



คู่มือปฏิบัติงาน

การจัดทำหลักสูตร คณะเกษตรศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โดย
นางสาวปวีณา จันทนพิมพ์
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

คำรับรองในการนำผลงานมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ขอรับรองว่า คู่มือเรื่อง การจัดทำหลักสูตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่ง นางสาว
ปวีณา จันทนพิมพ์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ผู้จัดทำได้นำมาใช้ในหน่วยงาน คือ งานบริการการศึกษา และ
สาขาวิชาต่าง ๆ ในคณะเกษตรศาสตร์ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของคณะเกษตรศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งแต่ เดือน กรกฎาคม ปี พ.ศ.2563

ลงชื่อ..........ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(นายสัจด์ ปัญญาพฤษ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ คณะเกษตรศาสตร์

3 กรกฎาคม 2563

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำหลักสูตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นเล่มนี้ ผู้เขียนได้รวบรวมรายละเอียด แนวทางปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ จากประสบการณ์การปฏิบัติงานจริงของผู้เขียน นอกจากนี้ ผู้เขียนได้ศึกษาข้อมูลจากคู่มือ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับในการจัดทำหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตลอดจนคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ปฏิบัติงานทางด้านการหลักสูตร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทางด้านการหลักสูตรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตร เข้าใจในกระบวนการจัดทำหลักสูตร ทำให้ปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ช่วยลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานทางด้านการหลักสูตร ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามเป้าหมายของฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ต่อไป

ผู้เขียนมีความตั้งใจและความมุ่งหมายเพื่อเผยแพร่ความรู้ให้เกิดความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตร จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานทางด้านการหลักสูตร ทั้งคณาจารย์ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านนี้ และผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงขอขอบคุณผู้บังคับบัญชาทุกระดับที่ให้การชี้แนะ และเพื่อนร่วมงานทุกท่านที่ให้ข้อมูลมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ปวีณา จันทนพิมพ์
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
17 พฤษภาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ขอบเขตการศึกษาคู่มือ	2
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.5 คำนิยามศัพท์	3
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบ	
2.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร	4
2.2 โครงสร้างขององค์กร	4
2.3 โครงสร้างภาระงานและวัดระดับรวมขององค์กร	5
2.4 ภาระงานหน้าที่รับผิดชอบหลัก	6
บทที่ 3 เอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	7
บทที่ 4 ขั้นตอนการทำงานทุกกระบวนการ	8
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา	
5.1 ปัญหาอุปสรรค	25
5.2 แนวทางแก้ไข	25
บรรณานุกรม	27
ภาคผนวก	28
ประวัติผู้จัดทำ	64

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 การแบ่งหน่วยงานและหน่วยงานย่อยในคณะเกษตรศาสตร์	4
ภาพที่ 2 โครงสร้างภาระงานและวัตรระดับรวมขององค์กร	5
ภาพที่ 3 การปรับปรุงหลักสูตร คณะเกษตรศาสตร์	14
ภาพที่ 4 ขั้นตอนการขออนุมัติหลักสูตรคณะเกษตรศาสตร์	15
ภาพที่ 5 ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตร (มคอ.2)	16
ภาพที่ 6 ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและเพิ่มเติมอาจารย์ ประจำหลักสูตร คณะเกษตรศาสตร์	17
ภาพที่ 7 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลหลักสูตร ในระบบ http://www.mua.go.th/index2.html (CHECO) ของสำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา สกอ.	19

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้ให้ทุกมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย ซึ่งคณะเกษตรศาสตร์ได้มีหลักสูตรที่เปิดสอนภายใต้คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น คือ ระดับปริญญาตรี 4 หลักสูตร ระดับปริญญาโท 11 หลักสูตร ระดับปริญญาเอก 9 หลักสูตร รวมทั้งสิ้น 24 หลักสูตร ซึ่งหลักสูตรได้จัดทำการเรียนการสอนมาเป็นระยะเวลาพอสมควร โดยไม่ได้มีการปรับปรุงเพื่อให้เกิดความทันสมัยและเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้ให้มหาวิทยาลัย มีการปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามระยะเวลาของการปรับปรุงหลักสูตร คือ ให้มีการปรับปรุงหลักสูตรในทุก ๆ 5 ปี หากยังไม่ถึงระยะเวลาในรอบ 5 ปี ยังสามารถปรับปรุงหลักสูตรได้

คณะเกษตรศาสตร์ได้จัดทำปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 เพื่อให้ทุกหลักสูตรที่เปิดสอนภายใต้คณะเกษตรศาสตร์ เป็นหลักสูตรที่ต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และตอบสนองต่อผู้เรียนให้มากที่สุด และเป็นหลักสูตรเปิดสอนที่มีความทันสมัย เข้ากับยุคปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ซึ่งในการจัดทำปรับปรุงหลักสูตรหรือพัฒนาหลักสูตรของคณะเกษตรศาสตร์ ในรอบระยะเวลา 5 ปี คือ พ.ศ.2560 - 2562 นั้น พบว่าได้มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักสูตรไปมาก ทั้งการปิดหลักสูตร การเปลี่ยนแปลงชื่อหลักสูตร การเปิดหลักสูตรใหม่ ซึ่งทางสาขาวิชาที่ดำเนินการจัดทำหลักสูตรนั้นเล็งเห็นถึงการปรับปรุงหลักสูตรให้มีการพัฒนาไปในทิศทางตามความต้องการตลาดของประเทศไทย ซึ่งในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรคณะเกษตรศาสตร์นั้น ได้มีหลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 4 หลักสูตร ระดับปริญญาโท จำนวน 11 หลักสูตร และระดับปริญญาเอก จำนวน 9 หลักสูตร รวมทั้งสิ้น 24 หลักสูตร ซึ่งทำการเปิดสอนในคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จึงได้รวบรวม และเรียบเรียง โดยระบุขั้นตอนรายละเอียดการปฏิบัติงาน เพื่อให้ถูกต้องตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการ ตลอดจนปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและแนวทางในการพัฒนางานทางด้านหลักสูตร เพื่อประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตร ทั้งคณาจารย์ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านนี้ ของคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรียนรู้ซึ่งกันและกันและสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ในขณะที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ รวมถึงเป็นคู่มือในการติดตามงานของผู้บริหารอีกด้วย

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำหลักสูตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 1.2.2 เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตร และเป็นคู่มือสำหรับผู้ที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ในขณะที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- 1.2.3 เพื่อเป็นการปฏิบัติงานเป็นขั้นตอน ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงสามารถทำงานทางด้านหลักสูตรอย่างเป็นขั้นตอน สามารถตรวจสอบการทำงานว่าถึงกระบวนการใดแล้ว ถือเป็นแนวปฏิบัติในการทำงานเดียวกัน
- 1.2.4 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประยุกต์ ปรับเปลี่ยน และปรับปรุงกระบวนการทำงานทางด้านหลักสูตร เพื่อให้พัฒนางานทางด้านนี้ให้ดียิ่งขึ้น
- 1.2.5 เพื่อใช้เป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจ หรือเกี่ยวข้องทางด้านการจัดทำหลักสูตร ทั้ง คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตร สามารถนำไปปรับใช้ แนวทางในการปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตรของตนเองต่อไป
- 1.2.6 เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องนโยบายของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.3 ขอบเขตการใช้คู่มือ

การใช้คู่มือการจัดทำหลักสูตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อมุ่งเน้นการเข้าใจถึงกระบวนการจัดทำหลักสูตรให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นตามระยะเวลาที่กำหนดในการจัดทำหลักสูตร พร้อมทั้งให้มีความถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 และเพื่อให้คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดทำหลักสูตรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และถือปฏิบัติในการทำงานเหมือนกัน พร้อมทั้งสามารถนำไปปรับใช้และเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดทำหลักสูตร และเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตร พร้อมทั้งเป็นคู่มือสำหรับผู้ที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ในขณะที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ โดยสามารถนำคู่มือดังกล่าวมาถือปฏิบัติในการทำงานทางด้านหลักสูตรได้

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1 เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อ คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตร ปฏิบัติงานตามขั้นตอน และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด พร้อมทั้งเป็นการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำไปปรับใช้ในกระบวนการดำเนินการจัดทำหลักสูตรของตนเอง

1.4.2 เพื่อเป็นคู่มือสำหรับผู้ที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ในขณะที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือผู้ที่เริ่มปฏิบัติงานทางด้านงานหลักสูตรคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

1.4.3 เพื่อเป็นแนวทาง การปฏิบัติงานของผู้เขียนในอนาคตและ เพื่อเป็นการปฏิบัติงานและในการปรับปรุง พัฒนางานทางด้านหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้น

1.5 คำนิยามศัพท์

ผู้เขียนขออธิบายความหมาย และคำย่อต่าง ๆ ที่เขียนไว้ในคู่มือเล่มนี้ เพื่อเป็นการเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้เขียน และ ผู้อ่าน ดังนี้

สกอ.	หมายถึง	สำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
เกณฑ์มาตรฐาน	หมายถึง	เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 - เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 - เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558
คณะ	หมายถึง	คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	หมายถึง	สาขาวิชาหรือคณะที่รับผิดชอบการเสนอขออนุมัติหลักสูตร ในกรณีที่ เป็นหลักสูตรสาขาวิชาร่วมระหว่างคณะให้ คณะกรรมการร่างหลักสูตรเป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตร
หลักสูตรใหม่	หมายถึง	หลักสูตรที่เปิดสอนใหม่ และเป็นหลักสูตรที่ได้รับการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ส.ก.อ. ให้ความเห็นชอบแล้ว
หลักสูตรปรับปรุง	หมายถึง	หลักสูตรที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้วแต่ประสงค์จะปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระหรือรายละเอียดต่าง ๆ ให้เหมาะสมแบ่งเป็นหลักสูตรปรับปรุงมาก และหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย
เอกสารรายละเอียดหลักสูตร	หมายถึง	เอกสารหลักสูตรที่แสดงหัวข้อและเนื้อหารายละเอียดของหลักสูตรตามที่ สกอ. กำหนด
ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	หมายถึง	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่เสนอแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อพิจารณาหลักสูตร
เจ้าหน้าที่	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตร คณะเกษตรศาสตร์
CHECO	หมายถึง	ระบบการบันทึกข้อมูลหลักสูตรเพื่อเสนอ สกอ.พิจารณา

บทที่ 2

โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบ (รอข้อมูลพี่ฝ่าย)

2.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร

วิสัยทัศน์ : เป็นคณะวิชาที่เป็นเลิศด้านการเกษตรในภูมิภาคอาเซียน และเป็นชุมปัญญาของอีสานและสังคม

พันธกิจ : การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ : 1. Smart Education 2. Quality Research 3. Value Creation
4. High Performance Education

2.2 โครงสร้างขององค์กร

คณะเกษตรศาสตร์ มีโครงสร้างขององค์กรโดย แบ่งเป็นส่วนหลักๆ คือ กองบริหารงานคณะฯ หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะ หรือตามยุทธศาสตร์หรือการพึ่งตนเอง และ การบริการวิชาการ ซึ่งหน่วยงานพัฒนาหลักสูตรอยู่ภายใต้ กองบริหารงานคณะฯ ในหน่วยงานบริการการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรคณะเกษตรศาสตร์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน สำนักงานการอุดมศึกษากำหนด

การแบ่งหน่วยงานและหน่วยงานย่อยภายในคณะเกษตรศาสตร์ ได้แบ่งตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 556/2561 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2561 และได้แบ่งโครงสร้างอัตรากำลัง โครงสร้างภาระงาน และภาระงานที่รับผิดชอบ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะเกษตรศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 16/2560 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2560 ดังนี้

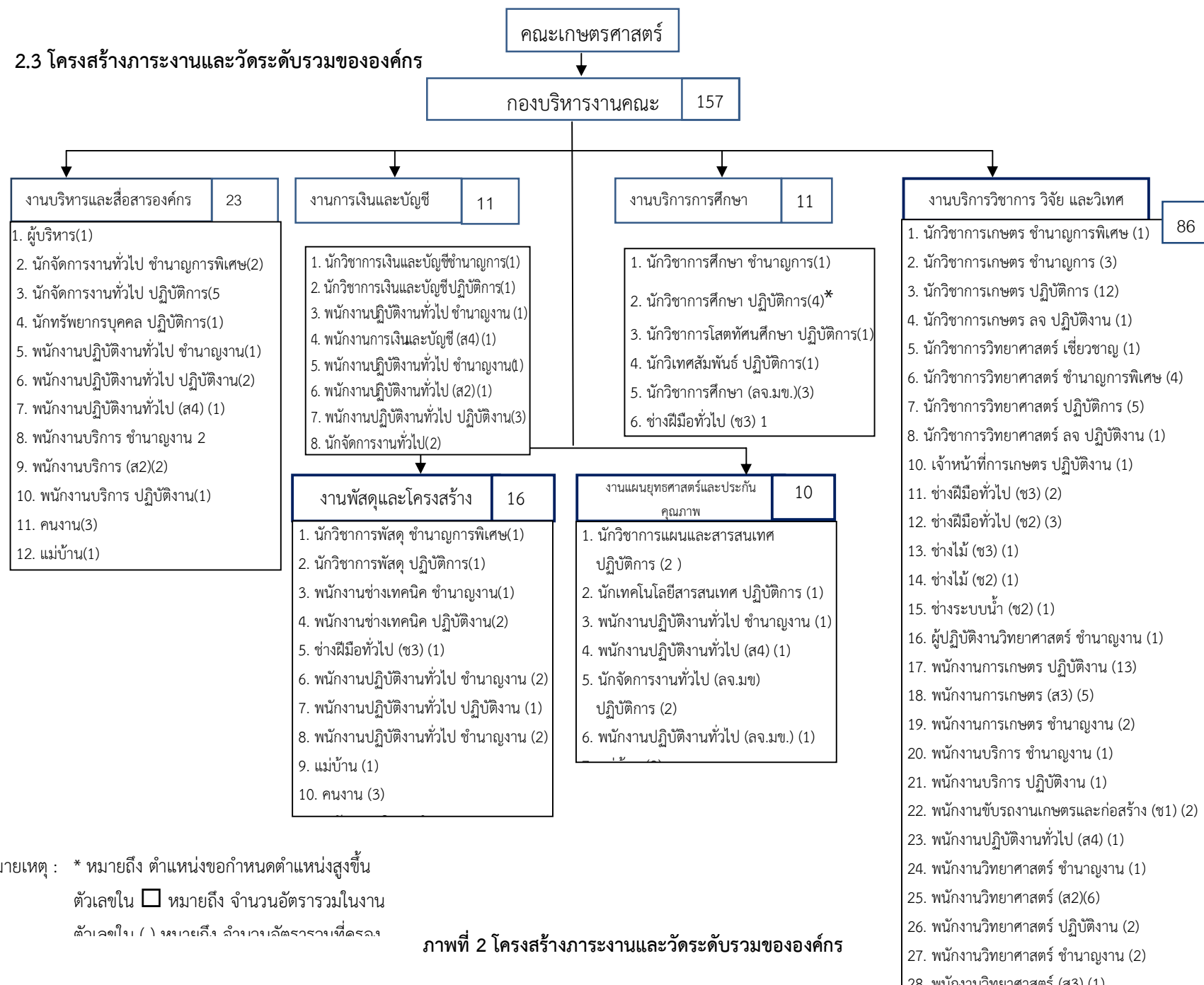


—

—

ภาพที่ 1 การแบ่งหน่วยงานและหน่วยงานย่อยในคณะเกษตรศาสตร์

2.3 โครงสร้างภาระงานและวัตรระดับรวมขององค์กร



2.4 ภาระงานหน้าที่รับผิดชอบหลัก

- 2.4.1 งานหลักสูตรคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 2.4.2 งานรับเข้านักศึกษาระดับปริญญาตรี
- 2.4.3 งานทะเบียนประวัตินักศึกษา
- 2.4.4 งานทะเบียนเรียนวิชาเรียนนักศึกษา
- 2.4.5 งานประเมินผลการศึกษา ระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา
- 2.4.6 งานสำเร็จการศึกษานักศึกษาระดับปริญญาตรี
- 2.4.7 การให้บริการให้คำแนะนำ และคำปรึกษาด้านการเรียนการสอน เช่น การลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตร กับนักศึกษาและคณาจารย์ในคณะเกษตรศาสตร์
- 2.4.8 งานธุรการ
- 2.4.9 โครงการพัฒนาฝ่ายวิชาการตามยุทธศาสตร์ของคณะเกษตรศาสตร์

โดยในคู่มือเล่มนี้ ผู้เขียนจะกล่าวถึงการจัดทำหลักสูตรคณะเกษตรศาสตร์ ซึ่งจะกล่าวไว้ใน บทที่ 4

บทที่ 3

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำคู่มือเล่มนี้ ผู้เขียนได้รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางการปรับปรุงหลักสูตรคณะ
เกษตรศาสตร์ ดังนี้

- 3.1 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558
- 3.2 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558
- 3.3 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558
- 3.4 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2083/2559) เรื่อง การใช้ระบบรหัสวิชา
- 3.5 ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ.2558
- 3.6 ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ.2562
- 3.7 ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดการศึกษาบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2559
- 3.8 รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)
- 3.9 หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 3.10 แบบสรุปสาระสำคัญของหลักสูตรเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย ระดับปริญญาตรี (Synopsis)
- 3.11 แบบสรุปสาระสำคัญของหลักสูตรเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย ระดับปริญญาโท (Synopsis)
- 3.12 แบบสรุปสาระสำคัญของหลักสูตรเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย ระดับปริญญาเอก (Synopsis)

บทที่ 4

ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตร

ในการจัดทำหลักสูตรคณะเกษตรศาสตร์ มีขั้นตอนการจัดทำหลักสูตรดังนี้

4.1 จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตร

- 1) ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหลักสูตร/เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรต่าง ๆ
- 2) เอกสารประกอบการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตร
- 3) ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร (แผนการดำเนินงาน/ระยะเวลาการจัดทำหลักสูตร)
- 4) ปฏิทินการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร/ขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร

4.2 จัดเตรียมข้อมูลอาจารย์ที่จะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร ก่อนมีการเชิญประชุมอาจารย์ทั้งคณะเกษตรศาสตร์เพื่อรับทราบการดำเนินการจัดทำหลักสูตรปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรเพื่อให้เป็นไปตามระยะเวลาที่ สกอ. กำหนดให้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร ทุกรอบ 5 ปี

4.3 จัดการประชุมคณาจารย์คณะเกษตรศาสตร์ เพื่อระดมความคิดเห็นทิศทางการปรับปรุงหลักสูตรทุกหลักสูตร เพื่อชี้แจง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แบบฟอร์ม รูปแบบการจัดทำหลักสูตร ระยะเวลาในการจัดทำหลักสูตร พร้อมทั้งแจ้งคุณสมบัติอาจารย์ที่เป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรให้คณาจารย์ทุกท่านรับทราบ โดยใช้ระยะเวลาในประชุมและระดมความคิดเห็น 1 วัน

4.4 จัดประชุมระดมความคิดเห็น ผู้ใช้บัณฑิต บัณฑิต ศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบันในการระดมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการเสนอแนะ การพัฒนาหลักสูตรทุกหลักสูตรของคณะเกษตรศาสตร์ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงาน และเพื่อนำความคิดเห็นมาปรับใช้ในการดำเนินการจัดทำหลักสูตร ระยะเวลาในการจัดระดมความคิดเห็น 1 วัน

4.5 ให้สาขาวิชาดำเนินการเสนอชื่อคณะกรรมการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตร เพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรหรือพัฒนาหลักสูตรของหลักสูตรนั้น ๆ โดยในการนำเสนอจะประกอบไปด้วย

- 1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- 2) อาจารย์ประจำหลักสูตร
- 3) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านวิชาการ และผู้ทรงคุณวุฒิที่ประกอบอาชีพอิสระหรือธุรกิจส่วนตัว ที่พิจารณาแล้วมีความเหมาะสมที่สอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อพิจารณาหลักสูตรร่วมกันกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร โดยการนำเสนอ

รายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตร จะต้องดำเนินการเสนอรายชื่อไปยังงานหลักสูตรของทางมหาวิทยาลัยขอนแก่นเพื่อให้ออกเป็นคำสั่งมหาวิทยาลัย ซึ่งกระบวนการเสนอชื่อ ใช้เวลาประมาณ 7 วัน

4.6 การจัดทำหลักสูตร หากเป็นหลักสูตรที่มีรายวิชาต่างคณะหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความจากต้นสังกัดของรายวิชานั้น ๆ เพื่อแจ้งต้นสังกัดในการขออนุญาตการใช้รายวิชา และพร้อมทั้งขอรายละเอียดของรายวิชานั้น ๆ คือ รหัสวิชา ชื่อภาษาไทย ชื่อภาษาอังกฤษ จำนวนหน่วยกิต คำอธิบายรายวิชาภาษาไทย และภาษาอังกฤษ Mapping (ผลลัพธ์การเรียนรู้) ที่ถูกต้องเพื่อนำมาใช้ในหลักสูตร

4.7 การกำหนดรหัสวิชา โดยฝ่ายวิชาการเชิญประชุม หัวหน้าสาขาวิชาทุกสาขาวิชา เพื่อจัดทำรหัสวิชา โดยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรคณะเกษตรศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดทำรูปแบบรหัสวิชาเพื่อเสนอในที่ประชุม โดยให้สอดคล้องกับ ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2083/2559) เรื่อง การใช้ระบบรหัสวิชา หลังจากที่มีมติจากที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว ได้ดำเนินการทำบันทึกข้อความแจ้งไปยังสาขาวิชาให้ใช้รหัสวิชาตามประกาศ เพื่อให้เป็นถือเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน อย่างถูกต้องในการจัดทำหลักสูตร

4.8 การจัดทำเล่มหลักสูตร (มคอ.2) โดยใช้แบบฟอร์มของ สกอ. สาขาวิชาที่รับผิดชอบหลักสูตร ดำเนินการจัดทำรูปเล่มเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการเชิญประชุมในคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร/พัฒนาหลักสูตร เพื่อพิจารณาหลักสูตร โดยกระบวนการนี้ให้ สาขาวิชาเป็นผู้ดำเนินการจัดประชุม ซึ่งเมื่อมีการประชุมและมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการชุดนี้ แล้วมีมติเห็นชอบให้แก้ไขหรือปรับปรุง ให้ผู้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อยแล้ว ก่อนนำเสนอคณะกรรมการวิชาการประจำคณะเกษตรศาสตร์ต่อไป

4.9 อาจารย์ประจำวิชาที่มีรายวิชาเปิดสอนในหลักสูตร ให้ดำเนินการจัดทำ เอกสารรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) ควบคู่ไปกับการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

4.10 ดำเนินการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) โดยใช้แบบฟอร์มของ สกอ. โดยการจัดทำเล่มหลักสูตรนั้น จะต้องมามีมติ ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่แต่งตั้งในคณะกรรมการปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตร นำมาเสนอต่อคณะกรรมการวิชาการประจำคณะเกษตรศาสตร์ โดยกระบวนการดำเนินการในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบในการนำเสนอคณะกรรมการวิชาการประจำคณะ คือ เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการทางด้านหลักสูตรคณะเกษตรศาสตร์ ซึ่งสาขาที่เสนอหลักสูตรมาเพื่อพิจารณานั้นจะต้องดำเนินการจัดทำรูปเล่ม (มคอ.2) จำนวน 17 เล่ม หรือตามจำนวนคณะกรรมการชุดนี้ พร้อมทั้ง ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะดำเนินการเชิญประชุม

คณะกรรมการวิชาการประจำคณะเกษตรศาสตร์ ซึ่งจะในการเชิญประชุมนั้นจะดำเนินการประชุมทุกเดือน เมื่อมีการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อพิจารณาหลักสูตรให้ทันต่อระยะเวลาการเปิดใช้หลักสูตร และในการนำเสนอหลักสูตรจะต้องมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรของสาขาวิชานั้น ๆ จะต้องเข้าร่วมเสนอหลักสูตรในที่ประชุม คณะกรรมการชุดนี้ด้วย ระยะเวลาในการพิจารณาหลักสูตรใช้ระยะเวลา 1 วัน และหลังจากมติคณะกรรมการวิชาการประจำคณะเกษตรศาสตร์แจ้งไปยังหลักสูตร เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขและเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะเกษตรศาสตร์โดยใช้ระยะเวลาในการแก้ไขหลักสูตร จำนวน 14 วัน

4.11 เมื่อสาขาวิชาดำเนินการแก้ไขหลักสูตรตามมติกรรมการวิชาการประจำคณะเกษตรศาสตร์แล้ว ให้ดำเนินการจัดส่งหลักสูตรที่แก้ไขแล้ว มายังผู้ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตร คณะเกษตรศาสตร์ เพื่อเจ้าหน้าที่จักได้ดำเนินการเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาหลักสูตร โดยการนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะนั้น ผู้ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรคณะเกษตรศาสตร์ จะดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาหลักสูตร โดยสาขาวิชาที่ดำเนินการจัดทำหลักสูตรจะต้องดำเนินการจัดทำหลักสูตรจำนวน 12 เล่ม พร้อมทั้งข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการวิชาการประจำคณะฯ เพื่อให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา ซึ่งในรอบการเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะจะประชุมกันทุกวันพฤหัสบดีที่ 3 ของเดือน หากไม่มีความจำเป็นในการเร่งด่วนตามระยะเวลาในการจัดทำหลักสูตร ฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์ จะไม่นำเสนอหลักสูตรด้วยวิธีการเวียน จะนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการประจำคณะเกษตรศาสตร์เท่านั้น เมื่อมีมติจากคณะกรรมการประจำคณะ มีข้อเสนอแนะ หรือให้ปรับปรุงในเล่มหลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรคณะ จะดำเนินการแจ้งมติไปยังสาขาวิชาที่ดำเนินการจัดทำหลักสูตรรับทราบ และดำเนินการแก้ไขตามมติให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน เพื่อจะได้เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองมหาวิทยาลัยพิจารณาหลักสูตรต่อไป

4.12 สาขาวิชาดำเนินการแก้ไขหลักสูตรตามมติคณะกรรมการประจำคณะเรียบร้อยแล้วให้จัดส่งเล่มหลักสูตรมายังฝ่ายวิชาการของคณะ เพื่อผู้ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรคณะเกษตรศาสตร์จะดำเนินการจัดส่งเล่มหลักสูตรไปยังคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| 1) เอกสารรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) | จำนวน 2 เล่ม |
| 2) แบบสรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพัฒนา | จำนวน 2 ชุด |
| หรือปรับปรุงหลักสูตร | |

โดยผู้ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรจะต้องดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร มหาวิทยาลัยต่อไป โดยกระบวนการพิจารณาหลักสูตรของคณะกรรมการชุดนี้จะมีการประชุมเดือนละ 2 ครั้ง ซึ่งการพิจารณาหลักสูตรใช้ระยะเวลาในการพิจารณาประมาณ 45 วัน เมื่อมีมติจากคณะกรรมการกลั่นกรอง

หลักสูตรมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้ดำเนินการแก้ไข เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรดำเนินการจัดส่งมติไปยังสาขาวิชาที่ดำเนินการจัดทำหลักสูตร ให้มีการแก้ไขภายใน 14 วัน เพื่อนำเสนอกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่นต่อไป

4.13 สาขาวิชาที่ดำเนินการแก้ไขหลักสูตรเรียบร้อยแล้วดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักสูตรมายัง ฝ่ายวิชาการ ผู้ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรของคณะ เพื่อดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังงานหลักสูตรมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อเสนอต่อไปยังกรรมการเสนอต่อสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งสาขาวิชาจะต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารเพื่อนำเสนอดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| 1) เอกสารรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) | จำนวน 2 เล่ม |
| 2) แบบสรุปสาระสำคัญของหลักสูตร (Synopsis) | จำนวน 6 ชุด |
| 3) แบบสรุปสาระสำคัญของหลักสูตรเสนอสภาวิชาการ | จำนวน 6 ชุด |

พร้อมนี้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรคณะ ทั้งนี้ระยะเวลาในการพิจารณาหลักสูตรนั้นจะใช้ระยะเวลาในการพิจารณาประมาณ 30 วัน เมื่อกรรมการสภาวิชาการพิจารณาหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยจะดำเนินการส่งผลการพิจารณาหลักสูตรมายังคณะเกษตรศาสตร์ แล้วเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรคณะจะดำเนินการจัดส่งผลการพิจารณาหลักสูตรไปยังสาขาวิชาที่ดำเนินการจัดทำหลักสูตร โดยการแก้ไขให้ดำเนินการแก้ไขภายใน 14 วัน หลังจากที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ ให้แก้ไขหลักสูตรเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นพิจารณาอนุมัติหลักสูตรต่อไป

4.14 สาขาวิชาที่ดำเนินการแก้ไขหลักสูตรเรียบร้อยแล้วดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักสูตรมายัง ฝ่ายวิชาการ ผู้ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรของคณะ เพื่อดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังงานหลักสูตรมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อเสนอต่อไปยังสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น พิจารณาอนุมัติหลักสูตร ซึ่งสาขาวิชาจะต้องดำเนินการจัดส่งเอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติหลักสูตรดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| 1) เอกสารรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) | จำนวน 2 เล่ม |
| 2) แบบสรุปสาระสำคัญของหลักสูตร (Synopsis) | จำนวน 6 ชุด |

รอบในการเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาหลักสูตร จะต้องเสนอตามรอบประชุมของสภามหาวิทยาลัย ซึ่ง สภามหาวิทยาลัยจะดำเนินการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง ตามปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัย เมื่อหลักสูตรได้อนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรจะดำเนินการจัดส่งมติการอนุมัติหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัยไปยังสาขาวิชา เพื่อให้สาขาวิชาดำเนินการบันทึกข้อมูลหลักสูตรในเว็บไซต์

<http://www.mua.go.th/index2.html> แล้วบันทึกในระบบ CHECO ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เพื่อเสนอหลักสูตรต่อ สกอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรต่อไป เมื่อหลักสูตรมีมติจากสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น อนุมัติเรียบร้อยแล้ว หลักสูตรสามารถเปิดรับนักศึกษาในปีการศึกษานั้นได้

4.15 การบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้น ฝ่ายวิชาการจะดำเนินการขอ รหัสผู้ใช้งาน ให้กับแต่ละหลักสูตร โดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรคณะเกษตรศาสตร์จะดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเพื่อขอรหัสผู้ใช้งานให้กับทุกหลักสูตรที่เปิดสอนในคณะเกษตรศาสตร์ เมื่อได้รับรหัสผ่านเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการแจ้งไปยังสาขาวิชาเพื่อให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ CHECO ของ สกอ. ในเว็บไซต์ <http://www.mua.go.th/index2.html> เพื่อให้ สกอ. พิจารณาหลักสูตร ซึ่งเมื่อมีการบันทึกข้อมูลในระบบแล้ว เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลหลักสูตรของสาขาวิชาว่าครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้องจึงดำเนินการจัดส่งข้อมูลไปยังงานหลักสูตรมหาวิทยาลัยขอนแก่น ดำเนินการตรวจสอบในขั้นตอนต่อไป หากมีการแก้ไขในกรณีที่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรคณะตรวจสอบ จะดำเนินการแจ้งไปยังสาขาวิชาที่บันทึกข้อมูลหลักสูตรให้แก้ไข ก่อนส่งมหาวิทยาลัย ซึ่งกระบวนการบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO นั้นจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน เพื่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะสามารถพิจารณาหลักสูตรได้รวดเร็วขึ้น ซึ่งสาขาวิชาจะต้องดำเนินการจัดส่งเอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติหลักสูตรดังนี้

- 1) เอกสารรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ฉบับสมบูรณ์ + แผ่นซีดี file word จำนวน 2 เล่ม
- 2) สำเนามติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด

4.16 หากระหว่างระยะเวลาการใช้หลักสูตร (5 ปี) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีเหตุจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลง เช่น เกษียณอายุราชการ ย้ายสถานที่ปฏิบัติงาน ลาออกจากราชการ หรือเสียชีวิต หลักสูตรจำเป็นต้องทำการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยสาขาวิชาที่ดำเนินการจัดทำหลักสูตร ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตร คณะเกษตรศาสตร์ เพื่อตรวจสอบข้อมูลอาจารย์ในคณะ โดยพิจารณาจากจำนวนอาจารย์ที่ยังไม่เป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตรใดมาก่อน พร้อมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติการเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้ครบถ้วน ก่อนแจ้งสาขาวิชาว่าอาจารย์ดังกล่าวสามารถเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้หรือไม่ หรือหากจำนวนอาจารย์ภายในคณะมีไม่เพียงพอต่อการขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำเป็นต้องจ้างผู้ที่เกษียณอายุราชการให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่อ ให้สาขาวิชาดำเนินการดังนี้

1. งานแผนคณะดำเนินการสำรวจการจ้าง/ต่อสัญญาจ้างผู้ที่เกษียณอายุราชการเพื่อเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่อ แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาอนุมัติ

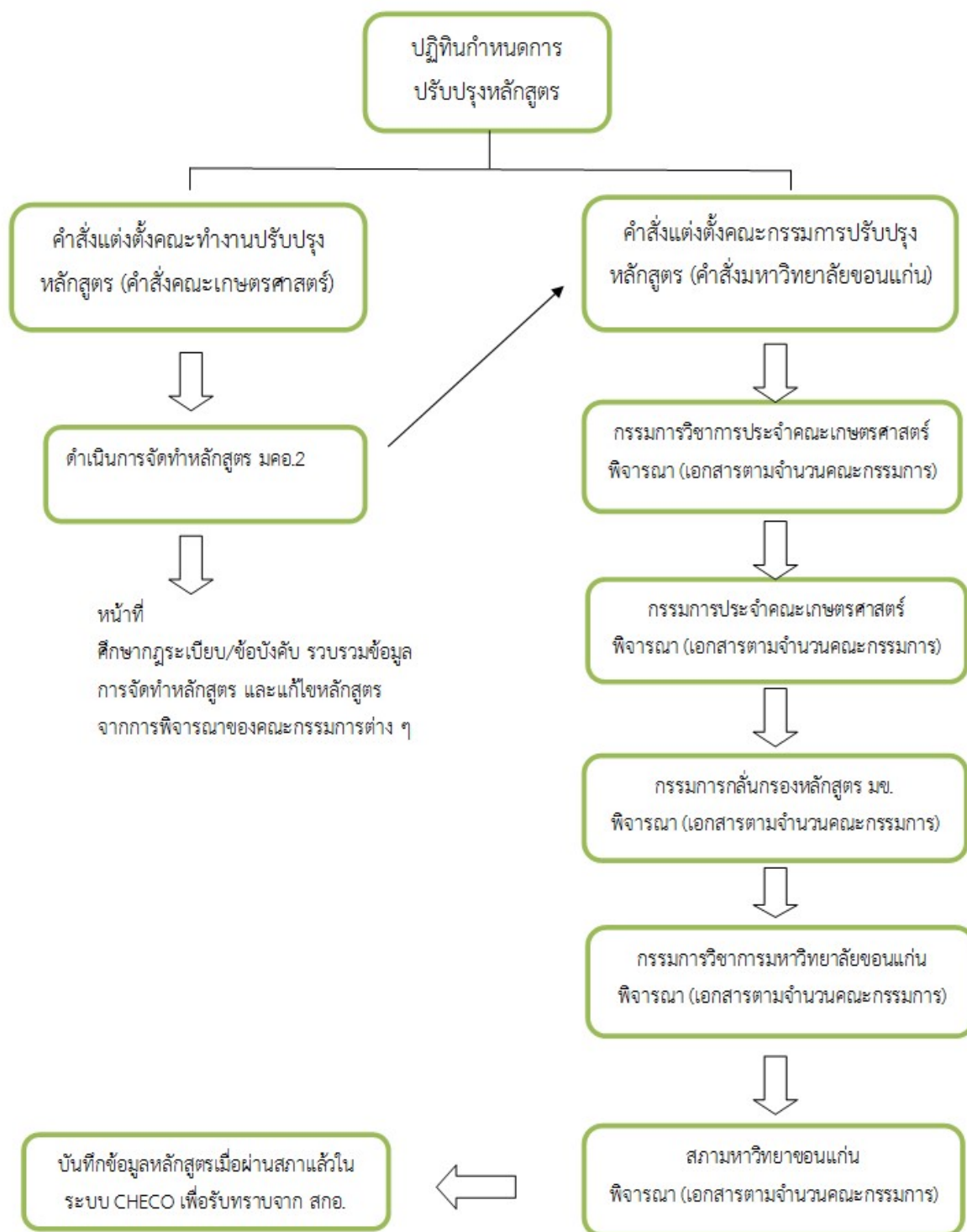
2. เมื่อมติดอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะให้จ้างแล้วนั้น งานกองการเจ้าหน้าที่คณะ ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง ในปีงบประมาณนั้น ๆ ไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อออกคำสั่งสัญญาจ้างเป็นรายบุคคล

3. เมื่อได้รับสัญญาจ้างเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรแจ้งไปยังสาขาวิชาให้ ดำเนินการเสนอชื่อและประวัติพร้อมทั้ง ผลงานตีพิมพ์ที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรกำหนด

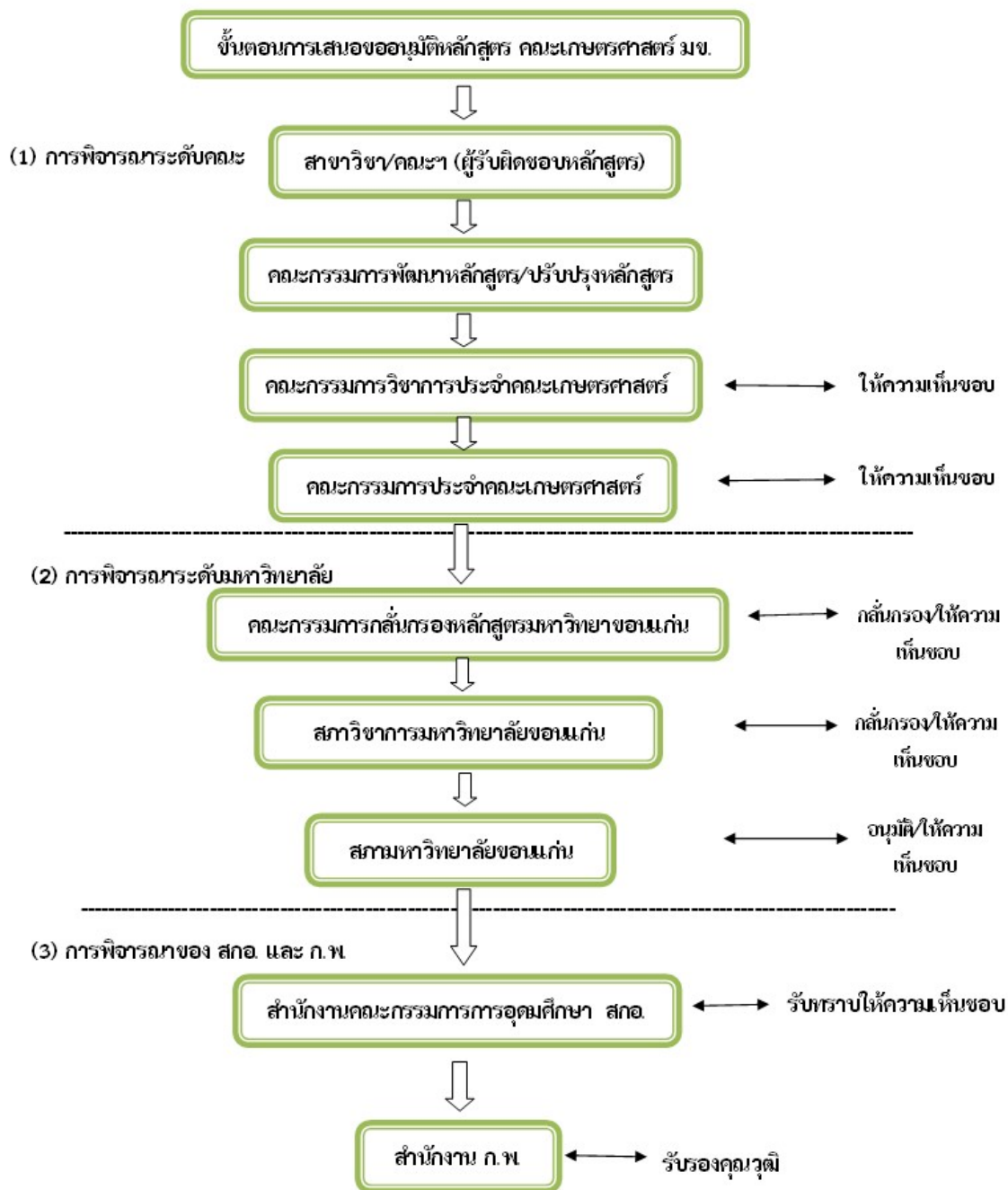
เมื่อได้รายชื่ออาจารย์ที่ขอเปลี่ยนแปลงเรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่ป็นอาจารย์ที่ต่อสัญญาจ้าง หรือที่มี จำนวนอาจารย์เพียงพอสามารถเปลี่ยนแปลงได้ เมื่อสาขาวิชาที่ดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงส่งรายชื่อ พร้อมทั้ง ประวัติ ผลงานตีพิมพ์ที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรคณะ ได้ ดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วและเป็นไปตามเกณฑ์ สกอ. เรียบร้อยแล้ว ดำเนินการเสนอชื่ออาจารย์เพื่อขอ เปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะเกษตรศาสตร์พิจารณาอนุมัติ เมื่อมติที่ ประชุมพิจารณาเห็นชอบอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายวิชาการคณะดำเนินการเสนอรายชื่อเพื่อขอเปลี่ยนแปลง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไปยังสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติการเปลี่ยนแปลง โดยผ่านงานหลักสูตร มหาวิทยาลัยขอนแก่น เมื่อมติจากสภาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรคณะ แจ้งไปยัง สาขาวิชาที่จัดทำหลักสูตรทราบ

และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรคณะจะต้องดำเนินการตรวจสอบ เรื่องอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้อัตราการคงอยู่ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีอัตราการคงอยู่ตลอดการใช้ หลักสูตร เนื่องจากอาจมีผลกระทบต่อการประเมินหลักสูตร (SAR)

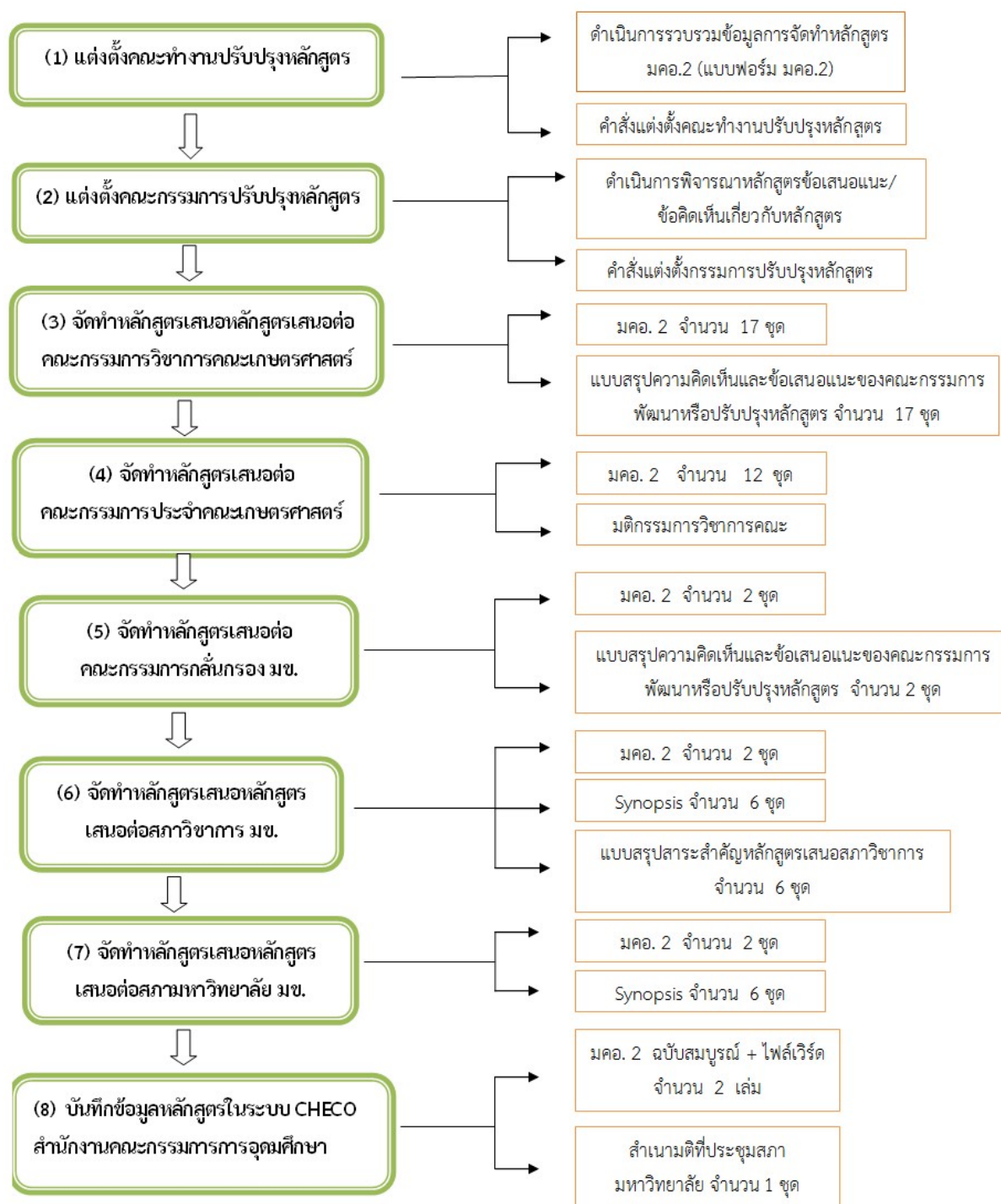
การปรับปรุงหลักสูตรคณะเกษตรศาสตร์ ดังภาพที่ 2 และขั้นตอนการจัดทำหลักสูตร ดังรูปภาพที่ 3 สำหรับการเสนออนุมัติหลักสูตร ดังรูปภาพที่ 4



ภาพที่ 3 ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร คณะเกษตรศาสตร์



ภาพที่ 4 ขั้นตอนการขออนุมัติหลักสูตรคณะเกษตรศาสตร์



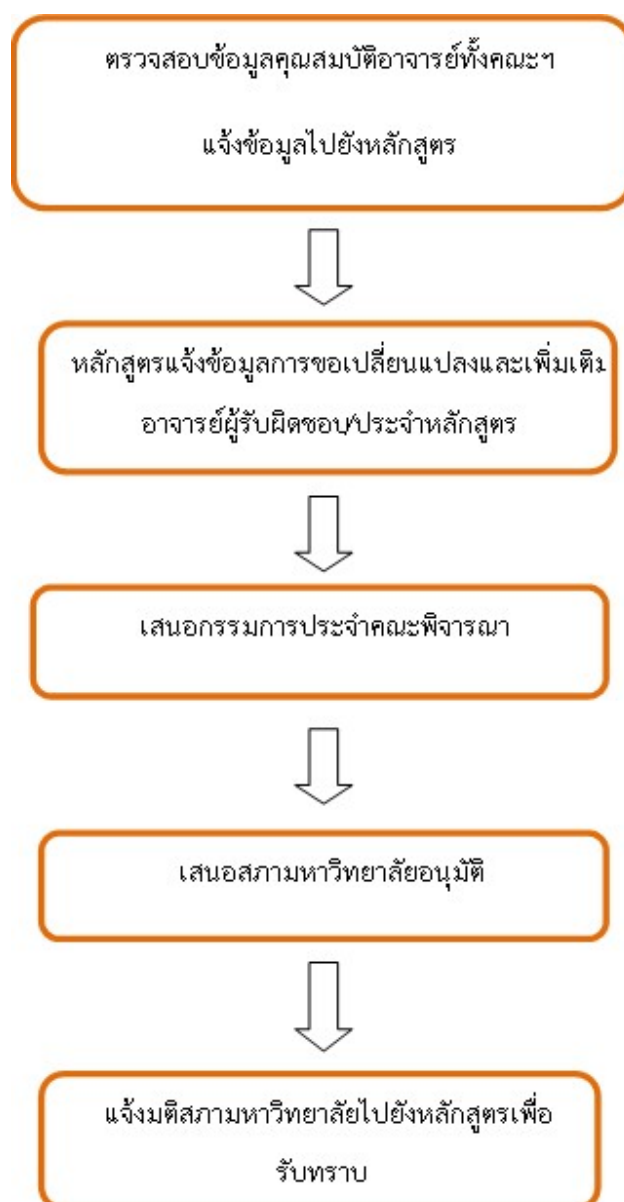
ภาพที่ 5 ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตร (มคอ.2)

4.17 กรณีเพิ่มเติมอาจารย์ใหม่ เพื่อเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยสาขาวิชาดำเนินการเสนอชื่ออาจารย์ใหม่ เพื่อเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยเสนอมายังฝ่ายวิชาการคณะ จากนั้นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหลักสูตรคณะจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติในการเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์ สกอ. กำหนด พร้อมทั้งแนบประวัติ ผลงานตีพิมพ์ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งในการใช้ตีพิมพ์เพื่อสำเร็จการศึกษา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเสนอ คณะกรรมการประจำคณะเกษตรศาสตร์ และเสนอสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยผ่านงานหลักสูตรมหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติให้อาจารย์ใหม่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรได้

4.18 ในการใช้หลักสูตรอยู่นั้น หากตรวจสอบพบว่า ต้องมีการเปลี่ยนแปลงหรือต้องแก้ไข เช่น เงื่อนไขรายวิชา หรือเพิ่มเติมรายวิชาใหม่ ที่ไม่กระทบต่อโครงสร้างหลักสูตร ไม่กระทบหน่วยกิต สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงได้ โดยการนำเสนอการแก้ไขหลักสูตรให้ดำเนินการการจัดทำการแก้ไขจากสาขาวิชาดำเนินการเสนอ มายังฝ่ายวิชาการเพื่อนำเสนอคณะกรรมการวิชาการประจำคณะเกษตรศาสตร์ และเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเกษตรศาสตร์ เพื่อจักเสนอไปยังงานหลักสูตรมหาวิทยาลัยขอนแก่นรับทราบและอนุมัติให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมรายวิชาต่อไป

- เหตุผลที่จะใช้ในการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะกระทำต่อเมื่อ เกษียณอายุราชการ ลาออกจากราชการ ลาศึกษาต่อ เสียชีวิต
- ส่วนการเพิ่มเติมอาจารย์ประจำหลักสูตร เช่น เห็นสมควรว่าอาจารย์เหมาะสมในสาขาวิชานั้น ๆ อาจารย์บรรจุเข้าทำงานหลังจากหลักสูตรอนุมัติโดยสภาแล้ว

การขอเสนอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร ดังภาพที่ 5

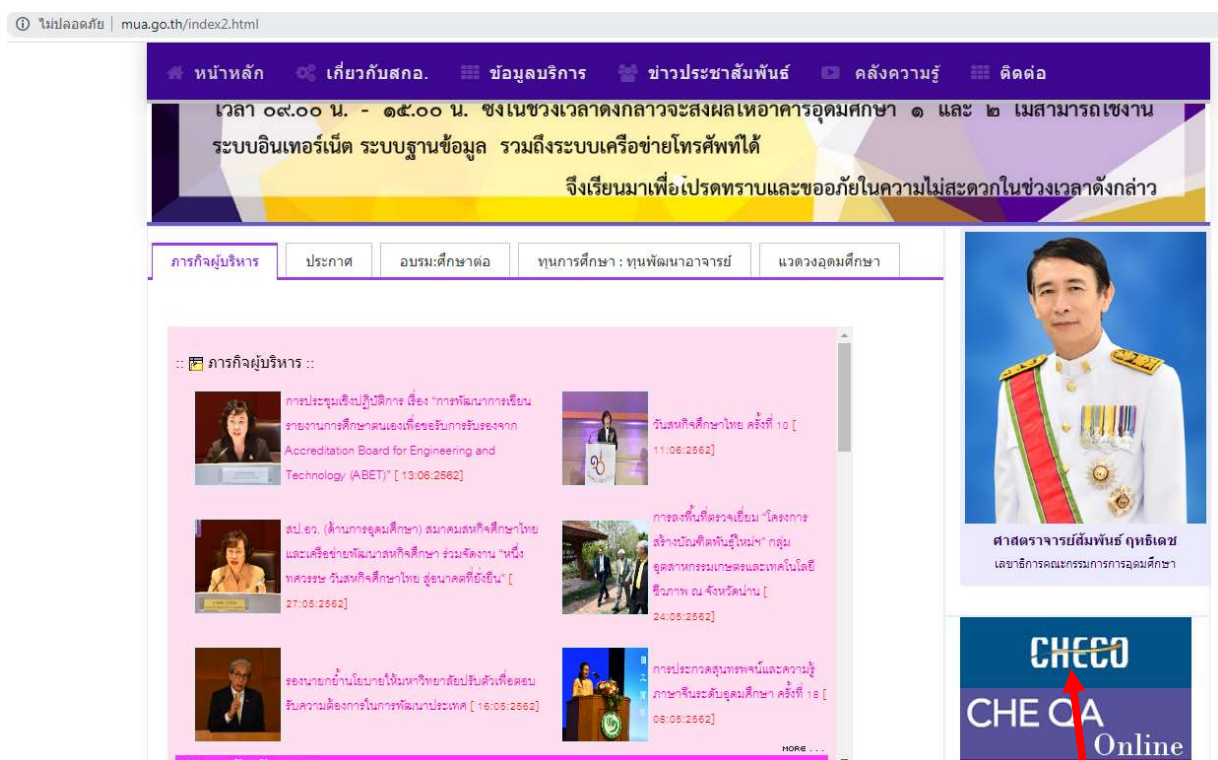


ภาพที่ 5 ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและเพิ่มเติมอาจารย์ประจำหลักสูตร
คณะเกษตรศาสตร์

สำหรับการบันทึกข้อมูลหลักสูตรเพื่อรับทราบจาก สำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา ดังภาพที่ 7

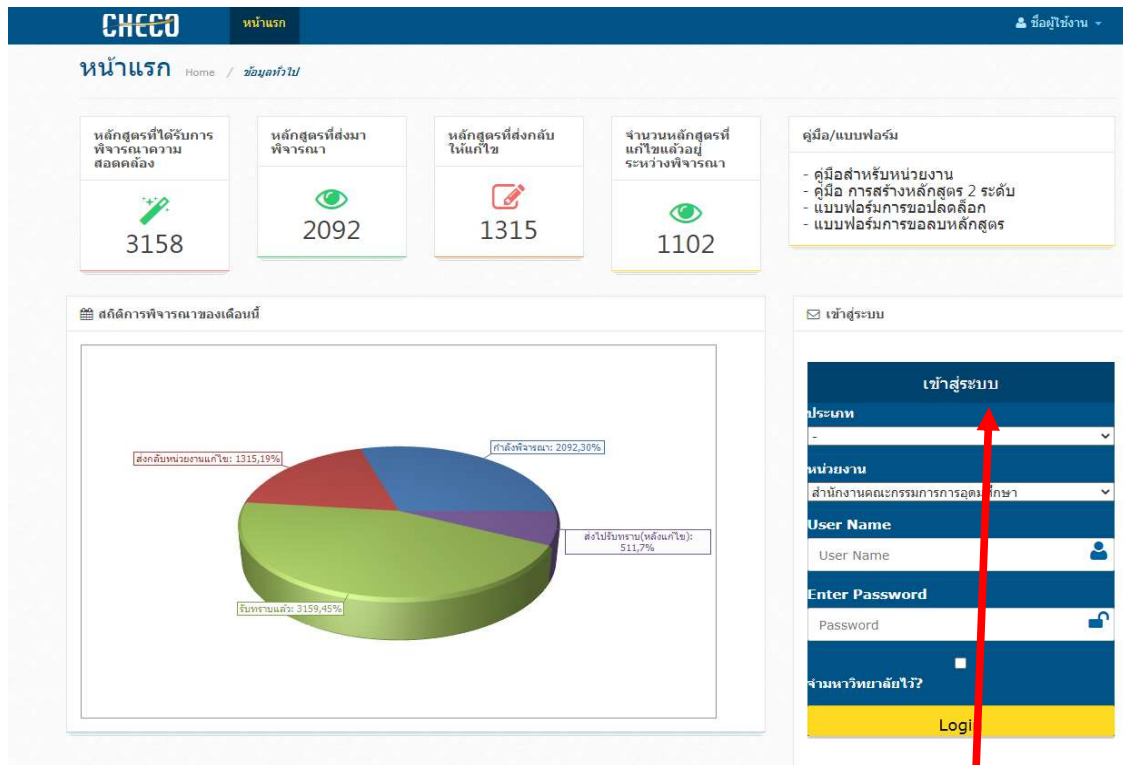
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลหลักสูตร ในระบบ <http://www.mua.go.th/index2.html> (CHECO) ของสำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา สกอ.

1. คลิกเลือก CHECO



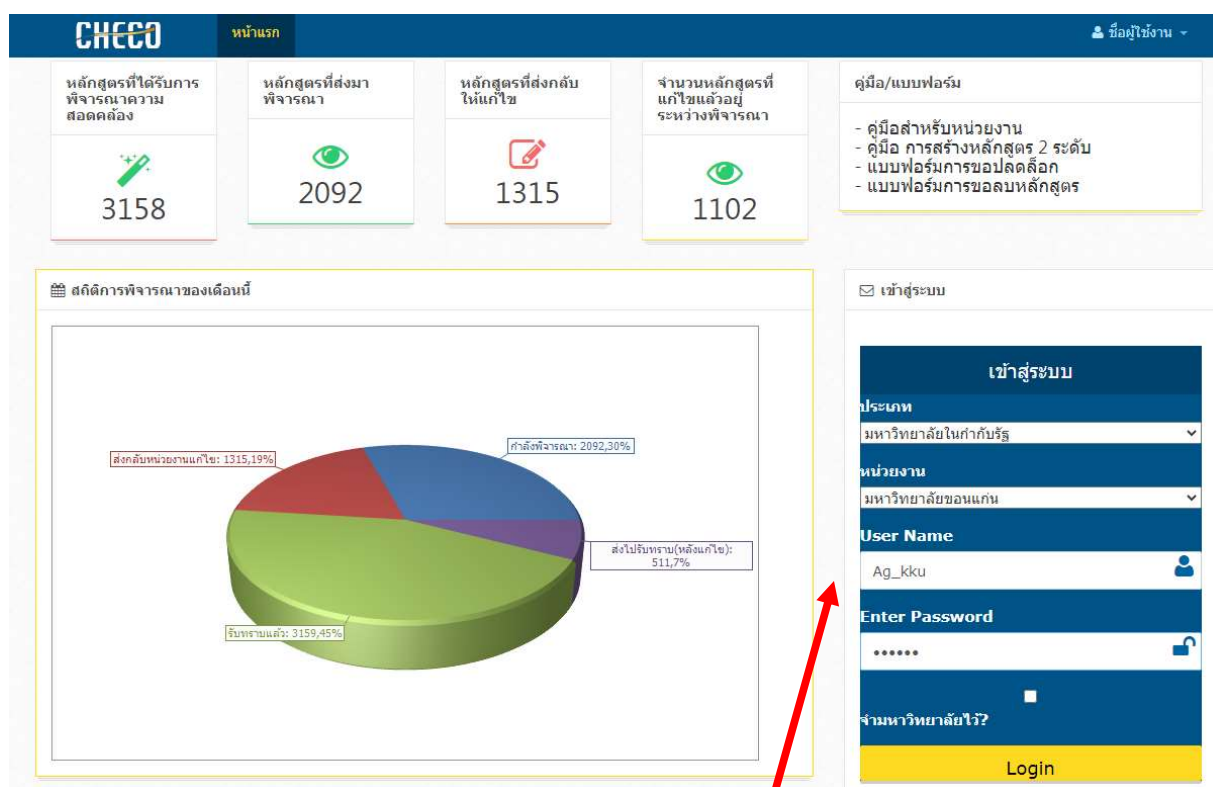
คลิกเลือกเพื่อเข้าระบบ

2. เข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกข้อมูลหลักสูตร



กรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

3. บันทึกข้อมูลตามที่คณะกรรมการได้เตรียมไว้ให้แต่ละหลักสูตร ทั้ง User Name และ Password



ใส่ข้อมูลในทุกช่อง

4. เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกเลือก เพิ่มเติมหลักสูตร เมื่อเพิ่งเริ่มบันทึกข้อมูลในระบบ

CHECO หน้าแรก รายงาน ชื่อผู้ใช้งาน(Agu_khu(ผู้ใช้งานระดับคณะหน่วยงาน))

ทั้งหมด 11681 หลักสูตร ส่งไปรับทราบ 1777 หลักสูตร ที่ส่งคืนมาแก้ไข 1310 หลักสูตร ยังไม่ส่ง 1330 หลักสูตร

หน้ากำหนดข้อมูลหลักสูตร / / หน้าหลัก

รายการหลักสูตร **เพิ่มหลักสูตรที่ขอรับการพิจารณาแล้วแต่ยังไม่เสร็จ**

เรียงดู: ทั้งหมด

Show 10 entries Search: Search a user...

#	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อคณะ/ เทียบเท่า	รหัสอ้างอิง หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	ระดับ การศึกษา	ประเภทการ ปรับปรุง	ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2	ส่วนที่ 3	สถานะการ ส่ง	ส่ง พิจารณา	ยกเลิก
1	มหาวิทยาลัย ขอนแก่น	คณะ เกษตรศาสตร์	2551003110923_2155_IP	หลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชา เกษตรศาสตร์ (หลักสูตรนานาชาติ)	ปริญญา เอก	ปรับปรุงตาม กำหนดรอบ ปรับปรุง	100%	100%	100%	A1/3 (12/05/2020 10:15:23)		
2	มหาวิทยาลัย ขอนแก่น	คณะ เกษตรศาสตร์	25510031109268_2106_IP	หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา เกษตรศาสตร์ (หลักสูตรนานาชาติ)	ปริญญา โท	ปรับปรุงตาม กำหนดรอบ ปรับปรุง	100%	100%	100%	A1/3 (12/05/2020 10:42:52)		

คลิกเลือก เพื่อเพิ่ม
หลักสูตรในระบบ

CHECO
หน้าแรก รายชื่อ - ข้อมูลใช้งาน(knownlive_info.php[ใช้สำหรับค้นหาเฉพาะงาน]) - ติดต่อเรา

วันผล 11051 พฤศจิกายน
ดำเนินการ 1777 พฤศจิกายน
ส่งมอบนิยามกิจ 1301 พฤศจิกายน
ดีโน้ตัส 1332 พฤศจิกายน ▾

หน้ากำหนดข้อมูลหลักสูตร

[←](#) / [หน้าถัดไป](#) /

รายชื่อหลักสูตร เลือกหลักสูตรหรือรายการที่จำแนกตามสล็อตคือ

ฝั่งถูก วันรวม ▾

Show 10 entries
Search: Search a user...

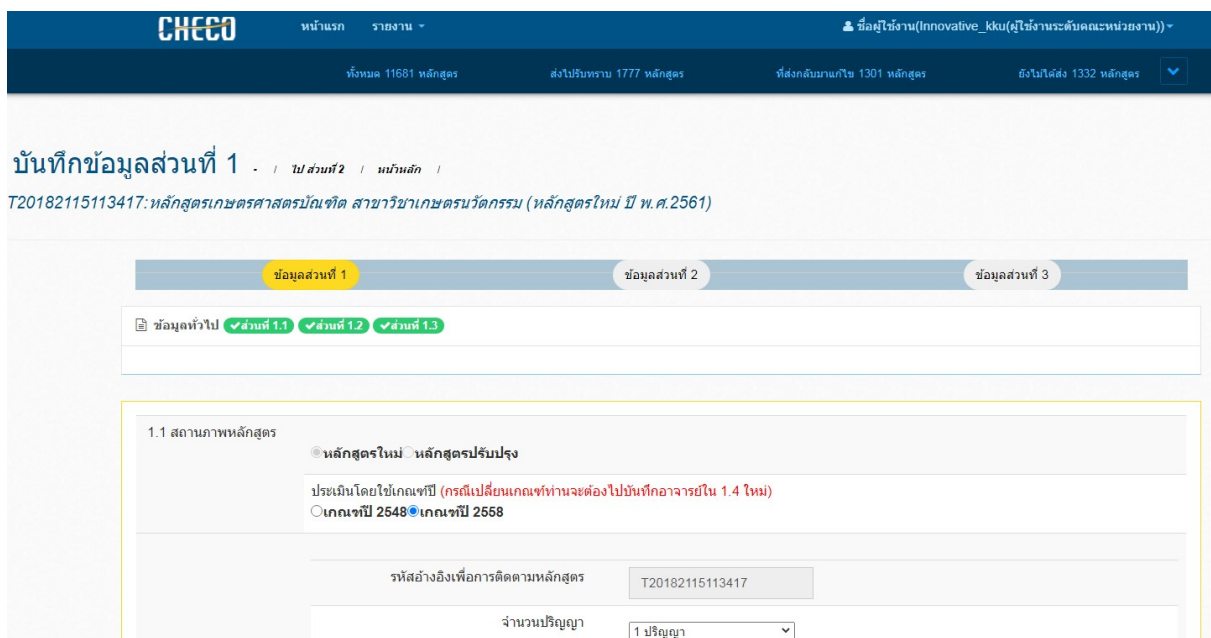
#	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อคณะเทียบเท่า	รหัสอ้างอิงเพื่อ การติดตาม หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	ระดับการศึกษา	ประเภทการ ปฏิบัติงาน	ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2	ส่วนที่ 3	สถานะการส่ง	ส่งผลการ พิจารณา	ยกเลิก
1	กองวิทยานယ် ธอเนน	คณะกรรมการส่งเสริมทางวิทยะ ธอนเนน	T20182115113417	หลักสูตรของศาลธรณีวิทยา สาขาวิชาเกษตร วิศวกรรม	ปริญญาตรี	หลักสูตรใหม่	100% แก้ไข	100% แก้ไข	100% แก้ไข	W1/5 (02/06/2020 08:33:57)	ดูข้อมูล	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

หมายเหตุ :
 W=รวมผล
 W1=ส่งไปประมวลทางวิทยะ
 S=สรุป(Date) = ส่งไป สล่อ แล้ว (เมื่อวันที่)
 E=สรุป(Date) ส่งไปทางวิทยะธอนเนน
 A1=สรุป(Date)ไปทางวิทยะ (ตรวจสอบ)
 A2/สรุป(Date)=ผู้อำนวยการกลบ (ตรวจสอบ)
 A3=สรุป(Date)=ผู้อำนวยการสำนัก (ตรวจสอบ)
 A4=สรุป(Date)=ลงรายชื่อทำ (ตรวจสอบ)
 P(Date)=ทำการตรวจสอบและส่งเอกสารหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

6. บันทึกข้อมูลหลักสูตรใน ข้อมูลส่วน 1 2 และ 3 ให้ครบทั้ง 3 ส่วน และตรวจสอบความเรียบร้อยก่อน บันทึกข้อมูลส่ง สกอ.



CHECO หน้าแรก รายงาน

ชื่อผู้ใช้งาน(Innovative_kku(ผู้ใช้งานระดับคณะหน่วยงาน))

ทั้งหมด 11681 หลักสูตร ส่งไปรับทราบ 1777 หลักสูตร ที่ส่งกลับมานักไข 1301 หลักสูตร ถึงใบไม้ได้ส่ง 1332 หลักสูตร

บันทึกข้อมูลส่วนที่ 1 / ไป ส่วนที่ 2 / หน้าหลัก

T20182115113417:หลักสูตรเกษตรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรนวัตกรรม (หลักสูตรใหม่ ปี พ.ศ.2561)

ข้อมูลส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนที่ 2 ข้อมูลส่วนที่ 3

ข้อมูลทั่วไป ✓ส่วนที่ 1.1 ✓ส่วนที่ 1.2 ✓ส่วนที่ 1.3

1.1 สถานภาพหลักสูตร

☒ หลักสูตรใหม่ ☐ หลักสูตรปรับปรุง

ประเมินโดยใช้เกณฑ์ (กรณีเปลี่ยนเกณฑ์ท่านจะต้องไปบันทึกอาจารย์ใน 1.4 ใหม่)

☐ เกณฑ์ปี 2548 ☒ เกณฑ์ปี 2558

รหัสอ้างอิงเพื่อการติดตามหลักสูตร T20182115113417

จำนวนปริญญา 1 ปริญญา

ภาพที่ 7 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลหลักสูตร ในระบบ <http://www.mua.go.th/index2.html> (CHECO) ของสำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา สกอ.

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา

5.1 ปัญหาอุปสรรค

5.1.1 การเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานที่ สกอ. กำหนด พบว่าทั้งอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตร มีประสบการณ์ไม่เพียงพอสำหรับการเปลี่ยนแปลง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และพบว่าประสบการณ์ในการจัดทำหลักสูตรบางคน ไม่เคยมีประสบการณ์ในการจัดทำหลักสูตรมาก่อน จึงทำให้กระบวนการจัดทำหลักสูตรเกิดความล่าช้าบ้างในบางขั้นตอน

5.1.2 พบว่าหลักสูตรที่ปรับปรุงนั้นเป็นหลักสูตรที่ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงมาในระยะเวลาอันพอสมควร เมื่อมีการปรับปรุงหลักสูตร และมีกำหนดการจัดทำที่มีระยะเวลาที่กำหนดชัดเจนทำให้ในบางขั้นตอนอาจเกิดความล่าช้า เนื่องจากต้องศึกษาข้อมูลควบคู่ไปพร้อมกับการจัดทำหลักสูตร

5.1.3 กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ในบางข้อผู้นามาปฏิบัติอาจไม่มีความชัดเจนในการตีความหมาย ทำให้บางเรื่องอาจมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตร

5.1.4 ในกระบวนการจัดทำหลักสูตรไม่มีความชัดเจนในบางเรื่อง เช่น การบันทึกข้อมูลของหลักสูตร ในเว็บไซต์ต่าง ๆ

5.1.5 ผู้จัดทำหลักสูตรยังขาดประสบการณ์ในการจัดทำหลักสูตรอยู่มาก

5.2 แนวทางแก้ไข

5.2.1 ผู้ที่ดำเนินการจัดทำหลักสูตรต้องมีการชี้แจงการจัดทำหลักสูตร ให้ชัดเจน ทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ และอาจารย์ที่ดำเนินการจัดทำหลักสูตร รับทราบก่อนที่จะมีการปรับปรุงหลักสูตร ในรอบถัดไป อย่างน้อยให้มีการเตรียมการเกี่ยวกับข้อมูลในการจัดทำหลักสูตร ประมาณ 1 ปี ก่อนการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรเป็นไปตามระยะเวลาที่ สกอ. กำหนด และไม่เกิดความล่าช้าในทุกกระบวนการจัดทำ

5.2.2 จัดทำปฏิทินการจัดทำหลักสูตรให้ชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งกระบวนการจัดทำหลักสูตรแต่ละขั้นตอนในการดำเนินการ ว่าต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการนานเท่าไรในแต่ละขั้นตอน เพื่อเป็นการให้สาขาวิชาที่ดำเนินการจัดทำหลักสูตรได้เตรียมตัว และจัดทำได้ตามระยะเวลา เพื่อสามารถเปิดใช้หลักสูตรให้ทันตามที่กำหนด

5.2.3 ผู้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรจะต้องศึกษาข้อมูล กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศให้ชัดเจนและเข้าใจ หากมีข้อสงสัยหรือติดขัดในการตีความ ให้สอบถามยังงานหลักสูตรมหาวิทยาลัย เมื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรสามารถถ่ายทอดให้ผู้จัดทำหลักสูตรได้อย่างถูกต้อง และถือปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

5.2.4 ในการจัดทำข้อมูลผ่านระบบเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่ทางมหาวิทยาลัย หรือ สกอ. กำหนดขึ้น เมื่อมีกำหนดการที่ชัดเจนในการบันทึกข้อมูลในระบบต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งผู้จัดทำหลักสูตรให้รวดเร็วและกำหนดระยะเวลาในการบันทึกข้อมูลให้ชัดเจน พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ควรให้คำปรึกษาในการบันทึกข้อมูล และช่วยเหลือหากสาขาวิชาสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้หลักสูตรสามารถดำเนินการไปได้อย่างไม่ติดขัดและไม่เกิดความล่าช้า

5.2.5 ก่อนการปรับปรุงหลักสูตรในทุก ๆ รอบ ควรมีการจัดอบรมการจัดทำหลักสูตรให้กับผู้ดำเนินการจัดทำหลักสูตร ทั้ง อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ถึงขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตร เพื่อให้ผู้จัดทำหลักสูตรมีความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตร และสามารถจัดทำหลักสูตรให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และจัดทำหลักสูตรได้ตามระยะเวลาที่ สกอ. กำหนด

บรรณานุกรม

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.2563.CHECO,สืบค้นเมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563.
จาก.<http://www.mua.go.th/index2.html>
คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.2563.หลักสูตรคณะเกษตรศาสตร์ 60-61,สืบค้นเมื่อ 20 มกราคม
2563.จาก.<https://ag2.kku.ac.th/th/index.cfm>

ภาคผนวก

1. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558
2. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558
3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558
4. ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1892/2562 เรื่องการเสนอขออนุมัติหลักสูตรของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
5. ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ.2562
6. ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2559

ประวัติผู้จัดทำ

1. ชื่อนางสาวปวีณา จันทนพิมพ์

- 1.1 เกิดวันที่ 26 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2529
- 1.2 อายุ 34 ปี 24 วัน
- 1.3 การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	ปี พ.ศ.ที่จบ	ชื่อสถานศึกษา
1.3.1 ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) สาขาวิชาพืชไร่	2551	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
1.3.2 มัธยมศึกษาตอนปลาย	2547	ร.ร.กัลยาณวัตร
1.3.3 มัธยมศึกษาตอนต้น	2544	ร.ร.กัลยาณวัตร

1.4 วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา

-

2. ประวัติการปฏิบัติงาน

- 2.1 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ ชั้น 34,020 บาท ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2553 ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 5615/2553 ลว 12 พฤศจิกายน 2553
- 2.2 ตำแหน่งประจำอื่น ๆ (ระบุชื่อตำแหน่งอื่น ๆ นอกเหนือจากตำแหน่งประจำ)
 - 2.2.1 หัวหน้าหน่วยงานส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ คณะเกษตรศาสตร์ ตามคำสั่งคณะเกษตรศาสตร์ ที่ 141/2558 ลว 6 มีนาคม 2558