

เอกสารประกอบการเสนอที่ประชุม
(โปรดจัดทำเอกสารโดยใช้กระดาษ 2 หน้า)
กรณีหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง

ส่งเอกสารให้ภารกิจหลักสูตรตรวจสอบ

ประกอบด้วย เอกสาร จำนวนอย่างละ 1 ชุด ดังนี้

1. แบบรับรองผลงานทางวิชาการ
2. แบบรับรองการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเนื้อหาในภาษาอังกฤษของหลักสูตร
3. รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร
4. ตารางสรุปการแก้ไขของที่ประชุม ดังนี้
 - 4.1 คณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร
 - 4.2 ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านภาษาอังกฤษ
5. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
6. รายละเอียดข้อมูลสถานะอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร
7. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) **ระบุมภาคผนวก ข คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษ**
8. รายละเอียดข้อมูลตารางที่ 1 ความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders' needs/Input) และ ตารางที่ 2 ความสอดคล้องระหว่าง PLOs กับ Stakeholders' needs/Input/Requirements

เสนอที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร

ประกอบด้วยเอกสาร จำนวนอย่างละ 12 ถึง 13 ชุด ขึ้นอยู่กับกำหนดจำนวนคณะกรรมการแต่ละกลุ่มสาขา ดังนี้

1. แบบรับรองการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเนื้อหาในภาษาอังกฤษของหลักสูตร
2. รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร
3. ตารางสรุปการแก้ไขของที่ประชุม ดังนี้
 - 3.1 คณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร
 - 3.2 ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านภาษาอังกฤษ
 - 3.3 ที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการกลุ่มย่อย
4. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
5. รายละเอียดข้อมูลสถานะอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร
6. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) **ระบุมภาคผนวก ข คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษ**
7. รายละเอียด ข้อมูล ตารางที่ 1 ความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders' needs/Input) และ ตารางที่ 2 ความสอดคล้องระหว่าง PLOs กับ Stakeholders' needs/Input/Requirements

เสนอที่ประชุมสภาวิชาการ

ประกอบด้วย

1. CD จำนวน 2 แผ่น (file.pdf รวมเอกสารเป็น file เดียวกัน และ file.docx แยก file) ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

1) บทสรุปผู้บริหาร พร้อมแนบข้อมูลภาคผนวก จ ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง

2) รายละเอียดข้อมูลตารางที่ 1 ความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders' needs/Input) และตารางที่ 2 ความสอดคล้องระหว่าง PLOs กับ Stakeholders' needs/Input/Requirements

3) รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) **ไม่ต้องระบุ ภาคผนวก ข คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษ**

4) ตารางสรุปการแก้ไขของที่ประชุมดังนี้ 4.1 คณะอนุกรรมการพิจารณาหลักสูตร 4.2 ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านภาษาอังกฤษ 4.3 ที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการกลุ่มย่อย

2. เอกสาร ประกอบด้วย

1) แบบรับรองผลงานทางวิชาการ จำนวน 1 ชุด

2) แบบรับรองการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเนื้อหาในภาษาอังกฤษของหลักสูตร จำนวน 1 ชุด

3) รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาหลักสูตร จำนวน 1 ชุด

4) ตารางสรุปการแก้ไขของที่ประชุม ดังนี้ จำนวน 1 ชุด

4.1 คณะอนุกรรมการพิจารณาหลักสูตร

4.2 ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านภาษาอังกฤษ

4.3 ที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการกลุ่มย่อย

5) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร พร้อมแนบข้อมูลภาคผนวก จ ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง จำนวน 1 ชุด

6) รายละเอียดข้อมูลสถานะอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวน 1 ชุด

7) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) **ไม่ต้องระบุ ภาคผนวก ข คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษ** จำนวน 12 เล่ม

8) รายละเอียดข้อมูลตารางที่ 1 ความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders' needs/Input) และตารางที่ 2 ความสอดคล้องระหว่าง PLOs กับ Stakeholders' needs/Input/Requirements จำนวน 12 ชุด

เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

ประกอบด้วย

1. แผ่น CD จำนวนหลักสูตรละ 40 แผ่น ประกอบด้วยข้อมูล
 - 1) บทสรุปผู้บริหาร
 - 2) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ระบุนภาคผนวก ข คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษ
 - 3) ตารางสรุปการแก้ไขของคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร
 - 4) ตารางสรุปการแก้ไขของคณะกรรมการสภาวิชาการ
(จัดทำเป็น file.pdf รวมเป็น file เดียวกัน และ file.docx)
2. เอกสาร (จัดทำเอกสารโดยใช้กระดาษ 2 หน้า) ประกอบด้วยข้อมูล
 - 1) บทสรุปผู้บริหาร จำนวน 3 ชุด
 - 2) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ระบุนภาคผนวก ข คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน 3 ชุด
 - 3) รายละเอียดข้อมูลสถานะอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวน 3 ชุด
 - 4) ตารางสรุปการแก้ไขของคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร จำนวน 1 ชุด
 - 5) ตารางสรุปการแก้ไขของคณะกรรมการสภาวิชาการ จำนวน 1 ชุด

กรณีปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรที่ไม่มีผลกระทบโครงสร้างหลักสูตร (สมอ.08)

เสนอที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ (เดิมที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร)

แบบฟอร์ม สมอ. 08 จำนวน 23 ชุด

เสนอที่ประชุมสภาวิชาการ

แบบฟอร์ม สมอ. 08 จำนวน 1 ชุด แผนบันทึกข้อมูลจำนวน 2 แผ่น

เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

กรณีไม่มีแก้ไขเอกสารจะส่งผ่านจากที่ประชุมสภาวิชาการไปสภามหาวิทยาลัยโดยอัตโนมัติ

แบบรับรองผลงานทางวิชาการ

ข้าพเจ้าคณบดีคณะ.....ขอรับรองว่าผลงานทางวิชาการของอาจารย์
ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ในหลักสูตร.....
ทุกท่าน เป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคล
ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

ขอรับรองความถูกต้องของข้อมูล

(.....)

คณบดีคณะ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบรับรองการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วน
ของเนื้อหาในภาษาอังกฤษของหลักสูตร

ข้าพเจ้า.....ขอรับรองว่า
หลักสูตร ได้ผ่านการตรวจสอบ
ความถูกต้องและความครบถ้วนของเนื้อหาในภาษาอังกฤษของหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อผู้ทรงคุณวุฒิด้านภาษาอังกฤษ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตัวอย่าง

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

หลักสูตร..... สาขาวิชา..... (หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ.)

1. สาระในการเปิดหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตรฯ

ให้เพิ่มข้อมูลในส่วนของ

1) ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตร

2) สรุปสาระสำคัญในการปรับปรุงหลักสูตร อาทิ ยุบรวมรายวิชา เปิดรายวิชาใหม่ ปรับแผนการศึกษา พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการปรับปรุงด้วย

3) ระบุจำนวนการรับนักศึกษาในหลักสูตรเดิมเปรียบเทียบกับหลักสูตรปรับปรุงว่าเพิ่มขึ้นหรือลดลง พร้อมทั้งระบุจำนวนตัวเลขด้วย

2. จุดเด่นของหลักสูตรฯ

หลักสูตรฯ มุ่งเน้นให้นักศึกษา.....

3. นวัตกรรมและการสร้างสรรค์

.....

4. การเทียบเคียงหลักสูตรฯกับของสถาบันการศึกษาอื่น

.....

5. การรองรับการเป็นสมาชิกประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

.....

6. ความร่วมมือกับภาคเอกชนและสถาบันภายนอก

โดยระบุข้อมูลการดำเนินการ หรือแผนการ หรือแนวคิดในการสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับภาคเอกชนและสถาบันต่าง ๆ ทั้งในลักษณะของการเชิญเป็นอาจารย์พิเศษและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม การขอทุนการศึกษาและทุนวิจัย การวิจัย และการขอใช้เครื่องมือ

7. การตลาดนักศึกษา

โดยระบุข้อมูลกลุ่มเป้าหมายของหลักสูตร การหานักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตร การประชาสัมพันธ์หลักสูตร ความจำเป็นของหลักสูตรในการตอบสนองความต้องการของสังคม

8. การสร้างเครือข่ายศิษย์เก่าและการติดตามผลบัณฑิต

โดยระบุข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรตั้งแต่หลักสูตรเริ่มเปิดสอน จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ทำงานในภาครัฐและภาคเอกชน จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร และแนวทางในการสร้างความร่วมมือทางวิชาการระหว่างกัน

9. การวางแผนการใช้เครื่องมือที่มีราคาสูง ระยะ 5 ปี

โดยระบุข้อมูลจำนวนเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ที่มีราคาสูง และการวางแผนด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อและการบำรุงรักษา

10. ความเป็นไปได้ในการออกแบบหัวข้อวิทยานิพนธ์ (หรือการค้นคว้าอิสระ/การศึกษาเอกเทศ) ซึ่งมีลักษณะสอดคล้องกับปัญหาของประเทศหรือมีลักษณะเป็นสหวิทยาการ

โดยระบุข้อมูลในการดำเนินการเพื่อกำหนดหัวข้อ วิทยานิพนธ์/งานวิจัย ให้ตอบสนองปัญหาของประเทศและสามารถดำเนินการวิจัยร่วมกับคณะวิชา/ภาควิชาอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัยได้

รายละเอียดข้อมูลสถานะอาจารย์ประจำหลักสูตร
 หลักสูตร..... สาขาวิชา..... (หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ.)
 คณะ..... มหาวิทยาลัยศิลปากร

รายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	คุณวุฒิการศึกษา สถาบันและ ปีที่สำเร็จการศึกษา	สาขาที่เชี่ยวชาญ	สถานะ	
			ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย/ ลูกจ้างชั่วคราว
1	ระบุคุณวุฒิสูงสุดถึงระดับปริญญาตรี			ระบุด้วยว่าเป็น “พนักงาน มหาวิทยาลัย” หรือ “ลูกจ้างชั่วคราว” (ตั้งแต่วันที่/เดือน/ พ.ศ. ถึง วันที่/ เดือน/พ.ศ.)
2				
3				
4				
5				

หมายเหตุ : สัญลักษณ์ * หมายถึง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร