

**คู่มือ****การพัฒนาหลักสูตร****แบบการศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์**

**Outcome-based education (OBE)**

**งานส่งเสริมวิชาการและมาตรฐานการศึกษา**

**สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**

**มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์**

**คำนิยาม**

**การศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์ Outcome based education** หมายถึงการศึกษาที่เน้นการออกแบบกระบวนการเพื่อการเปลี่ยนแปลง (Change) ผู้เรียน โดยต้องมีเป้าหมาย (Goal) ที่กำหนดเป็นรูปธรรมด้วยผลการเรียนรู้ (Learning outcome) และผู้เรียนทุกคนต้องประสบความสำเร็จ (รศ.ดร.บัณฑิต ทิพากร)

**ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning outcome)** หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษา ฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทางานระหว่างการศึกษา (กฎกระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565)

**ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

* เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2565
* เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565
* เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565
* ข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565
* ข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2565
* ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2562
* ข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2563

**ผู้รับผิดชอบงาน**

นางสมทรัพย์ มาตย์วิเศษ การให้บริการการพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

นายปิยะพงศ์ อิสรนุวัฒน์ การให้บริการการพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรี

นางพีรฎา ภูพวก การให้บริการการพัฒนาหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

**ขั้นตอนการเปิดหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง**

**หมายเหตุ** กรณีที่มติที่ประชุม “ไม่เห็นชอบ” หรือ “เห็นชอบ โดยมีข้อเสนอแนะ” หลักสูตรจะต้องพิจารณาตรวจสอบและแก้ไขเอกสารประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วนทุกครั้ง

* กรณีแก้ไขแล้วมีผลกระทบต่อปรัชญา ความสำคัญ จำนวนหน่วยกิตรวม โครงสร้างของหลักสูตร ขอให้พิจารณาใหม่โดยผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะอีกครั้ง ก่อนเสนอมหาวิทยาลัยฯ
* กรณีแก้ไขเล็กน้อยโดยไม่กระทบต่อปรัชญา ความสำคัญ จำนวนหน่วยกิตรวม โครงสร้างของหลักสูตร ขอให้พิจารณาโดยผ่านรองคณบดีงานบริการการศึกษาและวิจัยหรือผู้แทนพิจารณารายละเอียดก่อนเสนอมหาวิทยาลัยฯ

**1. คณะเสนอร่างหลักสูตร (มคอ. 2) ให้ สวท.ตรวจสอบก่อนนำเสนอขอบรรจุวาระต่อสภาวิชาการ 7 วันทำการ**

การเสนอหลักสูตรใหม่/ปรับปรุง ต้องแสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินการของหลักสูตรที่ผ่านมาและชี้ให้เห็นถึงความจำเป็นและสาระสำคัญของการปรับปรุงหลักสูตร รวมถึงการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และต้องแสดงสาระสำคัญของการปรับปรุงหลักสูตร อาทิ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา เนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะและระบบการศึกษา ตารางเปรียบเทียบรายวิชาที่มีการเปลี่ยนแปลงจากหลักสูตรเดิม โดยคณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องเสนอหลักสูตรปรับปรุง ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติก่อนเปิดภาคการศึกษาอย่างน้อย 6 เดือน เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการวางแผนและเตรียมการสำหรับหน่วยงานอื่นๆ ซึ่งต้องรองรับและสนับสนุนการดำเนินการของหลักสูตรปรับปรุง ซึ่งมีแนวปฏิบัติสำหรับการเสนอ ดังนี้

**2. สวท. ตรวจสอบความถูกต้องของร่างหลักสูตร (มคอ. 2)**

คณะและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องตามแบบการพิจารณาหลักสูตร เมื่อตรวจสอบแล้วส่งร่างหลักสูตรพร้อมแบบสรุป ผลการตรวจสอบร่างหลักสูตร นำส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนก่อนนำเสนอขอบรรจุวาระต่อสภาวิชาการ 7 วันทำการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

- เอกสารร่างหลักสูตรต้นฉบับ (มคอ.2) จำนวน 1 เล่ม

- ไฟล์หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (ไฟล์ WORD)

- รายงานประเมินศักยภาพการบริหารหลักสูตร

- ประเด็นการพิจารณาหลักสูตรสำหรับหลักสูตร

- ประเด็นการพิจารณาสำหรับคณะ

- มติคณะกรรมการประจำคณะ

**3. เสนอสภาวิชาการ**

ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอบรรจุวาระสภาวิชาการภายใน 7 วันทำการก่อนถึงวันประชุมสภาวิชาการ โดยเตรียมเอกสาร ดังนี้

- เอกสารร่างหลักสูตร (มคอ.2) ไฟล์ PDF

- แบบขอเสนอบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภาวิชาการ

- รายงานประเมินศักยภาพการบริหารหลักสูตร

- ประเด็นการพิจารณาหลักสูตรสำหรับหลักสูตร

- ประเด็นการพิจารณาสำหรับคณะ

- มติคณะกรรมการประจำคณะ

- ข้อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

โดยจัดส่งไปยังสำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัยเพื่อรวบรวมและตรวจสอบวาระก่อนเสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากคณะกรรมการสภาวิชาการมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้เรียบร้อย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองด้านการศึกษาต่อไป

**4. เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองด้านการศึกษา**

ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรเตรียมเอกสาร ดังนี้

- เอกสารร่างหลักสูตร (มคอ.2) ไฟล์ PDF

- รายงานประเมินศักยภาพการบริหารหลักสูตร

หากคณะกรรมการกลั่นกรองฯมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้เรียบร้อย เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

**5. เสนอสภามหาวิทยาลัย**

ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรเตรียมเอกสาร ดังนี้

- เอกสารร่างหลักสูตร (มคอ.2) ไฟล์ PDF

- แบบขอเสนอบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

- รายงานประเมินศักยภาพการบริหารหลักสูตร

- ข้อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

โดยจัดส่งมายังสำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัย เพื่อรวบรวมวาระเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบ หากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ มีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ

**6. แนวทางในการนำเสนอ PowerPoint เพื่อเสนอหลักสูตรปรับปรุงให้มหาวิทยาลัยพิจารณา**

แนวทางในการนำเสนอ PowerPoint เพื่อเสนอหลักสูตรปรับปรุงให้มหาวิทยาลัยพิจารณา โดยให้แต่ละหลักสูตรใช้เวลาในการนาเสนอ 5-10 นาที โดยขอให้นำเสนอรายละเอียด ดังนี้

1. ให้แสดงกระบวนการได้มาของข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยแสดงถึงวิธีการกำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินการของหลักสูตรที่ผ่านมา รวมทั้งการนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าว มากำหนดปรัชญา ความสำคัญ วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

2. ให้แสดงสาระสำคัญของการปรับหลักสูตร โดยให้ใช้ข้อมูลที่ได้จากการประเมินและปรับปรุงการดำเนินงานของหลักสูตรเดิมและความต้องการซึ่งได้มาจาก

(1) มหาวิทยาลัย

(2) Professional Standard (กว. กค. มคอ.1)

(3) ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) เช่น ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า อาจารย์ นักศึกษาปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ เป็นต้น

(4) Feedback จากรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) จากปีที่ผ่านมา

3. ให้แสดงผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLO) ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับชั้นปี (YLO Learning Outcomes: YLO) วิธีการสอน การวัดและประเมินผล ที่สอดคล้องกับข้อมูลที่ได้จากการประเมินและปรับปรุงการดำเนินงานของหลักสูตรเดิมและความต้องการซึ่งได้มาจาก Stakeholders

4. ให้แสดง Course Map หรือ Course flow ให้เห็นความเชื่อมโยงรายวิชาตามแผนการศึกษา (รายวิชา บังคับก่อน/รายวิชาบังคับร่วม) และผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา (ถ้ามี)

**การเสนอขอรับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตร**

**ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมา (สป.อว.)**

**1. งานส่งเสริมวิชาการและมาตรฐานการศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลเข้าระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO)**

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือเห็นชอบหลักสูตรแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการกรอกข้อมูลหลักสูตรเข้าระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วนำแจ้งให้ผู้รับผิดชอบระบบระดับหลักสูตรและคณะทำการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

**2. ผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับหลักสูตรและระดับคณะตรวจสอบ**

ให้ผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับหลักสูตรและระดับคณะตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรในระบบ หากมีข้อสังเกต หรือแก้ไขให้แจ้งไปยังงานส่งเสริมวิชาการและมาตรฐานการศึกษาเพื่อดำเนินการแก้ไข เมื่อทำการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้ผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับหลักสูตรและระดับคณะกดส่งข้อมูลมายังผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับมหาวิทยาลัยภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.) และบันทึกข้อความแจ้งผลการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในระบบ CHECO ลงนามโดยคณบดีกลับมายัง สวท.

**3. ผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับมหาวิทยาลัยตรวจสอบ**

ผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วนำส่งข้อมูลในระบบเพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมพิจารณารับทราบหลักสูตรต่อไป ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลจากคณะ

**4. สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมา (สป.อว.) ตรวจสอบ และรับทราบผ่านระบบ CHECO** โดยมีแผนผังการรับทราบดังนี้

A diagram of a city

Description automatically generated

**แผนผังที่ 1** ขั้นตอนการเปิดหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง

**การเสนอขอรับรองให้ความเห็นชอบหลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.)**

**ขั้นตอนที่ 1 อาจารย์ประจำหลักสูตรดำเนินการ ดังนี้**

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือเห็นชอบหลักสูตรแล้ว ให้อาจารย์ประจำหลักสูตรดำเนินการดังต่อไปนี้

* 1. จัดทำรูปเล่มหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จำนวน 3 เล่ม
  2. จัดทำตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชาตามแบบฟอร์มที่ สอศ. กำหนด จำนวน 1 ชุด
  3. จัดทำแบบพิจารณารับรองหลักสูตรอาชีวศึกษาตามแบบฟอร์มที่ สอศ. กำหนด จำนวน 1 ชุด
  4. จัดทำตารางวิเคราะห์ความสอดคล้องของรายวิชากับมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพตามแบบฟอร์มที่ สอศ. กำหนด จำนวน 1 ชุด
  5. จัดทำข้อมูลรายชื่อบริษัทที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ตามแบบฟอร์มที่ สอศ. กำหนด จำนวน 1 ชุด
  6. แผ่นซีดีบรรจุข้อมูลตาม ข้อ 1.1-1.5 เป็นไฟล์ Word และ ไฟล์ Pdf

**ขั้นตอนที่ 2 งานหลักสูตรระดับคณะตรวจสอบ**

ให้งานหลักสูตรระดับคณะตรวจสอบข้อมูลหลักสูตร หากมีข้อสังเกต หรือแก้ไขให้แจ้งไปยังอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อดำเนินการแก้ไข เมื่อทำการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับคณะนำส่งข้อมูลมายังงานหลักสูตรระดับมหาวิทยาลัยภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

**ขั้นตอนที่ 3 ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับมหาวิทยาลัยตรวจสอบ**

ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วนำส่งข้อมูลให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาพิจารณารับทราบหลักสูตรต่อไป ภายใน 30 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ในการนี้ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำส่งเอกสารมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รายละเอียดเอกสารดังแสดงไว้ในขั้นตอนที่ 1

**ขั้นตอนที่ 4 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) ตรวจสอบ**

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพเป็นหน่วยงานในสังกัด สอศ. ตรวจสอบข้อมูลหลักสูตร และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

**ขั้นตอนที่ 5 สำนักงานคณะกรรมข้าราชการผลเรือน (ก.พ.)**

หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ และ สอศ. รับรองหลักสูตรแล้ว มหาวิทยาลัยโดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้นำเสนอหลักสูตรต่อสำนักงาน ก.พ. เพื่อพิจารณาประเมินค่าหลักสูตรต่อไป โดยมีขั้นตอนตามแผนผังที่ 2 ดังนี้



**แผนผังที่ 2** ขั้นตอนการขอรับรองหลักสูตรต่อ สอศ.

**การเสนอขอรับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)**

**ขั้นตอนที่ 1 ผู้รับผิดชอบระดับหลักสูตรดำเนินการกรอกข้อมูลเข้าระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO)**

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือเห็นชอบหลักสูตรแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบระดับหลักสูตรดำเนินการกรอกข้อมูลหลักสูตรเข้าระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วนำแจ้งให้ผู้รับผิดชอบระบบระดับคณะทำการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

**ขั้นตอนที่ 2 ผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับคณะตรวจสอบ**

ให้ผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับคณะตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรในระบบ หากมีข้อสังเกต หรือแก้ไขให้แจ้งไปยังผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อดำเนินการแก้ไข เมื่อทำการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้ผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับคณะกดส่งข้อมูลมายังผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับมหาวิทยาลัยภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

**ขั้นตอนที่ 3 ผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับมหาวิทยาลัยตรวจสอบ**

ผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วนำส่งข้อมูลในระบบเพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมพิจารณารับทราบหลักสูตรต่อไป ภายใน 30 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยในการนี้ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรเตรียมเอกสารนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนี้ - แบบสรุปการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย (วช.11) (ถ้ามี)

- เล่มหลักสูตร (มคอ.2) จำนวน 1 เล่ม และไฟล์ Word และไฟล์ PDF

- บันทึกข้อความแจ้งผลการดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ CHECO ลงนามโดยคณบดี

**ขั้นตอนที่ 4 สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ตรวจสอบ**

**ขั้นตอนที่ 5 สำนักงานคณะกรรมข้าราชการผลเรือน (ก.พ.) และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.)**

หลักสูตรระดับปริญญาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ และ สป.อว. รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรแล้ว สป.อว. เป็นผู้นำเสนอสำนักงาน ก.พ. พิจารณาประเมินค่าหลักสูตร และแจ้งผลการพิจารณาให้ สป.อว. ทราบ และ สป.อว. จึงแจ้งผลการพิจารณาของสำนักงาน ก.พ.ให้มหาวิทยาลัยทราบต่อไป

หลักสูตรระดับปริญญาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือเห็นชอบให้เปิดสอน และ สป.อว. รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรแล้ว มหาวิทยาลัย โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้นำเสนอสำนักงาน ก.ค.ศ. พิจารณาประเมินคุณวุฒิหลักสูตรทางการศึกษา และสำนัก งาน ก.ค.ศ. แจ้ง ผลการพิจารณาให้มหาวิทยาลัยทราบต่อไป

โดยมีขั้นตอนตามแผนผังที่ 3 ดังนี้



ไม่สอดคล้อง

ไม่สอดคล้อง

ไม่สอดคล้อง

**แผนผังที่ 3** ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรต่อ สป.อว.

**การเสนอขอให้ความเห็นชอบหลักสูตรต่อองค์กรวิชาชีพควบคุม (ถ้ามี)**

หลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุมเมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือเห็นชอบหลักสูตรแล้ว ให้คณะดำเนินการขอรับรองตามเกณฑ์ของสภาวิชาชีพควบคุมนั้น โดยให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำหนังสือในนามมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เพื่อส่งไปรับรองหลักสูตรจากสภาวิชาชีพควบคุมนั้น และต้องดำเนินการตามแนวทางขององค์กรวิชาชีพควบคุมในการเสนอหลักสูตรกรณีที่องค์กรวิชาชีพควบคุม มีข้อสังเกตในการพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อสังเกต และดำเนินการเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

**หลักเกณฑ์การพิจารณาขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย**

1. เป็นการขอปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตรที่เปิดสอนแล้ว และหลักสูตรต้องผ่านการอนุมัติหรือเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

2. เป็นการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงในระดับรายวิชา เช่น การเปลี่ยนชื่อรายวิชา การเปลี่ยนรหัสรายวิชา การเพิ่มรายวิชาในกลุ่มวิชาเลือกการปรับคำอธิบายรายวิชาการปรับชั่วโมงเรียน โดยไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาชีพเฉพาะ และยังคงเนื้อหาของศาสตร์นั้น เสนอให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติหรือเห็นชอบ

3. หลักสูตรที่เป็นการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

3.1 กรณี สป.อว. ยังไม่รับทราบหลักสูตรในระบบ CHECO ให้จัดทำตามแบบขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร เมื่อสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ให้หลักสูตรดำเนินการแก้ไขรายละเอียดในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) และในระบบ CHECO ต่อไป

3.2 กรณี สป.อว. รับทราบหลักสูตรในระบบ CHECO ให้จัดทำตามแบบ สมอ.08 “การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร” เมื่อผ่านการอนุมัติหรือเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้วให้นำส่งในระบบ CHECO เพื่อให้ สป.อว. รับทราบการให้ความเห็นชอบต่อไป

4. ไม่กระทบกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

5. ไม่กระทบกับนักศึกษาที่ได้ศึกษามาแล้ว กรณีที่การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยมีผลกระทบทางใดทางหนึ่งกับนักศึกษาที่ศึกษามาแล้วให้เสนอแนวทางในการบริหารจัดการด้วย

6. กรณีที่หลักสูตรใดมีการปรับปรุงแก้ไขหลายครั้งในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้รวบรวมและสรุปจัดทำเป็นเอกสารฉบับเดียว และเสนอขอปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษานั้น ๆ

7. เมื่อได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย แล้วให้ส่งไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัย

**ขั้นตอนการขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย**

**ขั้นตอนที่ 1 จัดทำรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08)**

ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร รวบรวมเหตุผล สรุปสาระสำคัญหรือข้อเสนอแนะที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามหลักสูตรนั้นๆ พิจารณาผลกระทบกับหลักสูตรหรือสาขาวิชาอื่น จากการเสนอขอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรในครั้งนี้ และดำเนินการจัดทำรายละเอียดตามแบบการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08) มีการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร และเสนอผ่าน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และคณบดีเพื่อพิจารณาการส่งเอกสารการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยเพื่อตรวจสอบ ให้ส่งเอกสารและไฟล์รายละเอียดตามแบบ สมอ.08 ต้นฉบับจำนวน 1 ชุด ทั้งนี้หากเพิ่มรายวิชาใหม่ หรือปรับปรุงรายวิชาให้จัดส่งแบบรายละเอียดของรายวิชา(มคอ.3) และหากเป็นการปรับเปลี่ยนอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ให้จัดส่งแบบผลงานวิชาการ ประสบการณ์สอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร(วช.05) มาพร้อมด้วย

**ขั้นตอนที่ 2 เสนอคณะกรรมการระดับคณะ**

ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอเอกสารแบบ สมอ.08 ต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอสภาวิชาการ หากมีข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขเอกสารให้เรียบร้อยก่อนเสนอสภาวิชาการ

**ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (สมอ.08)**

คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำส่งเอกสารให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนก่อนนำเสนอขอบรรจุวาระต่อสภาวิชาการ 5 วันทำการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมและตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

- สมอ.08 จำนวน 1ชุด

- หากเป็นการปรับเปลี่ยนอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ผู้รบผิดชอบหลักสูตร ให้จัดส่งแบบผลงานวิชาการ ประสบการณ์สอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร (วช.05) จำนวน 1ชุด

- มติคณะกรรมการประจำคณะ จำนวน 1 ชุด

**ขั้นตอนที่ 4 เสนอสภาวิชาการ**

ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอบรรจุวาระสภาวิชาการภายใน 10 วันทำการก่อนถึงวันประชุมสภาวิชาการโดยเตรียมเอกสาร ดังนี้

- สมอ.08จำนวนตามที่สภาวิชาการกำหนด และไฟล์ PDF

- แบบขอเสนอบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภาวิชาการ

- หากเป็นการปรับเปลี่ยนอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ผู้รบผิดชอบหลักสูตร ให้จัดส่งแบบผลงานวิชาการ ประสบการณ์สอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร (วช.05)จำนวนตามที่สภาวิชาการกำหนดและไฟล์ PDF

- ข้อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

โดยจัดส่งไปยังสำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัยเพื่อรวบรวมและตรวจสอบวาระก่อนเสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากคณะกรรมการสภาวิชาการมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้เรียบร้อย พร้อมกับจัดทำแบบสรุปการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ (วช.09) เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

**ขั้นตอนที่ 5 สภามหาวิทยาลัย**

ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรเตรียมเอกสาร ดังนี้

- สมอ.08 จำนวนตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด และไฟล์ PDF

- แบบขอเสนอบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

- ข้อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

- แบบสรุปการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ (วช.09)

โดยจัดส่งมายังสำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัย เพื่อรวบรวมวาระเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบ หากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ มีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ และจัดทำแบบสรุปการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย (วช.11) (ถ้ามี)

**ขั้นตอนที่ 6 เสนอเอกสาร (สมอ.08) ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)**

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือเห็นชอบหลักสูตรแล้ว ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการนำส่งข้อมูลหลักสูตรเข้าระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) ภายใน 30 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

กรณีที่ สป.อว. มีข้อสังเกตในการพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตร (สมอ.08) ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อสังเกตและดำเนินการเสนอสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย ตามขั้นตอนต่อไป

โดยมีขั้นตอนตามแผนผังที่ 4 และ 5 ดังนี้

A diagram with text and numbers

Description automatically generated with medium confidence

**แผนผังที่ 4** ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

****

**แผนผังที่ 5** ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

1. **แผนการดำเนินการเสนอหลักสูตรใหม่/ปรับปรุง**

เสนอหลักสูตรปรับปรุง หลักสูตรจะต้องส่งเอกสารประกอบการพิจารณาและไฟล์ข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนเสนอในที่ประชุมต่างๆ และจะต้องดำเนินการเตรียมการรวบรวมข้อมูลและจัดทำเอกสารต่างๆ อย่างน้อย 12 เดือนก่อนเปิดสอน และจะต้องเสนอหลักสูตรครบรอบปรับปรุงให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรก่อนการเปิดสอนอย่างน้อย 6 เดือน ดังตารางต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์/7

| **กิจกรรม** | | **พ.ศ. 2566** | | | | | | | | | | | | **พ.ศ. 2567** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ม.ค.** | **ก.พ.** | **มี.ค.** | **เม.ย.** | **พ.ค.** | **มิ.ย.** | **ก.ค.** | **ส.ค.** | **ก.ย.** | **ต.ค.** | **พ.ย.** | **ธ.ค.** | **ม.ค.** | **ก.พ.** | **มี.ค.** | **เม.ย.** | **พ.ค.** | **มิ.ย.** |
| 1. | อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำแบบเสนอบรรจุหลักสูตรปรับปรุง (วช.01) ร่วมกันออกแบบหลักสูตรและจัดทำเล่มหลักสูตร (มคอ.2) และบทสรุปผู้บริหารและงบประมาณหลักสูตรให้เรียบร้อย |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ทำการลงจองช่วงเวลาการเสนอหลักสูตร ตามแบบฟอร์มการ Booking ช่วงเวลาการเสนอหลักสูตร |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกพิจารณาหลักสูตรให้กับคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | เสนอหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | เสนอสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | เสนอหลักสูตรให้สภาวิชาการพิจารณา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | เสนอหลักสูตรให้ คณะกรรมการกลั่นกรองด้านการศึกษา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | เสนอหลักสูตรให้สภามหาวิทยาลัยฯ เห็นชอบหลักสูตร |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | สวท.ดำเนินการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของหลักสูตรในระบบสารสนเทศเพื่อการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (CHECO) และหลักสูตรตรวจข้อมูลในระบบ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | สวท. ส่งเล่มหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  (สอศ.) พิจารณา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | สป.อว. รับทราบหลักสูตรปรับปรุง/ใหม่ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | สอศ. เห็นชอบหลักสูตรปรับปรุง/ใหม่ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | สวท. ส่งข้อมูลหลักสูตรให้ ทปอ. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | กระบวนการคัดเลือกนักศึกษา TCAS 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | กระบวนการคัดเลือกนักศึกษา TCAS 2-5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | หลักสูตรเปิดสอนในภาคการศึกษา 1/2567 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์/8

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.)

ระดับปริญญาตรี

ระดับบัณฑิตศึกษา

**หมายเหตุ**

1. ปี พ.ศ. ที่ปรับปรุงหลักสูตรให้ใช้ตามปี พ.ศ. ตามกำหนดการเปิดสอนของหลักสูตร
2. คณะกรรมการกลั่นกรองด้านการศึกษา กำหนดการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง
3. สภาวิชาการ กำหนดการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง
4. สภามหาวิทยาลัยฯ กำหนดการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์/9

1. หมายถึงการขยายเวลาในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมของหลักสูตรระดับ ปวส. ปรับปรุง/ใหม่ พ.ศ. 2567
2. หมายถึงการขยายเวลาในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมของหลักสูตรระดับ ป.ตรี ปรับปรุง/ใหม่ พ.ศ. 2567
3. หมายถึงขยายเวลาในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ปรับปรุง/ใหม่ พ.ศ. 2567