

## ระบบและกลไกการจัดทำหลักสูตรใหม่

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดของงาน	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสารที่ เกี่ยวข้อง
<p>๑. เริ่มต้น</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;">                     ขออนุมัติแผน เปิดหลักสูตรใหม่ต่อ มหาวิทยาลัย                 </div>	๑. จัดทำแผนการเปิดหลักสูตรใหม่ ๒. ขออนุมัติแผนการเปิดหลักสูตรใหม่ต่อ มหาวิทยาลัย	- ก่อนการเปิด หลักสูตรใหม่ อย่างน้อย ๑ ปี	๑. คณะกรรมการ ประจำคณะ	- เอกสารการอนุมัติ แผนการเปิดหลักสูตร ของมหาวิทยาลัย
<p>๒.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;">                     แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานหลักสูตร                 </div>	๑. แต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ๕ คนต่อหลักสูตร ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร (ป.ตรี) ๒. แต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ๓ คนต่อหลักสูตร ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร (บัณฑิตศึกษา)	- ก่อนการเปิด หลักสูตรใหม่ อย่างน้อย ๑ ปี	๑. คณะกรรมการ บริหารคณะ	- คำสั่งแต่งตั้ง อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร
<p>๓.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;">                     ศึกษาความจำเป็นและ ความเป็นไปได้ในการเปิด หลักสูตรใหม่                 </div>	๑. สำรวจความต้องการกำลังคนของ ประเทศ ๒. ศึกษาความต้องการของตลาดแรงงาน ผู้ใช้บัณฑิต และผู้เรียน โดยจัดการประชุม เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ แต่ละกลุ่มอาชีพ ทั้งภาครัฐและเอกชน ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ๓. สำรวจความพร้อมของหน่วยงาน (อาจารย์/บุคลากรสายสนับสนุน อาคาร สถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ สื่อการสอน เป็น ต้น)	- ก่อนการเปิด หลักสูตรใหม่ อย่างน้อย ๑ ปี	๑. คณะกรรมการ ดำเนินงาน หลักสูตร	- รายงานการศึกษา ความจำเป็นและ ความเป็นไปได้ในการ เปิดหลักสูตรใหม่
<p>๔.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;">                     จัดทำสมรรถนะผู้เรียนและ คุณลักษณะบัณฑิต ที่พึงประสงค์                 </div>	๑. กำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes) ให้สอดคล้องกับ สมรรถนะผู้เรียนและคุณลักษณะบัณฑิตที่ พึงประสงค์ หรือสอดคล้องตาม มคอ.๑ (ถ้ามี)	- ก่อนการเปิด หลักสูตรใหม่ อย่างน้อย ๑ ปี	๑. คณะกรรมการ ดำเนินงาน หลักสูตร	- มาตรฐาน ผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes)
<p>๕.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;">                     จัดทำร่างรายละเอียดของ หลักสูตร (มคอ.๒) และ วิพากษ์หลักสูตร                 </div>	๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน หลักสูตรเพื่อจัดทำร่างรายละเอียดของ หลักสูตร (มคอ. ๒) ๒. ประชุมผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละกลุ่มอาชีพ ทั้งภาครัฐและเอกชน ที่เกี่ยวข้องกับ หลักสูตร เพื่อร่วมพิจารณา และวิพากษ์ หลักสูตร ๓. ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ	- ก่อนการเปิด หลักสูตรใหม่ อย่างน้อย ๑ ปี	๑. คณะกรรมการ ดำเนินงาน หลักสูตร	- ร่างละเอียดของ หลักสูตร (มคอ. ๒) - รายงานการประชุม วิพากษ์หลักสูตร

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดของงาน	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสารที่ เกี่ยวข้อง
๖.	๑. นำเสนอร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา	- ก่อนการเปิดภาคการศึกษา	๑. คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร	- รายงานการประชุมพิจารณา ร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒)
๗.	๑. จัดเตรียมเอกสารจำนวน ๑๐ ชุด เพื่อนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตรเพื่อพิจารณา โดยมีรายการดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒)</li> <li>- รายงานการประชุมพิจารณา ร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ของคณะ</li> <li>- รายงานการวิพากษ์หลักสูตร</li> <li>- เอกสารการอนุมัติแผนการเปิดหลักสูตรของมหาวิทยาลัย</li> <li>- รายงานการศึกษาความจำเป็นฯ ในการเปิดหลักสูตรใหม่</li> </ul>	- ก่อนการเปิดภาคการศึกษา	๑. คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร ๒. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตร
๘.	๑. จัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๓๕ เล่ม เพื่อนำเสนอเข้าที่ประชุมสภาวิชาการ และ จำนวน ๔๐ เล่ม เพื่อนำเสนอเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร	- ก่อนการเปิดภาคการศึกษา	๑. คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร ๒. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	- มติที่ประชุมสภาวิชาการ - มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย
๙.	๑. จัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๕ เล่ม พร้อมแนบบันทึกข้อมูล CD พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร ๒. เสนอหลักสูตรให้องค์กรวิชาชีพรับรอง (ถ้ามี)	- ก่อนการเปิดภาคการศึกษา	๑. คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร ๒. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	- หนังสือส่งเอกสารหลักสูตรเพื่อให้ สกอ. พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร - หนังสือผลการพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรจาก สกอ.
๑๐. สิ้นสุด	๑. ประชาสัมพันธ์หลักสูตร รับสมัครนักศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามระยะเวลาเปิดการเรียนการสอนที่หลักสูตรกำหนดไว้	- ก่อนการเปิดภาคการศึกษา	๑. คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร ๒. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	- แผนรับนักศึกษา - การประชาสัมพันธ์ - การรับสมัครนักศึกษา

## ระบบและกลไกการจัดทำหลักสูตรปรับปรุง

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดของงาน	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสารที่ เกี่ยวข้อง
<p>๑. เริ่มต้น</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">วางแผน กำหนดระยะเวลา การปรับปรุงหลักสูตร</p> </div>	<p>๑. จัดทำแผนการปรับปรุงหลักสูตรทุกๆ ๕ ปี หรือตามบริบทของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๒. เสนอแผนและปฏิทินการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรมาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>	<p>- ก่อนสิ้นสุดการใช้หลักสูตรเดิม ๑ ปี</p>	<p>๑. คณะกรรมการประจำคณะ</p>	<p>- ปฏิทินการปรับปรุงหลักสูตร</p>
<p>๒.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">ถอดบทเรียนจากการ ดำเนินงานหลักสูตรเดิม</p> </div>	<p>๑. ปัญหาและข้อเสนอแนะ จากรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.๓)</p> <p>๒. ปัญหาและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการจากการปฏิบัติสหกิจศึกษา</p> <p>๓. <u>ประชุมหรือ รับฟังข้อเสนอแนะผู้ใช้บัณฑิตจากสถานประกอบการ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน (ด้านความรู้ ทักษะ ทักษะคิด จรรยาบรรณ สมรรถนะของผู้เรียน รวมทั้งคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ เป็นต้น)</u></p>	<p>- ก่อนสิ้นสุดการใช้หลักสูตรเดิม ๑ ปี</p>	<p>๑. คณะกรรมการบริหารคณะ</p>	<p>- รายงานการถอดบทเรียน</p>
<p>๓.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">สรุปประเด็นที่จะปรับปรุง หลักสูตร</p> </div>	<p>๑. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p> <p>๒. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p>๓. กำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes) ให้สอดคล้องกับสมรรถนะผู้เรียนและคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ หรือสอดคล้องตาม มคอ.๑ (ถ้ามี)</p> <p>๔. โครงสร้างหลักสูตร</p> <p>๕. รายวิชา</p> <p>๖. คำอธิบายรายวิชา เป็นต้น</p> <p>* ทั้งนี้ การปรับปรุงหลักสูตรควรพัฒนาให้เหมาะสม สอดคล้องกับเทคโนโลยี นวัตกรรม และบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของสังคมและประเทศ</p>	<p>- ก่อนสิ้นสุดการใช้หลักสูตรเดิม ๑ ปี</p>	<p>๑. คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร</p>	<p>- รายงานสรุปประเด็นการปรับปรุงหลักสูตร</p>
<p>๔.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">จัดทำร่างรายละเอียดของ หลักสูตร (มคอ.๒) และ วิพากษ์หลักสูตร</p> </div>	<p>๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตรเพื่อจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒)</p> <p>๒. ประชุมผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละกลุ่มอาชีพ ทั้งภาครัฐและเอกชน ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เพื่อร่วมพิจารณา และวิพากษ์หลักสูตร</p> <p>๓. ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>- ก่อนสิ้นสุดการใช้หลักสูตรเดิม ๑ ปี</p>	<p>๑. คณะกรรมการหลักสูตร</p>	<p>- ร่างละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒)</p> <p>- รายงานการประชุมวิพากษ์หลักสูตร</p>

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดของงาน	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสารที่ เกี่ยวข้อง
๕.	๑. นำเสนอร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา	- ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่จะใช้หลักสูตรปรับปรุงฉบับใหม่	๑. คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร	- รายงานการประชุมพิจารณา ร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒)
๖.	๑. จัดเตรียมเอกสารจำนวน ๑๐ ชุด เพื่อนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตรเพื่อพิจารณา โดยมีรายการดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒)</li> <li>- รายงานการประชุมพิจารณา ร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ของคณะ</li> <li>- รายงานการวิพากษ์หลักสูตร</li> <li>- ปฏิทินการปรับปรุงหลักสูตร</li> <li>- รายงานการถอดบทเรียน</li> <li>- สรุปประเด็นการปรับปรุงหลักสูตร</li> </ul>	- ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่จะใช้หลักสูตรปรับปรุงฉบับใหม่	๑. คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร ๒. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตร
๗.	๑. จัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๓๕ เล่ม เพื่อนำเสนอเข้าที่ประชุมสภาวิชาการ และ จำนวน ๔๐ เล่ม เพื่อนำเสนอเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร	- ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่จะใช้หลักสูตรปรับปรุงฉบับใหม่	๑. คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร ๒. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	- มติที่ประชุมสภาวิชาการ - มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย
๘.	๑. จัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๕ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล CD พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร ๒. เสนอหลักสูตรให้องค์กรวิชาชีพรับรอง (ถ้ามี)	- ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่จะใช้หลักสูตรปรับปรุงฉบับใหม่	๑. คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร ๒. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	- หนังสือส่งเอกสารหลักสูตรเพื่อให้ สกอ. พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร - หนังสือผลพิจารณา รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรจาก สกอ.
๙. สิ้นสุด	๑. ประชาสัมพันธ์หลักสูตร รับสมัครนักศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามระยะเวลาเปิดการเรียนการสอนที่หลักสูตรกำหนดไว้	- ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่จะใช้หลักสูตรปรับปรุงฉบับใหม่	๑. คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร ๒. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	- แผนรับนักศึกษา - การประชาสัมพันธ์ - การรับสมัครนักศึกษา

# ขั้นตอนการนำเสนอหลักสูตรใหม่

## หลักสูตรใหม่

### ๑. ขออนุมัติแผนการเปิดหลักสูตรใหม่ต่อมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการประจำคณะ

หลักฐาน : เอกสารการอนุมัติแผนฯ

### ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการบริหารคณะ

หลักฐาน : คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

### ๓. ศึกษาความจำเป็นและความเป็นไปได้ในการเปิดหลักสูตรใหม่

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร

หลักฐาน : รายงานการศึกษาความจำเป็นฯ

### ๔. จัดทำสมรรถนะผู้เรียนและคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร

หลักฐาน : มาตรฐานผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes)

### ๕. จัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) และวิพากษ์หลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร

หลักฐาน : ๑. ร่างหลักสูตรฯ ๒. รายงานการวิพากษ์หลักสูตร

คุณสมบัติ อ. ประจำหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิต ไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่ สกอ. กำหนด

รายวิชา- ปฏิบัติ : ทฤษฎี มีความเหมาะสม เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร  
- มีการปรับให้ทันสมัย ทันต่อเทคโนโลยี  
- เนื้อหา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต มีความเหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีความต่อเนื่อง เชื่อมโยง สัมพันธ์ระหว่างวิชา/กลุ่มวิชา และตอบสนองมาตรฐาน ผลการเรียนรู้ของหลักสูตร  
- รายวิชาของสาขาวิชา มีเนื้อหาที่เน้นความเชี่ยวชาญ ทักษะ ในสาขาวิชา  
- รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มีเนื้อหาที่สร้างความเป็นมนุษย์

### ๖. เสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร

หลักฐาน : - รายชื่อคณะกรรมการประจำคณะ  
- รายงานการประชุมพิจารณาร่าง มคอ.๒

การจัดแผนการเรียนตลอดหลักสูตร  
- ลำดับการเปิดรายวิชาเป็นไปตามลำดับก่อน - หลัง  
- เปิดรายวิชาเลือกตามความต้องการของผู้เรียน มีความทันสมัย สนองตลาดแรงงาน  
- การเทียบโอนหน่วยกิต พิจารณาให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ เรื่องการเทียบโอนฯ

คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร เป็นผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละกลุ่มอาชีพทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร

### ๙. เสนอ สกอ. พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ : - คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร  
- สวท.

หลักฐาน : - รายงาน/มติที่ประชุม  
- สำเนาหนังสือนำส่ง สกอ.

### ๘. เสนอสภาวิชาการมหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ : - คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร  
- สวท.

หลักฐาน : - มติที่ประชุม

### ๗. เสนอคณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตรของมหาวิทยาลัยฯ

ผู้รับผิดชอบ : - คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร  
- สวท.

หลักฐาน : - รายชื่อคณะกรรมการตรวจร่างฯ  
- รายงานการประชุมฯ

## ขั้นตอนการนำเสนอหลักสูตรปรับปรุง

### หลักสูตรปรับปรุง

#### ๑. วางแผนกำหนดระยะเวลาการปรับปรุงหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการประจำคณะ

หลักฐาน : ปฏิทินการปรับปรุงหลักสูตร

#### ๒. ถอดบทเรียนจากการดำเนินงานหลักสูตรเดิม

- ปัญหาและข้อเสนอแนะจาก มคอ.๗
- ปัญหาและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติสหกิจศึกษา
- รับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บัณฑิต เป็นต้น

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการบริหารคณะ

หลักฐาน : รายงานการถอดบทเรียน

#### ๓. สร้างประเด็นที่จะปรับปรุงหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร

หลักฐาน : มาตรฐานผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes)

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร

หลักฐาน : ๑. ร่างหลักสูตรฯ ๒. รายงานการวิพากษ์หลักสูตร

#### ๔. จัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) และวิพากษ์หลักสูตร

คุณสมบัติ อ. ประจำหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิต ไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่ สกอ. กำหนด

- รายวิชา- ปฏิบัติ : ทฤษฎี มีความเหมาะสม เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
- มีการปรับให้ทันสมัย ทันต่อเทคโนโลยี
  - เนื้อหา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต มีความเหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีความต่อเนื่อง เชื่อมโยง สัมพันธ์ระหว่างวิชา/กลุ่มวิชา และตอบสนองมาตรฐานผลการเรียนรู้ของหลักสูตร
  - รายวิชาของสาขาวิชา มีเนื้อหาที่เน้นความเชี่ยวชาญ ทักษะ ในสาขาวิชา
  - รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มีเนื้อหาที่สร้างความเป็นมนุษย์

คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร เป็นผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละกลุ่มอาชีพทั้งภาครัฐและเอกชน

#### ๘. เสนอ สกอ. พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ : - คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร  
- สวท.

หลักฐาน : - รายงาน/มติที่ประชุม  
- สำเนาหนังสือนำเสนอ สกอ.

#### ๗. เสนอสภาวิชาการมหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ : - คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร  
- สวท.

หลักฐาน : - มติที่ประชุม

#### ๖. เสนอคณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตรของมหาวิทยาลัยฯ

ผู้รับผิดชอบ : - คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร  
- สวท.

หลักฐาน : - รายชื่อคณะกรรมการตรวจร่างฯ  
- รายงานการประชุมฯ

#### ๕. เสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร

หลักฐาน : - รายชื่อคณะกรรมการประจำคณะ  
- รายงานการประชุมพิจารณาร่าง มคอ.๒

- การจัดแผนการเรียนตลอดหลักสูตร
- ลำดับการเปิดรายวิชาเป็นไปลำดับก่อน - หลัง
  - เปิดรายวิชาเลือกตามความต้องการของผู้เรียน
  - มีความทันสมัย สอดคล้องตลลาดแรงงาน
  - การเทียบโอนหน่วยกิต พิจารณาให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ เรื่องการเทียบโอนฯ