

กลุ่มภารกิจสนับสนุนวิชาการและการเรียนรู้	มาตรฐานการปฏิบัติงาน การขออนุมัติหลักสูตรและการขออนุมัติปรับปรุง หลักสูตร
	ผู้จัดทำ นางสาวพิชญ์สินี อรรถชัยพานิช ผู้ตรวจสอบ หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

๑.๑ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานและสอดคล้องกับข้อกำหนดทางการศึกษาของมหาวิทยาลัยทักษิณ

๑.๒ เพื่อให้กระบวนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของมหาวิทยาลัยทักษิณมีความโปร่งใสและตรวจสอบ

๑.๓ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินงาน

๒. ขอบเขต (Scope)

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรมีการดำเนินงานที่เป็นระบบมีมาตรฐาน การออกแบบหลักสูตร การเสนอหลักสูตรในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ระดับมหาวิทยาลัย และเสนอไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)

๓. คำจำกัดความ (Definition)

การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) หมายถึง กระบวนการออกแบบ สร้าง และกำหนดโครงสร้างของหลักสูตร โดยคำนึงถึงเป้าหมายทางการศึกษา ความต้องการของผู้เรียน ความก้าวหน้าทางวิชาการ และแนวโน้มของตลาดแรงงาน เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

การปรับปรุงหลักสูตร (Curriculum Revision/Improvement) หมายถึง กระบวนการทบทวน แก้ไข และพัฒนาหลักสูตรที่มีอยู่ เพื่อให้ทันสมัยและมีคุณภาพสูงขึ้น โดยอาศัยข้อมูลจากการประเมินผลหลักสูตร ความต้องการของผู้เรียน และข้อกำหนดทางการศึกษา

๔. ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพิชญ์สินี อรรถชัยพานิช

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

ชื่อเรื่อง การขออนุมัติหลักสูตร					
ลำดับ	กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
๑	เริ่มต้น				
๒	จัดทำ TSU Degree Profile	จัดทำ TSU Degree Profile พร้อมแบบเสนอแนะตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย	นักวิชาการ	๗ วัน	-แบบเสนอแนะ - TSU Degree Profile
๓	คณะกรรมการนโยบาย ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	เสนอฝ่ายวิชาการเพื่อเข้าประชุม	ฝ่ายวิชาการ	๓๐ วัน	- บันทึกข้อความ -โครงการปรับปรุงหลักสูตร
๔	จัดทำโครงการพัฒนาหลักสูตรและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	จัดทำโครงการพร้อมแบบเสนอโครงการตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย	นักวิชาการ	๗ วัน	-โครงการพัฒนาหลักสูตร - TSU Degree Profile
	เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการวิจัยและพัฒนา	เสนอรองอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ	รองอธิการบดี	๗ วัน	- บันทึกข้อความ -โครงการพัฒนาหลักสูตร
๕	จัดทำตามกระบวนการ TSU 02	-โพกักรูป -วิพากษ์หลักสูตร -เสนอเข้ากรรมการชุดต่างๆ	นักวิชาการ	๓ เดือนในการทำเล่ม และ ๒๐ วันในการปรับเล่มเข้ากรรมการแต่ละชุด	-แบบเสนอแนะ - TSU๐๒ -ไฟล์นำเสนอหลักสูตร
๖	สิ้นสุด				

ชื่อเรื่องการขอปรับปรุงหลักสูตร					
ลำดับ	กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
๑	เริ่มต้น				
๒	จัดทำโครงการพัฒนาหลักสูตรและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	จัดทำโครงการพร้อมแบบเสนอโครงการตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย	นักวิชาการ	๗ วัน	-โครงการปรับปรุงหลักสูตร - TSU Degree Profile
๓	ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	เสนอรองอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ	รองอธิการบดี	๗ วัน	- บันทึกข้อความ -โครงการปรับปรุงหลักสูตร
๔	จัดทำตามกระบวนการ TSU 02	-โปสเตอร์ -วิพากษ์หลักสูตร -เสนอเข้ากรรมการชุดต่างๆ	นักวิชาการ	๓ เดือนในการทำเล่ม และ ๒๐ วันในการปรับเล่มเข้ากรรมการแต่ละชุด	-แบบเสนออวาระ - TSU๐๒ -ไฟล์นำเสนอหลักสูตร
๕	สิ้นสุด				

๖. รายละเอียดงาน

การขออนุมัติหลักสูตรใหม่

๑. วิทยาลัยฯ แจ้งความประสงค์เปิดหลักสูตรไปที่ฝ่ายวิชาการเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผนการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยต้องดำเนินการตามแบบฟอร์มของฝ่ายวิชาการดังนี้

๑.๑ สสำรวจและสรุปผลรายงานความต้องการในการพัฒนาหลักสูตรใหม่

๑.๒ จัดทำแบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (TSU Degree Profile)

๑.๓ แบบเสนออวาระ

๒. หลังจากที่ผ่านมาคณะกรรมการนโยบายและแผนการพัฒนามหาวิทยาลัย หากไม่เห็นชอบ ต้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกรรมการ ถ้าเห็นชอบ จะต้องดำเนินการจัดทำโครงการพัฒนาหลักสูตรเพื่อขออนุมัติรองคณบดีฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้

จัดทำรายละเอียดโครงการพัฒนาหลักสูตร เพื่อขอสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาหลักสูตรประกอบด้วย

๒.๑ ชื่อโครงการพัฒนาหลักสูตร ที่ระบุชื่อหลักสูตรและสาขาที่ต้องการพัฒนา

๒.๒ รูปแบบและแผนการดำเนินการ ระบุขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและแผนการดำเนินการตั้งแต่ขั้นตอนการเสนอแบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (TSU Degree Profile) ถึง การเปิดการเรียนการสอนของหลักสูตร

๒.๓ งบประมาณ ระบุรายงานค่าใช้จ่ายในการพัฒนาหลักสูตรตามแบบฟอร์มให้สอดคล้องกับจำนวนงบประมาณที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ ทั้งนี้มีงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาทต่อหลักสูตร

๒.๔ ร่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวน ไม่น้อยกว่า ๘ คน ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อย ๒ คน ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน ๑ คน ผู้แทนจากสภาวิชาชีพ ๑ คน ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน และประธานหลักสูตร ๑ คน

๓. หลังจากได้รับการอนุมัติโครงการพัฒนาหลักสูตร ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของการจัดทำ TSU๐๒ ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามกรอบระยะเวลาการพัฒนาหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๑ ร่างหลักสูตร

๓.๒ Focus Group กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อจัดทำหลักสูตร

๓.๓ วิชาหลักหลักสูตรเพื่อพิจารณาหลักสูตรรอบสุดท้ายก่อนจัดทำไฟล์สมบูรณ์ส่งฝ่ายวิชาการ

๔. เสนอหลักสูตร เพื่อเข้ากรรมการชุดต่างๆ โดยถ้ามีการให้แก้ไข จะต้องแก้ไขเสร็จเรียบร้อยก่อนเข้ากรรมการชุดถัดไป มีเอกสารดังนี้

๔.๑ แบบเสนอวาระ

๔.๒ TSU๐๒

๔.๓ ไฟล์นำเสนอหลักสูตร

๕. หลังจากผ่านสภามหาวิทยาลัยให้ดำเนินการกรอกข้อมูลเข้าระบบกลาง CISA เพื่อขอการพิจารณารับรองหลักสูตรจาก สป.อว ต่อไป

การขออนุมัติปรับปรุงหลักสูตร

๑. ฝ่ายวิชาการแจ้งกรอบระยะเวลาการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

๒. หลักสูตรดำเนินการ ศึกษารวบรวมข้อมูลการดำเนินของหลักสูตรเดิมและศึกษาข้อมูลประกอบการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้อนุมัติ ซึ่งประกอบด้วย

๒.๑ จัดทำรายงานการวิเคราะห์แนวโน้มตลาดแรงงานและวิเคราะห์หลักสูตรเดิม

๒.๒ จัดทำแบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (TSU Degree Profile)

๒.๓ จัดทำรายละเอียดโครงการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อขอสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาหลักสูตรประกอบด้วย

(๑) ชื่อโครงการปรับปรุงหลักสูตร ที่ระบุชื่อหลักสูตรและสาขาวิชาที่ต้องการปรับปรุง

(๒) รูปแบบและแผนการดำเนินการ ระบุขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร และแผนการดำเนินการตั้งแต่ขั้นตอนการเสนอแบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (TSU Degree Profile) ถึง การเปิดการเรียนการสอนของหลักสูตร

(๓) งบประมาณ ระบุรายงา ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงหลักสูตรตามแบบฟอร์มให้ สอดคล้องกับจำนวนงบประมาณที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ ทั้งนี้มีงบประมาณสนับสนุน การปรับปรุงหลักสูตรไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาทต่อหลักสูตร

(๔) ร่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ประกอบด้วยคณะกรรมการ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๘ คน ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อย ๒ คน ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน ๑ คน ผู้แทนจากสภาวิชาชีพ ๑ คน ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน และประธานหลักสูตร ๑ คน

๓. หลังจากได้รับการอนุมัติโครงการพัฒนาหลักสูตร ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของการจัดทำ TSU๐๒ ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามกรอบระยะเวลาการพัฒนาหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๑ ร่างหลักสูตร

๓.๒ Focus Group กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อจัดทำหลักสูตร

๓.๓ วิชาหลักสูตรเพื่อพิจารณาหลักสูตรรอบสุดท้ายก่อนจัดทำไฟล์สมบูรณ์ส่งฝ่ายวิชาการ

๔. เสนอหลักสูตร เพื่อเข้ากรรมการชุดต่างๆ โดยถ้ามีการให้แก้ไข จะต้องแก้ไขเสร็จเรียบร้อยก่อนเข้า กรรมการชุดถัดไป มีเอกสารดังนี้

๔.๑ แบบเสนออวาระ

๔.๒ TSU๐๒

๔.๓ ไฟล์นำเสนอหลักสูตร

๕. หลังจากผ่านสภามหาวิทยาลัยให้ดำเนินการกรอกข้อมูลเข้าระบบกลาง CISA เพื่อขอการพิจารณา รับรองหลักสูตรจาก สป.อว ต่อไป