดำเนินการขออนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย และเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการ / คณะทำงานตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ในปี พ.ศ. 2548 สำนักวิชาการได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานของสำนักโดยยุบรวมงานธุรการไปรวมที่สำนักงานเลขานุการ จึงทำให้ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน มีภารกิจเหลือ 4 งาน คือ งานพัฒนาหลักสูตร งานประเมินหลักสูตร งานปรับปรุงหลักสูตร และงานเอกสารหลักสูตร

ปัจจุบันเนื่องจากการเปลี่ยนแปลง แก้ไข และเพิ่มเติม ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานหลักสูตร และมีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน จึงทำให้หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอนเพิ่มมากขึ้น และได้ปรับเปลี่ยนชื่องานและภาระงานให้เหมาะสมกับภารกิจที่ได้รับ ประกอบกับงานธุรการได้กลับมาบริหารจัดการฝ่ายฯ เหมือนเดิม จึงได้แบ่งกลุ่มงานเป็น 5 งาน คือ งานธุรการ งานพัฒนาหลักสูตร งานสารสนเทศและประเมินหลักสูตร งานปรับปรุงหลักสูตร และงานเอกสารหลักสูตร โดยมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง การปฏิบัติงานและขอบเขตภารกิจของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอนดังนี้ (ธัญญา เฉลยผล, 2563, น. 15-18)

3.1 วิสัยทัศน์

ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอนเป็นหน่วยงานที่ประสานงาน สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน

3.2 พันธกิจ

3.2.1 ให้บริการ ประสานงาน สนับสนุน และส่งเสริมการดำเนินงานพัฒนา ประเมิน และปรับปรุงหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีคุณภาพตามเกณฑ์และได้มาตรฐานการอุดมศึกษา

3.2.2 จัดทำเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อเผยแพร่แก่นักศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

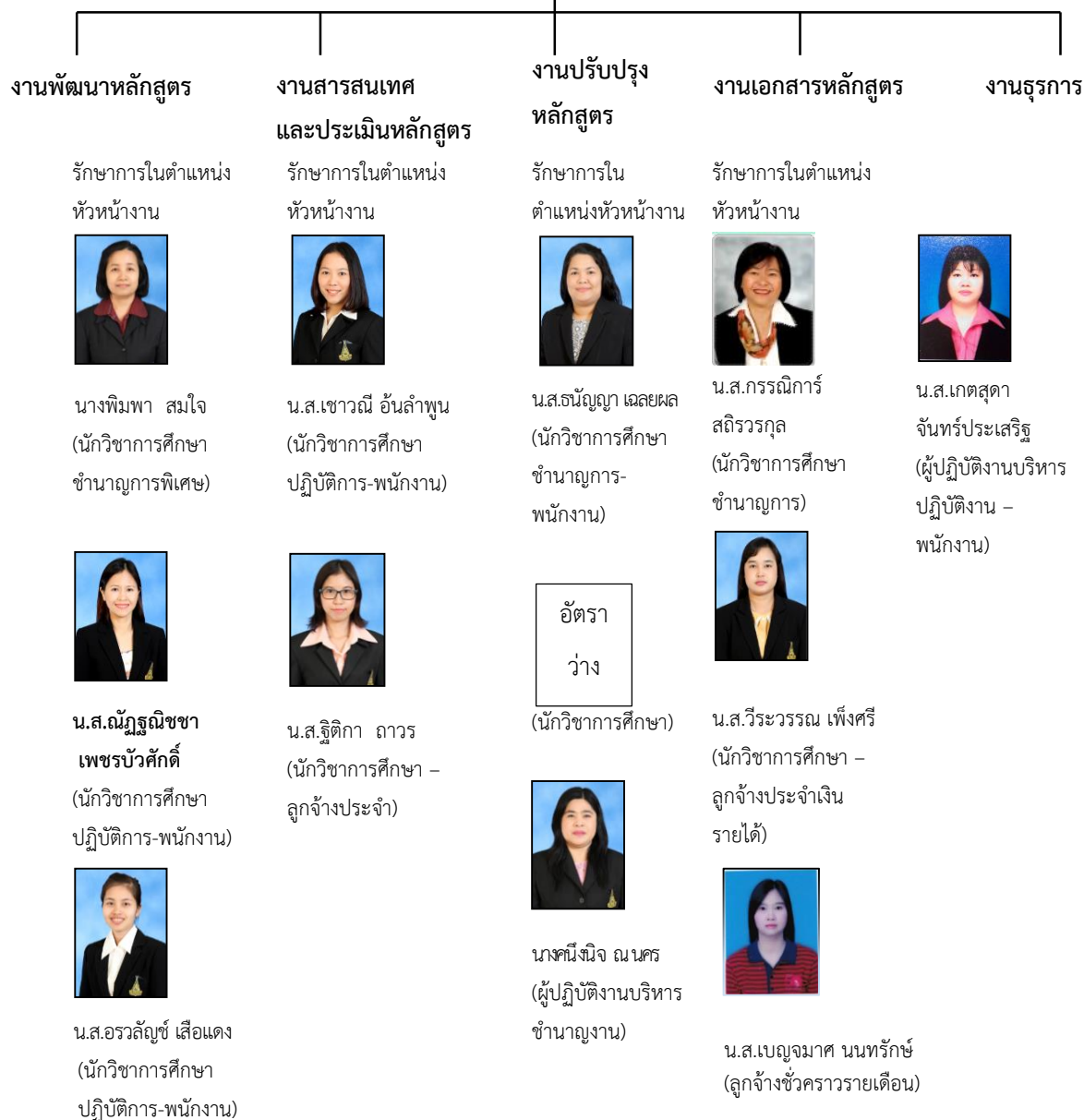
3.2.3 จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านหลักสูตรเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของสาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. โครงสร้างการปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน



น.ส.รัชนี พลแสน
(นักวิชาการศึกษาเชี่ยวชาญ)



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ

ที่มา: ธัญญา เลายผล, 2563, น. 13

5. การกิจของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน

ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอนเป็นหน่วยงานเดียวของมหาวิทยาลัยที่มีภารกิจด้านการประสานงาน สนับสนุน ส่งเสริมการดำเนินงาน และให้บริการแก่ทุกสาขาวิชา เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพและมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาที่ สป.อว. กำหนด ผู้เขียนจึงนำเสนอขอบเขตภารกิจงานของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน โดยฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอนแบ่งส่วนราชการภายในตามขอบเขตภารกิจงาน 5 งาน ดังนี้ (สำนักวิชาการ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน, 2565)

5.1 งานพัฒนาหลักสูตร ภารกิจรับผิดชอบหน้าที่ประสานงาน และดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับโครงการเปิดสอนหลักสูตรใหม่ของสาขาวิชาต่าง ๆ ทั้งในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร แก้ไข / เพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ติดตาม และรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตร ประสานงาน รวบรวม จัดทำ และบริการข้อมูล เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การจัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร วิเคราะห์ และตรวจร่างหลักสูตรใหม่ก่อนเสนอสภาวิชาการ จัดทำข้อมูลประกอบการเสนอขออนุมัติหลักสูตรใหม่ต่อสภามหาวิทยาลัย และเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย เสนอหลักสูตรใหม่ต่อ สป.อว. ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) เพื่อพิจารณาความสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เวียนแจ้งและดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร การรับรองคุณวุฒิ การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งของหลักสูตรใหม่ จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร วิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับหลักสูตรใหม่เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร และสภาวิชาการ รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อเสนอ สป.อว. จัดทำ ปรับปรุง แก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ให้บริการข้อมูลการพัฒนาหลักสูตร และปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ / คณะทำงานต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

5.2 งานสารสนเทศและประเมินหลักสูตร ภารกิจรับผิดชอบหน้าที่ประสานงาน และดำเนินการ สำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำรายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา / ผู้ใช้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับ บัณฑิตศึกษา ประสานงาน จัดทำข้อมูล รวบรวม และนำเสนอการจัดทำ มคอ.7 รายงานผลการ ดำเนินการของหลักสูตรในสาขาวิชาต่าง ๆ ทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาต่อ สภาวิชาการ ประสานงาน รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำองค์ประกอบที่ 1 การกำกับ

มาตรฐานในการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรข้อที่ 1, 2, 3 และ 11 ของหลักสูตรในสาขาวิชาต่าง ๆ ทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา ประสานงานการประเมินหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการประเมินหลักสูตรและคณะทำงานศึกษาข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เก็บรวบรวมและนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการประเมินหลักสูตรและคณะทำงาน ศึกษาข้อมูล งานให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการในการประเมินหลักสูตร จัดประชุมสัมมนาเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานด้านหลักสูตรและการสอนของมหาวิทยาลัย ติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการประเมินหลักสูตรต่อมหาวิทยาลัย จัดทำ วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ จัดทำและรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานรับผิดชอบงาน ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาด้านหลักสูตรและการสอน ดำเนินการและเผยแพร่งานการจัดการความรู้ด้านหลักสูตรและการสอน งานพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ของฝ่ายฯ เพื่อการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต และการปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ / คณะทำงานต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

5.3 งานปรับปรุงหลักสูตร ภารกิจรับผิดชอบหน้าที่ประสานงาน และดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรปรับปรุงของสาขาวิชาต่าง ๆ ทั้งในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา งานรวบรวมหลักสูตร ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ประสานงาน รวบรวม จัดทำ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหลักสูตรเสนอผู้บริหารและสภาวิชาการ ติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการปรับปรุงหลักสูตร จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตร วิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรปรับปรุงก่อนเสนอสภาวิชาการ จัดทำข้อมูลประกอบการเสนอขออนุมัติหลักสูตรปรับปรุงต่อสภามหาวิทยาลัย และเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย เสนอหลักสูตรปรับปรุงต่อ สป.อว. ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) เพื่อพิจารณาความสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ประสานงาน วิเคราะห์ และตรวจการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย การปรับปรุงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ก่อนเสนอสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย จัดทำข้อมูลประกอบการเสนอขออนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย การปรับปรุงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย เสนอหลักสูตรต่อ สป.อว. เพื่อพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร / พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร เวียนแจ้งและดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร การรับรองคุณวุฒิ การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของหลักสูตร ปรับปรุง จัดทำ ปรับปรุง แก้ไข ข้อบังคับ / ระเบียบ / ประกาศเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตร การให้

คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ให้บริการข้อมูลการปรับปรุงหลักสูตร และปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ / คณะทำงานต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

5.4 งานเอกสารหลักสูตร ภารกิจรับผิดชอบหน้าที่รับผิดชอบจัดทำและเผยแพร่เอกสารหลักสูตรการศึกษาสาขาวิชาต่าง ๆ ทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาแก่นักศึกษา คณาจารย์ และหน่วยงานต่าง ๆ จัดแปลหลักสูตรการศึกษาสาขาวิชาต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ จัดทำข้อมูลรายละเอียดหลักสูตรทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต รวบรวมมติที่ประชุมต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา / ปรับปรุงหลักสูตรทุกระดับการศึกษา รวบรวมรายชื่อ วัตถุประสงค์และคำอธิบายของชุดวิชาทุกหลักสูตรทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นปัจจุบัน รวบรวมข้อมูลการเรียกชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญาและอักษรย่อหลักสูตร ทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นปัจจุบัน บริการรวบรวม/ค้นคว้าเอกสารจากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ พร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องรวมทั้งให้บริการค้นคว้า และตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรแก่สาขาวิชาและหน่วยงานอื่น ๆ และปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

5.5 งานธุรการ ภารกิจรับผิดชอบทำหน้าที่รับผิดชอบงานด้านสารบรรณและธุรการ การรับ-ส่งหนังสือ เวียนหนังสือร่างโต้ตอบหนังสือ รับผิดชอบงานงบประมาณ อัตราค่าจ้าง รวบรวม และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำบัญชีควบคุมและดูแลการเบิกจ่ายเอกสาร วัสดุ ครุภัณฑ์ ประสานงานการผลิตและสำเนาเอกสาร จัดเก็บเอกสาร ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก

6. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ผู้เขียนขอเสนอหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาตรฐาน นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการซึ่งผู้เขียนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน และระดับตำแหน่งชำนาญการซึ่งเป็นตำแหน่งที่สูงขึ้น ดังนี้

6.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานวิชาการศึกษา ที่กำหนดโดยคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงานวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2565)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(2) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษา ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(3) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(4) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(5) การให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3) ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4) ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการ ศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบ ข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

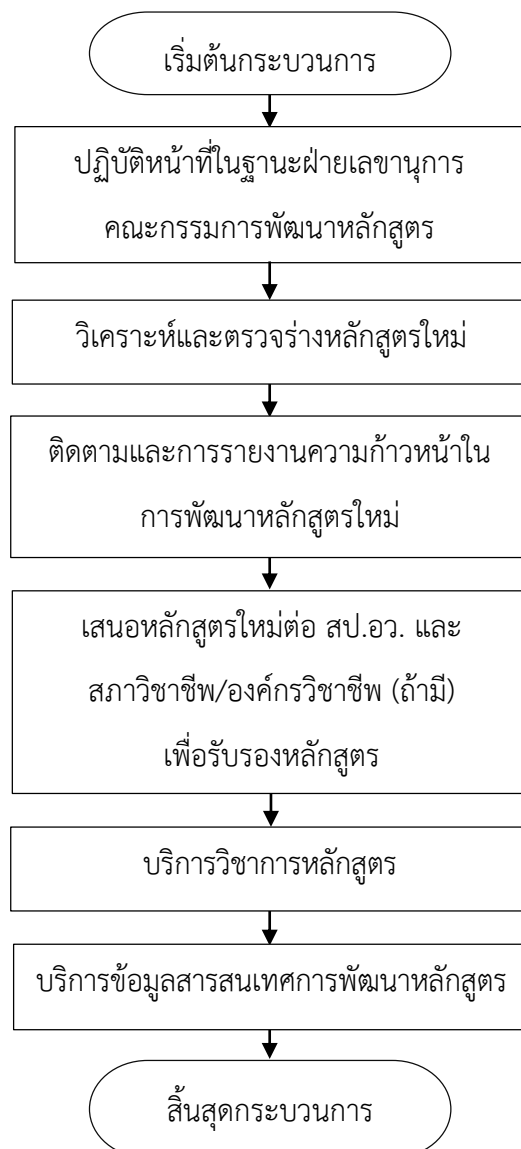
(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการ การศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบ ข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่าเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร การรวบรวมสถิติทางการศึกษา การจัดทำมาตรฐานการศึกษา การติดตามประเมินผลและการบริการด้านวิชาการด้านต่างๆ ซึ่งในที่นี้ขอเสนอขอบทหน้าที่ความรับผิดชอบของนางสาวณัฐณิชา เพชรบัวศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมายมีดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงานและดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการเปิดสอนหลักสูตรใหม่
 2. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
 3. ประสานงานการกำหนดรหัสชุดวิชา
 4. ติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตร
 5. ประสานงาน รวบรวม จัดทำ และบริการข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร
- การจัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร
6. วิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่
 7. จัดทำข้อมูลประกอบการเสนอขออนุมัติหลักสูตรใหม่ต่อสภามหาวิทยาลัย เสนอหลักสูตรต่อ สป.อว.
 8. เวียนแจ้งและดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองหลักสูตร การรับรองคุณวุฒิ การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ
 9. วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรใหม่
 10. รวบรวม วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อเสนอ สป.อว.

11. จัดทำ แก้ไข ระเบียบ / ประกาศเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร
12. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและให้บริการข้อมูลการพัฒนาหลักสูตร
13. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร การวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่ การติดตามและการรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตรใหม่ การเสนอหลักสูตรใหม่ต่อ สป.อว. และสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) เพื่อรับรองหลักสูตร การบริการวิชาการหลักสูตรใหม่ และการบริการข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาหลักสูตรใหม่ มาเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



ภาพที่ 2.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ในลำดับถัดไปผู้เขียนนำเสนอบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับตำแหน่งชำนาญการ เพื่อเชื่อมโยงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเพิ่มเติม เพื่อเปรียบเทียบกับระดับปฏิบัติการดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้นในข้อ 6.2 ดังนี้

6.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของนักวิชาการศึกษาระดับตำแหน่งชำนาญการ

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานวิชาการศึกษา ที่กำหนดโดยคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับตำแหน่งชำนาญการ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2565)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษาที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร สร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ พัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน วางแผนการศึกษา จัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษาเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(2) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อกำหนดลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงานวิชาการศึกษา กำหนดแผนงาน / โครงการเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา หาวิธีการในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาแนวทางวิธีการในงานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

(3) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยงานทางการศึกษา เสนอแนะความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานทางด้านวิชาการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(4) ตรวจสอบงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา และแก้ไขให้ทันสมัย เพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการด้านการศึกษา ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา วางโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษาเพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(5) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็น และจัดกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศเพื่อส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ

(6) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น จัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงาน วิชาการศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(7) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (1) – (6) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2) ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3) ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4) ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการศึกษาแก่ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

(2) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านวิชาการศึกษาที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับตำแหน่งชำนาญการดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่าเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และพัฒนาหลักสูตร วางแผนการศึกษา กำหนดแผนงาน / โครงการ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน หาวิธีการในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานด้านวิชาการศึกษา การเสนอแนะความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร การจัดทำคู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานทางด้านวิชาการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานการสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการ การสนับสนุนข้อมูลเพื่อกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศ การเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ ให้คำปรึกษา แนะนำตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ กับงานในหน้าที่ การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง การร่วมกำหนดนโยบายและวางแผนการทำงาน การถ่ายทอดความรู้ พัฒนาข้อมูลเพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจหน่วยงาน ซึ่งในที่นี้ขอเสนอขอบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายของตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับตำแหน่งชำนาญการ สังกัดงานพัฒนาหลักสูตร ดังนี้

1) ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการปฏิบัติและพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรทั้งในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ในฐานะผู้ช่วยคณะกรรมการ / คณะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การวิเคราะห์วิธีการปรับปรุงหลักสูตร / ชุดวิชา การออกแบบฟอร์มตารางวิเคราะห์หลักสูตร และสรุปแนวทางการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม เป็นต้น

(2) ประสานงานให้ความเห็นและคำแนะนำแก่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ในฐานะผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

(3) ร่วมจัดทำแผนงาน / โครงการเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานด้านหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หาวิธีการในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เช่น โครงการสัมมนาเรื่อง “การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) อย่างมีประสิทธิภาพ” และโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การจัดการศึกษาที่แตกต่างจากมาตรฐานการอุดมศึกษา เป็นต้น

(4) จัดทำคู่มือการพัฒนาหลักสูตรนานาชาติ หลักสูตรภาษาต่างประเทศ เผยแพร่เมื่อปี พ.ศ. 2559 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาหลักสูตรนานาชาติ หลักสูตรภาษาต่างประเทศระบบทางไกล วิธีการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและสนับสนุนมาตรการในแผนพัฒนา / แผนยุทธศาสตร์ มสธ. ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 - พ.ศ. 2565) ที่มุ่งพัฒนาหลักสูตรนานาชาติ หลักสูตรภาษาต่างประเทศ ตามความพร้อมของมหาวิทยาลัย

(5) ปรับข้อมูลและสถานะรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบและอาจารย์ประจำหลักสูตรให้เป็นปัจจุบัน

(6) เป็นคณะทำงานดำเนินการต้อนรับคณะเยี่ยมชมหรือศึกษาดูงานของสำนักวิชาการปฏิบัติหน้าที่รวบรวมและสนับสนุนข้อมูลแก่สถานวิเทศสัมพันธ์

(7) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง สำนักวิชาการ ตามเกณฑ์ EdPEX ของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน

(8) เสนอหลักสูตรใหม่ต่อ สป.อว. ผ่านระบบ CHECO

2) ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติราชการประจำปี และจัดทำโครงการของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และร่วมจัดทำแผนพัฒนา / ปรับปรุงหลักสูตร

3) ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานและจัดส่งข้อมูลตามรอบปีการศึกษาให้หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

(2) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08)

(3) วิเคราะห์ จัดทำ ปรับปรุงข้อบังคับ / ระเบียบ / ประกาศเกี่ยวกับหลักสูตร ตลอดจนเวียนแจ้งข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และเกณฑ์ต่าง ๆ ให้สาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4) ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ เช่น การร่วมเป็นวิทยากรโครงการสัมมนาเรื่อง “การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) อย่างมีประสิทธิภาพ”

(2) จัดเก็บข้อมูล และให้บริการข้อมูลด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ เช่น ข้อมูลที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา ตารางเป้าหมายการพัฒนาหลักสูตรตามแผนปฏิบัติการประจำปี ข้อมูลรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบและอาจารย์ประจำหลักสูตรหลักสูตรใหม่ / หลักสูตรปรับปรุงทั้งฉบับ (มคอ.2) / หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขเล็กน้อย (สมอ.08) ทั้งระดับประกาศนียบัตร ระดับปริญญาตรี ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก เป็นต้น

(3) เป็นคณะกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักวิชาการ เป็นต้น

(4) เป็นผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการคณะทำงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น คณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร คณะกรรมการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนักศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช คณะทำงานสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศ เป็นต้น

(5) ปฏิบัติหน้าที่ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรประจำปี เช่น ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าทีมข้อมวย่อยการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรให้แก่บัณฑิต ร่วมเป็นคณะทำงานจัดทำบัญชีบัณฑิต เป็นต้น

บทที่ 3

การปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร

งานพัฒนาหลักสูตรของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร การวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่ การติดตามและการรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตรใหม่ การเสนอหลักสูตรใหม่ต่อ สป.อว. และสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) เพื่อรับรองหลักสูตร การบริการวิชาการหลักสูตร และการบริการข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาหลักสูตรมีรายละเอียดดังนี้

1. การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง ระบบและกลไกการพัฒนา ปรับปรุง และบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ.2554 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2554 ได้กำหนดให้สาขาวิชาเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรต่อมหาวิทยาลัย โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วยประธานกรรมการ จำนวน 1 คน ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน 3-5 คนเป็นกรรมการ (หากมีองค์กรวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการอย่างน้อย 1 คน) อาจารย์ของมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตรที่พัฒนา จำนวน 3-5 คนเป็นกรรมการโดยต้องเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรนั้นๆอย่างน้อย 2 คนอาจารย์ประจำสาขาวิชา (ควรเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีความเชี่ยวชาญในหลักสูตรนั้น ๆ) จำนวน 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ จำนวน 1 คน และเจ้าหน้าที่งานเลขานุการกิจสาขาวิชาอีก 1 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรมีหน้าที่ ดังนี้

1.1 พิจารณาจัดทำหลักสูตรให้มีหัวข้อและรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบมคอ. 2 ที่ สป.อว. กำหนดให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามแผน

1.2 เสนอร่างรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ. 2 ดังนี้

1.2.1 รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2) ของหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาให้เสนอคณะกรรมการประจำสาขาวิชา ทั้งนี้อาจเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำสาขาวิชาเพื่อพิจารณาก่อนการลงด้วยก็ได้

1.2.2 แก้ไขหลักสูตรตามมติที่ประชุมต่างๆ เช่น คณะกรรมการประจำสาขาวิชา สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย เป็นต้น

ทั้งนี้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรควรพิจารณาจัดทำร่างหลักสูตรให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดจะต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อสภาวิชาการเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคและขอความเห็นชอบขยายระยะเวลาในการพัฒนาหลักสูตรได้ครั้งละ 6 เดือนโดยมอบหมายให้สำนักวิชาการเป็นผู้ติดตามผลการดำเนินการดังกล่าว

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรมีหน้าที่ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่จะพัฒนาจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ร่วมจัดทำร่างหลักสูตร ปรับแก้ร่างหลักสูตรตามมติคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบร่างหลักสูตร (มคอ.2) ในเบื้องต้นและจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรมอบหมาย

2. การวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่

การวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่ เป็นหน้าที่รับผิดชอบของงานพัฒนาหลักสูตรในการประสานการจัดทำหลักสูตรขึ้นใหม่โดยที่ไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นพื้นฐานอยู่ และหลักสูตรดังกล่าวจะต้องเป็นหลักสูตรที่ตรงกับความต้องการจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยหรือเป็นหลักสูตรที่เป็นที่ต้องการของสังคม โดยก่อนที่จะดำเนินการพัฒนาหลักสูตรสาขาวิชาต้องศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร (Feasibility Study) เพื่อประกอบการพิจารณาเปิดสอนหลักสูตรซึ่งต้องครอบคลุม 7 ประเด็น ดังนี้

- 2.1 ความต้องการของสังคมและความสอดคล้องกับสภาพการณ์ของประเทศ
 - 2.2 ความคุ้มค่าของการเปิดสอน
 - 2.3 ความพร้อมของสาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สถานที่ฝึกปฏิบัติ สิ่งอำนวยความสะดวก (facility) ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น
 - 2.4 ความต้องการและความสนใจในการเข้าศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย
 - 2.5 สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่เป็นไปได้ในการจัดการเรียนการสอนเช่น แบบทางไกล แบบเสมือนจริง แบบกิจกรรมร่วมเรียนรู้ เป็นต้น
 - 2.6 ความต้องการของผู้เรียนต่อหลักสูตรระยะสั้นเชื่อมโยงสมรรถนะ ทักษะการทำงานที่ต้องการ
 - 2.7 ข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร
- เมื่อสาขาวิชาส่งผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรให้สำนักวิชาการ สำนักวิชาการต้องเสนอคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร และสภาวิชาการ

ก่อนดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและแนบสรุปผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรครอบคลุม 7 ประเด็นข้างต้นในภาคผนวก ก ทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) จากนั้นจะเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และ สป.อว. ตามลำดับ

สำหรับในขั้นตอนของการพัฒนาหลักสูตรเมื่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชาเห็นชอบหลักสูตรแล้ว สาขาวิชาต้องส่งหลักสูตรให้สำนักวิชาการตรวจสอบก่อนเสนอสภาวิชาการซึ่งงานพัฒนาหลักสูตร มีหน้าที่วิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร ระบบการจัดการศึกษาการดำเนินการ โครงสร้างของหลักสูตร ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา การพัฒนาคณาจารย์ การประกันคุณภาพหลักสูตร การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร ประวัติผลงานทางวิชาการและประสบการณ์การสอนของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด และตรวจความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ความสอดคล้องภายในหลักสูตร ภายในระยะเวลา 10 วัน (นับตั้งแต่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน รับเรื่องจนถึงส่งเรื่องกลับสาขาวิชา) เมื่องานพัฒนาหลักสูตรวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรเสร็จแล้ว ต้องจัดทำหนังสือแจ้งผลวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรพร้อมข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะส่งคืนให้สาขาวิชาเพื่อปรับแก้หลักสูตรตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตก่อนนำเสนอสภาวิชาการ หลังจากหลักสูตรได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการแล้ว สาขาวิชาส่งหนังสือและรายละเอียดของหลักสูตรให้สำนักวิชาการเพื่อขอให้ดำเนินการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย พร้อมแนบมติที่ประชุมสภาวิชาการ รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) แผ่นซีดีบันทึกข้อมูลหลักสูตร หรือไฟล์ข้อมูลส่งมาทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และแจ้งรายชื่อ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ผู้ได้รับมอบหมายให้ตอบข้อซักถามในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย จากนั้นงานพัฒนาหลักสูตร สำนักวิชาการจัดทำหนังสือถึงอธิการบดี โดยสรุปสาระสำคัญ ประเด็นพิจารณา พร้อมแนบแบบเสนอเรื่องเพื่อจัดเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย (สสม.1) สรุปลำดับความสำคัญการพัฒนาหลักสูตร และรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) เพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย หลังจากหลักสูตรได้รับการบรรจุเข้าวาระที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย งานพัฒนาหลักสูตรจัดทำหนังสือแจ้งสาขาวิชา เพื่อแจ้งให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตอบข้อซักถามในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยทราบกำหนดวัน เวลา สถานที่ประชุม และสำเนาเอกสารที่เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อเป็นเอกสารใช้ประกอบการประชุม โดยงานพัฒนาหลักสูตรต้องติดตามมติสภามหาวิทยาลัยและรายงานการประชุมครั้งที่อนุมัติหลักสูตรใหม่เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร งานพัฒนาหลักสูตรจัดทำหนังสือถึงอธิการบดี เพื่อลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูลในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) และนำส่งข้อมูลหลักสูตรที่

ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยผ่านระบบ CHECO ภายใน 7 วัน นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร

3. การติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตรใหม่

เมื่อสาขาวิชาเสนอหลักสูตรเข้าแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยโดยดำเนินการผ่านกองแผนงานแล้ว งานพัฒนาหลักสูตร สำนักวิชาการจะต้องติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรในแผนปฏิบัติการประจำปีและเป้าหมายการจัดการศึกษาด้านหลักสูตรดังกล่าว โดยประสานงานกับบุคลากรของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอนที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเพื่อขอข้อมูลผลการดำเนินงาน รวมทั้งติดตามมติสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และ สป.อว. เกี่ยวกับการพิจารณาหลักสูตร เพื่อรวบรวมข้อมูลความก้าวหน้าของการพัฒนาหลักสูตรส่งให้สาขาวิชาตรวจสอบความถูกต้อง หรือแก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วนและเสนอสภาวิชาการก่อนนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ต่อไป โดยดำเนินการทุก 6 เดือน

นอกจากนี้ งานพัฒนาหลักสูตรต้องติดตามนโยบายต่าง ๆ ของ สป.อว. และมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร และแจ้งให้สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย สาขาวิชา และผู้บริหารทราบ

4. การเสนอหลักสูตรใหม่ต่อ สป.อว. และสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) เพื่อรับรองหลักสูตร

สืบเนื่องจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาในการประชุมครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2561 มีมติให้ความเห็นชอบการปรับเปลี่ยนวิธีการรับทราบการอนุมัติหลักสูตรระดับอุดมศึกษาจากมหาวิทยาลัย โดยยกเลิกการนำเสนอเอกสารหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว มายัง สป.อว. เปลี่ยนเป็นให้มหาวิทยาลัยนำเสนอข้อมูลหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2561 เป็นต้นไป เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรใหม่แล้ว สำนักวิชาการต้องนำเสนอข้อมูลหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติให้ สป.อว. ผ่านระบบ CHECO ภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร และ สป.อว. จะเป็นผู้พิจารณาและตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรดังกล่าวให้สอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษา ระดับอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมี

ข้อมูลที่ต้องนำเข้าระบบ CHECO ได้แก่ ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญาชื่อสาขาวิชา รวมทั้งชื่อวิชาเอก (ถ้ามี) มติสภามหาวิทยาลัย มติสภาวิชาชีพ (ถ้ามี) โครงสร้างหลักสูตร จำนวนการรับนักศึกษา สถานที่จัดการเรียนการสอน ผลการเรียนรู้ (LOs) คุณวุฒิ คุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร คุณสมบัติผู้เข้าศึกษาและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยแนบไฟล์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่ รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) รายงานสภามหาวิทยาลัยครั้งที่อนุมัติหลักสูตรและหนังสือรับรองหลักสูตรจากสภาวิชาชีพ (ถ้ามี) และ สป.อว. จะแจ้งผลการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรผ่านระบบ CHECO ภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับข้อมูลของแต่ละหลักสูตร ซึ่งระบบ CHECO จะแสดงผลการพิจารณาหลักสูตรเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน หากหลักสูตรดังกล่าวสอดคล้องตามเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนดจะแสดงผลว่า “หลักสูตรสอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษา ระดับอุดมศึกษาและเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง” หากหลักสูตรดังกล่าวไม่สอดคล้องตามเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนดจะแสดงผลว่า “หลักสูตรไม่สอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษา ระดับอุดมศึกษาและเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง” สป.อว. จะแจ้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรส่งให้มหาวิทยาลัยผ่านระบบ CHECO ทั้งนี้หากหลักสูตรมีประเด็นที่ไม่สอดคล้อง มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการปรับแก้หลักสูตรตามข้อเสนอแนะของ สป.อว. และนำส่งข้อมูลผ่านระบบ CHECO เสนอ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรอีกครั้งหนึ่ง

ในกรณีหลักสูตรที่ต้องได้รับการรับรองจากสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพเป็นการเฉพาะ งานพัฒนาหลักสูตรจัดทำหนังสือถึงสาขาวิชาผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อสอบถามว่าต้องการให้สภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพใดรับรองหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร และจะเสนอหลักสูตรให้สภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพนั้น ๆ พิจารณารับรองหลักสูตร รวมทั้งต้องติดตาม เร่งรัดการพิจารณาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ

เมื่อ สป.อว. สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.ค.ศ. และสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพรับรองหลักสูตรและคุณวุฒิแล้ว งานพัฒนาหลักสูตรต้องดำเนินการแจ้งให้สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าวทางอินเทอร์เน็ต และอินเทอร์เน็

5. การบริการวิชาการหลักสูตร

งานพัฒนาหลักสูตรทำหน้าที่ประสานงาน ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์หลักสูตรและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

5.1 ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานการณ์ดำเนินงานพัฒนาหลักสูตร สรุปผลการดำเนินงานพัฒนาตามเป้าหมายการพัฒนาหลักสูตร / แผนปฏิบัติราชการประจำปี ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของสภาวิชาการ และตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร เป็นต้น

5.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร/คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร คณะกรรมการบริหารหลักสูตร การจัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรแก่สาขาวิชา เพื่อให้เกิดความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการ และสอดคล้องกับเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยและ สป.อว. กำหนด

5.3 ประสานงาน รวบรวมวิเคราะห์และตรวจข้อมูลการเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร / คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร และเสนอความคิดเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักวิชาการ และรองอธิการบดีที่กำกับดูแลเพื่อประกอบการพิจารณาในการประชุมสภาวิชาการ

6. การบริการข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาหลักสูตร

งานพัฒนาหลักสูตร เป็นหน่วยงานที่ประสานงาน สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตรของสาขาวิชาต่าง ๆ เสนอ สป.อว. สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.ค.ศ. และสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพรับรองหลักสูตรและคุณวุฒิ จึงต้องมีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตรเพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานและการอ้างอิง เช่น ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตร หนังสือของ สป.อว. หนังสือของสำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.ค.ศ. และสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ ที่รับรองหลักสูตรและคุณวุฒิ หลักสูตรฉบับที่ สป.อว. ประทับตรารับรองและรับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรทุกฉบับ งานพัฒนาหลักสูตรจึงรวบรวมและจัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับหลักสูตร เช่น เป้าหมายการพัฒนาหลักสูตร ประวัติการพัฒนาหลักสูตร สรุปข้อมูลการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร หลักสูตรใหม่ที่ สป.อว. พิจารณารับทราบแล้ว และหลักสูตรที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของ สป.อว. และสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ทางระบบอินเทอร์เน็ต รวมทั้งต้องให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรแก่สาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จากที่กล่าวมาข้างต้น งานพัฒนาหลักสูตรสามารถออกแบบตารางระบบงานและกระบวนการทำงาน (Work Process) การปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรได้ดังตารางที่ 3.1 หน้า 37

ตารางที่ 3.1 ระบบงานและกระบวนการทำงาน (Work Process) การปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร

ภารกิจ	ข้อมูลนำเข้า	กระบวนการทำงานหลัก	กระบวนการย่อย 1	กระบวนการย่อย 2	ตัวชี้วัดผลผลิต / ผลลัพธ์	การทบทวนกระบวนการทำงาน
1. ประสานงานสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐานเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย สป.อว. สภาวิชาชีพ / องค์การวิชาชีพ กำหนด	1.1 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 1.2 เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 1.3 มาตรฐานคุณวุฒิสาขา / สาขาวิชา (มคอ.1) (ถ้ามี) 1.4 คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์	1.1.1 การปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรใหม่	1) การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	(1) ศึกษาข้อมูลที่เป็นและเกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่จะพัฒนา (2) จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและร่วมจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบมคอ. 2 (3) ปรับแก้ไขร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ตามมติคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง	- ร่างรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบมคอ. 2	- ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจ	ข้อมูลนำเข้า	กระบวนการ ทำงานหลัก	กระบวนการย่อย 1	กระบวนการย่อย 2	ตัวชี้วัดผลผลิต / ผลลัพธ์	การทบทวน กระบวนการทำงาน
	1.5 แนวปฏิบัติ / คำสั่ง / ระเบียบ / ประกาศ / ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง			(4) ตรวจสอบร่างรายละเอียด ของหลักสูตร (มคอ.2) ในเบื้องต้น (5) จัดบันทึกและจัดทำ รายงานการประชุม (6) ประสานงานและ อำนวยความสะดวกแก่ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร มอบหมาย		

ภารกิจ	ข้อมูลนำเข้า	กระบวนการ ทำงานหลัก	กระบวนการย่อย 1	กระบวนการย่อย 2	ตัวชี้วัดผลผลิต / ผลลัพธ์	การทบทวน กระบวนการทำงาน
			2) การวิเคราะห์และ ตรวจร่างหลักสูตร ใหม่	- ตรวจร่างรายละเอียดของ หลักสูตร (มคอ.2) ให้ สาขาวิชาต่างๆ ก่อนเสนอ สภาวิชาการพิจารณาให้ ความเห็นชอบ และ สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ หลักสูตร	- ระยะเวลาเฉลี่ยของ การดำเนินการตรวจ ร่างรายละเอียดของ หลักสูตร (มคอ.2) แล้วเสร็จระดับ ปริญญาตรี ระดับ บัณฑิตศึกษา (นับตั้งแต่ฝ่ายพัฒนา หลักสูตรและการสอน รับเรื่องจนถึงส่งเรื่อง กลับสาขาวิชา) จำนวน ≤ 10 วัน	- สถิติการตรวจ ร่างรายละเอียดของ หลักสูตร(มคอ.2) เพื่อทราบจำนวนวัน / ครั้งของการตรวจ

ภารกิจ	ข้อมูลนำเข้า	กระบวนการ ทำงานหลัก	กระบวนการย่อย 1	กระบวนการย่อย 2	ตัวชี้วัดผลผลิต / ผลลัพธ์	การทบทวน กระบวนการทำงาน
2. ประสานงาน และดำเนินการ เกี่ยวกับการพิจารณา รับทราบการให้ ความเห็นชอบ / พิจารณา ความสอดคล้อง หลักสูตร			3) การติดตามและ รายงานความก้าวหน้าใน การพัฒนาหลักสูตร ใหม่	(1) ติดตามหลักสูตรใน เป้าหมายการจัดการศึกษา ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีและหลักสูตร นอกแผนฯ (2) ติดตามนโยบายหลักสูตร (3) เร่งรัดและรายงาน ความก้าวหน้าหลักสูตรต่อ สภาวิชาการ	- รายงานความก้าวหน้า ต่อสภาวิชาการทุก 6 เดือน	- ความคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะของ สภาวิชาการ
			4) การเสนอหลักสูตร ใหม่ต่อสป.อว. และ สภาวิชาชีพ / องค์กร วิชาชีพ (ถ้ามี) เพื่อรับรองหลักสูตร	(1) เสนอรายละเอียดของ หลักสูตร (มคอ.2) ของ สาขาวิชาต่างๆ ต่อ สป.อว. เพื่อรับทราบการให้ความ เห็นชอบ / พิจารณา ความสอดคล้องหลักสูตร (2) ติดตามเร่งรัดและ ประสานงานกับ สป.อว.	- จำนวนหลักสูตรที่ ได้รับการพิจารณา ความสอดคล้องของ หลักสูตรการรับรอง หลักสูตร การรับรอง คุณวุฒิและการกำหนด คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	- ข้อเสนอแนะจาก สป.อว. กรณีส่ง หลักสูตรกลับคืนให้ มหาวิทยาลัยแก้ไข

ภารกิจ	ข้อมูลนำเข้า	กระบวนการ ทำงานหลัก	กระบวนการย่อย 1	กระบวนการย่อย 2	ตัวชี้วัดผลผลิต / ผลลัพธ์	การทบทวน กระบวนการทำงาน
การรับรองหลักสูตร การรับรองคุณวุฒิ และการกำหนด คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง				เพื่อรับทราบการให้ ความเห็นชอบ / พิจารณา ความสอดคล้องหลักสูตร (3) ติดตามเร่งรัดและ ประสานงานการรับรอง คุณวุฒิของ ก.พ. (4) ติดตามเร่งรัดและ ประสานงานการรับรอง คุณวุฒิของสำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) (5) จัดส่งเอกสารหลักสูตร (มคอ.2) ให้สภาวิชาชีพ/ องคฺวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง พิจารณารับรองหลักสูตร		

ภารกิจ	ข้อมูลนำเข้า	กระบวนการ ทำงานหลัก	กระบวนการย่อย 1	กระบวนการย่อย 2	ตัวชี้วัดผลผลิต / ผลลัพธ์	การทบทวน กระบวนการทำงาน
				(6) ประชาสัมพันธ์และตอบ ปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรและ คุณวุฒิ (7) วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะแนวทางการแก้ไข ปัญหาเกี่ยวกับการรับรอง หลักสูตรและคุณวุฒิ		
			5) การบริการวิชาการ หลักสูตร	(1) คั่นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง (2) ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ข้อคิดเห็น (3) ประสานงาน รวบรวม วิเคราะห์และตรวจข้อมูล	- ความพึงพอใจใน การให้บริการที่ถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว	- ความคิดเห็นของ คณะกรรมการ / คณะทำงาน และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจ	ข้อมูลนำเข้า	กระบวนการ ทำงานหลัก	กระบวนการย่อย 1	กระบวนการย่อย 2	ตัวชี้วัดผลผลิต / ผลลัพธ์	การทบทวน กระบวนการทำงาน
			6) การบริการข้อมูล สารสนเทศการพัฒนา หลักสูตร	(1) สำรวจ ติดตามรวบรวม ข้อมูล (2) จัดทำข้อมูลสารสนเทศ (3) เผยแพร่ข้อมูล (4) ปรับปรุง และตรวจสอบ ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	- มีช่องทางการเข้าถึง ข้อมูลสารสนเทศที่ สะดวก และมีการปรับ ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทุก 3 เดือน 6 เดือน	- ความคิดเห็นของ คณะกรรมการ / คณะทำงาน และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 4

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานการพัฒนาหลักสูตร

งานพัฒนาหลักสูตรปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร การติดตามและการรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตรใหม่ การวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่ การเสนอหลักสูตรใหม่ต่อ สป.อว. และสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) เพื่อรับรองหลักสูตร การบริการวิชาการหลักสูตร และการบริการข้อมูลสารสนเทศ การพัฒนาหลักสูตร ซึ่งงานต่าง ๆ ดังกล่าวมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

1.1 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรให้สำเร็จทันตามกำหนดเวลาเปิดสอนที่ตั้งไว้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ฝ่ายที่มีบทบาทสำคัญและมีส่วนช่วยผลักดันการดำเนินการ นั้นคือฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ประจำสาขาวิชา (ควรเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีความเชี่ยวชาญในหลักสูตรนั้นๆ) จำนวน 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ จำนวน 1 คน และเจ้าหน้าที่งานเลขานุการกิจ สาขาวิชาอีก 1 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยมีบทบาทหน้าที่ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่จะพัฒนา จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร จัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ปรับแก้ไขร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ตามมติคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรมอบหมาย โดยการปฏิบัติงานของทั้งในส่วนของการและเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการสามารถอธิบายขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานซึ่งแบ่งตามความรับผิดชอบได้ดังนี้

1.1.1 กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1) ประสานงานการจัดพิมพ์กับเจ้าหน้าที่งานเลขานุการกิจสาขาวิชาที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ภายใต้กรอบการวิเคราะห์หลักสูตร / ชุดวิชาที่สภาวิชาการเห็นชอบ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- 2) ประสานงานกับประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเพื่อดำเนินการ ดังนี้
 - (1) กำหนดวันประชุมคณะกรรมการ
 - (2) กำหนดวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม
- 3) เมื่อการประชุมแล้วเสร็จตรวจรายงานการประชุมตามทีบคลากรของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการเสนอ
- 4) ประสานงานกับผู้ช่วยเลขานุการเพื่อจัดพิมพ์และปรับ / ตรวจร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
- 5) ดำเนินการตามที่ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรมอบหมาย เช่น ประสานงานกับบุคลากรของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการเพื่อสอบถามข้อมูล และติดตามการปรับ / ตรวจร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- 6) ตรวจสอบข้อมูลก่อนเสนอร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ที่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเห็นชอบแล้วต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา (อาจเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำสาขาวิชาด้วยก็ได้) สำนักวิชาการ และสภာวิชาการ ตามลำดับ

1.1.2 ผู้ช่วยเลขานุการ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่งานเลขานุการกิจสาขาวิชา และบุคลากรของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ ดำเนินการตามความรับผิดชอบที่แตกต่างกันดังนี้

- 1) เจ้าหน้าที่งานเลขานุการกิจสาขาวิชา รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้
 - (1) ประสานงานกับกรรมการและเลขานุการในการกำหนดวันประชุม วาระการประชุม และประสานงานกับคณะกรรมการเพื่อกำหนดหมายวันประชุม รวมทั้งจองห้องประชุม
 - (2) ประสานงานกับกรรมการและเลขานุการเพื่อจัดพิมพ์และพิสูจน์อักษร ร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)
 - (3) จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินทดรองจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะ และจัดทำแบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะ (เฉพาะผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)
 - (4) จัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมส่งให้คณะกรรมการ
 - (5) ติดต่อกับคณะกรรมการเพื่อยืนยันการเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งสรุปแจ้งกรรมการและเลขานุการก่อนการประชุมแต่ละครั้ง
 - (6) ประสานงานระหว่างการประชุม เช่น ประสานงานด้านอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม ประสานงานด้านเอกสาร ติดตามกรรมการภายในและภายนอก เป็นต้น

(7) มอบเบี้ยประชุมและค่าพาหนะแก่คณะกรรมการ (เฉพาะผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) พร้อมทั้งให้กรรมการลงนามในหลักฐานการจ่ายเบี้ยประชุมและค่าพาหนะ ลงนามการเข้าประชุม และส่งหลักฐานการจ่ายเงินทดรองจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะให้กองคลัง

2) บุคลากรของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(1) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่งานเลขานุการกิจสาขาวิชา เพื่อจัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นกรรมการพัฒนาหลักสูตร และจัดทำหนังสือขออนุญาตต้นสังกัดผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(2) จัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาหลักสูตรของ สป.อว. และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช เช่น ขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญา ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร แผนพัฒนาหลักสูตร และ Template รายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 เป็นต้น ให้ประธานหรือกรรมการและเลขานุการเพื่อใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(3) รวบรวมข้อมูลด้านการพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับเกณฑ์ต่าง ๆ เช่น เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา มาตรฐานคุณวุฒิสาขา / สาขาวิชา (มคอ.1) เป็นต้น และศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

(4) จัดบันทึก จัดทำรายงานการประชุม และส่งรายงานการประชุมให้กรรมการและเลขานุการเพื่อตรวจรายงานการประชุม

(5) สแกนรายงานการประชุม และเอกสารประกอบวาระการประชุมที่จัดประเด็นต่างๆ เข้าแฟ้มแยกไว้เป็นรายหลักสูตร

(6) ส่งรายงานการประชุมให้เจ้าหน้าที่งานเลขานุการกิจสาขาวิชาที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินทดรองจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะให้กองคลัง

(7) ตรวจร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ในเบื้องต้นเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตร หากหัวข้อใดไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ฯ ต้องแจ้งประธานหรือกรรมการและเลขานุการเพื่อดำเนินการตรวจสอบ แก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลตามข้อสังเกต

(8) แจ้งแนวปฏิบัติและส่งแบบฟอร์มเพื่อนำเสนอเล่มหลักสูตรต่อสภาวิชาการให้กรรมการและเลขานุการ ได้แก่ การจัดทำแบบเสนอเรื่องเพื่อจัดเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการและการแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(9) ติดตามและประสานงานเพื่อให้สาขาวิชานำเสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ต่อสภามหาวิทยาลัย และ สป.อว.

(10) จัดทำหนังสือขอบคุณคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเมื่อการพัฒนาหลักสูตรแล้วเสร็จ

นอกจากนี้ เพื่อให้เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรสามารถดำเนินการพัฒนาหลักสูตรตามกระบวนการ ขั้นตอน และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติต่าง ๆ ได้อย่างมีคุณภาพ จึงขอเสนอความรู้ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรที่พึงมีในข้อ 1.2

1.2 ความรู้ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรต้องศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถให้คำแนะนำ แก่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และช่วยจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ซึ่งความรู้ดังกล่าว ประกอบด้วย หลักการและเงื่อนไขการพัฒนาหลักสูตร การศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญา ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร องค์ประกอบของคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.2.1 หลักการและเงื่อนไขการพัฒนาหลักสูตร

1) หลักสูตรที่จะพัฒนาควรเป็นหลักสูตรที่ตรงกับความต้องการจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นที่ต้องการของสังคม

2) ต้องมีการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรเพื่อให้ได้ข้อมูลตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3) ต้องเป็นหลักสูตรซึ่งบรรจุในแผนปฏิรูปราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย

4) การเปิดสอนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา เป็นการเปิดโอกาสทางการศึกษาโดยเน้นคุณภาพมากกว่าปริมาณ มีวิธีการจัดการศึกษาที่ส่งเสริมให้เกิดการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนโดยสม่ำเสมอ และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการจัดระบบห้องสมุดและห้องปฏิบัติการเพื่อการศึกษาค้นคว้าวิจัยอย่างเพียงพอและเหมาะสมตามเกณฑ์มาตรฐาน มีอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิ และประสบการณ์ทางวิชาการที่เหมาะสมตามเกณฑ์มาตรฐานการจัดการศึกษาชั้นสูงกว่าปริญญาตรี

5) การเปิดสอนหลักสูตรนานาชาติ เนื้อหาของหลักสูตรควรมีลักษณะนานาชาติศึกษา กล่าวคือ ควรมีเนื้อหาสาระ กิจกรรม ครอบคลุมการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การเมืองของประเทศต่าง ๆ ซึ่งอาจศึกษาในลักษณะภูมิภาคศึกษา เช่น ไทยศึกษา เอเชียศึกษา เป็นต้น เพื่อสร้างความสัมพันธ์และเข้าใจอันดี การพึ่งพาซึ่งกันและกัน การขยายโลกทัศน์ให้ก้าวสู่การเป็นประชาคมโลกที่ต้องมีการค้าขาย แข่งขันทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศ การถ่ายทอดความรู้ทางเทคโนโลยี ซึ่งรูปแบบการจัดการศึกษาสามารถดำเนินการได้หลายรูปแบบ เช่น การขอความ

ช่วยเหลือจากต่างประเทศในด้านการพัฒนาหลักสูตร การส่งผู้เชี่ยวชาญมาสอน การแลกเปลี่ยน อาจารย์และนักศึกษา การเทียบโอนหน่วยกิต การให้ปริญญาระหว่างสถาบัน และการร่วมมือกับ ต่างประเทศในรูปแบบอื่น ๆ

6) การเปิดสอนหลักสูตรพหุวิทยาการ หรือสหวิทยาการควรรนำชุดวิชาจากสาขาวิชา ต่าง ๆ มาบูรณาการ

1.2.2 การศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญา

ก่อนที่จะดำเนินการพัฒนาหลักสูตร สาขาวิชาต้องศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิด สอนหลักสูตร (Feasibility Study) และเสนอผลการศึกษาต่อสภาวิชาการเพื่อประกอบการพิจารณา เปิดสอนหลักสูตร

1) ประเด็นการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร มีดังนี้

มหาวิทยาลัยกำหนดให้การศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรต้อง ครอบคลุม 7 ประเด็น ดังนี้

- (1) ความต้องการของสังคมและความสอดคล้องกับสภาพการณ์ของประเทศ
- (2) ความคุ้มค่าของการเปิดสอน
- (3) ความพร้อมของสาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร สถานที่ฝึกปฏิบัติ สิ่งอำนวยความสะดวก (facility) ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น
- (4) ความต้องการและความสนใจในการเข้าศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย
- (5) สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่เป็นไปได้ในการจัดการเรียนการสอน เช่น แบบทางไกล แบบเสมือนจริง แบบกิจกรรมร่วมเรียนรู้ เป็นต้น
- (6) ความต้องการของผู้เรียนต่อหลักสูตรระยะสั้น เชื่อมโยงสมรรถนะ ทักษะ การทำงานที่ต้องการ
- (7) ข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละ หลักสูตร

2) ระยะเวลาการดำเนินการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร จำนวน 4-6 เดือน โดยเน้นผลการวิเคราะห์และการนำไปใช้ประโยชน์

3) องค์ประกอบของคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร สาขาวิชาเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรต่อสภาวิชาการ โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการ ดังนี้

- (1) ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายใน หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน 1 คน เป็นประธานกรรมการ
- (2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อย่างน้อย 1 คน เป็นกรรมการ (ถ้ามี)

(3) ผู้ที่มีความรู้สัมพันธ์กับศาสตร์หรือหลักสูตรนั้น จำนวน 3-4 คน เป็นกรรมการ โดยเลือก 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

(4) อาจารย์ด้านวัดผลการศึกษา จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ

(5) อาจารย์ด้านเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ

(6) ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ หรือผู้แทน จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ

(7) เจ้าหน้าที่จากสถานวิจัยสถาบัน จำนวน 1 คน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(8) เจ้าหน้าที่งานเลขานุการกิจสาขาวิชา จำนวน 1 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 9 คน

4) อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรมีอำนาจหน้าที่จัดทำรายงานการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรตามข้อ 1) เสนอคณะกรรมการประจำสาขาวิชาพิจารณา

ทั้งนี้ หากสาขาวิชารวบรวมและจัดทำข้อมูลผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรได้อาจแต่งตั้งคณะกรรมการนี้หรือไม่ก็ได้

5) ขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญามีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

(1) สาขาวิชาและกองแผนงานจัดหลักสูตรที่มีแผนจะศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรเข้าแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย

(2) สาขาวิชาเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรต่อสภาวิชาการ

(3) คณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรดำเนินการวิเคราะห์ตามประเด็นการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร และเสนอผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา

(4) คณะกรรมการประจำสาขาวิชาพิจารณาลั่นกรองผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร

(5) สาขาวิชาส่งผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรให้สำนักวิชาการ

(6) สำนักวิชาการเสนอผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรต่อคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

(7) คณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรพิจารณา
กรอบแนวทางและหลักเกณฑ์ในการพัฒนาหลักสูตร / ชุดวิชา

(8) สำนักวิชาการเสนอผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร
และผลการพิจารณากรอบแนวทางและหลักเกณฑ์ในการพัฒนาหลักสูตร / ชุดวิชาของคณะกรรมการ
วิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อสภาวิชาการ

(9) สภาวิชาการพิจารณาผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร
กรอบแนวทางและหลักเกณฑ์ในการพัฒนาหลักสูตร / ชุดวิชา

ก. กรณีสภาวิชาการพิจารณาแล้วควรเปิดสอนหลักสูตรให้สาขาวิชา
ดำเนินการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเพื่อดำเนินการต่อไป

ข. กรณีสภาวิชาการพิจารณาแล้วไม่ควรเปิดสอนหลักสูตรให้สาขาวิชา
พิจารณายุติการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร หรือหาแนวทางจัดการเรียนการสอนรูปแบบอื่น

ภาพขั้นตอนการศึกษความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญา
แสดงได้ดังภาคผนวก ก

1.2.3 ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร

เมื่อศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร และมหาวิทยาลัยเห็นชอบให้มี
การพัฒนาหลักสูตรแล้ว ในการพัฒนาหลักสูตรมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1) สาขาวิชาจัดหลักสูตรเข้าแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยโดย
ดำเนินการผ่านกองแผนงาน

2) เมื่อหลักสูตรต่าง ๆ ได้รับความเห็นชอบให้บรรจุอยู่ในแผนปฏิบัติราชการ
ประจำปีแล้วให้สาขาวิชาดำเนินการ ดังนี้

(1) พิจารณาสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมมาธิราชเพื่อปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

(2) เสนอรายชื่อคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณา
แต่งตั้ง

(3) ประสานงานกับสำนักวิชาการเพื่อขอรายชื่อผู้แทนสำนักวิชาการ
(บุคลากรจากฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน) ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการใน
คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มบันทึกเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/
วิพากษ์หลักสูตรต่อสภาวิชาการ และแบบเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และคณาจารย์ มสธ.
เพื่อเข้าร่วมในคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรได้จากระบบอินเทอร์เน็ต <http://e-service.stou.ac.th/> /
สารสนเทศหน่วยงาน / สำนักวิชาการ / ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน / แบบฟอร์ม / แบบฟอร์ม

ต่างๆ โดยเลือกข้อความ “แบบฟอร์มบันทึกเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา / วิพากษ์หลักสูตรต่อสภาวิชาการ และแบบเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และคณาจารย์ มสธ. เพื่อเข้าร่วมในคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร” ดังภาคผนวก ข

3) คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 จนกว่าการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) จะแล้วเสร็จ (ภายใต้กรอบการวิเคราะห์หลักสูตร / ชุดวิชาที่สภาวิชาการเห็นชอบ) ทั้งนี้ สาขาวิชาอาจเสนอสภาวิชาการพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ซึ่งไม่ใช่บุคคลในคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร จำนวนไม่เกิน 5 คน เป็นผู้วิพากษ์หลักสูตร หรืออาจใช้วิธีจัดสัมมนาระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรได้ตามที่พิจารณาเห็นสมควร

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด Template มคอ.2 เพื่อจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ได้จากระบบอินเทอร์เน็ต <http://e-service.stou.ac.th> / สารสนเทศหน่วยงาน / สำนักวิชาการ / ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน / แบบฟอร์ม / แบบฟอร์มต่างๆ โดยเลือกข้อความ “ปก-สารบัญ และ Template ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558” ดังภาคผนวก ค

4) เมื่อจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) เรียบร้อยแล้วให้มีการพิจารณาลั่นกรองหลักสูตรโดยให้ประธาน หรือกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเสนอร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา ทั้งนี้ อาจเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำสาขาวิชาเพื่อพิจารณาด้วยก็ได้

5) สาขาวิชาส่งรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ให้สำนักวิชาการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์และความสอดคล้องภายในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) โดยระบุในหนังสือฉบับที่ส่งรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ให้สำนักวิชาการตรวจด้วยว่าคณะกรรมการประจำสาขาวิชาให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ วันที่ใด

6) สำนักวิชาการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และความสอดคล้องภายในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) โดยการผลิตชุดวิชาจะต้องเป็นไปตามผลการวิเคราะห์การพัฒนาหลักสูตร / ชุดวิชา และจัดทำหนังสือแจ้งผลการตรวจและข้อสังเกตของรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ให้สาขาวิชาทราบและดำเนินการต่อไป โดยแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

(1) กรณีมีข้อสังเกตให้ปรับแก้รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) สาขาวิชาดำเนินการปรับแก้ตามข้อสังเกตของสำนักวิชาการให้เรียบร้อยแล้ว ส่งหนังสือและรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ที่ปรับแก้แล้วให้สำนักวิชาการดำเนินการตรวจอีกครั้ง หากสาขาวิชายืนยันไม่ปรับแก้ตามข้อสังเกตของสำนักวิชาการ สาขาวิชาจะต้องนำเสนอประเด็นดังกล่าว พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณา

(2) กรณีไม่มีข้อสังเกตให้ปรับแก้รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) สาขาวิชา สามารถจัดทำหนังสือเสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

7) สาขาวิชาเสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ที่แก้ไขตามข้อเสนอแนะของสำนักวิชาการเรียบร้อยแล้วต่อสภาวิชาการโดยการเสนอดังกล่าวให้แนบ

(1) แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ (กรณีหลักสูตรใหม่)

(2) กรอบการพัฒนาหลักสูตร / ชุดวิชาที่สภาวิชาการเห็นชอบ

(3) ผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรที่บรรจุในภาคผนวก ก ของเล่มรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) เพื่อประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบเสนอเรื่องเพื่อจัดเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ (กรณีหลักสูตรใหม่) ได้จากระบบอินทราเน็ต <http://e-service.stou.ac.th> / สรุปที่ประชุมต่างๆ / สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยเลือกข้อความ “แบบฟอร์มการนำเสนอหลักสูตรเพื่อจัดเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ กรณีหลักสูตรใหม่” ดังภาคผนวก ง

8) งานเลขานุการกิจสภาวิชาการส่งเอกสารตามข้อ 7) ให้ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ ตรวจสอบและให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแล และผู้อำนวยการสำนักวิชาการก่อนเสนอสภาวิชาการเพื่อพิจารณา หากมีประเด็นใดที่สาขาวิชานำเสนอ ไม่ปรับแก้ตามข้อสังเกตของสำนักวิชาการ สาขาวิชาต้องดำเนินการจัดทำประเด็นและเหตุผลของข้อสังเกตดังกล่าวให้สภาวิชาการพิจารณา

สภาวิชาการมีกำหนดประชุมทุกสัปดาห์ที่ 1 และ 3 ของเดือนและกำหนดให้ส่งเอกสารเพื่อจัดเข้าวาระการประชุมภายในวันศุกร์ก่อนสัปดาห์ที่จัดการประชุม

9) เมื่อสภาวิชาการให้ความเห็นชอบรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) แล้ว (หากสภาวิชาการมีมติให้แก้ไขปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ตามมติสภาวิชาการให้แล้วเสร็จ) ให้สาขาวิชาจัดทำหนังสือเพื่อดำเนินการเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย พร้อมแจ้งรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของอาจารย์ผู้ชี้แจงข้อมูลต่อสภามหาวิทยาลัยพร้อมทั้งแนบเอกสารให้สำนักวิชาการเพื่อดำเนินการต่อไป ได้แก่

(1) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

(2) แผ่นซีดีที่บันทึกข้อมูลหลักสูตร หรือ จัดส่งไฟล์ข้อมูลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอนที่ email: cdaa.office@stou.ac.th

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มหนังสือที่ขอให้สำนักวิชาการเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย ได้จากระบบอินเทอร์เน็ต <http://e-service.stou.ac.th> / สารสนเทศหน่วยงาน / สำนักวิชาการ / ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน / แบบฟอร์ม / แบบฟอร์มต่าง ๆ โดยเลือกข้อความ “แบบฟอร์มเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย” ดังภาคผนวก จ

10) สำนักวิชาการตรวจรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) กับมติสภาวิชาการจัดทำหนังสือเสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ต่อสภามหาวิทยาลัย โดยแนบบแบบเสนอเรื่องเพื่อจัดเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย (สสม.1) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) สรุปสาระสำคัญของหลักสูตร เพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย และประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อจัดทำสำเนารายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) จำนวน 8 เล่ม สรุปสาระสำคัญของหลักสูตร จำนวน 23 ฉบับ ซึ่งการส่งเรื่องเพื่อให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยบรรจุเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย ต้องจัดส่งเรื่องและเอกสารที่เกี่ยวข้องภายในเวลาไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์ก่อนวันประชุมสภามหาวิทยาลัย

11) กรณีที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) โดยมีข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ให้สาขาวิชาพิจารณาดำเนินการปรับแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน นับจากวันประชุมสภามหาวิทยาลัยแล้วส่งรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ให้สำนักวิชาการเพื่อเสนอ สป.อว. ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO) โดยด่วน

12) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยแจ้งมติสภามหาวิทยาลัยให้สาขาวิชา สำนักวิชาการทราบ และส่งรายงานการประชุม (เฉพาะวาระที่เกี่ยวกับการอนุมัติรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)) ที่ยังไม่ได้รับรองให้สำนักวิชาการภายใน 6 วัน นับจากวันประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อจัดส่งให้ สป.อว. ผ่านระบบ CHECO พร้อมหลักสูตรได้ทันภายในเวลาที่กำหนด (ภายใน 7 วัน นับจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2))

13) สำนักวิชาการเสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ต่อ สป.อว. โดยบันทึกข้อมูลของหลักสูตรในระบบ CHECO พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

(1) เล่มรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ฉบับสมบูรณ์ โดยอธิการบดีลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูล

(2) รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย (ครั้งที่อนุมัติหลักสูตร)

(3) หนังสือรับรองหลักสูตรของสภาวิชาชีพ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำนักวิชาการจะติดตามความก้าวหน้าในการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรของ สป.อว. เป็นระยะ ๆ กรณีที่ต้องเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาชีพ สำนักวิชาการจะจัดทำหนังสือเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาชีพเพื่อพิจารณา ซึ่งจะเสนอหลักสูตรต่อ สป.อว. ก่อนเสนอ

สภาวิชาชีพ หรือจะต้องเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาชีพก่อนเสนอ สป.อว. ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของ สป.อว. ที่จะแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นคราว ๆ ไป

14) สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และแจ้งผลการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร ผ่านระบบ CHECO ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่ได้รับข้อมูลผ่านระบบ CHECO

15) สำนักวิชาการบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องของ หลักสูตรแล้วลงในระบบโครงสร้างหลักสูตร / ชุดวิชา (SJ)

16) สป.อว. ส่งหลักสูตรที่พิจารณาความสอดคล้องแล้วให้สำนักงาน ก.พ. และ สำนักงาน ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณารับรองคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาและกำหนดอัตราเงินเดือน หลักสูตรดังกล่าว

17) สำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งรายชื่อหลักสูตรที่รับรองคุณวุฒิ การศึกษาและกำหนดอัตราเงินเดือนแล้วต่อ สป.อว. เพื่อแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ

18) สำนักวิชาการเวียนแจ้งหลักสูตรที่ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องแล้ว การรับรองคุณวุฒิและกำหนดอัตราเงินเดือนของสำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.ค.ศ. ให้สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ได้แก่ สาขาวิชา สำนักทะเบียนและวัดผล (ระดับปริญญาตรี) หรือสำนักบัณฑิตศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา) กองแผนงาน ฝ่ายตำรา สำนักวิชาการ และสถานสื่อสารองค์กร

ภาพขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรแสดงได้ดังภาคผนวก ฉ

1.2.4 องค์ประกอบของคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร สาขาวิชาเสนอขอแต่งตั้ง คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรต่อสภาวิชาการ โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการ ดังนี้

1) ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายใน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นประธานกรรมการ

2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับหลักสูตร ที่พัฒนา จำนวน 3-5 คน เป็นกรรมการ (หากมีองค์กรวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็น กรรมการอย่างน้อย 1 คน) หากสาขาวิชาพิจารณาเห็นสมควรให้มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมากกว่า จำนวนดังกล่าว ให้เสนอสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบพร้อมเหตุผลประกอบ

3) อาจารย์ของมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตรที่พัฒนา จำนวน 3-5 คน เป็นกรรมการ โดยต้องเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรนั้นๆ อย่างน้อย 2 คน

4) อาจารย์ประจำสาขาวิชา (ควรเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีความ เชี่ยวชาญในหลักสูตรนั้นๆ) จำนวน 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

5) เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ จำนวน 1 คน และเจ้าหน้าที่งานเลขานุการกิจ สาขาวิชาอีก 1 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

1.2.5 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

1) พิจารณาจัดทำหลักสูตรให้มีหัวข้อและรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 รวมทั้งจัดทำรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ ตามแบบฟอร์มที่ สกอ. กำหนด ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามแผน

2) เสนอร่างรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ดังนี้

(1) มคอ. 2 ของหลักสูตรระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาให้เสนอ คณะกรรมการประจำสาขาวิชา ทั้งนี้อาจเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำสาขาวิชาเพื่อพิจารณาก่อนกรองด้วยก็ได้

(2) แกะไขหลักสูตรตามมติที่ประชุมต่างๆ เช่น คณะกรรมการประจำสาขาวิชา สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรควรพิจารณาจัดทำร่างหลักสูตรให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด จะต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อสภาวิชาการเพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค และขอความเห็นชอบขยายระยะเวลาในการพัฒนาหลักสูตรได้ครั้งละ 6 เดือน โดยมอบหมายให้สำนักวิชาการเป็นผู้ติดตามผลการดำเนินการดังกล่าว

อนึ่ง ในการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2552 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 ตลอดจนแนวทางการดำเนินการของมหาวิทยาลัย ดังนี้

(1) ใช้ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิสาขาหรือสาขาวิชาของระดับคุณวุฒิ (มคอ.1) นั้น เป็นแนวทางในการปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

(2) กรณีที่กระทรวงศึกษาธิการยังมิได้ประกาศมาตรฐานคุณวุฒิสาขาหรือ สาขาวิชาของระดับคุณวุฒิ (มคอ.1) นั้น ให้ใช้ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 เป็นแนวทางในการปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

(3) ผู้จัดทำหลักสูตรจะต้องถ่ายทอดมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของบัณฑิตที่กำหนดไว้ในมาตรฐานคุณวุฒิสาขา หรือสาขาวิชานั้น ๆ และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งแต่ละหลักสูตรสามารถบรรจุผลการเรียนรู้ หรือเนื้อหาวิชาเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนดไว้อย่างอิสระ เหมาะสม ตรงกับความต้องการหรือเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นไปตามปรัชญาและปณิธานของมหาวิทยาลัย

(4) ใช้ Template หัวข้อและรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นสำหรับเป็นแนวทางการดำเนินงานเพื่อเป็นมาตรฐานกลาง และสอดคล้องกับระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย

1.2.7 เกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรต้องศึกษาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร เพื่อให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรทราบข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ และนำไปใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) โดยตารางรายชื่อข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร เพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาแสดงได้ดังภาคผนวก ข

นอกจากนี้ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรต้องศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบ และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

1) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าสมนาคุณผู้วิพากษ์หลักสูตร พ.ศ.2551

2) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก พ.ศ.2561

3) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ พ.ศ.2562

4) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการจ่ายค่าอาหารในการประชุมคณะกรรมการ พ.ศ.2562

5) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยอัตราค่าบริการของศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม พ.ศ.2562

6) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และอัตราการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2563

7) ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์ และค่าตอบแทนในการจัดประชุมเสวนา หรือสนทนากลุ่ม (Focus Group) พ.ศ.2556

8) ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง การกำหนดแบบหลักฐานการจ่าย เบี้ยประชุมกรรมการ ค่าตอบแทนอื่น และค่าพาหนะเหมาจ่าย พ.ศ.2561

ทั้งนี้ สามารถสืบค้นข้อมูลและศึกษา ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้นได้จากระบบอินทราเน็ต <http://e-service.stou.ac.th> / สารสนเทศหน่วยงาน / สำนักวิชาการ / ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน โดยเลือกหัวข้อ “หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักสูตรของ มสธ. / หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักสูตรของ สป.อว. และอื่น ๆ” เพื่อลิงค์ไปยังข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรดังภาพแสดงหน้าจอภาคผนวก ข และสามารถสืบค้นข้อมูลมาตรฐานคุณวุฒิสาขาหรือสาขาวิชา (มคอ.1) ได้จากระบบอินทราเน็ต <http://e-service.stou.ac.th> / สารสนเทศหน่วยงาน / สำนักวิชาการ / ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน โดยเลือกหัวข้อ “มคอ.1 มาตรฐานคุณวุฒิสาขา / สาขาวิชา” ดังภาคผนวก ฉ

2. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่

2.1 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่

การปฏิบัติงานวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

2.1.1 วิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่เบื้องต้นให้สาขาวิชา เมื่อคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรพิจารณาจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) เสร็จแล้วบุคลากรของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ต้องตรวจร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ในเบื้องต้นเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งเป็นไปตามเกณฑ์ต่าง ๆ ของ สป.อว. และของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ก่อนที่สาขาวิชาจะเสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณา โดยมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

1) กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรส่งร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ให้บุคลากรของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร เพื่อตรวจร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) หลักสูตรในเบื้องต้นก่อนที่สาขาวิชาจะจัดทำหนังสือส่งรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ดังกล่าวให้สำนักวิชาการตรวจอย่างเป็นทางการอีกครั้งหนึ่ง

2) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร สำนักวิชาการดำเนินการดังนี้

(1) คำนว้า วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เช่น ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อใช้ประกอบการตรวจร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

(2) ตรวจสอบและวิเคราะห์ร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) เช่น โครงสร้างหลักสูตร รายละเอียดของหลักสูตร ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Programme Learning Outcomes : PLOs) กับมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่ศตวรรษที่ 5 ด้านแผนการศึกษาสำหรับคุณสมบัตินักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อนุปริญญา และปริญญาตรี คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ประวัติผลงานทางวิชาการและประสบการณ์การสอนของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นต้น ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ และสอดคล้องกันของหลักสูตร โดยตรวจในรูปแบบไฟล์ PDF หรือเอกสาร

(3) กรณีตรวจในรูปแบบไฟล์ PDF จะจัดเก็บใน One Drive เพื่อเป็นข้อมูลกลางประสานงานกับกรรมการและเลขานุการพัฒนหลักสูตร กรณีตรวจในรูปแบบเอกสาร ดำเนินการสแกนร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ที่ตรวจเสร็จแล้ว เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจครั้งต่อไป เนื่องจากร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) มีรายละเอียดหลักสูตรและเนื้อหาประมาณ 150 หน้าต่อหลักสูตร และเป็นการประหยัดทรัพยากร จึงไม่ได้ถ่ายสำเนาเอกสาร

(4) ประสานงานและแจ้งผลการตรวจ และข้อสังเกตของหลักสูตรให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการพัฒนหลักสูตรทราบและดำเนินการปรับแก้ร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

2.1.2 วิเคราะห์และตรวจหลักสูตรใหม่ก่อนเสนอสภาวิชาการ

เมื่อคณะกรรมการพัฒนหลักสูตรเสนอร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ให้คณะกรรมการประจำสาขาวิชา เพื่อพิจารณากลับกรองร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) แล้ว สาขาวิชาจะส่งรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ให้สำนักวิชาการตรวจก่อนเสนอสภาวิชาการ โดยมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

1) สาขาวิชาจัดทำหนังสือเพื่อส่งรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ให้ฝ่ายพัฒนหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการตรวจความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และความสอดคล้องกันภายในหลักสูตรโดยระบุในหนังสือฉบับที่ส่งหลักสูตรให้สำนักวิชาการตรวจด้วยว่าคณะกรรมการประจำสาขาวิชาให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ วันที่ใด

2) งานพัฒนาหลักสูตรดำเนินการดังนี้

(1) ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เช่น ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อใช้ประกอบการตรวจร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

(2) ตรวจและวิเคราะห์ร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และความสอดคล้องภายในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) เช่น คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร โครงสร้างรายละเอียดหลักสูตร การผลิตชุดวิชาจะต้องเป็นไปตามกรอบแนวทางและหลักเกณฑ์ในการพัฒนาหลักสูตร / ชุดวิชาที่สภาวิชาการเห็นชอบ ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Programme Learning Outcomes: PLOs) กับมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่ชุดวิชาทั้ง 5 ด้าน ผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรครอบคลุม 7 ประเด็นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ประสิทธิภาพทางวิชาการและประสบการณ์การสอนของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นต้น พร้อมทั้งประทับตราในร่างหลักสูตรหน้า 1 เพื่อระบุว่าการตรวจร่างหลักสูตร ครั้งที่เท่าใด โดยไม่มีแก้ไขหรือมีแก้ไขดังเอกสารแนบ พร้อมลงชื่อผู้ตรวจ และวัน เดือน ปีที่ตรวจ ทั้งนี้ ต้องตรวจร่างหลักสูตรให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา 10 วันทำการ (นับตั้งแต่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอนรับเรื่องจนถึงส่งเรื่องกลับสาขาวิชา) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของสำนักวิชาการ

(3) เสนอหนังสือแจ้งผลการตรวจ และข้อสังเกตในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ให้ผู้อำนวยการสำนักวิชาการพิจารณาและลงนามในหนังสือก่อนส่งให้สาขาวิชาดำเนินการปรับแก้รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ต่อไป

ก. กรณีที่มีประเด็นแก้ไขในรายละเอียดมาก งานพัฒนาหลักสูตรจะระบุให้ปรับแก้ไขในทุกประเด็น แล้วส่งให้สำนักวิชาการตรวจอีกครั้งหนึ่ง สาขาวิชาต้องดำเนินการปรับแก้ตามผลการตรวจ และข้อสังเกตในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) แล้วส่งหนังสือและรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ที่ปรับแก้แล้วให้สำนักวิชาการดำเนินการตรวจอีกครั้ง หากสาขาวิชายืนยันไม่ปรับแก้ตามข้อสังเกตสำนักวิชาการ สาขาวิชาจะต้องนำเสนอประเด็นดังกล่าว พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณา

ข. กรณีที่ไม่มีข้อสังเกตให้ปรับแก้รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) สาขาวิชาสามารถจัดทำหนังสือเสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร

3) เมื่องานเลขานุการกิจสภาวิชาการได้รับเรื่องจากสาขาวิชา โดยการเสนอดังกล่าวสาขาวิชาต้องแนบ

ก. แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ (กรณีหลักสูตรใหม่)

ข. กรอบการพัฒนาหลักสูตร / ชุดวิชาที่สภาวิชาการเห็นชอบ

ค. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

ง. ผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรที่บรรจุในภาคผนวก ก ของเล่มรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) เพื่อประกอบการพิจารณา

งานเลขานุการกิจสภาวิชาการส่งเอกสารตามข้อ ก.-ง. ให้ฝ่ายพัฒนาหลักสูตร และการสอน สำนักวิชาการ ตรวจสอบและให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแล และผู้อำนวยการสำนักวิชาการก่อนเสนอสภาวิชาการเพื่อพิจารณา หากมีประเด็นใดที่สาขาวิชายืนยัน ไม่ปรับแก้ตามข้อสังเกต สำนักวิชาการต้องดำเนินการจัดทำประเด็นและเหตุผลของข้อสังเกตดังกล่าว ให้สภาวิชาการพิจารณา

4) เมื่อสภาวิชาการพิจารณาหลักสูตร กรณีที่สภาวิชาการมีมติให้ความเห็นชอบ หลักสูตรแต่มีข้อสังเกตให้ปรับแก้หลักสูตร สาขาวิชาต้องดำเนินการปรับแก้หลักสูตรให้เรียบร้อย และ จึงจัดทำหนังสือให้สำนักวิชาการเพื่อดำเนินการเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป

กรณีที่สภาวิชาการมีมติไม่เห็นชอบหลักสูตร และมีข้อสังเกตและประเด็นให้ สาขาวิชาพิจารณาทบทวนการปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าว สาขาวิชาต้องนำเสนอประเด็นดังกล่าวแจ้ง ให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรพิจารณาดำเนินการปรับหลักสูตรหรือชี้แจงเหตุผลต่อสภาวิชาการ เมื่อคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรดำเนินการแล้วเสร็จต้องนำเสนอคณะกรรมการประจำสาขาวิชา เพื่อพิจารณากลับกรองอีกครั้ง จากนั้นสาขาวิชาต้องจัดทำหนังสือชี้แจงรายละเอียดต่อสภาวิชาการว่า ได้ดำเนินการปรับแก้ในประเด็นใดบ้าง และมีประเด็นใดที่ไม่สามารถดำเนินการเพื่อประกอบการ พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรอีกครั้ง

2.1.3 ตรวจสอบและวิเคราะห์หลักสูตรใหม่ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย

เมื่อสภาวิชาการให้ความเห็นชอบหลักสูตรแล้วสาขาวิชาต้องดำเนินการส่ง หลักสูตรให้สำนักวิชาการเสนอสภามหาวิทยาลัย ซึ่งขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานมีดังนี้

1) เมื่อสภาวิชาการมีมติเห็นชอบหลักสูตรดังกล่าวแล้ว สาขาวิชาจัดทำหนังสือเพื่อดำเนินการเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย พร้อมแจ้งรายชื่ออาจารย์ผู้ได้รับมอบหมายตอบ ข้อซักถามเกี่ยวกับหลักสูตรในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ภายในและหมายเลข โทรศัพท์มือถือ ซึ่งสาขาวิชาสามารถเสนอชื่อได้มากกว่า 1 คน พร้อมทั้งแนบเอกสารให้สำนักวิชาการ ได้แก่

(1) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

(2) ผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรที่บรรจุในภาคผนวก ก ของเล่มรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

(3) แผ่นซีดีที่บันทึกข้อมูลหลักสูตร หรือ จัดส่งไฟล์ข้อมูลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอนที่ email: cdaa.office@stou.ac.th

(4) มติที่ประชุมสภาวิชาการ

2) งานพัฒนาหลักสูตรดำเนินการดังนี้

(1) ตรวจสอบหลักสูตรกับมติสภาวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตรดังกล่าว และสาขาวิชาดำเนินการปรับแก้หลักสูตรให้เป็นไปตามมติดังกล่าวแล้วหรือไม่ อย่างไร

(2) จัดทำหนังสือเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย ประเด็นพิจารณาพร้อมแนบแบบเสนอเรื่องเพื่อจัดเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย (สสม.1) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรที่บรรจุในภาคผนวก ก ของเล่มรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) เพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย หลังจากหลักสูตรได้รับการบรรจุเข้าวาระที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักวิชาการจัดทำหนังสือแจ้งสาขาวิชาเพื่อแจ้งให้ผู้ได้รับมอบหมายตอบข้อซักถามในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย พร้อมแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ประชุม และสำเนาเอกสาร ที่เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อใช้ประกอบการประชุม

(3) กรณีที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรโดยมีข้อสังเกต ข้อเสนอแนะให้สาขาวิชาพิจารณาดำเนินการปรับแก้ไขหลักสูตรให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน นับจากวันประชุมสภามหาวิทยาลัยแล้วส่งหลักสูตรให้สำนักวิชาการเพื่อเสนอ สป.อว. ผ่านระบบ CHECO โดยด่วน กรณีที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติหลักสูตรดังกล่าวโดยไม่มีข้อสังเกต สำนักวิชาการจะเสนอหลักสูตร สป.อว. ผ่านระบบ CHECO ตามขั้นตอนต่อไป

(4) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยส่งรายงานการประชุม (เฉพาะวาระที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติหลักสูตร) ที่ยังไม่ได้รับรองให้สำนักวิชาการภายใน 6 วัน นับจากวันประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อจัดส่งให้ สป.อว. ผ่านระบบ CHECO พร้อมหลักสูตรได้ทันภายในเวลาที่กำหนด (ภายใน 7 วันทำการนับจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร)

2.1.4 ตรวจสอบและวิเคราะห์หลักสูตรใหม่ก่อนเสนอ สป.อว.

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรแล้ว สำนักวิชาการโดยงานพัฒนาหลักสูตรดำเนินการเสนอหลักสูตรต่อ สป.อว. ผ่านระบบ CHECO ซึ่งขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานมีดังนี้

1) ตรวจสอบหลักสูตรกับมติสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับหลักสูตรดังกล่าว และสาขาวิชาดำเนินการปรับแก้หลักสูตรให้เป็นไปตามมติดังกล่าวแล้วหรือไม่ อย่างไร

2) เสนอหลักสูตรต่อ สป.อว. โดยบันทึกข้อมูลของหลักสูตรในระบบ CHECO พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่อนุมัติหลักสูตร หนังสือรับรองหลักสูตรจากสภาวิชาชีพ (ถ้ามี)

3) ประทับตราครั้งที่ วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรที่หน้าปกเล่มรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) แล้วจัดทำหนังสือเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูลในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) พร้อมระบุ วัน เดือน ปีที่ส่งข้อมูลเมื่ออธิการบดีลงนามเรียบร้อยแล้ว สแกนหลักสูตรและแนบเป็นเอกสารประกอบการเสนอหลักสูตรในระบบ CHECO

2.2 ข้อควรระวังในการวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่

การวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่มีรายละเอียดค่อนข้างมาก มหาวิทยาลัยจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อรองรับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 ประกอบด้วย รองอธิการบดีที่กำกับดูแลเป็นประธาน ผู้แทนจาก 12 สาขาวิชา และผู้แทนจากสำนักทะเบียนและวัดผล สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักบัณฑิตศึกษา และศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา ผู้อำนวยการสำนักวิชาการเป็นเลขานุการ เพื่อกำหนดแนวทางบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ในบางหัวข้อสำหรับให้สาขาวิชานำไปปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม ตามเกณฑ์การวิเคราะห์และประเด็นตรวจหลักสูตรในหัวข้อหลัก ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2552 เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 มาตรฐานคุณวุฒิสาชา / สาขาวิชา (มคอ.1) และเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น การพัฒนาหลักสูตรจึงต้องจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรเป็นรูปเล่มตามแบบรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) และสอดคล้องกับกรอบแนวทางและหลักเกณฑ์ในการพัฒนาหลักสูตร / ชุติวิชาตามมติสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ โดยมีรูปแบบ หัวข้อ และรายละเอียดตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 ที่ สป.อว. และมหาวิทยาลัยกำหนด โดยตารางรายการหัวข้อในแต่ละหมวดตาม Template รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) เกณฑ์การวิเคราะห์ / ประเด็นที่ตรวจหลักสูตรเพื่อให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 มาตรฐานคุณวุฒิสาชา / สาขาวิชา (มคอ.1) และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแสดงได้ดังภาคผนวก ญ

อย่างไรก็ตาม ในที่นี้ขอเสนอหัวข้อ / ประเด็นสำคัญที่เป็นข้อควรระวังในการวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่ ดังนี้

2.2.1 ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษตรวจสอบความถูกต้องว่าถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด ได้แก่ ชื่อหลักสูตร แขนงวิชา วิชาเอก (ถ้ามี) ระบุ พ.ศ. ที่เปิดสอน หลักสูตรฉบับนี้ ชื่อสาขาวิชา

กรณีที่เป็น ชื่อหลักสูตรนานาชาติต้องระบุคำว่า “หลักสูตรนานาชาติ” ชื่อหลักสูตร ภาษาต่างประเทศต้องระบุคำว่า “หลักสูตรภาษา.....” และกรณีเป็นหลักสูตรพหุวิทยาการ / หลักสูตรสหวิทยาการ ให้ระบุไว้ที่ต่อท้าย พ.ศ.

2.2.2 การวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรระดับปริญญาตรี มีข้อควรระวังดังนี้

1) ข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร / อาจารย์ประจำหลักสูตรครบถ้วน ทั้งข้อมูล ชื่อ-นามสกุลและเลขประจำตัวประชาชน คุณวุฒิ สถาบันที่สำเร็จการศึกษา และ พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา เรียงลำดับจากคุณวุฒิส่งสุดไปต่ำสุด ผลงานทางวิชาการ / ผลงานวิจัย และข้อมูล ภาระงานสอน โดยมีคุณสมบัติดังนี้

2) คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย 5 คน มีคุณวุฒิขั้นต่ำ ปริญญาโทหรือเทียบเท่าหรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง กรณีเป็นหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ หรือปฏิบัติการ และหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 ใน 5 ต้องมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ โดยอาจเป็น อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย หรือเป็นบุคลากรของหน่วยงานที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัยซึ่งมีข้อตกลงใน การผลิตบัณฑิตของหลักสูตรนั้นร่วมกัน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 2 คน กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่น ที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัย หากจำเป็นบุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท และผลงานทางวิชาการแต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงาน ในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

(2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่ จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น พหุวิทยาการ (Multidisciplinary) หรือสหวิทยาการ (Interdisciplinary) ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน 2 คน (จาก 5 คน)

(3) สำหรับกรณีที่เป็นหลักสูตรร่วมกับสถาบันต่างประเทศ หลักสูตรที่ เปิดสอนในประเทศไทยต้องจัดอาจารย์ของมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรด้วย

(4) มีวิชาเอกมากกว่า 1 ต้องจัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและ คุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ 3 คน หากเป็นปริญญาตรี ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขานั้น ต้องมีสัดส่วน อาจารย์ที่มีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ 1 ใน 3

2) คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร

มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง กรณีเป็นหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ หรือ ปฏิบัติการ ที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัย หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการแต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

ทั้งนี้ หลักสูตรใดที่มีมาตรฐานคุณวุฒิสาขาหรือสาขาวิชา (มคอ.1) หรือเกณฑ์ของสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มาตรฐานคุณวุฒิสาขาหรือสาขาวิชานั้น ๆ กำหนด

3) จำนวนหน่วยกิตในโครงสร้างหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 ดังนี้

ตารางที่ 4.1 จำนวนหน่วยกิตในโครงสร้างหลักสูตรปริญญาตรีตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558

หลักสูตร	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (หน่วยกิต)	หมวดวิชาเฉพาะ (หน่วยกิต)	หมวดวิชาเลือกเสรี (หน่วยกิต)	รวม (หน่วยกิต)
ปริญญาตรี 4 ปี	≥ 30	≥ 72	≥ 6	≥ 120
ปริญญาตรี 4 ปี (ทางวิชาชีพหรือ ปฏิบัติการ)	≥ 30	≥ 72 (ตามมาตรฐาน วิชาชีพ กำหนดหรือ วิชาปฏิบัติการ ≥ 32 + ทฤษฎี ≥ 24)	≥ 6	≥ 120
ปริญญาตรี 5 ปี	≥ 30	≥ 90	≥ 6	≥ 150
ปริญญาตรี 6 ปี	≥ 30	≥ 108	≥ 6	≥ 180
ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)	≥ 18	≥ 42 (ทฤษฎี ≥ 18)	≥ 6	≥ 72

ที่มา: กระทรวงศึกษาธิการ, 2560

4) จำนวนหน่วยกิตและกำหนดเวลาการศึกษาที่ปรากฏในโครงสร้างหลักสูตร และในแผนการศึกษาต้องตรงกัน

5) รหัสชุดวิชา ชื่อชุดวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทั้งในโครงสร้างหลักสูตร แผนการศึกษา คำอธิบายชุดวิชา แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จาก หลักสูตรสู่ชุดวิชา (Curriculum mapping) และในภาคผนวก (โครงสร้างหลักสูตรและแผนการศึกษา สำหรับโครงสร้างอื่นที่มีใช้ 4 ปี) ต้องตรงกัน ทั้งนี้ ก่อนเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการควรตรวจสอบ ชื่อชุดวิชาภาษาไทย / ภาษาอังกฤษ กำหนดเวลาการศึกษา วัตถุประสงค์ และคำอธิบายชุดวิชาใน ส่วนของเนื้อหาและภาคผนวกอีกครั้งว่าถูกต้องตรงกัน / ทุกที่ ทั้งในโครงสร้างหลักสูตร แผนการศึกษา และคำอธิบายชุดวิชาโดยละเอียดอีกครั้งหนึ่ง โดยใช้คำสั่งค้นหา (Find) ในโปรแกรม Microsoft Word

6) แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตร สู่ชุดวิชา (Curriculum mapping)

(1) ชุดวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะต้องนำมาใส่ใน Curriculum mapping ให้ครบทุกชุดวิชา

(2) ชุดวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปในโครงสร้างหลักสูตร 4 ปี และโครงสร้าง อื่นที่มีใช้ 4 ปี จำนวนข้อย่อยของผลการเรียนรู้แต่ละด้าน ต้องตรงกับจำนวนข้อ / คำบรรยายที่ระบุ ในหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2558

(3) ชุดวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ จำนวนข้อย่อยของผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน (ในหมวดที่ 4 ข้อ 2 การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน) ต้องตรงกับจำนวนข้อที่ปรากฏในตาราง กรณีนำชุดวิชามาจากหลักสูตร / สาขาวิชาอื่นให้บูรณาการผลการเรียนรู้ของชุดวิชาดังกล่าวเข้ากับ หลักสูตรนี้

(4) จำนวนข้อย่อยของผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านต้องมี ● ซึ่งหมายถึง ความรับผิดชอบหลัก อย่างน้อย 1 จุด

(5) จำนวนข้อย่อยในแต่ละด้านของผลการเรียนรู้ในแต่ละชุดวิชาต้องเท่ากับ จำนวนข้อย่อยในแต่ละด้านของผลการเรียนรู้ในแต่ละผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes : PLOs)

(6) แสดงข้อมูลคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร / คณะกรรมการ วิพากษ์หลักสูตรฉบับประธานสภาวิชาการลงนาม

(7) รายงานสรุปผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรปริญญา ต้องครอบคลุม 7 ประเด็นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.2.3 การวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มีข้อควรระวังดังนี้

1) ข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร / อาจารย์ประจำหลักสูตรครบถ้วน ทั้งข้อมูลชื่อ-นามสกุลและเลขประจำตัวประชาชน คุณวุฒิ สถาบันที่สำเร็จการศึกษา และ พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา เรียงลำดับจากคุณวุฒิสูงสุดไปต่ำสุด ผลงานทางวิชาการ / ผลงานวิจัย และภาระงานสอน โดยมีคุณสมบัติดังนี้

2) คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปริญญาโทและประกาศนียบัตรบัณฑิต

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย 3 คน (กรณีหลักสูตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต จำนวนอย่างน้อย 5 คน) มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

3) คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปริญญาเอก

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย 3 คน มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

4) กรณีหลักสูตรระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอก ชื่อปริญญา สาขาวิชา เดียวกันอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรซ้ำได้ทุกคน

5) สำหรับกรณีที่เป็นหลักสูตรร่วมกับสถาบันต่างประเทศ หลักสูตรที่เปิดสอนในประเทศไทยต้องจัดอาจารย์ของมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรด้วย

6) คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาโทและประกาศนียบัตรบัณฑิต

(1) มีคุณวุฒิชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(2) ต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและการค้นคว้าอิสระ/ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ (ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์)

7) จำนวนหน่วยกิตในโครงสร้างหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์ฯ ดังนี้

ตารางที่ 4.2 จำนวนหน่วยกิตในโครงสร้างหลักสูตรปริญญาโท และประกาศนียบัตรบัณฑิตตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558

หลักสูตร	วิทยานิพนธ์ (หน่วยกิต)	ศึกษาชดววิชา (หน่วยกิต)	การค้นคว้าอิสระ (หน่วยกิต)	รวม (หน่วยกิต)
แผน ก แบบ ก 1	≥ 36	-	-	≥ 36
แผน ก แบบ ก 2	≥ 12	≥ 12	-	≥ 36
แผน ข	≥ 30		ไม่น้อยกว่า 3 ไม่เกิน 6	≥ 36
ประกาศนียบัตรบัณฑิต	-			≥ 24

ที่มา: กระทรวงศึกษาธิการ, 2560

8) คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาเอก

(1) มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลังโดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(2) ต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก / อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ (ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์)

(3) จำนวนหน่วยกิตในโครงสร้างหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 ดังนี้

ตารางที่ 4.3 จำนวนหน่วยกิตในโครงสร้างหลักสูตรปริญญาเอกตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558

หลักสูตร	ดุชนินิพนธ์ (หน่วยกิต)	ศึกษาชุตวิชา (หน่วยกิต)	รวม (หน่วยกิต)
แบบ 1.1	≥ 48	-	≥ 48
แบบ 1.2	≥ 72	-	≥ 72
แบบ 2.1	≥ 36	≥ 12	≥ 36
แบบ 2.2	≥ 48	≥ 24	≥ 48

ที่มา: กระทรวงศึกษาธิการ, 2560

9) จำนวนหน่วยกิตและกำหนดเวลาการศึกษาที่ปรากฏในโครงสร้างหลักสูตรและในแผนการศึกษาต้องตรงกัน

10) รหัสชุตวิชา ชื่อชุตวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทั้งในโครงสร้างหลักสูตรแผนการศึกษา คำอธิบายชุตวิชา แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่ชุตวิชา (Curriculum mapping) ต้องตรงกัน ทั้งนี้ ก่อนเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ ควรตรวจสอบชื่อชุตวิชาภาษาไทย / ภาษาอังกฤษ กำหนดเวลาการศึกษา วัตถุประสงค์ และคำอธิบายชุตวิชาในส่วนของเนื้อหาและภาคผนวกอีกครั้งว่าถูกต้องตรงกัน / ทุกที่ ทั้งในโครงสร้างหลักสูตร แผนการศึกษา และคำอธิบายชุตวิชาโดยละเอียดอีกครั้งหนึ่ง โดยใช้คำสั่ง ค้นหา (Find) ในโปรแกรม Microsoft Word

11) แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่ ชุตวิชา (Curriculum mapping)

(1) ชุตวิชาในโครงสร้างหลักสูตรต้องนำมาใส่ Curriculum mapping ให้ครบทุกชุตวิชา และจำนวนข้อย่อยของผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน (หมวดที่ 4 ข้อ 2 การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน) ต้องตรงกับจำนวนข้อที่ปรากฏในตาราง Curriculum mapping กรณีนำชุตวิชามาจากหลักสูตร / สาขาวิชาอื่นให้บูรณาการผลการเรียนรู้ของชุตวิชาดังกล่าวเข้ากับหลักสูตรนี้

(2) จำนวนข้อย่อยของผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านต้องมี ● ซึ่งหมายถึงความรับผิดชอบหลัก อย่างน้อย 1 จุด

(3) แสดงข้อมูลคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร / คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรฉบับประธานสภาวิชาการลงนาม

(4) รายงานสรุปผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรปริญญาต้องครอบคลุม 7 ประเด็นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ หากหลักสูตรใดมีประกาศมาตรฐานคุณวุฒิสาขา / สาขาวิชา (มคอ.1) จะต้องจัดทำรายละเอียด หลักสูตร (มคอ.2) ให้สอดคล้องกับ มคอ.1 ได้แก่ ชื่อสาขาวิชา ชื่อปริญญา และสาขาวิชา ลักษณะของสาขา / สาขาวิชา คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ มาตรฐานผลการเรียนรู้ โครงสร้างหลักสูตร เนื้อหาสาระของชุดวิชา คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา คุณวุฒิ / คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร สัดส่วนของอาจารย์ และตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน

3. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตรใหม่

เมื่อสาขาวิชาเสนอหลักสูตรเข้าแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยโดยดำเนินการผ่านกองแผนงานแล้ว งานพัฒนาหลักสูตรจะต้องจัดทำตารางเป้าหมายการพัฒนาหลักสูตรตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรในแผนดังกล่าว สรุปข้อมูลความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตร และรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตรให้ผู้บริหาร สภาวิชาการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต โดยการดำเนินการมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

3.1 ติดตามหลักสูตรที่บรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยและหลักสูตรที่ดำเนินการนอกแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการ ดังนี้

3.1.1 ติดตามหลักสูตรที่บรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย และเป้าหมายด้านการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชประจำปีจากเอกสารของกองแผนงาน

3.1.2 จัดทำตารางสรุปเป้าหมายการพัฒนาหลักสูตรประจำปีงบประมาณที่บรรจุในแผนฯ และพัฒนาต่อเนื่องจากปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยระบุชื่อสาขาวิชา ชื่อหลักสูตร กำหนดการเปิดสอน สรุปรวมจำนวนหลักสูตร เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต

3.1.3 ติดตามมติสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการปรับแผนฯ

3.1.4 รวบรวมและสรุปจำนวนหลักสูตรที่บรรจุในแผนฯ และนอกแผนฯ

3.1.5 ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการของหลักสูตรในแผนฯ และนอกแผนฯ

3.1.6 สรุปผลการดำเนินการของหลักสูตรที่บรรจุในแผนฯ และนอกแผนฯ

3.2 ติดตามนโยบายหลักสูตร

งานพัฒนาหลักสูตร ติดตาม รวบรวม นโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรของ สป.อว. และจัดทำหนังสือแจ้งสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย สาขาวิชา คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและรายงานความก้าวหน้าในพัฒนาหลักสูตร

3.3 รายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตร โดยงานพัฒนาหลักสูตรดำเนินการ ดังนี้

3.3.1 จัดทำตารางแบบฟอร์มความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตรในแผนฯ และนอกแผนฯ ได้แก่ รายชื่อหลักสูตร กำหนดเปิดสอน รายชื่อประธาน / เลขานุการ / ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ผลการดำเนินงานตามขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญา และขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร ผลการตรวจสอบของสาขาวิชา ปัญหา / อุปสรรค (ถ้ามี) เพื่อส่งให้สาขาวิชาตรวจสอบผลการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและระบุปัญหา / อุปสรรคในการดำเนินการ (ถ้ามี) ทุก 6 เดือน และ 12 เดือน ทั้งนี้ ผลการดำเนินงาน งานพัฒนาหลักสูตร ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ ประสานงานกับบุคลากรของฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอนที่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเพื่อขอข้อมูลผลการดำเนินงานในเบื้องต้น

3.3.2 จัดทำหนังสือส่งข้อมูลความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตร ให้สาขาวิชา ตรวจสอบผลการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและระบุปัญหา / อุปสรรคในการดำเนินการ (ถ้ามี)

3.3.3 รวบรวม ตรวจสอบ และสรุปข้อมูลความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตรของสาขาวิชาต่าง ๆ ได้แก่ รายชื่อหลักสูตร กำหนดเปิดสอน รายชื่อประธาน / เลขานุการ / ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ผลการดำเนินงาน ปัญหา / อุปสรรค (ถ้ามี)

3.3.4 จัดทำหนังสือ พร้อมแนบรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตรเสนอสภาวิชาการทราบ

3.3.5 จัดทำข้อมูลสรุปความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตร และสรุปผลการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณที่บรรจุในแผนฯ พัฒนาต่อเนื่องจากแผนฯ และพัฒนานอกแผนฯ (ถ้ามี) เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต

3.3.6 จัดทำหนังสือเร่งรัดการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรของสาขาวิชา หากคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนฯ

4. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเสนอหลักสูตรใหม่ต่อ สป.อว. และสภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) เพื่อรับรองหลักสูตร

มหาวิทยาลัยจะต้องเสนอหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วนำเสนอ สป.อว. โดยบันทึกข้อมูลหลักสูตรนำเข้าสู่ระบบ CHECO เพื่อพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร และเสนอสภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) เพื่อรับรองหลักสูตร โดยมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

4.1 การเสนอหลักสูตรใหม่ต่อ สป.อว. เพื่อพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร

4.1.1 มหาวิทยาลัยจะต้องเสนอหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วนำเสนอ สป.อว. โดยนำเข้าสู่ระบบ CHECO ภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร รายการที่ต้องนำเข้า ได้แก่ ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา ชื่อสาขาวิชา รวมทั้งชื่อวิชาเอก (ถ้ามี) มติสภามหาวิทยาลัย มติสภาวิชาชีพ (ถ้ามี) โครงสร้างหลักสูตร จำนวนการรับนักศึกษา สถานที่จัดการเรียนการสอน ผลการเรียนรู้ คุณวุฒิ คุณสมบัติ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา และเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยต้องสอดคล้องเชื่อมโยงตรงกับเนื้อหาตามหมวดในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ดังนี้

1) เข้าสู่ระบบ CHECO ที่ <http://202.44.139.57/checo/>

(1) Log in โดยระบุ / เลือก ประเภท (มหาวิทยาลัยรัฐไม่จำกัดรับ)

หน่วยงาน (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช)

(2) User Name และ Password มหาวิทยาลัย กด Login เพื่อเข้าสู่ระบบ ภาพตัวอย่างหน้าจอหลักของระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO) ดังภาพผนวก ก

(3) เมื่อเข้าสู่ระบบ CHECO จะแสดงรายชื่อหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และแสดงสถานการณ์ (เป็น % ความสมบูรณ์ของข้อมูล) ในหัวข้อต่างๆ ในแต่ละส่วน และสามารถค้นหาหลักสูตรที่ต้องการได้

(4) กรณีเริ่มบันทึกข้อมูลครั้งแรก ให้เลือก “**เพิ่มหลักสูตรที่ขอรับการพิจารณาความสอดคล้อง**”

(5) กรณีเคยดำเนินการบันทึกข้อมูลหลักสูตรแล้ว (สามารถค้นหาชื่อหลักสูตรที่ต้องการ) หากต้องการบันทึกเพิ่มเติมหรือแก้ไขข้อมูล สามารถเข้าไปแก้ไขโดยเลือกที่คำว่า “**แก้ไข**” ที่ปรากฏในแต่ละส่วน

(6) ความหมายของสัญลักษณ์ขึ้นต้นด้วยอักษรดังนี้

ก. กรณีหลักสูตรยังไม่ได้กด “ส่ง” หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการบันทึกข้อมูลจะปรากฏสัญลักษณ์ขึ้นต้นด้วยอักษร “W”

ข. กรณีหลักสูตรที่ได้กด “ส่ง” ไป สปอว.แล้ว (เมื่อวันที) จะปรากฏสัญลักษณ์ขึ้นต้นด้วยอักษร “S/ครั้งที่(Date)”

ค. กรณี สป.อว. ส่งหลักสูตรกลับคืนให้มหาวิทยาลัยแก้ไขจะปรากฏสัญลักษณ์ขึ้นต้นด้วยอักษร “E/ครั้งที่(date)”

ง. กรณีไม่มีแก้ไข และมหาวิทยาลัยได้นำเสนอ สป.อว. เพื่อพิจารณาแล้ว จะปรากฏสัญลักษณ์ขึ้นต้นด้วยอักษร “A” (จะแสดงว่าอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาระดับใดใน สป.อว.) จะไม่สามารถแก้ไขใดๆ ได้อีก จนกว่า สป.อว. จะส่งคืนหากมีแก้ไข

จ. กรณีถึงขั้นตอนหัวหน้าฝ่าย (ตรวจสอบ) จะปรากฏสัญลักษณ์ขึ้นต้นด้วยอักษร “A1/ครั้งที่(date)”

ฉ. กรณีถึงขั้นตอนผู้อำนวยการกลุ่ม (ตรวจสอบ) จะปรากฏสัญลักษณ์ขึ้นต้นด้วยอักษร “A2/ครั้งที่(date)”

ช. กรณีถึงขั้นตอนผู้อำนวยการสำนัก / กอง (ตรวจสอบ) จะปรากฏสัญลักษณ์ขึ้นต้นด้วยอักษร “A3/ครั้งที่(date)”

ซ. กรณีถึงขั้นตอนปลัดกระทรวงฯ (ตรวจสอบ) จะปรากฏสัญลักษณ์ขึ้นต้นด้วยอักษร “A4/ครั้งที่(date)”

ณ. กรณีถึงขั้นตอนพิจารณาความสอดคล้องและออกรหัสหลักสูตรเรียบร้อยแล้วจะปรากฏสัญลักษณ์ขึ้นต้นด้วยอักษร “P(date)”

(7) การบันทึกข้อมูลในระบบ CHECO มี 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ส่วนที่ 2 ข้อมูลอาจารย์ ส่วนที่ 3 คุณสมบัติผู้เรียน โดยแต่ละส่วนมีรายละเอียดดังนี้

ก. ส่วนที่ 1 “ข้อมูลทั่วไป”

ส่วนที่ 1.1 ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ต่อไปนี้

ก) สถานภาพหลักสูตร ให้เลือก “หลักสูตรใหม่” หรือ “หลักสูตรปรับปรุง” ตามที่ระบุในเล่มหลักสูตร (หากระบุผิด จะไม่สามารถแก้ไขได้ จะต้องลบทิ้งและดำเนินการใหม่ทั้งหมด)

ข) ประเมินโดยใช้เกณฑ์ปี.... ให้เลือก “เกณฑ์ปี 2558” (ทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่บันทึกเข้าสู่ระบบ CHECO เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 แล้ว)

ค) กรณีหลักสูตรปรับปรุงทั้งฉบับ: รูปแบบการปรับปรุง ให้ระบุ “หลักสูตรปรับปรุงตามกำหนดรอบปรับปรุง”

ง) กรณีหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย: รูปแบบการปรับปรุง ให้ระบุ “หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย”

จ) กรณีปรับปรุงจากหลักสูตร สามารถเลือกค้นหาชื่อหลักสูตรจากในระบบได้ สำหรับรหัสหลักสูตร 14 หลัก จะปรากฏขึ้นมาในครั้งแรก (และจะปรากฏเป็นรหัสอ้างอิงเพื่อค้นหาในการเข้าระบบครั้งต่อไปและเพื่อใช้ติดตามหลักสูตร)

กรณีหลักสูตรใหม่ ระบบจะสร้างรหัส 14 หลัก (รหัสชั่วคราว) เพื่อใช้ติดตามหลักสูตร

ฉ) จำนวนปริญญา ให้เลือก “**1 ปริญญา**” (กรณีหลักสูตรระดับปริญญาโท-เอก ในสาขาวิชาเดียวกัน ที่มีอาจารย์รับผิดชอบหลักสูตรซ้ำกันให้ดำเนินการเลือก “**หลักสูตรปรับปรุงปริญญา 2 ระดับ (โท-เอก)**”) (หมวดที่ 1 ข้อ 5.5)

ช) วัน / เดือน / ปี / ปีการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้เปิดสอน (หมวดที่ 1 ข้อ 6)

ซ) หลักสูตรสังกัดสาขาวิชา ให้เลือกสาขาวิชาที่หลักสูตรสังกัด โดยการพิมพ์ชื่อสาขาวิชาเพื่อค้นหา

ฌ) ชื่อหลักสูตรให้ระบุ / ตรวจสอบชื่อหลักสูตรภาษาไทย ชื่อหลักสูตรภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง (หมวดที่ 1 ข้อ 1)

ญ) กรณีหลักสูตรปรับปรุง ให้ระบุปีที่เริ่มใช้ ปีที่ปรับปรุงครั้งสุดท้าย และหากมีการเปลี่ยนชื่อหลักสูตร ให้ปรับแก้ไขชื่อหลักสูตร (และหากมีชื่อสถาบันต่อท้ายชื่อหลักสูตร ให้ลบชื่อสถาบันออกด้วย)

ฎ) กรณีเปิดสอนวิทยาเขตอื่น เลือก “สถานที่จัดการเรียนการสอนอื่น ๆ” จะมีกล่องข้อความให้ระบุวิทยาเขตที่เปิดสอน

ส่วนที่ 1.2 ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ต่อไปนี้

ก) ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

(ก) รูปแบบ จะแสดงระดับปริญญาของหลักสูตร ซึ่งจะสัมพันธ์กับชื่อหลักสูตร (ภาษาไทย)

(ข) เลือกระดับและประเภท **ปริญญาตรี** หลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยให้เลือกตามประเภทของหลักสูตร (หมวดที่ 1 ข้อ 5.1 และ 5.2)

ปริญญาโท / ปริญญาเอก กรณีหลักสูตรมีหลายแผน / แบบ ให้ระบุให้ครบถ้วน (หมวดที่ 1 ข้อ 4)

(ค) หลักเกณฑ์การเรียกชื่อให้เลือก “**เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา**”

(ง) เลือกชื่อปริญญา โดยเลือกที่ชื่อปริญญาที่ระบบปรากฏมาให้

(จ) ชื่อสาขาวิชา กรณีของมหาวิทยาลัยหากหลักสูตรใดที่ชื่อปริญญา มีระบุ “แขนงวิชา” หรือ “วิชาเอก” ให้บันทึกชื่อ “แขนงวิชา” หรือ “วิชาเอก” เป็นภาษาไทย โดยไม่ต้องระบุคำว่า “แขนงวิชา” หรือ “วิชาเอก” นำหน้า

ส่วนที่ 1.3 โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ต่อไปนี้

ก) วิชาเอก ให้ระบุ “มี” หรือ “ไม่มี” วิชาเอก (หมวดที่ 1 ข้อ 3 แต่ถ้าชื่อหลักสูตรที่มีวิชาเอกจะไม่นำชื่อวิชาเอกมาระบุในส่วนนี้) ซึ่งจะสอดคล้องกับส่วนที่ 2 เกี่ยวกับการบันทึกอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

การระบุวิชาเอกของหลักสูตร เพื่อให้สามารถระบุ “อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” จำแนกตามวิชาเอกได้ครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 (วิชาเอกละไม่น้อยกว่า 3 คน)

ข) โครงสร้างหลักสูตร ให้เลือก “บันทึกโครงสร้างหลักสูตร” ให้คัดลอกโครงสร้างหลักสูตร จากหมวดที่ 3 ข้อ 3.1.2 โดยไม่ต้องคัดลอกชุดวิชา

เมื่อบันทึกโครงสร้างหลักสูตรแล้ว ให้ระบุจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตร และระบุจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร (หมวดที่ 1 ข้อ 4)

ค) ภาษาที่ใช้ (หมวดที่ 1 ข้อ 5.2)

ง) การรับผู้เข้าศึกษา (หมวดที่ 1 ข้อ 5.3)

จ) ความร่วมมือกับสถาบันอื่น (หมวดที่ 1 ข้อ 5.4) หากไม่มีให้เลือก “ไม่มี” กรณีมีความร่วมมือให้เลือก “มี” และระบบจะให้แนบไฟล์ MOU ด้วย

ฉ) การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา (หมวดที่ 1 ข้อ 5.5)

ข. ส่วนที่ 2 “ข้อมูลอาจารย์” ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ต่อไปนี้

ก) กำหนดเปิดสอน (หมวดที่ 1 ข้อ 6) ระบุนิเทศการศึกษาระดับปริญญาตรีที่เริ่มสอน และวันที่กำหนดเปิดสอนของภาคการศึกษาที่ใช้หลักสูตร โดยเลือกตามปฏิทินตามที่ระบุในหมวดที่ 3 ข้อ 2.1 (ภาคต้น = ภาคการศึกษาที่ 1 / ภาคปลาย = ภาคการศึกษาที่ 2 / ภาคพิเศษ = ภาคฤดูร้อน) ดังนี้

ปริญญาตรี

ภาคต้น	วันที่ 15 กันยายน ถึง 19 มกราคม ของทุกปี
ภาคปลาย	วันที่ 15 มีนาคม ถึง 15 กรกฎาคม ของทุกปี
ภาคพิเศษ	วันที่ 1 สิงหาคม ถึง 31 ตุลาคม ของทุกปี

ปริญญาโท / ประกาศนียบัตรบัณฑิต

ภาคต้น	วันที่ 15 กันยายน ถึง 20 มกราคม ของทุกปี
ภาคปลาย	วันที่ 15 มีนาคม ถึง 20 กรกฎาคม ของทุกปี

ภาคพิเศษ วันที่ 15 สิงหาคม ถึง 31 ตุลาคม ของทุกปี*

หมายเหตุ * หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ไม่มีภาคพิเศษ

ปริญญาเอก

ภาคต้น วันที่ 15 กันยายน ถึง 20 มกราคม ของทุกปี

ภาคปลาย วันที่ 15 มีนาคม ถึง 20 กรกฎาคม ของทุกปี

ข) ระบบจะให้แนบไฟล์ “มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย” ในครั้งที่มีการอนุมัติหลักสูตร (จะดำเนินการแนบร่างมติสภามหาวิทยาลัยให้กับทุกหลักสูตรไปพลางก่อน)

ค) การบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร

(ก) กรณีมีวิชาเอก ให้เลือกชื่อ “ชื่อวิชาเอก” ข้อมูลจะเชื่อมโยงกับหมวดที่ 1 ข้อ 3 เพื่อเลือกรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร **ที่ละวิชาเอก** ตามวิชาเอกที่ระบุไว้

(ข) การเลือกรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยค้นหารายชื่อ พิมพ์ชื่อหรือนามสกุลที่ต้องการค้นหา ระบบจะทำการค้นหารายชื่อตามที่ระบุไว้ และให้เลือกรายชื่อ เมื่อค้นหารายชื่ออาจารย์ครบถ้วนแล้ว จะมีแสดงรายชื่ออาจารย์และเลขประจำตัวประชาชนในกล่องข้อความ เพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนการยืนยันเมื่อถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ยืนยันการเลือกอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(ค) การเลือกรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร โดยค้นหารายชื่อ พิมพ์ชื่อหรือนามสกุลที่ต้องการค้นหา (ดำเนินการเหมือนกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร) โดยให้ยืนยันการเลือกอาจารย์ประจำหลักสูตร

(ง) การบันทึกประวัติการศึกษาอาจารย์ ต้องบันทึกข้อมูลประวัติการศึกษาที่ระดับการศึกษา ให้ครบทุกระดับการศึกษา (สอดคล้องกับที่ปรากฏในเล่ม มคอ.2) โดยระบุ “ระดับการศึกษา” (เช่น ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก) “ปีที่จบการศึกษา” ระบุเป็น พ.ศ. “ชื่อหลักสูตร / ชื่อปริญญาที่จบการศึกษา” โดยระบุแบบย่อ (เช่น วท.บ. วศ.บ. ศษ.บ. ปร.ด. M.S. M.Eng. Ph.D. เป็นต้น) “สาขาวิชาที่จบการศึกษา” โดยไม่ต้องระบุเครื่องหมายวงเล็บ “ชื่อสถาบันที่จบการศึกษา” เช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ University of Tennessee, USA เป็นต้น

(จ) การบันทึกผลงานทางวิชาการในระบบ CHECO จะต้องบันทึกข้อมูลบรรณานุกรมของอาจารย์ให้ครบถ้วนตามที่ปรากฏใน มคอ.2 และเลือกเกณฑ์มาตรฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ดังภาพแสดงหน้าจอภาคผนวก ฎ และระบุเดือน พ.ศ. ที่เผยแพร่ผลงาน

(ฉ) ระบบจัดการศึกษา การจัดการศึกษา ให้เลือก “ระบบทวิภาค.....” การจัดการศึกษาฤดูร้อน ให้ระบุ “มี” หรือ “ไม่มี” ตามที่หลักสูตรระบุไว้ (หมวดที่ 3 ข้อ 1.1 และ 1.2)

ค. ส่วนที่ 3 “คุณสมบัติผู้เรียน” ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ต่อไปนี้

ก) ผลการพัฒนาการเรียนรู้แต่ละด้าน บันทึกผลการเรียนรู้ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้ครบทุกข้อย่อยทั้ง 5 ด้าน (1. คุณธรรม จริยธรรม 2. ความรู้ 3. ทักษะทางปัญญา 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ) เฉพาะในหลักสูตรปริญญาตรี (หมวด 4 ข้อ 3) สำหรับ PLO ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปให้เว้นว่างไว้ เนื่องจากยังไม่มี

ข) ผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ ให้ครบทุกข้อย่อยทุกด้าน (หมวดที่ 4 ข้อ 2) และบันทึกผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Programme Learning Outcomes : PLOs) ของหลักสูตร (หมวด 2 ข้อ 1.4)

ค) ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา บันทึกในระบบตามที่ระบุในมคอ.2 หมวด 2 ข้อ 1.5

ง) คุณสมบัติผู้เรียน ให้บันทึกคุณสมบัติผู้เรียน โดยให้ระบุรายละเอียด (สามารถคัดลอกข้อความมาจากหมวดที่ 3 ข้อ 2.2) ที่ต้องสอดคล้องกับข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาฯ แต่ละระดับปริญญาของมหาวิทยาลัย

จ) จำนวนนักศึกษา (หมวดที่ 3 ข้อ 2.5) จำนวนนักศึกษา ให้เลือกระดับปริญญา (ซึ่งจะสัมพันธ์กับข้อมูลที่บันทึกในส่วนที่ 1) กรณีบัณฑิตศึกษา (ตัวอย่างระดับปริญญาโท มี 2 แผน ต้องระบุจำนวนนักศึกษาทั้ง 2 แผนให้ครบถ้วน โดยจัดทำที่ละแผน)

ฉ) ระบุจำนวนชั้นปี..... ถึงปีที่ และระบุปีการศึกษาที่ ถึงปีการศึกษาที่ เพื่อสร้างตาราง และบันทึกจำนวนนักศึกษาจำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะเข้าศึกษาและสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา เป็นระยะเวลา 5 ปีการศึกษา โดยเริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา ถึงปีการศึกษา ตามที่ระบุใน มคอ. 2 หมวดที่ 3 ข้อ 2.5

ช) บันทึกระบบการศึกษา ให้สอดคล้องกับที่ระบุในหลักสูตร (หมวดที่ 3 ข้อ 2.7)

ซ) ระบุค่าใช้จ่ายต่อหัวต่อปี (สูงสุด) ให้สอดคล้องกับที่ระบุในหลักสูตร (หมวดที่ 3 ข้อ 2.6)

ณ) เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

บันทึกเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยให้ระบุรายละเอียด (สามารถคัดลอกข้อความมาจากหมวดที่ 5 ข้อที่ 3) ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาฯ แต่ละระดับปริญญาของมหาวิทยาลัย

ญ) การแนบไฟล์

การแนบไฟล์ มคอ.2 ต้องเป็นเล่ม มคอ. 2 ที่อธิการบดีลงนามรับรองความถูกต้อง และป้อนครั้งที่ วันที่ที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบหลักสูตรแล้วเท่านั้น และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย (ครั้งที่อนุมัติหลักสูตร) และหนังสือรับรองหลักสูตรจากสภาวิชาชีพ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ระบบ CHECO จะแสดงผลการพิจารณาหลักสูตรเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน หากหลักสูตรดังกล่าวสอดคล้องตามเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดจะแสดงผลว่า “หลักสูตรสอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง” หากหลักสูตรดังกล่าวไม่สอดคล้องตามเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ สป.อว. กำหนดจะแสดงผลว่า “หลักสูตรไม่สอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง” และไม่แนะนำให้ผู้เรียนเข้าศึกษา แต่ไม่ห้ามหากประสงค์จะเข้าศึกษาต่อ และเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ชะลอการรับนักศึกษาทันที

4.1.2 ประสานงานและดำเนินการกรณีมีปัญหา ข้อเสนอแนะและข้อสังเกตในการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร และ สป.อว. ขอให้จัดทำข้อมูลเพิ่มเติม / ปรับแก้ข้อมูล

4.1.3 กรณีที่ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรนานเกินเวลาที่กำหนด 15 วัน งานพัฒนาหลักสูตรจัดทำหนังสือเร่งรัดการพิจารณา พร้อมทั้งประสานงานด้วยวาจาเป็นระยะ ๆ เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร

4.1.4 เมื่อ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรแล้ว สป.อว. จะส่งหลักสูตรให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณารับรองคุณวุฒิ และสำนักงาน ก.ค.ศ. พิจารณารับรองคุณวุฒิเพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4.1.5 เมื่อหลักสูตรได้รับการพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบ / พิจารณาความสอดคล้องหลักสูตรจาก สป.อว. งานพัฒนาหลักสูตรดำเนินการดังนี้

1) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร โดยดำเนินการ

(1) จัดทำข้อมูลรายชื่อหลักสูตรที่ สป.อว. พิจารณาว่าหลักสูตรสอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องนำเผยแพร่ในอินเทอร์เน็ต

(2) จัดทำหนังสือถึงสถานประกอบการ เพื่อขอความร่วมมือลงข่าวประชาสัมพันธ์บนสื่อต่างๆ

2) เสนอเรื่อง สป.อว. พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร/ พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรต่อสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และเวียนแจ้งสาขาวิชา กองแผนงาน

สำนักทะเบียนและวัดผล (กรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรี) สำนักบัณฑิตศึกษา (กรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา) และฝ่ายตำรา สำนักวิชาการ ทราบ

3) ตอบปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรดำเนินการ ดังนี้

(1) รวบรวม และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการรับรองหลักสูตรให้เป็นปัจจุบัน

(2) ตอบปัญหาหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และนักศึกษาเกี่ยวกับการรับรองหลักสูตรของ สป.อว.

4.2 การเสนอหลักสูตรใหม่ต่อสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) เพื่อรับรองหลักสูตร

กรณีหลักสูตรที่ต้องได้รับการรับรองจากสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพเป็นการเฉพาะงานพัฒนาหลักสูตรดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

4.2.1 จัดทำหนังสือถึงสาขาวิชาผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อสอบถามว่าต้องการให้หน่วยงานใดรับรองหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร

4.2.2 ดำเนินการจัดทำเป็นเล่มเอกสารหลักสูตร พร้อมทั้งจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการขอรับรองหลักสูตร / ปริญญา หรือสถาบันก่อนการเปิดสอนเพื่อป้องกันการก้าวล่วงหรือซ้ำซ้อนกับวิชาชีพที่มีกฎหมายวิชาชีพควบคุมกำกับ ทั้งนี้ จะเสนอหลักสูตรต่อ สป.อว. ก่อนเสนอสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ หรือจะต้องเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพก่อนเสนอ สป.อว. ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของ สป.อว. ซึ่งจะแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นคราว ๆ ไป

4.2.3 ประสานงานกับสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพเกี่ยวกับความก้าวหน้าในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร / รับรองหลักสูตร / ปริญญา โดยติดตามเร่งรัดทุก 3 เดือน

4.2.4 ประสานงานสาขาวิชาและดำเนินการกรณีมีปัญหา ข้อเสนอแนะและข้อสังเกตในการพิจารณารับรองหลักสูตร เพื่อจัดทำ / ปรับแก้ข้อมูลเพิ่มเติม

4.2.5 เมื่อหลักสูตรได้รับการรับรองหลักสูตรจากสภาวิชาชีพ การรับรองคุณวุฒิและการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจากสำนักงาน ก.พ. และ สำนักงาน ก.ค.ศ งานพัฒนาหลักสูตรดำเนินการดังนี้

1) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการรับรองหลักสูตร / ปริญญาของสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ โดยดำเนินการ

(1) จัดทำข้อมูลรายชื่อหลักสูตรที่สภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรแล้วนำเสนอเผยแพร่ในอินเทอร์เน็ต

(2) จัดทำหนังสือถึงสถานสื่อสารองค์กร เพื่อขอความร่วมมือลงข่าวประชาสัมพันธ์บนสื่อต่าง ๆ

2) เสนอเรื่องต่อสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และเวียนแจ้งสาขาวิชา กองแผนงาน สำนักทะเบียนและวัดผล (กรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรี) สำนักบัณฑิตศึกษา (กรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา) และฝ่ายตำรา สำนักวิชาการ ทราบ

3) ตอบปัญหาเกี่ยวกับการรับรองหลักสูตรจากสภาวิชาชีพ การรับรองคุณวุฒิ และการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจากสำนักงาน ก.พ. และ สำนักงาน ก.ค.ศ ความสอดคล้องของหลักสูตร ดังนี้

(1) รวบรวม และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการรับรองหลักสูตรให้เป็นปัจจุบัน

(2) ตอบปัญหาหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และนักศึกษาเกี่ยวกับการรับรองหลักสูตร

5. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานบริการวิชาการหลักสูตร

งานพัฒนาหลักสูตรปฏิบัติงานบริการวิชาการหลักสูตรโดยวิเคราะห์หลักสูตรและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย โดยมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

5.1 ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานการณ์ดำเนินงานพัฒนาหลักสูตร สรุปผลการดำเนินงานพัฒนาตามเป้าหมายการพัฒนาหลักสูตร เป็นต้น โดยจัดทำสรุปข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และเสนอผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์และผลสรุปให้ผู้ที่มีอบหมาย

5.2 วิเคราะห์ข้อมูลหลักสูตรที่พัฒนา / ปรับปรุงทุกหลักสูตรเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์ ของประกาศ มสช. เรื่อง หลักเกณฑ์การปรับปรุงหลักสูตร การผลิต และการปรับปรุงชุดวิชา พ.ศ. 2565 ก่อนนำเสนอคณะกรรมการวิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเพื่อกำหนดกรอบวิธีการผลิต / ปรับปรุงชุดวิชาให้สอดคล้องกับความคุ้มค่าของหลักสูตร จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน และจำนวนหนังสือคงเหลือในคลัง โดยนำข้อมูลดังกล่าวเสนอสภาวิชาการเพื่อประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย และ สป.อว.

5.3 ประสานงาน รวบรวม และวิเคราะห์การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร / คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร / คณะกรรมการบริหารหลักสูตรให้สาขาวิชาเพื่อรับทราบ ดำเนินการ ดังนี้

5.3.1 ประสานงานกับสาขาวิชาเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร / คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร / คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

5.3.2 รวบรวม และสรุปข้อมูลการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร / คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร / คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจากมติสภาวิชาการ และคำสั่งมหาวิทยาลัย

5.3.3 วิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูลการเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร / คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร / คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์ของประกาศ มสธ. เรื่อง ระบบและกลไก การพัฒนา ปรับปรุง และบริหาร หลักสูตรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ.2554

5.3.4 เสนอความคิดเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักวิชาการ รองอธิการบดีที่กำกับดูแล ประกอบการพิจารณาในการประชุมสภาวิชาการ

5.3.5 ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร / คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร / คณะกรรมการบริหารหลักสูตรแก่สาขาวิชา เพื่อให้เกิดความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานบริการข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาหลักสูตร

งานพัฒนาหลักสูตร เป็นหน่วยงานที่ประสานงาน สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตรของสาขาวิชาต่าง ๆ เสนอ สป.อว. สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.ค.ศ. และสภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) รับรองหลักสูตรและคุณวุฒิ จึงต้องมีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตรเพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานและการอ้างอิง เช่น ประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตร หนังสือของ สป.อว. หนังสือของสำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.ค.ศ. และสภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) ที่รับรองหลักสูตรและคุณวุฒิ หลักสูตรฉบับที่ สป.อว. ประทับตรารับรองและรับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร/พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร งานพัฒนาหลักสูตร จึงรวบรวม และจัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อเผยแพร่ทางระบบอินทราเน็ต รวมทั้งต้องให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรแก่สาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องกัน มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

6.1 สํารวจ ติดตาม รวบรวมข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรที่ สป.อว. พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบ / พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร สภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) พิจารณารับรองหลักสูตร สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.ค.ศ. รับรองคุณวุฒิแล้ว หลักสูตรที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของ สป.อว. และสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ

(ถ้ามี) และประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติต่าง ๆ รายชื่อและจำนวนหลักสูตรที่บรรจุใน / นอกแผนปฏิบัติราชการประจำปีและพัฒนาต่อเนื่อง รายชื่อและจำนวนหลักสูตรที่พัฒนาเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายชื่อและจำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนในปัจจุบัน รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรและข้อมูล การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรตาม มติสภามหาวิทยาลัย มติสภามหาวิทยาลัย

6.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศตามข้อ 6.1 โดยบันทึกข้อมูลในตารางแบบฟอร์มรูปแบบ Microsoft Word และ Excel แล้วแปลงเป็นรูปแบบไฟล์ PDF

6.3 เผยแพร่ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ผู้บริหาร สาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร

6.4 ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย พร้อมแจ้งสาขาวิชาการที่หลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอุดมศึกษาทุก ๆ 3 เดือน

6.5 ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรดังนี้

6.5.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ให้บริการข้อมูล และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรแก่สาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ขั้นตอนและแนวปฏิบัติต่าง ๆ การรับรองหลักสูตร และเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องกับเกณฑ์

6.5.2 ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) อย่างมีประสิทธิภาพ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการกระจายผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรสู่ผลลัพธ์การเรียนรู้ของชุดวิชา การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดการศึกษาที่แตกต่างจากมาตรฐานการอุดมศึกษา เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของสำนักวิชาการให้กับคณาจารย์ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานการศึกษา สาขาวิชา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและเกณฑ์ต่าง ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์ เป็นต้น

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขและ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชนี้ ผู้เขียนได้เขียนโดยยึดระบบ กลไก หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ข้อควรคำนึงถึงตลอดจนข้อสังเกตที่ได้จากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานดังที่ได้กล่าวโดยละเอียดในบทที่ 4 นั้น เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรมีแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน รวมทั้งพัฒนาการประสานงานระหว่างหน่วยงานให้ดีขึ้นซึ่งจะช่วยให้การดำเนินการด้านหลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผู้เขียนจึงสรุปปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรตามกรอบภาระงานพัฒนาหลักสูตร ดังนี้

1. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร

1.1 ปัญหา อุปสรรค

ผู้เขียนรวบรวมปัญหา อุปสรรคของการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรที่ผ่านมาได้ดังนี้

ตารางที่ 5.1 ปัญหา อุปสรรคของการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร

การดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค
1. การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร 1.1 ความรู้ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	- ผู้ให้บริการและผู้รับบริการในการพัฒนาหลักสูตรยังขาดความชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และกระบวนการในการพัฒนาหลักสูตรที่ สป.อว. กำหนดขึ้นใหม่ เช่น หลักสูตรปริญญาโท ควบปริญญาเอก หลักสูตรใหม่ไขว้ข้ามศาสตร์ หลักสูตรปริญญาตรีแบบใหม่ (ไม่สังกัดสาขาวิชา) หรือการจัดการศึกษาที่แตกต่างจากมาตรฐานการอุดมศึกษา (High Education Sandbox) เป็นต้น

การดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค
1.2 การศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญา	- ความเข้าใจในขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาของผู้ให้บริการและผู้รับบริการไม่ตรงกัน เนื่องจากมหาวิทยาลัยปรับเปลี่ยนขั้นตอนและแนวปฏิบัติในระดับมหาวิทยาลัย รวมถึงความเข้าใจในการวิเคราะห์แนวโน้มจุดคุ้มทุนของหลักสูตร ประกอบกับความเข้าใจคลาดเคลื่อนจากการรับ ส่งข้อมูล อันเนื่องมาจากการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานผู้รับบริการ (คณาจารย์ บุคลากรประจำงานเลขานุการกิจสาขาวิชา ทั้ง 12 สาขาวิชา) กับหน่วยงานผู้ให้บริการ (งานพัฒนาหลักสูตร)
1.3 การจัดหลักสูตรเข้าแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย	1.3.1 ผู้รับบริการ (สาขาวิชา) เสนอหลักสูตรเข้าแผนปฏิบัติราชการประจำปีเพื่อจะดำเนินการประชุมคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร แต่ไม่สามารถดำเนินการพัฒนาหลักสูตรได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผน จึงเกิดความล่าช้าและส่งผลกระทบต่อให้หลักสูตรไม่สามารถดำเนินการได้ตอบสนองต่อกระแสสังคม กลุ่มเป้าหมายและตลาดแรงงานตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
	1.3.2 ผู้รับบริการไม่ได้เสนอขอเลื่อนกำหนดการเปิดสอนหลักสูตร หรือการยุติ / ไม่เปิดสอนตามหลักสูตร ส่งผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ทราบแผน การพัฒนาหลักสูตร / เปิดหลักสูตรที่แน่นอน
1.4 การจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) และการนำเสนอหลักสูตรต่อที่ประชุมต่าง ๆ	1.4.1 การจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตรของผู้รับบริการเกิดความสับสน เนื่องจากการปรับ / เพิ่มเติมเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติทั้งในส่วนของ สป.อว. และมหาวิทยาลัย ส่งผลให้ Template มคอ. 2 หัวข้อ และรายละเอียดของหลักสูตร ตลอดจนขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร แบบฟอร์มต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลง ประกอบกับผู้ให้บริการยังขาดความชัดเจนในการให้บริการข้อมูลแก่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

การดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค
2. การวิเคราะห์และตรวจร่าง รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)	2.1 การปรับแก้ร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ของ ผู้รับบริการยังไม่สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและ เกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และไม่ดำเนินการแก้ไขให้ครบถ้วนตาม ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของสำนักวิชาการ
	2.2 การพัฒนาหลักสูตรไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาใน แผนพัฒนาหลักสูตร เนื่องจากการจัดส่งร่างของผู้รับบริการมี ความล่าช้า ส่งผลให้ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอนมีเวลา กระชั้นชิดในการตรวจร่างหลักสูตรให้แล้วเสร็จภายในเวลา 10 วันทำการ (นับตั้งแต่ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอนรับ เรื่องจนถึงส่งเรื่องกลับสาขาวิชา) ตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณของสำนักวิชาการ เนื่องจากต้อง ตรวจร่างหลักสูตรมากกว่า 1 หลักสูตรหรือมีภาระงานด้านอื่น ๆ ที่เร่งด่วน
3. การติดตามและรายงาน ความก้าวหน้าในการพัฒนา หลักสูตรใหม่	- การติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตร แม้ว่าจะมี ระบบการติดตามความก้าวหน้าอย่างเป็นระยะ แต่ข้อมูลที่ได้รับ จากการติดตามไม่ครบถ้วนและการส่งกลับข้อมูลไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้การรายงานผลการดำเนินงาน ล่าช้า
4. การเสนอหลักสูตรใหม่ต่อ สป.อว. และสภาวิชาชีพ/ องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) เพื่อ รับรองหลักสูตร - การบันทึกและนำส่งข้อมูล หลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจาก สภามหาวิทยาลัยผ่านระบบ CHECO	- ผู้ให้บริการประสบปัญหาในการตรวจสอบข้อมูลสำคัญ บางประการ เช่น ข้อมูลคุณวุฒิ สถาบันที่สำเร็จการศึกษา และ พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา ผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัยของ คณาจารย์ที่เป็นปัจจุบัน เป็นต้น เนื่องจากข้อมูลไม่ตรงกับใน ระบบ CHECO สป.อว. จึงมีข้อสังเกตในหลักสูตรประเด็นนี้ บ่อยครั้ง ส่งผลให้หลักสูตรได้รับการพิจารณาความสอดคล้อง

การดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค
	ล่าช้ากว่ากำหนด และส่งผลต่อการปฏิบัติงานของผู้บันทึกข้อมูลที่มีภาระงานด้านอื่น ๆ ที่เร่งด่วน
5. การบริการวิชาการ หลักสูตร - การประสานงาน รวบรวม วิเคราะห์และตรวจข้อมูล	- การรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์เกิดความล่าช้าและขาดความครบถ้วน
6. การบริการข้อมูลสารสนเทศ การพัฒนาหลักสูตร - ระบบข้อมูลสารสนเทศ	- ข้อมูลสารสนเทศของงานพัฒนาหลักสูตรยังขาดการจัดเก็บที่เป็นระบบ

1.2 แนวทางการแก้ไขการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร

จากสภาพปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนขอเสนอแนวทางการแก้ไขการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรดังนี้

1.2.1 การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

1) ผู้ให้บริการควรจัดทำคู่มือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และกระบวนการในการพัฒนาหลักสูตรที่ สป.อว. กำหนดขึ้นใหม่ เช่น หลักสูตรปริญญาโทควบปริญญาเอก หลักสูตรใหม่ไขว้ข้ามศาสตร์ หลักสูตรปริญญาตรีแบบใหม่ (ไม่สังกัดสาขาวิชา) หรือ การจัดการศึกษาที่แตกต่างจากมาตรฐานการอุดมศึกษา (High Education Sandbox) เป็นต้น

2) ผู้ให้บริการควรกำหนดและจัดทำขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญา รวมทั้งการวิเคราะห์แนวโน้มจุดคุ้มทุนของหลักสูตร เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

3) ผู้รับบริการควรพัฒนาหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อป้องกันความล่าช้าและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากหลักสูตร และเพื่อให้หลักสูตรสามารถตอบสนองต่อกระแสสังคม กลุ่มเป้าหมายและตลาดแรงงานตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

1.2.2 การวิเคราะห์และตรวจร่างหลักสูตรใหม่

1) ผู้ให้บริการควรกำหนดและจัดทำขั้นตอนการจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติทั้งในส่วนของ

สป.อว. และมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดความชัดเจน รวมทั้งกำหนดแผนการกำกับติดตามการดำเนินงาน และความถูกต้องของการร่างรายละเอียดของหลักสูตร

2) ควรมีการทำความเข้าใจระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการในการปรับแก้ ร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วนตามข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของสำนักวิชาการ และเป็นไปตามกรอบระยะเวลา ในแผนพัฒนาหลักสูตร

1.2.3 การติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตรใหม่

- ควรมีการติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาหลักสูตรอย่างเป็นระยะ และเป็นไปตามแผนการกำกับติดตามของงานพัฒนาหลักสูตร เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนและเป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด

1.2.4 การเสนอหลักสูตรใหม่ต่อ สป.อว. และสภาวิชาชีพ / องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) เพื่อรับรองหลักสูตร

- ผู้ให้บริการควรชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลใน ร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญบางประการ เช่น ข้อมูลคุณวุฒิ สถาบันที่สำเร็จการศึกษา และ พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา ผลงานทางวิชาการ / ผลงานวิจัยของคณาจารย์ เป็นต้น ซึ่งจะส่งผลต่อการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรและ ประสิทธิภาพด้านระยะเวลาในการตรวจสอบ

1.2.5 การบริการวิชาการหลักสูตร

1) ผู้ให้บริการควรกำหนดวิธีการในการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ โดยใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาในการออกแบบการเก็บข้อมูล การรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและทันต่อการใช้งาน

2) ผู้ให้บริการควรประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านหลักสูตร ขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนระดับปริญญา ขั้นตอนการเสนอผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาต่อคณะกรรมการ วิเคราะห์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การวิเคราะห์หลักสูตร ขั้นตอนและวิธีการจัดทำหลักสูตร ระหว่างสำนักวิชาการ ในฐานะหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบด้านหลักสูตร กับ สาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อให้มีการประสานงานที่ดี การจัดทำหลักสูตรเป็นไปในแนวเดียวกันซึ่งจะช่วยให้ การดำเนินการด้านหลักสูตรเป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.2.6 การบริการข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาหลักสูตร

- ผู้ให้บริการควรพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของงานพัฒนาหลักสูตรให้เป็นระบบและเป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น เพื่อให้งานพัฒนาหลักสูตรสามารถให้บริการข้อมูลแก่ผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร

จากสภาพปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนขอเสนอข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร ดังนี้

2.1 ควรพัฒนาบุคลากรโดยจัดอบรม สัมมนา เพื่อเสริมความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือการจัดการดำเนินงานสมัยใหม่ที่มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับมาปรับรูปแบบการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรในขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรเพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรมีโอกาสสำเร็จมากขึ้น ได้แก่ การจัดรูปแบบการจัดการเรียนการสอนโดยใช้พิมพ์เขียวจำลองธุรกิจ (Business model canvas) ซึ่งวัตถุประสงค์ของแบบจำลองพิมพ์เขียวธุรกิจมี 3 ประการคือ 1) เพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการเรียนการสอน 2) เพื่อกำหนดจุดมุ่งหมายและแผนปฏิบัติการการเรียนการสอนและ 3) เพื่อประมาณการและควบคุมงบประมาณและทรัพยากรที่ต้องใช้ โดยตั้งคำถามหลัก 4 ข้อคือ 1) กลุ่มเป้าหมาย นักศึกษาคือใคร 2) ค่านิยมร่วมที่จะถ่ายทอดแก่นักศึกษาคืออะไร 3) จะดำเนินการเรียนการสอนให้สำเร็จอย่างไร 4) ต้นทุนและค่าใช้จ่ายเพื่อลดต้นทุน เพื่อบรรลุเป้าหมายและดำเนินการพัฒนาหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 ควรจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กองแผนงาน เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรของงานพัฒนาหลักสูตร สามารถวิเคราะห์หลักสูตรโดยพิจารณาจากตัวเลขประมาณการรายได้ รายจ่าย จำนวนนักศึกษา และแนวโน้มจุดคุ้มทุนของหลักสูตรในเบื้องต้นได้

2.3 ควรจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญเพื่อพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปเป็นแบบฟอร์มสำหรับผู้จัดทำหลักสูตรบันทึกรายละเอียดตามหัวข้อต่าง ๆ ตาม Template มคอ.2 รายละเอียดใดที่ทุกหลักสูตรต้องใช้ร่วมกัน ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร นโยบาย สป.อว. ประกาศระเบียบ ในแต่ละหัวข้อที่เชื่อมโยงกับเกณฑ์การวิเคราะห์ / ประเด็นที่ตรวจหลักสูตรปรากฏอยู่ในโปรแกรม เพื่อความสะดวกในการจัดทำหลักสูตร พร้อมทั้งมีแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเพื่อนำมาประเมินและปรับปรุงโปรแกรมต่อไป

2.4 ควรจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศแบบออนไลน์ในการติดตามความก้าวหน้าของการพัฒนาหลักสูตร พร้อมทั้งมีแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเพื่อนำมาประเมินและปรับปรุงระบบต่อไป

2.5 ควรพัฒนาระบบฐานข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรในระบบออนไลน์ เช่น ฐานข้อมูลการพัฒนาหลักสูตร ฐานข้อมูลการรับรองคุณวุฒิ และฐานข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นต้น เพื่อติดตามสถานะของแต่ละหลักสูตรว่าดำเนินการนำเสนอหลักสูตรใหม่ถึงขั้นตอนใดสามารถวางแผนการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลัง

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2553). *มาตรฐานการอุดมศึกษาและเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง*. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2560). *เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง*. กรุงเทพฯ: วงศ์สว่างพับลิชชิง แอนด์ พรินติ้ง.
- ณัฐนิชชา เพชรบัวศักดิ์. (2559). *คู่มือการพัฒนาหลักสูตรนานาชาติและหลักสูตรภาษาต่างประเทศ*. นนทบุรี: ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ธัญญา เฉลยผล. (2563). *คู่มือการปฏิบัติงานปรับปรุงหลักสูตร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช*. นนทบุรี: ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2564). *ระบบและกลไกการพัฒนา ปรับปรุง และบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ.2554*. สืบค้นจาก <http://eservice.stou.ac.th/Edocument/CirLetters/urlx/URLC/urlc862.pdf>
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2565). *แผนพัฒนาความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570)*. สืบค้นจาก http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/OPR/planning/pl_main/NEWWEB/template.pdf
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2565). *การแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย*. สืบค้นจาก <https://www.stou.ac.th/main/administrator.html>
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักวิชาการ. (2564). *รายงานการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2563 สำนักวิชาการ ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ Edpex ปีการศึกษา 2563*. นนทบุรี: สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักวิชาการ. (2564). *ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน*. สืบค้นจาก https://oaa_intra.stou.ac.th/curriculum/home/
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักวิชาการ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน. (2565). *แบบฟอร์มต่างๆ*. สืบค้นจาก http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/Oaa/OAA_Info/cur/Up65/Form/Form.html
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักวิชาการ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน. (2565). *มคอ.1 มาตรฐานคุณวุฒิสาขา /สาขาวิชา*. สืบค้นจาก https://oaa_intra.stou.ac.th/curriculum/home/
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักวิชาการ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน. (2565). *หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักสูตรของ มสธ. / หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักสูตรของ สป.อว. และอื่นๆ*. สืบค้นจาก https://oaa_intra.stou.ac.th/curriculum/home/

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สำนักวิชาการ หน่วยเลขานุการกิจสภาวิชาการ. *สภาวิชาการ*

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. สืบค้นจาก

<http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/Meetings/AcSenate/index.html>

รัชนี้ พลแสน. (2557). *คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ*.

นนทบุรี: ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2565). *มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (สายงานประเภท*

วิชาการ). สืบค้นจาก <https://www.ocsc.go.th/job/specification/officer>

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2560). *แผนพัฒนาเศรษฐกิจและ*

สังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564). กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการพัฒนา

เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2565). *กรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจ*

และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570). กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการ

พัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม. (2565). *CHECO*.

สืบค้นจาก <http://202.44.139.57/checo/>

หนังสือสำนักงานอธิการบดี สถานวิจัยสถาบัน ที่ อว 0602.01(28)/16 ลงวันที่ 17 มกราคม 2565

เรื่อง การเปิดรับข้อเสนอโครงการออกกลางคันของนักศึกษา มสธ. ระดับปริญญาตรี (สำหรับ

บุคลากรภายใน) (เอกสารอัดสำเนา)

หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ 0506(1)/ว 1228 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2561

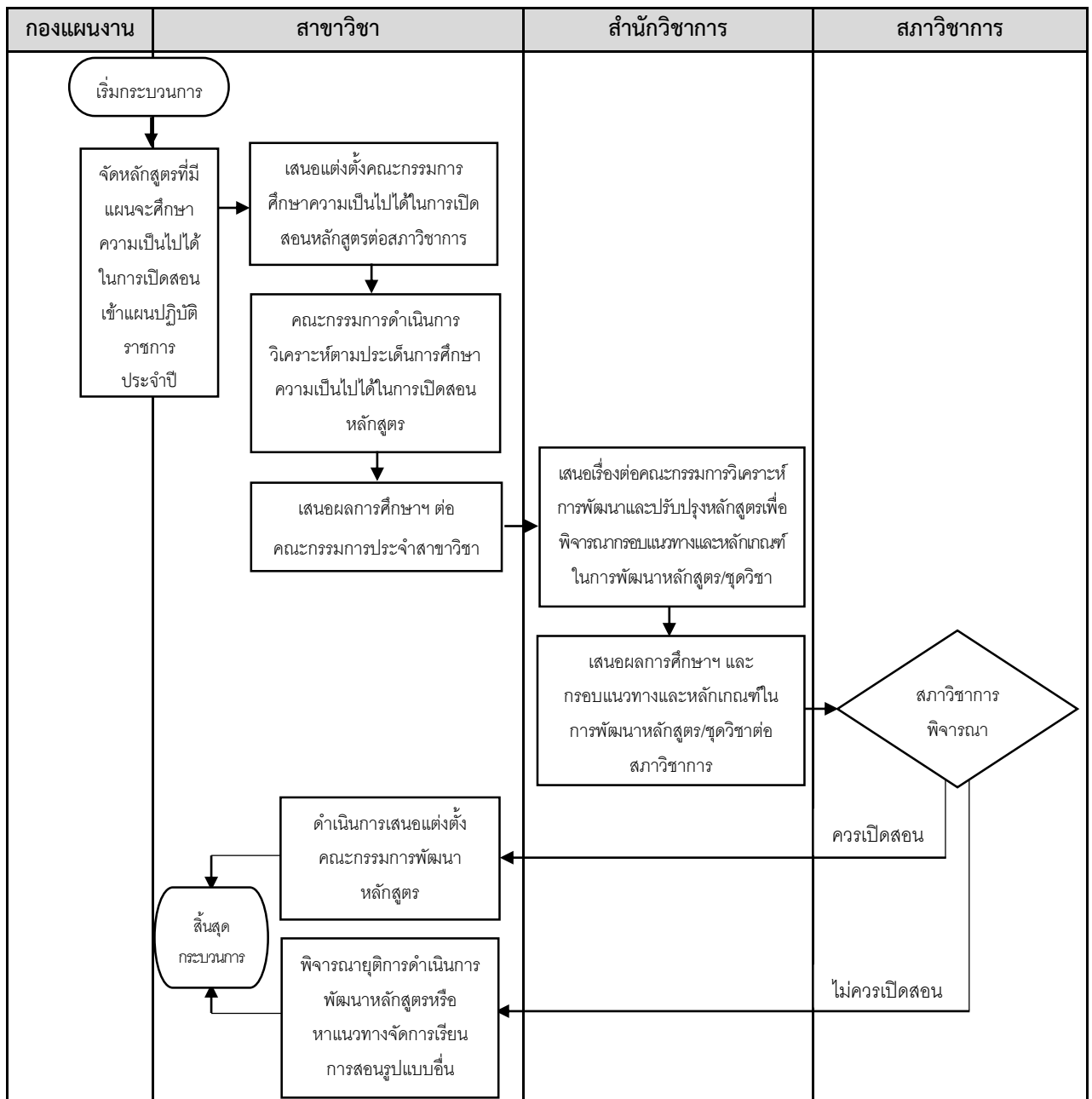
เรื่อง ส่งคืนหลักสูตรเพื่อจัดทำข้อมูลหลักสูตรเข้าสู่ระบบพิจารณาความสอดคล้องของ

หลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO) (เอกสารอัดสำเนา)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ภาพขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญา



ภาพขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญา

ภาคผนวก ข

ภาพหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังแบบฟอร์มบันทึกเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/
วิพากษ์หลักสูตรต่อสภาวิชาการ และแบบเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และคณาจารย์ มสธ.
เพื่อเข้าร่วมในคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช | Sukhothai x STOU e-Service | ระบบบริการสารสนเทศ x Form

Not secure | eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/Oaa/OAA_Info/cur/Up65/Form/Form.html

แบบเสนอเรื่อง เพื่อเสนอการเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุงเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ (ข้อมูล ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565)

ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูลหลักสูตร เพื่อนำเสนอ มคอ. 2 รายละเอียดหลักสูตรต่อสภาวิชาการ (ข้อมูล ณ วันที่ 27 ธันวาคม 2564)

แบบเสนอชื่ออาจารย์เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร (ข้อมูล ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565)

แบบฟอร์มการเขียนประวัติผลงานทางวิชาการและประสบการณ์การสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร (เกณฑ์ฯ 2558) (ข้อมูล ณ ...)

แบบฟอร์มการเขียนประวัติผลงานทางวิชาการและประสบการณ์การสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร (เกณฑ์ฯ 2548) (ข้อมูล ณ ...)

แบบฟอร์มบันทึกเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง/วิพากษ์หลักสูตรต่อสภาวิชาการ

แบบเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และคณาจารย์ มสธ. เพื่อเข้าร่วมในคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

แบบฟอร์มเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเพื่อเข้าร่วมในคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

แบบฟอร์มเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย

✍ แบบฟอร์มบันทึกขอให้ดำเนินการเสนอหลักสูตรทั้งฉบับ

✍ แบบฟอร์มบันทึกการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08) ต่อสภามหาวิทยาลัย

แบบฟอร์มหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) การปรับปรุงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ อาจารย์ประจำหลักสูตร และการ

ภาพหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังแบบฟอร์มบันทึกเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ วิพากษ์หลักสูตรต่อสภาวิชาการ และแบบเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และคณาจารย์ มสธ.เพื่อเข้าร่วมในคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

ที่มา: สำนักวิชาการ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน. (2565). *แบบฟอร์มต่างๆ*. สืบค้นจาก http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/Oaa/OAA_Info/cur/Up65/Form/Form.html

ภาคผนวก ค

**ภาพหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังปก-สารบัญ และ Template ตาม
เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558**

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ | Suk | STOU e-Service | ระบบบริการสาร... | พัฒนาหลักสูตรและการสอน - ฝ่ายพั... | Form

Not secure | eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/Oaa/OAA_Info/cur/Up65/Form/Form.html

สำนักวิชาการ > ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน > แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มต่างๆ

รายการ	ประกาศนียบัตร	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
มคอ.2					หลักสูตรของมส. ที่มี มคอ.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับ มคอ. 1 1. วิทยาศาสตร์บัณฑิต เกษตร วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร (17 ก.ย. 2552) 2. บัญชีบัณฑิต (28 ก.พ. 2562) 3. รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (26 มิ.ย. 2558)
- Curriculum Mapping หมวดศึกษาทั่วไป	-		-	-	
- ปก-สารบัญ	-				
- Template ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558					
- ตารางเทียบแผนชุดวิชาการที่เหมือนกันและต่าง (ข้อมูล ณ วันที่ 5 สิงหาคม 2564)					

สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 15/2562 วันที่ 26 กันยายน 2562 มีมติเห็นชอบให้สาขาวิชาจัดส่งข้อมูลการเทียบแผนชุดวิชาให้สำนักทะเบียนและวัดผล หรือ

ภาพหน้าจอแสดงถึงข้อมูลความเพื่อไปยัง ปก-สารบัญ และ Template มคอ.2 ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

ที่มา: สำนักวิชาการ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน. (2565). แบบฟอร์มต่างๆ. สืบค้นจาก http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/Oaa/OAA_Info/cur/Up65/Form/Form.html

ภาคผนวก ง

ภาพหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังแบบฟอร์มการนำเสนอหลักสูตรเพื่อจัดเข้า
วาระการประชุมสภาวิชาการ กรณีหลักสูตรใหม่

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช | Sukhothai | STOU e-Service | ระบบบริการสารสนเทศ | Untitled Document

Not secure | eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/Meetings/AcSenate/index.html

ตารางประชุมสภาวิชาการประจำปี 2565

แบบฟอร์มการนำเสนอหลักสูตรเพื่อจัดเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ

กรณีหลักสูตรใหม่

กรณีหลักสูตรปรับปรุง

เขียนแผนชดเชยจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุง

แผนภูมิการวิเคราะห์ข้อมูลหลักสูตร (มคอ.2) ต่อสภาวิชาการ

มติที่ประชุม สภาวิชาการ ครั้งที่ 2565

ปี 2565

1/65/2/65/3/65/4/65/5/65/6/65

ปี 2564

สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2521 ในมาตรา 16 กำหนดให้มี**สภาวิชาการ** ประกอบด้วย

- อธิการบดี	เป็นประธาน
- ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก	เป็นกรรมการ
- ศาสตราจารย์ประจำ	เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง
- ผู้แทนคณาจารย์ประจำ ที่คณาจารย์เลือกจากคณาจารย์ประจำสาขาวิชาสาขาวิชาละหนึ่งคน	เป็นกรรมการ

ให้สภาวิชาการแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นเลขานุการโดยคำแนะนำของอธิการบดี การประชุมสภาวิชาการเป็นตามความในข้อ 21 แห่งข้อบังคับการประชุมของสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2522 (ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม 2522)

(โปรดดูรายละเอียดในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2521)

ภาพหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังแบบฟอร์มการนำเสนอหลักสูตรเพื่อจัดเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ กรณีหลักสูตรใหม่

ที่มา: สำนักวิชาการ หน่วยเลขานุการกิจสภาวิชาการ. *สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช*.

สืบค้นจาก <http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/Meetings/AcSenate/index.html>

ภาคผนวก จ

ภาพหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังแบบฟอร์มเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช | Sukhothai X | STOU e-Service | ระบบบริการสารสนเทศ X | Form

→ ↻ 🏠 ⚠ Not secure | eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/Oaa/OAA_Info/cur/Up65/Form/Form.html

● แบบเสนอเรื่อง เพื่อเสนอการเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุงเข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ (ข้อมูล ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565)

● ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูลหลักสูตร เพื่อนำเสนอ มคอ. 2 รายละเอียดหลักสูตรต่อสภาวิชาการ (ข้อมูล ณ วันที่ 27 ธันวาคม 2564)

● แบบเสนอชื่อคณาจารย์เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร (ข้อมูล ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565)

● แบบฟอร์มการเขียนประวัติผลงานทางวิชาการและประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร (เกณฑ์ฯ 2558) (ข้อมูล ณ ...)

● แบบฟอร์มการเขียนประวัติผลงานทางวิชาการและประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร (เกณฑ์ฯ 2548) (ข้อมูล ณ ...)

● แบบฟอร์มบันทึกเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ ปรับปรุง/ วิพากษ์หลักสูตรต่อสภาวิชาการ

● แบบเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และคณาจารย์ มสธ. เพื่อเข้าร่วมในคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

● แบบฟอร์มเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเพื่อเข้าร่วมในคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

● **แบบฟอร์มเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย**

✍ แบบฟอร์มบันทึกขอให้ดำเนินการเสนอหลักสูตรทั้งฉบับ

✍ แบบฟอร์มบันทึกการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08) ต่อสภามหาวิทยาลัย

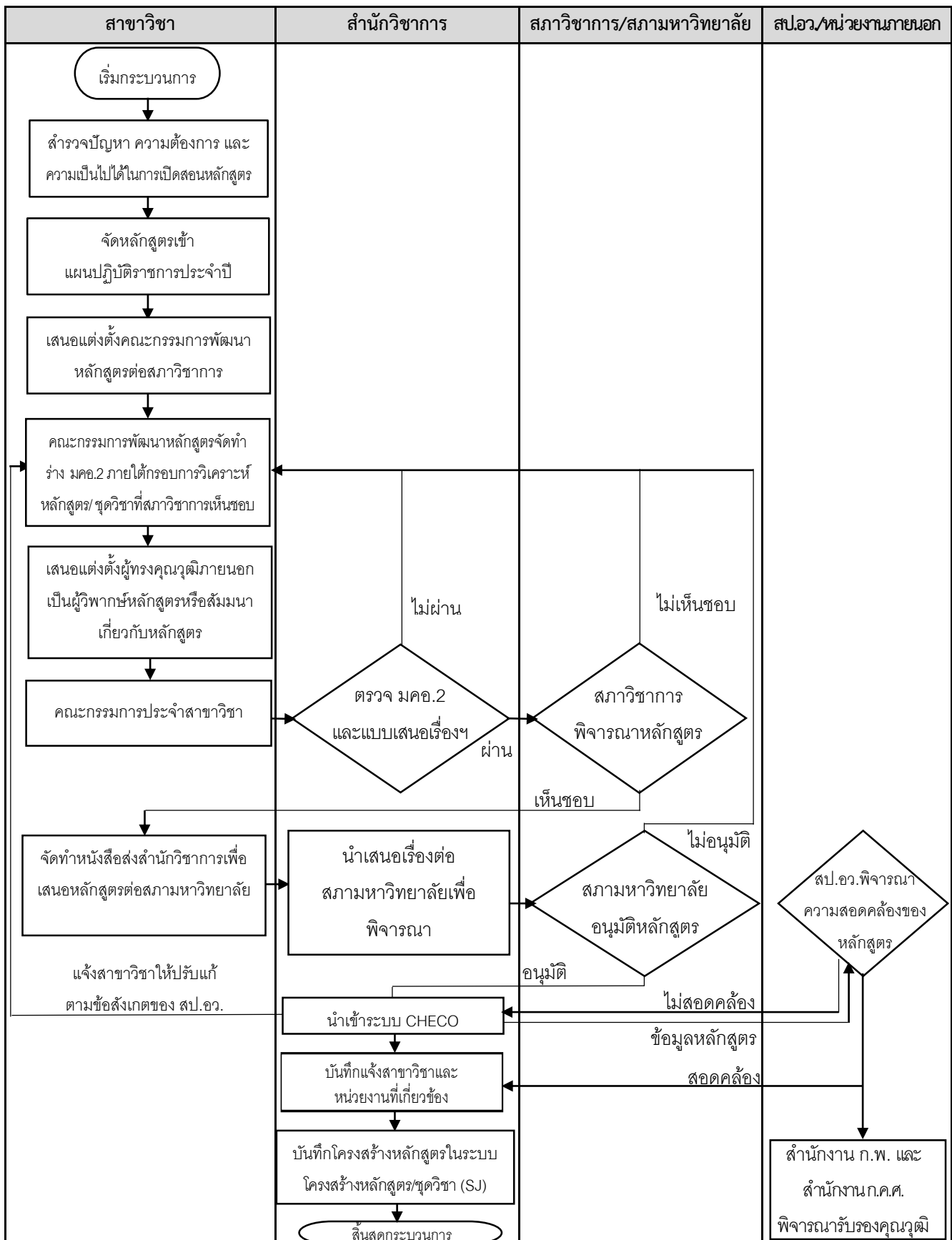
● แบบฟอร์มหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) การปรับปรุงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ อาจารย์ประจำหลักสูตร และการ

ภาพหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังแบบฟอร์มเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย

ที่มา: สำนักวิชาการ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน. (2565). แบบฟอร์มต่างๆ. สืบค้นจาก

http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/Oaa/OAA_Info/cur/Up65/Form/Form.html

ภาคผนวก ฉ
ภาพขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร



ภาพขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร

ภาคผนวก ข

ตารางแสดงรายชื่อข้อบังคับ ประกาศ และเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร
เพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ระดับปริญญาตรี
และระดับบัณฑิตศึกษา

ตารางแสดงรายชื่อข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร เพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา

1) ระดับปริญญาตรี

ข้อบังคับ	ประกาศ	เกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยหลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. 2557	- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขา/สาขาวิชา มคอ.1 (ถ้ามี)	- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2543
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ.2562	- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558	- ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 (กรณีหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยระหว่างวันที่ 24 มิถุนายน 2563 ถึงวันที่ 23 มิถุนายน 2565)
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561	- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา พ.ศ.2559	- ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2563 (กรณีหลักสูตรที่ได้รับ
	- ประกาศ / ข้อบังคับของสภาวิชาชีพ / องค์การวิชาชีพ (ถ้ามี)	
	- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง ระบบและกลไก การพัฒนา ปรับปรุง และบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ.2554	
	- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง เกณฑ์การกำหนดชุดวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับบุคคลที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ.2556	
	- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาเลือกเสรี พ.ศ.2562	

ข้อบังคับ	ประกาศ	เกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
	- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ธรรมาธิราช เรื่อง การยกระดับมาตรฐาน ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2562 - ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ธรรมาธิราช เรื่อง คุณลักษณะของบัณฑิต ที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช พ.ศ.2564 - ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดเวลาการศึกษาของชุดวิชา พ.ศ.2564 - ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การปรับปรุงหลักสูตร การผลิต และการปรับปรุงชุดวิชา พ.ศ. 2565	- อนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ 24 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป) - หลักสูตรหมวดวิชา ศึกษาทั่วไป หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ.2558 - แผนการพัฒนาหลักสูตร สำหรับหลักสูตรที่ เปิดสอนภาคต้นและ ภาคปลาย - แผนการผลิตเอกสาร การสอน และสื่อเสริม (ผลิตใหม่) ภาคต้นและ ภาคปลาย

2) ระดับบัณฑิตศึกษา

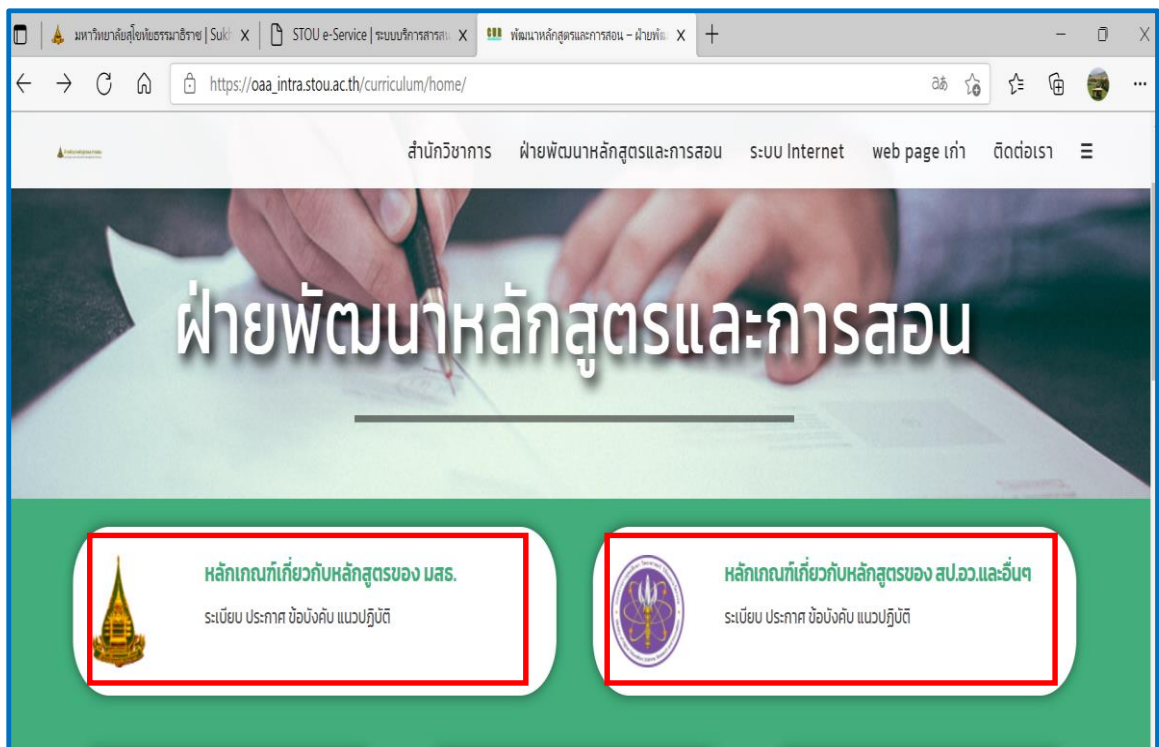
ข้อบังคับ	ประกาศ	เกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยหลักสูตรนานาชาติ พ.ศ.2557 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2560 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561	- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา สาขา/สาขาวิชา มคอ.1 (ถ้ามี) - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา พ.ศ.2559 - ประกาศ/ข้อบังคับของสภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) - ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง ระบบและกลไก การพัฒนา ปรับปรุง และบริหาร หลักสูตรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ.2554 - ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษระดับปริญญาเอก พ.ศ.2561 - ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษระดับปริญญาโท พ.ศ.2564 - ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ.2564 - ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดเวลาการศึกษาของชุดวิชา พ.ศ.2564	- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะและ เข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2543 - ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการฯ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 (กรณีหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจาก สภามหาวิทยาลัย ระหว่างวันที่ 24 มิถุนายน 2563 ถึงวันที่ 23 มิถุนายน 2565)

ข้อบังคับ	ประกาศ	เกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
	- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การปรับปรุงหลักสูตร การผลิต และการปรับปรุงชุดวิชา พ.ศ. 2565	- ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ พิจารณาแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งทาง วิชาการฯ พ.ศ. 2563 (กรณีหลักสูตรที่ได้รับ อนุมัติจาก สภามหาวิทยาลัยตั้งแต่ วันที่ 24 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป) - แผนการพัฒนา หลักสูตรสำหรับ หลักสูตรที่เปิดสอน ภาคต้นและภาคปลาย - แผนการผลิตเอกสาร การสอน และสื่อเสริม (ผลิตใหม่) ภาคต้นและ ภาคปลาย

ที่มา: ฐานข้อมูล เฉลยผล, 2563

ภาคผนวก ข

ภาพหน้าจอแสดงการเผยแพร่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักสูตรของ มสธ. /
หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักสูตรของ สป.อว. และอื่นๆ เพื่อลิงค์ไปยังข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร

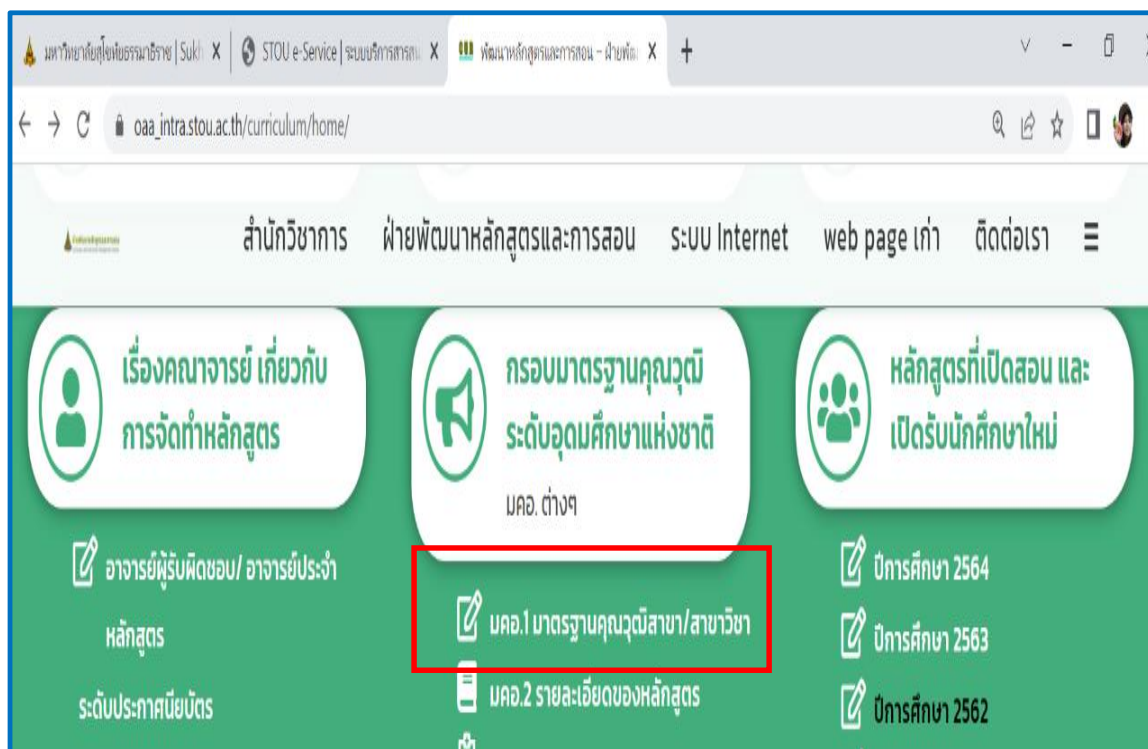


ภาพหน้าจอแสดงการเผยแพร่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักสูตรของ มสธ. / หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักสูตรของ สป.อว. และอื่นๆ เพื่อลิงค์ไปยังข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาหลักสูตร

ที่มา: สำนักวิชาการ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน. (2565). หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักสูตรของ มสธ. / หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักสูตรของ สป.อว. และอื่นๆ. สืบค้นจาก https://oaa_intra.stou.ac.th/curriculum/home/

ภาคผนวก ณ

ภาพหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังมาตรฐานคุณวุฒิสาขาหรือสาขาวิชา (มคอ.1)



ภาพหน้าจอแสดงลิงค์ข้อความเพื่อไปยังมาตรฐานคุณวุฒิสาขาสหวิชา (มคอ.1)

ที่มา: สำนักวิชาการ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน. (2565). *มคอ.1 มาตรฐานคุณวุฒิสาขาสหวิชา* / สาขาวิชา. สืบค้นจาก https://oaa_intra.stou.ac.th/curriculum/home/

ภาคผนวก ญ

ตารางแสดงรายการหัวข้อในแต่ละหมวดตาม Template รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)
เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตรเพื่อให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับ
อุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558
มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (มคอ.1) และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตารางแสดงรายการหัวข้อในแต่ละหมวดตาม Template รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจสอบหลักสูตรเพื่อให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2552 เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (มคอ.1) และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจสอบหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ปก สารบัญ	1) ระบุตรามหาวิทยาลัย ชื่อหลักสูตร แขนงวิชา วิชาเอก ประเภทหลักสูตร ระบุปี พ.ศ. (ปีที่เปิดสอนหลักสูตร) และ สาขาวิชา 2) ระบุหัวข้อและเลขหน้า ครบถ้วน ตรงกับเนื้อหาภายในเล่ม รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)	
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป		
1. ชื่อหลักสูตร	- ระบุชื่อหลักสูตรสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การเรียกชื่อหลักสูตร/ชื่อปริญญาของ สป.อว. และเขียนตามรูปแบบที่ถูกต้อง โดยมีทั้งชื่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ เช่น หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต Bachelor of Nursing Science Program เป็นต้น	
2. ชื่อปริญญา	1) ระบุชื่อปริญญาสอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยและหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาของกระทรวงศึกษาธิการ 2) ระบุชื่อแขนงวิชาหรือวิชาเอกไว้ในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย (ถ้ามี) เช่น ชื่อเต็ม ศิลปศาสตรบัณฑิต (สารสนเทศศาสตร์) / Bachelor of Arts (Information Science) อักษรย่อ ศศ.บ.(สารสนเทศศาสตร์) / B.A. (Information Science) เป็นต้น	1) พระราชบัญญัติว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชาอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาราช (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2543 2) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา พ.ศ.2559

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. วิชาเอก (ถ้ามี)	1) หลักสูตรระดับปริญญาตรี : ระบุชื่อวิชาเอก (ภาษาไทย และวงเล็บภาษาอังกฤษ) ที่จำแนกในโครงสร้างหลักสูตร (ชื่อวิชาเอกที่เป็นชื่อหลักสูตรมีต้องระบุในส่วนนี้) หากไม่มีระบุคำว่า “ไม่มี” 2) หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา : ไม่ระบุว่ามีวิชาเอก เนื่องจากหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาเน้นหนักตาม ความเชี่ยวชาญเท่านั้นแต่สามารถมีกลุ่มวิชาให้ผู้เรียน เลือกเรียนตามความสนใจได้	
4. จำนวนหน่วยกิต ที่เรียนตลอดหลักสูตร	- ระบุจำนวนหน่วยกิตสอดคล้องกับโครงสร้างและ รายละเอียดของหลักสูตรในหมวดที่ 3 ข้อ 3 และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และมาตรฐานคุณวุฒิ สาขา/สาขาวิชา (มคอ.1) หรือเกณฑ์ของสภาวิชาชีพ/ องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี)	1) เกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับ ปริญญาตรี พ.ศ.2558 ข้อ 8 2) เกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 8 3) มาตรฐานคุณวุฒิ สาขา/ สาขาวิชา (มคอ.1) หรือเกณฑ์ ของสภาวิชาชีพ/ องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี)
5. รูปแบบของ หลักสูตร	1) ระบุรูปแบบของหลักสูตร 2) ระบุประเภทของหลักสูตร (เฉพาะหลักสูตรระดับ ปริญญาตรี) เช่น ปริญญาตรีทางวิชาการ (มี 2 แบบ คือ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ และหลักสูตรปริญญาตรี แบบก้าวน้ำ) ปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ (มี 2 แบบ คือ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ และหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวน้ำทางวิชาการหรือ ทางวิชาชีพ) 3) ระบุภาษาที่ใช้	- เกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับ ปริญญาตรี พ.ศ.2558 ข้อ 5

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	4) ระบุการรับเข้าศึกษา 5) ระบุความร่วมมือกับสถาบันอื่น 6) ระบุการให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา	
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	1) ระบุสถานภาพของหลักสูตร 2) ระบุภาค/ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร 3) ระบุครั้งที่และวันเดือนปีที่สภาวิชาการเห็นชอบหลักสูตร 4) ระบุครั้งที่และวันเดือนปีที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร 5) ระบุครั้งที่และวันเดือนปีที่สภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพให้ความเห็นชอบ/รับรอง (ถ้ามี) 6) ระบุปีการศึกษาที่เริ่มดำเนินการหลักสูตรนี้เป็นครั้งแรกและเปิดสอนครั้งแรกตั้งแต่ปีการศึกษาใด 7) ระบุหลักสูตรฉบับนี้ปรับปรุงจากหลักสูตรฉบับใด เริ่มใช้มาตั้งแต่ปีการศึกษา และปรับปรุงครั้งสุดท้ายเมื่อปีการศึกษาใด	
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน	- ระบุหลักสูตรจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 ในปีการศึกษาใด (ครั้งระยะเวลาของหลักสูตรเปิดสอน) กรณีหลักสูตรที่มี มคอ.1 ให้ระบุเป็น “หลักสูตรจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับ..... สาขาวิชา..... พ.ศ..... ในปีการศึกษา.....” เช่น ระดับปริญญาตรี : เปิดสอนปีการศึกษา 2566 ปีที่เผยแพร่หลักสูตรเป็นปีการศึกษา 2568 ระดับปริญญาโท : เปิดสอนปีการศึกษา 2565 ปีที่เผยแพร่หลักสูตรเป็นปีการศึกษา 2566 ปริญญาเอก : เปิดสอนปีการศึกษา 2566 ปีที่เผยแพร่หลักสูตรเป็นปีการศึกษา 2568 เป็นต้น	- มาตรฐานคุณวุฒิสาชา / สาขาวิชา (มคอ.1)

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	- ระบุอาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา โดยระบุตำแหน่งงานอย่างน้อย 5 ตำแหน่งเป็นข้อ ๆ และพิจารณาให้สอดคล้องกับแขนงวิชา และชุดวิชาที่นักศึกษาได้ศึกษาในหลักสูตร	
9. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	1) ระบุตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน (เรียงลำดับตามตำแหน่งทางวิชาการ และอักษรตัวแรกของชื่อ) คุณวุฒิการศึกษา (เรียงลำดับจากวุฒิปริญญาเอก ปริญญาโท และปริญญาตรี) (1) กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศให้ระบุชื่อประเทศด้วย (2) กรณีวุฒิการศึกษาไม่ตรงหรือสัมพันธ์กันกับหลักสูตรแต่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ตรงหรือสัมพันธ์กัน เพิ่มหมายเหตุ ระบุว่าดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ทางด้าน..... (3) ผู้ทรงคุณวุฒิไม่สามารถเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร 2) มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร (1) หลักสูตรระดับปริญญาตรี: จำนวนอย่างน้อย 5 คน มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน คุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง (2) หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต: จำนวนอย่างน้อย 5 คน มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่ง	1) ประกาศ มสธ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. 2559 ข้อ 6 2) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ข้อ 4 และข้อ 10 3) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 ข้อ 4 และข้อ10 4) มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (มคอ.1) หรือเกณฑ์ของสภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี)

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	รองศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย (3) หลักสูตรระดับปริญญาโท : จำนวนอย่างน้อย 3 คน มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน คุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือขั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย (4) หลักสูตรระดับปริญญาเอก : จำนวนอย่างน้อย 3 คน มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน คุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย 3) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น พหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน 2 คน	5) ศัพท์รายชื่อสาขาวิชา จำแนกตาม International Standard Classification of Education (ISCED 2013) “สาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน” หมายถึง มีคุณสมบัติหรือตำแหน่งทางวิชาการที่สัมพันธ์กับศาสตร์ที่เปิดสอนมิใช่สัมพันธ์กับรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตร เช่น เป็นศาสตราจารย์ในกลุ่มสาขาวิชา (Field of Education) เดียวกัน ตาม ISCED 2013 (ข้อมูลจากหนังสือ สป.อว. (เดิม คือ สกอ.) ที่ ศธ 506(2)/ว 1506 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2554

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ทั้งนี้ หลักสูตรใดที่มีมาตรฐานคุณวุฒิสาขาหรือสาขาวิชา (มคอ.1) หรือเกณฑ์ของสภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มาตรฐานคุณวุฒิสาขาหรือสาขาวิชานั้น ๆ กำหนด 4) หลักสูตรระดับปริญญาตรีที่จัดให้มีวิชาเอกมากกว่า 1 วิชาเอก ต้องจำแนกรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบตามวิชาเอก ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน ไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ 3 คนและหากเป็นปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิค ในศาสตร์สาขานั้น ต้องมีสัดส่วนอาจารย์ที่มีประสบการณ์ ในด้านปฏิบัติการ 1 ใน 3 5) หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ไม่ระบุว่ามิมีวิชาเอก เนื่องจากหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาเน้นหนักตาม ความเชี่ยวชาญเท่านั้น แต่สามารถมีกลุ่มวิชาให้ผู้เรียน เลือกเรียนตามความสนใจได้ 6) หลักสูตรพหุวิทยาการ สป.อว. โดยคณะกรรมการ ปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาครั้งที่ 7/2549 เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2549 ได้กำหนดว่า “พหุวิทยาการกับสหวิทยาการ คือ การใช้ความรู้จาก องค์ความรู้หลายสาขาวิชา หลายศาสตร์หรือหลายอนุศาสตร์ มาผสมผสานใช้ในการวิเคราะห์ วิจัยและสังเคราะห์ขึ้นเป็น องค์ความรู้ใหม่ และพัฒนาเป็นศาสตร์ใหม่ขึ้น เพราะฉะนั้น หลักสูตรพหุวิทยาการ ก็คือ วิธีการที่นำเอาความรู้ หลายศาสตร์หรือหลายอนุศาสตร์ ที่เข้ามาใช้ในการเรียน การสอนเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ และวิจัย จนกระทั่ง ผู้เรียน สามารถพัฒนาความรู้ องค์ความรู้เป็นศาสตร์ใหม่ขึ้น หรือเกิดอนุศาสตร์ใหม่ขึ้น	

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	7) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีหน้าที่บริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับรายละเอียดของของชุดวิชา (มคอ.3) รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) (ถ้ามี) รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) (ถ้ามี) รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) (ถ้ามี) รายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษาเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง 8) กรณีหลักสูตรระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอก ชื่อปริญญา แขนงวิชาเดียวกันอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเป็นชุดเดียวกัน เช่น (1) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเป็นชุดเดียวกันกับหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาสาธารณสุขศาสตร์ (2) หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเป็นชุดเดียวกันกับหลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต เป็นต้น 9) กรณีที่เป็นหลักสูตรร่วมกับสถาบันต่างประเทศ หลักสูตรที่เปิดสอนในประเทศไทยต้องจัดอาจารย์ของมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรด้วย	
10. สถานที่จัดการเรียนการสอน	- ระบุสถานที่จัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย	

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร	1) ระบุสถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ โดยอธิบายถึงสถานการณ์ทางเศรษฐกิจทิศทางการพัฒนาทางเศรษฐกิจเป็นอย่างไร ส่งผลอย่างไร จึงจำเป็นต้องสร้างผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรที่นำเสนอ เพื่อรองรับสภาพดังกล่าว และจะสนองสถานการณ์และความจำเป็นดังกล่าวได้อย่างไรบ้าง 2) ระบุสถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม โดยอธิบายถึงสถานการณ์ทางสังคมและวัฒนธรรมทิศทางการพัฒนาสังคมและวัฒนธรรมเป็นอย่างไร ส่งผลอย่างไร จึงจำเป็นต้องสร้างผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรที่นำเสนอเพื่อรองรับสภาพดังกล่าว และรองรับสถานการณ์และความจำเป็นดังกล่าวได้อย่างไรบ้าง	
12. ผลกระทบจากข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตร และความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน	1) ระบุผลกระทบต่อการพัฒนาหลักสูตร โดยอธิบายเชื่อมโยงจากสถานการณ์ในข้อที่ผ่านมาว่าการพัฒนาหลักสูตรจะเน้นให้ผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรนี้มีความรู้ ความสามารถ และศักยภาพอย่างไร 2) ระบุความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยอธิบายวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างไร และการพัฒนาหลักสูตรนี้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างไร	
13. ความสัมพันธ์ (ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในสาขาวิชาอื่นของสถาบัน	1) ระบุชุดวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนโดยสาขาวิชา/แขนงวิชา/หลักสูตรอื่น 2) ระบุชุดวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้แขนงวิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน 3) ระบุการบริหารจัดการ อธิบายการบริหารจัดการความร่วมมือหรือประสานงานร่วมกับสาขาวิชา/หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร		
1. ปรัชญา ความสำคัญ วัตถุประสงค์ ผลลัพธ์การเรียนรู้ ของหลักสูตร และความคาดหวัง ของผลลัพธ์ การเรียนรู้เมื่อสิ้นสุด ปีการศึกษา	1) ระบุปรัชญา ความสำคัญของหลักสูตร สอดคล้องกับ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบัน และ มาตรฐานวิชาการ/ วิชาชีพในการผลิตบัณฑิต 2) ระบุความสำคัญของหลักสูตร 3) ระบุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร สอดคล้องกับคุณลักษณะ บัณฑิตที่พึงประสงค์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะค่านิยมของ นักศึกษาที่จะเกิดขึ้น เมื่อเรียนจบหลักสูตร โดยระบุเป็นข้อ ๆ ใช้คำที่สามารถวัดพฤติกรรมและครอบคลุมตามมาตรฐาน ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานฯ 4) ระบุผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes : PLOs) โดย (1) แปลงวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่ระบุไว้ในข้อ 3) เป็นความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความสามารถ และ ความรับผิดชอบของผู้เรียน ซึ่งผู้ที่สำเร็จการศึกษาจะสามารถ แสดงออกให้สังเกตได้ สามารถวัดและประเมินได้เพื่อให้ มั่นใจว่าผู้เรียนที่ได้รับประสบการณ์การเรียนรู้ และ ผ่านเกณฑ์การประเมินผลของหลักสูตรเป็นบัณฑิตจะมี คุณสมบัติสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และมี สมรรถนะตามมาตรฐานที่หลักสูตรกำหนด สามารถศึกษา ต่อหรือทำงานในอาชีพที่หลักสูตรระบุว่า จะสามารถ ประกอบอาชีพได้หลังสำเร็จการศึกษา (ตามที่หลักสูตรระบุ ในหมวดที่ 1 ข้อ 8) (2) ระบุว่าหลักสูตรนี้ต้องการให้นักศึกษาได้รับผลอย่างไร จากการศึกษาหลักสูตรนี้และสัมพันธ์กับมาตรฐานผลการ เรียนรู้จากหลักสูตรสู่ชุดวิชาทั้ง 5 ด้าน (จากหมวดที่ 4 ผล การเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล ข้อ 2 การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน) (ทั้งนี้ หากรวมกันใน แนวตั้งต้องสัมพันธ์กันโดยมีเครื่องหมาย “●” อย่างน้อย 1 ข้อ)	1) ประกาศ มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง คุณลักษณะ ของบัณฑิตที่ พึงประสงค์ของ มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช พ.ศ.2564 2) มาตรฐานคุณวุฒิ สาขา/ สาขาวิชา (มคอ.1) หรือเกณฑ์ของ สภาวิชาชีพ/ องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี)

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	5) ระบุความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาว่าเมื่อนักศึกษาเรียนจบชั้นปีที่ 1, 2, 3 และ 4 แล้วหลักสูตรนี้ให้ผลลัพธ์การเรียนรู้อย่างไรในแต่ละชั้นปี สป.อว. มีข้อเสนอแนะว่าควรระบุความคาดหวังผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถตรวจสอบได้ว่าเมื่อเรียนจบในแต่ละชั้นปีแล้ว บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามที่หลักสูตรระบุไว้หรือไม่ สะท้อนได้ว่านักศึกษามีความรู้ ความสามารถและสมรรถนะในแต่ละชั้นปีการศึกษา สำหรับเป็นข้อมูลสะท้อนกลับให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้นำไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนต่อไป เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาที่จะเลือกเข้าศึกษา ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้ ควรสะท้อนถึงสมรรถนะของนักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรว่ามีสมรรถนะอย่างไร มีความรู้ความสามารถอะไรในแต่ละปีการศึกษาที่สะสมมาจนสำเร็จการศึกษา	
2. แผนพัฒนาปรับปรุง	1) ระบุแผนพัฒนา/ปรับปรุง 2) ระบุกลยุทธ์สำคัญที่ต้องดำเนินการเพื่อความสำเร็จของแผนนั้น ๆ 3) ระบุหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ พร้อมทั้งเวลาที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ เช่น ภายใน 5 ปี เป็นต้น	
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร		
1. ระบบการจัดการศึกษา	1) ระบุระบบการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการใช้ระบบทวิภาค 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 2) ระบุข้อมูลการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (ภาคฤดูร้อน) : (1) ปริญญาตรี: มีการจัดการเรียนการสอนภาคพิเศษ (ภาคฤดูร้อน) ซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ต่อจากภาคปลายอีกหนึ่งภาค และการลงทะเบียนเรียนใน	

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ภาคพิเศษ (ภาคฤดูร้อน) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 1 ชุดวิชา (6 หน่วยกิต) (2) ปริญญาโท: มีการจัดการเรียนการสอนภาคพิเศษ (ภาคฤดูร้อน) ซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ต่อจากภาคปลายอีกหนึ่งภาค ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับ มสธ. ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2560 หมวด 2 การจัดการศึกษา ข้อ 6 ระบบการศึกษา (3) ปริญญาเอก ประกาศนียบัตรบัณฑิต ไม่มีภาคพิเศษ (ภาคฤดูร้อน) 3) การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค : ระบุคำว่า ไม่มี	
2. การดำเนินการหลักสูตร	1) ระบุวัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน 2) ระบุคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย	1) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ข้อ 11 2) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 ข้อ 12 3) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ.2562 ข้อ 15 4) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2560 ข้อ 14

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	3) ระบุปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า 4) ระบุกลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษา 5) ระบุแผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี	5) มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/ สาขาวิชา (มคอ.1) หรือ เกณฑ์ของสภาวิชาชีพ/ องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) 6) จำนวนนักศึกษาที่ระบุในแต่ละปีควรมีจำนวนเท่าเดิมหรือมากขึ้นไม่ควรลดลง 6) สอดคล้องกับร้อยละของจำนวนนักศึกษาที่ออกกลางคัน (Drop Out) และร้อยละของจำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา 7) กรณียุทธศาสตร์ระดับบัณฑิตศึกษา จำนวนนักศึกษาต้องสอดคล้องกับภาระงานที่ปรึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 ข้อ 11

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	6) ระบุงบประมาณตามแผน : จำแนกรายละเอียดตามหัวข้อเสนอตั้งงบประมาณ รวมทั้งประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิตตามหลักสูตรนั้น 7) ระบบการศึกษา : ระบุแบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก หรือ แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (e-Learning) หรือ อื่นๆ แบบทางไกลผ่านสื่อประสมโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ร่วมกับสื่อสิ่งพิมพ์	8) แนวคิดการคำนวณค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษาเพื่อบรรจุในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก : ข้อมูลประกอบ การคำนวณฯ จากข้อ 5) แผนการรับนักศึกษา และ ผู้สำเร็จการศึกษา ในระยะ 5 ปี และ ข้อมูลเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของอาจารย์ประจำหลักสูตร

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	8) การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา ประสบการณ์ และการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย	9) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชว่าด้วยการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ พ.ศ. 2563 หมวด 2 และ 3
3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	1) หลักสูตร (1) จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ก. ระดับปริญญาตรี 4 ปี จำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต ข. ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต ค. ระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก 2 เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต และแผน ข เน้นการศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต และไม่เกิน 6 หน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต ง. ระดับปริญญาเอก แบบ 1.1 จะต้องทำดุชนิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต และแบบ 2.1 จะต้องทำดุชนิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต ทั้งนี้ หลักสูตรที่มี มคอ.1 หรือเกณฑ์การรับรองจากสภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) ต้องปรับปรุงหลักสูตร	1) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ข้อ 8 2) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 8 3) มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/ สาขาวิชา (มคอ.1) หรือเกณฑ์ของสภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี)

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ให้มีโครงสร้างและรายละเอียดสอดคล้องกับ มคอ.1 หรือเกณฑ์การรับรองจากสภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) 2) โครงสร้างหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและ มคอ.1 หรือเกณฑ์การรับรองจากสภาวิชาชีพ (ถ้ามี) (1) ระดับปริญญาตรี ประกอบด้วย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต และหมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต (2) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกอบด้วย หมวดวิชาเฉพาะและการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิต/ประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิต (ตามเกณฑ์เกณฑ์ของสภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ) จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต (3) ระดับปริญญาโท จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต แผน ก แบบ ก 2 ประกอบด้วย หมวดวิชาเฉพาะ วิทยานิพนธ์ และการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต/ประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต (ตามเกณฑ์ของสภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ) แผน ข ประกอบด้วย หมวดวิชาเฉพาะ การศึกษาค้นคว้าอิสระ และการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต/ประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต (ตามเกณฑ์เกณฑ์ของสภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ)	

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	(4) ระดับปริญญาเอก จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต แบบ 1.1 ประกอบด้วยหมวดวิชาเฉพาะ ดุษฎีนิพนธ์ และสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิต โดยจะต้องทำดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต แบบ 2.1 ประกอบด้วยหมวดวิชาเฉพาะ ดุษฎีนิพนธ์ และสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิต โดยจะต้องทำดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต และ ศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต 3) ชุติวิชา (1) ความหมายของรหัสชุติวิชา : กำหนดรหัสชุติวิชา 5 หลัก สองหลักแรก เป็นรหัสบอกสาขาวิชา แขนงวิชา และวิชาเอก เช่น วิชาเอกการวัดและประเมินผลการศึกษา รหัส 24XXX วิชาเอกการแนะแนวฯ รหัส 25XXX เป็นต้น หลักที่สาม เป็นรหัสบอกระดับชั้นของชุติวิชา เช่น 0 ชุติวิชาต่ำกว่าปริญญาตรี, 1 ชุติวิชา ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1, 2 ชุติวิชา ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2, 3 ชุติวิชา ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3, 4 ชุติวิชา ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 เป็นต้น หลักที่สี่และห้า เป็นรหัสบอกลำดับของชุติวิชา เงื่อนไขการกำหนดรหัสชุติวิชาผลิตใหม่ต้องกำหนดรหัสและชื่อชุติวิชาที่ไม่ซ้ำกับของเดิมและห้ามนำรหัส / ชื่อชุติวิชาที่กำหนดมาแล้วมาใช้แม้ว่าจะไม่เคยผลิตชุติวิชานั้นมาก่อน (2) ความหมายของกำหนดเวลาการศึกษา มหาวิทยาลัยจัดรายวิชาในระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา เป็นชุติวิชา เรียกว่า ชุติวิชา แต่ละชุติวิชา มีค่า 6 หน่วยกิต นักศึกษามีระยะเวลาเรียนในภาคการศึกษาปกติไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และอาจมีระยะเวลาเรียนในภาคพิเศษไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ โดยแต่ละ	1) ประกาศ มสธ. เรื่อง การกำหนดรหัสมาตรฐานข้อมูลต่างๆ ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560 2) ประกาศ มสธ. เรื่องการกำหนดการศึกษาของชุติวิชา พ.ศ.2564 ข้อ 1

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ชุดวิชามีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 18 ชั่วโมงการเรียนรู้ต่อสัปดาห์ ดังนี้ 6(อ-ส-ป-ก) = 18 ชั่วโมง 6 หมายถึง 6 หน่วยกิต อ หมายถึง การศึกษาจากสื่อหลัก คือ สื่อที่บรรจุเนื้อหาสาระที่จำเป็นต้องศึกษา อาจอยู่ในรูปแบบของข้อความ คลิปวิดีโอ คลิปเสียง เป็นต้น นอกจากนี้ยังครอบคลุมถึงกิจกรรมการเรียนการสอนหลัก เช่น กิจกรรมประเมินตนเองก่อน-หลังเรียน กิจกรรมท้ายเรื่อง การสัมมนาเสริมประจำชุดวิชา เป็นต้น ส หมายถึง การศึกษาจากสื่อเสริมเพิ่มเติม คือ ทรัพยากรการเรียนรู้ที่นอกเหนือจากสื่อหลักและสนับสนุนผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง อาจอยู่ในรูปแบบของข้อความ บทความ อินโฟกราฟิก คลิปวิดีโอ คลิปเสียง เป็นต้น ซึ่งสามารถจัดหาได้จากแหล่งเรียนรู้ภายนอก หรือแพลตฟอร์มอื่น ๆ ได้ ป หมายถึง การทำกิจกรรมเสริมประสบการณ์ เช่น การสัมมนาเข้ม กิจกรรมฝึกปฏิบัติ การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ การฝึกภาคสนาม การฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง การฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลอง กิจกรรมประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกปฏิบัติทางวิชาชีพตามที่สภาวิชาชีพ หรือองค์กรวิชาชีพกำหนด ก หมายถึง การศึกษาเสริม คือ การศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง ฝึกปฏิบัติหรือฝึกทักษะเพิ่มเติมด้วยตนเอง	

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	(3) ชื่อชุดวิชา : จำแนกตามหมวดวิชา และ ระบุชุดวิชาที่อยู่ภายใต้หมวดวิชา ประกอบด้วย รหัสชุดวิชา ชื่อชุดวิชาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเรียงลำดับ ชุดวิชาตามรหัส ชุดวิชาจากน้อยไปมากในทุกที่ที่ปรากฏ พร้อมทั้งระบุจำนวนหน่วยกิตและกำหนดเวลาการศึกษา ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าเป็นชุดวิชาทฤษฎี เพียงอย่างเดียว ชุดวิชาทฤษฎีและปฏิบัติ หรือชุดวิชา ปฏิบัติเพียงอย่างเดียว สำหรับระดับปริญญาตรีต้องจัดชุดวิชาหมวดวิชา ศึกษาทั่วไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในหมวดวิชาศึกษา ทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2558 กรณีคุณสมบัติผู้เข้าศึกษา สำเร็จระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ต้องสอดคล้อง กับประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง เกณฑ์การกำหนดชุดวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับบุคคลที่สำเร็จ การศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ.2556	2) ประกาศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง เกณฑ์การกำหนด ชุดวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับบุคคลที่สำเร็จ การศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร วิชาชีพเทคนิค (ปวท.) และระดับ ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ.2556 ข้อ 1 – 5

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ข้อควรคำนึงถึงเพิ่มเติม ก. กรณีที่มีชุดวิชาเฉพาะเลือก ให้ระบุชื่อชุดวิชาเฉพาะเลือก เนื่องจากมีผลกระทบต่อระบบการตรวจสอบผลการสำเร็จการศึกษาบนระบบสารสนเทศงานทะเบียนและงานบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย ข. หากแยกเป็นกลุ่มวิชาแต่ละกลุ่มวิชาต้องมีหน่วยกิตน้อยกว่า 30 หน่วยกิต หากมี 30 หน่วยกิตขึ้นไปถือว่าเป็นวิชาเอก ค. กำหนดเวลาการศึกษา 6(อ-ส-ป-ก) ชุดวิชาใดที่ “ป” ไม่ใช่ “0” ใส่ * ที่ท้ายชื่อชุดวิชาพร้อมระบุหมายเหตุเป็นชุดวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ หรือ กรณีที่มีรายละเอียดระบุในหมวดที่ 3 ข้อ 4 ให้ระบุหมายเหตุ นักศึกษาจะต้องออกฝึกงาน ออกฝึกภาคสนามหรือสหกิจศึกษา และต้องจัดทำ มคอ.4 และ มคอ.6 รายละเอียดระบุในหมวดที่ 3 ข้อ 4 (ถ้ามี) ง. ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ใส่ * ที่ท้ายชื่อชุดวิชาให้ระบุหมายเหตุ ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ.....เป็นชุดวิชาที่นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนเมื่อเหลือชุดวิชาที่จะต้องศึกษาไม่เกิน 3 ชุดวิชาสุดท้ายของหลักสูตร จ. ตรวจสอบจำนวนชุดวิชาที่ระบุไว้ในแต่ละหมวดวิชาให้ถูกต้องตรงกับจำนวนชุดวิชาที่ระบุภายใต้แต่ละหมวดวิชา ในการนี้ มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศ มสธ. เรื่องหลักเกณฑ์การปรับปรุง หลักสูตรการผลิต และการปรับปรุงชุดวิชา พ.ศ. 2565 กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับชุดวิชาผลิตใหม่ ดังนี้ ฉ. การกำหนดชื่อชุดวิชาและเนื้อหาที่ผลิต ให้ใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างหลักสูตรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด	3) ประกาศ มสธ. เรื่องหลักเกณฑ์การปรับปรุงหลักสูตรการผลิต และการปรับปรุงชุดวิชา พ.ศ. 2565 ข้อ 6 และข้อ 16-17

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ข. สำหรับเนื้อหาพื้นฐานที่สามารถใช้ร่วมกันได้ระหว่างหลักสูตร เช่น สถิติ การวิจัย คณิตศาสตร์ ประสบการณ์วิชาชีพพื้นฐาน วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ เป็นต้น ให้มีการใช้เอกสารการสอนร่วมกันในเล่มแรก (หน่วยที่ 1 ถึง 7 หรือ หน่วยที่ 1 ถึง 8) ส่วนเล่มที่สองให้หลักสูตรเป็นผู้ดำเนินการผลิตและปรับปรุงตามเนื้อหาวิชาการของศาสตร์นั้น ๆ ข. ควรมีการวางแผนในการปรับปรุงหลักสูตร (มคอ.2) ทุก ๆ 5 ปี 4) แผนการศึกษา (1) ระบุรหัสชุดวิชา ชื่อชุดวิชาภาษาไทย หน่วยกิต และกำหนดเวลาการศึกษา ให้ตรงกับที่ระบุในหัวข้อชุดวิชา (2) ต้องทำแผนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่สมัครเรียนในภาคต้น และภาคปลาย (3) จำนวนหน่วยกิตรวมในแต่ละภาคการศึกษา ต้องไม่เกิน 18 หน่วยกิต ข้อคำนึงถึงเพิ่มเติม ในการจัดแผนการศึกษา สาขาวิชาควรพิจารณาความเหมาะสม ดังนี้ (4) คาบเวลาสอบในแต่ละภาค (5) แผนการผลิตชุดวิชาของสาขาวิชา (6) ชุดวิชาที่เปิดภาคต้น หรือภาคปลาย (7) ชุดวิชาที่มีเนื้อหาต้องเรียนต่อเนื่องกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ขอให้สาขาวิชาประสานงานกับสำนักทะเบียนและวัดผล หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ขอให้สาขาวิชาประสานงานสำนักบัณฑิตศึกษาอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและแต่ละชุดวิชาไม่ควรเปิดสอน 2 ภาค	

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	(8) ตรวจสอบชุดวิชาในโครงสร้างและรายละเอียดหลักสูตรกับแผนการศึกษาให้ถูกต้องตรงกัน (9) ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ระดับปริญญาตรีสามารถลงทะเบียนเรียนได้อย่างน้อย 1 ชุดวิชา แต่ไม่เกิน 3 ชุดวิชา ระดับบัณฑิตศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้อย่างน้อย 1 ชุดวิชา แต่ไม่เกิน 2 ชุดวิชา ต่อภาคการศึกษาจนกว่าจะครบจำนวนชุดวิชาตามหลักสูตรในสาขาวิชาที่ศึกษา 5) คำอธิบายชุดวิชา (1) ระบุรหัสชุดวิชา ชื่อชุดวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ วัตถุประสงค์ คำอธิบายชุดวิชา และกำหนดเวลาการศึกษาให้ตรงกับที่ระบุในหัวข้อชุดวิชา โดยเรียงตามลำดับรหัสชุดวิชาจากน้อยไปมาก (2) มีวัตถุประสงค์และคำอธิบายชุดวิชาที่ครอบคลุมเนื้อหาและสอดคล้องกับชื่อชุดวิชา (3) ควรเขียนคำอธิบายชุดวิชาไปในทิศทางเดียวกัน 6) ชื่อ สกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์ (1) อาจารย์ประจำหลักสูตร ก. ระบุตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน (เรียงลำดับตามตำแหน่งทางวิชาการ และอักษรตัวแรกของชื่อ) คุณวุฒิการศึกษา (เรียงลำดับจากวุฒิปริญญาเอก ปริญญาโท และปริญญาตรี) และภาระงานการเป็นคณะกรรมการบริหารชุดวิชาในหลักสูตรฉบับนี้ ก) กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ให้ระบุชื่อประเทศ	1) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ข้อ 4 และข้อ 10 2) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 ข้อ 4 และข้อ 10

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ข) กรณีวุฒิการศึกษาไม่ตรงหรือสัมพันธ์กันกับหลักสูตรแต่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ตรงหรือสัมพันธ์กัน ให้เพิ่ม หมายเหตุ ระบุว่าดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ทางด้าน.....ค) ผู้ทรงคุณวุฒิไม่สามารถเป็นอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ข. มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับปริญญาตรี : ไม่จำกัดจำนวน มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน คุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต : ไม่จำกัดจำนวน มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน คุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย ระดับปริญญาโท : ไม่จำกัดจำนวน มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน คุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทาง	3) มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/ สาขาวิชา (มคอ.1) หรือเกณฑ์ของสภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) 4) ศัพท์รายชื่อสาขาวิชาจำแนกตาม International Standard Classification of Education (ISCED 2013) 5) ประกาศ มสธ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 27 เมษายน 2559 ข้อ 6

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	วิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย ค. อาจารย์ประจำหลักสูตร มีหน้าที่สอน คำนวณวิจัยในหลักสูตรนั้นๆ (2) อาจารย์ประจำสาขาวิชา : เรียงตามตำแหน่งทางวิชาการก่อน แล้วจึงเรียงตามตัวอักษรตัวแรกของชื่อ ระดับปริญญาตรี : อาจารย์ผู้สอนอาจเป็น อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน ดังนั้นในหัวข้อนี้ จึงให้ระบุเฉพาะ อาจารย์ประจำที่เป็นผู้สอนในหลักสูตรนี้ และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดเท่านั้น ระดับบัณฑิตศึกษา : อาจารย์ผู้สอนต้องเป็น อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอนและต้องมีการสอนและมีส่วนหนึ่งของการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง ดังนั้นในหัวข้อนี้ จึงให้ระบุเฉพาะอาจารย์ประจำที่เป็นผู้สอนในหลักสูตรนี้ และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดเท่านั้น โดยระบุผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง (3) อาจารย์พิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ 3 ลักษณะ ดังนี้ ระดับปริญญาตรี : ก. อาจารย์พิเศษที่ร่วมผลิตชุดวิชาใน คณะกรรมการกลุ่มผลิตหรือปรับปรุงชุดวิชา	1) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ข้อ 4 และข้อ 10 2) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 ข้อ 4 และข้อ 10

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ข. อาจารย์พิเศษที่สอนเสริมประจำศูนย์บริการการศึกษาในภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ ค. วิทยากรบรรยายพิเศษในการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ และในการอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพ กรณีที่สาขาวิชาระบุชื่ออาจารย์พิเศษที่เป็นผู้สอนในหลักสูตรนี้ ต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดเท่านั้น ระดับปริญญาโท : ก. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ร่วมผลิตชุดวิชาในคณะกรรมการผลิตหรือปรับปรุงชุดวิชา ข. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ร่วมในการสัมมนาเสริม/สัมมนาเข้มชุดวิชา/ประสบการณ์วิชาชีพ ค. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ร่วมในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก : ก. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ร่วมผลิตชุดวิชาในคณะกรรมการผลิตหรือปรับปรุงแนวการศึกษาชุดวิชา ข. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ร่วมในการสัมมนาเสริม/สัมมนาเข้มชุดวิชา/ประสบการณ์วิชาชีพ ค. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ร่วมในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา/กรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ กรณีที่สาขาวิชาระบุชื่ออาจารย์พิเศษที่เป็นผู้สอนในหลักสูตรนี้ ต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดเท่านั้น และระบุผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง	

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงานหรือฝึกปฏิบัติเสริมทักษะวิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา)	1) มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ต้องจัดทำข้อมูลใน มคอ.4 และ 6 ให้สอดคล้อง และระบุนายการสำคัญ ๆ ของมาตรฐานผลการเรียนรู้จากประสบการณ์ภาคสนามที่ต้องการ) 2) ช่วงเวลา (ระบุช่วงเวลาของหลักสูตรที่จัดประสบการณ์ภาคสนามให้นักศึกษา เช่น ปี ภาคการศึกษาที่จัด เป็นต้น) 3) การจัดเวลาและตารางสอน (เช่น 3 วันต่อสัปดาห์เป็นเวลา 4 สัปดาห์ หรือจัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา เป็นต้น)	1) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ข้อ 7 (รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต, การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต) 2) มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/ สาขาวิชา (มคอ.1) หรือเกณฑ์ของสภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี)
5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)	1) คำอธิบายโดยย่อ 2) มาตรฐานผลการเรียนรู้ (ที่ต้องการจากการทำโครงการหรืองานวิจัย) 3) ช่วงเวลา (ที่กำหนดให้ทำโครงการ) 4) จำนวนหน่วยกิต 5) การเตรียมการ (การให้คำแนะนำและช่วยเหลือทางด้านวิชาการแก่นักศึกษา)	1) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ข้อ 7 (การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลา

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	6) กระบวนการประเมินผล (รวมทั้งกลไกสำหรับการทวนสอบมาตรฐาน)	ทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา ปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต) 2) มาตรฐานคุณวุฒิ สาขา/ สาขาวิชา (มคอ.1) หรือเกณฑ์ ของสภาวิชาชีพ/ องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี)

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนา คุณลักษณะพิเศษ ของนักศึกษา	1) ให้แต่ละหลักสูตรพิจารณาตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ด้วย 2) ระบุลักษณะพิเศษของนักศึกษาที่นอกเหนือไปจาก ความคาดหวังโดยทั่ว ๆ ไป หรือคุณลักษณะ ความรู้ ความสามารถ ทักษะพิเศษที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะของ หลักสูตรนี้ หรือสาขาวิชาพยายามพัฒนาให้มีขึ้นในตัว ของ นักศึกษาหลักสูตรนี้ เช่น บัณฑิตซึ่งมีความสามารถพิเศษ เฉพาะในการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ มีความสามารถ ในความเป็นผู้นำอย่างโดดเด่น หรือมีความมุ่งมั่นใน การให้บริการสาธารณะ หรือมีทักษะทางเทคโนโลยี สารสนเทศในระดับสูงในแต่ละคุณลักษณะดังกล่าว ชี้ให้เห็นถึงกลยุทธ์การสอนและกิจกรรมนักศึกษาที่จะใช้ ใน การพัฒนาคุณลักษณะเหล่านั้น	
--	---	--

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. การพัฒนา ผลการเรียนรู้ใน แต่ละด้าน	ระบุให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2552 มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/ สาขาวิชา (มคอ.1) และมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 ด้าน คือ 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ 5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งในแต่ละด้านให้ระบุกลยุทธ์การสอน กลยุทธ์ การประเมินผลการเรียนรู้ที่สะท้อนผลการเรียนรู้ใน แต่ละข้อและสอดคล้องกัน ข้อสังเกตการเขียนผลการเรียนรู้ในหลักสูตรระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ควรมีความ แตกต่างกัน โดยหลักสูตรระดับที่สูงขึ้น ผลการเรียนรู้ใน แต่ละด้านต้องมีความซับซ้อนมากขึ้น	1) ประกาศ คณะกรรมการ การอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติ ตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับ อุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 ในหน้า 4 ข้อ 4 โครงสร้าง และองค์ประกอบ ของกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับ อุดมศึกษาแห่งชาติ (หน้า 4-16) 2) มาตรฐานคุณวุฒิ สาขา/ สาขาวิชา (มคอ.1) หรือเกณฑ์ ของสภาวิชาชีพ/ องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) 3) กรณียุทธศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ด้านที่ 5 ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศต้อง สอดคล้องกับ ประกาศคณะกรรมการ การอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติ

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		ตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับ อุดมศึกษาแห่งชาติ เกี่ยวกับสมรรถนะ ดิจิทัลสำหรับคุณวุฒิ ระดับปริญญาตรี กำหนดไว้ 6 ด้าน ดังนี้ (1) การสืบค้น และการใช้งาน (2) การสร้างสรรค์ และนวัตกรรม (3) เอกลักษณ์ และคุณภาพชีวิต (4) การสอนหรือ การเรียนรู้ (5) เครื่องมือ และเทคโนโลยี (6) การติดต่อ สื่อสาร และ การประสานงาน หมายเหตุ ระดับที่จำเป็น ก. ทักษะพื้นฐาน สำหรับคุณวุฒิ ระดับปริญญาตรี ทุกหลักสูตรระดับสูง

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		ข. ทักษะ เพิ่มเติมขั้นสูงที่ เข้มข้นขึ้นสำหรับ คุณวุฒิปริญญาตรี ปริญญาตรี (เฉพาะ ด้านที่ 1, 2, 4, 5) 4) ประกาศ มสธ. เรื่อง คุณลักษณะ ของบัณฑิตที่ พึงประสงค์ของ มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช พ.ศ. 2564 ประเด็น / ผลลัพธ์การเรียนรู้ (LOs)

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. แผนที่แสดง การกระจาย ความรับผิดชอบ มาตรฐานผลการเรียนรู้ จากหลักสูตรสู่ ชุดวิชา (curriculum mapping)	1) ควรกำหนดผลการเรียนรู้ในแต่ละชุดวิชาให้มีครบทั้ง 5 ด้าน แต่อาจไม่ครบทุกหัวข้อย่อยในแต่ละด้านก็ได้ ทั้งนี้ ในภาพรวมแต่ละข้อต้องมีความรับผิดชอบหลักในแนวตั้ง อย่างน้อย 1 จุด 2) กรณีที่บางหลักสูตรที่ไม่สามารถกำหนดผลการเรียนรู้แต่ละชุดวิชาได้ครบทั้ง 5 ด้านนั้น สป.อว. ให้สามารถ กำหนดผลการเรียนรู้แต่ละชุดวิชาในทุก ๆ หมวดวิชาให้มี ผลการเรียนรู้ครบทุกด้านอย่างน้อยร้อยละ 50 ส่วนแต่ละ ชุดวิชาที่เหลืออีกร้อยละ 50 ต้องมีผลการเรียนรู้อย่างน้อย 3 ด้าน คือ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านความรู้ และ ด้านทักษะทางปัญญา 3) กรณีที่นำชุดวิชามาจากหลักสูตรอื่นให้บูรณาการ ผลการเรียนรู้ของชุดวิชาดังกล่าวเข้ากับหลักสูตรฉบับนี้ ยกเว้นหลักสูตรระดับปริญญาตรี เฉพาะหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้ยึดผลการเรียนรู้ของชุดวิชาตามหลักสูตร หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2558 4) กรณีหลักสูตรระดับประกาศนียบัตร ผลการเรียนรู้ของ ชุดวิชาให้ยึดผลการเรียนรู้ของชุดวิชาตามหลักสูตร ระดับปริญญาตรีที่นำมาใช้	1) หลักสูตรหมวด วิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2558 (กรณี หลักสูตรระดับ ปริญญาตรี) 2) ข้อคำนึงถึง (1) จำนวนข้อ ย่อยในแต่ละด้าน ของผลการเรียนรู้ใน แต่ละชุดวิชาต้อง เท่ากับจำนวน ข้อย่อยในแต่ละ ด้านของผลการ เรียนรู้ในแต่ละ ผลลัพธ์การเรียนรู้ ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes : PLOs) ในหมวดที่ 2

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา		
1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)	เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย	1) ข้อบังคับ มสธ. ว่าด้วยการศึกษา ชั้นปริญญาตรี พ.ศ.2562 ข้อ 41 2) ข้อบังคับ มสธ. ว่าด้วยการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2560 ข้อ 39
2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกันไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน เป็นต้น	
3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย	1) ข้อบังคับ มสธ. ว่าด้วยการศึกษา ชั้นปริญญาตรี พ.ศ.2562 หมวด 8 2) ข้อบังคับ มสธ. ว่าด้วยการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2560 หมวด 13

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์		
1. การเตรียมการ สำหรับอาจารย์ใหม่	อธิบายกระบวนการที่ใช้สำหรับการปฐมนิเทศ และ/หรือ การแนะนำอาจารย์ใหม่ให้มั่นใจได้ว่าอาจารย์เข้าใจถึง หลักสูตร และบทบาทของชุดวิชาต่าง ๆ ที่สอนในหลักสูตร และชุดวิชาที่ตนเองรับผิดชอบ	
2. การพัฒนาความรู้ และทักษะให้แก่ คณาจารย์	อธิบายถึงสิ่งที่จะดำเนินการเพื่อช่วยให้คณาจารย์ได้พัฒนา ด้านการสอน ด้านการวิจัย และการเข้าสู่ตำแหน่งทาง วิชาการ	
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร		
1. การกำกับ มาตรฐาน	ระดับปริญญาตรี : มีการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไป ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร จำนวน 5 ข้อ ดังนี้ 1) จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 2) คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 3) คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร 4) คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน 5) การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลา ระดับบัณฑิตศึกษา : มีการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไป ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร จำนวน 10 ข้อ ดังนี้ 1) จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 2) คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 3) คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร 4) คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน 5) คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ 6) คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) 7) คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ 8) การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา 9) ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และการศึกษา ค้นคว้าอิสระ 10) การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลา	

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. บัณฑิต 3. นักศึกษา 4. อาจารย์ 5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน 6. สิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ 7. ตัวบ่งชี้ผล การดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	รายละเอียดปรากฏตาม Template มคอ.2 ซึ่งสาขาวิชา สามารถเลือกใช้และปรับตามความเหมาะสม 1) กรณีที่ยังไม่มีการประกาศมาตรฐานคุณวุฒิ สาขา/สาขาวิชา (มคอ.1) ให้ระบุตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2552 และกรณีที่มีการประกาศใช้มาตรฐาน คุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (มคอ.1) แล้วให้ระบุตัวบ่งชี้ผล การดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/ สาขาวิชา (มคอ.1) สาขานั้น ๆ 2) หลักสูตรระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาให้แสดง ตาราง 5 ปี 3) สาขาวิชาอาจกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับ พันธกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย หรือกำหนด เป้าหมายการดำเนินงานที่สูงขึ้น เพื่อการยกระดับมาตรฐาน ของตนเอง	

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร		
1. การประเมิน ประสิทธิผล ของการสอน 2. การประเมิน หลักสูตรในภาพรวม 3. การประเมินผล การดำเนินงานตาม รายละเอียดหลักสูตร 4. การทบทวน ผลการประเมินและ การวางแผนปรับปรุง หลักสูตรและ แผนกลยุทธ์การสอน	รายละเอียดปรากฏตาม Template มคอ.2 ซึ่งสาขาวิชา สามารถเลือกใช้และปรับตามความเหมาะสม	ข้อควรคำนึง ควรคำนึงถึงประเด็น ต่างๆ ในหมวด 1 – 7 และเชื่อมโยง สู่การประเมิน การจัดการเรียน การสอนในประเด็น สำคัญ ๆ ที่สะท้อน ถึงคุณภาพของ บัณฑิตที่คาดหวังโดย ประเด็นเหล่านี้จะถูก นำมาใช้ในการ ประเมินคุณภาพและ มาตรฐานของหลักสูตร เพื่อการเผยแพร่
คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตร และคณะกรรมการ วิพากษ์หลักสูตร	ใส่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และ คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรฉบับที่ประธานสภาวิชาการ ลงนาม	
ภาคผนวก ภาคผนวก ก ผลการศึกษาความ เป็นไปได้ในการเปิด สอนหลักสูตร	ใส่รายงานสรุปผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอน หลักสูตรที่ต้องครอบคลุม 7 ประเด็น ดังนี้ 1) ความต้องการของสังคมและความสอดคล้องกับ สภาพการณ์ของประเทศ 2) ความคุ้มค่าของการเปิดสอน 3) ความพร้อมของสาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สถานที่ฝึกปฏิบัติ สิ่งอำนวยความสะดวก (facility) ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น	

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	4) ความต้องการและความสนใจในการเข้าศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย 5) สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่เป็นไปได้ในการจัดการเรียนการสอน เช่น แบบทางไกล แบบเสมือนจริง แบบกิจกรรมร่วมเรียนรู้ เป็นต้น 6) ความต้องการของผู้เรียนต่อหลักสูตรระยะสั้น เชื่อมโยงสมรรถนะ ทักษะการทำงานที่ต้องการ 7) ข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร	
ภาคผนวก ข โครงสร้างหลักสูตรและรายละเอียดของหลักสูตรสำหรับผู้มีคุณสมบัติอื่นที่มีใช้โครงสร้างหลักสูตร 4 ปี (ปวท. ปวส. อนุปริญญา และปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง) เฉพาะหลักสูตรระดับปริญญาตรี	จำแนกตามหมวดวิชา และระบุชุดวิชาที่อยู่ภายใต้หมวดวิชา ประกอบด้วย รหัสชุดวิชา ชื่อชุดวิชาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเรียงลำดับชุดวิชาตามรหัสชุดวิชาจากน้อยไปมากในทุกที่ที่ปรากฏ พร้อมทั้งระบุจำนวนหน่วยกิตและกำหนดเวลาการศึกษาตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าเป็นชุดวิชาทฤษฎีเพียงอย่างเดียว ชุดวิชาทฤษฎีและปฏิบัติหรือชุดวิชาปฏิบัติเพียงอย่างเดียว ต้องจัดชุดวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2558 กรณีคุณสมบัติผู้เข้าศึกษาสำเร็จระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค (ปวท.) หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ต้องสอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง เกณฑ์การกำหนดชุดวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับบุคคลที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) และ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ.2556 ข้อควรคำนึงถึงเพิ่มเติม 1) กรณีที่มีชุดวิชาเฉพาะเลือก ให้ระบุชื่อชุดวิชาเฉพาะเลือก เนื่องจากมีผลกระทบต่อระบบการตรวจสอบผลการสำเร็จการศึกษาระบบสารสนเทศงานทะเบียนและงานบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย	

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	2) หากแยกเป็นกลุ่มวิชาแต่ละกลุ่มวิชาต้องมีหน่วยกิตน้อยกว่า 30 หน่วยกิต หากมี 30 หน่วยกิตขึ้นไปถือว่าเป็นวิชาเอก 3) กำหนดเวลาการศึกษา 6(อ-ส-ป-ก) ชุติวิชาใดที่ “ป” ไม่ใช่ “0” ใส่ * ที่ท้ายชื่อชุติวิชาพร้อมระบุหมายเหตุ เป็นชุติวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ หรือ กรณีที่มีรายละเอียดระบุในหมวดที่ 3 ข้อ 4 ให้ระบุหมายเหตุ นักศึกษาจะต้องออกฝึกงาน ออกฝึกภาคสนามหรือสหกิจศึกษา และต้องจัดทำ มคอ.4 และ มคอ.6 รายละเอียดระบุในหมวดที่ 3 ข้อ 4 (ถ้ามี) 4) ชุติวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ใส่ * ที่ท้ายชื่อชุติวิชา ให้ระบุหมายเหตุ ชุติวิชาประสบการณ์วิชาชีพ..... เป็นชุติวิชาที่นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนเมื่อเหลือชุติวิชาที่จะต้องศึกษาไม่เกิน 3 ชุติวิชาสุดท้ายของหลักสูตร 5) ตรวจสอบจำนวนชุติวิชาที่ระบุไว้ในแต่ละหมวดวิชาให้ถูกต้องตรงกับจำนวนชุติวิชาที่ระบุภายใต้แต่ละหมวดวิชา	
ภาคผนวก ค ประวัติผลงานทางวิชาการและประสบการณ์การสอน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร (เป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับ การเผยแพร่ตาม	1) ระบุชื่อเจ้าของผลงาน ชื่อผลงาน ปีที่พิมพ์ และแหล่งตีพิมพ์ เผยแพร่ โดยเป็นผลงานที่ตีพิมพ์ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา นับจากปีที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร เช่น หลักสูตรฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2565 นับย้อนหลัง พ.ศ. 2560- 2564 และรวมถึงปีปัจจุบัน (ถ้ามี) 2) ต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ระดับปริญญาตรี อย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง ระดับบัณฑิตศึกษา อย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย	1) ประเภทผลงานทางวิชาการและรูปแบบการเผยแพร่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการตาม (1) ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
หลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ)	3) ระบุว่าเกณฑ์ของผลงานทางวิชาการแต่ละรายการว่าอยู่เกณฑ์ฯ ข้อใดต่อท้ายผลงานนั้น ๆ 4) หน่วยการสอน 5 หน่วย เท่ากับ 1 รายการ 5) ตำรา/หนังสือ ต้องเขียนทั้งเล่มจึงเท่ากับ 1 รายการ 6) แนวการศึกษาชุดวิชาไม่นับเป็นผลงานทางวิชาการ 7) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ลำดับที่ 2 เป็นต้นไป ให้ใช้รูปแบบการเขียนประวัติผลงานทางวิชาการและประสบการณ์การสอนฯ เช่นเดียวกับอาจารย์ฯ ในลำดับที่ 1 โดยรายละเอียดปรากฏตาม Template มคอ.2 8) ระบุจำนวนปีประสบการณ์การสอนระดับอุดมศึกษา 9) ระบุภาระงานสอน โดยต้องมีชุดวิชาในหลักสูตรพัฒนานี้ อย่างน้อย 1 ชุดวิชา เรียงตามลำดับรหัสชุดวิชา	ทางวิชาการฯ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 และข้อบังคับ มสธ. ว่าด้วย การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 (กรณีหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยระหว่างวันที่ 24 มิถุนายน 2563 ถึงวันที่ 23 มิถุนายน 2565) (2) ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการฯ พ.ศ.2563 (กรณีหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่ 24 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป)

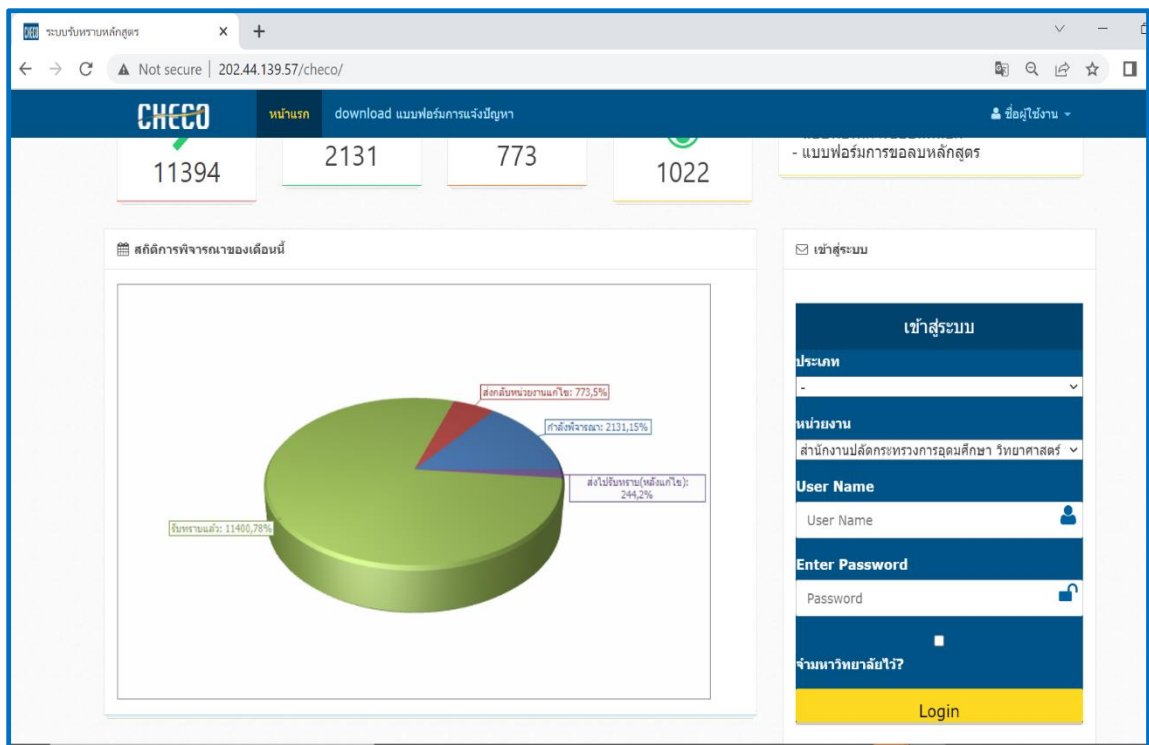
หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		2) เว็บไซต์สำหรับ ตรวจสอบวารสาร ระดับชาติ สืบค้นจาก https://tci-thailand.org/ 3) เว็บไซต์สำหรับ ตรวจสอบบทความใน วารสารระดับชาติ สืบค้นจาก https://www.tci-thaijo.org/?fbclid=IwAR0ws_IB9W59UOWloewe-iC0AwOfVySc8voFCv2hsx_0FK5cH1F4eidmodQ
ภาคผนวก ง ประวัติผลงานทาง วิชาการของอาจารย์ ประจำ (กรณี หลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษา)	รูปแบบการเขียนบรรณานุกรมรายละเอียดปรากฏตาม Template มคอ.2 และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วน หนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทาง วิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการ พิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง	

หัวข้อ	เกณฑ์การวิเคราะห์/ประเด็นที่ตรวจหลักสูตร	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ภาคผนวก จ แผนการศึกษา สำหรับผู้มีคุณสมบัติ อื่นที่มีใช้โครงสร้าง หลักสูตร 4 ปี (ปวท. ปวส. อนุปริญญา และปริญญาชั้นใด ชั้นหนึ่ง) เฉพาะ หลักสูตรระดับ ปริญญาตรี	1) ระบุรหัสชุดวิชา ชื่อชุดวิชาภาษาไทย หน่วยกิต และกำหนดเวลาการศึกษา ให้ตรงกับที่ระบุในหัวข้อชุดวิชา 2) ต้องทำแผนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่สมัครเรียนในภาคต้น และภาคปลาย 3) จำนวนหน่วยกิตรวมในแต่ละภาคการศึกษาต้องไม่เกิน 18 หน่วยกิต 4) ข้อควรคำนึงในการจัดแผนการศึกษา สาขาวิชาควรพิจารณาความเหมาะสม ดังนี้ (1) คาบเวลาสอบในแต่ละภาค (2) แผนการผลิตชุดวิชาของสาขาวิชา (3) ชุดวิชาที่เปิดภาคต้น หรือภาคปลาย (4) ชุดวิชาที่มีเนื้อหาต้องเรียนต่อเนื่องกัน ทั้งนี้ ขอให้สาขาวิชาประสานงานกับสำนักทะเบียนและวัดผลอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของแผนการศึกษา ซึ่งแต่ละชุดวิชาไม่ควรเปิดสอน 2 ภาค	
เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง	แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในภาคผนวก ดังนี้ 1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการศึกษา ชั้นปริญญาตรี พ.ศ.2562 2) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2560	

ที่มา: ธรรมนูญ เอลยผล, 2563

ภาคผนวก ก

ภาพตัวอย่างหน้าจอหลักของระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา
(CHE Curriculum Online: CHECO)



ภาพตัวอย่างหน้าจอหลักของระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

(CHE Curriculum Online: CHECO)

ที่มา: สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม. (2565). CHECO.

สืบค้นจาก <http://202.44.139.57/checo/>

ภาคผนวก ฎ

ภาพหน้าจอแสดงเกณฑ์มาตรฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในระบบพิจารณา

ความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

(CHE Curriculum Online: CHECO)

ข้อมูลผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์	
"โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามหลักการเขียนบรรณานุกรม"	
ข้อมูลผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์	
ชื่อผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์	เกณฑ์มาตรฐาน
ปี (พ.ศ.) ที่เผยแพร่ผลงาน	เดือนที่เผยแพร่ผลงาน
ผู้บันทึก	
ชื่อผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์:	
เกณฑ์มาตรฐาน	น้ำหนัก
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	0.8
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	0.6
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ	1
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน	1
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	0.4
งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	0.2
ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอรับตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	1
ตำราหรือหนังสือที่ผ่านการพิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการแต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ	1
บทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 2	0.6
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	0.2
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารวิชาการระดับชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการขอรับตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.2556	0.4
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการขอรับตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.2556	1
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการขอรับตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอผลงานฉบับนี้และจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ. ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	0.8
ประสบการณ์จากสถานประกอบการ	
ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน	1
ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร	1
ผลงานวิจัยที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	0.4
ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ	1
ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	1

ภาพหน้าจอแสดงเกณฑ์มาตรฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO)

ที่มา: สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม. (2565). CHECO.

สืบค้นจาก <http://202.44.139.57/checo/>

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวณัฐณิชา เพชรบัวศักดิ์
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ
สถานที่ทำงาน	ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
e-mail address	natthanitcha.phe@stou.ac.th
ประวัติการทำงาน	1) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำห้องศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับนักศึกษาบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2547-2548 2) ตำแหน่ง ครูสอนพิเศษวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนกวดวิชาแมริม จังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ.2548 3) ตำแหน่ง อาจารย์พิเศษโปรแกรมรัฐประศาสนศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2549-2550 4) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์โครงการและผู้ประสานงานโครงการ พัฒนาศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน วิทยาลัย ศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ.2549-2550 5) ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา งานบริการศึกษาและพัฒนา หลักสูตร คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2550-2553 6) ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ.2553-ปัจจุบัน