



ระเบียบมหาวิทยาลัยสวณดุสิต  
ว่าด้วย ประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ที่ปรึกษา  
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวณดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวณดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบข้อ ๒๑ (๑) และข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวณดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยสวณดุสิต ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสวณดุสิต ว่าด้วย ประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสวณดุสิต

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยสวณดุสิต

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตที่ได้รับการอนุมัติโดย สภามหาวิทยาลัย

“ประธานหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นประธานหลักสูตร มีภาระหน้าที่ในการบริหารและกำกับกำกับการดำเนินงานของหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร การจัดเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ และการติดตามประเมินผล

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและ พัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นพบวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตร ที่ประธานหลักสูตรเสนอให้มหาวิทยาลัย แต่งตั้งทำหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบนักศึกษาด้านการเรียนการสอน การลงทะเบียนเรียน การให้คำปรึกษาและช่วยเหลือระหว่างเรียน

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของ หลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชา ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของ หลักสูตร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวณดุสิต

ข้อ ๔ การเสนอแต่งตั้งประธานหลักสูตร ให้คณบดีเสนอผู้สมควรเป็นประธานหลักสูตรจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรนั้นต่ออธิการบดีเพื่อแต่งตั้งเป็นประธานหลักสูตร

หลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดการสอนซึ่งใช้จัดการเรียนการสอน ณ วิทยาเขต หรือ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ให้นำเป็นหลักสูตรเดียวกับมหาวิทยาลัย แต่ให้มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ที่ปรึกษา ประจำพื้นที่ ซึ่งใช้จัดการเรียนการสอนได้จำนวนและค่าตอบแทนกำหนดให้เท่ากับหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

หลักสูตรที่ใช้การจัดการเรียนการสอน ณ วิทยาเขต หรือศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ที่แยกเล่มหลักสูตร หรือมีการประกันคุณภาพแยกจากหลักสูตรในมหาวิทยาลัยให้สามารถแต่งตั้งประธานหลักสูตรได้

ข้อ ๕ การเสนอแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ให้คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ เสนอผู้สมควรเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยมีคุณสมบัติตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาบัณฑิตต่ออธิการบดีเพื่อแต่งตั้งเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจแต่งตั้งใหม่อีกได้

ข้อ ๖ ให้ประธานหลักสูตรเสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาในแต่ละรหัสของปี que เข้าศึกษาต่อคณบดี เพื่อเสนอให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ข้อ ๗ ค่าตอบแทนประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่ประธานหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเป็นบุคคลเดียวกัน ให้ได้รับค่าตอบแทนประเภทใดประเภทหนึ่ง

ข้อ ๘ ภาระงานของประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๙ อาจารย์ประจำหลักสูตรตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ถือเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีตีความและวินิจฉัย และถือคำวินิจฉัยเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายบุญลือ ทองอยู่)

นายกสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

**เอกสารแนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ว่าด้วย ประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙**

.....

**ประธานหลักสูตร** มีภาระงาน ดังนี้

- บริหารและพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร ร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- รับผิดชอบการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำกับดูแลการดำเนินงานของหลักสูตร วางแผนการดำเนินงาน บริหารจัดการ ติดตามงาน แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอันเกี่ยวข้องกับ การบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร และการประกันคุณภาพของหลักสูตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

**(๑) การบริหารหลักสูตร**

(๑.๑) บริหารหลักสูตรตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับสาขา/สาขาวิชา (มคอ.๑) และ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๑.๒) ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานของหลักสูตรและรายงานผลการดำเนินงานตามแบบที่กำหนดต่อมหาวิทยาลัยเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

(๑.๓) พัฒนาคูณภาพของการจัดการศึกษาของหลักสูตร และกระบวนการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

(๑.๔) สนับสนุนอาจารย์ประจำหลักสูตรให้พัฒนาตนเองทางด้านวิชาการ

(๑.๕) กำหนดอาจารย์ที่ปรึกษาและให้คำปรึกษาและแนะนำนักศึกษา

(๑.๖) ประสานงานการจัดการทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน โดยการจัดหาผลิต บำรุงรักษา และการประเมินสื่อ ตลอดจนการใช้ให้เป็นไปวัตถุประสงค์

(๑.๗) รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.๗)

(๑.๘) ดำเนินการให้หลักสูตรได้รับการรับรองและเผยแพร่หลักสูตรภายในระยะเวลาที่จัดการเรียนการสอนไปแล้วอย่างน้อยครั้งหนึ่งของระยะเวลาที่หลักสูตรเปิดสอน สอดคล้องกับประกาศ คณะกรรมการการอุดมศึกษา

**(๒) การจัดการเรียนการสอน**

(๒.๑) จัดการเรียนการสอนตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย และข้อกำหนดของหลักสูตร

(๒.๒) จัดรายวิชาให้นักศึกษาลงทะเบียนตามแผนการเรียน และโครงสร้างหลักสูตร เพื่อให้ นักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด

(๒.๓) จัดอาจารย์ผู้สอน หรือวิทยากรมาทำการสอนในรายวิชาที่เปิดสอน ให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๒.๔) จัดหาแหล่งเรียนรู้เพื่อเสริมประสบการณ์และสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้กับนักศึกษา

(๒.๕) ประสานงานกับคณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**(๓) การพัฒนาหลักสูตร**

(๓.๑) พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย และแสดงการปรับปรุงดัชนี ด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี

(๓.๒) ติดตามประเมินผลหลักสูตร เพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก ๕ ปี

(๔) การประกันคุณภาพของหลักสูตร

กำหนดระบบประกันคุณภาพของหลักสูตรและดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นหลัก ๔ ประเด็น คือ การบริหารหลักสูตร ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน การสนับสนุนการให้คำแนะนำนักศึกษา และความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือ ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

**อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร** มีภาระงาน ดังนี้

(๑) จัดทำร่างหลักสูตรและประชุมดำเนินการตรวจร่างหลักสูตร (มคอ.๒) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

(๒) จัดการประชุมกรรมการวิพากษ์หลักสูตร และเสนอหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร เพื่อตรวจร่างหลักสูตร

(๓) เข้าร่วมประชุมกับคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๔) จัดทำและติดตามรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓ และ มคอ.๔) ทุกรายวิชา ก่อนเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา

(๕) จัดทำทำเนียบผู้สอนทั้งอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ

(๖) ติดตามการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนการสอน

(๗) จัดทำและติดตามรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕ และ มคอ.๖) ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา

(๘) จัดทำการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานการเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ ในระหว่างปี การศึกษา

(๙) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗) ภายใน ๖๐ วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา

(๑๐) จัดทำประเมินการจัดการเรียนการสอนและประเมินหลักสูตร (มคอ.๕ , มคอ.๖ และ มคอ.๗)

(๑๑) นำผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.๗) มาวางแผนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนในปีการศึกษา ถัดไป

(๑๒) กำกับและติดตามคุณภาพการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

(๑๓) พิจารณาแก้ปัญหาต่างๆ ในการบริหารหลักสูตรเสนอต่อคณบดี

**อาจารย์ที่ปรึกษา** มีภาระงาน ดังนี้

(๑) งานทางวิชาการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

(๒.๑) หน้าที่ด้านวิชาการ

(๒.๑.๑) การลงทะเบียนและชำระเงิน

(ก) ศึกษาหลักสูตรและแผนการเรียนเพื่อให้คำปรึกษาได้อย่างถูกต้อง

(ข) ให้คำแนะนำนักศึกษาในด้านที่เกี่ยวข้องกับทางวิชาการ รวมทั้ง วิธีการลงทะเบียน การเพิ่ม-ถอนรายวิชา การยกเลิกรายวิชา การเทียบโอนยกเว้นรายวิชาและการชำระเงิน

(ค) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(ง) ให้แนะนำในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๒.๑.๒) การเรียนการสอน

(ก) แนะนำวิชาเรียน การประพฤติปฏิบัติของนักศึกษาในระหว่างเรียน

(ข) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ชีวิตในรั้วของมหาวิทยาลัย

(ค) แนะนำแหล่งวิทยาการ นวัตกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยให้นักศึกษาได้มีความรู้และติดตามความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

(ง) ประสานงานกับคณะและหลักสูตรในการจัดการเรียน อบรม หรือ สัมมนาเพื่อส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงานวิชาชีพของนักศึกษา

(๒.๑.๓) การประเมินผล

(ก) ประเมินผลความก้าวหน้าของการศึกษาของนักศึกษาจากการลงทะเบียนเรียนและผลการเรียน

(ข) ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินและรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรก่อนนักศึกษายื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๒.๒) หน้าที่แนะแนว

(๒.๒.๑) การรับรายงานตัวนักศึกษาและการปฐมนิเทศ

(ก) ให้ความร่วมมือในการรับรายงานตัวนักศึกษาและการปฐมนิเทศนักศึกษารวมทั้งปฐมนิเทศนักศึกษาในกลุ่มที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) แนะนำการบริการและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาทราบ

(๒.๒.๒) การให้คำปรึกษาและช่วยเหลือระหว่างเรียน

(ก) กำหนดเวลาและสถานที่นักศึกษาที่จะพบได้เสมอ หรือนัดหมายผ่านระบบบริหารการศึกษาส่วนงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) ให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือตามสมควรแก่กรณีสำหรับนักศึกษาที่มีปัญหาส่วนตัว

(ค) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษา มหาวิทยาลัยและชุมชน

(ง) ใช้ระบบบริหารการศึกษาส่วนงานอาจารย์ที่ปรึกษานัดหมายให้คำปรึกษาตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษา

(๒.๓) การให้คำปรึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา

(๒.๓.๑) เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

(๒.๓.๒) ให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพของนักศึกษา

(๒.๓.๓) ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๒.๓.๔) ส่งเสริมความผูกพันระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัย

(๒.๔) หน้าที่ด้านการบริหารงาน

(๒.๔.๑) เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการพบปะและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเพื่อความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น

(ก) ประชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(ข) ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยและข้อกำหนดของหลักสูตรที่นักศึกษาควรทราบและปฏิบัติ

(๒.๔.๒) มีส่วนร่วมกับนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ

(๒.๕) อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องรายงานผลการให้คำปรึกษารายภาคการศึกษา ประกอบการขอเบิกค่าตอบแทน โดยพิมพ์รายงานการให้คำปรึกษาจากระบบบริหารการศึกษา (ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา)

.....