

๒ การปรับปรุงหลักสูตร

เพื่อให้การปรับปรุงหลักสูตรของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามกระบวนการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จึงได้กำหนดรูปแบบและขั้นตอนของการปรับปรุงหลักสูตรขึ้น เพื่อให้เป็นเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัย ดังนี้ 1) การประเมินหลักสูตร และ 2) การดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร

1. การประเมินหลักสูตร

ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ สกอ. และในการประกันคุณภาพการศึกษาของหลักสูตรได้กำหนดให้มีการประเมินหลักสูตรทุก 5 ปี โดยสำนักวิชาเสนอโครงการประเมินหลักสูตร ประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- ชื่อโครงการวิจัย
- ผู้รับผิดชอบ
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- ระยะเวลา
- วิธีการดำเนินงาน/รูปแบบการประเมินหลักสูตร
- งบประมาณ
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ผู้เสนอโครงการ คนบดี และผู้อนุมัติโครงการ

1.1 คณะทำงานประเมินหลักสูตร ประกอบไปด้วย

- | | |
|----------------------------------|----------------------|
| 1) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในสำนักวิชา | ประธานคณะทำงาน |
| 2) คณาจารย์ในสำนักวิชา (3- 5 คน) | คณะทำงาน |
| 3) อาจารย์ในสำนักวิชา | คณะทำงานและเลขานุการ |
| 4) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

1.3 ขั้นตอนการประเมินหลักสูตร

- 1) สำนักวิชาเสนอโครงการประเมินหลักสูตรมายังส่วนส่งเสริมวิชาการเพื่อเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการอนุมัติโครงการ
- 2) คณะทำงานประเมินหลักสูตรดำเนินการประเมินหลักสูตร
- 3) สำนักวิชานำเสนอรายงานการประเมินหลักสูตรต่อที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการและสภาวิชาการ

2. การดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร

การปรับปรุงหลักสูตรจะดำเนินการได้เมื่อได้จัดทำรายงานการวิจัยการประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้วก่อน ทั้งนี้เพื่อจะได้นำผลการวิจัยการประเมินหลักสูตรมาปรับปรุงหลักสูตร

2.1 คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ประกอบไปด้วย

- 1) ที่ปรึกษา (ถ้ามี)

- | | |
|--|---------------------|
| 2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในสำนักวิชา | ประธานกรรมการ |
| 3) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย (อย่างน้อย 2 คน) | กรรมการ |
| 4) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (อย่างน้อย 2 คน) | กรรมการ |
| 5) ผู้ใช้บัณฑิตจากสถานประกอบการ (อย่างน้อย 1 คน) | กรรมการ |
| 6) ศิษย์เก่า (อย่างน้อย 1 คน) | กรรมการ |
| 7) ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ* (อย่างน้อย 1 คน) | กรรมการ |
| 8) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร | กรรมการและเลขานุการ |
| 9) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- * กรณีสถาบันที่มีองค์กรวิชาชีพ

2.2 ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร

- 1) สำนักวิชาเสนอรายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรต่อที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ และสภาวิชาการ
- 2) คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรจัดทำเล่มหลักสูตร และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร โดยแนบเล่มหลักสูตร และเอกสารดังนี้
 - 2.1) บันทึกสรุปความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ*
 - 2.2) บันทึกการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
 - 2.3) สรุปรายละเอียดภาพรวมของหลักสูตรที่นำเสนอ

* อาจจะมีหรือไม่ก็ได้ขึ้นอยู่กับแต่ละหลักสูตร
- 3) เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรเรียบร้อยแล้วส่วนส่งเสริมวิชาการนำส่งเล่มหลักสูตรให้ศูนย์บริการการศึกษา และนำเสนอเล่มหลักสูตรให้ สกอ.พิจารณารับทราบ ภายใน 30 วันหลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร ยกเว้นหลักสูตรทางวิทยาศาสตร์สุขภาพที่มีองค์กรวิชาชีพให้นำเสนอหลักสูตรให้องค์กรวิชาชีพรับรองหลักสูตรก่อนจึงนำเสนอ สกอ.
- 4) เมื่อ สกอ.รับทราบหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ส่วนส่งเสริมวิชาการแจ้งสำนักวิชา และศูนย์บริการการศึกษา
- 5) ส่วนส่งเสริมวิชาการนำเสนอหลักสูตร ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับรอง

ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร

