



## ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๑๖๔/๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารหลักสูตร แนวปฏิบัติ และบทลงโทษ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์การบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้การบริหารหลักสูตรเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๓๓ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๑๖๔/๒๕๕๘  
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารหลักสูตร แนวปฏิบัติ และบทลงโทษ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“คณะ” ให้หมายความรวมถึงวิทยาลัยและสถาบันที่จัดการเรียนการสอน รวมถึงโครงการจัดตั้งคณะพานิชยศาสตร์และบริหารธุรกิจ

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำของมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าภาควิชา” ให้หมายความรวมถึงประธานสาขาวิชาหรือหัวหน้าหน่วยงาน

ในส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“คณะกรรมการบริหารหลักสูตร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ระบุไว้ในหลักสูตรได้หลักสูตรหนึ่งตามเล่มหลักสูตร (มคอ. ๒) ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาให้การรับทราบหลักสูตร

“ประธานหลักสูตร” หมายความว่า ผู้รับผิดชอบในการบริหารหลักสูตรสาขาวิชาใดสาขาวิชานึงที่ส่วนงานแต่งตั้ง

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ระบุไว้ในหลักสูตรได้หลักสูตรหนึ่งตามเล่มหลักสูตร (มคอ. ๒) ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาให้การรับทราบหลักสูตร

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ทำหน้าที่รับผิดชอบหลักในการบริหารหลักสูตร ซึ่งระบุไว้ในหลักสูตรได้หลักสูตรหนึ่งตามเล่มหลักสูตร (มคอ. ๒) ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาให้การรับทราบหลักสูตร

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่อยู่ในมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการสอนรายวิชาในหลักสูตร

“ระบบออนไลน์” หมายความว่า ระบบจัดการหลักสูตรออนไลน์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) ของมหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๔ จำนวนและองค์ประกอบ การได้มา และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร มีดังนี้

- (๑) ให้มีอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน
- (๒) อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กennที่มาตราฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กennที่มาตราฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่กรณี
- (๓) ให้คณบดีดำเนินการให้มีอาจารย์ประจำหลักสูตรในทุกหลักสูตรที่สังกัดในคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ดังนี้
  - (ก) ให้คณบดีแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ๑ คน เป็นประธานหลักสูตร และอีก ๑ คน เป็นเลขานุการประจำหลักสูตร สำหรับที่เหลือให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร
  - (ข) ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งอาจารย์ประจำหลักสูตรภายใน ๓๐ วัน ก่อนที่อาจารย์ประจำหลักสูตรจะพ้นจากภาระ ในกรณีที่ยังไม่ได้อาจารย์ประจำหลักสูตรชุดใหม่ดังกล่าวให้อาจารย์ประจำหลักสูตรชุดเดิม ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้อาจารย์ประจำหลักสูตรชุดใหม่
    - (๑) ให้ประธานหลักสูตรมีภาระการดำรงตำแหน่งสองปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้
    - (๒) อาจารย์ประจำหลักสูตรมีภาระการดำรงตำแหน่งสองปีและอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ กรณี ประธานหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตรร่วงลงก่อนครบภาระ และได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งนั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับภาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

กรณีจะเสนอแต่งตั้งอาจารย์ประจำที่สังกัดต่างคณะ เพื่อทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร จะต้องให้คณบดีแต่งตั้งสังกัดของอาจารย์ประจำดังกล่าวให้ความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งชุด ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรใหม่ด้วย

ข้อ ๕ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำกับ ดูแล และกำหนดโครงสร้างหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานของ กระทรวงศึกษาธิการ และให้มีความสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
- (๒) จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี และติดตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของการบริหาร หลักสูตรและควบคุมดูแลการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ โดยให้มีรายละเอียด ในเรื่องต่าง ๆ เช่น การเสนอแนวทางการจัดการด้านอัตรากำลัง การประเมินหลักสูตร การทำ มคอ. ๓ - ๗ แผนเกี่ยวกับรายวิชาที่เปิดสอนประจำภาคเรียน และการประสานงานด้านภาระงานให้กับอาจารย์ผู้สอน ฯลฯ โดยผ่านหัวหน้าภาควิชาหรือคณบดีแล้วแต่กรณี

(๓) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้มีการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ปรากฏ ในหลักสูตร ตาม มคอ. ๒

- (๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ. ๗)
- (๕) ประเมินหลักสูตร อย่างน้อยทุกรอบระยะเวลาของหลักสูตร และรายงานผลการประเมิน ต่อหัวหน้าภาควิชาและคณบดี

(๖) นำผลการประเมินหลักสูตรไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรอย่างน้อยทุกรอบระยะเวลา ๕ ปี หรือทุกรอบระยะเวลาของหลักสูตร

(๗) จัดให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนทุกรายวิชา

(๘) เสนอมอบหมาย ติดตาม ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานสอนรายวิชาของหลักสูตร เฉพาะในสังกัดของสาขาวิชาให้แก่อาจารย์ผู้สอน ต่อหัวหน้าภาควิชาหรือคณะบดี แล้วแต่กรณี

(๙) จัดทำรายงานเสนอความเห็นต่อหัวหน้าภาควิชาและคณะบดี ในเรื่องต่าง ๆ เช่น งบประมาณ/วัสดุ ครุภัณฑ์/บุคลากร ฯลฯ ตามความเหมาะสม เพื่อให้การบริหารหลักสูตรเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย

(๑๐) จัดให้มีการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร อย่างน้อยสองครั้งต่อภาคการศึกษา โดยเป็นการประชุมร่วมกับอาจารย์ผู้สอนก่อนเปิดภาคการศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้ง

(๑๑) ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและเกณฑ์มาตรฐาน ที่เกี่ยวข้อง ตามแบบ มคอ. ๓ - ๗

(๑๒) ภาระงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ แนวปฏิบัติในการจัดทำรายละเอียดและรายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา และหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๑) จัดทำรายละเอียดของรายวิชาตามแบบ มคอ. ๓ และรายละเอียดของประสบการณ์ ภาคสนาม ตามแบบ มคอ. ๔ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและผู้ร่วมสอนเป็นผู้จัดทำแบบ มคอ. ๓ และ มคอ. ๔ เสนอต่อภาควิชาและคณะหรือหลักสูตรที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่ โดยบันทึกในระบบออนไลน์ ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคการศึกษา

(๒) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาตามแบบ มคอ. ๕ และรายงานผล การดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนามตามแบบ มคอ. ๖ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและผู้ร่วมสอน เป็นผู้จัดทำเสนอต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยบันทึกในระบบออนไลน์ ภายใน ๓๐ วัน หลังจาก วันปิดภาคการศึกษาตามปฏิทินของมหาวิทยาลัย

(๓) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ. ๗ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรจัดทำเอกสารแบบ มคอ. ๗ เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ประจำคณะ และให้บันทึกในระบบออนไลน์ แล้วแจ้งกองบริการการศึกษา ภายใน ๖๐ วัน หลังจากสิ้นปีการศึกษา ตามปฏิทินของมหาวิทยาลัย

(๔) คงต้องจัดให้มีคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่กำกับ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง โดยนำผลการประเมิน มคอ. ๕ และ มคอ. ๖ มาวิเคราะห์

(๕) ให้กองบริการการศึกษาทำหน้าที่ประสาน ตรวจสอบ และดำเนินการ ดังนี้

(ก) แจ้งคณะที่มีรายวิชาเพื่อดำเนินการจัดทำ มคอ. ๓ มคอ. ๔ มคอ. ๕ มคอ. ๖ และ มคอ. ๗ ตามประกาศฉบับนี้

(ข) จัดเก็บและปรับปรุงระบบข้อมูลรายละเอียดและรายงานผลการดำเนินการ ของรายวิชาและหลักสูตรเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตามลำดับ

(บ) การติดตามการดำเนินการ

(ก) กรณีที่คณะไม่ดำเนินการตาม ข้อ ๖ (๑) กองบริการการศึกษาจะมีหนังสือเตือนไปที่ส่วนงาน ภายในสัปดาห์แรกหลังเปิดภาคการศึกษา และให้อีกเป็นการบกพร่องในการปฏิบัติตามหน้าที่

(ข) กรณีที่คณะไม่ดำเนินการตาม ข้อ ๖ (๓) ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้กองบริการการศึกษาแจ้งคณะให้ดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

(ค) หากกองบริการการศึกษาตรวจสอบพบว่าการจัดทำ มคอ. ๓ - ๗ ไม่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ให้กองบริการการศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ เพื่อเสนอต่อสาขาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย ให้ปรับปรุง แก้ไข หรืออปิดหลักสูตรตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาทางการปฏิบัติ ให้อธิการบดีวินิจฉัยตามคำแนะนำของคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)  
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา