

แนวปฏิบัติในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีหน้าที่พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และความต้องการด้านวิชาการ และวิชาชีพของสังคม ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาและบริหารหลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดนิยามคำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง และแนวปฏิบัติในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร ดังนี้

คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

ระบบ (System) หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง และการเสนอขอปิดหลักสูตร

กลไก (Mechanism) หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อน โดยจะต้องมีการจัดสรรทรัพยากร และมีการจัดคณะกรรมการในการดำเนินงานเพื่อให้การพัฒนาและบริหารหลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร
๒. คณะกรรมการบริหารคณะ
๓. คณะกรรมการประจำคณะ
๔. คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๕. คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ
๖. สภาวิชาการ
๗. สภามหาวิทยาลัย

แนวปฏิบัติในการพัฒนาและบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้จัดทำแนวปฏิบัติในการพัฒนาและบริหารหลักสูตรโดยอาศัยประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ และมาตรฐานวิชาชีพต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วยแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. แนวปฏิบัติในการเสนอเปิดหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง
๒. แนวปฏิบัติในการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา/รายงานผล (มคอ. ๓, ๔, ๕, ๖, ๗)
๓. แนวปฏิบัติในการปิดหลักสูตร
๔. การกำหนดรหัสวิชา

๑. แนวปฏิบัติการเสนอเปิดหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง

๑.๑ ลักษณะของหลักสูตรใหม่

หลักสูตรใหม่ หมายถึง หลักสูตรที่ไม่เคยเปิดสอนในระดับและสาขาวิชานั้นมาก่อนในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ซึ่งควรมีลักษณะ ดังนี้

๑.๑.๑ สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และความ ต้องการบัณฑิตในสาขาวิชานั้นๆในตลาดแรงงานและสังคม

๑.๑.๒ สาขาวิชามีความพร้อมในการเปิดดำเนินการหลักสูตร ทั้งด้านอาจารย์ ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน และปัจจัยเกื้อหนุนอื่น

๑.๑.๓ มีโครงสร้างและมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิของ สาขาวิชา (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.๒ รายละเอียดของหลักสูตร

๑.๒ ลักษณะของหลักสูตรปรับปรุง

หลักสูตรปรับปรุง หมายถึง หลักสูตรเดิมที่มีการเปิดดำเนินการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปางที่ครบรอบดำเนินการทุกระยะเวลา ๕ ปี โดยต้องศึกษาความก้าวหน้าทางวิชาการของ สาขาวิชานั้นๆ ความคิดเห็นจากบัณฑิตและผู้ประกอบการที่รับบัณฑิตเข้าทำงานเพื่อให้ทราบจุดที่ ควรปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ ได้แก่

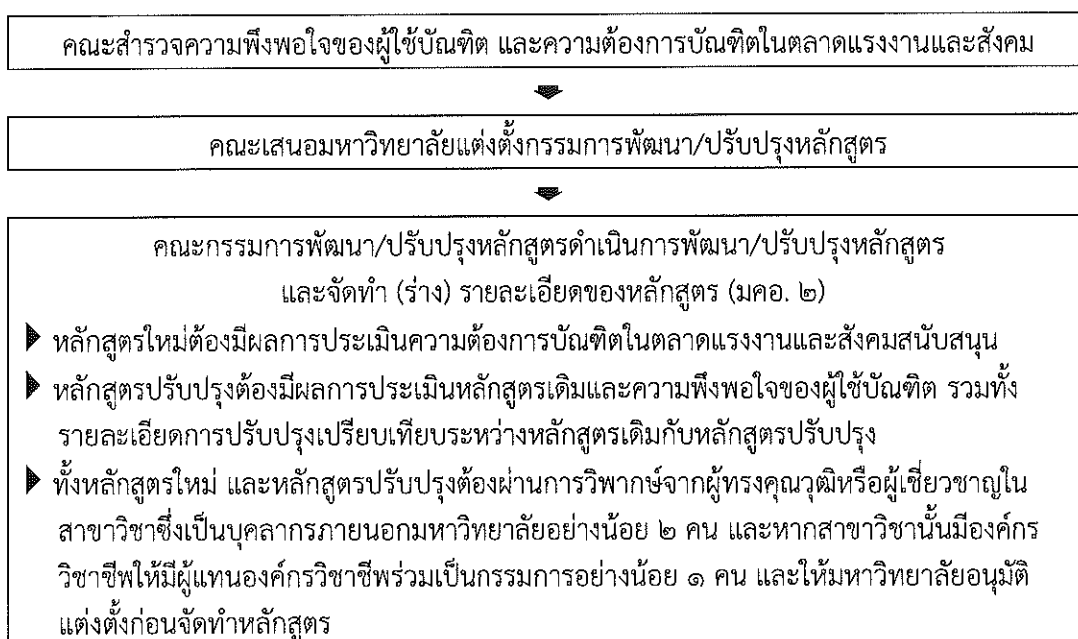
๑.๒.๑ หลักสูตรปรับปรุง หมายถึง หลักสูตรที่มีการปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร เช่น วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา เนื้อหา สาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะและระบบการศึกษา

๑.๒.๒ หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย หมายถึง หลักสูตรที่มีการปรับปรุงในระดับรายวิชา เช่น การเปลี่ยนชื่อรายวิชา การเปลี่ยนรหัสวิชา การเพิ่มรายวิชาเลือก และการปรับคำอธิบายรายวิชา โดยไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ

๑.๓ ขั้นตอนการนำเสนอหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง

ขั้นตอนการนำเสนอหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง แสดงในภาพที่ ๑

ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการนำเสนอหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง



เสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบ

- ▶ ในกรณีที่คณะกรรมการประจำคณะเสนอให้แก้ไข/ปรับปรุง (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) ให้คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรดำเนินการตามข้อเสนอแนะ



คณะส่ง (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) และแบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๐๒) ต่อคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและประสานการนำเสนอต่อสภาวิชาการมหาวิทยาลัย



นำเสนอ สภาวิชาการมหาวิทยาลัย

- ▶ คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรนำเสนอ (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) และแบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๐๒)
- ▶ ในกรณีที่กรรมการสภาวิชาการเสนอให้แก้ไข/ปรับปรุง (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) และแบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๐๒) ให้คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรดำเนินการตามข้อเสนอแนะ



นำเสนอ สภามหาวิทยาลัย

- ▶ คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรนำเสนอ/ตอบข้อซักถาม จากสภามหาวิทยาลัย
- ▶ ในกรณีที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยเสนอให้แก้ไข/ปรับปรุง (ร่าง)รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) และแบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๐๒) ให้คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรดำเนินการตามข้อเสนอแนะ



นำเสนอ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

- ▶ คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรจัดทำเอกสารรายละเอียดของหลักสูตรฉบับสมบูรณ์
- ▶ ส่งเอกสารหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้กองบริการการศึกษา
- ▶ กองบริการศึกษานำส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ



มหาวิทยาลัยนำเสนอหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติต่อสภาวิชาชีพ (ถ้ามี)

ขั้นตอนการนำเสนอหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง มีรายละเอียดดังนี้

๑.๓.๑ คณะสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต และความต้องการบัณฑิตในตลาดแรงงานและสังคม

๑.๓.๒ คณะเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์ ๒ - ๓ คน (โดยในกรณีที่เป็นระดับปริญญาตรี มีจำนวนอย่างน้อย ๒ คน ในกรณีที่เป็นระดับปริญญาโทและเอก มีจำนวนอย่างน้อย ๓ คน) ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาซึ่งเป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย

๒ คน และหากสาขาวิชานั้นมีองค์วิชาชีพให้มีผู้แทนองค์วิชาชีพร่วมเป็นกรรมการอย่างน้อย ๑ คน และให้มหาวิทยาลัยอนุมัติแต่งตั้งก่อนจัดทำหลักสูตร

๑.๓.๓ คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรต้องศึกษาทำความเข้าใจมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านของระดับคุณวุฒิที่จะพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ลักษณะของหลักสูตร และคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของระดับคุณวุฒินั้น และดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามกระบวนการพัฒนาหลักสูตร พร้อมทั้งจัดทำ (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) โดยหลักสูตรใหม่ต้องมีผลการประเมินความต้องการบัณฑิตในตลาดแรงงานและสังคม และหลักสูตรปรับปรุงต้องมีผลการประเมินหลักสูตรเดิมและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต รวมทั้งรายละเอียดการปรับปรุงเปรียบเทียบระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง รวมถึงมีการวิพากษ์จากผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาซึ่งเป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๒ คน

๑.๓.๔ คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรเสนอ (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) ต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณากลับกรอง ในกรณีนี้ที่คณะกรรมการประจำคณะเสนอให้แก้ไข/ปรับปรุง (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) ให้คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรดำเนินการตามข้อเสนอแนะคณะส่ง (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) ต่อคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษา จำนวน ๑๒ ชุด เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และประสานการนำเสนอต่อสภาวิชาการมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- ๑) แบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรฯ (มคอ.๐๒)
- ๒) (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) พร้อมแนบภาคผนวก ดังนี้
 - ก. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘
 - ข. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร
 - ค. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร
 - ง. ผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตร
 - จ. การกำหนดหมวดและหมู่วิชาของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
 - ฉ. ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิม หลักสูตรฉบับปรับปรุง และเหตุผลในการปรับปรุงหลักสูตร (เฉพาะหลักสูตรปรับปรุง)

๑.๓.๕ คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรเสนอ (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) และแบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรฯ (มคอ.๐๒) ต่อสภาวิชาการมหาวิทยาลัย จำนวน ๒๐ ชุด ในกรณีที่กรรมการสภาวิชาการเสนอให้แก้ไข/ปรับปรุง (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) และแบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรฯ (มคอ.๐๒) ให้คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

๑.๓.๖ คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรนำเสนอ (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) และแบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรฯ (มคอ.๐๒) พร้อมตอบข้อซักถามต่อสภามหาวิทยาลัย ในกรณีที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยเสนอให้แก้ไข/ปรับปรุง (ร่าง) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) และแบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรฯ (มคอ.๐๒) ให้คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

๑.๓.๗ คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรนำเสนอจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) ฉบับสมบูรณ์ และแบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรฯ (มคอ.๐๒) และเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อนำส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

โดยเอกสารที่เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ ประกอบด้วย

- ๑) หลักสูตรที่เสนอต้องมีหัวข้อและรายละเอียด ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ กำหนด
- ๒) แบบเสนอข้อมูลหลักสูตร (มคอ.๐๒ หรือ ๐๓-๐๖) ที่กรอกข้อมูลครบถ้วนโดยอธิการบดีลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด พร้อมประทับตรามหาวิทยาลัยทุกหน้า
- ๓) สำเนาตีสภามหาวิทยาลัยที่อนุมัติหลักสูตร
- ๔) เอกสารรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบกำหนด (มคอ.๒) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD)
- ๕) หากมีเอกสารประกอบหลักสูตรหรืออ้างอิง เช่น ระเบียบ/ข้อบังคับให้จัดทำเอกสารภาคผนวกแนบท้ายเอกสารฉบับสมบูรณ์

๑.๓.๘ ในกรณีที่หลักสูตรใดเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพ มหาวิทยาลัยจะนำเสนอหลักสูตรฉบับที่ได้รับการรับทราบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเรียบร้อยแล้ว นำเสนอต่อสภาวิชาชีพนั้น ๆ เพื่อให้การรับรองหรืออนุมัติต่อไป

๒. แนวปฏิบัติในการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา/รายงานผล (มคอ.๓, ๔, ๕, ๖, ๗)

๒.๑ คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดของรายวิชา (มคอ. ๓) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการของแต่ละรายวิชา เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องและเป็นไปตามที่วางแผนไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร ซึ่งแต่ละรายวิชาจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ และรายละเอียดของเนื้อหาความรู้ในรายวิชา แนวทางการปลูกฝังทักษะต่างๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่นๆ ที่นักศึกษาจะได้รับการพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของรายวิชา มีการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาที่ใช้ในการเรียน วิธีการเรียน การสอน การวัดและประเมินผลในรายวิชา ตลอดจนหนังสืออ้างอิงที่นักศึกษาจะสามารถค้นคว้าได้ นอกจากนี้ยังกำหนดยุทธศาสตร์ในการประเมินรายวิชาและกระบวนการปรับปรุง

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. ๔) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการในรายวิชาหรือกิจกรรมที่นักศึกษาจะต้องออกฝึกงาน ออกฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา ซึ่งจะต้องวางแผนให้สอดคล้องและเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร โดยจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนถึงวัตถุประสงค์และรายละเอียดของการดำเนินการของกิจกรรมนั้นๆ ตลอดจนความรู้ ความเข้าใจที่นักศึกษาจะได้รับการออกฝึก มีการกำหนดกระบวนการหรือวิธีการในการปลูกฝัง ทักษะต่างๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่นๆ ที่นักศึกษาจะได้รับการพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายรวมทั้งเกณฑ์การวัดและประเมินผลนักศึกษาและการประเมินการดำเนินการตามรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ. ๕) หมายถึง การรายงานผลการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน เกี่ยวกับภาพรวมของการจัดการเรียนการสอนในวิชานั้นๆ ว่า ได้ดำเนินการสอนอย่างครอบคลุมและเป็นไปตามแผนที่วางไว้ในรายละเอียดของรายวิชาหรือไม่ และหากไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ต้องให้เหตุผลและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของรายวิชาดังกล่าวในครั้งต่อไป รายงานนี้จะครอบคลุมถึงผลการเรียนของนักศึกษา จำนวนนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเรียนจนสิ้นสุด ปัญหาในด้านการบริหารจัดการ สิ่งอำนวยความสะดวก การวิเคราะห์ผลการประเมินรายวิชาของนักศึกษา /หัวหน้าภาค/ หรือ ผู้ประเมินภายนอก รวมทั้งการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้บัณฑิต การวางแผนและให้ข้อเสนอแนะต่อผู้ประสานงานหลักสูตรหรือผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อปรับปรุงและพัฒนาวิชา

รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. ๖) หมายถึง การรายงานผลการฝึกงาน ออกฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษาว่าได้บรรลุผลการเรียนตามแผนที่วางไว้ในรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามหรือไม่ และหากไม่เป็นไปตามแผนต้องให้เหตุผลและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการฝึกงาน ออกฝึกภาคสนามหรือสหกิจศึกษาในครั้งต่อไป รายงานนี้จะครอบคลุมถึงการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตั้งแต่เริ่มจนสิ้นสุด ปัญหาด้านการบริหารจัดการและสิ่งอำนวยความสะดวก การวิเคราะห์ผลการประเมินการฝึกของนักศึกษา/อาจารย์ผู้รับผิดชอบ /พนักงานพี่เลี้ยง

รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ. ๗) หมายถึง การรายงานผลประจำปีโดยผู้ประสานงานหลักสูตรหรือผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกี่ยวกับผลการบริหารจัดการหลักสูตร เช่น ข้อมูลทางสถิติของนักศึกษาที่เรียนในหลักสูตร สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสถาบันที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร สรุปภาพรวมของรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาในหลักสูตร ประสิทธิภาพของการสอนในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน การเทียบเคียงผลการดำเนินการกับมาตรฐานอื่นๆ ที่มีสรุปผลการประเมินหลักสูตรจากความเห็นของผู้สำเร็จการศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต ตลอดจนข้อเสนอในการวางแผนและพัฒนา รวมทั้งแผนปฏิบัติการในการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การรายงานผลดังกล่าวจะส่งไปยังประธานสาขาวิชา/คณบดี และใช้เป็นข้อมูลในการศึกษาด้วยตนเองเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะๆ และเป็นข้อมูลในการรับรองหลักสูตรจากผู้ประเมินภายนอกได้ด้วย

๒.๒ ขั้นตอนในการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา/รายงานผล (มคอ.๓, ๔, ๕, ๖, ๗)

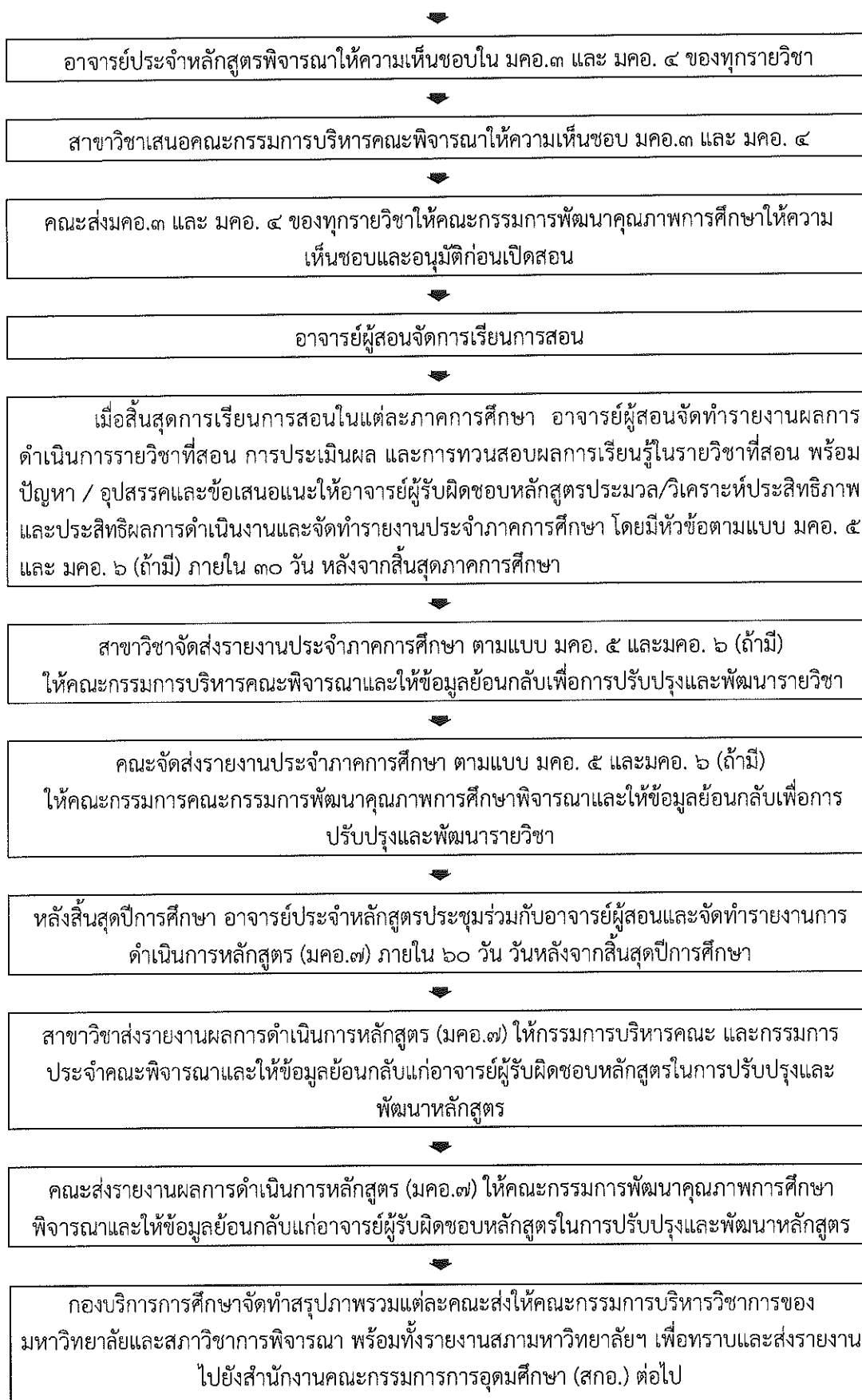
ขั้นตอนในการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา/รายงานผล (มคอ. ๓, ๔, ๕, ๖, ๗) แสดงในภาพที่ ๒

ภาพที่ ๒ ขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา/รายงานผล (มคอ.๓, ๔, ๕, ๖, ๗)

อาจารย์ประจำหลักสูตร
ประชุมอาจารย์ผู้สอนเพื่อพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชาให้สอดคล้องกับหลักสูตร



อาจารย์ผู้สอนจัดทำ มคอ.๓ และ มคอ. ๔ (ถ้ามี) ทุกรายวิชาก่อนเปิดสอน อย่างน้อย ๓๐ วัน



เมื่อครบรอบหลักสูตร (เช่น หลักสูตร ๔ ปี ครบรอบหลักสูตรคือ ๔ ปี) ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย วิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารหลักสูตรในภาพรวมว่า บัณฑิตบรรลุผลการเรียนรู้ตามที่คาดหวังไว้หรือไม่ และนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงและพัฒนาต่อไป โดยมีหัวข้อตามแบบ มคอ. ๗

๓. การเสนอปิดหลักสูตร

แนวปฏิบัติสำหรับการปิดหลักสูตรมีดังนี้

๓.๑ หลักสูตรที่จะปิดต้องผ่านการพิจารณาก่อนกรองจากคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการบริหารวิชาการของมหาวิทยาลัย สภาวิชาการ และได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ก่อนปิดหลักสูตร

๓.๒ เงื่อนไขที่ควรพิจารณาในการปิดหลักสูตร ได้แก่

๑) หลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามความต้องการ นโยบายของประเทศ นโยบายการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย

๒) หลักสูตรที่ไม่เปิดสอน หรือจำนวนนักศึกษาต่ำกว่าแผนการรับจนไม่สามารถเปิดสอนได้ติดต่อกัน ๓ ปีการศึกษา

๓) หลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร หรือมาตรฐานสภาวิชาชีพ

๔) หลักสูตรที่ไม่สามารถแข่งขันกับมหาวิทยาลัยอื่นได้ หรือพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ยาก

๕) หลักสูตรที่มีปัญหาในการบริหารจัดการหลักสูตรในภาพรวม

๓.๓ ในทุกปีการศึกษาให้คณะนำผลการดำเนินงานหลักสูตรมาวิเคราะห์พิจารณา ถ้าหากเห็นว่าควรปิดหลักสูตรให้**ครบ**นักศึกษา และจะขอปิดหลักสูตรเมื่อ**ไม่มี**นักศึกษาในหลักสูตรแล้ว

ขั้นตอนการเสนอปิดหลักสูตร แสดงในภาพที่ ๓

ภาพที่ ๓ ขั้นตอนการเสนอปิดหลักสูตร

คณะเสนอเหตุผลและความจำเป็นในการปิดหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะ

กองบริการการศึกษาตรวจสอบข้อมูลและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการของมหาวิทยาลัย

เสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติปิดหลักสูตร

กองบริการการศึกษาแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติปิดหลักสูตร

กองบริการการศึกษานันทักข้อมูลเกี่ยวกับการอนุมัติปิดหลักสูตร

เอกสารประกอบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง

ระบบและกลไกการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การเปิดสอนหลักสูตรและการปิดหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๕๓

๔. การกำหนดรหัสวิชา

๔.๑ ระบบรหัสวิชายึดพื้นฐานของระบบรหัสเดิม

๔.๒ การจัดหมวดวิชา หมู่วิชา ยึดระบบการจัดหมวดหมู่วิชาของ ISCED (International Standard Classification Education) เป็นแนวทาง

๔.๓ การจัดหมวดวิชาและหมู่วิชา ยึดหลัก ๓ ประการ คือ

๔.๓.๑ ยึดสาระสำคัญ (Concept) ขอคำอธิบายรายวิชา

๔.๓.๒ ยึดฐานกำหนดของรายวิชา

๔.๓.๓ อาศัยผู้เชี่ยวชาญ

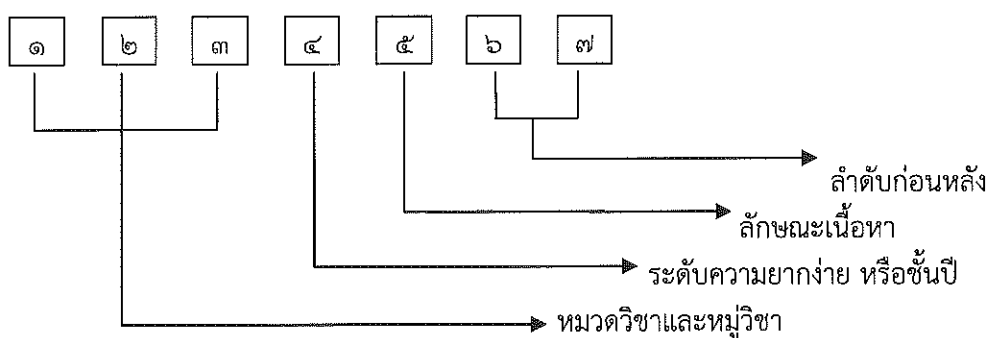
๔.๔ รหัสวิชาประกอบด้วยตัวเลข ๗ ตัว

เลขตัวที่ ๑-๓ หมวดวิชาและหมู่วิชา

เลขตัวที่ ๔ ป่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี

เลขตัวที่ ๕ ป่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชา

เลขตัวที่ ๖, ๗ ป่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของวิชา



๔.๕ กรณีมีการปรับปรุงรายวิชา

๔.๕.๑ ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิตเหมือนเดิม และเนื้อหาสาระเปลี่ยนแปลงไม่เกิน ๑ ใน ๔ ให้ใช้รหัสเดิม

๔.๕.๒ หากมีการเปลี่ยนชื่อวิชา หรือปรับปรุงจำนวนหน่วยกิต หรือเนื้อหาสาระเปลี่ยนแปลงเกิน ๑ ใน ๔ ให้กำหนดรหัสวิชาใหม่ (ไม่ให้ซ้ำกับรหัสวิชาเดิม)